

## شروط القبول و التسجيل

توجد جميع الاستمارات والأوراق المطلوب تعبئتها نرجو قراءة التعليمات والشروط جيدا قبل التعبئة .  
الأوراق والاستمارات المطلوبة لاكتمال الملف هي كالتالي :

١/ العقد المبرم بين الحضانة و الأم موقع من ولي الأمر بالموافقة على كامل الشروط والاحتفاظ بنسخه منه لولي الأمر . أ/ عقد الحضانة لجميع المستويات من سن الشهر إلى أربع سنوات ونصف ب/ عقد المستوى الخامس KG3 من سن ٤ سنوات ٩ شهور حسب التاريخ الموضح في استمارة التسجيل لسن القبول في وزارة التعليم
٢/ ( أ ) استمارة أحوال الطفل /ة مكتملة البيانات (ب) استمارة ( الحالة الصحية ) مكتملة البيانات (ج) استمارة ( بيانات عن الطفل /ة ) مكتملة البيانات .
٣/ صورة من بطاقة العائلة للسعوديات مضاف اسم الطفل فيها ولا يقبل الطفل بدون إضافته داخل البطاقة .
٤/ صورة من الإقامة مضاف اسم الطفل / الطفلة فيها سارية المفعول ولا يقبل الطفل بدون إضافته داخل الإقامة .
٥/ صورة من إقامة الأم لغير السعوديات .
٦/ صورة من بطاقة تطعيم الطفل .
٧/ صورة من شهادة الميلاد لطفل .
٨/ الكشف الطبي من أي مستوصف حكومي أو أهلي مختوم بالختم الطبي وموقع من الطبيب .
٩/ صورة من بطاقة عمل الأم ما يثبت أنها من منسوبات جامعة الأميرة نورة أو لشركات تابعة للجامعة .
١٠/ صور شمسية للطفل عدد (٦) مقاس ٣x٤ تسلّم للإدارة مباشرة بعد اكتمال الكلف ودفع رسوم التسجيل .

بطاقة تعريفية لطفل / طفلة الحضانة

- ١- تعبأ بيانات البطاقة بالكمبيوتر وترسل مع أوراق التسجيل مனால் بعد تعبئة كامل البيانات
- ٢- تتوجه الأم لإبراز إيصال سداد كامل القسط وتسليم ( ٦ ) صور شمسية الخاصة بالطفل لإدارة الحضانة في مبنى التسجيل
- ٣- تختم بطاقة الدخول بختم الحضانة وتدرج صورة الطفل وتسلم نسخة للأم ونسخة للحضانة وبذلك يكون قد اكتمل تسجيل الطفل ليبدأ في الحضانة من يوم تسليم بطاقة الطفل وبداية الدوام الرسمي

## لإكمال التسجيل يجب أن :

- ١) تقرأ الأم كامل الشروط جيدا وبعدها تعبأ جميع النماذج مع تعبئة جميع الخانات .
- ٢) تحتفظ الأم بصورة من عقد التسجيل .
- ٣) التوقيع على التعهدات كاملة والعقد وترفق صور من الشهادات المطلوبة أعلاه .
- ٤) تتوجه الأم للإدارة لتأكد من اكتمال جميع النماذج والصور بعدها تتوجه لسداد كامل القسط للإدارة المالية الأستاذة رانيا عبدالكريم .
- ٥) سيتم مطابقة بطاقة عمل الأم بالأصل لتأكد من أن الأم من منسوبات الجامعة .
- ٦) تبرز إيصال السداد لإدارة التسجيل متمثلة بالأستاذة وفاء عبدا لرحيم مع تسليمها (٦) صور شمسية + بطاقة دخول معبأة مدرج فيها صورتين لطفل لختمها واعتمادها وتسلم الأم بطاقة والبطاقة الأخرى تسلّم للحضانة المعنية .
- ٧) سيكون مباشرة الأطفال في مبنى ( A3 ) ومبنى ( A4 ) للام اختيار المبنى التي ترغب إلحاق طفلها به حسب سعة المبنى وحاجة الطالبة أو الموظفة والأولوية لطالبات .
- ٨) تم إضافة مستوى KG3 للحضانة أي المستوى الخامس يبدأ من عمر ٤ سنوات و ٩ شهور وسيراعى فيه شروط قبول وزارة التعليم للعمر النظامي علما أن هذا المستوى يقوم على تدريسه متخصصات رياض أطفال وله شهادة معتمدة من إدارة المدرسة في نهاية كل فصل دراسي على أن تكون رسوم التسجيل زيادة ألف ريال لكل فئة لمن ترغب إلحاق طفلها أو طفلتها في هذا الفصل .
- ٩) لمن ترغب التسجيل بالمستوى الخامس KG3 تلتزم بالعقد الخاص بالمرحلة وباقي النماذج في التسجيل نفسها لا تتغير .
- ١٠) يبدأ دوام الأطفال بعد اكتمال التسجيل لهذا الفصل ١٤٣٧هـ / ١٤٣٨هـ في الحضانة مع بداية الفصل الدراسي الأول ١٧/١٢/٣٧هـ الموافق ٢٠١٦/٩/١٨

