

## Registration Requirements (AII)

Parents wishing to register their children at the school need to submit the following:

1. Duly completed Application Form + application fee.
2. Three recent passport size photographs with the student's name clearly written on the back.
3. Transcripts or report cards for all previous school years, starting from grade one until the last grade in the previous school(s). (Authenticated records for students coming from outside Kuwait: stamped by the Kuwaiti Embassy and the Foreign Affairs Ministry in the country of origin)
4. Photocopy of birth certificate and immunization records.
5. Medical Card from the Kuwait Ministry of Health and complete Student Health File
6. Transfer Certificate from former school (if transferring from schools in Kuwait)
7. Financial Clearance Certificate (transferring from private schools only)
8. Photocopy of the student's and the father's passport with valid residency.
9. Photocopy of the father's Nationality Certificate for Kuwaitis.
10. Copy of the student's and the father's civil ID card with valid residency.
11. Required registration fees. (100 KD)
12. Legal proof of guardianship in case a person other than the father carries out registration (in case of the death of the father, a death certificate and a legal proof of guardianship must be provided. In case of divorce the mother must provide a proof that she has an educational mandate over the child or a final custody sentence with no further appeal issued to insure the custody).
13. As for the students whose parents are living in the country in an illegal way, are to provide a security information card for the parent and the student (if available), original birth certificate or a letter from the "Committee of Claims and Lineage" that proves that the father is in the process of issuing a birth certificate to prove the lineage.

Upon completion of all the above, an appointment will be scheduled for the student to take the Entrance Exam. It is a requirement of the Ministry of Education that all above documents be on file in the school before a student can be admitted to class.

### الوثائق المطلوبة للتسجيل:

- الرجاء من ولي الأمر الراغب بتسجيل الطالب إحضار ما يلي:
1. إستمارة التسجيل مع ملء البيانات بالكامل + رسم الطلب.
2. ثلاث صور شخصية حديثة للطالب ، يكتب عليها اسم الطالب من الخلف.
3. التقارير الدراسية لجميع السنوات السابقة ابتداء من الصف الأول الابتدائي وللصف الأخير من المدرسة السابقة. والمستجدين من الخارج تصدق التقارير من السفارة الكويتية ووزارة الخارجية في بلد المنشأ.
4. صورة عن شهادة الميلاد وشهادة التطعيمات.
5. البطاقة الصحية للطالب من وزارة الصحة العامة في الكويت والملف الصحي للطالب.
6. شهادة انتقال من المدرسة التي كان فيها الطالب (المنقولين من مدرسة في الكويت).
7. شهادة إخلاء طرف من المدرسة التي كان فيها الطالب (المنقولين من مدرسة خاصة في الكويت).
8. صورة عن جواز سفر للطالب و جواز سفر ولي أمره يوجد فيها إقامة صالحة.
9. صورة عن شهادة الجنسية الكويتية للأب الكويتي.
10. صورة عن البطاقة المدنية للطالب وولي أمره. يوجد فيها إقامة صالحة.
11. دفع رسم التسجيل (100 د.ك).
12. يتم تسجيل الطالب من قبل ولي الأمر ( الأب ) ويستثنى من ذلك (في حالة وفاة الأب إحضار شهادة وفاة وحكم الوصاية، وفي حال الطلاق إحضار ما يثبت أن الأم لديها ولاية تعليمية أو حكم حضانة نهائي وعدم صدور حكم استئناف يؤيد إثبات الحضانة).
13. للطلاب أبناء المقيمين بصورة غير قانونية إحضار البطاقة الأمنية لولي الأمر وللطالب إن وجد ، شهادة ميلاد أصلية أو كتاب من لجنة الدعاوي والنسب تتضمن بأن ولي الأمر يقوم بالإجراءات لاستخراج شهادة الميلاد وإثبات النسب.

بعد استكمال إجراءات التسجيل يحدد موعد لإجراء امتحان الدخول. ذلك علماً أن وزارة التربية تشترط استكمال كافة الأوراق ليعتبر الطالب مقبولاً في المدرسة.





## Enrollment Form

(A3)

## نموذج التسجيل

التاريخ: \_\_\_\_\_ العام الدراسي: \_\_\_\_\_

اسم ولي الأمر: ..... المهنة/.....  
 ضع خطأ تحت الحالة المناسبة: (متقاعد/ موظف في القطاع الحكومي / موظف في القطاع الخاص/ عسكري /  
 عاطل عن العمل/ أعمال حرة)  
 الجنسية: ..... الرقم المدني: ..... جهة العمل: .....  
 هاتف العمل: ..... النقال: ..... البريد الإلكتروني: .....

