

هيئة الشارقة للتعليم الخاص دليل السياسات والإجراءات Sharjah Private Education Authority Policy Manual

السياسة رقم (SPEA-6.1-01.0): سياسة التحاق المتعلمين بالمدارس الخاصة
الإدارة المسؤولة/القسم: إدارة العمليات التربوية - قسم شؤون المتعلمين
تاريخ النفاذ: نوفمبر 2022

1. الهدف

الهدف من وضع هذه السياسة هو تنظيم التحاق المتعلمين بالمدارس الخاصة وفق الشروط والمعايير المعمول بها في الدولة.

2. النطاق والتطبيق

يشمل نطاق هذه السياسة المدارس الخاصة المرخصة من قبل هيئة الشارقة للتعليم الخاص وتطبق على العاملين المعنيين فيها بالإضافة الى المتعلمين الملتحقين أو الراغبين بالالتحاق في هذه المدارس.

3. التعريفات

- 3.1 القيد: تسجيل المتعلم في النظام التعليمي الخاص بإمارة الشارقة بعد استيفائه للشروط المحددة.
- 3.2 إلغاء القيد: إنهاء تسجيل المتعلم من النظام التعليمي بالإمارة.
- 3.3 إعادة القيد: إعادة تسجيل المتعلم في النظام التعليمي بالإمارة بعد إلغائه.
- 3.4 الغياب: تغيب المتعلم عن المدرسة ليوم دراسي كامل أو أغلب اليوم الدراسي.
- 3.5 الانتقال: تحويل قيد المتعلم من مدرسة إلى أخرى داخل إمارة الشارقة.
- 3.6 المؤسسات التعليمية النظامية: المؤسسات التعليمية المعتمدة أو المرخصة في مرحلة ما قبل التعليم الجامعي في أي قطر من أقطار العالم.

4. السياسة

- 4.1. يعتبر قسم شؤون المتعلمين في إدارة العمليات التربوية هو الجهة المختصة في الهيئة التي تعنى بالتعامل مع طلبات التحاق المتعلمين بالمدارس الخاصة في اماره الشارقة.
- 4.2. يشترط لقبول المتعلمين للالتحاق بإحدى المدارس الخاصة بالإماره ما يلي:
- 4.2.1. تحقيق سن القبول:

- السن هو الشرط الرئيسي للقبول في الصف ما قبل الروضة إلى الصف الأول أو ما يعادلها.
- يتم قبول المتعلمين في الصفوف الدراسية الموضحة في الجدول التالي عند إكمال الحد الأدنى للسن الموضح أمام كل صف في 31 أغسطس من العام الذي يقبل فيه المتعلم للمدارس الذي يبدأ عامها الدراسي في شهر سبتمبر، و 31 مارس للمدارس التي يبدأ عامها الدراسي في ابريل:

الحد الأدنى لسن القبول	ما يعادله	الصف
3 سنوات	FS1	ما قبل رياض الأطفال
4 سنوات	FS2	روضة أولى
5 سنوات	YEAR 1	روضة ثانية
6 سنوات	YEAR 2	الصف الأول

4.2.2. استيفاء الشهادات الدراسية:

- التسلسل الدراسي هو الشرط الرئيسي في تحديد الصف الذي يقبل فيه المتعلم ابتداء من الصف الثاني أو ما يعادله فصاعداً، على ألا يتجاوز الحد الأعلى للسن المسموح به وفق ما تحدده الجهة المختصة بالهيئة.
- يتم استيفاء شهادات النجاح للقبول في الصف الدراسي حسب التفاصيل في الجدول التالي:

الصف	المطلوب
الثاني إلى التاسع أو ما يعادلها	شهادة نجاح آخر صف دراسي
العاشر إلى الثاني عشر أو ما يعادلها	شهادات نجاح للصفوف السابقة حسب ما تقرره الهيئة ووفقاً لمتطلبات معادلة شهادة الصف الثاني عشر المعمول بها في الدولة.

