



مدارس المملكة  
KINGDOM SCHOOLS

2019-20

مدارس المملكة  
سياسة القبول

3	سياسة القبول
3	الهدف
3	تطلعات القبول في المدارس
3	المعايير
3	التعليمات
3	إجراءات القبول
3	فريق القبول
4	معايير القبول
4	مراحل القبول
5	معلومات إضافية متعلقة بالقبول
5	قوائم الانتظار
5	متطلبات القبول (رياض الأطفال- للصف الثاني عشر)
5	رياض الأطفال
5	الصف الأول
5	الصف الثاني-الثامن الأساسي
5	الصف التاسع-الثاني عشر
6	اختبار القبول
6	رياض الأطفال
6	الصفوف 6-1
6	الصفوف 9-7
6	الصفوف 12-10
6	معلومات إضافية متعلقة باختبار القبول
7	المرفقات
8	نموذج قبول الطالب الجديد (الصفوف 9-1)
9	نموذج القبول وتحليل سجل الدرجات التحصيلية (الصفوف 10-11-12)

تم اعتماد سياسة القبول في مدارس المملكة لضمان وضع الطلبة في بيئة تعليمية ملائمة لإمكاناتهم واستعداداتهم بشكل كامل من البرامج التعليمية المقدمة في المدارس ومنحهم تجربة تعليمية إيجابية ومميزة.

### القبول في المدارس

#### تؤمن مدارس المملكة أن:

- وجود سياسة قبول واضحة مهم للتأكد من أن المتقدمين للالتحاق بالمدارس على وعي ودراية تامة بتوقعات المدارس الأكاديمية والسلوكية العالية من جميع الطلاب.
- يعتبر تقييم الطلاب قبل قبولهم أمراً مهماً للتأكد من وضعهم في المكان المناسب ومنحهم تجربة تعليمية ناجحة ومميزة.
- قبول الطلاب على اختلاف مستوياتهم أمراً بالغ الأهمية لخلق بيئة مدرسية متنوعة. ولكن يجب إجراء تقييم دقيق وموضوعي للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة للتأكد من قدرة المدارس على تلبية احتياجاتهم قبل اعتماد قبولهم بشكل نهائي.

#### إرشادات عامة:

- يتم توجيه الاستفسارات إلى مسؤولي القبول والتسجيل في المدارس للحصول على معلومات حول إجراءات التسجيل
- موظفو القبول مسؤولون عن توفير معلومات التسجيل لأولياء الأمور وإكمال كافة إجراءات التسجيل
- يحتفظ موظفو القبول بسجل إلكتروني محدث لأعداد الطلبة المسجلين في كل صف ومرحلة.
- يحق للموظف المسؤول في المرحلة تفويض قبول الطلاب لأحد موظفي المرحلة حيث تبقى جميع طلبات الالتحاق معلقة حتى يوقع الشخص المسؤول على استمارة التسجيل الرسمية.
- توفر مدارس المملكة جدول واضح للرسوم الدراسية المعتمدة.
- يجب على الطالب إكمال اختبارات القبول قبل اعتماد قبوله في المدارس.
- تسعى مدارس المملكة للحفاظ على الحد الأقصى لأعداد الطلبة في الفصول وعدم تجاوز الطاقة الاستيعابية لكل صف وفق ما تنص عليه سياسات المدارس.

#### الضوابط:

- يتم توجيه الاستفسارات الأولية إلى موظف القبول والتسجيل والذي يقوم بدوره بإعطاء الأهل استمارات التسجيل وشرح إجراءات التسجيل.
- يقوم موظفو القبول والتسجيل بتنسيق جولات للأهل والطلاب وتحديد مواعيد وتواريخ اختبار القبول مع المعنيين في المراحل.
- يحتفظ موظفي القبول والتسجيل بسجل كامل للاستفسارات والطلبات غير المكتملة، كما يحدد موظفو القبول والتسجيل قائمة الانتظار للطلبة المحتمل قبولهم في مدارس المملكة.
- تقوم لجنة القبول في المرحلة بإعادة نتائج اختبار القبول لمسؤولي القبول والتسجيل في غضون 48 ساعة.
- يتمتع الشخص المفوض في المرحلة بصلاحيات الموافقة على طلب الالتحاق أو رفضه حيث تبقى جميع الطلبات معلقة حتى يتم اعتمادها من قبل الشخص المسؤول في المرحلة.
- لإتمام عملية التسجيل يجب على ولي الأمر تزويد مسؤولي القبول والتسجيل بالوثائق المطلوبة وتسديد الرسوم الدراسية.
- ينبغي ألا تستغرق إجراءات التسجيل من مرحلة الاستفسار الأولية إلى مرحلة إتمام القبول (انظر إجراءات القبول) أكثر من خمسة (5) أيام. ولمدارس المملكة الحق في إلغاء أية معاملات تسجيل إذا تجاوزت المدة المبينة أعلاه.

