

ضوابط القبول والتسجيل والأنشطة والزيارات لقسم شؤون الطلبة

لمرحلة التعليم المبكر

قسم شؤون الطلبة:

يقوم قسم شؤون الطلبة بمتابعة شؤون الطلبة بمؤسسات التعليم المبكر في ضوء اللوائح والنظم وتحديد شروط قبول الطلبة ومتابعة خطط عمل وبرامج الإرشاد النفسي والاجتماعي في مؤسسات التعليم المبكر.

ضوابط قبول وتسجيل الطلبة في مرحلة التعليم المبكر:

- تم قبول الطلبة بمرحلة التعليم المبكر وفق الأعمار المعتمدة - مرفق جدول الأعمار المعتمد لجميع المراحل الدراسية (مرفق ١).
- يتم تسجيل طلبة التعليم المبكر في النظام الإلكتروني التابع للوزارة وفق الفترة المحددة للتسجيل التي تعمم سنويا .
- لن يتم تسجيل أي طالب غير مستوفي لشروط سن القبول (الحد الأدنى أو الأقصى) في النظام الإلكتروني.
- تعتبر تسجيل الطالب لاغى ما لم تم ادراج بياناته في البوابة التعليمية بعد انقضاء المدة المحددة للتسجيل، وعلى المدرسة تحمل كافة المسؤوليات الإدارية والقانونية في حالة مخالفتها لذلك .
- لن يتم اعتماد بطاقة أداء التلميذ (التقرير الختامي) لمرحلة التعليم المبكر في حال عدم صدورها من النظام الإلكتروني للوزارة.
- لا يسمح بقبول وتسجيل أي طالب في مرحلة التعليم المبكر بصفة مستمع حسب الأنظمة المعمول بها .
- شترط لقبول التلاميذ غير العمانيين وجود إقامة سارية المفعول طوال العام الدراسي (بطاقة مقيم).

- عدم قبول أي طالب بالمدرسة بعد انتهاء الفترة المحددة وستثنى من ذلك الطلبة القادمون من خارج السلطنة وفقاً للإجراءات المعتمدة من قبل الوزارة.

• آلية تسجيل التلاميذ بمرحلة التعليم المبكر:

أولاً: العمانيين والمقيمين:

١- تقدم ولي الأمر طلب الالتحاق بمرحلة التعليم المبكر (الروضة-التمهيدى) إلكترونياً عبر النظام الإلكتروني التابع للوزارة.

٢- يوقع ولي الأمر على طلب التحاق ابنه/انته بالمدرسة الخاصة الذي يوضح الرسوم (الدراسية - النقل - الكتب - التسجيل - أخرى)، والشروط التي ترتبط بنظام المدرسة، وترفق الوثائق الآتية:

أ. صورة من شهادة ميلاد/جواز سفر للتلميذ وتختم بمختم المدرسة، وتوقع توقيع مدير المدرسة بعد مطابقتها بالنسخة الأصلية من الوثيقة المرفقة.

ب. صورة من جواز السفر والبطاقة الشخصية لولي الأمر.

ج. عدد (٢) صور شخصية للتلميذ.

٣- تم متابعة التسجيل الفعلي من قبل المختصين بالتقسيم الإداري بالمدربات التعليمية بالمحافظات للوقوف على مدى التزام المدارس الخاصة بتسجيل الطلبة في النظام الإلكتروني للوزارة.

ثانياً: أبناء الدبلوماسيين غير العمانيين:

- تقدم الطلب عن طريق نظام المراسلات من المدرسة الخاصة التي يرغب ولي الأمر تسجيل ابنه/انته بها لدائرة المدارس الخاصة/قسم المدارس الخاصة بالمدرسة التعليمية بالمحافظة مع ارفاق المستندات المطلوبة (صورة من البطاقة الدبلوماسية لولي الأمر - صورة من جواز سفر ولي الأمر - صورة من جواز سفر التلميذ).

أو:

- ستخرج ولي الأمر رقم مدني من الأحوال المدنية بعد الحصول على خطاب من السفارة البلد التابع لها تفيد برغبته في الحصول على الرقم المدني له ولابنه/انته.

- سجل التلميذ في النظام الإلكتروني التابع للوزارة وفق الخطوات الواردة أعلاه في (أولاً).

ثالثاً: الحالات الخاصة للتلاميذ الذين بحاجة لتسجيلهم خارج نطاق الحد الأقصى للسن القانوني:

- تقديم طلب عن طريق نظام المراسلات من المدرسة الخاصة التي يرغب ولي الأمر بتسجيل ابنه/ابنته بها لدائرة المدارس الخاصة/قسم المدارس الخاصة بالمدرسة التعليمية بالمحافظة لتسجيل/تنزيل التلميذ مع ارفاق المستندات الآتية:

أ. رسالة ولي الأمر.

ب. تقرير بحالة الطالب معتمد من مؤسسة صحية معتمدة من الوزارة.

ج. صورته من البطاقة الشخصية لولي الأمر.

د. صورته من شهادة ميلاد أو جواز سفر الطالب.

- يرسل الطلب للمختصين بقسم التربية الخاصة بالمدرسة التعليمية بالمحافظة لتشخيص الحالة والإفادة والتأكد من أن المدرسة مرخصة لاستقبال طلبة الحالات الخاصة.

- سجل التلميذ في النظام الإلكتروني التابع للوزارة دوماً عن طريق أعضاء القسم حسب رأي المختصين.