اسم ولية الأمر: ..... المهنة/.....  
 ضع خطأ تحت الحالة المناسبة: (ربة منزل- موظفة في القطاع الحكومي - موظفة في القطاع الخاص- متقاعدة)  
 الجنسية: ..... الرقم المدني: ..... جهة العمل: .....  
 هاتف العمل: ..... النقال: ..... البريد الإلكتروني: .....

عنوان السكن / منطقة: ..... قطعة: ..... جادة: .....  
 قسيمة: ..... شارع: ..... رقم المنزل: ..... هاتف المنزل: .....  
 رقم طوارئ 1) ..... الاسم: .....  
 رقم طوارئ 2) ..... الاسم: .....

### الحالات المرضية الذي يعاني منها الطالب مع ارفاق تقرير طبي :

أسماء الأبناء المقيدة بالمدرسة :

1- ..... الصف: ..... الرقم المدني: ..... مستجد / معاد قيده

2- ..... الصف: ..... الرقم المدني: ..... مستجد / معاد قيده

3- ..... الصف: ..... الرقم المدني: ..... مستجد / معاد قيده

4- ..... الصف: ..... الرقم المدني: ..... مستجد / معاد قيده

مواصلات: ..... (ذهاب فقط) ..... (عودة فقط) ..... (ذهاب وعودة) .....

### أقر وأتعهد بما يلي :

1. أن جميع البيانات التي زودت بها المدرسة صحيحة وأني زودت المدرسة بكافة المعلومات حول أبنائي وأنهم لا يعانون من أية مشاكل صحية أو نفسية أو عقلية قد تتطلب عناية خاصة من المدرسة.
2. أن أدفع الرسوم المدرسية كاملة وفي مواعيدها إذا وافقت إدارة المدرسة على تسجيل ابني/ابنتي. وأني على علم بأن رسوم الكتب تغطي المستهلك منها وأتعهد بإعادة الكتب والمواد التي هي ملك المدرسة عندما يطلب مني ذلك.
3. أن أحترم قوانين المدرسة وأنظمتها وأتعاون مع إدارتها في تطبيق هذه القوانين. كما أتعهد بالتعامل باحترام وكياسة مع جميع الموظفين وأن أخضع لأحكام قوانين وزارة التربية في هذا المجال.
4. أتعهد بأن أوفر كل دعم مطلوب في البيت لرفع مستوى أبنائي خاصة إذا كانوا في " البرنامج الخاص لتعلم اللغة".
5. أن التسجيل في المدرسة هو لسنة دراسية كاملة وفي حال اضطرت لسحب الطالب خلال العام الدراسي فسوف ألتزم بدفع الرسوم كاملة عن فترة الدفع الجارية إذا حضر الطالب ليوم واحد فقط من هذه الفترة.
6. أنني أعرف أنه لا يتم حجز مكان للطالب للسنة الدراسية التالية إلا إذا كان الطالب مستوفياً الشروط الأكاديمية والسلوكية للمدرسة وإذا أتممت إجراءات التسجيل قبل آخر مارس من العام الجاري. وبعد هذا التاريخ للمدرسة الحق بالامتناع عن تسجيل الطالب.
7. التقيد بالزي المدرسي الموحد المصمم خصيصاً لمدرسة الغانم ثنائية اللغة والمتوفر في مخازن المدرسة فقط.
8. أقر بأن المدرسة مختلطة في كل المراحل.
9. أعطي الإذن للمدرسة بنشر صور أبنائي في إعلانات المدرسة إلا إذا أبلغتكم خطياً بغير ذلك.

توقيع ولي الأمر: \_\_\_\_\_ توقيع شؤون الطلبة بالموافقة على التسجيل: \_\_\_\_\_

## Student Medical History

(A4)

## التاريخ الصحي للطالب

Student's name.....	اسم الطالب بالكامل :
Date of Birth.....	تاريخ ميلاده :
Nationality.....	جنسيته :
Home phone #.....	هاتف المنزل :
Work phone #.....	هاتف العمل :..... داخلي
Emergency phone #:	أرقام هواتف لحالات الطوارئ:
Name	Phone #
.....	.....
.....	.....
Medical History: (Please circle as appropriate)	التاريخ الطبي للطالب :
*Chicken Pox	*Measles
*Mumps	*Epilepsy
*Speech Problem	*Diabetes
*Eczema	*Asthma
*Rheumatic Fever	* Blood Disease
In case of chronic disease mention doctor's name, clinic, and medicine.	(يرجى وضع دائرة على المكان المراد تحديده)
.....	*جذري
.....	*حصبة
.....	*نكاف
.....	*مشكلة في النطق
.....	*حساسية جلدية
.....	*حمى روماتيزمية
.....	*صرع
.....	*سكري
.....	*ربو شعبي
.....	*أمراض الدم
Family History	في حال وجود أحد الأمراض المزمنة الرجاء ذكر اسم الطبيب المعالج والمركز والعلاج المستخدم
T.B	.....
Epilepsy	.....
Diabetes	.....
Others:	.....
I am aware that over the counter medications such as Tylenol, Advil, antibiotic ointments, calamine lotion, cough drops, etc.) will not be administered by the school nurse. Only medications that have a required dose or that may be required during school hours will be stored and administered when brought to school by the parent, in the original pharmacy container labeled with student name and dosage.	التاريخ الصحي للعائلة ( الأم / الأب / الجد / الجدة )
I hereby give permission to the school Nurse to administer first aid, and to act in emergencies including admittance to Hospital.	الدرن
Parent's name	صرع
Date	سكري
	أي أمراض أخرى
	أنا أدرك أن عيادة المدرسة لن توفر الأدوية المتوفرة دون وصفة طبيب مثل تايلينول، أدفيل، مراهم المضادات الحيوية، دهون الكالامين، قطرات السعال، وغيرها. وسيتم فقط إعطاء الأدوية التي لها جرعة محددة وتكون هناك حاجة لأخذها خلال ساعات الدوام المدرسي. وعلى ولي الأمر إحضارها إلى المدرسة وتسليمها للممرضة في العبوة الأصلية من الصيدلية والتي كتب عليها اسم الطالب والجرعة المطلوبة من الدواء.
	أنا ولي الأمر الموقع أدناه / اسمح لممرضة المدرسة بإعطاء أبنائي الإسعافات الأولية وإدخالهم المستشفى في حالات الطوارئ.
	اسم ولي الأمر
	التاريخ

## إستمارة المواصلات (A5)

اسم الطالب / الطالبة : .....		
العائلة	الأب	الاسم
الفصل : .....		
الشعبة : .....		
أسماء الاخوة / الأخوات في المدرسة		
الصف		1 - .....
		2 - .....
		3 - .....
العنوان :		
المنطقة .....		
قطعة : .....		
جادة .....		
قسيمة .....		
شارع .....		
منزل رقم .....		
هاتف المنزل .....		
داخلي : .....		
هاتف العمل .....		
داخلي : .....		
معلومات حول استخدام المواصلات		
للذهاب فقط ( إلى المدرسة ) ..... للعودة فقط ( إلى المنزل ) ..... للذهاب والعودة		
الرجاء رسم أو إرفاق خريطة مفصلة للمنزل أو للمكان المحدد لتوصيل الطالب من وإلى المدرسة .		

500 د.ك ( ذهاب وعودة ) 300 د.ك ( لجهة واحدة فقط ) لجميع المناطق ( تدفع كاملة عند تسجيل الطالب في المواصلات )

يتم التسجيل في المواصلات لفترة كاملة لا تقل عن فصل دراسي واحد ويكون الدفع مسبقاً.

المواصلات تلتزم بعنوان واحد للسكن. إذا تغير عنوان السكن، على ولي الأمر إعلام المدرسة مسبقاً وبشكل خطي علماً بأن المواصلات سوف تلتزم بالعنوان الجديد فقط بشرط توفر خط للمواصلات إلى العنوان الجديد .

ملاحظة: إن مخالفة قواعد الأمن والسلامة في الباص قد ينتج عنها حرمان المخالف من استخدام الباص سواء لفترة زمنية محددة أو بشكل نهائي.

توقيع ولي الأمر



## Application for Transport (A5)

Student's name: .....

First

Middle

Last

Brother(s) sister (s) in school

Name

Class

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Address:** area ..... Block..... Street ..... .....

Avenue no: ..... Home no. .... Apt. no.....

Home telephone (s)..... Ext. ....

Mobile phone(s) ..... Emergency contact ..... .....

Please indicate the type of transportation you require:

One way (morning only)..... (Afternoon only)..... Two ways .....

Please draw or attach an exact map below showing your home address or where you wish your child / children to be collected and returned every school day.

500 KD (one way morning + one way afternoon), 300 KD (one way only) to all areas (Transportation fees are paid in full when registering the student).

Registration for bus transportation is for no less than a full semester. Transportation fees are to be paid in advance.