والله الموفق

مع تحيات إدارة المدارس



حسب تعميم ( ٣٥١٠٩٨٠٦٦ ) رقم وتاريخ ١٤٣٥/٦/١٠ هـ بعمل عقد مع ولي أمر الطفل/الطفلة لتوضيح نظام المدارس والعمليات المنظمة الرسمية على أن يسلم ولي الأمر العقد بعد التوقيع عليه والمصادقة عليه لوضعه في ملف الطفل/الطفلة والاحتفاظ بصوره منه مع ولي الأمر. وحسب الاتفاق المبرم بين مالكة الحضانة وبين معالي مديرة الجامعة في تعميم رقم ١٤٥٧/٦م ج ن بتاريخ ١٤٣٥/٩/٢ هـ يتم تطبيق ما نص عليه التعميم في نظام الأقساط والتسجيل

### الأقساط المدرسية والشروط

#### الدفع بالفصل الواحد

- ١- للطالبات ( ٢٠٠٠ ) ألفين ريال .
- ٢- لأعضاء الهيئة الإدارية و الشركات التابعة للجامعة ( ٣٥٠٠ ) ثلاث آلاف وخمس مائة ريال .
- ٣- لأعضاء الهيئة التعليمية ( ٥٠٠٠ ) خمس آلاف ريال .
- ٤- عند متابعة الاستحقاق المالي لن يتم استقبال الطفل ولا يوم واحد نرجو الاهتمام وعدم التهاون في رسائل الاستحقاق .
- ٥- لا يحق لأي موظفة أو طالبة حجز مكان دون الدفع فعند أي تأخير في الاستحقاق يتم إحلال طفل آخر مكان الطفل وهذا لعدم سرعة الاستجابة والسداد ولن يتم استقبال الطفل بعدها لحين إكمال شروط السداد .

#### سياسة الدوام والتأخير :

- ١- سياسة الحضانة دفع الأقساط على فصلين دراسيين مدة الفصل ٥ شهور .
- يقبل الدفع شهري في وقت الإجازات الصيفية وتحددها الإدارة فقط .
- ٢- يبدأ دوام الحضانة من الساعة السابعة صباحا وحتى الساعة الثالثة عصرا حسب تعليمات وزارة العمل لذا فعلى كل موظفة أو عضو هيئة تعليمية تستمر في وضع طفلها أو طفلتها إلى الساعة الخامسة عصرا عليها دفع رسوم إضافية قدرها ٣٠% من قيمة الرسم الأساسي .

