



الإجراءات والمستندات المطلوبة لإتمام عملية تسجيل الطلبة المستجدين

(يرجى استكمال و تعبئة بيانات طلب الالتحاق المرفق و إعادة هذا النموذج بعد استيفاء كافة المستندات والإجراءات المشار إليها أدناه وذلك للتأكد من استكمال جميع المتطلبات).

اسم الطالب المستجد : _____ الصف المقبول به : _____

النماذج المطلوبة :

- تعبئة طلب الالتحاق المرفق
- تعبئة سجل الطالب الطبي المرفق (يعبأ ويوقع من قبل الأهل)
- التوقيع على الإقرار المرفق و الخاص بسياسة الرسوم الدراسية (يعاد الإقرار موقعاً إلى إدارة التسجيل)

المستندات الثبوتية اللازمة :

- نسخة عن شهادة الميلاد
- نسخة عن سجل التطعيمات المدرجة في شهادة الميلاد
- نسخة عن البطاقة المدنية للطالب
- نسخة عن البطاقة المدنية لولي الأمر
- نسخة عن جواز سفر الطالب (الكويتي) إن وجد
- نسخة عن جواز سفر الطالب متضمنة إقامة سارية (لغير الكويتي)
- نسخة عن شهادة جنسية ولي الأمر (الكويتي)
- نسخة عن جواز سفر ولي الأمر متضمنة إقامة سارية (لغير الكويتي)
- أربع صور شخصية للطالب (يدون اسم الطالب خلف كل صورة)
- ست صور فوتوغرافية حديثة لأطفال مرحلة الحضانة (يدون اسم الطالب خلف كل صورة)

الإجراءات الرسمية :

- استخراج الملف الصحي (تطعيم الدرن) لأطفال مرحلتي الحضانة والروضة الأولى من قسم الصحة المدرسية التابع لمنطقة السكن (مرفق كتاب المدرسة الموجه إلى قسم الصحة المدرسية ولانحة بالمستندات المطلوبة لإجراء التطعيم) .

إجراءات النقل الرسمية بين المدارس :

- إحضار الملف الصحي من المدرسة السابقة (لطلبة صفوف روضة ثانية – الثاني عشر) في نهاية العام الدراسي
- نسخة عن آخر شهادتين دراسيتين (تقرير نهاية العام الدراسي في حال أنهى الطالب العام الدراسي في المدرسة السابقة)
- شهادة انتقال من آخر مدرسة للطالب تبين نتيجة الطالب في نهاية العام الدراسي (بعد الحصول على شهادة لمن يهمله الأمر تفيد بقبول الطالب في مدرسة الرسالة ثنائية اللغة).
- شهادة إخلاء طرف مالية من آخر مدرسة للطالب (تطلب فوراً عند التسجيل)

إجراءات حجز المقعد

- ١٠٠ د.ك رسوم التسجيل (غير قابلة للاستيراد أو التحويل) تدفع نقداً في الإدارة المالية



ADMISSION APPLICATION PACK CHECKLIST

(Please complete the attached Admission Application and return all items indicated below.)

Student's Name: _____ **Accepted in Grade:** _____

- *FILL OUT ADMISSION APPLICATION FORM
- *FILL OUT AL-RESALA STUDENT'S MEDICAL RECORD (To be completed & signed by parents)
- * SIGN AND RETURN THE SCHOOL TUITION FEES POLICY ACKNOWLEDGEMENT...
- *COPY OF BIRTH CERTIFICATE.....
- *COPY OF VACCINATION RECORD
- *COPY OF STUDENT'S CIVIL ID CARD.....
- *COPY OF GUARDIAN'S CIVIL ID CARD.....
- *COPY OF KUWAITI STUDENT'S PASSPORT (IF ANY).....
- *COPY OF NON-KUWAITI STUDENT'S PASSPORT & VALID RESIDENCY.....
- *COPY OF GUARDIAN'S NATIONALITY (FOR KUWAITIS).....
- *COPY OF GUARDIAN'S PASSPORT & VALID RESIDENCY (FOR NON-KUWAITIES)
- *4 RECENT PHOTOGRAPH FOR KG1 TO GRADE 12 STUDENTS.....
- *6 RECENT PHOTOGRAPHS FOR NURSERY STUDENTS.....
- * START HEALTH FILE FOR NURSERY & KG1 STUDENTS (From School Health)
(Find attached Al Resala school letter to the School Health Department).
- *HEALTH FILE FOR KG2-GRADE 12 STUDENTS (From last school)...
- *COPY FOR LAST 2 YEARS REPORT CARDS.....
- *TRANSFER CERTIFICATE FROM LAST SCHOOL (after receiving a TO *WHOM IT MAY CONCERN* letter stating that the student has been admitted at Al-Resala School)...
- *FINANCIAL LIABILITY CLEARANCE FROM LAST SCHOOL.....
- *CASH PAYMENT OF NON-REFUNDABLE/NON-TRANSFERABLE DEPOSIT (KD.100)
UPON ADMISSION (To be paid at the Accountant Dept).....