**The bus will deliver your child only to the address specified in the application. If you have a change of address, you must inform the school/bus driver ahead of time and in writing. If busses are available, they will deliver your child to the new address.**

Note: Failure to follow the GBS Bus Safety Rules (attached) by any student at any time may result in temporary or permanent discontinuation of bus service for the remainder of the academic year.

Guardian's signature

## (P1-Bus)

**GBS Bus Safety Rules**

In order for all students to have a safe, positive experience while riding the GBS buses, it is critical that all students adhere to the following rules:

1. Students are not allowed to enter or exit the bus without the bus driver's permission.
2. Students must remain seated at all times when inside the bus.
3. Students are not permitted to raise their voices or use impolite language under any circumstances when inside the bus (no disrespectful talk to maids, bus drivers, or other students).
4. Students must keep their hands to themselves; fighting or physical contact of any sort is not permitted.
5. Students are not allowed to dispose of trash inside the bus nor throw any objects out of the bus windows.
6. Students must be ready and fully prepared at the prearranged morning pick-up time (students who are tardy disrupt the entire bus schedule and make *all* of the students on the bus late to school).
7. Students are required to obey all of the bus driver's and maid's instructions while inside the bus.

The support of the parents in stressing the importance of following safety rules when using the bus is crucial in providing a safe and pleasant ride back and forth to school.

Thank you for cooperation.

School Administration

**القواعد المتبعة في الباص**

لتأمين سلامة وأمن جميع ركاب الباص على الطلبة المسجلين في الباص الالتزام بقواعد الأمن والسلامة المبينة أدناه:

1. يمنع الطلاب الصعود إلى الباص أو الترحل منه دون إذن مسبق من السائق.
2. على الركاب أن يبقوا جالسين في مقاعدهم طوال الوقت.
3. يلتزم الطلبة بالهدوء ويمتنعون عن رفع الصوت أو المشادات الكلامية أو التلطف بعبارات نابية.
4. يمنع التشاجر أو الضرب منعاً باتاً.
5. يمنع إلقاء المهملات أو أي شيء داخل الباص أو من النوافذ.
6. في الصباح يجب على الطلبة أن يكونوا مستعدين ولا يتسببوا بتأخير الباص صباحاً.
7. يجب على الطلبة أن يطيعوا تعليمات السائق والمرافقة (الخادمة) داخل الباص.

إن تعاون الأهل في إفهام أولادهم أهمية الالتزام بالانضباط أثناء استخدام الباص أساسي في الحفاظ على سلامتهم وتوفير مواصلات آمنة لهم.

شكراً لتعاونكم،،

إدارة المدرسة

I agree to follow all of the GBS Bus Safety rules. I understand that failure to follow the GBS Bus Safety Rules as listed above by any student at any time, may result in temporary or permanent discontinuation of bus service for the remainder of the academic year.

Student's Name

-----

Student's Signature

-----

Parent's Name

-----

Parent's Signature

-----

أوافق على التزام الطلبة بجميع قواعد الأمن والسلامة في الباص. كما أتفهم أن مخالفة هذه القوانين قد ينتج عنها حرمان المخالف من استخدام الباص سواء لفترة زمنية محددة أو بشكل نهائي.

اسم الطالب

توقيع الطالب

اسم ولي الأمر

توقيع ولي الأمر

## School Fees &amp; Tuition for 2021-2022 (AI2)

Grade	Kindergarten	One-Four	Five-Eight	Nine-Twelve
<b>Tuition</b>	1634 K.D	2126 K.D	2760 K.D.	3700 K.D.
<b>Bus Fees</b>	500 K.D. all destinations (paid upon registration in the service) 300 KD (one way only).			
<b>Books Fees</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>100 K.D for Grades 1-8 (To cover consumable books and materials)</li> <li>50 K.D for Kindergarten (optional)</li> </ul>			
<b>Uniform</b>	Priced by item (paid upon purchase)			
<b>Registration fee</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>100 K.D. paid upon registration, deductible from tuition.</li> <li>100 K.D. to be paid before the end of March to guarantee a place, deductible from tuition.</li> </ul>			
<b>New student</b>				
<b>Returning student</b>				

**Payment:**

- Upon notification of acceptance the registration fee and the first tuition installment must be paid within two weeks otherwise the place will be offered to another candidate.
- Tuition is paid in three installments:
  - 1st installment: upon registration for new students and the first week of school for returning students
  - 2<sup>nd</sup> installment: first week of December
  - 3<sup>rd</sup> installment: first week of March

