

سياسة الامتحانات

تم وضع هذه السياسة لإثراء معلومات كل من الطلاب وأولياء الأمور والموظفين وتوجيههم حول كيفية إجراء الامتحانات الدولية في مدرسة بلجرافيا وفقاً للوائح المجلس المشترك للمؤهلات JCCQ و مراكز الاختبارات الدولية (كامبردج/ ادكسل)

تُعد بلجرافيا هاي سكول مركزاً للامتحانات الدولية

معلومات عن المتقدمين للامتحانات الدولية Candidate Information (المرشحين) :

الخطوة الأولى والأهم هي جمع عدد من المعلومات الخاصة بالطالب الذي سوف يتم تسجيله لأداء امتحانات دولية نهائية العام الأكاديمي من قبل موظفي المدرسة و مسؤول الامتحانات:

- الاسم الكامل- كما هو مذكور في جواز السفر
 - a الاسم الأول
 - b الاسم الأوسط
 - c الاسم الأخير/ اللقب
 - تاريخ الميلاد كما هو مذكور في جواز السفر
 - رقم المتقدم للامتحان: وهو رقم مكون من 4 أرقام تم اعتماده من قبل المدرسة
 - معرف المرشح الخاص: وهو رمز يتكون من 13 حرفاً تم إنشاؤه من قبل المركز الحالي للامتحانات أو المركز السابق حيث قام المرشح بإجراء امتحان ما هناك
- بعد جمع المعلومات السابقة ، يتم التحقق من صحتها وتأكيدتها من قبل المرشح أو المتقدم للامتحان وولي الأمر قبل ادخالها في النظام الخاص لمركز الاختبارات الدولية. كما ويجب التنويه على أنه في حال وجود تغيير في التفاصيل السابقة بعد عملية ادخالها في النظام الدولي يتم دفع مبالغ اضافية للتغيير يتحملها ولي الأمر الذي لم يتحقق بصوره كافية من صحة البيانات قبل ادخالها لا سيما عن وجود تغيير في الاسم أو تاريخ الميلاد.

تسجيل الطلاب للامتحانات الدولية Examination Entry

يقوم مسؤول الامتحانات بإنشاء قالب تحت مسمى " مدخلات الامتحانات " تبعاً لموسم الامتحانات القائم و وفقاً لمواد الطالب المسجلة في مدرسة بلجرافيا الثانوية ؛ و يعتبر هذا القالب إدخالاً غير نهائياً.

فور الانتهاء من عمل هذا القالب وادخال البيانات المطلوبة يتم ارساله إلى مدرسين المواد للتأكد والتحقق من صحة ماورد على أن تكون جميع رموز إدخال الاختبار صحيحة وأكواد الخيار صحيحة. بمجرد أن يتم تأكيد ذلك من قبل المعلمين، يتم

Habib bin Maslama, Zone 55, Street 77, Villa No.170

P.O.Box 93081 Qatar

+974 4016 5151

admin@belgraviadoha.com/reception@belgraviadoha.com

إرسال نسخة من مدخلات الامتحانات الغير النهائي الخاصة لكل طالب إلى الطالب وولي أمره للتأكيد كذلك. و يُحدد موعد لاستلام التأكيدات على مدخلات الامتحانات من قبل أولياء الأمور.

يتم تحديد موعد من قبل مركز الاختبارات الدولية لتسليم مدخلات الامتحانات، لذا جميع الخطوات السابقة الذكر تتم قبل ذلك الموعد المحدد ، وكخطوة أخيرة بعد التأكد من صحة البيانات الواردة في القالب يتم إرسالها إلى مركز الاختبارات الدولية.

الرسوم الاضافية في حال التأخر في تسجيل الطالب أو تعديل البيانات:

يتم فرض رسوم اضافية في حال التأخر في تسجيل الطالب أو تعديل البيانات وذلك حسب الحالات التالية:

- 1- ضعف الرسوم للتسجيل المتأخر - عند انتهاء الوقت المحدد لتسجيل الطلاب للامتحانات من قبل مراكز الاختبارات الدولية يتم فرض رسوم مضاعفه للتسجيل.
- 2- ثلاثة أضعاف رسوم التسجيل المتأخر - عند انتهاء الوقت المحدد لتسجيل الطلاب للامتحانات من قبل مراكز الاختبارات الدولية بشهر يتم فرض رسوم 3 أضعاف رسوم التسجيل الأول.
- 3- رسوم تعديل البيانات - أي تغييرات في المعلومات المقدمة عن الطلاب المسجلين للامتحانات مثل الاسم وتاريخ الميلاد يتم احتساب مبالغ اضافية يحددها مركز الامتحانات الدولية.
- 4- تغيير المستوى الأكاديمي للمادة - أي تغيير في المستوى الأكاديمي على سبيل المثال من المستوى الأقل إلى الأعلى أو العكس Foundation to Higher or Core to Extended or vise versa ، يتم فرض رسوم مضاعفة على الرسوم الأصلية.

إعادة المادة:

يجب على أي مرشح يعترزم التسجيل لاعادة مادة سواء لتحسين الدرجة التي حصل عليها في العام الماضي أو لعدم نجاحه في المادة في المقام الأول يجب عليه الحصول على موافقة من مدير المدرسة أولاً ، ثم يقوم الطالب بتعبئة نموذج التقديم للامتحان. يمكن الحصول على هذا النموذج من مكتب الإدارة / بعد الانتهاء من تعيينته يسلم إلى المدير الاداري ومع دفع المبلغ المستحق. لن يتم قبول أي طلب لاعادة المادة وتسجيل الطالب مالم يتم دفع رسوم الامتحان.

يرجى العلم بأنه يجب على الطلاب في السنة 12 الراغبين في إعادة امتحانات الصف الحادي عشر دفع رسوم اضافية حيث أن رسوم الامتحانات تشمل فقط امتحانات الصف الثاني عشر وليس امتحانات الاعادة.

أيام الامتحانات:

يجب على جميع الطلاب المسجلين للامتحانات اتباع القواعد واللوائح الخاصة بالمجلس المشترك للمؤهلات JCC و مراكز الاختبارات الدولية (كامبردج/ ادكسل) والمدرسة والتي نلخصها فيما يلي:

- 1- يجب على الطلاب حضور جميع الامتحانات وذلك حسب جدول الامتحانات التي تم توزيعه لهم سابقاً وكذلك تم الاعلان عنه في المدرسة ، في حال وجود تعارض في أوقات الامتحانات يتم اعطاء الطالب معلومات اضافية

Habib bin Maslama, Zone 55, Street 77, Villa No.170

P.O.Box 93081 Qatar

+974 4016 5151

admin@belgraviadoha.com/reception@belgraviadoha.com

2- يجب على الطلاب الحضور باكراً إلى الامتحان، والتواجد خارج قاعة الامتحان قبل الامتحان بـ15 دقيقة على الأقل. يتم السماح للمتأخرين بأداء الامتحان إذا تم الاستلاء بسبب منطقي استوجب تأخر الطالب عن الوصول في الوقت المحدد ولكن لن يحتسب لهم وقت إضافي وذلك حسب موافقة مدير المركز كذلك.

3- يجب على الطلاب إحضار أدوات الامتحان الخاصة بهم والتي يجب وضعها في حقيبة أقلام شفافة (كيس بلاستيكي مغلق بسحاب) والمتمثلة في:

أ. أقلام سوداء - قلمان على الأقل ؛ غير مسموح باستخدام الحبر أو تلك التي تكون قابلة للمسح

ب. أقلام رصاص ،محاية، ومبراة أقلام رصاص

ج. مسطرة ،البوصلة ، أدوات هندسية إذا كانت المادة تتطلب ذلك

د. آلة حاسبة ، إذا كانت المادة تتطلب ذلك

يُرجى العلم بأنه لن يسمح للطلاب بدخول قاعة الامتحان ما لم يتأكد المراقب من توفر هذه الأدوات مع الطالب.

4- يجب توفير الأدوات المذكورة أعلاه من قبل الطلاب وليس من مسؤولية المدرسة توفيرها ولن يسمح باستعارة أو تداول الأقلام ومال إلى ذلك بين الطلاب وذلك نظراً للظروف الراهنة والقيود المتعلقة بالحد من تفشي فيروس كورونا

5- بمجرد دخول الطلاب إلى الامتحان ، يجب أن يعم الصمت التام و يجب اتباع التعليمات من مراقب الامتحان

6- لا يُسمح باستخدام الهواتف المحمولة داخل غرفة الاختبار وسيتم استبعاد الطلاب الذين بحوزتهم هواتفهم المحمولة من الامتحان

7- لا يسمح بالساعات و / أو الساعات الذكية داخل قاعة الامتحان

8- يجب وضع علب الماء على الأرض وإزالة الملصقات من عليها

9- لا يمكن للطلاب مغادرة غرفة الاختبار الا حين انتهاء الوقت المحدد. إذا انتهى الطلاب مبكراً ، يجب عليهم البقاء في مقاعدهم بهدوء تام .

10- يجب أن تتبع جميع التعليمات الصادرة من مراقب الامتحان أو المسؤول عن الامتحانات و يجب على الطلاب مغادرة قاعة الامتحان في هدوء ، حيث قد يكون هناك طلاب آخرون لازالوا يؤدون امتحاناتهم .

نتائج الامتحانات والشهادات

يتم الإعلان عن نتائج الامتحانات وفقاً للتاريخ المحدد الذي تحدده مراكز الاختبارات الدولية

هناك طرق مختلفة لكيفية الوصول إلى نتائج الامتحان, يرجى الاطلاع على الدليل أدناه للرجوع إليها:

1. للحصول على نتائج بيرسون/ادكسل، يتم تسجيل الطلاب في موقع Results Plus، ثم بعد ذلك تقوم بيرسون بارسال إيميلات إلى الطلاب تحتوي على رابط، يجب على الطلاب الضغط على هذا الرابط لتنشيط الدخول إلى بوابة النتائج

Habib bin Maslama, Zone 55, Street 77, Villa No.170

P.O.Box 93081 Qatar

+974 4016 5151

admin@belgraviadoha.com/reception@belgraviadoha.com

2. للحصول على شهادات كامبريدج الدولية ، يتم تزويد الطلاب بتعليمات سرية من قبل مسؤول الاختبارات حول كيفية تنشيط تفاصيل تسجيل الدخول.
3. يجب على الطلاب التأكد من قيامهم بتنشيط تفاصيل تسجيل الدخول الخاصة بهم قبل أسبوعين على الأقل من إعلان النتائج.
4. يمكن للطلاب أيضًا الحصول على نسخة ورقية من نتائج الامتحانات في المدرسة. يتم توفير تعليمات منفصلة حول كيفية استلام النتائج من المدرسة قبل إغلاق المدرسة في الصيف في شهر يونيو من كل عام.
5. في حالة مغادرة الطلاب دولة قطر بصورة نهائية وليس هناك أي طريقة أخرى لاستلام النسخة المطبوعة من نتائج الامتحانات والشهادات الرسمية ، فيمكن ملء استمارة بريد DHL مدفوعة مسبقاً ويجب دفعها قبل مغادرة البلاد. تعتمد تكلفة رسوم البريد السريع على بلد المقصد. حينها سيتم ارسال النتائج والشهادات إلى الطلاب في مواطنهم عن طريق DHL