• تحويل الطلبة بمرحلة التعليم المبكر من مدرسة خاصة إلى مدرسة خاصة أخرى أو إلى خارج السلطنة:

- في حال تحويل التلميذ من مدرسة خاصة إلى مدرسة خاصة أخرى، يقدم ولي الأمر طلب التحويل إلكترونياً عن طريق النظام الإلكتروني التابع للوزارة.

- في حال تحويل التلميذ إلى خارج السلطنة تم تحرير استمارة "انتقال إلى خارج السلطنة" وترفق بطاقة أداء التلميذ (التقرير الختامي) لمرحلة التعليم المبكر الصادرة من نظام البوابة التعليمية على ان تعتمد المستندات من مدير المدرسة وتصدق من دائرة التعليم المبكر. (مرفق ٢)

• الزيارات الميدانية:

- تنفذ المختصين بدائرة / قسم المدارس الخاصة بالمدربات التعليمية بالمحافظات زيارات للمدارس الخاصة لمتابعة شؤون الطلبة في مرحلة التعليم المبكر لمتابعة الآتي وفق المرفق ٣:
- توفر ملفات منظمة لجميع الطلبة.
 - قيد جميع الطلبة بمرحلة التعليم المبكر في نظام البوابة التعليمية.
 - الالتزام بالنسب القانوني للقبول للطلبة.
 - تطابق قوائم الطلبة المستخرجة من البوابة التعليمية مع الواقع الفعلي للطلبة.
 - توفر بطاقة إقامة سارية المفعول للطلبة غير العمانيين.
 - توفر نسخة من البطاقة الصحية لجميع الطلبة بمرحلة التعليم المبكر.

مرفق (١)
سن القبول والتسجيل بالمدارس الخاصة

السن الأقصى		السن المبدئي		الصف الدراسي
سنة	شهر	سنة	شهر	
٤	١١	٣	٢	الروضة
٥	١١	٤	٢	التمهيدي
٧	٢	٥	٢	الأول
٩	٢	٦	٢	الثاني
١٠	٢	٧	٢	الثالث
١١	٢	٨	٢	الرابع
١٢	٢	٩	٢	الخامس
١٣	٢	١٠	٢	السادس
١٤	٢	١١	٢	السابع
١٥	٢	١٢	٢	الثامن
١٦	٢	١٣	٢	التاسع
١٧	٢	١٤	٢	العاشر
٢٠	٢	١٥	٢	الحادي عشر
٢٤	-	١٦	٢	الثاني عشر

مرفق (٢)

استمارة انتقال تلميذ إلى خارج السلطنة لمرحلة التعليم المبكر

مدرسة: _____

اسم الطالب: _____ اسم الأب: _____ اسم الجد: _____ القبيلة/العائلة: _____

الجنسية: _____ الديانة: _____ الجنس: _____ مكان الولادة: _____ تاريخ الميلاد: _____

تاريخ التحاق الطالب بأول مدرسة في السلطنة: _____ الصف الذي قبل به: _____

تاريخ التحاق الطالب بالمدرسة الحالية: _____ الصف الذي قبل به: _____

تم قبول الطالب في المدرسة بناء على: _____

رقم طلب التحويل إلى خارج السلطنة في البوابة التعليمية: (_____)

أتم الفصل الدراسي الأول:	_____
لا زال مستمرا بالدراسة في الفصل الدراسي:	_____
أتم العام الدراسي:	_____

*رقم طلب التحويل إلى خارج السلطنة في البوابة التعليمية: (_____)

اسم محرر الشهادة: _____ التوقيع: _____ ختم المدرسة

اسم مدير المدرسة: _____ التوقيع: _____

تحريرا في: / / ٢٠ م

دائرة التعليم المبكر

روجعت البيانات ووجدت صحيحة:

اسم الموظف المختص: _____ توقيعه: _____ توقيع رئيس قسم شؤون الطلبة: _____

يعتمد ،،

مدير دائرة التعليم المبكر

مرفق (٢)

تقرير زيارة متابعة مرحلة التعليم المبكر بالمدرسة الخاصة

أولاً: البيانات الأساسية:

اسم المدرسة:	يوم الزيارة:	تاريخ الزيارة:
اسم الزائر:	الوظيفة:	نوع الزيارة:
اسم الزائر:	الوظيفة:	عدد الشعب:
البرنامج التعليمي:	أعلى صف:	أدنى صف:
رقم هاتف المدرسة:	موقع المدرسة:	تفعيل البوابة:

الملاحظات	العدد الإجمالي	التمهيدي KG2	الروضة KG1	الصف
				عدد الطلبة
				المسجلين بالبوابة

ثانياً: جوانب المتابعة في مجال شؤون الطلبة:

م	جوانب المتابعة في مجال شؤون الطلبة	نعم	لا	الملاحظات
١	توفر ملفات منظمة لجميع الطلبة المقيدين بالمدرسة.			
٢	قيد جميع طلبة المدرسة في البوابة التعليمية.			
٣	الالتزام بالسن القانوني لقبول الطلبة.			
٤	تطابق قوائم الطلبة المستخرجة من البوابة التعليمية مع الواقع الفعلي للطلبة بالصفوف.			
٥	توفر بطاقة إقامة سارية المفعول للطلبة لغير العمانيين.			
٦	توفر نسخة من البطاقة الصحية لجميع طلبة التعليم المبكر.			
٧	توفر خطط عمل وبرامج الإرشاد النفسي والاجتماعي.			

ثالثاً: الملاحظات المرصودة عن المدرسة في مجال شؤون الطلبة:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

أعد التقرير:

التوقيع:

اعتماد إدارة المدرسة: