

We welcome you to the International School of Arts & Sciences (ISAS).

In an effort to provide the best service, we have consolidated all the required applications & information into this registration booklet. Please take the time to read through the required data and to fill the booklet accurately, and submit for final registration.

## In this booklet you will find:

1. General Information and Registration Procedure.
2. Accounting Procedures and Regulations.
3. Family Information.
4. Medical & Insurance Waiver.
5. Transportation Form.

## Required Documents: (New Students Only)

1. Copy of Passport with valid Residence Visa valid.
2. Copy of Birth Certificate translated to Arabic or English.
3. 4 colour Passport Photos.
4. Copy of Vaccination Card.
5. Most recent report card indicating the grade completed.
6. For students of 2nd-12th Grade applying from:
  - *Dubai*: Original Transfer Certificate from previous school and Certificate of Continuation of Studies.
  - *Other Emirates*: Original Transfer Certificate from previous school legalised from the appropriate Educational Zone and Certificate of Continuation of Studies.
  - *Outside U.A.E.*: Original Transfer Certificate from previous school - translated to English or Arabic - and legalised from the Ministry of Education, Ministry of Foreign Affairs & U.A.E. Embassy in the country of origin.
7. For students applying to 9th Grade to 12th Grade: Original Transfer Certificate and Transcripts (from 8th Grade onwards) - translated to English or Arabic -legalised &certified from the Ministry of Education, Ministry of Foreign Affairs & U.A.E. Embassy in the country of origin.
8. Letter of Good Conduct required for all students coming to 9th - 12th Grade.

## الوثائق المطلوبة: (للطلاب الجدد)

١. صورة عن جواز السفر والإقامة. (ساريا المفعول)
٢. صورة عن شهادة الميلاد مترجمة إلى العربية أو الإنكليزية.
٣. (٤) صور شمسية ملونة.
٤. صورة عن بطاقة التطعيم.
٥. النتيجة الدراسية للعام الدراسي الحالي مع تحديد الصف.
٦. لطلبة الصفوف (2<sup>nd</sup>-12<sup>th</sup> Grade) المنتقلين من:
  - دبي: شهادة انتقال أصلية مصدقة من المدرسة وشهادة استمرار دراسة.
  - باقي الإمارات: شهادة انتقال أصلية مصدقة من المدرسة ومن المنطقة التعليمية وشهادة استمرار دراسة.
  - خارج الإمارات: شهادة انتقال أصلية، مترجمة إلى الإنكليزية أو العربية، مصدقة من المدرسة ومن وزارة التربية والتعليم، ووزارة الخارجية وسفارة الإمارات.
٧. للطلاب المتقدمين للصفوف (9<sup>th</sup>-12<sup>th</sup> Grade): إضافة إلى شهادة الانتقال، تقديم كشف درجات (من الصف الثامن فصاعدا) مترجم إلى الإنكليزية أو العربية، ومصدق من المدرسة ومن وزارة التربية والتعليم، ووزارة الخارجية وسفارة الإمارات.
٨. شهادة حسن سلوك ابتداءً من الصف التاسع فصاعداً.

## STUDENTS' INFORMATION

	Student 1	Student 2	Student 3	Student 4	Student 5
First Name					
Family Name					
Nationality					
Female / Male					
Date of Birth					
Religion					
Applying to Grade					
Previous School / City					

# GENERAL REGISTRATION INFORMATION

## REGISTRATION HOURS

Sunday through Thursday: 08:00am to 03:30pm and Saturday: 09:00am to 12:30pm

## REGISTRATION PROCEDURES

- 1- All new students from KG to 12th Grade must sit for and pass an Assessment & an Interview. (Application fee is 500.00 AED, non-refundable).
- 2 - The results of the Assessment and Interview will not to be disclosed until all documents have been submitted to the registrar office.
- 3- All students must proceed to the registration/accounts department in school to complete the registration procedures & database.
- 4- Parents must sign and approve the recommendations after the entrance assessment (including extra classes).
- 5- Registration will be cancelled if a student fails to join the school within the first 2 weeks of the academic year without prior written notice.
- 6- Registration to any class is not final until all the proper documentation is available with the administration, the annual tuition fees settled in full as per the procedure detailed below and after the approval of the Ministry of Education / Relevant Authority.
- 7- New Students applying from inside the UAE: Transfer papers must be submitted before the end of June.
- 8- 10th, 11th and 12th Grade students (current and new) must submit a copy of passport with residence visa valid for 6 months.

