

Date: November 11th 2020

Circular No: 32/ AY 2020-2021

Subject: Examination Invigilation

Rules and regulation for invigilation at the exam hall

1. All invigilators need to ensure that students are silent once inside the examination room.
2. Invigilators should monitor students by moving through the examination hall.
3. Students should raise their hands when needing any assistance and the invigilator will attend to the student.
4. All teachers are required to submit a copy of a Confidentiality Agreement (online or hardcopy) that he/she will not compromise the security or share any section or questions of the subject assessments with students or their parents. Any staff member who breaches the confidentiality agreement will be subject to a disciplinary hearing.
5. Invigilators are not allowed to discuss questions and possible answers with students.
6. The Chief Invigilator will allow a few minutes (10) for a practice session before the start of the exam session to ensure that the internet connection and the computers are working.
7. There will be one invigilator for every 10-13 students.
8. An administration staff member must be present daily.
9. A technical member of staff must be present or on standby during the examination to support any technical issues.
10. **NO student will be admitted** to the examination after 15 minutes from the start of the examination.
11. **No student may leave the examination** hall until permitted to do so by the Chief Invigilator.
12. No student is **permitted** to leave the examination room 10 minutes prior to the end of the examination.
13. Students are not allowed to plug-in any hardware or, USBs, into their computer during the examination.
14. **After the Examination:**
 - 14.1 Students must promptly stop answering any questions when the Chief Invigilator announces the end of the examination and switch off their devices.
 - 14.2 Students must remain seated until otherwise instructed by the invigilator.
 - 14.3 Bus students must leave the examination hall first at 12:45 p.m. and will be guided by the Task Force Team and supervisors.
 - 14.4 Car students will leave at 12: 50 p.m. and will be requested to leave the examination room in an orderly fashion.
 - 14.5 Students will be requested to remove all their personal belongings from their desks and from the assigned containers at the back of the exam hall.

15. Violations of rules and Regulations during examination

- 15.1 Any violation of the exam rules and regulations must be documented and reported to the Chief Invigilator or to the Principal Director if the Chief Invigilator is absent.
- 15.2 Any student who displays unacceptable behavior, disturbs the examination, or violates any of these rules will be removed by the Chief Invigilator from the exam hall.
- 15.3 The student will be sent to the school Counselor and the Principal Director will be informed immediately.
- 15.4 The Faculty security guard will be present to support with the safety of students.
- 15.5 In the event that a student is caught cheating during an examination, the invigilator must confiscate any and all documents, as well as the student's assessment and inform the school counselor immediately.
- 15.6 The students will then be instructed to leave the examination hall and proceed to the office of the school counselor.
- 15.7 Any student caught cheating will not be permitted to complete an examination.
- 15.8 The incident will be documented by the Chief Invigilator and the Counsellor and reported to the Principal Director who will inform the parents.

Yours sincerely,



Antoinette Brown
Principal Director



التاريخ: 11 نوفمبر 2020

تعميم رقم 32 / العام الأكاديمي 2020-2021

الموضوع: مراقبة الامتحانات

قواعد ونظام المراقبة في قاعة الامتحانات

1. يجب على جميع المراقبين التأكد من الالتزام الطلاب بالصمت عند دخولهم لغرفة الامتحانات.
2. تتم عملية مراقبة الطلاب من خلال التنقل المستمر للمراقبين في قاعة الامتحانات.
3. عند الحاجة إلى المساعدة يجب على طالب رفع اليد وسوف يقوم المراقب بالتواصل معه.
4. يُطلب من جميع المدرسين إرسال نسخة من اتفاقية عدم الإفصاح (نسخة الكترونية أو نسخة مطبوعة) تفيد بأنه لن يشارك أي معلومات أو أسئلة من موضوع الامتحانات مع الطلاب أو أولياء أمورهم. أي موظف ينتهك اتفاقية عدم الإفصاح سيخضع لجلسة تأديبية.
5. لا يُسمح للمراقبين بمناقشة الأسئلة والإجابات المحتملة مع الطلاب.
6. سيُشرف رئيس المراقبين على جلسة تدريبية لمدة 10 دقائق قبل بدء الامتحان للتأكد من أن الإنترنت وأجهزة الكمبيوتر تعمل بشكل سليم.
7. سيكون هناك مراقب واحد على كل مجموعة تتكون من 10 إلى 13 طالب.
8. سوف يكون هناك موظف من الإدارة حاضر يوميا.
9. سوف يكون موظف من قسم تقنية المعلومات حاضراً أثناء الامتحانات لدعم أي مشكلة فنية.
10. لن يتم قبول أي طالب في الامتحان بعد 15 دقيقة من بداية الاختبار.
11. لا يجوز لأي طالب مغادرة قاعة الامتحانات حتى يسمح له بذلك من قبل رئيس المراقبين.
12. لا يسمح لأي طالب بمغادرة غرفة الامتحانات قبل 10 دقائق من نهاية الوقت.
13. لا يُسمح للطلاب بتوصيل أجهزة التخزين المحمولة (يو إس بي ، هارد ديسك...) بجهاز الكمبيوتر الخاص بهم أثناء الاختبار.
14. بعد الامتحان
 - 14.1 . عندما يعلن رئيس المراقبين عن انتهاء وقت الامتحان يجب على الطلاب التوقف فوراً على الكتابة وإغلاق أجهزتهم.
 - 14.2 . يجب أن يبقى الطالب جالساً إلى أن يأذن المراقب بخلاف ذلك.
 - 14.3 . سوف يغادر طلاب الحافلة قاعة الامتحانات أولاً في الساعة 12:45 مساءً وسيتم توجيههم من قبل فريق العمل والمشرفين.
 - 14.4 . سوف يغادر طلاب السيارات قاعة الامتحانات في الساعة 12:50 مساءً وذلك بشكل منظم.
 - 14.5 . يجب على طلاب أخذ جميع متعلقاتهم الشخصية من قاعة الاختبار.

15 . مخالفة القواعد ونظام الامتحانات

- 15.1. يجب توثيق أي انتهاك لقواعد ولوائح الامتحان وإبلاغه إلى رئيس المراقبين أو المديرية المدرسة في حالة غياب رئيس المراقبين.
- 15.2. أي طالب يظهر سلوكًا غير مقبول ، أو يعطل سير جلسة الامتحان ، أو ينتهك قواعد ونظام الامتحانات ، سيتم إبعاده من قبل رئيس المراقبين من قاعة الامتحان.
- 15.3. سيتم إرسال الطالب إلى الاختصاصية الاجتماعية بالمدرسة وسيتم إبلاغ مديرة المدرسة على الفور.
- 15.4. سيكون حارس الأمن حاضراً لدعم سلامة الطلاب.
- 15.5. في حالة ضبط حالة غش أثناء الامتحان، يجب على المراقب مصادرة جميع المستندات، بالإضافة إلى ورقة امتحان الطالب وإبلاغ الاختصاصية الاجتماعية للمدرسة على الفور.
- 15.6. سيتم توجيه الطالب بعد ضبط حالة غش إلى مغادرة قاعة الامتحان والتوجه إلى مكتب الاختصاصية الاجتماعية للمدرسة.
- 15.7. لن يُسمح لأي طالب يتم ضبطه وهو يغش بإكمال الامتحان.
- 15.8. يتم توثيق حالة الغش من قبل رئيس المراقبين و الاختصاصية الاجتماعية ، ثم تعرض الحادثة على مديرة المدرسة التي ستقوم بالتواصل مع ولي الأمر.

أنطوانيت براون

مديرة المدرسة

