MBKS

Policy and Procedure: Financial Audit and Reports Policy
سياسة و إجراءات: التدقيق المالي والتقارير

Date of issue : 9/2018	Last Review Date: 08/2024	Next Review Date: 08/2025
Code: AD-07	Approval: School Principal	

Policy
MBK School reserves the right to implement the fees associated with student enrollment and tuition in accordance to the Department of Education and Knowledge (ADEK) and the Ministry of Education (MOE) regulations.

Purpose
MBK School Administration along with the Financial Department has specified the legal and appropriate school fees to include registration, enrollment and tuition, uniforms, books, bus, and any miscellaneous fees for the academic year.

Scope
- MBK Administration
- Financial Department

Responsibilities
MBK School Administration
Financial Manager

Conditions to be met by MBK School include: The school will charge all fees in a minimum of three installments, and must also ensure that:

a) The school fees should be collected as per Private School Policy and Guidance Manual, policy #39.

b) When charged, registration fees are deductible from the tuition fees. They must not be more than 5% of the annual tuition fee. MBK School is prohibited from receiving any financial guarantee or deposit from guardians to enroll their children, even if the same is refundable. This amount may be collected up to **four** months ahead of the start of the year.

السياسة
تحتفظ مدرسة محمد بن خالد للأجيال "MBK" بحق تطبيق الرسوم المرتبطة بقبول الطلبة و الأقساط الدارسية، بالاستناد إلى قوانين دائرة التعليم و المعرفة- أبوظبي "ADEK"، و وزارة التربية و التعليم.

الهدف
قامت إدارة مدرسة محمد بن خالد للأجيال "MBK" و قسم المالية بتحديد الرسوم القانونية و الملائمة، لتتضمن: التسجيل، و القبول، و الرسوم الدراسية، و الأقساط الدراسية، و الكتب، و الحافلة، و أية رسوم متفرقة لكل سنة دراسية.

النطاق
- إدارة المدرسة
- المدير المالي

المسؤوليات
- إدارة مدرسة محمد بن خالد للأجيال "MBK"
- المدير المالي

التعليمات و الشروط
تطبّق المدرسة الرسوم على أقساط أقلها ثلاثة، تتضمن الشروط التي يجب على المدرسة الالتزام بها ما يلي:

أ) يجب جمع الرسوم وفقاً لدليل سياسة المدارس الخاصة و الإرشاد - سياسة #39.

ب) عند دفع رسوم التسجيل، يتم خصمها من الرسوم الدراسية. و يجب ألا تكون بمقدار يفوق الـ 5% من الرسوم الدراسية السنوية. و يمنع على مدرسة محمد بن خالد للأجيال "MBK" استلام أي ضمان مالي أو وديعة من الأوصياء من أجل قبول أبنائهم، حتى لو كان المبلغ مسترجعاً. يمكن استلام رسوم التسجيل في الفترة ما قبل **4 شهور** من بداية السنة.

c) The registration or re-registration fees are charged only when the student is enrolled, not when applying.
d) Schools may retain the registration or re-registration fees collected for each student, should the student attend any part, or days, of week 1 of the semester or fail to show up at all without the parent notifying the school in writing.
e) If the School fails to enroll the student as a result of not having sufficient capacity, the School must reimburse to the Parent/Guardian the full registration or re-registration fees.
f) School will refrain from charging any guarantee money or deposit money or application fees or first-time enrollment fees from parents/guardians as means to register students or as payment of any of the remaining fees balance, even if such were refundable.
g) The school is entitled to collect the first payment within the month before beginning of the school year. The first installment is paid in August of the academic year.
h) The school may retain a certain amount of the tuition fees in any of the following cases:

i. If a student attends any part of week one of the term or fails to show up at all without the Parent/Guardian notifying the School in writing sufficiently in advance **2 weeks before** the beginning of a term. In such a case, the School may retain the value of the registration or re-registration fees.
ii. If a student attends from one week and up to three weeks in a term, the School may retain the value of one full month of tuition fees.

ت) يتم استلام رسوم التسجيل أو إعادة التسجيل فقط عند قبول الطالب ، و ليس عند التقديم.
ث) يمكن للمدرسة الاحتفاظ برسوم التسجيل أو إعادة التسجيل التي تم استلامها من كل طالب، في حالة حضور الطالب يوم، أو أيام، أو أسبوع واحد من الفصل الدراسي، وكذلك في حالة عدم حضور الطالب وعدم إبلاغ ولي الأمر المدرسة بذلك كتابياً قبل بدء الدراسة بوقت كافٍ .
ج) إن لم تتمكن المدرسة من تسجيل طالب بسبب عدم توفر أماكن شاغرة، فإنه يتوجب عليها إرجاع كامل رسوم التسجيل أو إعادة التسجيل إلى ولي الأمر/الوصي.
ح) تمتنع المدرسة عن استلام أي ضمان مالي أو وديعة أو رسوم تقديم أو رسوم التسجيل الأول من الأوصياء من أجل تسجيل أبنائهم،أو كتعويض لأي مبلغ ناقص من الرسوم، حتى لو كان المبلغ مسترجعاً.
خ) تستلم المدرسة القسط الأول خلال شهر قبل بداية العام الدراسي. و يتم دفع القسط الأول في شهر أغسطس من العام الأكاديمي.
د) يمكن للمدرسة الاحتفاظ بمقدار معين من الرسوم الدراسية، في أي من الحالات التالية:

1. حضور الطالب لأي جزء من الأسبوع الأول من الفصل الدراسي، أو حتى عدم حضوره مع عدم إبلاغ أولياء الأمر للمدرسة كتابياً بذلك في وقت مسبق قبل أسبوعين من بداية الفصل الدراسي. و في مثل هذه الحالة، يمكن للمدرسة الاحتفاظ بقيمة رسوم التسجيل أو إعادة التسجيل.
2. حضور الطالب من أسبوع إلى 3 أسابيع من الفصل الدراسي. و في مثل هذه الحالة، يمكن للمدرسة الاحتفاظ بقيمة شهر واحد كامل من الرسوم الدراسية.
3. حضور الطالب أكثر من 3 أسابيع من الفصل الدراسي. و في مثل هذه الحالة، يمكن للمدرسة الاحتفاظ بقيمة شهرين كاملين من الرسوم الدراسية.

4. حضور الطالب لما يزيد عن 6 أسابيع من الفصل الدراسي. و في مثل هذه الحالة، يمكن للمدرسة الاحتفاظ بقيمة فصل دراسي كامل من الرسوم الدراسية.
5. تعد الإجازات الرسمية و الغيابات جزءاً من الأسبوع
6. يتم حساب قيمة الرسوم الدراسية لشهر واحد عبر تقسيم مجموع الرسوم الدراسية للسنة الأكاديمية على 10 شهور.
7. يتم استرجاع قيمة رسوم الكتب و الزي المدرسي المدفوعة بنفس الطريقة التي يتم فيها استرجاع الرسوم الدراسية، إن لم يتم استخدامهم.
8. لا تفصل المدرسة الطلبة بسبب التأخر في دفع رسوم المدرسة.
9. قد تفصل المدرسة طالباً لمدة تصل إلى 3 أيام بعد إرسال 3 رسائل إنذار إلى ولي الأمر/الوصي، بحيث يعطى مهلة أسبوع واحد بين كل إنذار و الذي يليه.
10. قد تحجز المدرسة تقارير اختبارات الطلبة، و/أو شهادات النقل (أو حجب النقل على نظام "eSIS")، و/أو إعادة تسجيل الطالب حتى يتم تسوية كل المستحقات المتأخرة.
11. لا يسمح للمدرسة بمنع الطلبة من الجلوس لأداء أي اختبار في نهاية الفصل الدراسي أو نهاية السنة، أو أي اختبار محدد خلال الفصل، كنتيجة لقضايا عدم الدفع.
12. تطبق المدرسة ضريبة القيمة المضافة على المبالغ، وفقاً لقوانين الدولة، و دائرة التعليم و المعرفة "ADEK"، ووزارة التربية و التعليم.

التعريفات

تتضمن الرسوم المدرسية أي مبالغ مالية تستلمها المدرسة لتغطية تسجيل الطالب ، وقبوله، والأقساط الدراسية ، و الزي المدرسي، و الكتب، و الحافلة، و رسوم متفرقة متعلقة بالرحلات و غيرها.

الإجراءات:

iii. If a student attends over three weeks and up to six weeks in a term, the school may retain the value of two full months of tuition fees.
iv. If a student attends over six weeks in a term, the school may retain the full-term fee.

i) Official holidays and absences from classes are considered part of the week.

j) The value of one-month tuition is calculated by dividing the total tuition fees for the school year by 10 months.

k) Textbook and uniform fees paid to the school are to be refunded in the same manner as tuition fees, if they were not used.

l) Transport fees should be refunded in the same manner as tuition fees.

m) The school will not dismiss students due to a delay in payment of school fees.

n) Schools may suspend a student for up to three days but only after sending three warning notices each being one week in duration each time to a student's parent/guardian.

o) The school may withhold the students' examination reports cards, transfer certificates (or block a transfer on eSIS) and/or re-registering a student until all outstanding dues is settled.

p) Schools are not allowed to prevent students from sitting for any end-of term or end of year examinations or any examinations assigned during the term as a consequence for non-payment issues.

q) The School will charge any Value Added Taxes as per the UAE, ADEK and MOE rules and regulations.

Definitions

MBKS

School fees include any money collected by the school to cover student registration, enrollment and tuition, uniforms, books, bus, and miscellaneous fees associated with trips or the other.

