



السياسة 9 : السياسة المالية والإدارية لطلبة العام الدراسي 2026-2027م

مقدمة: تعتبر البنود الواردة في هذه السياسة عقداً ملزماً، بين المؤسسة وولي أمر الطالب، لذلك نرجو الاطلاع عليها بدقة، وفي حال وجود أي استفسار مراجعة مسؤول التسجيل للاستيضاح.

1. أقساط العام الدراسي: يتم توزيع أقساط العام الدراسي على دفعتين، يتم تسديد الدفعتين وفق التواريخ التالية:
 - الدفعة الأولى: عند التسجيل، تستحق الدفعة بمجرد تثبيت تسجيل الطالب وحجز مقعده في المؤسسة، بالإضافة إلى حجزه اللباس والكتب (حجز فقط)، ولا تسترد في حال الانسحاب، ولا تعتبر إجراءات تسجيل الطالب في المؤسسة مكتملة ما لم يسدّد هذه الدفعة.
 - الدفعة الثانية: قبل أسبوع من بداية الفصل الدراسي الثاني.
2. تسعير الكتب والزاميتها: تلتزم المؤسسة بتوفير الكتب المدرسية بسعر التكلفة الإجمالية فقط دون أي هامش ربحي. ولا يلزم الطالب بشراء الكتب من المؤسسة في حال توفرها لديه من سنوات سابقة، بشرط أن تكون النسخ المتوفرة بحالة ممتازة، وغير مُحبرة، وخالية من أي كتابة أو حلول تؤثر على مسيرته التعليمية، وتخضع النسخ لمعاينة وإقرار الإدارة قبل اعتمادها.
3. يتم تسديد القسط خلال مدة أقصاها خمسة أيام اعتباراً من تاريخ استحقاق الدفعة.
4. لا يُسترد القسط (ولا أي جزء منه) في حال انسحاب الطالب خلال الفصل.
5. في حال تأخر ولي أمر الطالب عن الموعد المحدد لتسديد القسط يحق للمؤسسة اتخاذ الإجراءات التي تراها مناسبة.
6. لا ترتبط هذه الأقساط بعدد أيام الدوام الفعلي خلال العام الدراسي، بل تُسدد كاملة بغض النظر عن أيام العطل.
7. قسط المواصلات اختياري، وخاضع للتغيير بناءً على متغيرات كلفة النقل المدرسي، ويتم تسعير خدمة النقل بناءً على الكلفة الفعلية للتشغيل فقط دون هوامش ربحية. وحفاظاً على سلامة الطلبة وتوقيت الحافلات، لا تلتزم حافلات النقل بالدخول إلى الحارات الفرعية أو الضيقة في حال تبين للإدارة أنها تشكل عائقاً جغرافياً، أو تسبب تأخيراً في نقل بقية الطلبة، وفي مثل هذه الحالات يتم تحديد نقاط تجمع رئيسية وقرية بالتنسيق مع أولياء الأمور.
8. يحق للمؤسسة تغيير قيمة هذه الأقساط (غير الرسوم الدراسية فهي ثابتة) زيادة أو نقصاناً، في حال التغير المعتبر في: (أسعار المواد الغذائية، أسعار المحروقات، ظروف الطريق...) ويُعلم الأهالي بذلك قبل وقت كاف.
9. التسجيل والانسحاب من المواصلات ووجبة الغذاء يكون قبل بداية الشهر التالي بأسبوع حصرأ.
10. في حال انسحاب الطالب من المؤسسة، يتم احتساب أقساط المواصلات والتغذية حسب عدد أيام الدوام الفعلي نسبةً وتناسباً، ويعاد الفرق لولي الأمر.
11. غياب الطالب عن المؤسسة لأي سبب من الأسباب (مرض، سفر، مناسبات...) لا يُنقص من قيمة الأقساط مهما كانت فترة الغياب.
12. يتعهد ولي أمر الطالب بالمحافظة على أثاث المؤسسة من التخريب، وفي حال قام الطالب بتخريب أثاث أو مقتنيات المؤسسة بسبب سوء الاستخدام يغرم بالثمن كاملاً.
13. الالتزام بقوانين وتعليمات المؤسسة: - الالتزام باللباس المدرسي - الالتزام بتوقيت الدوام.
14. عدم التبرج ووضع المكياج والعطور للطلبات، والالتزام باللباس الرسمي للمؤسسة.
15. تمنع حلاقة الفرع، ويمنع التدخين.
16. عدم إحضار الهاتف إلى المؤسسة، وفي حال الضرورة يتم تسليمه للمشرف بداية الدوام واستلامه آخر الدوام (يعلم ولي الأمر).
17. يعتبر التبليغ عن طريق رسائل الواتس آب لأرقام أولياء الأمور، أو عن طريق الموقع الإلكتروني، تبليغاً رسمياً.
18. يتم تحديد العدد الأعظمي للطلبة في الشعبة الواحدة لصفوف الروضة بـ 20 طفلاً، ولباقي الصفوف بـ 25 طالباً فقط.
19. يتم إخبار أمانة السر بانسحاب الطالب عن طريق تقديم طلب خطي من ولي الأمر حصرأ، ولا يعتد بأي طريقة أخرى للإخبار.
20. لا تسلم ثبوتيات الطالب أو ملفه لولي الأمر إلا بعد صدور براءة ذمة مالية وإدارية من المؤسسة، وإحضار ورقة "لا مانع من القبول" من المدرسة المنقول إليها.

اطلعت على مضمون هذه السياسة وأوافق عليها.
الاسم والتوقيع:

ولي أمر الطالب/ة

أنا الموقع أدناه:

التاريخ: / / 202



إبراهيم سلامة
المدير العام للمؤسسة

بسم