

كتيب التسجيل 2020 - 2021 (للطلاب الجدد)

الوثائق المطلوبة:

1. صورة عن جواز السفر والإقامة للطلاب والأهل (ساريا المفعول). لأصحاب المراسيم: صورة عن المرسوم الصادر عن صاحب السمو رئيس الدولة أو نائبه.
2. صورة عن بطاقة الهوية للكفيل والأهل (كلا الوجهين). نسخة عن الطلب في حال كان الطلب قيد الإنشاء. يجب تقديم بطاقة الهوية الأصلية للطلاب وأولياء الأمور عند التسجيل.
3. خلاصة قيد الأم لأبناء المواطنين.
4. صورة عن شهادة الميلاد مترجمة إلى العربية أو الإنجليزية.
5. صورة عن أوراق الحضانة (إن وجدت).
6. النتيجة الدراسية للعام الدراسي الحالي والسابق مع تحديد الصف.
7. شهادة حسن سلوك ابتداءً من الصف التاسع وما فوق.
8. نتائج MAP و CAT 4 من المدرسة السابقة.
9. للطلاب المنتقلين من:
دبي: - شهادة ترك دراسة من المدرسة السابقة معتمدة من نظام هيئة المعرفة والتنمية البشرية.
- يجب على الطلاب القادمين من المدارس البريطانية من الصف 10 وما فوق تقديم معادلة معتمدة من وزارة التعليم.
سائر الإمارات: شهادة انتقال أصلية مصدقة من المدرسة ومن المنطقة التعليمية وشهادة استمرار دراسة وكشف درجات.
خارج دولة الإمارات العربية المتحدة: شهادة انتقال أصلية مترجمة إلى الإنجليزية أو العربية - ومصدقة من المدرسة ووزارة التربية والتعليم، وزارة الخارجية وسفارة الإمارات العربية المتحدة في بلد المنشأ.
يرجى إرسال الوثائق المطلوبة من خلال البريد الإلكتروني - amskhawaneej@almawakeb.sch.ae

المعلومات الخاصة بالطلبة

الطالب (4)	الطالب (3)	الطالب (2)	الطالب (1)	
				الاسم الأول
				اسم العائلة
				الجنسية
				ذكر/أنثى
				تاريخ الميلاد
				مكان الميلاد
				رقم الهوية
				الديانة
				متقدم للصف...
				اسم المدرسة السابقة
				منهج المدرسة السابقة
				المدرسة السابقة (البلد)
مخصص للإدارة فقط				
1 2 3 4 5 6 7 8 9	1 2 3 4 5 6 7 8 9	1 2 3 4 5 6 7 8 9	1 2 3 4 5 6 7 8 9	الوثائق غير المتوفرة

أضمن بموجب ذلك أنني سأقدم كل المستندات المطلوبة القانونية لتسجيل أطفالي في مدرسة المواكب الخوانيج لعام 2020-2021 من قبل _____
أفهم أن الإدارة تحتفظ بحقها في إلغاء التسجيل في حال عدم ملاءمة المستندات المطلوبة وتقديمها في الوقت المحدد. بعد ذلك تنطبق الإجراءات المحاسبية المطبقة في المدرسة.

التاريخ:

اسم وتوقيع ولي الأمر/الوصي:

معلومات عامة عن التسجيل

أوقات التسجيل

من الأحد حتى الخميس: من 8,00 صباحاً حتى 3,30 مساءً.

إجراءات التسجيل

1. يخضع جميع الطلاب من PRE-KG وما فوق لامتحانات تقييم ومقابلة.
2. رسم الاستمارة ورسوم إضافية بقيمة 500 درهم/طالب:
 - يتم استردادها في حال عدم قبول الطالب في المدرسة
 - لا يمكن استردادها في حال قبول الطالب ورغبته بعدم مواصلة التسجيل في المدرسة.
 - لا يتم احتسابها من الرسوم المدرسية في حال قبول الطالب في المدرسة
3. لن يفصح عن نتائج امتحانات التقييم قبل تقديم كافة المستندات المطلوبة إلى قسم التسجيل وفق القواعد المتبعة.
4. على أولياء الأمور التوجه إلى قسم التسجيل/المحاسبة لإنهاء عملية التسجيل، ملء استمارة المعلومات وفق القواعد المتبعة ودفع الرسوم.
5. على أولياء الأمور الجدد التوقيع على نتائج وتوصيات امتحانات التقييم متضمنة أية توصيات بدروس تقوية وذلك لإنهاء عملية التسجيل.
6. يلغى تسجيل أي طالب جديد إذا لم يلتحق بالمدرسة لمدة ثلاث أسابيع متتالية من العام الدراسي من دون إعلام خطي مسبق للمدرسة.
7. لا يصبح التسجيل نهائياً إلا بعد تقديم كافة المستندات المطلوبة إلى قسم التسجيل، وتسديد الرسوم المدرسية وفق إجراءات تسديد الرسوم المدرسية الموجودة في صفحة إجراءات محاسبية وتوقيع عقد ولي الأمر والمدرسة التابع لهيئة المعرفة والتنمية البشرية وتدقيق الهيئة المختصة في جميع المستندات وإعطاء موافقتها على تسجيل الطالب.
8. يجب على جميع الطلاب المنتقلين من خارج دبي، تقديم أوراق انتقالهم مصدقة قبل نهاية شهر أيلول.
9. على كافة طلاب الصفوف العاشر وما فوق تقديم صورة عن جواز السفر وصورة عن تأشيرة إقامة صالحة لمدة 6 أشهر والهوية الإماراتية لإتمام معاملات التسجيل.
10. أدرك أن المدرسة قد تلتقط صوراً وأفلام فيديو لطفتي وقد تستخدم هذه الصور في منشورات المدرسة المطبوعة، وكذلك على الموقع الإلكتروني أو منصات التواصل الاجتماعي.

النقل المدرسي

- أ. يتوقف التسجيل في كافة وسائل النقل قبل اليوم الدراسي الأول بأسبوع وبعده بأسبوع على أن يستأنف بعدها، إذا ما توفرت الأماكن.
- ب. عند تغيير العنوان، يجب إعلام الإدارة خطياً قبل 5 أيام عمل على الأقل لتصحيح وجهة النقل المطلوبة بناءً على وجهات النقل المحددة.
- ج. من حق الإدارة إلغاء هذه الخدمة للطلاب الذي لا يلتزم بأنظمة السلامة والسلوك الحسن لا سيما إذا تكررت مخالفاته، وحينها تلزمه التكلفة بالإصلاحات اللازمة للأضرار التي تسبب بها في الحافلة.
- د. تحتفظ الإدارة بحق رفض أو قبول أي طالب في خدمة النقل بناءً على وجهة النقل الأخيرة.

إجراءات التسجيل والنقل

- تتعهد إدارة مدرسة المواكب أن تلتزم بما يلي:
- × ضمان حصول كل طالب في النقل المدرسي على مقعده الخاص.
 - × حصول كل طالب يستخدم النقل المدرسي على تغطية تأمينية شاملة.
 - × بذل قصارى الجهد لرفع كفاءة نظام النقل والالتزام بالمواعيد المحددة لنقل الطلبة ذهاباً وإياباً.
 - × سلوك الحافلات دروباً مخالفة لقانون السير أمر مرفوض بتاتاً.
 - × تحتفظ المدرسة بحق تحديد نقاط تجمع وإنزال الطلبة في بعض المناطق والشوارع والأبنية المتعددة المداخل. وسيتم الإبلاغ عن هذه النقاط - إذا ما وجدت - فور الانتهاء من تحديد طرق النقل.

يرجى من أولياء الأمور الكرام أخذ العلم بما يلي:

- × إن حافلات المدرسة لن تقوم بانتظار أي طالب يتأخر عن الموعد المحدد له.
- × حافلات المدرسة لن تقوم بانتظار مجيء الأهل الذين يتأخرون عن استقبال أبنائهم في طريق العودة، وفي هذه الحال، سيتم إعادة الطلبة إلى المدرسة والاتصال بالأهل وإعلامهم بضرورة حضورهم إلى المدرسة لاستلام أبنائهم.
- × تعتذر المدرسة عن تأمين خدمة نقل الطلبة إلى أماكن يصعب على وسائل النقل المدرسي بلوغها.
- × اتخاذ الحافلات المدرسية مسارات ميسورة، مأمومة ومدروسة لتحسين كفاءة النقل وغير مبنية على حالات شخصية.
- × يمكن لأولياء الأمور متابعة مسار الحافلة المدرسية من خلال بوابة المدرسة الإلكترونية.

إسم ولي الأمر والإمضاء:

لقد قرأت وأوافق على هذه الإجراءات

الطبية والتأمين

معالجة حالات الطوارئ

الرجاء قراءة وتوقيع البيان التالي.

أنا الموقع أدناه أفوض العاملين في المجال الطبي من مدرسة المواكب الخوانيج أو أي موظف طبي مؤهل لإدارة العلاج أن يشرف في حالات الطوارئ و / أو الإسعافات الأولية على طفلي / أطفالي أثناء اليوم الدراسي العادي أو أثناء أي نشاط مدرسي. وفي حالة الطوارئ، وإذا تعذر الإتصال بي، فأني أفوض المدرسة بإرسال طفلي إلى المستشفى أو المركز الطبي لتلقي العلاجات الضرورية.

الاسم: _____

التاريخ: _____

الإمضاء: _____

تغطية الحوادث الشخصية

تقدم المدرسة تغطيات التأمين التالية لجميع الطلبة في أثناء تواجدهم في المدرسة، أو خلال أي نشاط تقيمه المدرسة. بموجب هذه البوليصه يكون جميع طلابنا مشمولين بتغطية التأمين ضمن حدوده وفي مجالات معينة خلال ساعات التدريس أو ضمن أي نشاط تقيمه المدرسة وترعاه - تطبق الشروط.

الحد الأقصى: ٧٥,٠٠٠ درهم إماراتي في حالة الوفاة أو الإعاقة الدائمة/الجزئية للطلاب/الحدث الواحد.
١٠٠,٠٠٠ درهم إماراتي تأمين حوادث للطلاب عن الحادث الواحد.

إجراءات محاسبية

تنظم هذه الإجراءات القواعد والأصول التي تحكم طرق التسجيل، والإلغاء وإجراء الحسومات التي أقرها المراقب المالي لـ AMSI علماً أن هذه المعايير تعتبر نهائية وغير قابلة للتعديل أو التغيير.

1. إجراءات تسديد الرسوم المدرسية

1.1 تترك إدارة المدرسة تواريخ تسديد القسط المدرسي للأهل لتحديدها حسب ما يترتونه يتناسب مع جداولهم شرط عدم وجود رصيد متبقي أو تأخير في دفع الرسوم السنة السابقة. تقوم المدرسة بشراء الكتب والزي المدرسي والمواد المدرسية الأخرى في وقت مبكر من العام. من خلال توقيعك أدناه، فانت تفوض المدرسة لشراء هذه المواد المطلوبة لولدك نيابة عنك وفقاً للجدول الزمنية لعملية الشراء في المدرسة.

1.2 طبقاً لقواعد هيئة المعرفة والتنمية البشرية:

بالنسبة للطلاب المسجلين، يمكن للمدرسة فرض 5% من إجمالي الرسوم (10% للطلاب المستجدين)، كرسوم تسجيل، على أن تدفع في الموعد المحدد من قبل المدرسة وتكون قابلة للخصم من الفصل الدراسي الأول للسنة الأكاديمية فضلاً عن قيمة الكتب والزي المدرسي. ولا يمكن استرداد رسوم التسجيل إلا في حالة انتقال الأسرة للعيش خارج إمارة دبي. تحتفظ المدرسة بحق طلب إثبات يؤكد هذا الانتقال مثل تقديم أوراق تثبت التحاق الطالب بمدرسة أخرى خارج إمارة دبي.

