



اتفاقية تسجيل طالب/ة

2027/2026

مدرسة: الأندلس

اسم الطالب/ة

الرقم الشخصي:

الصف المتقدم له الطالب/ة:

بسم الله الرحمن الرحيم

اتفاقية تسجيل طالب / طالبة

إنه في يوم: الموافق: / / 202 م. تحررت هذه الاتفاقية بين كل من:

مدرسة **الأندلس** **الخاصة** إحدى مدارس مجمع الأندلس التعليمي.

ويمثلها في هذه الاتفاقية السيدة/..... مدير/مديرة المدرسة (طرف أول)

والسيد/ة/..... ولي أمر الطالب/ة: (طرف ثان)

أولاً: شروط التسجيل:

بموجب هذه الاتفاقية فقد وافق كلا الطرفين على الآتي:

1) يتم تسجيل الطالب/ة / بالصف:

انتظاماً بالمدرسة حسب المرحلة الدراسية، وتعتبر مناهج التعليم القطري والتي تقرها وزارة التعليم والتعليم العالي هي المناهج الرسمية التي يدرسها الطالب/ة بالمدرسة، واللغة العربية هي لغة التدريس المعتمدة.

2) يلتزم الطرف الثاني بتقديم الأوراق الثبوتية التي تثبت أهلية الطالب/ة للتسجيل بالمدرسة مع تحديد المرحلة والصف، وكذلك ضرورة إثبات سريان إقامة الطالب/ة غير القطري، وفي حالة عدم تقديم أي من هذه المستندات يعتبر قيد الطالب/ة (غير رسمي) مع احتفاظ الطرف الأول بكافة حقوقه لدى الطرف الثاني.

3) يلتزم الطرف الثاني بسداد الرسوم الدراسية المطلوبة **إما نقداً أو عبر خطة سداد بنظام شيكات مدفوعة بتاريخ**

بداية كل فصل دراسي، وهذا يشمل جميع أولياء أمور بما فيهم الطلبة القطريين المستفيدين من القسائم

التعليمية.

• تستحق الرسوم والأقساط على النحو التالي:

- 1- استكمال الإجراءات ودفع الرسوم المستحقة في موعد أقصاه أسبوع من تاريخ قرار قبول الطالب بالمدرسة.
- 2- رسوم الاختبار **500** ريق "تُحصل لمرة واحدة غير مستردة في حالة عدم القبول أو عدم استكمال التسجيل. ولا تدخل ضمن الرسوم الدراسية".
- 3- رسوم التسجيل **1000** ريق " تُحصل لمرة واحدة غير مستردة، ولا تدخل ضمن الرسوم الدراسية".
- 4- رسوم حجز المقعد **2000** ريال "تُخصم من الرسوم الدراسية المقررة وتنطبق على جميع الطلبة".



- 5- شيكات الدفع التي تقبل من قبل المدرسة قبل بداية العام الدراسي ودوام الطالب على النحو التالي:
- **الشيك الأول** للفصل الدراسي الأول، مؤرخاً بتاريخ **30 سبتمبر 2026 كحد أقصى**، على أن تُسَلَّم قبل بداية العام الدراسي.
 - **الشيك الثاني** للفصل الدراسي الثاني، مؤرخاً بتاريخ **30 يناير 2027 كحد أقصى**، على أن تُسَلَّم قبل بداية العام الدراسي.
 - بالنسبة للطلبة القطريين المستفيدين من نظام القسائم التعليمية، **يتعين على أولياء الأمور دفع المبلغ المتبقي وفارق القسيمة في بداية الفصل الدراسي مباشرة إما نقداً أو عبر نظام شيكات مدفوعة.**
 - لا يتم تحرير الفواتير لجهات العمل وغيرها من المؤسسات إلا بعد تقديم شيكات مدفوعة.
 - تتبع شركة قطر للبترول والشركات التابعة لها نفس جدول الدفع، وإحضار ولي الأمر خطاباً من نظام الموارد البشرية لدى الشركة عند التسجيل.

