



REGISTRATION FORM

طلب التحاق

لاستخدام الإداري فقط

For office use only

Administration number رقم التسجيل	
Tutor group الصف	
Date of admission تاريخ القبول	

--

Student information

بيانات الطالب

Family name اسم العائلة	First name اسم الطالب	Father's name اسم الأب	Grandfather's name اسم الجد
Gender الجنس	M ذكر	F أنثى	Date of birth تاريخ الميلاد
Nationality الجنسية		Place of birth مكان الميلاد	
Civil ID # رقم البطاقة المدنية		Date of expiry تاريخ الانتهاء	
Religion الديانة		Home language اللغة الأم	

Family information

البيانات العائلية

Father's surname لقب الأب	First name اسم الأب
Profession المهنة	Business address عنوان العمل
Work telephone number	Mobile telephone number الهاتف النقال
Work fax number فاكس العمل	Email البريد الإلكتروني

Mother's surname لقب الأم	First name اسم الأم
Profession المهنة	Business address عنوان العمل
Work telephone number هاتف العمل	Mobile telephone number الهاتف النقال
Work fax number فاكس العمل	Email البريد الإلكتروني

Family's home address

عنوان سكن العائلة

Area Name المنطقة	Area/Block number قطعة رقم
Street/Avenue الشارع	Building name اسم المبنى
Building number رقم المبنى	Flat number رقم الشقة
Floor number طابق رقم	Home telephone number هاتف المنزل