## TRANSPORTATION PROCEDURES

1. Registration for all transport services will be suspended one week before and after the beginning of the academic year and will resume afterwards, pending availability.
2. In case of address change, an advance notice and map are required three working days ahead, before we can reinstitute the transport service and only if the new location is on designated routes.
3. The administration reserves the right to suspend / deny any student the use of the transportation service if he/she does not abide by the set rules and regulations. The students will be responsible for any damage done to the transportation busses.
4. The administration reserves the right to revoke the seat allocated to the student(s) at registration once the bus route is confirmed.

### On Rules and Regulations

1. The school shall insure that every student registered for our transport utility shall have an allocated seat.
2. The school shall include every student registered for our transport utility in our accident & third party liability insurance scheme.
3. The school shall strive, from within the known restrictions, to maximize the efficiency of the transport system.
4. The school must adhere to the public rules and regulations of transport as prescribed by the traffic & concerned departments.
5. The school reserves the right to allocate collection and drop off points to certain areas, streets, compounds and multiple entry buildings. Such distribution, if any, would be announced to the subscribers upon finalization of the transport routes.

### The Transport Administration:

1. The transport system operators cannot wait to pick up a student after the time that has been allocated to him has passed.
2. Any student who is not collected at the point of delivery shall be returned to school and his parents contacted to collect him/her.

3. There will be restrictions on the motion of our busses due to road/construction/or similar aspects. The school transport administration reserves the right to allocate the pick up and / or drop off point and time based on the factors that improve the overall efficiency of the operation & not on personal needs of the user.
4. Parents may track the assigned school bus online from the school portal.
5. Please be aware that at the time of your registration, the management at our schools was still unable to secure the required bus supervisors for our fleet of 138 busses (reliable, efficient, and trustworthy individuals that would be housed, trained and managed) and would deliver the required supervision of the busses to the quality that we all desire. At this stage, we cannot guarantee that the service will be provided, but we have and continue to commit to do our best to secure it.

The cost of transportation at this point are exclusive of the provision of this service. Once we secure the service, we shall be advising our parents of the financial ramifications for the service (cost of HR and subsequent immigration and legalization fees)

## PROCEDURE FOR THE SETTLEMENT OF SCHOOL FEES.

Payment for tuition fees and registration shall be tailored over the payment plan that you deem appropriate. We ask that you redeem the cost of the books, uniforms, and the notebook computer (if any) on registration because we are paying these costs on your behalf before the beginning of the academic year.

**Notes :** a. For new parents who settle their fees through their employer, or any other organization:

- \* Submit personal cheque to cover the amount due as you would during selfpaid registration.
  - \* Secure an official acceptable confirmation on company letterhead to be presented with the registration documents.
  - \* Secure the approval of our accounts department.
  - \* Eventually, once your company's payment is confirmed, you shall be refunded the full amount of your original payment.
- b. For new organization/employer, parents must submit personal cheque to cover the amount due as they would during self-paid registration.

I have read and I understand the above procedures

Guardian / Parent s Initials & Signature:

# معلومات عامة عن التسجيل

## أوقات التسجيل

من الأحد حتى الخميس: من ٨,٠٠ صباحاً حتى ٣,٣٠ مساءً وأيام السبت: من ٩,٠٠ صباحاً حتى ١٢,٣٠ ظهراً

## إجراءات التسجيل

١. يخضع جميع الطلاب من KG إلى 12th Grade لامتحانات تقييم مقابل رسم استمارات قيمته ٥٠٠ درهم.
٢. لن يفصح عن نتائج امتحانات التقييم قبل تقديم كافة الشهادات المطلوبة الى قسم التسجيل وفق القواعد المتبعة.
٣. على كل الطلاب الجدد التوجه إلى قسم المحاسبة وإنهاء عملية التسجيل وملء استمارة المعلومات وفق القواعد المتبعة.
٤. يلغى تسجيل أي طالب جديد إذا لم يلتحق بالمدرسة خلال الأسبوعين الأولين من العام الدراسي من دون إعلام خطي للمدرسة.
٥. على أولياء الأمور الجدد التوقيع على نتائج وتوصيات امتحانات التقييم ضمناً أية توصيات وذلك لإنهاء عملية التسجيل.
٦. لا يصبح التسجيل نهائياً إلا بعد تقديم كافة المستندات المطلوبة الى قسم التسجيل، وتسديد الرسوم المدرسية وفق الجدول المبين أدناه، وتدقيق الوزارة جميع المستندات وإعطاء موافقتها على تسجيل الطالب.
٧. يجب على جميع الطلاب المنتقلين من داخل الدولة، تقديم أوراق انتقالهم قبل نهاية شهر حزيران.
٨. على كافة طلاب الصفوف العاشر الحادي عشر والثاني عشر، تقديم صورة لجواز السفر مع تأشيرة إقامة صالحة لمدة ٦ أشهر لإتمام معاملات التسجيل.

## النقل المدرسي

- أ. يتوقف التسجيل في كافة وسائل النقل أسبوع قبل وأسبوع بعد اليوم الدراسي الأول على أن يستأنف بعدها، إذا ما توفرت الأماكن.
- ب. عند تغيير العنوان، يجب إعلام الإدارة خطياً قبل ٣ أيام عمل على الأقل لتصحيح وجهة النقل المطلوبة بناءً على وجهات النقل المحددة.
- ج. من حق الإدارة إلغاء هذه الخدمة للطالب الذي لا يلتزم بأنظمة السلامة والسلوك الحسن لا سيما إذا تكررت مخالفاته، وحينها تلزمه التكلفة بالإصلاحات اللازمة.
- د. تحتفظ الإدارة بحق رفض أو قبول أي طالب في خدمة النقل بناءً على وجهة النقل الأخيرة.

## إجراءات التسجيل والنقل:

تتعهد إدارة المدرسة الدولية للعلوم والفنون أن تلتزم بما يلي:

- × ضمان حصول كل طالب في النقل المدرسي على مقعده الخاص.
  - × حصول كل طالب يستخدم النقل المدرسي على بوليصة تأمين شامل.
  - × بذل قصارى الجهد لتعظيم كفاءة نظام النقل والالتزام بالمواعيد المحددة لنقل الطلبة نهائياً وإياباً.
  - × سلوك الحافلات دروباً مخالفة لقانون السير أمر مرفوض بتاتاً.
  - × تحتفظ المدرسة بحق تحديد نقاط تجمع وإنزال الطلبة في بعض المناطق والشوارع والأبنية المتعددة المداخل. وسيتم الإبلاغ عن هذه النقاط - إذا ما وجدت - فور الانتهاء من تحديد طرق النقل.
- يرجى من أولياء الأمور الكرام أخذ العلم بأن:
- × حافلات المدرسة لن تقوم بانتظار أي طالب يتأخر صباحاً.
  - × حافلات المدرسة لن تقوم بانتظار مجيء الأهل الذين يتأخرون عن استقبال أبنائهم في طريق العودة، وفي هذه الحال، سيتم إعادة الطلبة إلى المدرسة والاتصال بالأهل.

## إجراءات تسديد الرسوم المدرسية

تترك إدارة المدرسة تواريخ تسديد القسط المدرسي للأهل لتحديدها حسب ما يرتؤونه يتناسب وجداولهم. نطلب من الأهل تسديد قيمة الكتب والزي المدرسي (العادي والرياضي) والكمبيوتر المحمول (إذا ما وجد) عند تجميع معاملات التسجيل حيث أن المدرسة تسدد قيمتها مسبقاً.

## ملاحظات هامة:

- أ. إذا كانت المؤسسات هي التي تسدد الأقساط المدرسية، على أولياء الأمور الجدد:
  ١. تقديم شيكات من حساباتهم الخاصة لتغطية المستحقات كاملة، كما يتم في حالة التسديد الشخصي.
  ٢. تقديم رسالة رسمية من المؤسسة أو الشركة، تؤكد فيها التزامها بدفع الأقساط،
  ٣. لا يتم العمل بهذا الإجراء إلا بعد أن يوافق عليه قسم المحاسبة في المدرسة.
  ٤. تقوم المدرسة بإرجاع كامل المبلغ الذي دفعه الأهالي من حساباتهم الخاصة سابقاً.
- ب. إذا كانت المؤسسات التي تسدد الأقساط المدرسية جديدة، على أولياء الأمور تقديم شيكات من حساباتهم الخاصة لتغطية المستحقات كاملة، كما يتم في حالة التسديد الشخصي.

# ACCOUNTING PROCEDURES

This memo defines the standards and regulations that govern the registration, cancellation, and discount procedures as set forth by the Chief Financial Officer of AMSI.  
The standards are final and cannot be altered or modified.