#### إجراءات القبول

فريق القبول والتسجيل	
الأشخاص المسؤولين	الإجراء
موظف القبول والتسجيل	• توفير معلومات عن التسجيل • التنسيق للجولة المدرسية
موظف القبول والتسجيل، الوكيل الإداري، أو مسئول العلاقات العامة	القيام بالجولة المدرسية
لجنة القبول	• تحديد موعد اختبار القبول • الإشراف على اختبار القبول
الموظف المفوض/ المسؤول في المرحلة	• اعتماد القرار النهائي بالقبول أو الرفض
موظف القبول والتسجيل	• تدقيق الشهادات والتنسيق مع وزارة التربية والتعليم. • الحصول على الوثائق والسجلات.
موظف المالية	• تحصيل الرسوم المالية المطلوبة

## معايير القبول

يعتمد قبول الطالب على الطاقة الاستيعابية للفصول وعلى المعايير التالية:

- ملاءمة العمر للصف المطلوب
- شهادة إتمام العام الدراسي السابق ( للمتقدمين لما بعد الصف الأول الابتدائي)
- قدرة المدارس على تلبية احتياجات الطالب
- نتائج اختبار القبول، إذا كانت مطلوبة
- سجلات الطالب السابقة (سجلات أكاديمية، شهادة نقل، خطابات توصية ، نتائج الاختبارات المقننة إذا توفرت)
- مقابلة مع الوكيل الأكاديمي و/أو الإداري
- إنهاء إجراءات القبول للبرنامج العالمي في مدارس المملكة (انظر متطلبات القبول من رياض الأطفال – للصف الثاني عشر)

## مراحل القبول والتسجيل





## معلومات إضافية فيما يتعلق بالقبول والتسجيل

تلتزم مدارس المملكة بمعايير القبول التالية:

- تتعاون إدارات المراحل مع موظفي القبول والتسجيل لتأمين الوثائق المطلوبة من وزارة التعليم.
- في بعض الحالات يجب أن يحصل الطلاب على موافقة وزارة التعليم قبل تأكيد تسجيلهم بشكل نهائي.
- لن يتمكن الطلاب من الالتحاق بالصفوف الدراسية وبدء الدراسة ما لم يتم تسجيلهم في البرنامج الإلكتروني الخاص بالمدارس.
- الطاقة الاستيعابية للفصول:
- 20 طالب في رياض الأطفال
- 22 طالب من الصف الأول وحتى الصف الثالث
- 25 طالب من الصف الرابع وحتى الصف الثاني عشر
- زيادة عدد الطلاب عن الأعداد المحددة أعلاه من صلاحيات المدير التنفيذي

## قوائم الانتظار

- تتم مراجعة الطلبات الجديدة بالترتيب الذي وردت به وتُعطى الأولوية لأشقاء الطلبة المسجلين في مدارس المملكة.
- تتم إضافة الطالب إلى قوائم الانتظار في حالة عدم توفر شاغر.
- يتم التواصل مع مقدم الطلب سواءً بالرفض أو القبول عن طريق (رسالة نصية أو بريد إلكتروني أو مكالمات هاتفية).
- يتم استرداد كافة الرسوم المسددة إذا لم يقبل الطالب في المدرسة.

## متطلبات القبول في مدارس المملكة من رياض الأطفال وحتى الصف الثاني عشر

يجب تقديم المستندات التالية قبل إجراء عملية القبول:

- نموذج التسجيل
- اتفاقية الرسوم الدراسية
- نموذج معلومات الطالب
- بيان أولياء الأمور / الحالة الصحية للطالب (التي تطلبها المدرسة وتُودع في ملف الطالب مع المرشد الطلابي).
- شهادة الخلو من الأمراض
- السجلات التعليمية وكشوف العلامات السابقة للصفوف (12-2)
- نتائج اختبار القبول
- سداد رسوم للفصل الدراسي كاملة قبل بدء الفصل الدراسي.

## رياض الأطفال

- إن يتم إجراء مقابلات للطلاب المتقدمين للتسجيل في رياض الأطفال بحضور الأم / أو من ينوب عنها ويتم إجراء تقييم لقياس الاستعداد الدراسي.
- التسجيل في مرحلة ما قبل رياض الأطفال: يجب أن يكون عمر الطفل سنتين وتسعة أشهر في / أو قبل اليوم الأول للعام الدراسي.
- التسجيل في مرحلة رياض الأطفال الأولى: يجب أن يكون عمر الطفل ثلاث سنوات وتسعة أشهر في / أو قبل اليوم الأول للعام الدراسي.
- التسجيل في مرحلة رياض الأطفال الثانية: يجب أن يكون عمر الطفل أربع سنوات وتسعة أشهر في / أو قبل اليوم الأول للعام الدراسي.