Brothers or sisters at BSK

الأخوة أو الأخوات المسجلين بالمدرسة البريطانية

Name الاسم	Tutor group الصف	Administration number رقم التسجيل

Terms and Conditions of Registration

شروط التسجيل

1. The parents must agree to the Terms and Conditions of Registration and Re-registration set out below. The parents must also agree and, on their child's behalf agree, to abide by the school's policies and procedures especially The Homework Policy, The Beginning and End of Day Procedure, The Rewards and Sanctions Policy and The School Uniform Policy.
 2. Registration and re-registration must be conducted through the Registrar who will confirm if a vacancy exists.
 3. At Registration the student must pass an interview with the Department Co-ordinator, which will involve short tests. A copy of the student's most recent school report must be provided.
 4. The parent shall pay a non-refundable deposit of KD200 on registration or KD100 on re-registration. If the parents decide that their child should not attend the school or continue the school year they are not entitled to a refund of the registration or re-registration fees.
 5. The level of fees for each academic year is determined by the school. If a student is registered before the date upon which the fees for the next academic year are announced, the fees due will be at the levels determined subsequent to the date of registration.
 6. The parents shall pay full school fees in two instalments. The first instalment (60%) is due before 15 September of the school year and the second instalment (40%) is due before 02 January of the same school year. The late payment of an instalment will incur an administration charge of KD50 per instalment period, per student.
 7. Parents should not use the facility provided by NBK for the direct payment of deposits and/or fees until they have completed the registration or re-registration procedure at the school and had the allocation of a place to their son/daughter confirmed.
 8. If the student is unable to start school on the first day of the school year, the school must be notified in writing prior to the first day of the school year. In such a case the parents must have paid the first instalment by the first day of the school year.
 9. If the school has not received notification of a late start in writing to the Registrar, or by email to the Registrar at registrar@bsk.edu.kw, or if notification has been received and the first instalment has not been paid, the student will be deemed to be not attending, the student's place will be lost and the deposit will be forfeit. Should the parents still wish their child to attend the school after this period, it will be necessary for the parents to begin the registration procedure again. The result of this may be that there is no place for the student. If the first instalment has been paid, the place shall be reserved until the second instalment is due.
 10. The parents are not entitled to a refund of the first instalment, and the school has the right to claim the first instalment, if the student started to attend the school, even for one day, during this period.
 11. The parents are not entitled to avoid the payment of the second instalment if their child is unable to attend the school, unless the school is notified in writing at least six weeks prior to the date that the second fee instalment is due.
 12. The parents are not entitled to a refund of the second instalment, and the school has the right to claim the second instalment, if the student started to attend the school, even for one day, during this period.
 13. If the parents do not pay the full fee for the complete school year, the school has the right to claim the full fee.
 14. In the case of a full year's fees being paid in advance, the place will be reserved for the whole of the school year. If a parent gives at least six weeks' notice that their child will not be attending after the date that the second fee instalment is due, then the second fee instalment will be refunded less an administration fee of KD25.
 15. Parents are required by Kuwaiti Law to submit the medical records of their child at the time of initial registration. The school may refuse registration if medical records are not submitted at this time. In the case of medical records not being immediately available for clearly stated reasons outside of the parents' control, a period of up to eight weeks will be allowed for submission. After that time the school reserves the right to exclude a student until the medical records have been submitted and charge an administration fee of KD25.
 16. If a student does not fulfil the academic requirements to move to the next year, the school will require the student to repeat the failed year. In the Lower, Junior and Middle Departments a Grade C or above in either English or Mathematics is required. Should the student fail the year again the school reserves the right to refuse re-registration. If a student fails a year, and has already been re-registered, parents wishing to withdraw their child from the school will receive a refund less an administration fee of KD25.
 17. If a student fails a year, and has already been re-registered, the school reserves the right to insist that the student repeats the failed year or, if the parent is unwilling to accept this, is withdrawn from the school. If a student fails a repeated year and has already been re-registered, the school reserves the right to insist that the student is withdrawn from the school. In such cases the parents will receive a refund less an administration fee of KD25.
1. موافقة ولي الأمر على شروط التسجيل وإعادة التسجيل المدونة بالأعلى. كما يجب على ولي الأمر أن يوافق بالنيابة عن الطالب ، على الالتزام بسياسات المدرسة وإجراءاتها وخاصة سياسة الواجب المنزلي، وإجراءات بداية ونهاية اليوم الدراسي، وسياسة المكافآت والجزاء وسياسة الزي المدرسي.
 2. يجب أن تتم جميع إجراءات التسجيل وإعادة التسجيل تحت إشراف مسجلة شؤون الطلبة والتي ستؤكد وجود مكان شاغر للطلاب في الصف.
 3. عند التسجيل يجب على الطالب اجتياز مقابلة مع مشرف المرحلة المختص، والتي قد تشمل اختبارات قصيرة. ويجب تزويد المدرسة بصورة عن آخر شهادة دراسية للطلاب.
 4. دفع مبلغ وقدره 200 دينار كويتي كرسوم تسجيل أو 100 دينار كويتي كرسوم لإعادة التسجيل غير قابلة للاسترداد. إذا قرر ولي الأمر عدم حضور ابنه إلى المدرسة أو عدم إكمال العام الدراسي فلا يحق لولي الأمر استرداد رسوم التسجيل أو رسوم إعادة التسجيل.
 5. تقوم المدرسة بتحديد الرسوم الدراسية لكل عام دراسي. إذا تم تسجيل الطالب قبل موعد إعلان الرسوم الدراسية للعام الدراسي التالي، يلتزم ولي الأمر بدفع الرسوم الدراسية التي تم تحديدها بعد تاريخ التسجيل.
 6. يجب على ولي الأمر دفع الرسوم الدراسية على قسطين خلال العام الدراسي. القسط الأول من الرسوم الدراسية (60%) يستحق قبل 15 سبتمبر من العام الدراسي و القسط الثاني (40%) يستحق قبل 2 يناير من نفس العام الدراسي. السداد المتأخر للقسط سينتج عنه فرض رسوم إدارية والبالغة 50 دك. لكل طالب عن كل فترة قسط مستحق.
 7. يجب على أولياء الأمور عدم استخدام تسهيلات الدفع المباشر المقدمة من قبل بنك الكويت الوطني، إلا بعد عمل إجراءات التسجيل أو إعادة التسجيل في المدرسة والتأكد من وجود مكان شاغر للطلاب في المدرسة للعام الدراسي المقبل.
 8. إذا لم يتمكن الطالب من الحضور للدراسة في أول يوم من العام الدراسي، يجب أن يتم إخطار المدرسة بذلك خطياً قبل اليوم الأول من العام الدراسي وذلك في حال الرغبة بإبقاء مكان الطالب. وفي مثل هذه الحالة يجب أن يقوم ولي الأمر بدفع القسط الأول من المصروفات الدراسية قبل أول يوم دراسي.
 9. إذا لم تنقل المدرسة إخطاراً خطياً موجه إلى مسجلة شؤون الطلبة أو عن طريق البريد الإلكتروني إلى عنوان مسجلة شؤون الطلبة registrar@bsk.edu.kw، يفيد بأن الطالب سوف يتأخر عن الحضور، أو إذا تم إرسال الإخطار دون دفع القسط الأول من المصروفات، فيعتبر الطالب غائبا وينتج عن ذلك ضياع مكانه وفقدان رسوم التسجيل. إذا لم يزل ولي الأمر راغبا في إعادة قيد ابنه في المدرسة فيسكون عليه إعادة إجراءات التسجيل مرة أخرى. مما يمكن أن ينتج عن ذلك عدم توفر مكان شاغر في الصف لابنه. في حال تم دفع القسط الأول، فيسحجز مكان الطالب إلى حين موعد سداد القسط الثاني.
 10. لا يحق لولي الأمر استرداد القسط الأول من المصروفات الدراسية، بل يحق للمدرسة المطالبة بالقسط الأول إذا بدأ الطالب في الحضور للمدرسة، حتى لمدة يوم واحد أثناء فترة القسط الأول.
 11. لا يحق لولي الأمر الامتناع عن دفع القسط الثاني من المصروفات الدراسية، إذا لم يتمكن ابنه من الحضور إلى المدرسة، إلا إذا تم إخطار المدرسة خطياً قبل موعد استحقاق القسط الثاني بستة أسابيع على الأقل.
 12. لا يحق لولي الأمر استرداد القسط الثاني من المصروفات الدراسية، بل يحق للمدرسة المطالبة بالقسط الثاني إذا بدأ الطالب في الحضور للمدرسة، حتى لمدة يوم واحد أثناء فترة القسط الثاني.
 13. إذا لم يتم دفع الرسوم الدراسية عن العام الدراسي بالكامل، فيحق للمدرسة المطالبة بالرسوم الدراسية كاملة.
 14. في حال تم دفع كامل الرسوم الدراسية مقدماً، فيسحفظ مكان الطالب خلال العام الدراسي بالكامل. وفي حال إخطار ولي الأمر قبل ستة أسابيع على الأقل من موعد استحقاق القسط الثاني، بأن ابنه لن يتمكن من الحضور فيحق لولي الأمر استرداد رسوم القسط الثاني بعد خصم 25 دك كرسوم إداري.
 15. بناء على القانون الكويتي، يجب على أولياء الأمور تسليم الملف الصحي للطلاب عند القيام بإجراءات التسجيل. المدرسة لها الحق برفض تسجيل أي طالب إن لم يكن الملف الصحي موجوداً لدى عيادة المدرسة في حينه. وفي حال عدم توفر الملف الصحي مباشرة بعد التسجيل لأسباب واضحة وخارجة عن إرادة ولي الأمر، فستمنح المدرسة مهلة ثمانية أسابيع ليتم بعدها تسليم الملف الصحي. بعد انقضاء المهلة المحددة فالمدرسة لها الحق بفصل الطالب لحين تسليم الملف الصحي وفرض رسم إداري 25 دك.
 16. إذا لم يتمكن الطالب من إنجاز المتطلبات الأكاديمية للانتقال إلى الصف التالي، سوف تطلب المدرسة أن يقوم الطالب بإعادة الصف الذي رسب فيه. يطلب من طلاب مراحل الابتدائي والابتدائية العليا والمتوسط الحصول على درجة C أو أعلى في إحدى المادتين الإنجليزية أو الرياضيات. إذا رسب الطالب في العام الدراسي في الصف ذاته مرة أخرى فإن المدرسة تحتفظ بحقها في رفض إعادة تسجيله. إذا رسب الطالب في العام الدراسي بعد دفع رسوم إعادة تسجيله، يحق لولي أمره استرداد رسوم التسجيل بالكامل بعد خصم 25 دك. كرسوم إداري إذا رغب في نقل ابنه من المدرسة.
 17. في حال رسوب الطالب في العام الدراسي، وكان قد تم إعادة تسجيله في المدرسة قبل ذلك، فإن المدرسة لها الحق في أن يعيد الطالب دراسة الصف الذي رسب فيه، أما إذا رفض ولي الأمر قبول ذلك، فعلى ولي الأمر نقل الطالب من المدرسة. إذا رسب الطالب في الصف الدراسي ذاته مرة أخرى فإن المدرسة لها الحق في عدم قبول تسجيل الطالب في المدرسة، وفي هذه الحالة يحق لولي أمره استرداد رسوم التسجيل بالكامل بعد خصم 25 دك كرسوم إداري.

18. If a student does not fulfil the school's behavioural requirements, then subject to the pursuance of appropriate procedures, the school will refuse registration. If the student has already been re-registered parents will receive a refund less an administration fee of KD25
19. Whilst every care is taken to ensure the safety and well being of all students, parents shall not hold the school liable for injuries resulting from accidents occurring whilst their child is in the care of the school.
20. The parents accept that the school shall not be held responsible or liable for the loss of or damage to any item brought into the school.
21. Photographs of students often feature in the press and in BSK publications as part of the Marketing Policy of the school. If parents do not wish their son's/daughter's photograph to appear, a written request must be submitted to the Principal before 01 September of every academic year.
22. The parents confirm that all the information presented in support of the application is complete and accurate and that there are no issues of an academic, behavioural or medical nature that have not been disclosed.
23. The parents accept that the school reserves the right to require a student to leave if, subsequent to the submission of an application and the signing of The Terms and Conditions of Registration and Re-Registration, information is discovered or disclosed that would have led to the rejection of that application.
18. إذا ثبت أن سلوك الطالب لا يتماشى مع السياسة السلوكية للمدرسة، فالمدرسة لها الحق برفض تسجيله كإجراء مناسب لها. وفي حال كان الطالب قد تم إعادة تسجيله فيحق لولي أمره استرداد رسوم التسجيل كاملاً بعد خصم 25 دك كرسم إداري.
19. بينما تقوم المدرسة باتخاذ جميع الإجراءات الضرورية لضمان أمن وسلامة جميع الطلاب، فإنه لا يحق لأولياء الأمور تحميل المدرسة المسؤولية القانونية عن أية إصابات قد تنشأ عن حوادث قد تعرض لأبنائهم أثناء تواجدهم بالمدرسة.
20. يقبل أولياء الأمور بعدم حمل المدرسة مسؤولية ضياع أو تلف أي عرض جلبت إلى المدرسة.
21. غالباً ما تظهر صور الطلاب في وسائل الإعلام أو في نشرات المدرسة وذلك كجزء من السياسة التسويقية للمدرسة البريطانية بالكويت. إذا كنتم لا ترغبون في ظهور صور أولادكم فيرجى إرسال كتاب خطي إلى الناظر العام للمدرسة قبل 1 سبتمبر من كل عام دراسي.
22. يؤكد أولياء الأمور من أن جميع المعلومات التي قدمت مع استمارة التسجيل هي معلومات كاملة ودقيقة، وأنه لا توجد أية قضايا أكاديمية أو سلوكية أو طبية التي لم يتم الكشف عنها.
23. يوافق أولياء الأمور على احتفاظ المدرسة بالحق في فصل الطالب من المدرسة، بعد تقديم الطلب والتوقيع على أحكام وشروط التسجيل وإعادة التسجيل، إذا تم اكتشاف أية معلومات غير معلنة من شأنه أن يؤدي إلى رفض طلب التسجيل.

I have read the terms and conditions of registration, accept them and agree to abide by them			
أقر بقراءة شروط التسجيل المدونة بالأعلى، وأوافق على الالتزام بها			
Student's name	اسم الطالب		
Parent's name	اسم ولي الأمر		
Parent's signature	التوقيع	Date	التاريخ
Approval by the Department of Private Education - Kuwait			
يعتمد من الإدارة العامة للتعليم الخاص - دولة الكويت			

Documents which are required to complete the registration procedure (to be completed by the parents)	المستندات المطلوبة لإتمام عملية التسجيل (يجب على ولي الأمر إحضار هذه المستندات لإتمام عملية)
Four passport sized photographs	أربع صور فوتوغرافية مقاس جواز السفر
Photocopy of child's birth certificate	صورة عن شهادة ميلاد الطالب
Photocopy of child's vaccination card	صورة عن بطاقة التطعيم للطالب
Photocopy of child's passport	صورة عن جواز سفر الطالب
Photocopy of child's civil ID	صورة عن البطاقة المدنية للطالب
Photocopy of mother's civil ID	صورة عن البطاقة المدنية للأم
Photocopy of father's civil ID	صورة عن البطاقة المدنية للأب
Original medical card from previous school	البطاقة الصحية الأصلية من المدرسة السابقة
Photocopy of the last academic report	صورة عن آخر شهادة دراسية من المدرسة السابقة
Transfer certificate & clearance form from previous school	شهادة انتقال وبراءة الذمة من المدرسة السابقة
Non-Kuwaiti - Photocopy of child's passport page showing residency	لغير الكويتي - صورة عن جواز السفر تظهر الصفحة المدون بها الإقامة
Kuwaiti - Photocopy of father's national identity card	للكويتيين - صورة عن جنسية الوالد
If transport is required, please provide directions or attach a map to your house	إذا كنتم ترغبون في الاستفادة من خدمة المواصلات بالمدرسة ، يرجى تدوين خريطة للمنزل