

كتيب التسجيل 2020 - 2021 (للطلاب الحاليين)

معلومات عن العائلة

اسم الأب: _____ اسم الأم: _____
رقم جوال الأب: _____ رقم جوال الأم: _____
اسم الشركة: _____ اسم الشركة: _____
المنصب في الشركة: _____ المنصب في الشركة: _____
خريج مدارس AMSI؟ نعم لا خريج مدارس AMSI؟ نعم لا
اسم المدرسة: _____ سنة التخرج: _____ اسم المدرسة: _____ سنة التخرج: _____
البريد الإلكتروني الشخصي للأب: _____ البريد الإلكتروني الشخصي للأم: _____
ملاحظات: طلاق وفاة إعادة الزواج (وثائق قانونية) _____
*في حالة الطلاق أو الانفصال، فإن تقديم أوراق الحضانة إلزامي

المعلومات الخاصة بالطلبة

الطالب (5)	الطالب (4)	الطالب (3)	الطالب (2)	الطالب (1)	
					الاسم الأول
					اسم العائلة
					الصف
					هوية الطالب

تفاصيل مكان الإقامة

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

الطباية 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، فإني 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 البوليصة يكون جميع طلابنا مشمولين بتغطية التأمين ضمن حدوده وفي مجالات معينة خلال ساعات التدريس أو ضمن أي نشاط تقيمه المدرسة وترعاها - تطبيق الشروط.

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

١٠,٠٠٠ درهم إماراتي تأمين حوادث للطلاب عن الحادث الواحد.

معلومات عامة عن التسجيل

أوقات التسجيل

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

إجراءات التسجيل

1. على أولياء الأمور التوجه إلى قسم التسجيل/المحاسبة لإنهاء عملية التسجيل، ملء استمارة المعلومات وفق القواعد المتبعة ودفع الرسوم.
2. يلغى تسجيل أي طالب جديد إذا لم يلتحق بالمدرسة لمدة ثلاث أسابيع متتالية من العام الدراسي من دون إعلام خطي مسبق للمدرسة.
3. 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 وتدقيق الهيئة المختصة في جميع المستندات وإعطاء موافقتها على تسجيل الطالب.
4. أدرك أن المدرسة قد تلتقط صوراً وأفلام فيديو لطفلي 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 للطالب الذي لا يلتزم بأنظمة السلامة والسلوك الحسن لا سيما إذا تكررت مخالفاته، وحينها تلتزمه التكفل 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 دموياً 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 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 تامين 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

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: _____

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 لتحديد ما 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 توقيتك أدناه، فانت تفوض المدرسة لشراء هذه المواد المطلوبة لولئك 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 اليهم 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.

إسم ولي الأمر والإمضاء:

لقد قرأت وأوافق على هذه الإجراءات

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. أي إلغاء يجب أن يسلم كتابياً لقسم التسجيل مع تعليل واضح للسبب. سيقوم قسم المحاسبة باحتساب قيمة الإستراد بناءً على تاريخ تقديم كتاب الإلغاء.
6. لا يُسمح للطلاب الالتحاق بالعام الدراسي الجديد ما لم يتم سداد المصاريف المتأخرات من السنة السابقة.
7. 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 الإخوة 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 درهماً 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).

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/الفيللا: _____ 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: _____