



صورة
الطالب

4 X 6

مدرسة السفر الجديدة الأهلية
(مرحلة رياض الاطفال)

طلب تسجيل جديد

بيانات الطفل / الطفلة																								
الاسم										تاريخ الميلاد														
الصف										الديانة					الجنسية					حاليته الدراسية				
تاريخ انتهاء الإقامة										رقم المدني					رقم المسلسل									
هل يعاني الطفل من أية أمراض .										نعم لا					إذا كانت الاجابة (نعم) أذكر نوع المرض									

بيانات شهادة الميلاد																								
مكان الميلاد										رقم شهادة الميلاد					تاريخ الإصدار									
عنوان السكن																								
المحافظة										المنطقة					القطعة					الشارع				
الجادة										رقم المنزل / البناية					الشقة					دور				

بيانات ولي الأمر																								
الاسم										مكان العمل					الجنسية					الصلة بالطالب				
الوظيفة										رقم الهاتف النقال					رقم تليفون المنزل									
الرقم المدني										الرقم الالي للعنوان														

بيانات الأم																								
الاسم										مكان العمل					الجنسية									
الوظيفة										رقم الهاتف النقال					رقم تليفون المنزل									
رقم المدني										الرقم المدني														

السياسة المالية

م	المرحلة التعليمية	الرسوم الدراسية
١	رياض الاطفال	٣١٦ دينار

يرجى قراءة التعليمات التالية :

١. تُحدد الرسوم الدراسية من قبل وزارة التربية - الإدارة العامة للتعليم الخاص لكل عام دراسي .
٢. رسوم مرحلة الروضة ٣١٦ د.ك (ثلاثمائة وستة عشر ديناراً كويتياً) وغير قابله للرد في حالة دوام الطفل ، أما في حالة عدم دوام الطفل / الطفلة يخصم ١٥ % من الرسوم الدراسية.
٣. الرسوم الدراسية لا تشمل الكتب المدرسية و الزي المدرسي.
٤. يجب إحضار صورة حديثة من البطاقة المدنية للطفلة / الطفلة وولي الامر .
٥. لا يسمح ببقاء الطفل / الطفلة في المدرسة بعد نهاية اليوم الدراسي بحد أقصى نصف ساعة وعليه فإن مسؤولية المدرسة تنتفي ويكون ولي الامر مسؤولاً مسؤولية كاملة عن سلامة الطفل / الطفلة في حالة عدم الحضور في الموعد المحدد .
٦. يتوجب على ولي الامر تقديم أية تقارير طبية معنية بصحة الطفل / الطفلة لممرض المدرسة .
٧. يُمنع على الطلبة والطالبات إحضار الهاتف النقال منعاً باتاً لأي سبب وللمدرسة حق في حجز الهاتف النقال وعدم تسليمه لولي الأمر إلا في نهاية العام الدراسي .

اللوائح والنظم المدرسية

ضرورة التزام أولياء الأمور الكرام باللوائح والنظم المعمول بها في الروضة وهي على سبيل المثال لا الحصر :

١. يُغلق باب الروضة في تمام الساعة (٨:٣٠) صباحاً و لن يسمح لأي طفل بدخول المدرسة إلا بحضور ولي أمره شخصياً.
 ٢. التقيد بالزي المدرسي و الرياضي الخاص بالروضة .
 ٣. يجب إحضار الاطفال الى الروضة بشعر قصير وعدم وضع الجل أو أي أصباغ و قصات مخالفة للتقاليد العربية والتعليم الإسلامية.
 ٤. يُمنع على الطلبة والطالبات إحضار الهاتف النقال منعاً باتاً لأي سبب وللمدرسة الحق في حجز الهاتف النقال وعدم تسليمه لولي الأمر إلا في نهاية العام الدراسي .
 ٥. يُمنع إحضار إكسسوارات أو أي أغراض ثمينة والمدرسة غير مسؤولة عنها في حالة فقدانها.
 ٦. يُمنع استئذان الاطفال من الروضة إلا للضرورة القصوى مثل موعد طبي مسبق موثق من وزارة الصحة وان يكون برفقة ولي الامر .
 ٧. يُعتبر الأب أو الأم الحاضنة ولي أمر الطفل ولا يحق لأي شخص آخر مراجعة المدرسة فيما يخص الطالب إلا بتوكيل رسمي موثق من وزارة العدل .
 ٨. يحق للمدرسة اتخاذ الإجراءات اللازمة في حالة أي مخالفة كالتشجار داخل المدرسة لضمان سير العملية التعليمية بشكل أفضل.
 ٩. يتحمل ولي الامر التكاليف المادية لما يسببه الطفل من تلفيات في الروضة.
 ١٠. لا يحق لولي أمر الطفل التعامل أو محاسبة أي طالب من طلاب المدرسة بل عليه تقديم شكواه للاختصاصي الاجتماعي.
 ١١. لا يحق لولي الأمر تحديد شعبة معينة بل هو حق أصيل للمدرسة.
 ١٢. لا يسمح ببقاء الطفل في المدرسة بعد نهاية اليوم الدراسي بحد أقصى نصف ساعة وعليه فإن مسؤولية المدرسة تنتفي ويكون ولي الامر مسؤولاً مسؤولية كاملة عن سلامة الطفل / الطفلة في حالة عدم الحضور في الموعد المحدد .
 ١٣. يتوجب على ولي الامر تقديم أية تقارير طبية معنية بصحة الطفل / الطفلة لمرضة المدرسة .
- نناشد أولياء الأمور الحرص على حضور اجتماع أولياء الأمور عقب الانتهاء من كل فترة دراسية وذلك للمتابعة والوقوف على مستوى أبنائهم.

إقرار وتعهد ولي الامر:

قمت بالاطلاع على اللوائح والنظم المدرسية و السياسة المالية وبناءاً عليه أقر أنا ولي الامر بالالتزام بالبنود كافةً وتسديد الرسوم في مواعيد إستحقاقها ، وأكون ملتزم بتزويد المدرسة بنسخة من أي بيانات قد تغيرت خلال العام الدراسي .

اسم ولي الامر _____
التوقيع _____
التاريخ _____

للإستخدام الرسمي – قسم شئون الطلبة:

تم مراجعة الاوراق المقدمة من ولي الامر والتحقق من عمر الطفل / الطفلة وقمت بإستلام صور من الوثائق والاوراق المطلوبة.

اسم موظف التسجيل _____
التوقيع _____
التاريخ _____

للإستخدام الرسمي – الاختصاصي الاجتماعي:

تم إجراء مقابلة للطفل / للطفلة وقد وُجد انه : ☐ مقبول ☐ غير مقبول

ملاحظات :

اسم الاختصاصي الاجتماعي _____
التوقيع _____
التاريخ _____

للإستخدام الرسمي – قسم الشؤون المالية:

اسم موظف التحصيل _____
توقيع الموظف _____
التاريخ _____