## 1- ON LATE ENROLLMENT

**1.1** Any registration prior to and up to the end of November, shall incur full tuition fees. All other fees remain at their fullest implications.

**1.2** Any registration that is required in the period between the first of December and through the first week of January shall incur fees as per the following formula: Divide value of fees by 8 months, and then multiply that by the number of remaining tuition months. Add the value of the books, school uniforms, and 1500.00 AED for processing fees.

**1.3** Any registration past the first week of January shall incur fees as per the following formula: Divide value of fees by 8 months, and then multiply that by the number of remaining tuition months. Add the value of the books, school uniforms and for 2nd-8th Grades add 1000.00 AED for processing fees & for 9th-12th Grades add 1500.00 AED for processing fees.

**1.4** Transportation: any registration prior to and through the first week of January, shall incur full transportation fees. Any registration past the first week of January shall incur 50% of the transportation fees, pending availability.

## 2- ON ACTIVITY REGISTRATION

These are completed with a cash or current/cheque payment immediately upon registration.  
Please note that the accounts department will issue a final registered participant sheet, & cross tally it against actual participants. Any participant who did not complete the registration procedures will be removed from activity.

## 3- ON TRANSPORTATION REGISTRATION

**3.1** The fees for any required school serviced transportation must be settled along with the registration fees & upon registration.

**3.2** The registration for any school serviced transportation is not open for any changes/cancellation after Sept. 1 of the academic year.

**3.3** The fees of any registration in the school serviced transportation prior to and through the first week of January, shall incur full transportation fees. Any registration past the first week of January shall incur 50% of the transportation fees, pending availability.

## 4- ON CANCELLATIONS AND REFUNDS

### Registration

**4.1** New students can reserve seats till the 10<sup>th</sup> of July, 2009 excluded by paying 10,000.00AED seat reservation fees deductible upon registration. If not registered for any reason on or before the 10<sup>th</sup> of July, 2009 a processing fee of 1000.00 AED shall be charged prior to refunding the balance, and reservation cancelled.

Any cancellation after the 10th of July 2009 shall incur no refund of the reservation fee of 10,000.00 AED.

**4.2** Current students can cancel their registration without any deduction up till the 20<sup>th</sup> of June 2009, after that a 1000.00 AED processing fee shall be charged.

## Tuition

**4.3** Through the last day of the first week of January - divide the full tuition (include sibling discount if applied) value in question, without the cost of the books, PE, and school uniforms, by the actual months of tuition (eight).

Multiply by the number of months enrolled. Add 1000.00 AED. The Balance is refunded to parents.

**4.4** Any cancellation after the first week of January: parents shall not be entitled to any refund whatsoever.

## Transportation

**Refund Structure:** Divide the transport cost by 8 months, multiply by the number of months the service was used, and add one month processing fees. The Balance is refunded to parents.

Any cancellation, past the first week of January: parents shall not be entitled to any refund whatsoever.

## Activity Refunds

Any cancellation, From date of enrollment through the first week of the activity: parents shall be entitled to a refund with a one month activity charges fees, after which there will be no refunds.

### IMPORTANT NOTES THAT APPLY TO SECTION 4 (ON CANCELLATIONS & REFUNDS)

1. A student who is suspended from any activity as deemed necessary by the academic administration, or expelled from school for any reason whatsoever, shall not be entitled to any refund whatsoever.
2. No refunds shall be made to the parents unless their account is fully settled, and there are no outstanding payments due in the form of post-dated cheque(s) or other.
3. Refunds will be made to the entity that settled the amount to the school.
4. Any refund cannot include the value of books, the P.E. uniform, or the school uniform.
5. Books, P.E. and school uniforms are non-returnable / non-refundable after they are delivered.
6. The application fee of 500AED is non-refundable and is applied on every new student from KG to 12th Grade.
7. **Procedure:** Cancellation requests should be submitted in writing and must carry a valid reason.  
The accounts calculation will consider the date of the submitted written request.

## 5- ON DISCOUNTS

**5.1** The ISAS accounts department will honor only the standard sibling discount applicable in case of the registration of one or more siblings at any of its campuses in the UAE.

**5.2** The sibling discount is only applicable after the parents have fully reimbursed the school for any outstanding invoices or outstanding accounts and is only granted to zero balance accounts.