## الرسوم المدرسية للعام الدراسي 2022/2021

الصف	مرحلة الروضة	من الصف الأول وحتى الصف الرابع	من الصف الخامس وحتى الصف الثامن	من الصف التاسع حتى الثاني عشر
الأقساط الدراسية	1634 د.ك.	2126 د.ك.	2760 د.ك.	3700 د.ك.
رسوم المواصلات	500 د.ك. لجميع المناطق (تدفع كاملة عند تسجيل الطالب في المواصلات) 300 د.ك. (لجهة واحدة فقط)			
رسوم كتب وقرطاسية	<ul style="list-style-type: none"> <li>100 د.ك. رسوم كتب في المرحلتين الابتدائية والمتوسطة وتغطي الكتب المستهلكة فقط.</li> <li>50 د.ك. رسوم قرطاسية لمرحلة الروضة (اختياري).</li> </ul>			
الزبي المدرسي	السعر حسب القطعة (تدفع عند استلام الزبي)			
رسوم التسجيل للطلبة المستجدين الطلبة القدامى	<ul style="list-style-type: none"> <li>100 د.ك. تدفع عند القيد وتحسب ضمن الأقساط الدراسية.</li> <li>100 د.ك. تدفع قبل نهاية شهر مارس وتحسب ضمن الأقساط الدراسية للعام الدراسي الجديد.</li> </ul>			

**طرق الدفع:**

- عند إبلاغ الأهل بقبول الطالب عليهم دفع رسم التسجيل وأول قسط خلال مهلة أسبوعين وإلا يعطى المكان لطالب آخر.
- تدفع الرسوم الدراسية على ثلاثة أقساط:
  - القسط الأول عند التسجيل للطلبة الجدد وفي الأسبوع الأول من العام الدراسي للطلبة القدامى.
  - القسط الثاني في الأسبوع الأول من شهر ديسمبر.
  - القسط الثالث في الأسبوع الأول من شهر مارس.

سياسة دفع الرسوم الدراسية  
( الروضة الأولى – الثاني عشر )  
الرسوم الدراسية للعام 2022/2021  
الرسوم الدراسية قابلة للزيادة

تواريخ جدول الدفعات							المرحلة
المجموع	الدفعة الثالثة (مارس)	الدفعة الثانية (ديسمبر)	الدفعة الأولى (سبتمبر)	كتب وقرطاسية	عربون التسجيل	الرسوم السنوية	
1684	214	660	660	50	100	50+1634	مرحلة رياض الأطفال بالإضافة إلى رسوم القرطاسية
2226	326	850	850	100	100	100+2126	الصف الأول وحتى الصف الرابع، بالإضافة إلى رسوم الكتب
2860	560	1050	1050	100	100	100+2760	الصف الخامس وحتى الصف الثامن، بالإضافة إلى رسوم الكتب
3700	600	1500	1500	---	100	3700	الصف التاسع وحتى الصف الثاني عشر

### ملاحظات :

\* الرسوم الدراسية والكتب والقرطاسية قابلة للزيادة

\* تخضع الرسوم الدراسية للزيادة السنوية تبعاً لما تقرره إدارة المدرسة والإدارة العامة للتعليم الخاص.

\* تحرر الشيكات المصرفية باسم مدرسة الغانم ثنائية اللغة

\* الرسوم الدراسية أعلاه لا تشمل الزي المدرسي، رسوم مواصلات، الصور المدرسية، الرحلات المدرسية، الأنشطة الاختيارية بعد الدوام المدرسي، رسوم الكتب التالفة أو المفقودة .

\* يتعين على الطلبة المستجدين والقدامى الذين تم تسجيلهم في وقت لاحق بعد بداية العام الدراسي دفع القسط المدرسي مباشرة وفقاً لجدول الدفعات.

\* يقع على عاتق أولياء الأمور مسؤولية إخطار إدارة المدرسة كتابياً عن غياب أبنائهم في بداية العام الدراسي لأي سبب من الأسباب واتخاذ الترتيبات اللازمة لسداد الدفعة الأولى من الرسوم الدراسية المستحقة في **1 سبتمبر** بغض النظر عن تاريخ دوام أبنائهم الفعلي، وفي حال عدم سداد الدفعة الأولى في موعدها المحدد يحق لإدارة المدرسة إلغاء تسجيل الطالب وإشغال مقعده، ولا يحق لولي الأمر المطالبة باسترجاع عربون التسجيل المدفوع مسبقاً.

### سياسة إعادة التسجيل

\* يستحق دفع مبلغ 100 د.ك عن كل طالب / طالبة في المدرسة في موعد أقصاه 31/ مارس من كل عام ، وذلك لضمان حجز المكان للعام الدراسي التالي .