1.3 في حال قيام جهة العمل بتسديد الرسوم المدرسية عن الأهل بشكل مباشر للمدرسة، يطلب من ولي الأمر تقديم خطاب رسمي من الشركة يفيد بذلك، بالإضافة إلى إيداع شيك ضمان بكامل المبلغ على أن يعاد إليهم عند سداد المبلغ كاملاً من قبل الشركة.

2. التسجيل المتأخر

2.1 في حال التحاق الطالب بالمدرسة في أي تاريخ بعد بدء العام الدراسي، يتم استيفاء الرسوم المدرسية اعتباراً من بداية الشهر الذي التحق به الطالب على سبيل المثال، في حال تم تسجيل الطالب في الأسبوع الثالث من شهر أكتوبر، عندها يتم تحصيل الرسوم المدرسية اعتباراً من بداية شهر أكتوبر ويزاد عليها قيمة الكمبيوتر المحمول للصف التاسع وما فوق ومبلغ 1,500 درهم كرسوم إضافية.

2.2 في حال الحصول على حسم التسجيل المتأخر، فإن أي حسم آخر يستبعد نهائياً بما في ذلك خصم الإخوة.

2.3 النقل: أي تسجيل خلال كانون الأول، يوجب دفع كامل رسم خدمة النقل. أي تسجيل خلال كانون الثاني، يقسم مبلغ النقل على 10 أشهر ويضرب بعدد الأشهر المتبقية. أي تسجيل بعد الأول من شباط يوجب دفع 50% من رسم النقل شرط توفر الأماكن.

3. تسجيل للأنشطة

بدلات هذه الأنشطة تدفع كاملة إما نقداً أو بواسطة شيك فوري الدفع عند التسجيل. يرجى أخذ العلم أن قسم المحاسبة سوف يصدر لائحة بأسماء الطلبة المسجلين في الأنشطة المتاحة.

3.1 أي مشترك لم يتم إجراءات التسجيل يستثنى من النشاط.

3.2 أي تسجيل قبل نهاية كانون الثاني، يوجب دفع كامل رسوم النشاط.

3.3 أي تسجيل بعد الأول من شباط يوجب دفع 50% من الرسوم.

4. تسجيل النقل

إن الرسوم المترتبة على خدمات النقل، يجب أن تسدد عند التسجيل.

5. الإلغاءات والاستردادات

5.1 التسجيل:

عند إلغاء التسجيل قبل بدء العام الدراسي واستلام الكتب والملابس، يتم فرض رسوم إلغاء بنسبة 5% من إجمالي الرسوم المدرسية على الطلبة المسجلين في المدرسة (10% على الطلبة المستجدين) فضلاً إلى مبلغ 500 درهم رسوم إلغاء المواصلات (إن وجدت).

5.2 الرسوم المدرسية:

بعد بدء العام الدراسي واستلام الكتب والملابس:

5.2.1 إذا داوم الطالب لمدة أسبوعين أو أقل يتم احتساب شهر من قيمة الرسوم المدرسية.

5.2.2 إذا داوم الطالب لفترة تتراوح بين أسبوعين وشهر، يتم احتساب شهرين من قيمة الرسوم المدرسية.

5.2.3 إذا داوم الطالب أكثر من شهر، يتم احتساب قيمة الفصل الأول كاملاً.

5.2.4 لايشمل أي استرداد: الكمبيوتر المحمول – الأنشطة.

5.2.5 لايشمل أي استرداد: الأنشطة الاختيارية بعد أسبوع من بدايتها.

5.2.6 لايشمل أي استرداد الدروس الإضافية المعطاة أو في حالة عدم حضور الطالب.

استرداد رسوم التسجيل أو سحب الشيكات غير ممكن خلال شهر تموز و آب، على أن يتم تجهيزها وتسليمها ابتداءً من أول أسبوع من شهر أيلول.