• الطلاب القطريون المستفيدون من نظام القسائم التعليمية :

- (1) يلتزم ولي الأمر بإحضار المستندات المطلوبة لصرف قيمة القسائم؛ وهي كالتالي:
 - شهادة لمن يهمله الأمر لكلٍ من الأب والأم) صادرة بعد تاريخ **2026/9/1 م** تفيد بأنه/ها على رأس عمله **ولا يتقاضى بدل رسوم تعليم لأبنائه.**
 - صورة عن شهادة الميلاد للطالب/ة، على أن تسلم هذه المستندات لقسم الحسابات في موعد أقصاه **15 يوما** اعتباراً من التاريخ المذكور.
- (2) في حال عدم عمل الأم أو الأب أو كليهما، يلتزم ولي الأمر بإحضار شهادة من ديوان الخدمة المدنية والتطوير الحكومي.
- (3) في حال تقاعد الأم أو الأب أو كليهما يتم إحضار مكتوباً من هيئة التقاعد والتأمينات يفيد **تفيد بأنه/ها على رأس عمله ولا يتقاضى بدل رسوم تعليم لأبنائه.**
- (4) توقيع تعهد بعدم العمل للأمهات غير القطريات.
- (5) يلتزم ولي أمر الطالب/ة المتقدم للمدرسة بدفع رسوم الفصل الدراسي المتقدم فيه كاملاً، مع قيمة رسوم التسجيل، ورسوم إجراء اختبارات القبول، وذلك قبل انتهاء أيام التمدرس. (الحالات الخاصة تدرس بشكل منفصل مع الإدارة المالية).



- 6) يلتزم ولي الأمر بدفع القسط الأول أو الثاني نقداً حال تأخره في إحضار المستندات عن التاريخ المحدد سابقاً.
- 7) يلتزم الوالدان (الأب والأم) بإحضار مستندات القسائم التعليمية وفي حال تخلف أو تعنت أحد الطرفين؛ لا تتمكن المدرسة من تحصيل قيمة القسيمة التعليمية، وعليه يتحمل ولي أمر الطالب/ة دفع الرسوم الدراسية كاملة، دون أدنى مسؤولية تقع على المدرسة.
- 8) يحق للمدرسة أخذ رسوم الشهر الأول كاملاً؛ في حال انسحاب الطالب/ة قبل نهاية الشهر الأول من بداية الفصل الدراسي الأول.
- 9) للمدرسة الحق في كامل القسط الأول في حال انسحاب الطالب/ة بعد الشهر الأول من الفصل الدراسي الأول.
- 10) للمدرسة الحق في كامل القسط الثاني في حال انسحاب الطالب/ة بعد الشهر الأول من الفصل الدراسي الثاني.
- 11) يلتزم ولي الأمر بدفع قيمة نسخة بديلة لأي كتب أو مصادر تعلم أضعها الطالب/ة أو أتلّفها وفقاً للأسعار المقررة.
- 12) يلتزم ولي الأمر بدفع قيمة الممتلكات المدرسية التي تسبب في إتلافها أو قام الطالب بإتلافها وفقاً لما تقرره إدارة المجمع.
- 13) لا يحق لولي الأمر المطالبة باسترداد قيمة الأقساط أو المصاريف الأخرى التي دفعها حال اتخاذ إدارة المدرسة قراراً بفصل الطالب/ة فصلاً تأديبياً.
- 14) يلتزم ولي الأمر بدفع فارق القسيمة التعليمية وفق آلية الدفع المعتمدة سابقاً بنظام الشيكات أو نقداً.

<https://rb.gy/xj2lnd> مرفق بالتفصيل "سياسة دفع الرسوم الدراسية لسنة 2026 / 2027". للاطلاع من هنا

ثانياً: الانضباط والسلوك:

- 1) يقرّ الطرف الثاني بعلمه النافي للجهالة بشأن سياسة التقويم السلوكي للطلبة وملاحقها وتعديلاتها والتي تعتبر جزءاً لا يتجزأ من هذا العقد ومكماً لأحكامه.
- 2) يتعهد الطرف الثاني بالتزام الطالب/ة بتنفيذ ما جاء بمضمون سياسة التقويم السلوكي للطلبة، مع أحقية الطرف الأول بتوقيع الجزاءات المناسبة حسب ما ورد في هذه اللائحة، كما له الحق في عدم الالتزام بالتدرج في تطبيق العقوبات في حالات معينة بحسب ما تقتضيه المصلحة.
- 3) يتعهد الطرف الثاني بإلزام الطالب/ة بالحضور إلى المدرسة في مواعيد الدوام المحددة، ولا يسمح للطالب/ة بالتأخر عن الموعد المحدد، وتطبق الإجراءات الإدارية على المتأخرين وفقاً لما هو وارد بسياسة التقويم السلوكي للمدرسة، كما يحق للمدرسة منع الطالب/ة المتأخر من الدوام حال تكرار تأخره، وفقاً للنصوص الواردة في سياسة التقويم السلوكي للطلبة بهذا الخصوص ويتحمل الطرف الثاني المسؤولية المترتبة على ذلك.



- 4) يحق للمدرسة زيادة حصة إضافية في نهاية الدوام للطلاب المتأخرين عن الدوام الصباحي؛ لتعويض الطالب/ة المادة العلمية الفائتة في الحصة الأولى، ويلتزم الطالب/ة بحضورها حسب لائحة السلوك المعدلة للمدرسة.
- 5) لا يجوز للطالب/ة الخروج أثناء اليوم المدرسي إلا بموجب إذن كتابي مسبق من ولي أمره؛ موضحاً به سبب الاستئذان للخروج وتحفظ إدارة المدرسة بحقها في الموافقة على خروج الطالب/ة من عدمه وفقاً لما تقتضيه المصلحة التعليمية والأمنية.
- 6) يلتزم ولي الأمر بمتابعة حضور الطالب/ة إلى المدرسة ولا يسمح له بالغياب إلا بعذر طبي موثق من الجهة المختصة، ويفصل الجدول التالي العقوبات الإدارية والتربوية المقررة على غياب الطالب/ة بدون عذر:*

ملاحظات	العقوبة المقررة	عدد أيام الغياب
- تحسب أيام الغياب مجتمعة بصورة تراكمية سواء كانت متصلة أو منفصلة وذلك على مدار الفصلين الدراسيين. - الطالب/ة المحروم من دخول اختبار الدور الأول لنهاية العام الدراسي نتيجة لغيابه يسمح له بدخول اختبار الدور الثاني للعام نفسه وبواقع 100% من النهاية العظمى للمواد (عن منهاج الفصلين الدراسيين)	الحرمان من دخول اختبار منتصف الفصل الأول	أكثر من 7 أيام
	الحرمان من دخول اختبار نهاية الفصل الأول	أكثر من 10 أيام
	الحرمان من دخول اختبار منتصف الفصل الثاني	أكثر من 13 يوماً
	الحرمان من دخول اختبار الدور الأول لنهاية العام الدراسي	أكثر من 15 يوماً

* تطبق لائحة الغياب الخاصة بطلاب الثانوية العامة (الصف الثاني عشر) وفقاً لتعليمات الوزارة.

7) ضوابط المظهر الشخصي:

مدارس البنين:



- لا يسمح للطالب بدخول المدرسة في حال عدم التزامه بسياسة الزي والمظهر العام الخاصة بالمدرسة.
- يُلزم ولي الأمر بعدم إطالة الطالب شعره أو أظافره، وعدم ارتداء ما فيه تشبهه بالجنس الآخر أو مخالفة للقيم الإسلامية أو قيم المجتمع.

مدارس البنات:



- لا يسمح للطالبة بدخول المدرسة في حال عدم التزامها بسياسة الزي والمظهر العام الخاصة بالمدرسة. (للبنات الزي الرسمي "المريول"، وحذاء باللون الأبيض أو الأسود).
- يتعهد ولي الأمر بالزام الطالبة بالضوابط السلوكية التالية: تجنب قصات الشعر التي تخرج عن الفطرة أو تشبه بالرجال، وعدم إطالة الأظافر، ومنع وضع مساحيق التجميل (المكياج). كما يمنع تماماً ارتداء أي ملابس أو إكسسوارات تتنافى مع القيم الإسلامية أو العادات المجتمعية.
- يُحظر على الطالبة ارتداء أكثر من قرط (حلق) واحد في كل أذن، كما يُمنع منعاً باتاً وضع أقراط الأنف أو



- تركيب الرموش الاصطناعية أو تركيب الأظافر؛ وذلك التزاماً بمعايير المظهر العام والحفاظ على السمات التربوي داخل الحرم المدرسي، وتطبيق الإجراءات المتبعة في حال مخالفة هذه الضوابط.
- (8) لا يسمح للطلاب باصطحاب الجوال داخل المبنى المدرسي، ويحق للمدرسة مصادرة الجوال التي تضبط بحوزة الطلاب ولا تعاد إليهم إلا في نهاية العام الدراسي.
- (9) يحق للمدرسة تفتيش الطلبة ذاتياً، وكذلك تفتيش حقائبهم وخزاناتهم لضمان خلوها من أي مخالفات أو مواد محظورة.
- (10) يلتزم الطالب/ة بإحضار الزي الرياضي في حصص التربية الرياضية (وفقاً لسياسة الزي بالمدرسة) وفي حال المخالفة، تُطبق المدرسة الإجراءات الإدارية المنصوص عليها في سياسة التقويم السلوكي.
- (11) يُلزم ولي امر الطالب/ة باحترام قوانين المواصلات الخاصة بالمدرسة، ويحق للمدرسة حرمان الطالب/ة من المواصلات المدرسية حال مخالفته لهذه القوانين دون رد الرسوم المدفوعة.
- (12) تتحمل المدرسة المسؤولية القانونية والتربوية عن الطالب/ة حال تواجدها/ها بداخلها وفي الأماكن المخصصة للطلبة أثناء أوقات الدوام وفترات المناوبة المعتمدة فقط.

ثالثاً: الالتزام بتعليمات الصحة والسلامة:

يلتزم ولي الأمر بحث (ابنه/ابنته) على الالتزام بتعليمات الأمن والصحة والسلامة والإجراءات الاحترازية من الإصابة بالأوبئة واتباع التعليمات الأمنية ووفقاً لما تقرره الجهة المختصة بالدولة.

رابعاً: متابعة الطالب/ة أكاديمياً وسلوكياً:

- (1) المسؤولية عن المتابعة الدورية:
يتحمل ولي الأمر المسؤولية الكاملة عن متابعة المستوى الأكاديمي والسلوكي للطالب/ة من خلال التواصل مع المدرسة ومن خلال اطلاعه على التقارير الدورية عن نتائج الاختبارات الرسمية.
- (2) الحضور ودعم الخطط التطويرية:
يلتزم ولي الأمر بالحضور إلى المدرسة لمتابعة مستوى (ابنه/ابنته) العلمي والسلوكي والمشاركة في وضع الخطط العلاجية للنهوض بمستواه متى طلب منه ذلك، وتقوم المدرسة بإثبات حضور ولي الأمر في السجلات المعدة لذلك؛ بغرض التوثيق والمراجعة.
- (3) الالتزام بالبرامج الإثرائية والعلاجية:
يتعاون ولي الأمر مع المدرسة في تنفيذ الخطط العلاجية والإثرائية وحضور الحصص الإثرائية والعلاجية التي تقدمها المدرسة لتحسين مستواه الدراسي.
- (4) متابعة التعلم الرقمي:
يلتزم ولي الأمر بمتابعة انتظام دخول (ابنه/ابنته) على منصة (التعلم عن بُعد) الخاصة بالمدرسة لمشاهدة



الدروس وحل الواجبات وتقديم الاختبارات والاستفادة مما توفره المنصة من مصادر التعلم المساندة.

(5) تغيير البيئة التعليمية:

يحق للمدرسة النظر في تغيير بيئة الطالب/ة عند ملاحظتها استمرار تدني التحصيل الأكاديمي وصعوبة رفع تحصيله الأكاديمي لأسباب خارجة عن إرادتها أو متعلقة بوضعه الصحي أو في حال عدم إبداء ولي الأمر أي تعاون مع المدرسة للارتقاء بمستوى الطالب/ة الأكاديمي والسلوكي.

(6) الإقرار والالتزام بالسياسات:

يقرّ ولي الأمر بموجب هذه الاتفاقية باطلاعه التام وموافقته على كافة سياسات المدرسة ولوائحها وقوانينها المنظمة لشؤون الطالب/ة وولي الأمر، وتعهد ولي الأمر بالتعاون الكامل مع المدرسة على تنفيذها.

خامساً: طلاب الدعم التعليمي الإضافي:

يقر ولي الأمر بموجب توقيعه على هذه الاتفاقية، بأن (ابنه / ابنته) ليس من فئات الدعم التعليمي الإضافي، وليس بحاجة إلى أي ترتيبات أو تسهيلات خاصة بالعملية التعليمية والسلوكية، وفي حال تبين لاحقاً غير ذلك يلتزم ولي الأمر بتحويل (ابنه / ابنته) لمدرسة أخرى تلبي متطلبات الدعم الخاصة به، وذلك نظراً لعدم توفر قسم مختص بالدعم التعليمي الإضافي لدى المدرسة (الطرف الأول).