#### نظام سحب الملف خلال الفصل الواحد

- ١- لا تعاد الرسوم الدراسية بعد مرور أسبوع من تسجيل الطفل ومباشرته أما إذا لم يباشر الطفل خلال الأسبوع الأول من الفصل الدراسي يحق للأب استرداد المبلغ المدفوع بشرط إحضار أصل إيصال السداد .
- ٢- لا يحق للأب المطالبة بالمبالغ المدفوعة في حال انقطاع الطفل بعد دوامه في الحضانة مدة أسبوعين متتالين .
- ٣- لا يحق للأب استرجاع المبلغ المدفوع في حال انقطاع الطفل وعدم إخطارها لإدارة الحضانة خطيا بانسحابه .
- ٤- لا يسمح بتجميد أو ترحيل المدة في حالات الانقطاع .
- ٥- لا يسترد مبلغ السداد في حال تعمد الأم إخفاء حالة طفلها من ذوي الاحتياجات أو الصعوبات واستمر دوامه أكثر من أسبوعين .

#### الوثائق والمستندات الرسمية المطلوبة في ملف الطفل / الطفلة

- ١/ صورة من دفتر العائلة مضاف فيها اسم الطفل أو الطفلة (للسعوديين) صورة من الإقامة سارية المفعول (لغير السعوديين) مضاف فيها الطفل
  - ٢/ صورة من شهادة التطعيم .
  - ٣/ شهادة خلو الطفل/هـ من الأمراض السارية ( كشف صحي ) .
  - ٤/ صورة من شهادة الميلاد .
  - ٥/ صورة من بطاقة عمل الأم ما يفيد أنها من منسوبات جامعة الأميرة نورة أو منسوبة لشركات تابعة للجامعة .
  - ٦/ صورة من إقامة الأم سارية لغير السعوديات .
  - ٧/ إحضار ( عدد ٦ ) صور لطفل/الطفلة مقاس ٤×٣ .
  - ٨/ تعبئة النماذج المطلوبة و اكتمالها بالبيانات فيها نرجو تحري الدقة في التعبئة .
- يقبل الطفل والطفلة ويباشر بشكل نهائي بعد اكتمال محتويات الملف والتوقيع على العقد ودفع مقدما قيمة الفصل الواحد .

#### السن النظامي للقبول

- ١- تستقبل الحضانة أربع مستويات من سن الشهر إلى سن ٤ سنوات و ٩ شهور بعدها ينتقل للمستوى الخامس حسب رغبة الأم في التسجيل داخل الحضانة أو خارجها .



## إرشادات خاصة بأهيات الأطفال حسب الدليل التنظيمي للحضانات والروضات

نرجو الالتزام بجميع التعليمات وتطبيقها وجعلها من أساسيات العقد المبرم بين الأم والحضانة وسيتم رفع اسم الموظفة التي تكرر مخالفات لإدارة الجامعة لأخذ الإجراء المناسب بحقها .

- \* \* حسب تعميم معالي مديرة الجامعة والموافقة على محضر الاجتماع رقم ٤٥٧/٦١٤٥٧ ج ن إصدار تعليمات مشددة للأهيات فيما يتبع بضرورة إحضار احتياجات الطفل من ملابس والمستلزمات الشخصية والطعام الخاص بالطفل .
- على الأم إبراز بطاقة استلام الطفل للحضانة المسنولة أو المناوبة ولا يسمح بنسيان البطاقة أو التخالد في إبرازها عند استلام الطفل حفاظا على سلامة طفلك من السرقات .
- على الأم الفاضلة كشف الوجه عند الدخول أمام الأمن وفي ممرات الحضانة ولن يسمح بتجول الأم وهي تضع غطاء الوجه .
- تسليم واستلام الطفل من قبل الأم فقط حسب مواعيد الحضانة ولن يسمح بتسليم الطفل للأب خارج الحضانة أو من ينوب عنه .
- الحرص على إرضاع الطفل قبل إحضاره إلى الحضانة كما تلتزم الأم المرضع بإرضاع طفلها داخل الحضانة وفي مواعيد محددة تتفق مع الحضانة بها .
- الحرص على تغير ملابس الطفل وحفاظا ته قبل إحضاره إلى الحضانة .
- الحرص على تعقيم رضاعات الطفل وأدوات الطعام يوميا قبل إحضاره للحضانة والحرص على تسليم الرضاعات بغطاء يوميا .
- تستقبل الحضانة أو العاملة الأم صباحا وتقوم بمتابعة حقيبة الطفل لمعرفة مدى اكتمالها تحرص الأم على تأمين الملابس والوجبات الغذائية المناسبة للطفل يوميا حسب مرحلته العمرية وتتولى أم الطفل توفير الوجبات الغذائية والمشروبات المناسبة لطفلها وفق ظروفه وحالته الصحية وتقوم الحضانة بالتحقق من كافة الوجبات وتتو عنها مع الحرص على تخزينها بطريقة سليمة مع توفر الوجبات الصحية مثل الفواكه والخضروات والبسكويت الحليب والعصير مع منع أي نوع من أنواع الشيبس أو المصاص أو الحلوى المصبغة وسيتم إزالتها من الحقيبة فترجو منك أمي الفاضلة عدم إرجاعها في قائمة غذاء طفلك عند تواجده في الحضانة أو إرسال أطعمة كهديّة للأطفال غير صحية .
- عدم إرسال الطفل للحضانة وهو مصاب بأحد الأمراض المعدية كالجدري المائي أو العنقرز أو الحصبة أو الانفلونزة وغيرها ) مع رفع أيميل لإدارة الحضانة أو تسليم خطاب رسمي بذلك .
- يمنع الطفل من الحضور للحضانة في حالة إصابته بعدوى القمل ويتم تبليغ الأم خطيا بالأمر حتى يمنح الطفل إجازة مدتها ثلاث أيام لحين متابعة نظافته الشعر .
- التواصل مع الحضانة هاتفيا لمتابعة أحوال الطفل في الحالات الطارئة أو غياب الطفل لأكثر من يوم عند مرضه لا سمح الله مع إشعار الحضانة في حال انقطاع الطفل عن الحضور نهائيا ويكون ذلك خطيا كتابة خطاب و إرساله للإيميل .
- في حال وجود ملاحظات على المتابعة في الحضانة أو على الحضانة نفسها نرجو الرجوع للإدارة لتحرير محضر بالواقعة أو إرسال أيميل مع عدم مناقشة الحاضنات حتى لا تفقد صفة الرقي فنحن في الإدارة سنقف ونتابع معك باهتمام ملاحظاتك ونتابعها ولن نقبل أي تهاون في حق الطفل .
- تسلم الأم الطفل للحضانة ولا يحق للأب البقاء أكثر من خمس دقائق لإعطاء تعليمات خاصة بالطفل .
- ولا يحق للأب الحوار مع الحضانة في أي من أمورها الخاصة فترجو عدم تدخلك بخصوصيات الحضانة أو إشغالها عن عملها .
- ينتقل الطفل في حال غياب حاضنته إلى حضنة أخرى سيتم وضع جدول الغياب على باب الفصل جدول ثابت لطفل حتى لا تتغير عليه الحاضنات وقت غياب المعلمة نحتاج منك إعطاء تعليمات مناسبة للمعلمة البديلة إن وجدت .
- تحرص الأم على تبليغ الإدارة والحضانة وتدوين أسماء الأطفال ممن هم بحاجة لعناية خاصة بسبب حالتهم الصحية أو حساسيتهم لبعض الأطعمة والمشروبات حتى يتم تعليقها في مكان بارز من الحضانة .. تخلي الحضانة مسنوليتها عند حدوث أي مكروه لطفل في حال إخفاء الأم لأي حالة تحسس لطفل من أي طعام أو الحساسية أو من أي شيء آخر فيجب تدوين ذلك في ملف الطفل أو التبليغ المباشر للإدارة عن الحالة .
- الإيميل الخاص بالتواصل مع أولياء الأمور والإدارة يتم استقبال جميع الملاحظات والخطابات [ashbeelya1@gmail.com](mailto:ashbeelya1@gmail.com)
- يمنع تسجيل الأطفال من ذوي الاحتياجات الخاصة أو الصعوبات وذلك لعدم وجود معلمة متخصصة أو تصريح لهذه الحالات ولا تتحمل الحضانة مسنولية إخفاء الأمر من قبل الأم فعند اكتشاف أي حالة نعتذر من الأم ولن يستقبل الطفل في الحضانة مع الرفع المباشر لقسم الاستثمار لتبليغ مع تحويل الأمر للإدارة لإنهاء إجراءات التسجيل علما أنه لا يحق للأب استرداد المبلغ في حال مر أكثر من أسبوع على تسجيل الطفل.
- وختاماً يمنع على ولي الأمر ( الأم ، الأب ) رفع الصوت أو التهجم على الهيئة الإدارية والمالية أو على موظفات الحضانة وفي حال تم ذلك نعتذر عن استقبال الطفل فعند وجود خلاف أو ملاحظة يتم فتح باب الحوار لحل أي مشكلة بطريقة نظامية .