5.3 النقل:

إجراءات الاسترداد

5.3.1 يقسم مبلغ النقل على 10 أشهر ويضرب بعدد الأشهر التي استخدم فيها الطالب هذه الخدمة، ثم يضاف شهر رسوم معالجة (الرصيد المتبقي يرد للأهل).

5.3.2 أي إلغاء بعد نهاية كانون الثاني، لا يحق للأهل المطالبة باسترداد أي مبلغ.

5.4 الأنشطة

إجراءات الاسترداد

5.4.1 ابتداءً من أول يوم تسجيل وخلال الأسبوع الأول من بدء النشاط - يحق للأهل استرداد كامل المبلغ، وذلك بعد اقتطاع رسوم شهر من قيمة النشاط. أما بعد هذه المدة فلا يحق لهم استرداد أي مبلغ.

نقاط مهمة:

1. أي طالب يفصل من أي نشاط أو أي مادة خاصة، بناء على ما تراه الإدارة الأكاديمية مناسباً، كذلك أي طالب يطرد من المدرسة لأي سبب من الأسباب، لا يسمح له باسترداد أي مبلغ مدفوع قطعياً.
2. لا يرد للأهل أي مبلغ إلا إذا كان حسابهم لدى المدرسة مسدداً بالكامل ولا يوجد في ملفهم شيكات مؤجلة أو شيكات مرتجعة أو فواتير غير مسددة.
3. إن أي استرداد لأي مبلغ مدفوع سوف يعطى باسم من سدد حساب المدرسة بالكامل (شخصاً كان أم شركة).
4. أي استرداد لا يشمل الكتب، الزي المدرسي، الأنشطة، الكمبيوتر المحمول، إذ لا يمكن إرجاعها أو استبدالها بعد التسليم.
5. قيمة رسم الإستمارات 500 درهم (غير مرتجع)، وتطبق على كافة الطلاب الجدد.
6. أي إلغاء يجب أن يسلم كتابياً لقسم التسجيل مع تعليل واضح للسبب. سيقوم قسم المحاسبة باحتساب قيمة الإسترداد بناءً على تاريخ تقديم كتاب الإلغاء.
7. لا يُسمح للطلاب الالتحاق بالعام الدراسي الجديد ما لم يتم سداد المصاريف المتأخرات من السنة السابقة.
8. لا يتم إصدار شهادات/دبلوم الطلبة، والعلامات المدرسية، أو أي شهادات الا عند الانتهاء من دفع الاستحقاقات المالية.

6. الحسومات

- 6.1 يمنح قسم المحاسبة في مدرسة المواكب حسم الأخوة المتعارف عليه عند التسجيل لواحد أو أكثر من الأبناء ويعتبر هذا القانون سارياً في كل فروع المدرسة في الإمارات.
- 6.2 خصم الأبناء يسري فقط بعد أن يكون الأهل قد سدّدوا كامل المبلغ المستحق عليهم وأصبح رصيدهم لدى المدرسة صفراً.

7. الشيكات المرتجعة والشيكات المسحوبة

- 7.1 أي شيك مرتجع يجب أن يسدد نقداً ولا يستبدل بشيك آخر كما أنه سوف يستوفى نقداً أيضاً مبلغ وقدره 350 درهما كرسوم تأخير على قيمة الشيك المرتجع.
- 7.2 أي خصم (إن وجد)، بما فيه خصم الإخوة، يكون باطلاً في حال ارتجاع أي شيك.
- 7.3 يستوفى مبلغ 200 درهم عن كل مرة يطلب فيها ولي الأمر سحب الشيك قبل موعد تحصيله، وهذا المبلغ يسدد نقداً مع رسالة سحب الشيك (طلب سحب الشيك يكون قبل 15 يوم عمل على الأقل من موعد استحقاقه).

