



مؤسسة قطر
Qatar Foundation

QF SCHOOLS FEE REGULATION

اللائحة التنظيمية للرسوم

2026–2027
Academic Year

These fee regulations set out the fees payable, payment expectations, refund rules, financial clearance requirements, and communication channels for QF Schools. They are written to provide clear, consistent and professional guidance to parents and to support school-level implementation.

تحدد هذه اللائحة الرسوم الدراسية والرسوم الأخرى المعتمدة وآليات السداد واسترداد الرسوم ومتطلبات إخلاء الطرف المالي وقنوات التواصل المعتمدة في مدارس مؤسسة قطر. وتهدف هذه اللائحة إلى تعزيز الشفافية والوضوح وتوحيد الإجراءات المالية وتنظيم العلاقة المالية بين المدرسة وولي الأمر، بما يتوافق مع الأنظمة المعمول بها لدى مؤسسة قطر والتعليم ما قبل الجامعي ووزارة التربية والتعليم والتعليم العالي.

EN: Fee Regulation

A. Fee Approval, Publication and Annual Update

- Each school publishes its fee structure on the school website in accordance with Ministry of Education and Higher Education (MoEHE) requirements.
- Published fees are reviewed and updated annually, and parents will be informed in advance of applicable charges.

School	Fee structure / Admissions link
Qatar Academy Doha	QAD
Qatar Academy Sidra	QAS
Qatar Academy Al Khor	QAK
Qatar Academy Al Wakra	QAW
Qatar Academy Msheireb	QAM
Qatar Academy for Science and Technology	QAST
Academyati	Academyati
Tariq Bin Ziad School	Tariq Bin Ziad School Primary/ Middle
Awsaj Academy	AWSAJ
Renad Academy	RENAD
Qatar Leadership Academy	QLA
Juthoor Early Education Center	Juthoor EEC

B. Payment Terms

- Fees are charged for the full academic year and may be paid in full or according to an approved installment arrangement.
- Where two main payments apply, the first payment is due at the beginning of Term 1 and the second payment is due at the beginning of Term 2.
- Where an approved three-installment plan applies, installments are due at the beginning of the term, in the middle of the term, and one month before the end of the term, unless a different approved arrangement is issued by PUE Student Financial Services.
- Students joining after the start of the academic year must settle the first payment within two weeks from the invoice date, unless an approved installment plan is in place.
- Payment plans require completion of the total due amount within the approved academic year timeline and may require a parent acknowledgment and payment guarantee, such as a post-dated cheque, where applicable.

C. Fees Payment Methods

- Debit card, credit card, or cheque through the School Finance Office.
- Bank transfer to the school bank account shown on the invoice or provided by the Finance Office. Bank transfer charges are the responsibility of the parent.
- Online payment gateway: customers.qf.org.qa
- Approved Monthly Installment Plan, available upon prior approval and subject to the submission of a post-dated cheque (PDC) as a guarantee for the outstanding balance.
- QF Schools are cashless institutions. Cash payments are not permitted unless approved in advance by the Student Financial Services (SFS) Office due to exceptional circumstances.

D. Company or Sponsor Payments

- Where school fees are sponsored by a company, employer, or other sponsoring entity, the invoice may be issued in the sponsor's name, with a copy provided to the parent or legal guardian.

- Parents wishing to use a sponsorship arrangement must notify the School Cashier or PUE Student Financial Services through the official finance email or at puebilling@qf.org.qa and provide any required supporting documentation.
- Parents or legal guardians remain primarily and fully responsible for the payment of all school fees and charges by the applicable due dates, regardless of any sponsorship arrangement.
- If a sponsor fails to pay, delays payment, makes only a partial payment, withdraws sponsorship, or is unable to fulfill its financial commitment for any reason, the parent or legal guardian remains liable for the full outstanding balance.
- Any unpaid amount becomes immediately payable by the parent or legal guardian and remains subject to the School's payment terms, collection procedures, and applicable regulations.

E. Re-enrolment Deposit (Seat Reservation)

- Returning students reserve their seat for the following academic year by paying the approved re-enrolment deposit of QAR 2,000.
- The re-enrolment invoice is issued during Term 2 of the current academic year.
- The deposit is deducted from the first payment for the following academic year.
- The school can guarantee the student's seat for the following academic year only after the re-enrolment deposit is paid and any outstanding fees are cleared, subject to school admission and progression requirements.

F. Educational Vouchers

Educational vouchers are funds provided by the State of Qatar to cover all or part of tuition for eligible Qatari students enrolled in private institutions that have national accreditation. Parent eligibility and voucher processing remain subject to current Ministry of Education and Higher Education (MoEHE) requirements and the National Student Information System requirements (NSIS).

Educational Voucher Conditions and Parent Liability

- Parents or legal guardians are solely responsible for informing the school of their eligibility for the Educational Voucher Program and for initiating the voucher application process in accordance with the requirements of the Ministry of Education and Higher Education (MoEHE).
- Parents or legal guardians must submit all required voucher applications, declarations, certifications, supporting documents, and evidence, including confirmation that they do not receive an education allowance from their employer where required by MoEHE, and must ensure that all information provided is complete, accurate, valid, and submitted within the deadlines established by MoEHE.
- Failure to submit the required documentation, failure to meet MoEHE deadlines, the closure of the application system, submission of incomplete or inaccurate information, rejection of the application, or any other circumstance affecting voucher approval or payment shall remain the sole responsibility of the parent or legal guardian.
- Parents or legal guardians remain fully responsible for the payment of all school fees until the Educational Voucher has been formally approved, processed, and credited to the student's account.
- Parents or legal guardians remain fully responsible for the payment of any balance remaining after the voucher amount has been applied.
- If MoEHE does not approve, process, or pay the Educational Voucher, whether in whole or in part, for any reason and under any circumstances, the parent or legal guardian shall remain fully liable for the payment of all outstanding school fees and charges by the applicable due dates.

G. Refund Policy

Item	Details
Application Fee	Non-refundable.
Registration Fee	Non-refundable.
Educational Resources	Non-refundable.
Information Technology	Non-refundable.
IB book	Non-refundable.
Lunch	Non-refundable.
Re-enrolment - Seat Reservation	Refundable up to 100% only if the withdrawal notice is submitted before the end of the current academic year, the student is expelled before the end of the current academic year, or the student and guardian leave Qatar permanently due to work contract expiry before the beginning of the next academic year, subject to required evidence.
Tuition Fees	No refund is granted after 30 calendar days from the beginning of the relevant term. If a student withdraws or transfers during the first 30 calendar days of a term, any partial refund is calculated based on the number of school days attended and the approved fee schedule.

H. Scholarships and Financial Aid

- **Scholarships** may be available for eligible students based on the approved scholarship criteria. Parents may contact puefan@qf.org.qa for further information.
- **Financial Aid** may be available only to existing students experiencing financial hardship, subject to eligibility requirements, supporting documentation, and approval. All Financial Aid applications must be submitted through the QF Student Financial Services (QF-SFS) System. Applications submitted outside the system will not be accepted.
- **Financial Aid** is awarded for the relevant academic year only and cannot be applied retroactively to prior academic years. Applications must be submitted within the approved application cycle. Once the application cycle has closed, the acceptance of exceptional late applications is not guaranteed and remains subject to review and approval.
- **Scholarships and Financial Aid** are awarded on an annual basis and are subject to the applicant continuing to meet the approved eligibility criteria. Awards are neither automatically renewed nor transferable. A new application must be submitted and assessed for each academic year.
- Parents experiencing **financial difficulties** are strongly encouraged to contact the School Director/leadership, School finance office/cashier, or PUE Student Financial Services (QF-SFS) at the earliest opportunity to discuss available support options and avoid disruption to their student's enrollment or services.

I. Parent Obligations, Outstanding Balances and Financial Clearance

- Parents are responsible for the timely payment of all tuition fees, charges, fines, penalties, and any other financial obligations due to the School or Qatar Foundation.
- Parents remain fully responsible for any fees or charges not paid by sponsors, employers, scholarship providers, educational voucher programs, or any other third-party funding source.
- Parents must return all School property issued to the student, including IT devices, library materials, textbooks, musical instruments, access cards, and any other loaned items. Lost, damaged, or unreturned items may result in additional charges.
- Parents are responsible for maintaining accurate and up-to-date contact information. Invoices, reminders, notices, and other communications sent to the contact details recorded in the school's systems shall be deemed received.
- The submission of a withdrawal request, transfer request, sponsorship request, Financial Aid application, scholarship application, or educational voucher application does not waive, reduce,

postpone, or suspend the parent's obligation to pay fees and charges by the applicable due dates, unless otherwise approved in writing by PUE Student Financial Services.

- Withdrawal requests must be submitted in accordance with the School Withdrawal Policy and, wherever possible, at least **one month** before the intended withdrawal date or the start of the academic term.
- Students transferring between QF Schools or applying to another QF School must obtain financial clearance before the transfer or admission process can be completed.
- Financial Clearance Letters will only be issued after all outstanding fees, charges, penalties, and other financial obligations have been fully settled.
- Where outstanding financial obligations remain unpaid, the school may restrict, delay, or withhold the issuance of official report cards, transcripts, certificates, diplomas, references, Financial Clearance Letters, and other official documents or services, in accordance with applicable policies and regulations. Students and parents may continue to access academic records and grades through the school's systems on a view-only basis. Such restrictions apply only to the issuance of official, certified, printed, or externally released documents until financial clearance has been obtained.
- Students with outstanding balances may be ineligible for re-enrollment in the following academic year. Any reserved seat may be released, and re-admission may require full settlement of outstanding balances, submission of a new admission application, and approval by the school, subject to seat availability.
- Grade 12 students are encouraged to obtain a Financial Clearance Letter from the School Finance Office at least **two months** before graduation or withdrawal to avoid delays in the issuance of transcripts, certificates, diplomas, and other graduation-related documents.
- PUE Finance reserves the right to refuse post-dated cheques (PDCs) from parents who have previously submitted bounced or returned cheques. Alternative approved payment methods may be required.
- In cases of non-payment, QF Schools and PUE Finance reserve the right to take appropriate administrative, financial, and legal measures to protect their interests in accordance with the laws and regulations of the State of Qatar. Parents may be responsible for any administrative, collection, recovery, legal, court, or related costs arising from overdue or unpaid balances.

J. Communication and Parent Contact Details

- All fee-related communication will be sent to parents by email and SMS.
- Parents are expected to check their email regularly and contact the School Cashier promptly with invoice or payment concerns.
- Parents must keep their email address and mobile number accurate and up to date with the school administration office

Item	Details
Invoices and Payments	puebilling@qf.org.qa
Collections and Account Concerns	puecollection@qf.org.qa
Scholarships and Financial Aid	puefan@qf.org.qa

اللغة العربية: اللائحة التنظيمية للرسوم

1. اعتماد الرسوم ونشرها وتحديثها

- تلتزم كل مدرسة بنشر لائحة الرسوم الدراسية والرسوم الأخرى المعتمدة على موقعها الإلكتروني، وفقاً لمتطلبات وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي.
- تتم مراجعة الرسوم وتحديثها سنوياً وفقاً للإجراءات المعتمدة، ويتم إخطار أولياء الأمور مسبقاً بالرسوم المطبقة للعام الأكاديمي المعني.

المدرسة	رابط الرسوم الدراسية / القبول
أكاديمية قطر - الدوحة	QAD
أكاديمية قطر - السدرة	QAS
أكاديمية قطر - الخور	QAK
أكاديمية قطر - الوكرة	QAW
أكاديمية قطر - مشيرب	QAM
أكاديمية قطر للعلوم والتكنولوجيا	QAST
أكاديميتي	Academyati
مدرسة طارق بن زياد	Tariq Bin Ziad School Primary/ Middle
أكاديمية العوسج	AWSAJ
أكاديمية ريناد	RENAD
أكاديمية قطر للقادة	QLA
مركز جذور للتعليم المبكر	Juthoor EEC