## الصف الأول

- يجب أن يكون عمر الطفل خمس سنوات وتسعة أشهر في / أو قبل اليوم الأول للعام الدراسي.

- يعتمد القبول على المقابلة التي تجريها لجنة القبول وعلى اختبار القبول.
- تُعطى الأولوية لطلاب رياض الأطفال في مدارس المملكة وكذلك للطلاب الذين لديهم أشقاء في المدارس.

## الصف 8-2

- يعتمد القبول على المقابلة التي تجريها لجنة القبول وعلى اختبار القبول.
- تُعطى الأولوية لأشقاء الطلبة الملتحقين بالمدارس.

## الصف 12-9

### طلاب منقولين من مدارس دولية معتمدة أخرى:

يجب على الطلاب الراغبين في الانتقال إلى مدارس المملكة العالمية -برنامج الدبلوم الأمريكية (ADP) -من مدرسة عالمية أخرى معتمدة تقديم نسخ كاملة لجميع الشهادات / التقارير الدراسية - من الصف التاسع حتى الصف الحالي حيث يسمح للطلاب التقدم لاختبار القبول فقط في حالة اكتمال شهادته الدراسية وإذا اتضح للمدارس أن معدله التراكمي (أو ما يُعادلها) مقبولاً لدى المدرسة.

لكي يتم قبول الطالب في برنامج الدبلوم الأمريكي، يجب عليه / عليها:

- تقديم الشهادات السابقة والتي يجب ان تكون محدثة وتظهر فيها درجة مقبولة للمعدل التراكمي.
- تحقيق درجة مناسبة في اختبار القبول.
- إجراء مقابلة مع الوكيل الإداري/ أو الأكاديمي أو مع لجنة القبول.

## اختبار القبول

يجب على الطلبة من الصف الثاني وحتى الصف الثاني عشر إكمال تقييم القراءة حيث يتم إجراء اختبار القراءة باستخدام أداة تقييم محوسبة تسمى الاختبار العالمي لقياس التّقدم الأكاديمي للطلبة (اختبار الماب). تتم مراجعة نتائج اختبار القبول، بالإضافة إلى سجلات الطلاب السابقة، بدقة وعناية. وقبل إصدار القرار النهائي، كما يتم استدعاء الطالب وولي الأمر أو من ينوب عنه لمقابلة مع نائب المدير الإداري و / أو الأكاديمي

## رياض الأطفال

الطلبة المتقدمين للتسجيل في مرحلة رياض الأطفال غير مطالبين بإجراء اختبار تحديد مستوى ولكن تقوم المرحلة بإجراء مقابلة للطلاب لقياس استعدادهم الدراسي. يجب على ولي الأمر / أو من ينوب عنه مناقشة مدى استعداد الطالب وإمكانية استفادته إذا تم تأجيل التحاقه بالمدرسة مع الوكيل الإداري أو الأكاديمي

## الصفوف 6-1

يجب على المتقدمين إكمال الاختبارات الخاصة بالقبول وذلك باستخدام اختبار الماب العالمي ومقابلة شخصية بالغة العربية. ويعتبر الحصول على نتائج مناسبة (والتي تحددها لجنة القبول في المرحلة) من المتطلبات الرئيسية للقبول في مدارس المملكة. وبعد ذلك تتم مراجعة النتائج الحالية والسجلات المدرسية السابقة، وبناء عليه يقوم الوكيل الإداري بالموافقة على الطلب أو رفضه.

بمجرد الانتهاء من جميع اختبارات القبول، يقوم الوكيل الإداري باستكمال نموذج قبول الطالب الجديد (الصفوف من 1 إلى 9) (انظر المرفقات) حيث أن الغرض من هذا النموذج هو إنشاء سجل دقيق لنتائج القبول للطلاب.

## الصفوف 9-7

يجب على المرشحين للقبول في المدارس إكمال التقييمات الخاصة بالقبول باستخدام اختبار الماب العالمي. كما يجب على الطالب المنقول من مدرسة عالمية أخرى إكمال اختبار قبول بالغة العربية. ويعتبر الحصول على نتائج مناسبة (والتي تحددها لجنة القبول في المرحلة) من المتطلبات الرئيسية للقبول في مدارس المملكة. وبعد ذلك تتم مراجعة النتائج الحالية والسجلات المدرسية السابقة، وبناء عليه يقوم الوكيل الإداري بالموافقة على الطلب أو رفضه.