سادساً: ملاحظة هامة لمرحلة رياض الأطفال:

• الاستقلالية والنظافة الشخصية:

يُشترط للقبول في مرحلة الروضة قدرة الطالب/ة على الاعتماد الكلي على النفس في استخدام الحمام؛ حيث تعتذر الروضة عن استقبال الطلبة غير المجتازين لمرحلة التدريب على النظافة الشخصية (مستخدمي الحفاضات)، وذلك لضمان بيئة مدرسية صحية وملائمة.

سادساً: بنود عامة:

(1) قنوات معالجة الشكاوى ودخول المبنى:

في حال وقوع مخالفة من قبل أحد العاملين بالمدرسة تجاه الطالب/ة - لا قدر الله - لا يحق لولي الأمر التعامل المباشر مع طرف المشكلة ويكون التواصل حصراً من خلال إدارة المدرسة، كما يُمنع منعاً باتاً دخول ولي الأمر إلى الصفوف الدراسية إلا بإذن مسبق وتنسيق مع إدارة المدرسة.

(2) التسلسل الإداري في حل النزاعات:

لا يجوز للطرف الثاني اللجوء إلى الجهات الأمنية أو القضائية في حال حدوث مشكلة أو مخالفة تتعلق بالطالب/ة إلا بعد استنفاد كافة الوسائل الإدارية مع المدرسة وإثبات الواقعة خطياً بغرض المعالجة الداخلية، وذلك وفقاً للوائح التنظيمية المعمول بها.

(3) حالات الطوارئ والسلامة العامة:

في الحالات التي يشكل فيها وجود الطالب/ة خطراً على سلامته، أو على الآخرين، يحق للمدرسة إيقاف الطالب/ة عن الدراسة فوراً، ويلتزم ولي الأمر بالحضور للمدرسة لاستلام الطالب/ة فور إبلاغه؛ حفاظاً عليه



وعلى سلامة الجميع، وتحفظ المدرسة بحقها في اللجوء للجهات الأمنية المختصة حال عدم استجابة أوتعاون ولي الأمر في مثل هذه الحالات.

(4) الشراكة المجتمعية:

تتطلع المدرسة إلى تعاون ولي الأمر الفعال لتحقيق رؤيتها ورسالتها التعليمية، من خلال المشاركة في الأنشطة واللجان المدرسية، وتقديم المقترحات البناءة عبر التواصل المباشر أو تعبئة الاستبيانات المخصصة لقياس رضا أولياء الأمور وتطوير الأداء.

(5) تسوية النزاعات:

في حال نشوء أي نزاع بشأن تنفيذ أو تفسير هذه الاتفاقية - لا قدر الله - بين الطرفين، يتم اللجوء إلى الجهات القانونية والرسمية أو إلى نظام التحكيم لضمان سير العملية التعليمية والتربوية وبما يساعد الطرف الأول على أداء رسالته؛ ويضمن حقوق الطرف الثاني.

(6) تحديث البيانات:

يلتزم الطرف الثاني بإخطار الطرف الأول (إدارة المدرسة) عند تغيير أرقام الهواتف أو البيانات الشخصية المدونة في استمارة التسجيل أو عقد تسجيل الطالب/ة الورقي والإلكتروني.

(7) تفويض الإنابة:

يقر الطرف الثاني في حال غيابه بتفويض السيد/ السيدة هاتف: لينوب عنه رسمياً بكافة الأمور التي تتعلق بالطالب/ة؛ ويعتبر هذا التفويض إقراراً وتفويضاً رسمياً بالمسؤولية.

- تم تحرير هذه الاتفاقية باتفاق الطرفين وإقرارهما على جميع ما ورد فيها بتاريخه، وتعتبر هذه الاتفاقية سارية طوال فترة تسجيل الطالب/ة في المدرسة؛ أو إعادة تسجيله.

(الطرف الثاني)

ولي أمر الطالب/ة

صلة القرابة/

الاسم /

التوقيع/

الرقم الشخصي/

رقم الهاتف/

(الطرف الأول)

مدرسة/ الأندلس

الصفة الوظيفية/

الاسم /

التوقيع :

ختم المدرسة:

