

طلب إحقاق طالب وافد بالمدارس الرسمية

اسم الطالب ..... النوع: ذكر / أنثى

الجنسية ..... الديانة

يوم شهر سنة

تاريخ ميلاد الطالب ..... السن فى ١ / ١٠ / ٢٠٠

عنوان الإقامة داخل ج.م.ع

اسم ولى الأمر ..... صفته

وظيفة ولى الأمر

عنوان ولى الأمر الحالى

تاريخ الحصول على شهادة إتمام الدراسة لمرحلة التعليم الاساسى / /

مجموع درجات شهادة إتمام مرحلة التعليم الاساسى

اسم المدرسة المراد الالتحاق بها

الصف الدراسى المراد الالتحاق به ..... الشعبة / التخصص

الدور (الأول/ الثانى) اللغة الأجنبية الأولى ..... ارغب / لا ارغب فى تدريس لغة اجنبية ثانية

مقدم الطلب

الاسم :

التوقيع :

الصفة :

تحريرا فى / /

رأى إدارة شئون الطلبة :

الموافقة على قبول الطالب بمدرسة ..... إحقاقا مؤقتا لحين ورود الاستعلام الامنى

عدم الموافقة على قبول الطالب

وذلك فى ضوء الاشتراطات المعلنة بلوحة الإعلانات بالإدارة التعليمية

مدير إدارة شئون الطلبة

الاسم :

التوقيع :

محافظة المنوفية

مديرية التربية والتعليم

إدارة..... التعليمية

إيصال

استلمت أنا / ..... الطلب المقدم من السيد /

بشأن طلب إحقاق طالب وافد بالمدارس الرسمية . مستوفيا كافة متطلبات الحصول على الخدمة

( المستندات / الرسوم ) وقيد الطلب برقم ..... بتاريخ : / /

التاريخ المحدد لإنجاز الخدمة : / /

توقيع الموظف المختص

( ..... )

## القواعد الحاكمة لإجراءات الحصول على الخدمة

وفقاً لقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٤٢٤٨ لسنة ١٩٩٨ فى شأن تيسير الحصول على الخدمات الجماهيرية ومنها خدمة طلب إحقاق طالب وافد بالمدارس الرسمية.

تلتزم الجهات المعنية بتقديم الخدمة وفقاً للوارد بهذا النموذج الصادر بتاريخ ١ / ١٠ / ٢٠٠٥ ( كثمرة للتعاون بين الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة ، ووزارة التربية والتعليم والمحافظات ) من تحديد للمستندات والأوراق والمبالغ المطلوبة للحصول على الخدمة والتوقيتات الزمنية المحددة لإنجازها ، أو الإعلان عن رأيها فى الطلب المقدم للحصول عليها - وأى مخالفة لذلك ترتب المسؤولية - وذلك على النحو التالى :-

### أولاً : المستندات والأوراق المطلوبة :

- صورة من جواز السفر المثبت به الطالب أو المستند الدال على الجنسية صالحاً للاستعمال ومجدد الإقامة (والأصل للإطلاع).
- شهادة الميلاد الأصلية للطالب أو مستخرج رسمي منها (في حالة تعذر تقديمها يستعاض عن ذلك بصورة جواز السفر).
- الشهادات الدراسية الأصلية مصدقاً عليها من الجهات المسؤولة أو مستخرج رسمي منها أو بيان النجاح معتمد.
- صورة من مستند طلاق الأم المصرية من أجنبي أو وفاته وصورة من بطاقة تحقيق شخصية الأم (الأصل للإطلاع)، شهادة من السفارة التي يتبعها الزوج الأجنبي أو من أي جهة رسمية أخرى تفيد بتركه للأم المصرية وتزوجت.
- موافقة سفارة الطالب أو جهة رسمية مسئولة عن دراسة الطالب.
- موافقة مكتب شئون اللاجئين السياسيين لأبناء اللاجئين السياسيين.
- موافقة إدارة الحاكم العام بالنسبة للفلسطينيين.
- عدد ٢ صورة فوتوغرافية للطالب.

### ثانياً : المبالغ المقررة للحصول على الخدمة :

- جنيهاً واحداً طابع دعم تعليم يلصق على الطلب.
- أربعة جنيهاً تحصل فقط على طلبات الالتحاق بمدارس التعليم الثانوي بأنواعه لصالح صندوق دعم وتمويل المشروعات التعليمية.
- جنيهاً واحداً طابع نقابة المهن التعليمية يلصق على طلب الالتحاق برياض الأطفال أو مدارس التعليم الإعدادي.
- جنيهاً طابع نقابة المهن التعليمية يلصق على طلب الالتحاق بالتعليم الثانوي وما في مستواه.

### ثالثاً : التوقيتات المحددة لإنجاز الخدمة :

- يتم البت فى الطلب من قبل كل من الإدارة التعليمية المختصة والمدرسة الملحق بها الطالب بالنسبة للطلبة المقيمين داخل ج.م.ع. خلال أسبوع من تاريخ تقديم الطلب مستوفياً وذلك حتى نهاية شهر ديسمبر من كل عام.
- الطلاب القادمون مع أسرهم بعد هذا التاريخ (نهاية شهر ديسمبر) يتم البت فى طلباتهم خلال أسبوع من تاريخ تقديم الطلب مستوفياً.
- ملحوظة هامة:
- تقوم الإدارة التعليمية بتسليم الطالب كتاب إحقاق مؤقفاً موجه إلى المدرسة الملحق بها (لحين انتظار رد الجهات الأمنية على طلب الحاقه) مرفقاً به المستندات كاملة.

فى حالة عدم الحصول على الخدمة فى التوقيت المحدد أو طلب مستندات أو مبالغ إضافية تحت أى مسمى يمكنك الاتصال بإحدى الجهات الآتية :-

المحافظة ت : ٢٢٢٠٣٤٤

هيئة الرقابة الإدارية المركز الرئيسى بالقاهرة ت ٢٩٠٢٧٢٧ / ٠٢

مكتب هيئة الرقابة الإدارية بالمحافظة ت : ٢٣٢٧٣٢٠