وفي الختام أمي الفاضلة نود أن تعلمي أننا هنا خدمة هذا الطفل وسيتم توظيف جميع الطاقم لهذا الغرض وسنكون الأهيات الحاضرات وأنتي الغائبة فترجو تعاونك معنا وتقديم الاقتراحات المفيدة مع احترام وظيفته هذه الأم الحضانة التي تركت منزلها للعناية بطفلك ولتكون الأم الثانيه له فتستحق منك الكلمة الطيبة ونتمنى أن يوفق الله الجميع لما يحبه ويرضاه

ملاحظة / نرجو أخذ صورة من العقد والتعليمات قبل إرسال الإقرار والاحتفاظ بصورة منه مع الأم وتسليم النسخة الموقعة لملف الطفل عند إنهاء أوراق الطفل/الطفلة

### إقرار ولي الأمر

(١) أقر بأن الأصل في سداد الرسوم الدراسية أن يكون كاملا لكل فصل دراسي وهو ( ) كتابة :

نعم أنا ولي الأمر أطلعت على كافة الشروط المدونة أعلاه والخاصة بنظام العام للمدارس ونظام التسجيل والرسوم المدرسية ونظام السحب وأصادق عليه والموافقة على كامل الشروط المعتمدة في العقد ولا يعتبر العقد لاغي ونعتذر عن استقبال الطفل/ة مع تطبيق حكم السحب في الأمور المالية راجعي الصفحة الأولى .

ولي أمر الطفل / الطفلة رباعي: \_\_\_\_\_ التوقيع : أوافق على الإقرار ( ) لا أوافق ( ) حرر في / /  
للاقتراحات والشكاوي فاكس ٢٥٣٨٥٢٦ بريد الكتروني [ashbeelya1@gmail.com](mailto:ashbeelya1@gmail.com)

قائدة المدارس آمنة الحمد

## حضانة بيتي الصغير بيانات عن طفلي

### بيانات الطفل

الاسم: ..... الاسم المستعار ( الدلع ) : .....  
العمر: .....

### وقت الوصول ١

١/ ما هو وقت حضورك المعتاد عليه .....

### وجبة الطفل

١/ هل يرضع الطفل الحليب الصناعي؟ ..... ٢/ ما اسم الحليب المعتاد عليه الطفل.....

٣/ هل يرضع الطفل رضاعه طبيعيه ..... إذا كان الجواب نعم فكيف ستكون الإجراءات اللازمة لذلك.....  
٤/ هل يوجد لدى الطفل حساسية من بعض الأطعمة ..... إذا كانت الإجابة نعم اذكرى هذه الأطعمة.....

### سلوكيات الطفل

١/ هل يخاف الطفل من أشياء معينه نرجو ذكرها بالتفصيل .....  
٢/ هل لدى الطفل لعبه معينه يرغب بوجودها دائما معه ..... إذا كانت الإجابة نعم فهل ستوفرينها لطفل.....

