



صورة
الطالب

4 X 6

مدرسة السفر الجديدة الأهلية
(مرحلة رياض الاطفال)

طلب تسجيل جديد

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

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

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

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

السياسة المالية

م	المرحلة التعليمية	الرسوم الدراسية
1	رياض الاطفال	275 دينار

يُرجى قراءة التعليمات التالية :

1. تُحدد الرسوم الدراسية من قبل وزارة التربية - الإدارة العامة للتعليم الخاص لكل عام دراسي .
2. رسوم مرحلة الروضة 275 د.ك (مائتان وخمسة وسبعون ديناراً كويتياً) وغير قابله للرد في حالة دوام الطفل ، أما في حالة عدم دوام الطفل / الطفلة يخصم 15% من الرسوم الدراسية.
3. الرسوم الدراسية لا تشمل الكتب المدرسية و الزي المدرسي.
4. يجب إحضار صورة حديثة من البطاقة المدنية للطفلة / الطفلة وولي الامر .
5. لا يسمح ببقاء الطفل / الطفلة في المدرسة بعد نهاية اليوم الدراسي بحد أقصى نصف ساعة وعليه فإن مسؤولية المدرسة تنتفي ويكون ولي الامر مسئولاً مسئولية كاملة عن سلامة الطفل / الطفلة في حالة عدم الحضور في الموعد المحدد .
6. يتوجب على ولي الامر تقديم أية تقارير طبية معنية بصحة الطفل / الطفلة لممرض المدرسة .
7. 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 :

1. يُغلق باب الروضة في تمام الساعة (8:30) صباحاً و لن يسمح لأي طفل بدخول المدرسة إلا بحضور ولي أمره شخصياً.
2. التقيد بالزي المدرسي و الرياضي الخاص بالروضة .
3. يجب إحضار الاطفال الى الروضة بشعر قصير وعدم وضع الجل أو أي أصباغ و قصات مخالفة للتقاليد العربية والتعاليم الإسلامية.
4. 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 .
5. يُمنع إحضار إكسسوارات أو أي أغراض ثمينة والمدرسة غير مسؤولة عنها في حالة فقدانها.
6. يُمنع استئذان الاطفال من الروضة إلا للضرورة القصوى مثل موعد طبي مسبق موثق من وزارة الصحة وان يكون برفقة ولي الامر .
7. 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 .
8. يحق للمدرسة اتخاذ الإجراءات اللازمة في حالة أي مخالفة كالتشجار داخل المدرسة لضمان سير العملية التعليمية بشكل أفضل.
9. يتحمل ولي الامر التكاليف المادية لما يسببه الطفل من تلفيات في الروضة.
10. لا يحق لولي أمر الطفل التعامل أو محاسبة أي طالب من طلاب المدرسة بل عليه تقديم شكواه للاختصاصي الاجتماعي.
11. لا يحق لولي الأمر تحديد شعبة معينة بل هو حق أصيل للمدرسة.
12. 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 .
13. 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 الشئون المالية:

اسم موظف التحصيل

توقيع الموظف

التاريخ