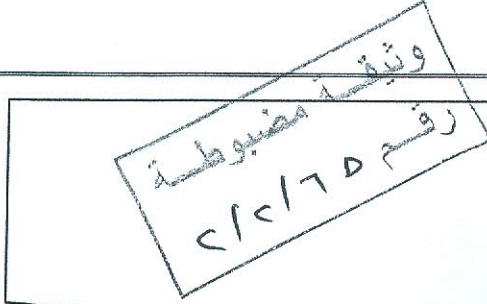


وزارة التربية والتعليم	إجراء جودة
رقم الوثيقة: 2- PM73	إصدار: 1/2
التاريخ: 2017/10/03	اعتماد مدير إدارة التعليم الخاص:
	اعتماد مدير المديرية:
العنوان: ضبط العمليات في قسم شؤون الطلبة	اعتماد ممثل الجودة:

1- التعليم النظامي (انتقال وقبول الطلبة) في محافظة العاصمة:



- ينطلق القسم في عمله من خلال المدخلات والضوابط التالية:
- الخطة السنوية للقسم (1-12/QF)
 - أسس قبول الطلبة الأردنيين وغير الأردنيين وانتقالهم

أ- انتقال وقبول الطلبة القادمين من الخارج (ويحملون وثائق مدرسية مصدقة من الصف الأول الأساسي ولغاية الصف العاشر الأساسي في البرنامج الوطني والسنة الأولى والثانية من المرحلة الثانوية للبرامج الأجنبية):

إصدار كتاب قبول للطلاب بموجب وثيقته المدرسية المصدقة حسب الأصول وفق السلم التعليمي المعتمد إذا كانت صادرة من الدول العربية فقط (البرنامج الوطني للدولة)، أما إذا الشهادة الصادرة من الدول الأجنبية أو أي برنامج أجنبي من أي دولة عربية فيتم اعتمادها من قبل إدارة الامتحانات والاختبارات وتوجيه كتاب لإدارة التعليم الخاص وبناء عليه يتم إصدار كتاب قبول للطلاب وموجه للمدرسة.

استلام الشهادة والتأكد من أنها كاملة التصديق ومرفق بها دفتر العائلة أو جواز السفر أو شهادات الميلاد للأردنيين أو إذن إقامة أو تصريح عمل أو كتاب المتابعة والتفتيش أو كتاب دائرة الشؤون الفلسطينية لغير الأردنيين حسب أسس قبول وانتقال الطلبة المعمول بها.

ب- انتقال وقبول الطلبة القادمين من الخارج (ولا يحملون وثائق مدرسية أو يحملون وثائق مدرسية غير مُصدقة):

إحضار جواز السفر الأصلي للطلب الأردني وتصوير نسخة عنه (صفحة الطالب وتاريخ دخوله للملكة الأردنية الهاشمية وورقة قبول من المدرسة) وإحضار جواز السفر الأصلي للطلاب غير الأردني وتصوير نسخة عنه (صفحة الطالب وتاريخ دخوله للملكة الأردنية الهاشمية وورقة قبول من المدرسة) وإذن إقامة أو تصريح عمل أو كتاب من دائرة المتابعة والتفتيش أو دائرة الشؤون الفلسطينية.

قبول الطلبة القادمين من الخارج (ولا يحملون وثائق مدرسية أو يحملون وثائق مدرسية غير مُصدقة) باستخدام نموذج استدعاء مهله رقم (8-73/QF) حيث يقوم ولي أمر الطالب بتقديم الاستدعاء لقبول الطالب بموجب مهلة لحين إحضار الوثائق المدرسية الخاصة بالطلاب مصدقة حسب الأصول.

إصدار كتاب قبول بمهلة أقصاها ستة أسابيع للطلاب لحين إحضار الوثائق المدرسية مصدقة حسب الأصول وموجه للمدرسة بعد توقيع مدير الخدمات التعليمية.

إجراء اختبار مستوى في المديرية التي تتبع لها المدرسة الخاصة جغرافياً للطلبة في الصفوف من الصف الثاني الأساسي حتى الصف العاشر الأساسي للبرنامج الوطني والصف الحادي عشر للبرامج الأجنبية والصف الأول الأساسي/ الفصل الدراسي الثاني (في حال قدوم الطالب في الفصل الدراسي الثاني وإعطاؤه مهلة) وذلك حسب أسس قبول وانتقال الطلبة المعمول بها.

المخرج:

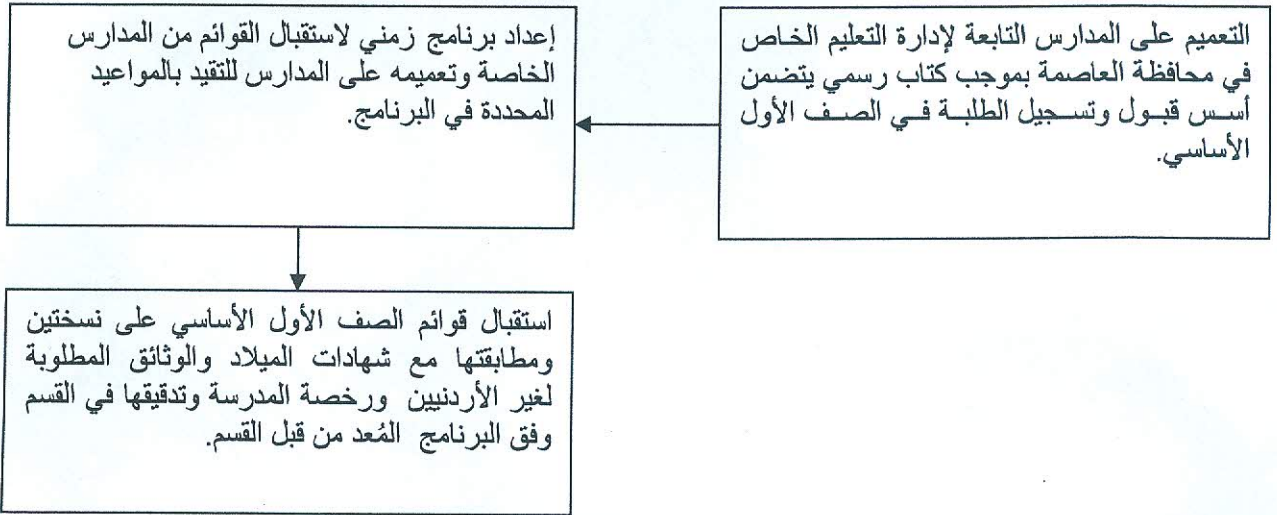
- كتاب قبول للطلبة القادمين من الخارج بموجب أوراقتهم الثبوتية
- كتاب قبول بمهلة للطلبة القادمين من الخارج والذين لا يحملون وثائق مدرسية أو يحملون وثائق مدرسية غير مصدقة
- نتائج الاختبار من مديريات التربية والتعليم و تزويد قسم شؤون الطلبة وقسم التوثيق والتصديق بها.

إجراء جودة	وزارة التربية والتعليم
اعتماد مدير إدارة التعليم الخاص:	إصدار: ١/٢
اعتماد مدير المديرية:	صفحة: ٥/٢
اعتماد ممثل الجودة:	العنوان: ضبط العمليات في قسم شؤون الطلبة
	رقم الوثيقة: PM73-2
	التاريخ: ٢٠١٧/١٠/٠٣

٢- قبول الطلبة في الصف الأول الأساسي:

ينطلق القسم في عمله من خلال المدخلات والضوابط التالية:

- تعليمات قبول وتسجيل طلبة الصف الأول الأساسي رقم (٤) لسنة ٢٠١٧
- سجل تسجيل طلبة الصف الأول الأساسي وشهادات الميلاد والوثائق المطلوبة لغير الأردنيين
- التعاميم الرسمية
- شروحات إدارة الشؤون القانونية



المخرج:

- سجل/ قوائم تسجيل الأول الأساسي بعد التدقيق وفق النموذج (QF73-9) للطلبة المسجلين مباشرة من قبل المدرسة
- كتاب قبول الطلبة الأردنيين وغير الأردنيين في الصف الأول الأساسي للحالات التي لم تعالجها الأسس.

وزارة التربية والتعليم	إجراء جودة
رقم الوثيقة: PM73-2	إصدار: ١/٢
التاريخ: ٢٠١٧/١٠/٠٣	اعتماد مدير إدارة التعليم الخاص:
العنوان: ضبط العمليات في قسم شؤون الطلبة	صفحة: ٥/٣
	اعتماد ممثل الجودة:

٣- العودة للمدارس:

ينطلق القسم في عمله من خلال المدخلات والضوابط التالية:

- طلب العودة للمدارس (QF73-10)
- أسس قبول وانتقال الطلبة
- أسس النجاح والإكمال والرسوب

تسليم الطالب نموذج استدعاء العودة للمدارس (QF73-10) ليتم تعبئته من آخر مدرسة خاصة انقطع فيها الطالب عن الدراسة.

استلام نموذج العودة للمدارس بعد تعبئته من قبل المدرسة التي انقطع منها الطالب وإرساله لقسم التوثيق والتصديق في إدارة التعليم الخاص لشرح وضع الطالب الدراسي بعد احتساب عمره.

إعداد كتاب رسمي بالموافقة على العودة للمدرسة بعد تنسيب قسم التوثيق والتصديق على استدعاء العودة على نموذج (QF 73-10) المعمول به وحسب أسس قبول وانتقال الطلبة المعمول بها.

المخرج:

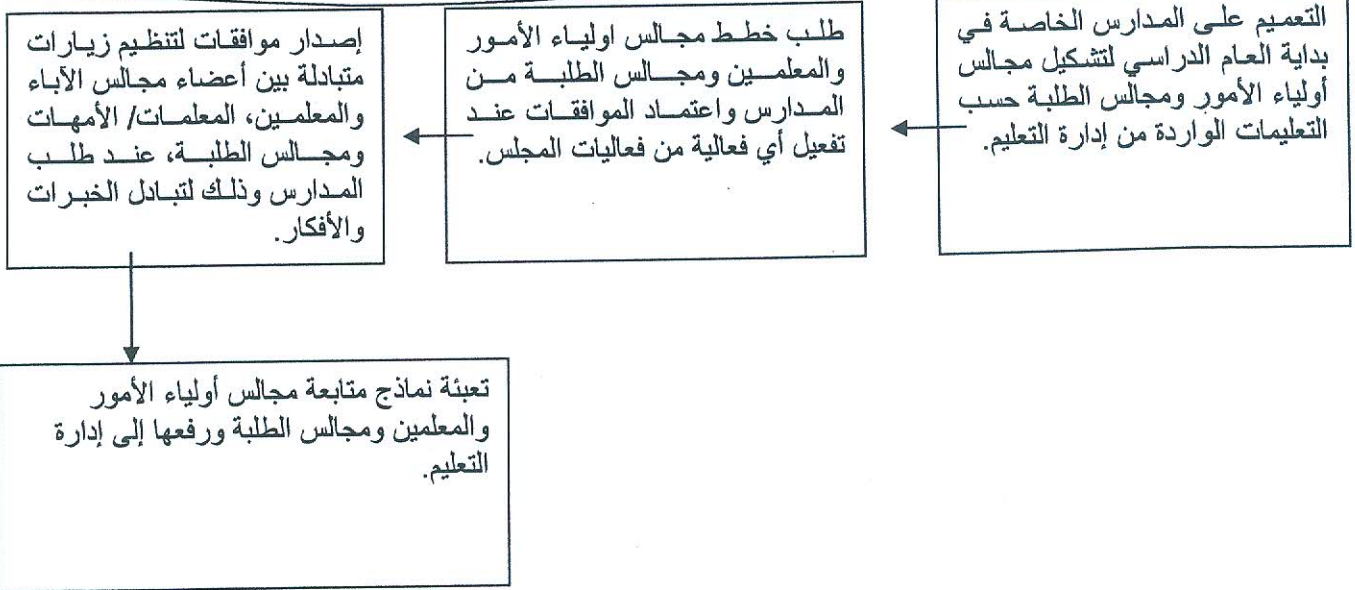
- كتاب رسمي بالموافقة على العودة للمدرسة

وزارة التربية والتعليم	إجراء جودة
رقم الوثيقة: 2- PM73	إصدار: ١/٢
التاريخ: ٢٠١٧/١٠/٠٣	اعتماد مدير إدارة التعليم الخاص:
العنوان: ضبط العمليات في قسم شؤون الطلبة	اعتماد مدير المديرية:
	اعتماد ممثل الجودة:

٤- النشاطات الاجتماعية/ مجالس أولياء الأمور ومجالس الطلبة:

ينطلق القسم في عمله من خلال المدخلات والضوابط التالية:

- تعليمات المجالس البرلمانية في المدارس الحكومية والخاصة رقم (٨) لسنة ٢٠١٠
- تعليمات مجالس أولياء الأمور والمعلمين في المؤسسات التعليمية الحكومية والخاصة رقم (٩) لسنة ٢٠٠٧



المخرج:

- نماذج مجالس أولياء الأمور والمعلمين ومجالس الطلبة معبأة

إجراء جودة	وزارة التربية والتعليم	
اعتماد مدير إدارة التعليم الخاص:	إصدار: ١/٢	رقم الوثيقة: PM73-2
اعتماد مدير المديرية:	صفحة: ٥/٥	التاريخ: ٢٠١٧/١٠/٠٣
اعتماد ممثل الجودة:	العنوان: ضبط العمليات في قسم شؤون الطلبة	

ملاحظة: يقوم رئيس وموظفو القسم بما يلي:

- التعميم على المدارس الخاصة في محافظة العاصمة لغايات إعداد إحصائية بالطلبة المتسربين المدارس الخاصة في محافظة العاصم وفق النموذج (QF73-19).
- تعميم أسس الترشيح المعتمدة لبرنامج التسريع الأكاديمي مرفق بالنماذج المعدة من قبل إدارة التربية الخاصة وإعداد قائمة بأسماء الطلبة الذين انطبقت عليهم أسس الترشيح ورفعها لإدارة التربية الخاصة.
- التواصل مع المدارس المشاركة ببرنامج الاعتماد الوطني من خلال المخاطبات الرسمية.
- التعميم على المدارس الخاصة في بداية العام الدراسي للتقيد بإرشادات الصحة المدرسية والالتزام بشروط الصحة والسلامة العامة حسب التعليمات الصادرة من إدارة التعليم / قسم الصحة والتغذية المدرسية.
- مخاطبة المدارس الخاصة بتلافي السلبيات الواردة في تقارير الزيارة التي يقوم بها مسؤول الصحة المدرسية في قسم شؤون الطلبة في إدار التعليم الخاص وفق النموذج (QF73-11) او التقارير الواردة من وزارة الصحة.
- المصادقة على عقود الأطباء العامين وأطباء الأسنان.
- تنفيذ زيارات إدارية وإعداد تقرير بالزيارة الإدارية وفق النموذج (QF73-12).