### غيار الطفل

١/ هل يرتدي الطفل حفاظ ..... ما هو نوع الحفاظ .....  
٢/ هل يعاني الطفل من حساسية أو تسلخات بصوره مستمر ..... هل لديك كريمات معينه لطفل  
إذا كانت الإجابة نعم فهل ستوفرينها لطفل .....  
٣/ طفلك يدخل الحمام فهل يعاني من أي مخاوف عند دخوله الحمام .....  
هل هو متدرب جيدا على دخول الحمام .....

### الحالات الطارئة

١/ نحن نوفر عند ارتفاع حرارة الطفل شراب خافض (فيفا دول) هل تمانعين من إعطائه لطفلك :  
- نعم أمانع ..... التوقيع ..... ماهي الإجراءات التي ترغبين باتخاذها

- لا أمانع ..... التوقيع ..... ماهي الجرعة المناسبة لعمر طفلك.....



## أرقام مهمة للحالات الطارئة

الرقم ..... صلة القرابة  
الرقم ..... صلة القرابة  
الرقم ..... صلة القرابة  
نحن نقوم بالإسعافات الأولية في حال تأخر الأهل أو عدم الرد هل تمانعين ذلك:  
- نعم ارفض ..... التوقيع  
- لا أمانع ..... التوقيع

## وقت الخروج

١/ ماهو وقت خروجك المعتاد عليه.....

## إقرار هام

حفاظا على خصوصية الأم نرجو توقيع هذا الإقرار

أنا والدة الطفل / الطفلة ( ..... ) ( المستوى ( ..... ))  
لا مانع لدي من تصوير طفلي من قبل المدارس من خلال

- فترات البرنامج اليومي  
 الأيام المفتوحة  
 الرحلات إن وجدت  
 حساب التويتر الخاص بالمدارس

لا أوافق على التصوير نهائيا

نرجو وضع إشارة الموافقة على البند الموافق عليه

## تعهد

نود تذكيرك أنه يجب أن تحتوي الحقيبة على غيار دائم ووجبة متكاملة وحفاظات بعدد مناسب وفي حال عدم التزامك بذلك فنحن نعتذر عن استقبال الطفل لتلافي أي أضرار يلحق به جراء نسيانك لاحتياجات طفلك .

أتعهد أنا والدة الطفل بتأمين احتياجات طفلي كاملة من مأكّل ومشرب وملبس وتأمين سلامة الطفل بالرضاعة المعقمة النظيفة وعليها غطاء والالتزام بجميع التعليمات الصحية لطفل .

الاسم الأم : ..... التوقيع بالموافقة : .....

قائدة المدارس

أمّنه الحمد

### بطاقة تعريفية لطفل / طفلة الحضانة

اسم الأم: .....

اسم الطفل: .....

المستوى: ..... اسم المعلمة: .....

رقم جوال الأم: .....

وظيفة الأم: .....

رقم جوال للطوارئ: .....

### بطاقة تعريفية لطفل / طفلة الحضانة

اسم الأم: .....

اسم الطفل: .....

المستوى: ..... اسم المعلمة: .....

رقم جوال الأم: .....

وظيفة الأم: .....

رقم جوال للطوارئ: .....



### بطاقة تعريفية لطفل / طفلة الحضانة

- ١- تختتم بطاقة الدخول بختم الحضانة وتدرج صور الطفل وتسلم نسخة للأم ونسخة للحاضنة وبذلك يكون قد اكتمل تسجيل الطفل ليباشر في الحضانة من يوم تسليم بطاقة الطفل .
  - ٢- يبدأ دوام الأطفال بعد اكتمال التسجيل لهذا الفصل ١٤٣٧ هـ / ١٤٣٨ هـ في الحضانة مع بداية الفصل الدراسي الأول ١٤٣٧/١٢/١٧ هـ الموافق ٢٠١٦/٩/١٨ م .
- مع تحيات إدارة الحضانة



بيانات الطفل / الطفلة / المكرم ولى أمر الطفلة / الطفل يجب أن تعبأ جميع بيانات التسجيل