\* يخصم هذا العربون من الرسوم الدراسية وهو غير قابل للإسترداد أو التحويل حسب قرار وزارة التربية.

\* إن عدم سداد مبلغ العربون في الموعد المحدد له قد يؤدي إلى إلغاء التحاق الطالب للعام الدراسي التالي .

\* لن يتم قبول مبلغ العربون للعام التالي ، إلا بعد تسديد كامل الرسوم الدراسية المستحقة عن العام الحالي .

وهذا ولن يقوم قسم المحاسبة بإصدار شهادات براءة الذمة للطلبة المنسحبين إلا بعد تسوية كامل الرسوم الدراسية المستحقة عليهم.

**( يرجى توقيع الإقرار المرفق باستلام هذه السياسة وإعادته لمكتب التسجيل )**

التوقيع :

اسم ولي الأمر

## إقرار وتعهد

يرجى الاطلاع على النشرة المرفقة والخاصة بسياسة دفع الرسوم الدراسية وعربون إعادة التسجيل والإحتفاظ بها . كما يرجى التوقيع أدناه باستلامها مع ضرورة إعادة التعهد لمكتب التسجيل موقعا من ولي الأمر بالإضافة إلى متطلبات التسجيل الأخرى  
أصرح بقراءة ما ورد اعلاه وأتعهد

أقر أنا الموقع أدناه، بأنني اطلعت على الرسوم الدراسية لمدرسة الغانم ثنائية اللغة للعام الدراسي 2021/2022 قبل تسجيل ابني/ابنتي في المدرسة، كما أقر أنني استلمت نسخة من سياسة دفع الرسوم الدراسية وسياسة إعادة التسجيل وسياسة دفعات الانسحاب، وأتعهد بالعمل بما جاء فيها، بما في ذلك سداد كافة الأقساط المدرسية في مواعيد استحقاقها كل عام وفقا لجدول الدفعات المشار إليه، وأتحمل شخصيا مسؤولية سداد هذه الأقساط بغض النظر عن قيام أي طرف ثالث بذلك.

كما أتعهد شخصيا أو توكيل من ينوب عني بسداد الدفعة الأولى من الرسوم الدراسية في موعدها المحدد كل عام بأول سبتمبر حتى في حال عدم تمكن أبنائي من مباشرة الدوام في بداية العام الدراسي لأي سبب من الأسباب، وأعلم أنه في حال عدم قيامي بذلك، فإنه يحق لإدارة المدرسة إلغاء تسجيل ابني/ابنتي وإشغال مقعده، ولا يحق لي المطالبة باسترجاع عربون التسجيل المدفوع مسبقا.

كما أعلم أن عدم قيامي بتسديد عربون التسجيل في موعده المحدد (31 مارس من كل عام) قد يؤدي إلى الغاء الحاق ابني/ابنتي للعام الدراسي التالي، مع علمي التام أنه لن يتم قبول مبلغ العربون للعام التالي إلا بعد تسديد كامل الرسوم الدراسية المستحقة عن العام الذي قبله. كما أعلم أن عربون إعادة قيد التسجيل غير قابل للإسترداد أو التحويل حسب قرار وزارة التربية، وأن إعادة تسجيل الطالب مشروط بنجاحه، ولا يعد استلام مبلغ العربون من قبل إدارة المدرسة في حالة عدم نجاح الطالب إلزاما لها بإعادة تسجيله لعام دراسي قادم.

مسلسل	اسم الطالب	الصف
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
مواصلات	ذهاب	ذهاب وعودة

بصفتي أنا ولي أمر الطالب أوافق وأقر بما جاء أعلاه وأتعهد وألتزم باتباع جميع تعليمات وقوانين المدرسة

رقم الوصل ( )

اسم ولي الأمر:

التاريخ : / /

التوقيع:

الهاتف :

الرقم المدني :

## مُسْتَد قواعِد سلوك ولي الأمر 2022-2021

تهدف هذه السياسة لتذكير أولياء الأمور الجُدد و القدامى بالقواعد و التصرفات المُتوقعة من ولي الأمر داخل حرم المدرسة. تضمن هذه السياسة استمرار مدرسة الغانم ثنائية اللغة بتوفير تعليم مُتميز للطلاب ضمن بيئة آمنة. تُطبق السياسة على كُل أولياء الأمور ومقدمي الرعاية الذين يزورون المدرسة.

فيما يلي قائمة بالتصرفات المُتوقعة من ولي الأمر داخل حرم المدرسة:

- يجب على ولي الأمر احترام قيم مدرسة الغانم ثنائية اللغة.
- يجب على ولي الأمر أن يضمن حضور ابنه/ابنته إلى المدرسة بشكل مُستمر، و عليه إيصالهم وأخذهم في وقت الانصراف حسب جدول الطالب. يفهم ولي الأمر أن أي تأخير في وصول الطالب إلى المدرسة، يتسبب بمقاطعة الصف وأيضاً يُعتبر مَضِيعَة لوقت التدريس.
- يدرك ولي الأمر أهمية تعاونه مع المُدرّس/المُدرسة و ذلك لما فيه من فائدة تُصَب في مصلحة الطالب.
- يدرك ولي الأمر بأن كُل موظف من مُوظفي المدرسة يستحق المُعاملة اللائقة و الاحترام من خلال التصرفات و الكلام
- يسعى لتوضيح تصرفات الابن/الابنة و يُقبِل بشكل إيجابي لإيجاد حلول للمُشكلات.
- يعمل على مُتابعة و إصلاح تصرفات الابن/الابنة في العلن وبشكل شخصي، مع العلم بأن فشل هذه العملية قد تُنتج مشاكل و تصرفات عدائية أو قد يتسبب في تصاعد الموقف مما قد يؤثر بطريقة سلبية.
- اللجوء إلى المدرسة بشكل إيجابي للمُساعدة في حل المُشكلة.
- كوسيلة لتوفير بيئة تعليمية آمنة و داعمة لمصلحة الطالب، يتوجب على أولياء الأمور الامتناع عن التالي:
  - أي سلوك قد يضر و يتعارض مع أعمال و مصالح المدرسة.
  - استخدام الصوت العالي و التلظظ بألفاظ خارجة عن الأدب و الشتم و إظهار طباع قد تُظهر كنوع من التهديد.
  - التهديد بالأذية الجسدية لأي فرد من موظفي المدرسة أو الزوار أو أولياء الأمور الآخرين أو أبنائهم أو أبناء أولياء الأمور الآخرين.
  - تكسير وتخريب أي من مُمتلكات المدرسة.
  - إرسال نص غير لائق و مُهين عبر الإيميل أو من خلال تسجيل صوتي أو رسالة نصية قصيرة عبر الهاتف أو أية وسيلة تواصل كتابية أُخرى.
  - أي تعليق مُهين أو افتراءي أو ازدراءي يتعلق بالمدرسة أو موظفيها، سواء تم قوله في حرم المدرسة أو تم نشره عبر مواقع التواصل الاجتماعي (الفيسبوك و الإنستغرام ، إلخ...). في حال كان لديكم أية مُشكلة الرجاء مُراجعة الشخص المُختص في المدرسة.
  - استخدام العدائية الجسدية تجاه شخص بالغ أو طفل.
  - الاقتراب من طلاب أو أبناء أشخاص آخرين بهدف تأنيبهم أو مُحاسبتهم. إذا كان لدى ولي الأمر أية مُلاحظات على تصرفات أحد من الطلاب الرجاء إعلام موظفي المدرسة أو التوجه إلى ردهة الاستقبال.
  - التدخين داخل حرم المدرسة أو في حدودها ضمن 20 متراً من المبنى.
  - تحميل و نشر صور أبناء أولياء أمور آخرين على وسائل التواصل الاجتماعي.
  - على ولي الأمر العلم بأنه و في حال القيام بأي من التصرفات المذكورة سابقاً في المدرسة سوف يتم اتخاذ الإجراءات التالية بحقه:
    - سوف تقوم المدرسة بإعلام السلطات المُختصة بما فيها الشرطة إذا لزم الأمر.
    - يُمكن حرمان ولي الأمر من التواجد في حرم المدرسة.
    - يحق للمدرسة رفض تسجيل ابنه/ابنته للسنة الدراسية التالية.
- تلتزم مدرسة الغانم ثنائية اللغة التزاماً تاماً بتوفير بيئة آمنة مناسبة لازدهار أبنائكم و بناتكم و هذا من أهم أولوياتنا. يُمكنكم تحديد موعد لمُقابلة الموظف المعني في المدرسة في حال كان لديكم أي تساؤل أو قلق حيال مُشكلة معينة. يُمكن حل المشاكل ضمن بيئة هادئة و محترمة.
- نحن على يقين بأن أولياء الأمور سوف يتعاونون مع المدرسة لتطبيق هذه القوانين و ذلك لما فيها من مصلحة عائدة على المُجتمع المدرسي كُكل.
- على أولياء الأمور الراغبين بتسجيل أبنائهم/بناتهم قراءة هذا المُستند و التوقيع.
- مع التوقيع أدناه، يُقر ولي الأمر بأنه قد قرأ و اطلع على القوانين المذكورة أعلاه و بأنه سوف يلتزم بجميع مبادئ هذا المُستند.

اسم ولي الأمر: \_\_\_\_\_

التاريخ: \_\_\_\_\_

اسم الطالب/ة: \_\_\_\_\_

التوقيع: \_\_\_\_\_

## معلومات عن كيفية الحصول على بطاقة الطالب الصحية (AI3)

إن قسم الصحة المدرسية التابع لوزارة الصحة الكويتية يفرض على كل طالب مسجل في مدارس الكويت القيام بكشف طبي شامل واختبار الدرن والتطعيم ضد الدرن (ب - سي - جي) وتطعيم آخر جرعة منشطة من طعم (م.م.ر) الحصبة - النكاف - الحصبة الألمانية وذلك قبل أن يلتحق بالدراسة.

ولهذا يجب اصطحاب ابنكم / ابنتكم إلى قسم الصحة المدرسية التابع لمنطقتكم مع المستندات التالية:

- طلب المدرسة لفتح الملف الصحي
- البطاقة المدنية للأب - الأصلية وصورة عنها
- البطاقة المدنية للطالب - الأصلية وصورة عنها
- شهادة ميلاد للطالب - الأصلية وصورة عنها
- شهادة تطعيمات الطالب - الأصلية وصورة عنها
- صور شخصية حديثة عدد 2
- إذا كان الطالب يعاني من مشكلة صحية، يرجى إحضار تقرير طبي حديث عن حالته الصحية من الطبيب المعالج.
- في حالة فقدان الملف الصحي، يرجى مراجعة مكتب شؤون الطلبة في المدرسة السابقة لتزويدكم بخطاب موجه إلى الصحة المدرسية يذكر سبب فقدان الملف ويطلب فتح ملف "بديل فاقد".

الأقسام الصحية موزعة كالتالي:

الرقم	المحافظة	اسم المركز	العنوان	أوقات استقبال المراجعين
1	العاصمة ت / 22519490	مركز الصقر التخصصي	العدلية - ق 4 بجانب الهيئة العامة للتعليم التطبيقي	الأحد إلى الخميس
2	حولي تابع لها منطقة صباح السالم	روضة البشائر	منطقة بيان ق 10 الشارع الأول	ظهرأ 7,30 - 1,30
3	الفروانية ت / 24380591 ت / 24380291	مركز الشلاحي الدور الأرضي	اشبيلية - ق 4 شارع متعب الشلاحي خلف محطة البنزين	
4	الأحمدي	مركز ابو حليفة الصحي التخصصي	أبو حليفة - ق 1 خلف جميعة أبو حليفة التعاونية	
	الجهراء	مركز الجهراء التخصصي	الجهراء - خلف مجمع أوتاد التجاري	الأحد والأربعاء فقط
5	مبارك الكبير المناطق التابعة لها مبارك الكبير - القرين - القصور العدان - الفينطيس - المسيلة - أبو فطيرة - أبو الحصانية	مركز العدان التخصصي	العدان الصحي	مساءً 8,00 - 5,00

بعد استكمال إجراءات الصحة المدرسية لأولاده على ولي الأمر تسليم مسؤول شؤون الطلاب صورة عن شهادة التطعيمات وبطاقة تطعيمات الدرن (بي - سي - جي) وبطاقة اللياقة الطبية الموقعة من طبيب المنطقة الصحية.

**ملاحظة:** إن هذه المستندات ضرورية للالتحاق بالمدرسة؛ ولذلك يجب أن تستكمل في فترة لا تتعدى الأسبوع ليتمكن الطالب من دخول الصف.

**(Request for Health Card Issuance (A6)**

نموذج طلب إصدار بطاقة صحية للطالب

الكويت في / /

السادة/ الصحة المدرسية المحترمين

تحية طيبة وبعد،،،

يرجى إصدار بطاقة صحية بإسم الطالب/الطالبة  
في الصف \_\_\_\_\_ ، ولكم جزيل الشكر.

ملاحظة : يرجى الاتصال على الرقم 97510953 من (يوم الأحد إلى يوم الخميس) من الساعة 7.30 صباحا  
لأخذ موعد مسبق أو الدخول إلى موقع وزارة الصحة (حجز موعد الصحة المدرسية) .

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام،،،

قسم شؤون الطلبة