



وزارة التربية
الوكيل المساعد للتعليم العام



تعديلات الوثيقة الأساسية للمرحلة الثانوية في دولة الكويت نوفمبر 2013



وزارة التربية
الوكيل المساعد للتعليم العام



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



وزارة التربية
الوكيل المساعد للتعليم العام



فريق العمل

أ.سكينة علي

الموجه الفني العام للغة الإنجليزية

صالح العبدالله

خلف العتيبي

مدير مدرسة عبدالله العتيبي الثانوية بنين

مدير مدرسة سليمان العدساني الثانوية بنين

لميعة الصغير

عبدالله المنصور

مديرة مدرسة الرقعة الثانوية بنات

مدير مدرسة الواحة الثانوية بنين

حنان اللهو

سامية توفيق

مديرة مدرسة رزينة الثانوية بنات

مديرة مدرسة مشرف الثانوية بنات

كواكب البناي

مديرة مدرسة لبنى بنت الحارث الثانوية بنات



وزارة التربية
الوكيل المساعد للتعليم العام



رؤية وزارة التربية

نظام تعليمي

يساهم

في الازدهار الاقتصادي والاجتماعي

في دولة الكويت



وزارة التربية
الوكيل المساعد للتعليم العام



الرسالة

تهيئة الفرص المناسبة لمساعدة المتعلمين

على النمو الشامل المتكامل روحيا وعقليا واجتماعيا ونفسيا وجسديا

الى أقصى ما تسمح به قدراتهم وامكانياتهم

بما يكفل التوازن بين تحقيقهم لذواتهم وخدمتهم للمجتمع

وبالأسلوب الذي يلبي متطلبات العصر

وعملية التنمية الاجتماعية والاقتصادية

ويحفظ في الوقت ذاته الخصوصية الثقافية للمجتمع.



وزارة التربية
الوكيل المساعد للتعليم العام
فريق عمل تقييم النظام التعليمي للمرحلة الثانوية

قائمة المحتويات

الصفحة	الموضوعات	مسلسل
1	المقدمة	1
3	الباب الثالث (لائحة التقويم والغياب)	2
4	أولا :: التقويم	3
5	أهداف التقويم	4
6	المادة الأولى (الفترات التقويمية)	5
7	المادة الثانية (تفصيل الدرجات الفترات الدراسية)	6
10	المادة الثالثة (جداول النهايات الكبرى والصغرى)	7
15	المادة الرابعة (المعدل التراكمي)	8
17	المادة الخامسة (الامتحانات التحريرية)	9
19	المادة السادسة (قواعد المراجعة النهائية)	10
21	المادة السابعة (مخالفات لائحة الامتحانات)	11
25	المادة الثامنة (الحالات الخاصة)	12
27	المادة التاسعة (حالات الإعفاء)	13
28	ثانيا :: الغياب	14
29	المادة الأولى (الغياب اليومي)	15
33	المادة الثانية (الغياب عن امتحانات الفترات)	16
35	المادة الثالثة (الغياب عن الأعمال اليومية)	17
35	المادة الرابعة (الغياب عن الاختبارات العملية)	18
37	المادة الخامسة (المتعلم المستجد ومن في حكمه)	19
38	المادة السادسة (المعسكرات والمسابقات والدورات والمناسبات والأنشطة الرسمية داخل دولة الكويت وخارجها)	20
39	المادة السابعة (حالات الفصل)	21
40	الباب الرابع (الدور الثاني)	22
43	أحكام عامة	23
44	الخاتمة	24
45	الملاحق	25



المقدمة

في المؤسسات التربوية كما هو الحال في المؤسسات الاقتصادية أو المجتمعية ، لا نخلو من الحاجة المستمرة للتنمية المستدامة وأن يتم توظيف وسائل مهمة في تطوير المناهج والمضامين و تعميم التعليم بأحدث الطرق والأساليب حسب اتجاهات وزارة التربية في رؤيتها الجديدة . فالمؤسسات التربوية الحالية بنموذجها الأكاديمي يجب أن تكون مهياة لكي تعمل على تطوير القيم، والالتزام، والمسؤولية.

إن مدرسة القرن الواحد والعشرين ينبغي أن تشرك المجتمع بكامله في واجب تحقيق التعليم من أجل الإنسانية. وعليها أن تصبح مدرسة لبناء الهوية الوطنية وتربطها حتما بالعالمية، وقيم التضامن العالمية.

ويجب أن تصبح مدرسة لفهم التحديات الاجتماعية والاقتصادية والبيئية الكبرى، وفي الوقت نفسه مدرسة لتعليم وتكريس الالتزام المحلي، والمشاركة، وإحياء الديمقراطية الحقيقية. ويجب أن تصبح مدرسة لتحويل العلاقات الاجتماعية، والحوار ما بين الثقافات، وتثمين الاختلافات. أي مدرسة تجسد الانتقال إلى التنمية المستدامة، أكثر مما تبشر بها.

فالتريق طويل للوصول إلى ذلك...إننا نتطلع الى تحولا في قلب التعليم في القرن الحادي والعشرين، وتعبئة الموارد اللازمة لتعميمه على نطاق واسع في جميع أنحاء العالم، من خلال جهود تضامنية غير مسبقة، من أجل تعليم يضع في مركزه تنمية مستدامة عميقة.

في عملنا هذا تطلعنا أن يكون هناك تغييرا في نظرة جميع التربويين نحو النظام التعليمي للمرحلة الثانوية. إننا نتطلع لبناء المواطن الكويتي الذي يسهم في بناء المجتمع بصورة متكاملة وفي القطاعات المختلفة دون الإخلال بقطاع على حساب الآخر.



وزارة التربية
الوكيل المساعد للتعليم العام

ان النتائج التي حصل عليها فريق العمل من خلال التحليل لاستطلاع الرأي الخاص بالنظام التعليمي للمرحلة الثانوية واستبانة تقييم النظام التعليمي للمرحلة الثانوية بينت التالي :-

أن مخرجات النظام التعليمي للمرحلة الثانوية ، وبعد تخرج أربع دفعات فعليا من بداية تطبيق النظام الحالي تؤكد أن هناك خلل واضح في بعض بنود اللائحة ، يستوجب إعادة النظر فيها حتى يمكن تقديم مستوى عال من المخرجات التي تستوعبها جامعة الكويت أو الهيئة العامة للتعليم التطبيقي أو سوق العمل . كما أن الحاجة ماسة للنظر في تنويع مسارات التعليم الثانوي حتى تتمكن من مواجهة التغير السريع في متطلبات المرحلة المستقبلية .

من خلال تطبيق استطلاع الرأي واستبانة تقييم النظام التعليمي للمرحلة الثانوية واستجابة نسبة 95.3٪ من العينة المحددة . كانت نتائج التحليل تشير حسب أبواب الوثيقة الى نتائج لا يمكن تجاوزها .

وانطلاقا من حرص وزارة التربية على تحقيق الجودة التربوية والتطوير التعليمي للوقوف على مستوى التحصيل العلمي للمتعلمين وقياس الفروق الموجودة بين النظام التعليمي الخاص بالمرحلة الثانوية والأنظمة التعليمية التي تم تطبيقها سابقا ، وذلك بهدف التطوير والاستفادة من إيجابيات التجارب السابقة التي حققت نجاحات في مجالات متعددة للتوصل إلى تعليم أكثر جودة يستند على تفهم الجميع ووجود ثقافة فكر راقية يستند عليها كأساس لتقبل المجتمع لما سوف يتم طرحه مستقبلا من تعديلات.



وزارة التربية
الوكيل المساعد للتعليم العام

الباب الثالث

لائحة التقويم والغياب



وزارة التربية
الوكيل المساعد للتعليم العام



أولاً التقويم

14 نوفمبر 2013

الصفحة 4 من 47



يقصد بالتقويم التربوي: إصدار أحكام على مدى ما تحقق من أهداف، وتقديم مقترحات للتطوير والتحسين، كما أن لعملية التقويم وظائف تربوية على جانب كبير من الأهمية، فالى جانب كونها أداة لقياس مدى تحصيل الطالب وتحديد مستواه العلمي تعتبر في الوقت نفسه عملية تشخيص وعلاج، ووقاية تستهدف الكشف عن مواطن القوة والضعف في المنهج، وطرائق التدريس، وإيجاد الحلول المناسبة لها بهدف تحسين عملية التعليم وتطويرها بما يحقق الأهداف المنشودة من البرامج التربوية، كما أن لعملية التقويم تهدف إلى نمو المتعلم نموا شاملا متكاملا وصولا للأهداف العامة للتربية بدولة الكويت، وتحقيقا للأهداف الخاصة بالمجال الدراسي والمرحلة الدراسية.