## 6- ON RETURNED CHEQUES AND UNSECURED PAYMENTS (CHEQUE WITHDRAWAL)

**6.1** Any returned cheque for lack of funds shall be reimbursed in cash and not replaced by another cheque. A processing fee of 150.00 AED shall be added to the then settled amount to be also collected in cash.

**6.2** A 100.00 AED processing fee shall be charged to the parents every time they request that their cheque be withdrawn prior to the deposit due date. This fee shall be settled in cash along with a withdrawal request letter. (The request letter must be dated at least 1 week before the cheque due date).

٤.٣ حتى الأسبوع الأول من كانون الثاني: يقسم كامل القسط الدراسي (بما فيه حسم الأخوة إن وجد) وذلك بعد حذف قيمة الكتب، الملابس الرياضية، واللباس المدرسي، على ثمانية أشهر ويضرب الرقم بعدد الأشهر الفعلية التي داومها التلميذ، ويضاف مبلغ ١٠٠٠ درهم كرسوم إلغاء - (الرصيد المتبقي يرد للأهل).

٤.٤ أي إلغاء بعد الأسبوع الأول من كانون الثاني: لا يرد للأهل أي مبلغ قطعياً.

### النقل:

إجراءات الاسترداد: يقسم مبلغ النقل على ثمانية أشهر ويضرب بعدد الأشهر التي استخدم فيها الطالب هذه الخدمة، ثم يضاف شهر غرامة. (الرصيد المتبقي يرد للأهل) أي إلغاء بعد الأسبوع الأول من كانون الثاني، يحرم الأهل من حق المطالبة باسترداد أي مبلغ.

### استرداد الأنشطة:

ابتداءً من أول يوم تسجيل وخلال الأسبوع الأول من بدء النشاط - يحق للأهل استرداد كامل المبلغ، وذلك بعد استقطاع رسوم شهر من قيمة النشاط. أما بعد هذه المدة فلا يحق لهم استرداد أي مبلغ.

### أهم النقاط التي تطبق على ما سبق:

١. أي طالب يفصل من أي نشاط أو أي مادة خاصة، بناء على ما تراه الإدارة الأكاديمية مناسباً، كذلك أي طالب يطرد من المدرسة لأي سبب من الأسباب، لا يسمح له باسترداد أي مبلغ مدفوع قطعياً.
٢. لا يرد للأهل أي مبلغ إلا إذا كان حسابهم لدى المدرسة مسدداً بالكامل ولا يوجد في ملفهم شيكات مؤجلة أو شيكات مرتجعة أو فواتير غير مسددة.
٣. إن أي استرداد لأي مبلغ مدفوع سوف يعطى باسم من سدد حساب المدرسة بالكامل (شخصاً كان أم شركة).
٤. أي استرداد لا يشمل الكتب أو الملابس الرياضية أو الزي المدرسي. إذ لا يمكن إرجاعها أو استبدالها بعد التسليم.
٥. قيمة رسم الإستمارات ٥٠٠ درهم (غير مرتجع) وتطبق على كافة الطلاب الجدد من الروضة حتى الصف الثاني عشر.
٦. أي إلغاء يجب أن يسلم كتابياً لقسم التسجيل مع تعليل واضح للسبب. سيقوم قسم المحاسبة باحتساب قيمة الإستراد بناءً على تاريخ تقديم كتاب الإلغاء.

## ٥. الحسومات

- ٥.١ يمنح قسم المحاسبة في المدرسة الدولية للفنون والعلوم حسم الأخوة المتعارف عليه عند التسجيل لواحد أو أكثر من الأبناء ويعتبر هذا القانون سارياً في كل فروع المدرسة في الإمارات.
- ٥.٢ خصم الأبناء يسري فقط بعد أن يكون الأهل قد سدوا كامل المبلغ المستحق عليهم وأصبح رصيدهم لدى المدرسة صفراً.

## ٦. الشيكات المرتجعة والشيكات المسحوبة

- ٦.١ أي شيك مرتجع بسبب "رصيد لا يسمح" يجب أن يسدد نقداً ولا يستبدل بشيك آخر كما أنه سوف يستوفى نقداً أيضاً بمبلغ وقدره ١٥٠ درهما كرسوم تأخير على قيمة الشيك المرتجع.
- ٦.٢ يستوفى مبلغ ١٠٠ درهم عن كل مرة يطلب فيها ولي الأمر سحب الشيك قبل موعد تحصيله، وهذا المبلغ يسدد نقداً مع رسالة سحب الشيك (طلب سحب الشيك يكون قبل أسبوع على الأقل من موعد استحقاقه).