Procedures

All Tuition fees including registration, uniforms, books, and bus fees will be collected three times per year as per the below table.

First Installment	Beginning of August of the Academic Year
Second Installment	Beginning of December of the Academic Year
Third Installment	Beginning of February of the Academic Year

Please note MBK School is subject to all applicable private schools' regulations and Policies and any future changes that may occur.

Revision

This policy will be reviewed every 1 years and updated as needed.

References

ADEK & MOE School Fees Policy regarding school fees regulations.

يتم استلام كل الرسوم الدراسية، بما في ذلك التسجيل، و الزي المدرسي، و الكتب، و رسوم الحافلة 3 مرات كل سنة وفقاً للجدول الموضح أدناه:

القسط الأول	بداية شهر أغسطس من العام الأكاديمي
القسط الثاني	بداية شهر ديسمبر من العام الأكاديمي
القسط الثالث	بداية شهر فبراير من العام الأكاديمي

يرجى العلم بأن مدرسة محمد بن خالد للأجيال "MBK" تسري عليها كل القوانين و الإجراءات المطبّقة على المدارس الخاصة، و هي عرضة بالتالي لتغييرات محتملة في المستقبل.

المراجعة

ستتم مراجعة هذه السياسة كل 1 سنوات، أو عند الحاجة بسبب سنّ تغييرات في الأنظمة، أو عند صدور طلب داخلي لمراجعة السياسة.

المراجع

ما يتعلق من القوانين و الأنظمة المحلية في الدولة، و السلطات التعليمية في إمارة أبوظبي.

MBKS

Fee Schedu

Mohammed Bin Khalid Al Nahyan

Generation Private School

American Curriculum

منهاج أمريكي

Grades الصفوف	Tuition الرسوم الدراسية	Books رسوم الكتب	Buses رسوم المواصلات	Uniform رسوم الملابس
Pre-school	**12440**	**734**	**3000**	**400**
KG1	**12440**	**734**	3000	**400**
KG2	**12440**	**734**	3000	**400**
GR1	**15010**	**929**	3000	**400**
GR2	**15010**	**929**	3000	**400**
GR3	**15090**	**929**	3000	**400**
GR4	**17770**	**1029**	3000	**400**
GR5	**17770**	**1029**	3000	**400**
GR6	**17770**	**1029**	3000	**400**
GR7	**18590**	**1029**	3000	**400**
GR8	**18590**	**1029**	3000	**400**
GR9	**18510**	**1029**	3000	**400**

MBKS

First Warning Letter for Term

رسالة الإنذار الأول للفصل

Date

Dear Mr/Ms,

This is a first warning letter because the overdue balance of Term __ fee for your child/children is not settled yet.

This warning letter will be kept on your child's file in accordance with policy number 39 of ADEK's Private Schools Policy and Guidance Manual

You have 5 working days to settle the fees.

Thank you for your cooperation.

Yours Sincerely,

Finance Manager

Approved by School Principal

تاريخ

السيد/السيدة

هذه رسالة **الإنذار الأول**، لأن المبلغ المتأخر دفعه لرسوم الفصل _____ لابنكم/أبنائكم لم يتم تسويته بعد.

سيتم الاحتفاظ بهذه الرسالة في ملف ابنكم بالاستناد إلى السياسة رقم 39 من سياسة المدارس الخاصة و الدليل الإرشادي لدائرة التعليم و المعرفة

يجب على حضرتكم تسوية الرسوم خلال 5 أيام عمل.

نشكر لكم تعاونكم.

مع فائق الاحترام و التقدير،

المدير المالي

معتمدة من مدير المدرسة

MBKS

Second Warning Letter for Term –

رسالة الإنذار الثاني للفصل

Date

Dear Mr/Ms,

This is a second warning letter because the overdue balance of Term __ fee for your child/children is not settled yet.

This warning letter will be kept on your child's file in accordance with policy number 39 of ADEK's Private Schools Policy and Guidance Manual

You have 5 working days to settle the fees.

Thank you for your cooperation.

Yours Sincerely,

Finance Manager

Approved by School Principal

تاريخ

السيد/السيدة

هذه رسالة **الإنذار الثاني**، لأن المبلغ المتأخر دفعه لرسوم الفصل _____ لابنكم/أبنائكم لم يتم تسويته بعد.

سيتم الاحتفاظ بهذه الرسالة في ملف ابنكم بالاستناد إلى السياسة رقم 39 من سياسة المدارس الخاصة و الدليل الإرشادي لدائرة التعليم و المعرفة

يجب على حضرتكم تسوية الرسوم خلال 5 أيام عمل.

نشكر لكم تعاونكم.

مع فائق الاحترام و التقدير،

المدير المالي

معتمدة من مدير المدرسة