

سياسة القيد والقبول

التعاريف

القبول : يشمل المتطلبات والإجراءات التي تتم لالتحاق الطلبة بالمدرسة.
التسجيل : عملية يحدد بموجبها مكان للطلاب في المدرسة استنادًا إلى عمره والتسلسل الدراسي، ثم يدرج في سجلات القيد المدرسية.

توزيع الطلبة: يشير إلى التوقع الطبيعي بأن يوضع الطالب مع أقرانه في الفئة العمرية، الذين تتدرج تواريخ ميلادهم ضمن تواريخ السنة الدراسية المحددة.

السياسة

ان هذه السياسة توضح كافة الاجراءات والمتطلبات الخاصة بقبول و بتسجيل واعادة تسجيل الطلبة في مدرسة الاتحاد الوطنية الخاصة- أبوظبي ، وتتبع مدرستنا نهج الشفافية والعدالة والمساواة بين جميع الطلبة المتقدمين للقبول حيث:

- يقبل جميع الطلبة في مدرستنا من مختلف الأعراق والأجناس لتحقيق العدل والمساواة والشفافية.
- يسمح لأولياء الأمور وأبنائهم بزيارة المدرسة قبل التسجيل للوقوف على أوضاعها.
- يتم إعادة تسجيل الطلبة المقيدون في المدرسة إلى المرحلة الدراسية التالية، في حال رغبة ولي الأمر بذلك، ما لم يكن هناك مشكلة سلوكية تبرر عدم قبول إعادة تسجيل الطالب.
- يتم قبول الطلبة من ذوي الاحتياجات التعليمية الخاصة (الحالات البسيطة والمتوسطة) وكذلك قبول الطلبة ذوي الحالات الصحية المزمنة (مثل: السكري، الربو، أمراض القلب الخلقية، والصرع، والسمنة)

المقابلات واختبارات تحديد المستوى

- يقبل الطلبة في مرحلة رياض الأطفال (روضة أولى وروضة ثانية) وهي مرحلة ما قبل التعليم الإلزامي دون أي شكل من أشكال الاختبارات. وتجرى المقابلات من أجل التعرف على الطلبة ذوي الاحتياجات التعليمية الخاصة وتقديم الدعم المناسب لهم.
- يقبل الطالبة في مرحلة التعليم الإلزامي (الصفوف 1-12) بعد أن يتم اجراء مقابلة شخصية لهم ، واختبارات تحديد المستوى في مادتي اللغة الانكليزية والرياضيات بناء على معايير المنهاج الامريكى وكذلك في مادة اللغة العربية بناء على معايير وزارة التربية والتعليم، لتتمكن المدرسة من تحديد مستوى أدائه وذلك بغرض تقديم الدعم التعليمي الملائم وليس بهدف قبول او رفض الطالب.

Principal signature



- تجرى مقابلة شخصية للطلبة من ذوي الاحتياجات التعليمية الخاصة (الحالات البسيطة إلى المتوسطة)، و بعض اختبارات تحديد المستوى لتمكنا من تحديد مستوى أداء الطالبة وذلك بغرض التعرف على حالة الطالبة ومساعدتنا في تقديم الدعم التعليمي والنفسي الملائمين لهم