بيانات أساسية الطفل / الطفلة

				تاريخ التسجيل		
سنة	شهر	يوم	العمر	العام الدراسي	رقم السجل المدني لطفل	
					الاسم رباعيا	
مكان الميلاد			تاريخ الميلاد بالميلادي		تاريخ الميلاد بالهجري	
نوع هوية لطفل			الجنسية		دولة الميلاد	
تاريخها			مصدرها		رقمها	

		الجنسية	صلة القرابة		بيانات عن الأب
		مصدرها	رقم الهوية		اسم ولى الأمر باعى
تاريخ الانتهاء	تاريخ الإصدار		رقمها		نوع هويته
هاتف العمل	رقم الجوال		عملة		مؤهلة العلمي
هاتف المنزل				البريد الالكتروني	

				بيانات عن الأم
		جنسيتها	اسم الأم رباعي :	
هاتف العمل			عملها	مؤهلة العلمي :
		رقم الجوال		هاتف المنزل :
				البريد الالكتروني :
		الإدارة التابعة لها /		جهة العمل للموظفة /
				الكلية التي تدرس بها الطالبة /

				بيانات قريب الطفل / الطفلة
		رقم الاتصال	صلة القرابة	
				اسم القريب
				عنوانه

قائدة المدارس  
آمنة الحمد



بطاقة إحقاق طفل / طفلة قسم الحضانة والروضة

مدرسة اشبيليا الأهلية / فرع حضانة بيتي الصغير جامعة الأميرة نورة

١\_ تحويل الطفل / الطفلة للكشف الطبي

(يسمح بالكشف من مستشفى حكومي أو أهلي أو وحدة صحية أو مستوصف أهلي)

اسم الطفل / الطفلة : ..... تاريخ ميلاده : ..... مكانه : .....

مدير مستوصف /

مدير مستشفى /

المكرم مدير الوحدة الصحية

أما بعد ،،،

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

نأمل إجراء الكشف الطبي على الطفل / الطفلة المذكور أعلاه لرغبته في الالتحاق بالحضانة والإفادة عن حالته الصحية وخلوها من الأمراض لنتمكن من قبوله والسلام ،،،

قائدة المدرسة

الاسم : آمنة الحمد

حرر في / / هـ

٢ - الخدمات الصحية المدرسية

المكرمة مديرة الحضانة / .....

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

ويعد إجراء الكشف الطبي على الطفل / الطفلة : .....

الذي يرغب الالتحاق بحضانتكم لهذا العام

تبيين : .....

الطبيب

الختم الرسمي للخدمات الصحية

الاسم :

التوقيع :

حرر في



يتم قبول الكشف الصحي بعد الختم الرسمي للجهة الصحية وتوقيع الطبيب



بيان عن الحالة الصحية للطفل/ة

بيانات الطفل

الاسم: ..... العمر: .....

نعم  لا

١/ هل يعاني الطفل من مشاكل مرضية  
إذا كانت الإجابة نعم نرجو ذكرها

نعم  لا

٢/ هل هناك أدوية يستخدمها الطفل بشكل دائم  
إذا كانت الإجابة نعم نرجو ذكرها

نعم  لا

٣/ هل اجري الطفل أي عمليات جراحية  
إذا كانت الإجابة نعم نرجو ذكرها

نعم  لا

٤/ هل يعاني الطفل من أي صعوبات في التعلم  
إذا كانت الإجابة نعم نرجو ذكر نوع الصعوبة

تعهد

أتعهد أنا /..... والدة الطفل/ة.....

بالمصادقة علي جميع ما ذكرت أعلاه والتعهد بالتبليغ المباشر في نموذج خطي في حال إجراء أي عملية جراحية أو أي تغير في الحالة الصحية للطفل/ة وإلا يعتبر عقدي لاغي ويطبق في حقى نظام سحب الملف

أتعهد بصحة البيانات الصحية

الاسم الأم: .....

التوقيع : .....

قائدة المدارس

أمنه الحمد