أهداف التقويم :-

تهدف عملية التقويم إلى ما يلي :

1. تحقيق الأهداف العامة والخاصة للتربية بدولة الكويت.
2. تحسين مخرجات العملية التعليمية والتربوية.
3. معرفة جوانب القوة والضعف في المنهج الدراسي وطرائق التدريس بهدف وضع الخطط المناسبة لعلاجها.
4. معرفة مدى مناسبة المادة العلمية المقررة لأعمار المتعلمين وقدراتهم وميولهم.
5. تحديد المستوى العلمي والتحصيلي لدى المتعلم لمساعدة المعلمين وأولياء الأمور على توجيهه دراسيا ومهنيا.
6. توفير النتائج والمؤشرات للإفادة منها في العمليات التشخيصية والعلاجية.
7. تحديد مدى نجاح المنهج الدراسي في تحقيق الأهداف التي وضع من أجلها وفي إحداث التغيير الإيجابي في سلوك المتعلم.



من أهم ما يجب مراعاته في نظام التقويم الأطر والحواكم التي تشملها المواد الآتية ::

المادة الأولى الفترات التقويمية

1. يشتمل العام الدراسي على أربع فترات تقويمية.
2. الفترتان الدراسيتان الأولى والثالثة لجميع الصفوف يتبع فيهما التالي :-
 - أ. جداولها موحدة على مستوى الوزارة، ويختص بوضعها إدارة التنسيق - مراقبة الامتحانات وشئون الطلبة.
 - ب. موضوعاتها وصياغة امتحاناتها موحدة على مستوى المنطقة التعليمية حيث يلتزم التوجيه الفني لكل مادة بوضع الامتحان حسب ما يتم إنجازه خلال الفترة الدراسية من مادة علمية في كل مجال .
3. الفترتان الدراسيتان الثانية والرابعة لجميع الصفوف يتبع فيهما التالي :-
 - أ. جداولها موحدة على مستوى الوزارة ويختص بوضعها إدارة التنسيق - مراقبة الامتحانات وشئون الطلبة.
 - ب. موضوعاتها وصياغة امتحاناتها موحدة على مستوى الوزارة حيث يلتزم التوجيه الفني العام لكل مادة بوضع الامتحان حسب ما يتم إنجازه خلال الفترتين الدراسيتين :
 - الأولى والثانية للفترة الدراسية الثانية.
 - الثالثة والرابعة للفترة الدراسية الرابعة.
4. تجرى جميع الامتحانات العملية في الموعد الذي يحدده القرار المنظم لذلك.



وزارة التربية
الوكيل المساعد للتعليم العام

المادة الثانية

تفصيل درجات الفترات الدراسية

تحدد النهاية الكبرى لكل مجال دراسي (100) درجة والنهاية الصغرى لها (50) درجة
توزع درجة المجال الدراسي في الفترات الدراسية الأربع على النحو التالي :-

الفترة الأولى		الفترة الثانية		الفترة الثالثة		الفترة الرابعة	
30		70		30		70	
أعمال	امتحان	أعمال	امتحان	أعمال	امتحان	أعمال	امتحان
يومية	الفترة	يومية	الفترة	يومية	الفترة	يومية	الفترة
10	20	10	60	10	20	10	60

1. تحسب درجة المجال الدراسي في نهاية العام من ناتج تقسيم مجموع درجات الفترات
الدراسية الأربع على (2)

$$\text{الدرجة الكلية} = \frac{\text{درجة الفترة الأولى} + \text{درجة الفترة الثانية} + \text{درجة الفترة الثالثة} + \text{درجة الفترة الرابعة}}{2}$$

2. توزع درجة الأعمال اليومية لكل فترة دراسية من قبل التوجيه الفني المختص على
النحو التالي :-

البيان	الدرجة
امتحان قصير	5
مشاركة فصلية وواجبات منزلية وسلوك (أو حسب ما يراه التوجيه الفني)	5

فيما يخص مادة القرآن الكريم يتم توزيع درجة الأعمال حسب ما يراه التوجيه الفني
مناسبا لطبيعة المجال الدراسي .



3. تخصم درجتان من معدل أعمال نهاية العام الدراسي إذا لم يواظب المتعلم و لم يلتزم بالحضور و يتم احتسابها تلقائيا عن طريق نظام سجل الطالب لجميع الصفوف في المرحلة الثانوية حسب الجدول التالي :-

عدد ايام الغياب بدون عذر مقبول	الإخطار	الدرجة التي تخصم من معدل أعمال نهاية العام الدراسي في كل مجال من المجالات الدراسية
5 أيام	الأول	تخصم نصف درجة.
10 أيام	الثاني	تخصم نصف درجة.
15 أيام	الثالث	تخصم درجة.
		في اليوم السادس عشر يفصل المتعلم من المدرسة وتحتسب السنة من سنوات البقاء والرسوب في المرحلة الثانوية

4. يتم احتساب نتيجة نهاية العام لكل مجال دراسي وفق الوزن النسبي على النحو التالي:-

درجة المتعلم في نهاية العام للمجال الدراسي X عدد حصص المجال الدراسي

35 X (اجمالي عدد الحصص في الأسبوع)

5. يتم احتساب نتيجة نهاية العام الدراسي لكل مجال من المجالات الدراسية بالنسبة للمتعلمين المعفيين من بعض المجالات الدراسية وفق الوزن النسبي على النحو التالي:
درجة المتعلم في نهاية العام للمجال الدراسي X عدد حصص المجال الدراسي
(اجمالي عدد الحصص في الأسبوع) - مجموع عدد الحصص للمجالات المعفى منها

6. ينجح المتعلم ويجتاز المجال الدراسي إذا كانت درجته الكلية في نهاية العام الدراسي لا تقل عن النهاية الصغرى للنجاح ، أي لا تقل عن (50) درجة من المجموع الكلي لدرجة المجال الدراسي .



وزارة التربية
الوكيل المساعد للتعليم العام

7. يحق للمتعلم دخول الدور الثاني إذا كان راسبا في نتيجة نهاية العام الدراسي في ثلاثة مجالات دراسية فأقل أو كان غائبا بعذر مقبول ما لم يكن راسبا بأكثر من ثلاثة مجالات دراسية.
8. يعتبر المتعلم راسبا ويبقى للإعادة إذا رسب في أربعة مجالات دراسية فأكثر في نتيجة نهاية العام الدراسي، أو إذا رسب أو تغيب عن أي مجال من مجالات الدور الثاني.
9. يسمح للمتعلمين بالاطلاع على أوراق الإجابة للفترتين الدراسيتين الأولى والثالثة بعد إتمام عمليتي التصحيح والرصد، ولا يسمح لهم بالاطلاع على أوراق الإجابة للفترتين الدراسيتين الثانية والرابعة.
10. يتم تسليم المتعلمين بطاقة تقويم في نهاية كل فترة دراسية.
11. يتم إخطار أولياء الأمور بنتائج ابنائهم التي يحصلون عليها في الفترات الدراسية الأربع.



وزارة التربية
الوكيل المساعد للتعليم العام

المادة الثالثة

جدول الأنصبة الدراسية و النهايات الكبرى والصغرى في نهاية العام الدراسي، وزمن الإجابة في الامتحانات
الفترات الدراسية

للفص العاشر

المجال الدراسي	الأنصبة الدراسية	الدرجات		زمن الإجابة	
		النهاية الكبرى	النهاية الصغرى	الفترتان الأولى والثالثة	الفترتان الثانية والرابعة
القرآن الكريم	1	100	50	ساعة	ساعة
التربية الإسلامية	2	100	50	ساعة	ساعتان
اللغة العربية	6	100	50	ساعتان ونصف	ثلاث ساعات
اللغة الإنجليزية	5	100	50	ساعتان ونصف	ثلاث ساعات
الرياضيات	6	100	50	ساعة	ساعتان
الفيزياء	3	100	50	ساعة	ساعتان
الكيمياء	3	100	50	ساعة	ساعتان
الأحياء	2	100	50	ساعة	ساعتان
الاجتماعيات	3	100	50	ساعة	ساعتان
التربية البدنية	2	100	50	-	-
المعلوماتية	2	100	50	-	-

- تضاف 15 دقيقة إلى زمن الإجابة في بداية امتحان كل مجال دراسي لمنح المتعلمين وقتاً لقراءة التعليمات والتأكد من عدد أوراق الأسئلة.