البيانات والوثائق وسجلات القبول

- على أولياء الأمور تعبئة استمارة التسجيل واستكمال البيانات المطلوبة::
- بيانات الطالب الأساسية: الاسم الكامل باللغتين العربية والإنجليزية، تاريخ الميلاد ومكانه، الجنسية، العنوان، بيانات ولي الأمر،... إلخ
- الوثائق الرسمية: بطاقة الهوية الصادرة عن الدولة، بطاقة التطعيم للطالب... إلخ.
- على ولي امر الطالب تقديم السجلات الدراسية للسنة السابقة مرفقاً بطلب التسجيل، إذا ما كان الطالب قد التحق بمدرسة أخرى من قبل (في إمارة أبوظبي أو في أي إمارة أخرى) أو كان قد درس خارج الدولة وإذا لم يتوفر لدى ولي الامر السجل الدراسي للطالب فعليه ارفاق بطاقة النتائج النهائية المعتمدة من المدرسة السابقة .
- تقوم المدرسة بتحديث بيانات الطلبة بصورة دورية وكذلك الوثائق المتعلقة بالاحتياجات التعليمية الخاصة. بالطالب، كالخطط التربوية الفردية والتقييمات السابقة ذات الصلة، وأيضاً الإثباتات المتعلقة بالموهوبين والمتفوقين، كالخطط التعليمية المتقدمة والتدابير المتخذة (إذا لزم الأمر).
- يتم قبول الطلبة عند انتقالهم بين مدارس منطقة ابوظبي التعليمية عند مصادقة مجلس أبوظبي للتعليم على طلب الانتقال، خاصة اذا ماتم الانتقال بعد انقضاء المدة الرسمية للانتقال بين مدارس الامارة او الطلبة المنقولين من الامارات الاخرى او القادمين من خارج الدولة.
- يجب على الطلبة المقبولين في رياض الأطفال (الروضة الأولى أو الروضة الثانية) أو الصف الأول أن يقدموا بطاقة التطعيم التي تفي بمتطلبات (جدول تحصين الأطفال) في جدول برنامج التطعيم الصادر عن هيئة الصحة أبوظبي. كما يجب على الطلبة المقبولين في الصف الثاني إلى الصف الثاني عشر (السنة الثالثة عشرة) أن يقدموا بطاقة التطعيم التي تفي بمتطلبات (جدول تحصين الأطفال) و(جدول تحصين المدارس حسب المراحل الدراسية) المتبعة في جدول برنامج التطعيم الصادر عن هيئة الصحة أبوظبي.
- ويتعين على ولي أمر الطلبة الذين لا يحملون بطاقات تطعيم والذين لا تستوفي بطاقات التطعيم الخاصة بهم جميع التطعيمات المطلوبة، إستكمال التطعيمات اللازمة، وتقديم بطاقة التطعيم المستوفية للتطعيمات المطلوبة خلال العام الدراسي .ويعتبر ذلك شرطاً من شروط إعادة التسجيل للعام الدراسي القادم.

Principal signature



- تقوم الممرضة بإنشاء ملف صحي لجميع الطلبة المستجدين (روضة أولى او الطلبة المنتقلين من مدارس ثنائية أو من خارج الدولة) وليس لديهم ملفات صحية ويتم تحديث هذا الملف بشكل دوري ويسلم لولي امر الطالب عند انتقاله من مدرستنا الى مدرسة أخرى او عند تخرجه.
- تحتفظ المدرسة بسجلات الطلبة التي تتضمن جميع البيانات والوثائق المطلوبة.
- أية معلومات أخرى ذات صلة تعتبر ضرورية للمدرسة

السعة الطلابية وأولويات القبول

تضع مدرستنا ضوابطاً تتعلق بالكثافة الطلابية للمراحل الدراسية المختلفة حيث لا يتجاوز عدد الطلبة في قسم رياض الاطفال 25 طالباً في الصف الدراسي الواحد بمساحة لاتقل عن 1.5 متر مربع لكل طالب كما ولا يتجاوز عدد الطلبة 30 طالباً في كل صف دراسي للصفوف من الأول إلى الثاني عشر / السنة الثالثة عشرة بمساحة لاتقل عن 1.5 متر مربع لكل طالب.

تعطى الأولوية في القبول للحالات أدناه في حال تجاوز الطلب عدد الأماكن المتاحة بالمدرسة:

1. الطلبة الذين التحقوا بها في السنة الدراسية السابقة أو المدة السابقة.
2. الطلبة الذين لديهم أشقاء يدرسون في المدرسة.
3. أبناء الموظفين في المدرسة.
4. الطلبة الذين يسكنون قرب المدرسة.
5. بناء على توصيات مجلس ابوظبي للتعليم تعطى اولوية القبول للطلبة من مواطني دولة الامارات العربية المتحدة.