## إجراءات محاسبية

تنظم هذه الإجراءات القواعد والأصول التي تحكم طرق التسجيل، والإلغاء وإجراء الحسومات التي أقرها المراقب المالي لـ AMSI علماً أن هذه المعايير تعتبر نهائية وغير قابلة للتعديل أو التغيير.

### ١. التسجيل المتأخر

١.١ أي تسجيل قبل أو حتى آخر تشرين الثاني - يوجب دفع كامل الأقساط الدراسية، كما تنطبق على ذلك المبدأ جميع الرسوم الأخرى المترتبة على التسجيل أيضاً.

١.٢ أي تسجيل في الفترة ما بين أول كانون الأول وحتى الأسبوع الأول من كانون الثاني يتم فيها دفع الأقساط بعد إجراء الحسابات التالية: تقسم قيمة القسط الدراسي على ثمانية ثم يضرب الرقم بعدد الأشهر الدراسية المتبقية ويزاد عليها مبلغ ١٥٠٠ درهم كرسوم إضافية.

١.٣ أي تسجيل بعد الأسبوع الأول من كانون الثاني يتم فيها دفع الأقساط بعد إجراء الحسابات التالية: تقسم قيمة القسط الدراسي على ثمانية ثم يضرب الرقم بعدد الأشهر الدراسية الفعلية للتلميذ ابتداءً من تاريخ تسجيله، تضاف قيمة الكتب واللباس المدرسي و يضاف مبلغ ١٠٠٠ درهم من الصف الثاني إلى الثامن ومبلغ ١٥٠٠ درهم من الصف التاسع إلى الثاني عشر.

١.٤ النقل: أي تسجيل قبل أو خلال الأسبوع الأول من كانون الثاني، يوجب دفع كامل رسم خدمة النقل. أي تسجيل بعد الأسبوع الأول من كانون الثاني يوجب دفع ٥٠٪ من رسم النقل شرط توفر الأماكن.

### ٢. تسجيل للأنشطة

بدلات هذه الأنشطة تدفع كاملة إما نقداً أو بواسطة شيك فوري الدفع عند التسجيل.  
يرجى أخذ العلم أن قسم المحاسبة سوف يصدر نموذجاً للأنشطة المتاحة وأي مشترك في الأنشطة لم يتم إجراءات التسجيل يستثنى من النشاط المذكور.

### ٣. تسجيل النقل

٣.١ إن الرسوم المترتبة على أي خدمة نقل متوفرة ومستخدمة، يجب أن تسدد عند التسجيل.

٣.٢ التسجيل لأي خدمة نقل متوفرة في المدرسة غير قابل للتغيير / للإلغاء بعد ١ سبتمبر من العام الدراسي.

٣.٣ أي تسجيل قبل أو خلال الأسبوع الأول من كانون الثاني، يوجب دفع كامل رسم خدمة النقل. أي تسجيل بعد الأسبوع الأول من كانون الثاني يوجب دفع ٥٠٪ من رسم النقل شرط توفر الأماكن.

### ٤. الإلغاءات والاستردادات

#### التسجيل:

٤.١ يمكن للطلاب الجدد حجز مقاعدهم حتى العاشر من تموز (مستثنى) من خلال دفع مبلغ ١٠.٠٠٠ درهم على أن يحتسب المبلغ بعد التسجيل جزء من القسط الدراسي. في حال عدم التسجيل حتى العاشر من تموز ضمناً، يتم استرداد المبلغ بعد خصم ١٠٠٠ درهم كرسوم إلغاء. أي إلغاء بعد العاشر من تموز (مستثنى)، يحرم الأهل من استرداد أي مبلغ قطعياً.

٤.٢ يمكن للطلاب القدامى إلغاء تسجيلهم حتى العشرين من حزيران ضمناً، على أن يخصم بعد هذا التاريخ مبلغ ١٠٠٠ درهم كرسوم إلغاء.