معلومات عن العائلة

اسم الأب _____ اسم الأم _____
 جنسية الأب _____ جنسية الأم _____
 رقم هوية الأب _____ رقم هوية الأم _____

يتم التواصل أولاً مع: الأب الأم آخرين _____ (وثائق قانونية)
 المسؤول عن التسجيل: الأب الأم آخرين _____ (وثائق قانونية)
 ملاحظات: طلاق وفاة إعادة الزواج _____ (وثائق قانونية)
 *في حالة الطلاق أو الانفصال ، فإن تقديم أوراق الحضانة إلزامي

تفاصيل مكان الإقامة

الإمارة: _____ اسم المنطقة: _____ اسم الشارع: _____
 اسم البناية/المجمع السكني: _____ رقم الشقة/الفيللا: _____ رقم مكاني: _____

معلومات عن أولياء الأمور

الأم	الأب	البيانات
		اسم الشركة
		المنصب في الشركة
		رقم الهاتف/المنزل
		رقم الهاتف/العمل
		رقم الجوال
		البريد الإلكتروني الشخصي (أرجو كتابته باللغة الإنكليزية وبحروف كبيرة)
		أرقام الهواتف للاتصال في حالات الطوارئ
خريج مدارس أمسي؟ <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا	خريج سنة <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا	خريج سنة <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا

1. هل تم توقيف ابنك/ابنتك عن الدراسة في أي من مدارسه السابقة؟ نعم لا
 إذا كانت الإجابة بنعم ، اشرح الظروف. _____

2. هل سبق وتم فصل ابنك/ابنتك من أي من مدارسه السابقة؟ نعم لا
 إذا كانت الإجابة بنعم ، فاشرح الظروف. _____

3. يرجى ذكر جوائز الأكاديمية: _____

4. يرجى ذكر الجوائز الأخرى التي حصل عليها: _____

كيف سمعت عنا؟

طالب في المدرسة الدولية للفنون والعلوم طالب في مدرسة المواكب القرهود طالب في مدرسة المواكب البرشاء
 جريدة أو مجلة البوابة الإلكترونية مواقع التواصل الاجتماعي (Instagram/Twitter) أخرى _____

إسم ولي الأمر والإمضاء: _____

نموذج للأهل المنفصلين (تقديم أوراق الحضانة إلزامي)

اسم العائلة: _____

المعلومات الخاصة بالطالب

الصف والشعبة	اسم الطالب	
		1
		2
		3
		4

المعلومات الخاصة بالأب (إذا كان لديه الحضانة)

اسم الأب: _____ داخل الإمارات خارج الإمارات
رقم هاتف العمل: _____ رقم الهاتف المحمول _____
البريد الإلكتروني: _____
الإمارة: _____ اسم المنطقة: _____ اسم الشارع: _____
اسم البناية/المجمع السكني: _____ رقم الشقة/الفيلا: _____ رقم هاتف المنزل: _____

المعلومات الخاصة بالأم (إذا كان لديها الحضانة)

اسم الأم: _____ داخل الإمارات خارج الإمارات
رقم هاتف العمل: _____ رقم الهاتف المحمول _____
البريد الإلكتروني: _____
الإمارة: _____ اسم المنطقة: _____ اسم الشارع: _____
اسم البناية/المجمع السكني: _____ رقم الشقة/الفيلا: _____ رقم هاتف المنزل: _____

المعلومات الخاصة بالوصي

اسم الوصي: _____ داخل الإمارات خارج الإمارات
رقم هاتف العمل: _____ رقم الهاتف المحمول _____
البريد الإلكتروني: _____
الإمارة: _____ اسم المنطقة: _____ اسم الشارع: _____
اسم البناية/المجمع السكني: _____ رقم الشقة/الفيلا: _____ رقم هاتف المنزل: _____

تم منح الحضانة (يرجى إرفاق وثائق المحكمة) إلى: الأب الأم آخرين _____
يمنح الإذن للأهل / غيره دون حضانة لرؤية الطفل (الأطفال): نعم لا
ملاحظة: _____ (يرجى توضيح من)
يسمح لأولياء الأمور من دون حضانة بالحصول على معلومات عن التقدم الأكاديمي أو أي قضايا أخرى:
 الأب الأم آخرين _____ (يرجى التحديد)
ولي الأمر المسؤول عن الرسوم المدرسية:
 الأب الأم آخرون _____ (يرجى التحديد)
الطفل/ الأطفال يعيشون مع: الأب الأم آخرين _____ (يرجى التحديد) على العنوان الآتي:
الإمارة _____ اسم المنطقة: _____ اسم الشارع: _____
اسم البناية/المجمع السكني: _____ رقم الشقة/الفيلا: _____ رقم هاتف المنزل: _____

أنا _____ الموقع أدناه أقرّ ، أنّ جميع المعلومات التي قدمتها أعلاه، صحيحة ودقيقة.

اسم وتوقيع ولي الأمر/الوصي: _____ التاريخ: _____

استمارة الحالات الأكاديمية والصحية الخاصة

اسم الطفل: _____

ناجح إلى الصف: _____

إذا تمّ تشخيص طفلك أو الاشتباه في أنه يواجه صعوبة في التعلّم، فيرجى اختيار المربعات أدناه التي تنطبق على حالة طفلك.

الاضطرابات السلوكية والاجتماعية والعاطفية:

- مشاكل عاطفية
- اضطراب نقص الانتباه وفرط النشاط (ADHD)
- اضطراب نقص الانتباه (ADD)
- اضطراب التّحدي المعارض (ODD)
- اضطراب السلوك (CD)
- أخرى، يرجى التحديد: _____

الحالة الصحية:

- الربو
- السكري
- الحساسية
- الصّرع
- أخرى، يرجى التحديد: _____

اضطرابات النطق والكلام:

- اضطراب اللغة التعبيرية
- اضطراب اللغة الاستقبالية
- أخرى، يرجى التحديد: _____

الإعاقة الجسدية:

- التشوهات الخلقية
- استسقاء الرأس
- الشلل الدماغي
- الإصابات العرضية الخطيرة
- الضمور العضلي
- أخرى، يرجى التحديد: _____

صعوبات تعليمية عامة:

- أداء وظيفي أقلّ من المتوسط، أو صعوبة فكرية عامة.
- متلازمة تمّ تقييمها (متلازمة داون، متلازمة ستينكلر، متلازمة وليامز)
- أخرى، يرجى التحديد: _____

الإعاقات الحسية:

- البصر
- السمع
- أخرى، يرجى التحديد: _____

الموهوبون والمبدعون:

- (إمكانية) مبدع
- (إمكانية) موهوب
- أخرى، يرجى التحديد: _____

من أجل ضمان رفاهية طفلك والاهتمام باحتياجاته / احتياجاتها بشكل مهني، يرجى الإشارة إذا كان أيّ من العناصر المذكورة أعلاه تنطبق على طفلك، فعليه، يرجى تزويد المدرسة بنسخة من تقرير خارجي (من طبيب أو مركز صحي) وإرسال جميع المستندات ذات الصلة عند التسجيل. قد يتوقّف التسجيل إذا لم يقدم هذا التقرير.

اسم وتوقيع ولي الأمر/الوصي: _____

التاريخ: _____

نموذج وسائل النقل

الرقم الخاص بالطالب (مخصص للإدارة فقط)	اسم الطالب	الصف والشعبة	إلى	من	إلى ومن	الخدمة الخاصة (1)	الخدمة الخاصة (2)

تفاصيل مكان الإقامة والتواصل:

الإمارة: _____ اسم المنطقة: _____ اسم الشارع: _____
 اسم البناية/المجمع السكني: _____ رقم الشقة/الفلا: _____ رقم مكاني: _____
 رقم هاتف المنزل: _____ رقم هاتف مكان العمل: _____
 رقم الهاتف المحمول: _____

يرجى استخدام الفراغ أدناه لرسم خريطة إرشادات "كيفية الوصول إلى مكان الإقامة":

اسم وتوقيع ولي الأمر/الوصي: _____ التاريخ: _____