Principal signature



تسجيل الطلبة

- يعتمد تسجيل الطالب رسمياً في المدرسة عندما يلبي شروط القبول ومتطلباته.
- يتم تسجيل الطالب على نظام معلومات الطالب الإلكتروني ضمن المواعيد التي يحددها المجلس في كل عام (باستخدام قارئ الهوية) ويعتبر ذلك شرطاً أساسياً لإتمام عملية التسجيل .
- يجوز للطالب الانتقال من مدرسة إلى أخرى في نفس المنطقة التعليمية حتى نهاية ستمبر، مع الأخذ بعين الاعتبار المنهج الدراسي ومتطلبات معادلة شهادة المدرسة الثانوية لشهادة الثانوية العامة في الدولة. وفي مثل هذه الحالات، يتم تعديل تسجيل الطالب فوراً وفقاً لذلك في نظام معلومات الطالب الإلكتروني.
- عند إنتقال الطالب من المنهاج البريطاني الى منهاج الأمريكي - المطبق في مدرستنا - تطبق عليه شروط الانتقال الواردة في تعميم مجلس أبوظبي للتعليم رقم 16081707 والصادر بتاريخ 2016/08/17.

توزيع الطلبة

- يتم توزيع الطلبة وفق الفئة العمرية والتسلسل الدراسي ويراعى في ذلك حالات الاعادة للطلبة .
- يقبل الطلبة في مدرسة الاتحاد الوطنية الخاصة - أبوظبي وفق ما يتناسب بين الفئة العمرية والمرحلة الدراسية التي اتمها الطالب على ان يكون قد بلغ السن المحدد في الجدول التالي ، قبل او في 31- ديسمبر من العام الدراسي الذي سجل فيه الطالب.

المرحلة الدراسية	الفئة العمرية
الروضة الاولى	4 سنوات
الروضة الثانية	5 سنوات
الصف الاول	6 سنوات
الصف الثاني	7 سنوات
الصف الثالث	8 سنوات
الصف الرابع	9 سنوات
الصف الخامس	10 سنوات
الصف السادس	11 سنة
الصف السابع	12 سنة
الصف الثامن	13 سنة
الصف التاسع	14 سنة
الصف العاشر	15 سنة
الصف الحادي عشر	16 سنة
الصف الثاني عشر	17 سنة

Principal signature



Student Admission and Registration Policy

DEFINITION(S):

Admission:

For the purposes of this policy, **admission** covers the requirements of and procedures for admitting students to School.

Registration: is the process whereby Schools offer students a place and then enter them on the School admissions roll.

Placement of students: refers to the normal expectation that students be placed with their peer group in terms of age, whose birthdays fall within the defined dates of the school year.

Purpose(s):

To provide assurance that all Schools operate fairly and appropriately in their decisions about admission, registration and placement of students

Policy:

This policy is to outline the requirements of the admission, registration and placement of the students in INPS- AD and the procedures for admission

Admission Requirements

The school complies with the admission requirements below and take them into account in their admission, registration and placement of students' policies:

Fair, Non-Discriminatory and Transparent Approach

- The school adopts an open approach to accepting students from different races and ethnicities to achieve fairness, equality and transparency.
- The School allows prospective Parents and their children to visit the school prior to registration so that they may familiarize themselves with it.
- The school is required to re-register its students in the next grade, if the parents wish so, as long as there are no behaviour issues that justify refusal of the student re-registration.

Principal signature



- The School admits students with mild to moderate special education needs and offer additional appropriate learning support as required or needed.
- The school will NOT refuse or withholds admission of students with chronic health conditions (e.g. diabetes, asthma, congenital heart diseases, epilepsy and obesity) and must offer appropriate support as per the student's needs.

Interviews and Placement Tests

- INPS -AD admits students into the Kindergarten stage (KG1 or KG2) which precedes the mandatory education stage without requiring the students to sit for any form of tests. Interviews are conducted to screen for SEN cases in order to provide proper support.
- The school conducts an interview with a student during the mandatory education stage (Grade 1-12) and may require the student to take certain placement tests in English and Math (based on the common core standards) and Arabic (based on MOE standards). The purpose of the placement test is to give an indication of students' performance level(s) to be able to provide proper learning support and not for the purpose of accepting or rejecting a student.
- The school conducts an interview with a student with mild to moderate special needs, and may require the student to take certain placement tests to give an indication of their performance level(s) to be able to provide proper learning and psychological support and not for the purpose of accepting or rejecting a student.