بمجرد الانتهاء من جميع تقييمات القبول، يقوم الوكيل الإداري باستكمال نموذج قبول الطالب الجديد (الصفوف من 1 إلى 9) (انظر الملحق) بهدف إنشاء سجل دقيق لنتائج القبول للطلاب.

## الصفوف (10-12)

تتم مراجعة سجلات الطلبة ودرجات التحصيل وكشوفات العلامات السابقة والساعات المعتمدة من قبل الوكيل الإداري و /أو الوكيل الأكاديمي بحضور الطلبة المرشحين للقبول، وبعد ذلك يكمل الطالب اختبار القبول (اختبار الماب). وفي حال كان الطالب منقولاً من مدرسة عالمية فيتوجب عليه إجراء اختبار قبول بالغة العربية أيضاً. ويعتبر الحصول على نتائج مناسبة (والتي تحددها لجنة القبول في المرحلة) من المتطلبات الرئيسية للقبول في مدارس المملكة. وبعد ذلك تتم مراجعة النتائج الحالية والسجلات المدرسية السابقة ويقوم الوكيل الإداري بالموافقة على الطلب أو رفضه.

بمجرد الانتهاء من جميع اختبارات القبول، يقوم الوكيل الإداري باستكمال نموذج القبول وتحليل سجل الدرجات (للسفوف 10، 11، 12) (انظر المرفق). الهدف من هذا النموذج هو إنشاء سجل دقيق لنتائج قبول الطالب وملخص الدرجات التحصيلية حيث يعتبر هذا الملخص للدرجات مرجعاً هاماً يجب الاحتفاظ به من أجل تقديمه في نهاية الصف الثاني عشر.

#### معلومات إضافية خاصة بالتقييم

- يجب توثيق ومناقشة أية ملاحظات ناتجة عن المقابلات / الاختبارات مع أولياء الأمور.
- قد يُعفى الطلبة الملتحقين سابقاً بمدارس المملكة من إعادة اختبار القبول في حال مضى على غيابهم مدة لا تزيد عن سنة دراسية واحدة حيث يخضع هذا القرار لتقدير الوكيل الإداري مع ضرورة التأكد من أن الطالب لم ينقطع عن الدراسة خلال فترة غيابه عن مدارس المملكة.
- يحق للوكيل الإداري عدم إخضاع الطالب لاختبار القبول في حال كانت السجلات الأكاديمية المُقدمة عند الالتحاق مُرضية وتتناسب مع درجات القبول في مدارس المملكة.

## المرفقات

**Kingdom School**  
**International Program**  
**New Student Admission Form (Grades 1-9)**



**General Information**

Date	
Student Name	
Date of Birth	
Next Year's Grade	
Previous School	
Parent Name	
Phone Number	
Email Address	

**Siblings / Enrollment**

Name & Grade		Name & Grade	
Name & Grade		Name & Grade	

**Academic Information**

Reading MAP Results		Grade Equivalent	
English Language Interview			
Interviewer			
Arabic Language Interview			
Interviewer			
Other Information			

**Decision**

Acceptance	<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> Yes / Conditional	<input type="checkbox"/> No
------------	------------------------------	--	-----------------------------



VP Signature	
AD Signature	



**Kingdom School  
International Program**  
**High School Transfer Students**  
**Admission & Transcript Analysis Form (Grades 10, 11 & 12)**

Academic Admission Information			
Date			
Student Name			
Date of Birth			
Student Grade Level			
Previous School			
Parent Name			
Phone Number			
Reading MAP Results		MAP Grade Equivalent	
Arabic Assessment Results (if required)			
Interviewer Information			

Transcript Analysis Information					
Credit Hours					
Courses	Grade 9	Grade 10	Grade 11	Grade 12	Subtotal Credits by Subject
Islamic					
Arabic					
English					
Mathematics					
Science					
Social St. - English					
KSA History & Geo.					
Physical Education					
Fine Arts					
ICT					
Electives					
Total Credits by Year					

Decision	
Acceptance	<input type="checkbox"/> Yes <span style="margin-left: 100px;"><input type="checkbox"/> No</span>
VP Signature	
AD Signature	



**Kingdom School  
International Program**

**Grade 9-12 High School Transfer Students  
Missing Credit Parent Contract**



General Information	
Date	
Student Name	
Date of Birth	
Student Grade Level	
Previous School	
Parent Name	

Missing Credit	
Missing Grade Level (i.e. missing G9 credit)	
Subject(s) (i.e. missing G9 Art)	
Action Plan (How will the student make-up the credits?)	
Completion Date (When will missing credits be completed?)	

Signatures			
Credit Plan Acceptance	<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> No	
Parent Signature		Date	
VP Signature		Date	
AD Signature		Date	