وزارة التربية
الوكيل المساعد للتعليم العام

جدول الأنصبة الدراسية و النهايات الكبرى والصغرى في نهاية العام الدراسي، وزمن الإجابة في الامتحانات
الفترات الدراسية

للفصف الحادي عشر (القسم الأدبي)

المجال الدراسي	الأنصبة الدراسية	الدرجات		زمن الإجابة	
		النهاية الكبرى	النهاية الصغرى	الفترتان الأولى والثالثة	الفترتان الثانية والرابعة
القرآن الكريم	1	100	50	ساعة	ساعة
التربية الإسلامية	2	100	50	ساعة	ساعتان
اللغة العربية	6	100	50	ساعتان ونصف	ثلاث ساعات
اللغة الإنجليزية	6	100	50	ساعتان ونصف	ثلاث ساعات
التاريخ	3	100	50	ساعة	ساعتان
الجغرافيا	3	100	50	ساعة	ساعتان
مبادئ علم النفس والاجتماع	2	100	50	ساعة	ساعتان
اللغة الفرنسية	5	100	50	ساعة	ساعتان
الرياضيات والإحصاء	2	100	50	ساعة	ساعتان
التربية البدنية	1	100	50	-	-
المعلوماتية	1	100	50	-	-
اختيار حر (1)	2	100	-	-	-
اختيار حر (2)	1	100	-	-	-

- تضاف 15 دقيقة إلى زمن الإجابة في بداية امتحان كل مجال دراسي لمنح المتعلمين وقتاً لقراءة التعليمات والتأكد من عدد أوراق الأسئلة.



وزارة التربية
الوكيل المساعد للتعليم العام

جدول الأنصبة الدراسية و النهايات الكبرى والصغرى في نهاية العام الدراسي، وزمن الإجابة في الامتحانات
الفترات الدراسية

للفيف الحادي عشر (القسم العلمي)

المجال الدراسي	الأنصبة الدراسية	الدرجات		زمن الإجابة	
		النهاية الصغرى	النهاية الكبرى	الفترتان الأولى والثالثة	الفترتان الثانية والرابعة
القرآن الكريم	1	50	100	ساعة	ساعة
التربية الإسلامية	2	50	100	ساعة	ساعتان
اللغة العربية	6	50	100	ساعتان ونصف	ثلاث ساعات
اللغة الإنجليزية	5	50	100	ساعتان ونصف	ثلاث ساعات
الرياضيات	6	50	100	ساعة ونصف	ساعتان ونصف
الكيمياء	3	50	100	ساعة	ساعتان
الفيزياء	3	50	100	ساعة	ساعتان
الأحياء	2	50	100	ساعة	ساعتان
الجيولوجيا	2	50	100	ساعة	ساعتان
التربية البدنية	1	50	100	-	-
المعلوماتية	1	50	100	-	-
اختيار حر (1)	2	-	100	-	-
اختيار حر (2)	1	-	100	-	-

- تضاف 15 دقيقة إلى زمن الإجابة في بداية امتحان كل مجال دراسي لمنح المتعلمين وقتاً لقراءة التعليمات والتأكد من عدد أوراق الأسئلة.





وزارة التربية
الوكيل المساعد للتعليم العام

جدول الأنصبة الدراسية و النهايات الكبرى والصغرى في نهاية العام الدراسي، وزمن الإجابة في الامتحانات
الفترات الدراسية .

للفصل الثاني عشر (القسم الأدبي)

المجال الدراسي	الأنصبة الدراسية	الدرجات		زمن الإجابة	
		النهاية الكبرى	النهاية الصغرى	الفترتان الأولى والثالثة	الفترتان الثانية والرابعة
القرآن الكريم	1	100	50	ساعة	ساعة
التربية الإسلامية	2	100	50	ساعة	ساعتان
اللغة العربية	6	100	50	ساعتان ونصف	ثلاث ساعات
اللغة الإنجليزية	5	100	50	ساعتان ونصف	ثلاث ساعات
التاريخ	3	100	50	ساعة	ساعتان
الجغرافيا	3	100	50	ساعة	ساعتان
مبادئ التفكير الفلسفي	2	100	50	ساعة	ساعتان
اللغة الفرنسية	5	100	50	ساعة	ساعتان
الرياضيات والإحصاء	2	100	50	ساعة	ساعتان
الدستور وحقوق الإنسان	1	100	50	ساعة	ساعتان
التربية البدنية	1	100	50	-	-
المعلوماتية	1	100	50	-	-
اختيار حر (1)	2	100	-	-	-
اختيار حر (2)	1	100	-	-	-

- تضاف 15 دقيقة إلى زمن الإجابة في بداية امتحان كل مجال دراسي لمنح المتعلمين وقتاً لقراءة التعليمات والتأكد من عدد أوراق الأسئلة.

14 نوفمبر 2013

الصفحة 13 من 47



وزارة التربية
الوكيل المساعد للتعليم العام

جدول الأنصبة الدراسية و النهايات الكبرى والصغرى في نهاية العام الدراسي، وزمن الإجابة في الامتحانات
الفترات الدراسية

للفصل الثاني عشر (القسم العلمي)

المجال الدراسي	الأنصبة الدراسية	الدرجات		زمن الإجابة	
		النهاية الصغرى	النهاية الكبرى	الفترتان الأولى والثالثة	الفترتان الثانية والرابعة
القرآن الكريم	1	50	100	ساعة	ساعة
التربية الإسلامية	2	50	100	ساعة	ساعتان
اللغة العربية	6	50	100	ساعتان ونصف	ثلاث ساعات
اللغة الإنجليزية	5	50	100	ساعتان ونصف	ثلاث ساعات
الرياضيات	6	50	100	ساعة ونصف	ساعتان ونصف
الكيمياء	3	50	100	ساعة	ساعتان
الفيزياء	3	50	100	ساعة	ساعتان
الأحياء	3	50	100	ساعة	ساعتان
الدستور وحقوق الإنسان	1	50	100	ساعة	ساعة
التربية البدنية	1	50	100	-	-
المعلوماتية	1	50	100	-	-
اختيار حر (1)	2	-	100	-	-
اختيار حر (2)	1	-	100	-	-

- تضاف 15 دقيقة إلى زمن الإجابة في بداية امتحان كل مجال دراسي لمنح المتعلمين وقتاً لقراءة التعليمات والتأكد من عدد أوراق الأسئلة.





وزارة التربية
الوكيل المساعد للتعليم العام

المادة الرابعة المعدل التراكمي

1. يعمل بنظام المعدل التراكمي على النحو الآتي :-

الصفوف	النسبة المئوية
الصف العاشر	10% من مجموع الدرجات النهائية التي حصل عليها المتعلم حسب المجال والوزن النسبي له.
الصف الحادي عشر	20% من مجموع الدرجات النهائية التي حصل عليها المتعلم حسب المجال والوزن النسبي له.
الصف الثاني عشر	70% من مجموع الدرجات النهائية التي حصل عليها المتعلم حسب المجال والوزن النسبي له.
مجموع المعدل التراكمي	100% نتيجة المتعلم عند إتمام المرحلة الثانوية

2. يحسب المعدل التراكمي للصفوف التالية :

للفيف العاشر = مجموع الدرجات التي يحصل عليها المتعلم وفق الوزن النسبي 10X %.

للفيف الحادي عشر = مجموع الدرجات التي يحصل عليها المتعلم وفق الوزن النسبي 20X %.

للفيف الثاني عشر = مجموع الدرجات التي يحصل عليها المتعلم وفق الوزن النسبي 70X %.

3. ينتهي المعدل التراكمي لكل سنة بانتهائها ويحفظ كرصيد يضاف للمتعلم عند إتمام المرحلة الثانوية.

4. لا يتم احتساب معدل تراكمي للمتعلم للسنة الدراسية الأولى التي رسب فيها المتعلم في أى من الصفوف العاشر والحادي عشر والثاني عشر عدا البنود الواردة في مخالفات لوائح الامتحانات وباب الغياب.



وزارة التربية
الوكيل المساعد للتعليم العام

5. يتم احتساب معدل تراكمي للمتعلم الراسب في السنة الدراسية الثانية (عامين دراسيين متتاليين) واجتاز العام الدراسي الثالث بنجاح كالتالي :-
المعدل التراكمي لسنة الرسوب الثانية + المعدل التراكمي لسنة النجاح



وزارة التربية
الوكيل المساعد للتعليم العام

المادة الخامسة الامتحانات التحريرية

الامتحانات التحريرية للفترتين الدراسيتين الأولى والثالثة:

1. يعقد كل من امتحاني الفترتين الدراسيتين الأولى والثالثة في الموعد الذي يحدده القرار المنظم لذلك.
2. تكون جداول امتحانات الفترتين الأولى والثالثة موحدة على مستوى الوزارة.
3. يتولى التوجيه الفني المختص في المنطقة التعليمية وضع امتحانات الفترتين الدراسيتين الأولى والثالثة وفق آلية الامتحانات الموحدة على مستوى المنطقة.
4. يمتحن المتعلم في الفترتين الدراسيتين الأولى والثالثة في موضوعات المجالات الدراسية التي درسها في هاتين الفترتين فقط.
5. تلغى الإمتحانات المؤجلة من الفترات الدراسية الأولى والثانية والثالثة.

الامتحانات التحريرية للفترتين الدراسيتين الثانية والرابعة:

1. يعقد كل من امتحاني الفترتين الدراسيتين الثانية والرابعة في الموعد الذي يحدده القرار المنظم لذلك.
2. يشمل امتحان نهاية الفترة الدراسية الثانية موضوعات المجالات الدراسية التي تدرس في الفترتين الدراسيتين الأولى والثانية.
3. يشمل امتحان نهاية الفترة الدراسية الرابعة موضوعات المجالات الدراسية التي تدرس في الفترتين الدراسيتين الثالثة والرابعة عدا المجالات التي لا تسمح طبيعتها بموضوعاتها بأن ينفصل محتوى المقرر في الفترتين الدراسيتين الأولى والثانية عن محتوى المقرر في الفترتين



وزارة التربية
الوكيل المساعد للتعليم العام

الدراسيتين الثالثة والرابعة وهي (الرياضيات - اللغة العربية - اللغة الانجليزية - اللغة الفرنسية) ويمكن أن يتضمن امتحان نهاية الفترة الدراسية الرابعة قدرا محدودا من محتوى الفترتين الدراسيتين الأولى والثانية.

4. تكون جداول امتحانات الفترتين الثانية والرابعة موحدة على مستوى الوزارة.

5. يتولى التوجيه العام وضع امتحانات الفترتين الدراسيتين الثانية و الرابعة وفق آلية الامتحانات الموحدة على مستوى الوزارة.

6. يتولى التوجيه الفني العام وضع امتحانات المنهج الدراسي الكامل وفقا لدرجة امتحان الفترة الدراسية الرابعة للحالات التالية:-

• المتغيّبون بعدر مقبول عن الفترة الدراسية الثانية.

• طلبة المنازل.

7. يتولى نظام سجل الطالب إجراء المعادلات المطلوبة.



المادة السادسة قواعد المراجعة النهائية

أولاً : المراجعة الفنية الرأسيّة :-

الدور الأول :-

1. تكون المراجعة النهائية فقط لنهاية الفترة الدراسية الرابعة.
2. إذا رسب المتعلم في نتيجة نهاية العام الدراسي تراجع أوراق امتحاناته في الفترة الدراسية الرابعة فقط.
3. تستخرج أوراق امتحان نهاية الفترة الدراسية الرابعة فقط للمتعلم الذي تقل درجته النهائية بدرجتين على الأكثر عن النهاية الصغرى للنجاح.
4. يعد كشف للمراجعة الفنية لكل مجال دراسي يتضمن أسماء المتعلمين والمجالات الدراسية ومقدار النقص في كل مجال.
5. يشكل مدير المدرسة لجنة من رئيس القسم و اثنين من معلمي المجال و يعاد تصحيح أوراق الإجابة، فإن قبلت الزيادة المطلوبة يكتب على ورقة الإجابة (روجعت وزيدت كذا درجة) ، وإذا لم تقبل الزيادة المطلوبة يكتب (روجعت ولم تقبل الزيادة).
6. تكتب نتيجة المراجعة الفنية في كل من ورقة الإجابة وكشف المراجعة وتعتمد من مدير المدرسة.
7. في حال الزيادة تشطب درجة المتعلم الأصلية شطباً هيناً بلون مغاير وتثبت الدرجة النهائية الصغرى في سجل المعلم، أما في الشهادات الفصلية و غيرها من النسخ التي ترسل للمنطقة فلا يظهر الشطب وتثبت النهاية الصغرى فقط.
8. إذا كانت الدرجة النهائية في أي مجال دراسي تنقص نصف درجة فقط عن النهاية الصغرى لا تدخل ورقة المتعلم ضمن المراجعة النهائية وإنما تشطب الدرجة شطباً هيناً وتكتب الدرجة المعدلة.
9. لا تعني المراجعة النهائية لأي ورقة إجابة في الفترة الدراسية الرابعة الالتزام بالزيادة، إلا للورقة التي تستحق هذه الزيادة.



الدور الثاني :-

تتبع فيها جميع النقاط الخاصة بالدور الأول على ورقة الدور الثاني وتكون لجميع المجالات الدراسية التي تقل الدرجة الكلية التي حصل عليها المتعلم عن النهاية الصغرى بثلاث درجات على الأكثر .

ثانيا : المراجعة الفنية الأفقية :-

1. تجري المراجعة الفنية الأفقية كالتالي :-

- بعد ظهور نتيجة المتعلم في جميع المجالات الدراسية في نهاية العام الدراسي أي بعد الانتهاء تماما من المراجعات الفنية الرأسية.

2. تختص المراجعة الفنية الأفقية في التالي فقط :-

• الدور الأول (نتيجة نهاية العام الدراسي) :-

- أ. المتعلم الذي اجتاز جميع المجالات الدراسية بنجاح ما عدا مجال دراسي واحد وتقل الدرجة الكلية التي حصل عليها في هذا المجال عن النهاية الصغرى بثلاثة درجات على الأكثر .
- ب. المتعلم الذي يرسب في أربعة مجالات دراسية وتكون الدرجة النهائية لإحداها أقل من النهاية الصغرى بثلاثة درجات على الأكثر .

• الدور الثاني :-

المتعلم الذي رسب في مجال دراسي واحد وتقل الدرجة الكلية التي حصل عليها في هذا المجال عن النهاية الصغرى بأربعة درجات على الأكثر .



وزارة التربية
الوكيل المساعد للتعليم العام

المادة السابعة مخالفات لائحة الامتحانات

المخالفة هي كل ما يساعد المتعلم داخل لجان سير الامتحان (التحريري أو العملي) في الحصول على معلومة عن طريق مادة مكتوبة أو مسموعة أو مرئية يقصد من ورائها الحصول على الإجابة أو قيامه بتعطيل عمل سير لجنة الامتحان أو انتحال شخصية متعلم أو محاولته الاعتداء أو اعتدائه على أحد العاملين أو ممتلكاتهم في لجان الامتحانات أو الساحات الخارجية المحيطة بها.

تعريف لجنة سير الامتحان :

هي المدرسة التي يصدر بها قرار من جهات الاختصاص لتكون مقرا للجنة سير امتحان ويشمل جميع مرافق المبنى المدرسي.

يعتبر المتعلم مخالفا للوائح الامتحانات في الحالات التالية :-

1. المتعلم الذي يحاول الغش أو يحاول مساعدة غيره على الغش بأي وسيلة من الوسائل.
2. المتعلم الذي يقوم بإدخال أي وسيلة من الوسائل التي تعينه على الغش .
3. المتعلم الذي يرتكب الغش أو يساعد غيره على الغش بأي وسيلة من الوسائل.
4. المتعلم الذي لا يلتزم بشرط البقاء في لجنة الامتحان حتى مرور نصف الوقت.
5. المتعلم الذي يتسبب في الإخلال بنظام سير العمل في لجان الامتحان والساحات المحيطة بها.
6. المتعلم الذي يحاول الاعتداء أو يعتدي على أحد العاملين أو ممتلكاتهم في لجان الامتحانات أو الساحات الخارجية المحيطة بها.
7. المتعلم الذي ينتحل شخصية متعلم آخر، أو أن يقوم شخص آخر بانتحال شخصيته.



التعامل مع المخالفات المذكورة أعلاه من 1-4 :-

الإجراء :-

أ. الفترة الدراسية الأولى والثانية والثالثة :-

يحرم المتعلم من درجة الامتحان (العملي والتحريري ودرجة الأعمال) للمجال الدراسي الذي ارتكب فيه المخالفة وترصد له الدرجة (صفرا).

ب. الفترة الدراسية الرابعة :-

يحرم المتعلم من درجة الامتحان (العملي والتحريري ودرجة الأعمال) وترصد له الدرجة (صفرا)، ويعتبر راسبا في المجال الدراسي الذي ارتكب فيه المخالفة مهما كانت نتيجته في الفترات الدراسية السابقة، ويسمح له بدخول الدور الثاني مالم يكن راسبا في ثلاثة مجالات دراسية أو أكثر ويعتبر المجال الدراسي الذي ارتكب فيه المخالفة من ضمن المجالات الدراسية الثلاث.

التعامل مع المخالفات المذكورة أعلاه من 5-6 :-

الإجراء :-

أ. الفترة الدراسية الأولى والثانية والثالثة :-

- يحرم المتعلم من درجة الامتحان (العملي والتحريري ودرجة الأعمال) وترصد له الدرجة (صفرا) في جميع المجالات الدراسية في الفترة التي ارتكب فيها المخالفة.

- يحول المتعلم إلى مجلس النظام المدرسي ليتخذ بحقه الإجراء اللازم وفقا للنظم واللوائح المعتمدة.

ب. الفترة الدراسية الرابعة :-

- يحرم المتعلم من درجة الامتحان (العملي والتحريري ودرجة الأعمال) وترصد له الدرجة (صفرا) في جميع المجالات الدراسية.
- يعتبر المتعلم راسبا ويبقى للإعادة مهما كانت نتيجته في الفترات الدراسية السابقة، وتعتبر السنة من ضمن سنوات البقاء والرسوب في المرحلة الثانوية.



وزارة التربية
الوكيل المساعد للتعليم العام

- يحول المتعلم إلى مجلس النظام المدرسي ليتخذ بحقه الإجراء اللازم وفقا للنظم واللوائح المعتمدة.
- التعامل مع المخالفات المذكورة اعلاه (رقم 7) : -

1. الإجراء إذا كان منتحل الشخصية من المتعلمين ((في أي فترة من الفترات الدراسية))

أ. يرفع مدير المدرسة تقريراً مفصلاً بالواقعة إلى مدير عام المنطقة التعليمية.

ب. يرفع مدير المنطقة التعليمية التقرير الخاص بالواقعة إلى الوكيل المختص لإصدار قرار مسبب بالفصل النهائي بحق كل من المتعلمين معاً من الدراسة.

2. الإجراء إذا كان منتحل الشخصية من غير المتعلمين ((في أي فترة من الفترات الدراسية))

أ. بشأن منتحل الشخصية: - يقوم مدير المدرسة بمخاطبة مدير عام المنطقة التعليمية لإبلاغ جهات الاختصاص لإحالة الموضوع إلى القضاء لاتخاذ ما يلزم بشأنه.

ب. بشأن المتعلم: يتبع الإجراء الوارد في البند رقم (1) أعلاه.

تفصيل رصد الدرجة الخاصة بالمتعلم عند المخالفة في سجل الطالب: -

أولاً: - الحالات من 1 - 4 :-

1. في حالة مخالفة المتعلم في الفترة الدراسية الأولى والثانية والثالثة ترصد له درجة ((صفر)) في الأعمال ودرجة الامتحان التحريري والعملي في حالة وجودها حسب طبيعة المادة، وتظهر النتيجة في شهادة الفترة الدراسية ((صفر)) مع الإشارة في خانة الملاحظات ((حرمان بسبب مخالفة لوائح الامتحانات)).

2. في حالة مخالفة المتعلم في الفترة الدراسية الرابعة يتم اتباع التالي :-

- ترصد له درجة ((صفر)) في الأعمال ودرجة الامتحان التحريري والعملي في حالة وجودها حسب طبيعة المادة، للفترة الدراسية الرابعة.

- تظهر الدرجة الخاصة بالمادة موضوع المخالفة ((صفر)) في شهادة نهاية العام الدراسي ويعتبر المتعلم راسباً في المادة، ويحق له دخول الدور الثاني ما لم



- يكن راسبا في ثلاث مجالات دراسية أو أكثر ويعتبر المجال الدراسي الذي ارتكب فيه المخالفة من ضمن المجالات الدراسية الثلاث.
- تحفظ درجات المتعلم التي حصل عليها في الفترات السابقة كمرجع في سجل الطالب في المجال الدراسي الذي ارتكب فيه المخالفة .
- يتم التسجيل في خانة الملاحظات أمام المجال الدراسي موضوع المخالفة ((حرمان بسبب مخالفة لوائح الامتحانات)).

ثانيا : - الحالات من 5 - 6 :-

1. في حالة مخالفة المتعلم في الفترات الدراسية الأولى والثانية والثالثة ترصد له درجة ((صفر)) في الأعمال والامتحان التحريري والعملي في حالة وجودها حسب طبيعة المجال الدراسي في جميع المجالات الدراسية، وتظهر النتيجة في شهادة الفترة الدراسية ((صفرا)) مع الإشارة في خانة الملاحظات أمام جميع المجالات الدراسية ((حرمان بسبب مخالفة لوائح الامتحانات)).
2. في حالة مخالفة المتعلم في الفترة الدراسية الرابعة يتم اتباع التالي :-
 - ترصد له درجة ((صفرا)) في الأعمال والامتحان التحريري والعملي في حالة وجودها حسب طبيعة المجال الدراسي للفترة الدراسية الرابعة في جميع المجالات الدراسية.
 - تظهر الدرجة لجميع المجالات الدراسية ((صفرا)) في شهادة نهاية العام الدراسي ويعتبر المتعلم راسبا ويبقى للإعادة وتحتسب السنة من ضمن سنوات البقاء في المرحلة الثانوية.
 - تظهر الدرجات التي حصل عليها المتعلم في الفترات السابقة في سجل الطالب كمرجع فقط ولا يعتد بها كدرجة للمجال الدراسي.
 - يتم التسجيل في خانة الملاحظات أمام جميع المجالات الدراسية ((حرمان بسبب مخالفة لوائح الامتحانات)).



وزارة التربية
الوكيل المساعد للتعليم العام

المادة الثامنة الحالات الخاصة

يقصد بالحالات الخاصة الفئات التالية :

1. الإعاقات الجسدية :-

- أ. المتعلم الكفيف ومن في حكمه.
 - ب. المتعلم المعاق (إعاقة مؤقتة).
 - ت. المتعلم المعاق إعاقة جسدية تحول دون تمكنه من أداء الجانب العملي لأي مقرر.
- المجالات التي تقوم فيها الحالات الخاصة :

- أ. يقوم المتعلم في الامتحانات النظرية والشفهية.
 - ب. يعفى من دراسة مجالات التربية البدنية، والمعلوماتية (مالم يكن لها برنامج خاص بهذه الحالات) وطرق البحث العلمي، وما قد يستجد من مجالات.
 - ت. يختار المتعلم ما يناسبه من مواد الاختيار الحر.
 - ث. يعفى من إجراء التجارب والأنشطة العملية لمختلف تخصصات العلوم ومن رسم الخرائط والأشكال الهندسية والإحصائية الخاصة بمجالات الدراسات الاجتماعية والرياضيات.
- الإجراءات المتبعة للحالات الخاصة :

أ. ضرورة صدور قرار معتمد من جهات الاختصاص يحدد الحالة الخاصة بناءً على تقرير طبي معتمد.

ب. تقوم جهات الاختصاص بإصدار قرار تكليف خطي لمن يقوم بالكتابة للمتعلم الكفيف أو المعاق باليد في الامتحانات التحريرية للفرات الدراسية



وزارة التربية
الوكيل المساعد للتعليم العام

الأربع بشرط أن لا يمت المكلف بصلّة قرابة للمتعلّم ولا يكون معلماً له
وليس من التخصص ذاته عدا مادتي اللغة الإنجليزية والفرنسية .

ت. يكلف مدير المدرسة في جميع الأحوال معلماً لمراقبة المتعلّم والكاتب في
الامتحان التحريري.

2. الإعاقات الذهنية البسيطة (حالات الدمج) :

يتم التعامل مع الحالة المذكورة وفقاً للقرار المنظم الصادر من جهات الاختصاص في الوزارة .

3. يخير المتعلّم غير المسلم بين دراسة مادتي القرآن الكريم والتربية الإسلامية أو
الدخول ضمن حالات الإعفاء .



وزارة التربية
الوكيل المساعد للتعليم العام



المادة التاسعة حالات الإعفاء

أولاً : يعفى المتعلم من بعض المجالات الدراسية في الحالات التالية :-

1 . المتعلم غير المسلم ((وفقاً لرغبته)).

- القرآن الكريم.
- التربية الإسلامية.

2 . المتعلم الذي يعاني من حالة خاصة أو مرضية معينة تمنعه من دراسة المجال الدراسي.

- التربية البدنية.
- المعلوماتية.
- المواد العلمية لبعض حالات المتعلمين في مدارس التربية الخاصة.

ثانياً : يلتزم المتعلم بتقديم ما يثبت الحالة التي يندرج تحتها الإعفاء .



وزارة التربية
الوكيل المساعد للتعليم العام



ثانياً الغياب

14 نوفمبر 2013

الصفحة 28 من 47



وزارة التربية
الوكيل المساعد للتعليم العام

المادة الأولى الغياب اليومي

أولاً: التأخير

1. يجب أن يواظب المتعلم على حضور لقاء الصباح من بدايته كجزء من اليوم الدراسي.
2. يحتسب تأخر المتعلم خمس مرات عن لقاء الصباح (بدون عذر مقبول) غياب يوم يضاف إلى أيام الغياب بدون عذر مقبول مع إلزامه باستكمال اليوم الدراسي مع ابلاغ ولي الأمر وتوقيعه بالعلم والتنبيه بالالتزام وعدم التكرار.
3. يجب أن يلتزم المتعلم بموعد بداية كافة الحصص الدراسية.
4. تقدير تأخير المتعلم إذا كان بعذر مقبول أو بعذر غير مقبول مناط بإدارة المدرسة.

ثانياً: الاستئذان

الأصل أن لا يغادر المتعلم المدرسة قبل انتهاء اليوم الدراسي حرصاً على استيفاء جدولته المدرسي وفي حالات الضرورة القصوى يحق لولي أمر المتعلم الاستئذان له خلال اليوم الدراسي بعد موافقة مدير المدرسة في الحالات التالية:-

1. المواعيد الطبية الصادرة من الجهات الحكومية.
2. الحالات الطارئة.
3. مراجعة الجهات الرسمية.



ثالثا : الغياب اليومي

من الأهمية بمكان التزام المتعلم بحضور الحصص الدراسية جميعها حرصا على تحقيق الفائدة القصوى المرجوة، ويبقى للظروف الطارئة أو المرضية مجالا ينبغي عدم التوسع به حرصا على مصلحة المتعلم.

الغياب بدون عذر مقبول

- الغياب عن حصّة دراسية واحدة في اليوم الدراسي دون عذر مقبول يعد غيابا عن اليوم الدراسي كله، ويرصد في سجل الطالب ويحتسب من ضمن نسبة الغياب بعذر غير مقبول.
- العقوبات التي يصدرها مجلس النظام في المدرسة والتي تتضمن فصل المتعلم من المدرسة.
- يوجه للمتعلم الذي يتكرر غيابه بدون عذر مقبول ثلاثة إنذارات خلال العام الدراسي كما هو مبين في الجدول التالي :-

بعد خمسة أيام غياب دون عذر مقبول	الإنذار الأول
بعد عشرة أيام غياب دون عذر مقبول	الإنذار الثاني
بعد خمسة عشر يوم غياب دون عذر مقبول	الإنذار الثالث

- إذا تجاوز غياب المتعلم الخمسة عشر يوما متصلة أو منفصلة في العام الدراسي بدون عذر مقبول يفصل من الدراسة ويعتبر راسبا في صفه، وتحتسب هذه السنة من ضمن سنوات البقاء والرسوب في المرحلة الثانوية.



وزارة التربية
الوكيل المساعد للتعليم العام

الغياب بعذر مقبول

تقدير قبول العذر من عدمه مناط بمدير المدرسة.

يلتزم المتعلم بتقديم العذر الطبي المعتمد أو أي عذر رسمي آخر خلال يومين من تاريخ الغياب.

يتم التعامل مع الغياب بعذر مقبول بتقرير رسمي وفق الجدول التالي:-

يصنف الغياب بعذر مقبول كالتالي :

حالة المتعلم	عدد أيام الغياب	الإجراء	الملاحظات
المتعلم السليم	25	في اليوم الـ 26 يشطب المتعلم ويعتبر راسبا وتحتسب السنة من ضمن سنوات البقاء والرسوب في المرحلة الثانوية	<u>تحتسب أيام غياب المتعلم بدون عذر مقبول من ضمن عدد ايام الغياب المذكورة في الجدول</u>
المرض المزمن	60	في اليوم الـ 61 يشطب المتعلم يعتبر المتعلم راسبا ولا تحتسب السنة من ضمن سنوات البقاء والرسوب في المرحلة الثانوية	
المرض المستعصي	85	في اليوم الـ 86 يشطب المتعلم ويعتبر راسبا ولا تحتسب السنة من ضمن سنوات البقاء والرسوب في المرحلة الثانوية	

1. تختص وزارة الصحة العامة بتوصيف وتحديد نوعية الحالات

المرضية حسب التصنيف الموضح في الجدول أعلاه.



2. يلتزم ولي أمر المتعلم في الحالات (2) و (3) بتقديم تقرير طبي رسمي معتمد يبين نوع الحالة المرضية للمتعلم إلى إدارة المدرسة ليتم تصنيفها.
3. يلتزم المتعلم وولي أمره بنموذج العذر الطبي الصادر من نظام سجل الطالب.
4. يلتزم المتعلم وولي الأمر بتقديم العذر الطبي لإدارة المدرسة خلال يومين من تاريخ صدوره.
5. تستثنى أيام الغياب الناتجة عن دخول المتعلم للمستشفى أو العلاج بالخارج و أيام العلاج اللاحقة بهذه الفترة من أيام الغياب مع ضرورة التزام المتعلم بحضور 50٪ من أيام الدراسة الفعلية خلال العام الدراسي كشرط أساسي لاجتياز العام الدراسي بنجاح.
6. يتم اخطار المتعلم بغيابه بعذر مقبول بعد كل خمسة أيام ويبرمج ذلك في سجل الطالب حسب حالة المتعلم.



وزارة التربية
الوكيل المساعد للتعليم العام

المادة الثانية

الغياب عن امتحانات الفترات

الفترة	بعذر مقبول	بدون عذر مقبول
الفترة الدراسية الأولى والثالثة	يحق له دخول امتحان الفترة التي تليها وتكون درجته هي مجموع درجة الامتحان الذي تغيب عنه مضافا إليها درجة امتحان الفترة التي تليها	تكون درجته في الامتحان صفرا
الفترة الدراسية الثانية	ترحل درجة الامتحان إلى الفترة الدراسية الرابعة وتكون درجة المتعلم هي مجموع درجة امتحان الفترة الدراسية الثانية مضافا إليها درجة امتحان الفترة الدراسية الرابعة على أن يمتحن بالمنهج الدراسي كاملا	تكون درجته في الامتحان صفرا
الفترة الدراسية الرابعة	• دخول امتحان الفترة الدراسية الرابعة شرط أساسي للنجاح. • يحق للمتعلم دخول امتحان الدور الثاني ما لم يكن راسبا في أكثر من ثلاثة مجالات دراسية. • تكون الدرجة التي يحصل عليها المتعلم في امتحان الدور الثاني كاملة .	تعتبر مادة رسوب ويحق له دخول امتحان الدور الثاني حسب القواعد المتبعة .

قواعد عامة :-

1. لا يحق للمتعلم دخول لجنة الامتحان بعد مرور أكثر من 15 دقيقة من
بداية زمن الامتحان.
2. لا يحق للمتعلم مغادرة لجنة الامتحان إلا بعد مرور نصف الوقت.



وزارة التربية
الوكيل المساعد للتعليم العام

3. يسمح للمتعلم دخول أحد الامتحانين في اليوم الذي يشتمل على
مجالين دراسيين سواء أكان غيابه بعذر مقبول أم بدون عذر عن المجال
الذي تغيب عنه.
4. يتم تحويل درجات المتعلم وغيابه في حال انتقاله من مدرسة إلى مدرسة
أخرى أو نقله نقلاً تربوياً آلياً عن طريق نظام سجل الطالب.



المادة الثالثة

الغياب عن الأعمال اليومية

- المتعلم الذي يتغيب عن الأعمال اليومية في أي فترة من الفترات الدراسية الأربع لأي مجال من المجالات الدراسية بعذر مقبول تكون درجة امتحان نهاية الفترة هي مجموع الدرجة الكلية للفترة.
- المتعلم الذي يتغيب عن الأعمال اليومية في أي فترة من الفترات الدراسية الأربع لأي مجال من المجالات الدراسية بعذر غير مقبول ترصد له درجة صفر في الأعمال.

المادة الرابعة

الغياب عن الاختبارات العملية

للمجالات الدراسية ومواد الاختيار الحر

أولا : المجالات الدراسية التي تجمع بين الامتحان النظري

والاختبار العملي :-

- المتعلم الذي يتغيب عن الاختبار العملي في أي فترة من الفترات الدراسية الأربع لأي مجال من المجالات الدراسية بعذر مقبول ترحل درجة الاختبار العملي إلى درجة امتحان نهاية الفترة.



- المتعلم الذي يتغيب عن الاختبار العملي في أي فترة من الفترات الدراسية الأربع لأي مجال من المجالات الدراسية بدون عذر تكون درجته (صفرا) في الاختبار العملي فقط ويحق له دخول الامتحان التحريري.

ثانيا : المجالات الدراسية التي لها اختبار عملي فقط :-

- في حال غياب المتعلم عن الاختبار العملي في الفترتين الدراسيتين الأولى والثالثة بعذر مقبول ترحل درجة العملي إلى الفترة الدراسية التي تليها.
- في حال غياب المتعلم عن الاختبار العملي عن الفترة الدراسية الثانية بعذر مقبول ترحل درجة العملي إلى درجة امتحان الفترة الرابعة .
- في حال غياب المتعلم عن الاختبار العملي للفترة الدراسية الرابعة واستمر غيابه بعذر مقبول تعطى له فرصة أداء الاختبار ((في فترة امتحانات الدور الثاني)) .
- المتعلم الذي يتغيب عن الاختبار العملي في أي فترة من الفترات الدراسية الأربع لأي مجال من المجالات الدراسية بدون عذر تكون درجته (صفرا) .

الغياب عن امتحان الدور الثاني

إذا تغيب المتعلم عن أي مجال دراسي من مجالات الدور الثاني بعذر أو بدون عذر يعد راسبا ويبقى للإعادة.



المادة الخامسة

المتعلم المستجد ومن في حكمه

هو المتعلم الذي يلتحق بالمدرسة في أي فترة من الفترات
الدراسية خلال العام الدراسي وكان مستمرا في
الدراسة في العام الدراسي نفسه خارج الكويت

1. يطبق على المتعلم المستجد مواد الوثيقة من تاريخ التحاقه بالمدرسة.
2. يطبق على المتعلم المستجد أحكام الغياب عن امتحانات الفترات السابقة لالتحاقه بالمدرسة بعذر مقبول.
3. المتعلم المستجد الذي يلتحق بالمدرسة مع نهاية الفترة الدراسية الرابعة يتقدم لامتحانات الفترة الدراسية الرابعة في المنهج الدراسي كاملا.
4. في حال رسوبه في الفترة الدراسية الرابعة في ثلاثة مجالات دراسية يحق له دخول الدور الثاني حسب النظم واللوائح المعمول بها والموضحة في آلية الدور الثاني.



المادة السادسة

المعسكرات والمسابقات

والدورات والمناسبات والأنشطة الرسمية

داخل دولة الكويت وخارجها

المتعلم الذي يتغيب عن المدرسة بسبب المشاركة بالمعسكرات والمسابقات والدورات والمناسبات والأنشطة الرسمية داخل دولة الكويت وخارجها بموجب كتاب رسمي من الجهة المختصة في وزارة التربية يتبع بشأنه ما يلي :

1. يجب أن لا تتعدى فترة انقطاع المتعلم عن الدراسة أسبوعين فقط من كل فترة دراسية.
2. لا تحتسب فترة الانقطاع ضمن فترات الغياب المحددة باللائحة.
3. تلتزم إدارة المدرسة بإعداد جدول تعويضي للمتعلم لشرح وتدریس الموضوعات التي تغيب عنها.
4. يقوم المتعلم في الأعمال اليومية في الموضوعات الدراسية المتواجد فيها ولا يقوم في الموضوعات التي تغيب عنها.
5. في حال انتهاء مشاركة المتعلم وعودته قبل بدء امتحان أي فترة من الفترات الدراسية بأكثر من خمسة أيام عمل رسمية يلزم بتأدية الامتحانات
6. في حال انتهاء مشاركة المتعلم قبل بدء امتحان أي فترة من الفترات الدراسية بخمسة أيام عمل رسمية فأقل، يسمح للمتعلم تأدية امتحان الفترة إن رغب أو يطبق عليه بنود الغياب عن الامتحانات بعذر مقبول.
7. في حالة غيابه عن امتحان الفترة الدراسية الرابعة يسمح له بدخول امتحان الدور الثاني ويعامل معاملة المتعلم المتغيب بعذر مقبول.
8. يلتزم المتعلم المشارك بالعودة إلى مدرسته و الانتظام بالدراسة بعد انتهاء الفترة المحددة له أو انتهاء المشاركة، أيهما أقرب، مصحوبا بكتاب من الجهة المنظمة للنشاط.



المادة السابعة

حالات الفصل

1. يفصل المتعلم من الدراسة إذا تكرر بقاءه في الصف مدة ثلاث سنوات متتالية للمتعليم الكويتي ومواطني دول مجلس التعاون الخليجي وأبناء الكويتيات وسنتين للمتعليم غير الكويتي، ويحق لهم الالتحاق بمراكز تعليم الكبار أو المنازل.
2. يفصل المتعلم من الدراسة إذا ارتكب مخالفة للنظم و اللوائح التي يطبق بشأنها الإجراءات الواردة في لائحة النظام المدرسي.
3. يفصل المتعلم إذا خالف أي بند من بنود التقويم الخاصة بمخالفات لائحة الامتحانات.
4. تفصل المتعلمة إذا ثبت عقد قرانها ((زواجها)) أثناء الدراسة، ويحق لها الالتحاق بمراكز تعليم الكبار أو المنازل.



وزارة التربية
الوكيل المساعد للتعليم العام



الدور الثاني

الباب الرابع

14 نوفمبر 2013

الصفحة 40 من 48



1. يُعقد امتحان الدور الثاني بعد اسبوعين من الموعد الرسمي لإعلان نتائج
نهاية العام الدراسي.

2. تضع الوزارة جدول الامتحان الموحد للدور الثاني ويتم إعلام المتعلمين بها
مع نتيجة نهاية العام الدراسي.

3. تشمل امتحانات الدور الثاني موضوعات المجال الدراسي كاملا (الفترات
الدراسية الأربع).

4. تعد امتحانات الدور الثاني من قبل التوجيه الفني العام وتكون موحدة
لجميع الصفوف على مستوى الوزارة.

5. يتولى نظام سجل الطالب إجراء المعادلات المطلوبة.

6. يحق للمتعلم التقدم لامتحانات الدور الثاني في الحالات الآتية: -

- إذا كان راسبا في ثلاثة مجالات دراسية فأقل .
- إذا كان متغيبا بعذر مقبول عن امتحانات الفترة الدراسية الرابعة
في مجال دراسي واحد أو أكثر (ما لم يكن راسبا في أكثر من
ثلاثة مجالات دراسية).