- 4.3. يلتحق المنقطع عن الدراسة لأكثر من عامين أو الذين لم يسبق لهم الدراسة بالمؤسسات التعليمية النظامية والذين تجاوز أعمارهم (8) سنوات فيتم إلحاقهم بالصف المناسب لأعمارهم وبما لا يتجاوز الصف التاسع أو ما يعادله وفقاً لما تقرره الهيئة بعد دراسة الحالة وإجراء التقييمات اللازمة.
- 4.4. يجوز انتقال المتعلم من مدرسة لأخرى بناءً على رغبة ولي أمره وفقاً للشروط التالية:
- 4.4.1. موافقة المدرسة المراد انتقال المتعلم إليها.

- 4.4.2. براءة ذمته المالية من المدرسة المسجل بها.
- 4.4.3. الحصول على إفادة من الجهة المختصة بمعادلة شهادات الصف الثاني عشر أو ما يعادله في حال انتقال المتعلم إلى مدرسة تطبق منهاج مختلف عن منهاج مدرسته الحالية للصفوف من العاشر أو ما يعادله فصاعداً.
- 4.5. يلغى قيد المتعلم في إحدى الحالات التالية:
- 4.5.1. الغياب دون عذر مقبول لمدة 10 عشرة أيام دراسية متصلة أو 15 يوم دراسي منفصل خلال العام الدراسي وفق ما تقرره الجهة المختصة بالهيئة وبناء على تقرير المدرسة الملحق بها المتعلم.
- 4.5.2. الزواج.
- 4.6. إلغاء قيد المتعلم بناءً على رغبة ولي أمره:
- 4.6.1. يتم إلغاء قيد المتعلم من النظام التعليمي بإمارة الشارقة بناءً على رغبة ولي أمره للاتحاق بنظام تعليمي آخر داخل الإمارة أو خارجها.
- 4.6.2. يحق للمدرسة عدم الموافقة على إلغاء قيد المتعلم والامتناع عن تسليم ولي أمره الشهادات اللازمة لذلك في حال عدم قيام ولي الأمر بتسديد المستحقات المالية للمدرسة.
- 4.7. يجوز إعادة قيد المتعلم عند انتفاء الأسباب التي أدت إلى إلغاء قيده ويتم تطبيق الشروط والأحكام الخاصة بالقيد.
- 4.8. يجوز للمدرسة الخاصة تجميد قيد المتعلم بعد نهاية العام الدراسي، في حال عدم قيام ولي أمره بتسديد المستحقات المالية للمدرسة.

5. الإجراء

- 5.1 إجراءات التحاق المتعلم:
- 5.1.1 يتقدم ولي الأمر بطلب للمدرسة المراد التحاق المتعلم بها وفق الإجراء المعتمد لديها.
- 5.1.2 يقوم المعنيون في المدرسة بمراجعة الطلب والموافقة على التحاق المتعلم بعد التأكد من صحة البيانات والمستندات المطلوبة من قبلها ثم يتم إدخال بيانات المتعلم في النظام الإلكتروني الخاص بالهيئة.

- 5.1.3 تقوم الجهة المختصة في الهيئة باعتماد التحاق المتعلم عبر النظام الالكتروني وفق الشروط والإجراءات المعمول بها في الهيئة.
- 5.1.4 بعد اعتماد تسجيل المتعلم من قبل الجهة المختصة في الهيئة، يقوم المعنيون في المدرسة بإرسال إشعار الى ولي الأمر يفيد بالموافقة على تسجيل المتعلم والبدء باستكمال اجراءات التسجيل بالمدرسة.
- 5.1.5 يتم توقيع عقد بين المدرسة وولي الأمر حسب الضوابط المعتمدة لدى الهيئة.
- 5.1.6 لا يباشر المتعلم الدوام في المدرسة الا بعد اعتماد التحاقه في النظام الالكتروني الخاص بالهيئة.
- 5.2 إجراءات انتقال المتعلم من مدرسة لأخرى:
- 5.2.1 تقوم المدرسة بعد تلقيها طلب من ولي الأمر برغبته بنقل المتعلم إلى مدرسة أخرى بعمل إجراء نقل للمتعلم على النظام الالكتروني الخاص بالهيئة.
- 5.2.2 تقوم المدرسة الأخرى التي يرغب المتعلم بالانتقال إليها في حال موافقتها على طلب الانتقال بقبول المتعلم على النظام الالكتروني الخاص بالهيئة.
- 5.3 إجراءات إلغاء القيد:
- 5.3.1 يتقدم ولي الأمر بطلب إلغاء قيد المتعلم مبيناً الأسباب والمبررات للمدرسة المقيد فيها المتعلم.
- 5.3.2 تقوم المدرسة بإجراءات الإلغاء على النظام الالكتروني الخاص بالهيئة.
- 5.3.3 تقوم المدرسة بتسليم ولي الأمر الشهادات اللازمة.
- 5.4 إجراءات إعادة القيد:
- 5.4.1 يتقدم ولي الأمر بطلب إعادة قيد المتعلم مبيناً الأسباب والمبررات للمدرسة المراد إعادة قيده فيها.
- 5.4.2 تقوم المدرسة بإجراء طلب إعادة قيد على النظام الالكتروني الخاص بالهيئة مع ارفاق المستندات اللازمة.
- 5.4.3 تقوم الجهة المختصة بالهيئة بمراجعة الطلب وإجراء الاعتمادات اللازمة.

6. المراجع

- 6.1. قرار رقم 820 لسنة 2014 بشأن القيد والقبول.
- 6.2. قرار رقم 24 لسنة 2021 بشأن تحديث تاريخ احتساب سن قبول الطلبة في المدارس الحكومية والخاصة.
- 6.3. قرار رقم 883 لسنة 2019 بشأن نظام معادلة شهادات المدارس الخاصة.

7. المرفقات

لا يوجد مرفقات لهذه السياسة

Sharjah Private Education Authority Policies and Procedures Manual

Policy No. (SPEA-8.1-01.0): Learners' Enrollment in Private Schools

Department/Section: Educational Operations Department/Learners Affairs Section

Issue Date: November 2022

1. Purpose

This policy aims to regulate the enrolment of teachers in private schools in accordance with the conditions and criteria in force in the UAE.

2. Scope and Application

The scope of this policy includes private schools licensed by SPEA and it applies to the concerned workers, in addition to the learners enrolled or who are willing to join these schools.

3. Definitions

- 3.1. Enrollment: Refers to the enrollment of the learner in the private educational system of the Emirate of Sharjah after fulfilling the required conditions.
- 3.2. Disenrollment: Refers to the termination of the learner's registration from the educational system in the Emirate.
- 3.3. Re-enrolment: Refers to the re-enrolment of the learner in the educational system in the Emirate after his/her cancellation.
- 3.4. Absence: Refers to when the learner is absent from school for a full school day or most of the school day.
- 3.5. Transfer: Refers to transferring the learner's enrolment from one school to another within the Emirate of Sharjah.
- 3.6. Formal educational institutions: Refers to accredited or licensed pre-university educational institutions in any country of the world.

4. Policy

- 4.1. The Learners Affairs Section in the Educational Operations Department is the competent authority in SPEA that handles learners' enrollment applications for private schools in the Emirate of Sharjah.
- 4.2. In order to accept learners' admission in a private school in the Emirate, the following

is required:

4.2.1. Attaining the age of admission:

- Age is the main requirement for admission in the pre-kindergarten stage until the first grade or whatever is equivalent to them.
- Learners are accepted to the classes shown in the following table, upon completion of the minimum age which is shown in front of each row, on 31 August of the year in which he/she is accepted for schools that commence their school year in September, and March 31 for schools whose school year begins in April:

Grade	Equivalent	Minimum age for admission
Pre-kindergarten	FS1	3 Years
KG1	FS2	4 Years
KG2	Year 1	5 Years
First grade	Year 2	6 Years

4.2.2. Completion of school certificates:

- The sequence of study is the main requirement in determining the grade in which the learner is accepted in, starting from the second grade or its equivalent onwards, provided that it does not exceed the highest age limit permitted, as determined by the competent department at SPEA.
- Certificates of completion for acceptance to the classroom are met according to the details in the following table:

Grade	Requirement
Second to the ninth grade or its equivalent	Certificate of completion of the last grade
Tenth to the twelfth grade or its equivalent	Certificates of completion for previous grades as determined by SPEA and in accordance with the requirements for the equivalence of the 12th-grade certificate which is applicable in the UAE.

4.3. Learners who dropped out of school for more than two years or those who have not previously received education from formal institutions and whose ages are over (8) years, will be enrolled in the appropriate grade according to their ages. Their enrollment will not exceed the ninth grade or its equivalent according to what SPEA decides after carefully studying the case and conducting the necessary assessments.

4.4. The learner may move from one school to another based on the desire of his/her parent according to the following conditions:

- 4.4.1. Approval of the school to which the learner is to move to.
- 4.4.2. Financial clearance from the school in which he/she is registered in.
- 4.4.3. Obtain a statement from the competent authority to equalize certificates of the 12th grade or its equivalent if the learner moves to a school that applies a different curriculum from the curriculum of his current school, for grades 10 or equivalent and onwards.
- 4.5. The learner's enrollment is canceled in one of the following cases:
 - 4.5.1. Absence without an acceptable excuse for 10 consecutive school days or 15 separate school days during the academic year as decided by the competent department of SPEA based on the report of the school attended by the learner.
 - 4.5.2. Marriage.
- 4.6. Cancellation of the learner's registration based on his/her parent's desire:
 - 4.6.1. The learner's enrollment in the educational system in the Emirate of Sharjah is canceled based on the desire of his/her parent to join another educational system inside or outside the Emirate.
 - 4.6.2. The school has the right to refuse the cancellation of the learner's enrollment and refrain from handing over the necessary certificates to his/her parent if the parent does not pay the financial dues for school.
- 4.7. The learner's enrollment may be reinstated in case of absence of the reasons that led to the cancellation of his enrollment. In this case, the conditions and provisions concerning registration shall be applied.
- 4.8. The private school may freeze the student's enrollment after the end of the school year if the parent didn't pay the school's financial dues.

5. Procedure

- 5.1. Learner enrollment procedures:
 - 5.1.1. The parent applies to the school in which the learner wishes to be enrolled in according to the a procedures of the selected school.
 - 5.1.2. Those who are appointed in the school must review the application and approve the learner's enrollment after ensuring that the required data and documents are correct. After that, the learner's data shall be entered into SPEA's electronic system.
 - 5.1.3. The competent department in SPEA shall approve the learner's enrollment through the electronic system in accordance with the conditions and procedures in force in SPEA.
 - 5.1.4. After the approval of the learner's registration by the competent department in SPEA, the concerned parties at the school shall send a notice to the parent stating that the learner's registration has been approved and to commence the completion of the school registration procedures.
 - 5.1.5. A contract shall be signed between the school and the parent according to the

approved regulations by SPEA.

5.1.6. The learner does not attend school unless his enrollment is approved in SPEA's electronic system.

5.2. Procedures for transferring the learner from one school to another:

5.2.1. After receiving a request from a parent who wishes to transfer the learner to another school, the school must perform the transfer procedures of the learner on SPEA's electronic system.

5.2.2. If the other school which the learner wishes to move to agrees to the transfer request, the school must approve the learner on SPEA's electronic system.

5.3. Disenrollment procedures:

5.3.1. The parent submits a request to cancel the learner's enrollment, stating the reasons and justifications for the school in which the learner is enrolled in.

5.3.2. The school shall perform the cancellation procedures on SPEA's electronic system.

5.3.3. The school shall deliver the necessary certificates to the parent.

5.4. Re-enrolment procedures:

5.4.1. The parent submits a request to re-enroll the learner indicating the reasons and justifications for the school he wants to be reinstated in.

5.4.2. The school shall perform a re-registration request on SPEA's electronic system by attaching the necessary documents.

5.4.3. The competent department of SPEA shall review the application and make the necessary approvals.

6. References

6.1. Resolution No. 820 of 2014 on admissions and enrollment.

6.2. Resolution No. 24 of 2021 on updating the date of the enrollment age of students in government and private schools.

6.3. Resolution No. 883 of 2019 on the system of equivalence of private school certificates.