Admission Information, Documents, and Records

The school requires parents to complete a registration form and submit the required documents:

- Basic details (full name in Arabic and English, date and place of birth, nationality, address, information about parents etc.).
- Official documents (identity card issued by the UAE, vaccination card, etc.).
- School records for the previous year, if the student has previously attended a school in another Emirate or outside of the UAE.
- School maintains an update records of official documents, school records from previous year as well as documents pertaining students with special educational needs such as previous individual education plans and relevant assessments, as well as evidence pertaining to gifted and talented students such as advanced learning plans and provisions (if needed).

Principal signature



- It is permissible for students to transfer to other schools between the Emirates after receiving ADEC's approval in case the time permitted for transfers ended. If a student is transferring from one school to another in a different Emirate, a transfer certificate to the other Emirate is needed. If no transfer certificate exists, a report card or equivalent document from the previous School shall be sufficient for the purposes of the new school.
- INPS - AD ensures that all newly admitted students (including the students transferred from other schools in the same education zoon, from other Emirates, or from schools aboard) submit their vaccination cards and medical records as an integral part of the admission and registration procedure for such students.
- Students that have been admitted to Kindergarten (KG1 or KG2) or Grade one must submit a vaccination card that fulfils the "Childhood immunization schedule" of the current HAAD Immunization schedule.
- Students that have been admitted to Grades 2 to 12 (Year 13) must submit a vaccination card that fulfils the "Childhood immunization schedule" and the "School immunization schedule according to Grade" of the current HAAD immunization schedule. The school does not refuse or withhold admission of students who do not have vaccination cards or do not meet all the requirements on their vaccination cards but should accept them on the condition they complete the necessary vaccinations and provide a vaccination card that meets all requirements within the school year. This shall be considered a condition for re-registration for the next school year.
- The school nurse creates new medical records for students registered in kindergarten or
- Grade 1. The school nurse obtains the medical records of transferred students from other schools within the UAE. And creates new medical records of transferred students from schools outside the UAE.
- The school keeps records of all student admission files including required information and documents.
- Any other relevant information deemed necessary by the School.

Principal signature



Student Capacity and Admission Priorities

- INPS-AD has a maximum number of twenty five students for each kindergarten class (KG1 and KG2) with a space of no less than 1.5m squared per student
- INPS-AD has a maximum number of thirty students for each class of Grades 1 to 12 (Year 13) with a space of no less than 1.5m squared per student
- School will apply admission priority if there is more requests for places than available places as follows:
 1. Students who attended the School in the previous year or period.
 2. Students with siblings already in the School.
 3. Children of School staff.
 4. Students who live near the School.
 - 5- Priority is given to Emirati students as per ADEC requirements.

Registration

- The School officially registers a student once the student meets the admission requirements and conditions.
- The School registers the student on the Council's eSIS system in accordance with the dates determined by the Council each year by the UAE ID in order to complete the registration process.
- The School registers students at any time of the year at their discretion after receiving approval from ADEC in case the specified registration time finished subject to space availability and provided that the school satisfies itself that the student is capable of keeping up with those in the same peer group and can successfully pass the academic year. Refer to Policy (39) regarding registration and re-registration fees.
- A student may transfer between Schools in the Emirate (taking into account the curriculum and equivalency requirements of the high school certificate in the UAE). In such cases, the school will follow the circular number 16081707 dated in 17th of August 2016

Principal signature



Placement of Students

- Students will be placed in school according to their age and grade progression (if the student has had repeat any year).
- Students are placed according to their age and the grade level that they have been promoted to. Students must reach the age specified in the below table for each grade level within or before 31st of December from the year of admission at INPS- AD.

Age	Grade level
4	KG. 1
5	KG.2
6	Gr. 1
7	Gr. 2
8	Gr. 3
9	Gr. 4
10	Gr. 5
11	Gr. 6
12	Gr. 7
13	Gr. 8
14	Gr. 9
15	Gr. 10
16	Gr. 11
17	Gr. 12

Principal signature



P.O.Box: 107071 Abu Dhabi