7. ت حسب درجة الدور الثاني كالتالي:-

أ. الدرجة الكلية (100).

ب. معدل الأعمال اليومية (20) التي حصل عليها المتعلم خلال العام
الدراسي.



يحسب معدل الأعمال اليومية كالتالي :-

مجموع درجات الأعمال اليومية التي حصل عليها المتعلم في الفترات الدراسية الأربع

2

جـ- يضاف إليها درجة الامتحان التحريري من (80) درجة والتي حصل عليها المتعلم في الدور الثاني مع ملاحظة استبعاد درجة الاختبار العملي التي حصل عليها المتعلم في امتحان الفترة الدراسية الرابعة التي تتضمن ذلك.

8. المتعلم الذي يتغيب عن الأعمال اليومية بعذر مقبول لأي فترة من الفترات الدراسية يحسب له معدل الأعمال اليومية كالتالي :-

مجموع درجات الأعمال اليومية للمتعلم $2 \times$

4 - (عدد الفترات المتغيب عنها بعذر مقبول

9. المتعلم الذي يتغيب بعذر مقبول عن الأعمال اليومية لجميع الفترات الدراسية تكون درجة الامتحان التحريري من 100 درجة.

10. المتعلم الراسب أو المتغيب بعذر مقبول عن امتحان الفترة الدراسية الرابعة تحسب له الدرجة التي يحصل عليها في امتحان الدور الثاني كاملة وتضاف الدرجة على مجموع نهاية العام الدراسي.

11. المتعلم الراسب بسبب ارتكابه مخالفة من مخالفات الامتحانات ((الغش)) أو المتغيب بعذر غير مقبول في الفترة الدراسية الرابعة تحسب له درجة النهاية الصغرى فقط (50) في نتيجة امتحان الدور



الثاني في حال نجاحه مهما بلغت الدرجة التي حصل عليها ولا يتم تعديل مجموع نهاية العام الدراسي .

12. إذا تغيب المتعلم عن أي مادة من مواد الدور الثاني سواء بعذر مقبول أو غير مقبول يعتبر راسبا ويبقى للإعادة.

أحكام عامة

1. يسمح للمتعلم بتغيير الخطة الدراسية من التشعيب الأدبي إلى العلمي أو العكس وتنتهي فترة السماح مع نهاية الأسبوع الثاني من بدء الدراسة في الصف الحادي عشر.
2. يسمح للمتعلم الذي اجتاز الصف الحادي عشر بنجاح ويرغب في تغيير تشعيبه من تخصص إلى آخر إعادة الصف الحادي عشر التخصص الذي يرغب وتحتسب السنة التي اجتازها في التخصص السابق من ضمن سنوات البقاء في المرحلة الثانوية .
3. المتعلم الذي يرسب في الصف الحادي عشر أو الثاني عشر تطبق عليه بنود الوثيقة التي تطبق على أقرانه في سنة الإعادة .
4. المتعلم الذي يرغب في إعادة الصف الثاني عشر لتحسين مستواه تطبق عليه بنود الوثيقة المطبقة على الصف الثاني عشر في سنة الإعادة .



الخاتمة

في نهاية عملنا هذا نتمنى أن نكون قد وفقنا في تقديم تعديلات بآلية جديدة تحقق تطلعاتنا نحو تغيير يحملنا إلى الريادة العالمية والمنافسة الدولية وهي مرحلة تحتاج منا إلى تفوق معلوماتي محضنها المؤسسات التربوية وبالتالي تقود انطلاق المجتمع وإجراء التغير فيه وتوجيهه نحو العالمية.

مع تحيات فريق العمل ،،،،،



وزارة التربية
الوكيل المساعد للتعليم العام



الملاحق

14 نوفمبر 2013

الصفحة 45 من 48



وزارة التربية
الوكيل المساعد للتعليم العام

جدول النهايات الكبرى والصغرى في نهاية العام الدراسي، وزمن الإجابة في امتحانات الفترات الدراسية ((حسب الخطة الدراسية الواردة في الوثيقة الأساسية للمرحلة الثانوية في دولة الكويت 2008)) .

للمصف الحادي عشر

المجال الدراسي	القسم الأدبي		القسم العلمي		زمن الإجابة	
	النهاية الكبرى	النهاية الصغرى	النهاية الكبرى	النهاية الصغرى	الفترة الأولى والثالثة	الفترة الثانية والرابعة
القرآن الكريم	20	10	20	10	ساعة	ساعة
التربية الإسلامية	40	20	40	20	ساعة	ساعتان
اللغة العربية	80	40	80	40	ساعتان ونصف	ثلاث ساعات
اللغة الإنجليزية	80	40	80	40	ساعتان ونصف	ثلاث ساعات
اللغة الفرنسية	80	40	-	-	ساعة	ساعتان
قضايا تاريخية	80	40	-	-	ساعة	ساعتان
مبادئ علم النفس والاجتماع	60	30	-	-	ساعة	ساعتان
الجغرافيا	80	40	-	-	ساعة	ساعتان
الاحصاء	40	20	-	-	ساعة	ساعتان
الرياضيات	-	-	100	50	ساعتان ونصف	ساعة
الفيزياء	-	-	80	40	ساعة	ساعتان
الكيمياء	-	-	80	40	ساعة	ساعتان
الأحياء	-	-	60	30	ساعة	ساعتان
الجيولوجيا	-	-	60	30	ساعة	ساعتان
التربية البدنية	20	10	20	10	-	-
المعلوماتية	20	10	20	10	-	-
الاختيار الحر 1	20	10	20	10	-	-
الاختيار الحر 2	20	10	20	10	-	-

- تضاف 15 دقيقة إلى زمن الإجابة في بداية امتحان كل مجال دراسي لمنح المتعلمين وقتاً لقراءة التعليمات والتأكد من عدد أوراق الأسئلة.

جدول النهايات الكبرى والصغرى في نهاية العام الدراسي، وزمن الإجابة في امتحانات الفترات الدراسية ((حسب الخطة الدراسية الواردة في الوثيقة الأساسية للمرحلة الثانوية في دولة الكويت 2008)) .



وزارة التربية
الوكيل المساعد للتعليم العام

للمصف الثاني عشر

زمن الإجابة		القسم العلمي		القسم الأدبي		المجال الدراسي
الفترة الثانية والرابعة	الفترة الأولى والثالثة	النهاية الصغرى	النهاية الكبرى	النهاية الصغرى	النهاية الكبرى	
ساعة	ساعة	10	20	10	20	القرآن الكريم
ساعتان	ساعة	20	40	20	40	التربية الإسلامية
<u>ثلاث ساعات</u>	<u>ساعتان ونصف</u>	<u>40</u>	<u>80</u>	<u>40</u>	<u>80</u>	<u>اللغة العربية</u>
<u>ثلاث ساعات</u>	<u>ساعتان ونصف</u>	<u>40</u>	<u>80</u>	<u>40</u>	<u>80</u>	<u>اللغة الإنجليزية</u>
<u>ساعتان</u>	<u>ساعة</u>	-	-	<u>40</u>	<u>80</u>	<u>اللغة الفرنسية</u>
ساعتان	ساعة	-	-	40	80	قضايا جغرافية
ساعتان	ساعة	-	-	30	60	مبادئ التفكير الفلسفي
ساعتان	ساعة	-	-	40	80	تاريخ العالم الحديث والمعاصر
ساعتان	ساعة	-	-	20	40	الإحصاء
ساعتان ونصف	ساعة ونصف	50	100	-	-	الرياضيات
ساعتان	ساعة	40	80	-	-	الفيزياء
ساعتان	ساعة	40	80	-	-	الكيمياء
ساعتان	ساعة	40	80	-	-	الأحياء
ساعتان	ساعة	10	20	10	20	الدستور
-	-	10	20	10	20	المعلوماتية
-	-	10	20	10	20	التربية البدنية
-	-	10	20	10	20	الاختيار الحر1
-	-	10	20	10	20	الاختيار الحر2

- تضاف 15 دقيقة إلى زمن الإجابة في بداية امتحان كل مجال دراسي لمنح المتعلمين وقتاً لقراءة التعليمات والتأكد من عدد أوراق الأسئلة.



وزارة التربية
الوكيل المساعد للتعليم العام



مخرجنا لله

14 نوفمبر 2013

الصفحة 48 من 48