2. مواعيد السداد وخطط التقسيط

- تستحق الرسوم عن العام الأكاديمي كاملاً، ويجوز سدادها دفعة واحدة أو وفق خطة تقسيط معتمدة.
- في حال اعتماد نظام الدفعتين الرئيسيتين، تستحق الدفعة الأولى في بداية الفصل الدراسي الأول، والدفعة الثانية في بداية الفصل الدراسي الثاني.
- في حال اعتماد خطة تقسيط من ثلاث دفعات، تستحق الدفعات في بداية الفصل الدراسي، ومنتصف الفصل الدراسي، وقبل نهاية الفصل الدراسي بشهر واحد، ما لم تعتمد إدارة الخدمات المالية للطلاب في التعليم ما قبل الجامعي ترتيباً آخر.
- يجب على الطلاب الملتحقين بعد بداية العام الدراسي سداد الدفعة الأولى خلال أسبوعين من تاريخ إصدار الفاتورة، ما لم تكن هناك خطة تقسيط معتمدة.
- تتطلب خطط السداد سداد كامل المبلغ المستحق ضمن الجدول الزمني المعتمد للعام الدراسي، وقد تتطلب إقراراً من ولي الأمر وتقديم ضمان للسداد، مثل شيك مؤجل التاريخ، حيثما ينطبق ذلك.

3. طرق سداد الرسوم

- بطاقات الخصم أو الائتمان أو الشيكات من خلال مكتب الشؤون المالية بالمدرسة.
- التحويل البنكي إلى الحساب المحدد في الفاتورة أو الذي يحدده مكتب الشؤون المالية، ويتحمل ولي الأمر جميع الرسوم البنكية ذات الصلة.
- من خلال بوابة الدفع الإلكتروني المعتمدة لدى مؤسسة قطر: customers.qf.org.qa
- خطة التقسيط الشهرية المعتمدة، وتكون متاحة بعد الحصول على موافقة مسبقة، وتخضع لتقديم شيك مؤجل التاريخ كضمان للرصيد المستحق.
- تعد مدارس مؤسسة قطر مؤسسات غير نقدية، ولا يُسمح بالسداد نقدًا إلا بموافقة مسبقة من مكتب الخدمات المالية للطلاب وفي حالات استثنائية.

4. السداد من خلال الشركات أو الجهات الراعية

- عندما تكون الرسوم المدرسية مكفولة من شركة أو جهة عمل أو أي جهة راعية أخرى، يجوز إصدار الفاتورة باسم الجهة الراعية، مع تزويد ولي الأمر أو الوصي القانوني بنسخة منها.

- على أولياء الأمور الراغبين في الاستفادة من ترتيبات الرعاية إبلاغ أمين صندوق المدرسة أو إدارة الخدمات المالية للطلاب في التعليم ما قبل الجامعي، من خلال البريد الإلكتروني الرسمي للإدارة المالية أو عبر puebilling@qf.org.qa وتقديم أي مستندات داعمة مطلوبة.
- يبقى ولي الأمر أو الوصي القانوني مسؤولاً مسؤولية أساسية وكاملة عن سداد جميع الرسوم المدرسية والرسوم الأخرى في مواعيد استحقاقها، بغض النظر عن أي ترتيبات رعاية.
- إذا أخفقت الجهة الراعية في السداد، أو تأخرت فيه، أو قامت بسداد جزء منه فقط، أو سحبت الرعاية، أو لم تتمكن من الوفاء بالتزامها المالي لأي سبب، يبقى ولي الأمر أو الوصي القانوني مسؤولاً عن سداد كامل الرصيد المستحق.
- يصبح أي مبلغ غير مسدد مستحق السداد فوراً من قبل ولي الأمر أو الوصي القانوني، ويظل خاضعاً لشروط السداد وإجراءات التحصيل واللوائح المعمول بها في المدرسة.

5. إعادة التسجيل (حجز المقعد)

- يقوم الطلاب المستمرون بحجز مقاعدهم للعام الدراسي التالي من خلال سداد مقدم حجز المقعد المعتمد والبالغ 2,000 ريال قطري.
- تصدر فاتورة إعادة التسجيل خلال الفصل الدراسي الثاني من العام الدراسي الحالي.
- يُخصم مقدم حجز المقعد من الدفعة الأولى المستحقة للعام الدراسي التالي.
- لا يُضمن للطلاب مقعد في العام الدراسي التالي إلا بعد سداد مقدم إعادة التسجيل وحجز المقعد وتسوية أي رسوم مستحقة، وذلك مع مراعاة متطلبات القبول والانتقال الأكاديمي المعمول بها في المدرسة.

6. القسائم التعليمية

القسائم التعليمية هي دعم مالي تقدمه دولة قطر لتغطية كامل أو جزء من الرسوم الدراسية للطلاب القطريين المؤهلين في المؤسسات التعليمية الخاصة الحاصلة على الاعتماد الوطني. وتخضع الأهلية وإجراءات المعالجة للمتطلبات والضوابط المعتمدة من وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي، و النظام الوطني لمعلومات الطلاب.

شروط القسائم التعليمية ومسؤولية ولي الأمر

- يتحمل ولي الأمر أو الوصي القانوني وحده مسؤولية إبلاغ المدرسة بأهليته للاستفادة من برنامج القسائم التعليمية، وبدء إجراءات طلب القسيمة وفقاً لمتطلبات وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي.
- يجب على ولي الأمر أو الوصي القانوني تقديم جميع طلبات القسائم والإقرارات والشهادات والمستندات الداعمة والأدلة المطلوبة، بما في ذلك تأكيد عدم تلقى بدل تعليم من جهة العمل، متى طلبت الوزارة ذلك. كما يجب عليه التأكد من أن جميع المعلومات المقدمة كاملة ودقيقة وصحيحة وسارية المفعول، وأن يتم تقديمها ضمن المواعيد النهائية التي تحددها الوزارة.
- يتحمل ولي الأمر أو الوصي القانوني وحده مسؤولية عدم تقديم المستندات المطلوبة، أو عدم الالتزام بالمواعيد النهائية المحددة من قبل الوزارة، أو إغلاق نظام التقديم، أو تقديم معلومات غير مكتملة أو غير دقيقة، أو رفض الطلب، أو أي ظرف آخر يؤثر في اعتماد القسيمة التعليمية أو معالجتها أو سدادها.
- يبقى ولي الأمر أو الوصي القانوني مسؤولاً عن سداد جميع الرسوم المدرسية إلى حين اعتماد القسيمة التعليمية ومعالجتها وقيد مبلغها في حساب الطالب.
- يبقى ولي الأمر أو الوصي القانوني مسؤولاً عن سداد أي رصيد متبقي بعد تطبيق مبلغ القسيمة التعليمية.
- في حال عدم اعتماد القسيمة التعليمية أو عدم معالجتها أو سدادها، كلياً أو جزئياً، من قبل وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي لأي سبب، يبقى ولي الأمر أو الوصي القانوني مسؤولاً عن سداد جميع الرسوم المدرسية وأي رسوم أخرى مستحقة في مواعيد استحقاقها.

7. سياسة استرداد الرسوم

البند	التفاصيل
رسوم طلب الالتحاق	غير قابلة للاسترداد
رسوم التسجيل	غير قابلة للاسترداد
الموارد التعليمية	غير قابلة للاسترداد
تكنولوجيا المعلومات	غير قابلة للاسترداد
كتاب البكالوريا الدولية	غير قابل للاسترداد
وجبة الغداء	غير قابلة للاسترداد
رسوم إعادة التسجيل / حجز المقعد	قابلة للاسترداد حتى 100% فقط إذا تم تقديم إشعار الانسحاب قبل نهاية العام الدراسي الحالي، أو إذا تم فصل الطالب قبل نهاية العام الدراسي الحالي، أو إذا غادر الطالب وولي أمره دولة قطر نهائيًا بسبب انتهاء عقد العمل قبل بداية العام الدراسي التالي، وذلك شريطة تقديم الأدلة المطلوبة.
الرسوم الدراسية	لا يستحق أي استرداد بعد مرور 30 يومًا تقويميًا من بداية الفصل الدراسي المعني. وفي حال الانسحاب أو الانتقال خلال أول 30 يومًا، يحسب أي استرداد جزئي وفق عدد أيام الدراسة وجدول الرسوم المعتمد.

8. المنح الدراسية والمساعدات المالية

- قد تتوفر منح دراسية للطلاب المؤهلين وفقًا لمعايير المنح الدراسية المعتمدة. ويمكن لأولياء الأمور التواصل عبر puefan@qf.org.qa للحصول على مزيد من المعلومات.
- قد تتوفر المساعدات المالية للطلاب الحاليين فقط الذين يواجهون صعوبات مالية، وذلك وفقًا لمتطلبات الأهلية والمستندات الداعمة والموافقات المعتمدة. ويجب تقديم جميع طلبات المساعدة المالية من خلال نظام الخدمات المالية للطلاب في مؤسسة قطر، ولن يتم قبول الطلبات المقدمة خارج النظام.
- تمنح المساعدة المالية للعام الدراسي المعني فقط، ولا يجوز تطبيقها بأثر رجعي على أعوام دراسية سابقة. ويجب تقديم الطلبات ضمن دورة التقديم المعتمدة. وبعد إغلاق دورة التقديم، لا يُضمن قبول الطلبات الاستثنائية المتأخرة، ويظل قبولها خاضعًا للمراجعة والموافقة.
- تمنح المنح الدراسية والمساعدات المالية على أساس سنوي، وتخضع لاستمرار استيفاء مقدم الطلب لمعايير الأهلية المعتمدة. ولا تُحدد هذه المزايا تلقائيًا ولا يجوز نقلها. ويجب تقديم طلب جديد وتقييمه لكل عام دراسي.
- يُنصح أولياء الأمور الذين يواجهون صعوبات مالية بالتواصل، في أقرب فرصة ممكنة، مع مدير المدرسة أو القيادة المدرسية، أو مكتب المالية في المدرسة أو أمين الصندوق، أو إدارة الخدمات المالية للطلاب في التعليم ما قبل الجامعي، لمناقشة خيارات الدعم المتاحة وتجنب أي تعطل في تسجيل الطالب أو حصوله على الخدمات.

9. التزامات أولياء الأمور والأرصدة المستحقة والمخالصة المالية

- يتحمل أولياء الأمور مسؤولية سداد جميع الرسوم الدراسية والرسوم والغرامات والجزاءات وأي التزامات مالية أخرى مستحقة للمدرسة أو لمؤسسة قطر في مواعيد استحقاقها.
- يبقى أولياء الأمور مسؤولين مسؤولية كاملة عن أي رسوم أو مبالغ لا يتم سدادها من قبل الجهات الراعية أو أصحاب العمل أو مقدمي المنح أو برامج القسائم التعليمية أو أي مصدر تمويل آخر من طرف ثالث.
- يجب على أولياء الأمور إعادة جميع ممتلكات المدرسة المسلمة للطلاب، بما في ذلك أجهزة تكنولوجيا المعلومات ومواد المكتبة والكتب الدراسية والآلات الموسيقية وبطاقات الدخول وأي مواد أخرى معارة. وقد تترتب رسوم إضافية على المواد المفقودة أو التالفة أو غير المعادة.
- يتحمل أولياء الأمور مسؤولية الحفاظ على معلومات اتصال دقيقة ومحدثة. وتُعد الفواتير والتذكيرات والإشعارات وأي مراسلات أخرى تُرسل إلى بيانات الاتصال المسجلة في أنظمة المدرسة مستلمة.
- لا يترتب على تقديم طلب انسحاب أو طلب انتقال أو طلب رعاية أو طلب مساعدة مالية أو طلب منحة دراسية أو طلب قسيمة تعليمية إعفاء ولي الأمر من سداد الرسوم والمبالغ المستحقة في مواعيدها، أو تخفيضها، أو تأجيلها، أو تعليقها، ما لم تتم الموافقة على خلاف ذلك خطيًا من قبل إدارة الخدمات المالية للطلاب في التعليم ما قبل الجامعي.
- يجب تقديم طلبات الانسحاب وفقًا لسياسة الانسحاب من المدرسة، وكلما أمكن، قبل شهر واحد على الأقل من تاريخ الانسحاب المقصود أو بداية الفصل الدراسي.

- يجب على الطلاب المنتقلين بين مدارس مؤسسة قطر أو المتقدمين إلى مدرسة أخرى تابعة لمؤسسة قطر الحصول على مخالصة مالية قبل إتمام إجراءات الانتقال أو القبول.
- لا تصدر خطابات المخالصة المالية إلا بعد تسوية جميع الرسوم والمبالغ والغرامات والجزاءات وأي التزامات مالية أخرى مستحقة بالكامل.
- في حال وجود التزامات مالية مستحقة وغير مسددة، يجوز للمدرسة تقييد أو تأخير أو حجب إصدار بطاقات التقارير الرسمية وكشوف الدرجات والشهادات والدبلومات وخطابات التوصية وخطابات المخالصة المالية وغيرها من الوثائق أو الخدمات الرسمية، وذلك وفقاً للسياسات واللوائح المعمول بها. ويجوز للطلاب وأولياء الأمور الاستمرار في الاطلاع على السجلات الأكاديمية والدرجات من خلال أنظمة المدرسة لأغراض الاطلاع فقط. وتنطبق هذه القيود فقط على إصدار الوثائق الرسمية أو المعتمدة أو المطبوعة أو الموجهة إلى جهات خارجية، وذلك إلى حين الحصول على المخالصة المالية.
- قد يكون الطلاب الذين لديهم أرصدة مستحقة غير مؤهلين لإعادة التسجيل في العام الدراسي التالي. وقد يتم إلغاء حجز أي مقعد، وقد تتطلب إعادة القبول تسوية كاملة للأرصدة المستحقة وتقديم طلب قبول جديد والحصول على موافقة المدرسة، وذلك وفقاً لتوفر المقاعد.
- يُنصح طلاب الصف الثاني عشر بالحصول على خطاب مخالصة مالية من مكتب المالية في المدرسة قبل شهرين على الأقل من التخرج أو الانسحاب، لتجنب أي تأخير في إصدار كشوف الدرجات والشهادات والدبلومات وأي وثائق أخرى متعلقة بالتخرج.
- تحتفظ مالية التعليم ما قبل الجامعي بالحق في رفض قبول الشيكات مؤجلة التاريخ المقدمة من أولياء الأمور الذين سبق لهم تقديم شيكات مرتجعة أو غير مقبولة. وقد يُطلب منهم استخدام طرق سداد بديلة معتمدة.
- في حالات عدم السداد، تحتفظ مدارس مؤسسة قطر والإدارة المالية للتعليم ما قبل الجامعي بالحق في اتخاذ الإجراءات الإدارية والمالية والقانونية المناسبة لحماية مصالحها، وفقاً لقوانين ولوائح دولة قطر. وقد يتحمل أولياء الأمور أي تكاليف إدارية أو تكاليف تحصيل أو استرداد أو تكاليف قانونية أو قضائية، أو أي تكاليف أخرى ذات صلة، تنشأ عن الأرصدة المتأخرة أو غير المسددة.

10. التواصل وتحديث بيانات ولي الأمر

- تُرسل جميع المراسلات المتعلقة بالرسوم إلى أولياء الأمور عبر البريد الإلكتروني والرسائل النصية القصيرة.
- يُتوقع من أولياء الأمور متابعة بريدهم الإلكتروني بانتظام والتواصل مع أمين صندوق المدرسة فوراً في حال وجود أي استفسارات تتعلق بالفواتير أو السداد.
- يجب على أولياء الأمور التأكد من أن عناوين البريد الإلكتروني وأرقام الهواتف المحمولة الخاصة بهم لدى مكتب الإدارة في المدرسة صحيحة ومحدثة.

البند	التفاصيل
الفواتير والمدفوعات	puebilling@qf.org.qa
التحصيل والاستفسارات المتعلقة بالحساب	puecollection@qf.org.qa
المنح الدراسية والمساعدات المالية	puefan@qf.org.qa