## FAMILY INFORMATION

Father s Name \_\_\_\_\_ Father s Nationality \_\_\_\_\_

Mother s Name \_\_\_\_\_ Mother s Nationality \_\_\_\_\_

Who is the main contact...  Father  Mother  Other \_\_\_\_\_

Remarks (Divorce, Death, other): \_\_\_\_\_

*\* In case of divorce or separation, custody papers are required.*

### DETAILS OF RESIDENCE

EMIRATE: \_\_\_\_\_ AREA NAME: \_\_\_\_\_ STREET: \_\_\_\_\_

BUILDING/COMPOUND: \_\_\_\_\_ APARTMENT/VILLA NUMBER: \_\_\_\_\_

### HOW WOULD YOU PREFER YOUR DATA TO BE DELIVERED FROM SCHOOL

SMS  E-MAIL  FAX OTHER: \_\_\_\_\_

### PARENT INFORMATION

Data	Father	Mother
Company Name		
Position held in company		
Home phone number		
Office phone number		
Mobile phone number		
Fax number		
E-mail address		
P.O.Box number & city		
Emergency contact number (s)		

1. Has your child ever been suspended from school?  Yes  No

If yes, explain circumstances. \_\_\_\_\_

2. Has your child ever been expelled from school?  Yes  No

If yes, explain circumstances. \_\_\_\_\_

3. Please list his/her academic awards:

\_\_\_\_\_

4. Please list his/her other awards:

\_\_\_\_\_

### HOW DID YOU HEAR ABOUT US?

NEWSPAPER  MAGAZINE  WEBSITE  FRIEND  OTHER: \_\_\_\_\_

Guardian / Parent s Initials & Signature:

**EMERGENCY TREATMENT**

PLEASE READ AND SIGN THE FOLLOWING STATEMENT.

I hereby authorize the medical personnel of the International School of Arts & Sciences (ISAS) or any other qualified medical officer to administer emergency treatment and/or first aid treatment that my child/children may need during the course of a normal school day or during any school supervised activity.

Parent Name: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

Signature: \_\_\_\_\_

**For Your Information:**

The school provides the following cover to all the students while in school or during any school-endorsed activity.

معلومات عن التأمين:

تقدم المدرسة تغطيات التأمين التالية لجميع الطلبة أثناء تواجدهم في المدرسة، أو خلال أي نشاط تقيمه المدرسة.

**PERSONAL ACCIDENT COVER (PAC)**

**تغطية الحوادث الشخصية**

Under this policy all students are covered as per the below scope or limit in the unlikely event of an accident, even when the school is not liable. This applies during school hours or during any school-endorsed activity.

بموجب هذه البوليصة يكون جميع الطلاب مشمولين بتغطية التأمين في المجالات المبيّنة أدناه أو في حوادث نادرة، حتى وإن لم تكن المدرسة طرفاً فيها. يطبق هذا البند خلال ساعات التدريس أو ضمن أي نشاط تقيمه المدرسة وترعاها.

**Scope:** To cover all our students in the unlikely event of an accident, when the school is not liable, but always during school hours or during any school endorsed activity.

**المجال:**  
تشمل تغطية شاملة لأي حادث يتعرض له طلابها داخل حرمها أو أثناء النشاطات التي تقيّمها.

**Limits:** 75,000.00 AED for Death or Total Permanent / Partial Disability per Student per Accident.  
10,000.00 AED for Accidental medical expenses per Student per Accident.

**الحد الأقصى:**  
٧٥,٠٠٠ درهم إماراتي في حالة الوفاة أو الإعاقة الدائمة/الجزئية للطالب/الحادث الواحد.  
١٠,٠٠٠ درهم إماراتي تأمين حوادث للطالب عن الحادث الواحد .

**Guardian / Parent s Initials & Signature:**

Kindly list any medical issues/allergies that the school should be aware of.

Student s Name	Grade	Medical Issues / Allergies

# TRANSPORTATION FORM (Form 8004)

For Administrative Use  
 FAMILY CODE

Student Code <small>Admin. use only</small>	Student Name	Grade & Section	To	From	T & F	E1	E2

### DETAILS OF RESIDENCE AND CONTACTS

EMIRATE: \_\_\_\_\_ AREA NAME: \_\_\_\_\_  
 STREET: \_\_\_\_\_ BUILDING/COMPOUND: \_\_\_\_\_ APARTMENT/VILLA NUMBER: \_\_\_\_\_  
 RESIDENCE TEL: \_\_\_\_\_ OFFICE TEL: \_\_\_\_\_ MOBILE TEL: \_\_\_\_\_

**KINDLY USE THIS SPACE TO DRAW A MAP TO YOUR RESIDENCE**

Guardian / Parent s Initials & Signature: