

دليل شروط وإجراءات
منح تراخيص المدارس الخاصة
بدولة قطر

أكتوبر 2019

المحتويات

1. المقدمة.
2. أهداف الدليل.
3. رؤية ورسالة وغايات وزارة التعليم والتعليم العالي.
4. شروط منح رخصة مدرسة خاصة.
5. متطلبات منح رخصة مدرسة خاصة.
6. إجراءات منح رخصة مدرسة خاصة.
7. إرشادات عامة.

الملاحق

- ملحق (1): قائمة الوثائق المطلوبة لاستكمال طلب الرخصة
- ملحق (2): معلومات مقدم الطلب
- ملحق (3): شروط ومواصفات موقع المدرسة ومبناها ومرافقها وتجهيزاتها
- ملحق (4): الوثائق الرئيسية فيما يخص المبنى المدرسي
- ملحق (5): نموذج الخطة التنظيمية للمدرسة
- ملحق (6): نموذج خطة العمل (التجارية)
- ملحق (7): نموذج الخطة التعليمية للمدرسة
- ملحق (8): تفاصيل تدريس المواد الإلزامية الثلاث

بسم الله الرحمن الرحيم

1. المقدمة

تحرص وزارة التعليم والتعليم العالي على ضمان تلبية احتياجات التعليم لكافة الطلبة في جميع المراحل الدراسية في دولة قطر، سواءً كان الطالب يتلقى تعليمه في المدارس المستقلة أو في المدارس الخاصة، فإن هدف الوزارة دائماً هو توفير تعليم نوعي ينمي المهارات و المملكات للدى الطلاب في شتى المراحل والمجالات التعليمية.

وترى وزارة التعليم والتعليم العالي ضرورة توفر الثقة في وجود الخدمات التي تقدمها المدارس لكافة (أصحاب المصلحة) من الطلبة وأولياء الأمور وقطاع العمل والمجتمع. وبناءً على ذلك، تخضع كافة المدارس الخاصة لإشراف وزارة التعليم والتعليم العالي من خلال عملية متكاملة من الترخيص والتقييم والمتابعة.

وتوجه الوزارة المدارس إلى نشر كتيبات تحتوي على معلومات حول الخدمات التي تقدمها، بينما تنشر الوزارة بيانات حول مدى فاعلية تلك المدارس، لضمان حصول أصحاب المصلحة على المعلومات كافية تسمح لهم باتخاذ قرارات مدروسة حول تعليم أبنائهم.

وتسعى وزارة التعليم والتعليم العالي للاستجابة لمتطلبات أصحاب المصلحة وخصوصاً أولياء الأمور والطلبة من حيث توفير نوعية المدارس المناسبة والمناهج ولغة التدريس وشهادات التخرج، كما تسعى الوزارة لحماية مصالحهم والتأكد من التزام جميع المدارس بالسياسات والإجراءات المعمول بها.

2. هدف الدليل

تحرص وزارة التعليم و التعليم العالي على خلق بيئة تنافسية ما بين مقدمي الخدمات التعليمية بالقطاع الخاص، وتحقيقاً لمبادئ الشفافية والمحاسبية تم إعداد دليل شروط وإجراءات منح رخصة

المدارس الخاصة بغاية تحقيق جملة الأهداف التالية:

توحيد إجراءات ومتطلبات الحصول على رخصة مدرسة خاصة.

توضيح مهام ومسؤوليات الإدارات المختصة بالوزارة تجاه طالب الترخيص.

توضيح مهام ومسؤوليات طالب الترخيص.

نشر الوعي باشتراطات وإجراءات الحصول على رخصة مدرسة خاصة.

3. رؤية ورسالة وغايات وزارة التعليم والتعليم العالي

الرؤية

الريادة في توفير فرص تعلم دائمة ومبتكرة ذات جودة عالية للمجتمع القطري.

الرسالة

تنظيم ودعم فرص تعلم ذات جودة عالية لكافة المراحل والمستويات، وذلك بهدف تنمية المعارف والمهارات والاتجاهات اللازمة لأفراد المجتمع القطري، بما يناسب إمكاناتهم وقدراتهم وفق القيم والاحتياجات الوطنية .

الغايات

تسعى وزارة التعليم والتعليم العالي من خلال خطتها الإستراتيجية 2017-2022 إلى تحقيق جملة من الغايات بالتنسيق والعمل مع بقية الاستراتيجيات القطاعية لأجهزة الدولة كافة، بهدف تحويل رؤية قطر 2030 إلى واقع فعلي وحقيقة ملموسة، وتتلخص غايات وزارة التعليم والتعليم العالي المرتبطة بالتعليم الخاص في الآتي:

الغاية رقم (3):

"ضمان توفير البنية التحتية التعليمية الملائمة واللازمة لتلبية احتياجات المتعلمين جميعهم، وفق

المتطلبات الحالية والمستقبلية"

4. شروط منح رخصة مدرسة خاصة

أولاً: الشروط الرئيسية

وفق ما يقتضيه قانون رقم (23) لسنة 2015 والمختص بتنظيم المدارس الخاصة تتلخص الاشتراطات العامة للحصول على الرخصة في الآتي:

1. يشترط في طالب الترخيص بإنشاء مدرسة خاصة ما يلي:

- ألا يقل عمر الشخص الطبيعي عن إحدى وعشرين سنة ميلادية.
- أن يكون متمتعاً بالأهلية المدنية الكاملة.
- أن يكون محمود السيرة ، حسن السمعة .
- ألا يكون الشخص الطبيعي، أو أحد القائمين على إدارة الشخص المعنوي أو الشركاء المتضامنين فيه، من موظفي وزارة التعليم أو الجهات أو الهيئات التابعة له، أو أن تكون لأي منهم مصلحة مباشرة مع الوزارة طوال فترة سريان الترخيص.
- ألا يكون قد صدر ضد الشخص الطبيعي أو أحد القائمين على إدارة الشخص المعني أو الشركاء المتضامنين فيه، حكم قضائي نهائي في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة، ولو زُد إليه اعتباره.
- أن يكون الاشتغال بالتعليم ضمن الأنشطة المصرح للشخص المعنوي بممارستها.
- للترخيص رسوم إصدار وتجديد وهي على النحو التالي :
 - رسوم التجديد (3000 ر.ق) .
 - رسوم الإصدار لأول مرة فقط
 - ✓ (5000 ر.ق) للمرحلة التعليمية الواحدة .
 - ✓ (8000 ر.ق) للأكثر من مرحلة تعليمية .

كما يمكن أن يكون المتقدمين من ضمن الفئات التالية:

- شركة مسجلة محلياً في دولة قطر
- شركة دولية غير مسجلة حالياً في دولة قطر

2. أن يحصل طالب الترخيص على جميع الموفقات اللازمة من الجهات المختصة بالدولة.
3. أن يقدم طالب الترخيص ما يفيد سداه كفالة مصرفية في أحد البنوك المحلية، وأن تكون الكفالة صالحة للأداء بكامل قيمتها طوال مدة سريان الترخيص وفقاً للضوابط الصادرة من وزارة التعليم والتعليم العالي.
4. أن يقدم طلب الترخيص بإنشاء المدرسة الخاصة إلى وزارة التعليم والتعليم العالي، مُبيناً به نوع المرحلة التعليمية التي ستعمل فيها، والتاريخ المقترح لبدء الدراسة، وذلك وفق النموذج المعد لهذا الغرض، وخلال المواعيد التي تحددها الوزارة، على أن يرفق بالطلب جميع المستندات المطلوبة (انظر إلى "إجراءات الحصول على رخصة مدرسة خاصة"، ص 11).
5. أن يكون لكل مدرسة خاصة اسماً خاصاً، يُميزها عن غيرها، توفق عليه الجهة المختصة.
6. يكون منح الترخيص وفقاً لاحتياجات وخطط الوزارة، وذلك تبعاً للسياسات التعليمية للدولة، والضوابط والإجراءات المحددة من وزارة التعليم والتعليم العالي.
7. يكون الترخيص بإنشاء المدرسة الخاصة شخصياً، ولا يجوز للمرخص له التنازل عنه للغير إلا بعد موافقة الجهة المختصة على أن تتوافق في المتنازل إليه الشروط المشار إليها في (1).
8. لا يجوز إجراء أي تعديل في الترخيص الممنوح للمرخص له، إلا بموافقة وزارة التعليم والتعليم العالي.
9. تلتزم المدرسة الخاصة بما تضعه وزارة التعليم والتعليم العالي من ضوابط وأظمة تعمل على تقييم أداؤها والعملية التربوية فيها.
10. تلتزم المدرسة الخاصة بتزويد وزارة التعليم والتعليم العالي بكل ما تطلبه من مستندات ومعلومات وبيانات واستبيانات تخص العملية التعليمية.
11. تتولى وزارة التعليم والتعليم العالي الإشراف والرقابة والتفتيش ومتابعة جميع مباني المدرسة الخاصة ومنقولاتها والوسائل التعليمية الموجودة بها، ويكون لوزارة الصحة العامة الحق في الإشراف الصحي على المدرسة الخاصة.

12. لا يجوز للمدرسة الخاصة تلقي معونات أو هبات من أي جهة، إلا بعد الحصول على موافقة كتابية من وزارة التعليم والتعليم العالي.

13. تقدم المدرسة الخاصة لوزارة التعليم والتعليم العالي قبل بداية العام الدراسي قائمة بجميع الرسوم المدرسية والنفقات التي سيتم تحصيلها من الطلاب لاعتمادها قبل تقريرها.

14. تلتزم المدرسة الخاصة بإعداد قاعدة بيانات لجميع الطلاب والهيئتين الإدارية والتدريسية الموجودة لديها، وإمساك وحفظ الملفات والسجلات اللازمة لسير عملية وضبط شؤونها المالية والإدارية، وتحديثها بصفة دورية وإبلاغ الوزارة بأي تغييرات تطرأ عليها.

15. تلتزم المدرسة الخاصة بأن تضع لائحة داخلية تحدد فيها نظام سير العمل لديها، على أن تكون متفقة دائماً مع ما تصدره وزارة التعليم والتعليم العالي من قرارات تتعلق بتحديد نظم العمل في المدارس.

16. تكون للمدرسة الخاصة موازنة محددة تشمل الإيرادات والمصروفات على أن تودع الإيرادات في حساب خاص بأحد المصارف المحلية، وترسل المدرسة إلى الوزارة صورة من الميزانية والحساب الختامي المعتمد سنوياً.

5. متطلبات منح رخصة مدرسة خاصة

(a) المبنى المدرسي

يتعين على طالب الترخيص توفير المعلومات اللازمة عن المدرسة المقترح إنشاؤها، وفيما يتعلق بالمبنى المدرسي يتوجب عليه الالتزام بجملة الشروط التالية:

1. أن يتناسب موقع المدرسة الخاصة ومبناها ومرافقها وتجهيزاتها مع مقتضيات رسالتها التعليمية.

2. أن يوضح طالب الترخيص الأغراض التي سيخدمها المبنى، على أن يقتصر استعمال المبنى المدرسي على المجالات التربوية والتعليمية فقط.
3. أن يستوفي مبنى المدرسة الحد الأدنى من المعايير والشروط المتعلقة بالموقع و مساحة و حجم المبنى (ملحق - 3) .
4. أن يوفر طالب الترخيص جميع معلومات الموقع والمبنى المدرسي المقترح والوثائق الضرورية عند تقديم الطلب الأولي (ملحق-4).

(b) نظام العمل

فيما يتعلق بنظام العمل يتعين على مقدم الطلب الالتزام بجملة الشروط التالية:

1. أن يقدم خطة تنظيمية للمدرسة موضحاً فيها جميع التفاصيل التنظيمية لتشغيل المدرسة وفق النموذج المرفق (ملحق -5).
2. يشترط فيمن يعمل في المدرسة الخاصة وفق مقتضيات القانون ما يلي:
 - ألا يقل عمره عن ثماني عشرة سنة ميلادية .
 - أن تتوفر لديه المؤهلات والشروط المطلوبة لشغل الوظيفة.
 - أن يكون محمود السيرة حسن السمعة.
 - ألا يكون قد صدر ضده حكم نهائي في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة، ولورد إليه اعتباره.
 - ألا يكون قد سبق فصله من الخدمة بحكم قضائي أو قرار تاديب نهائي، ما لم يمض على صدوره سنة على الأقل.
 - أن تثبت لياقته الطبية بمعرفة الجهة الطبية المختصة بوزارة الصحة.

كما يشترط وفقاً لتوجيهات وزارة التعليم والتعليم العالي التالي:

مدير المدرسة:

- أن لا تقل خبرة مدير المدرسة في الإدارة المدرسية عن 10 سنوات (أو خبرة في المجال التربوي والتعليمي لا تقل عن 10 سنوات بالإضافة إلى خبرة إدارية لا تقل عن 5 سنوات).
- أن يكون له سجل إنجازات في الميدان التعليمي.
- أن يكون حاصلاً على مؤهل تربوي معتمد.

- اجتياز المقابلة الشخصية.

المعلمون:

- أن يكون المعلمون مؤهلون لتدريس المناهج والمرحلة العمرية المتوقع أن يدرسوها.
 - أن يكون المعلمون خبرة في المناهج التي سيدرسونها.
- وفي حالة عدم تقديم مقدم الطلب لبيانات ومؤهلات وشروط التعيين للمعلمين، سيتم الأخذ بما هو معمول به وزارة التعليم والتعليم العالي.

3. إلزامية التخصص ومراعاة الخبرة في تدريس المواد الإلزامية الثلاث (اللغة العربية – التربية الإسلامية - التاريخ القطري) للمعلمين العاملين في المدارس الخاصة لجميع المراحل والمستويات من المستوى الأول وحتى الثاني عشر لمادتي اللغة العربية والتربية الإسلامية، ومن المستوى الأول حتى المستوى التاسع لمادة التاريخ القطري.
4. أن يقدم خطة عمل تغطي فترة ثلاث سنوات، تتضمن السنة الأولى كافة التفاصيل مع ذكر التوقعات للسنتين التاليتين، مع مراعاة الخطة لتدفق الطلبة والطاقة الاستيعابية للمبنى لاستمرارية الطالب في ذات المدرسة الخاصة وفق النموذج المعتمد (ملحق – 6).
5. أن يقدم تفصيلاً لكافة النظم والسياسات الداخلية المعمول بها داخل المدرسة، كنظام التسجيل وقبول الطلبة ونظام التقويم والضبط السلوكي ليتم مراجعته من قبل وزارة التعليم والتعليم العالي.
6. أن يقدم بياناً يوضح سياسة إشراك أولياء أمور الطلبة في الأمور التعليمية والتربوية بالمدرسة وفقاً للقرار الوزاري رقم (8) لسنة 2009.

(c) نظام الدراسة

فيما يتعلق بنظام الدراسة يتعين على مقدم الطلب الالتزام بجملة الشروط التالية:

1. أن يقدم خطة تعليمية شاملة توضح نظام التعليم المتبع، وفق نموذج الخطة التعليمية المعتمدة (ملحق – 7).
2. أن تتقيد المدرسة الخاصة عند تحديد نظام قبول الطلاب ومقدار أعمارهم، بنظم القبول والقرارات التي تصدرها وزارة التعليم والتعليم العالي.

3. أن تلتزم المدرسة الخاصة باعتماد المنهج الدراسي الذي ستطبقه والخطة التعليمية التي ستنفذها من الوزارة، ولا يجوز للمدرسة إحداث أي تغيير فيهما إلا بعد الحصول على موافقة كتابية من وزارة التعليم والتعليم العالي.
4. أن تلتزم المدرسة بتدريس المواد الإلزامية الثلاث: (اللغة العربية – التربية الإسلامية - التاريخ القطري) وفقاً للقرار الوزاري رقم(8) لسنة 2009م. كما يجوز للوزارة إلزام المدارس الخاصة بتدريس أي مواد دراسية إضافية وفقاً للقواعد والضوابط التي تضعها الوزارة في هذا الشأن(ملحق - 10) .
5. أن تتوافق الكتب الدراسية وجميع مصادر التعلم التي تستند إليها العملية التعليمية مع القيم الدينية وعادات وتقاليد المجتمع القطري، وللوزارة أن تقرر إيقاف أو تعديل أو إلغاء أي مناهج أو كتب دراسية تخالف قيم أو عادات وتقاليد المجتمع.
6. أن تشارك المدرسة الخاصة في الاختبارات الدولية (مثال: بيزا وبيرلز وتيمز.... إلخ) أو أي برامج أخرى تبعاً لتعليمات وزارة التعليم والتعليم العالي.

6. إجراءات منح رخصة مدرسة خاصة

يتم فتح باب تقديم طلبات لافتتاح مدارس ورياض أطفال خلال شهري نوفمبر وديسمبر من كل عام دراسي، ويتم الإعلان عن تاريخ تقديم الطلبات من خلال وسائل الإعلام المختلفة وموقع وزارة التعليم والتعليم العالي.

يتم تخصيص موظف مسئول عن متابعة إجراءات الترخيص، حيث يتولى الإشراف على مجموعة من الطلبات وضمان سير الإجراءات وفق الجدول الزمني المخصص لها، كما يعمل هذا الموظف على تقديم المساعدة والمشورة للمتقدمين حسب الطلب.

تراعي وزارة التعليم والتعليم العالي تسريع عملية منح الرخصة بالقدر المستطاع، مع ملاحظة أن استكمال إجراءات الترخيص تعتمد على الإجراءات الخاصة بالوزارات الأخرى وتلك المتعلقة بصاحب الطلب نفسه.

وتتلخص إجراءات تقديم طلب رخصة كالتالي:

مسؤول التنفيذ	الإجراء										
طالب الترخيص	<p>أولاً: تقديم طلبات الحصول على رخصة إلكترونياً عن طريق الرابط التالي:</p> <p>https://elr.edu.gov.qa/apps/ER/Arabic/pages/contact-us.aspx</p> <p>مع أهمية توفير بيانات مقدم الطلب (ملحق 2) مع إرفاق جميع المستندات الرئيسة في عملية التقديم الأولية كما هو موضح في (ملحق 1).</p>										
إدارة ترخيص المدارس الخاصة	<p>ثانياً: دراسة الطلب للتأكد من إرفاق كافة الوثائق والمستندات المطلوبة، ومدى استيفائها للشروط الأولية بالتعاون مع الإدارات المختصة وإخطار مقدم الطلب بالنو قص إن وجدت.</p>										
إدارة ترخيص المدارس الخاصة طالب الترخيص	<p>ثالثاً: تزويد مقدم الطلب بخطاب رسمي موجه لوزارة الداخلية للحصول على شهادة حسن سيرة وسلوك، على أن يقوم مقدم الطلب بتقديم النسخة الأصلية من الشهادة لإدارة تراخيص المدارس الخاصة فور الحصول عليها.</p>										
إدارة ترخيص المدارس الخاصة بالتعاون مع الإدارات التالية: إدارة المناهج ومصادر التعلم. إدارة تقييم الطلبة. إدارة الموارد البشرية. إدارة الخدمات العامة. إدارة التربية الخاصة ورعاية الموهوبين (لفئة ذوي الاحتياجات الخاصة)	<p>رابعاً: تقييم الطلب عن طريق التدقيق على جميع معلومات مقدم الطلب والمستندات والوثائق المقدمة وإجراء زيارات استطلاعية لمعاينة المبنى بالتعاون مع الإدارات المختصة في وزارة التعليم والتعليم العالي وإخطار مقدم الطلب عن طريق تقرير خطي بنتيجة التقييم موضحاً الآتي:</p> <table border="1"> <tr> <td>✓ رفض الطلب، مع رفع تقرير لمقدم الطلب بأسس ويحق لطالب الترخيص التقديم مرة أخرى في العام التالي لجميع المعايير والشروط.</td> <td>-الطلب لا يستوفي المعايير</td> </tr> <tr> <td>✓ إخطار طالب الترخيص بجوانب النقص في الملاحظات مع الإدارات المختصة بالوزارة.</td> <td>- يستوفي الطلب معظم المعايير</td> </tr> <tr> <td>✓ يتعين على طالب الترخيص إرسال الطلب مرة أخرى التعديلات اللازمة عليه وفق الملاحظات المقدمة.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>✓ إعادة تقييم الطلب بعد رفع التعديلات من قبل الإدارات المختصة.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>✓ الموافقة على الطلب، وإخطار صاحب الترخيص</td> <td>-يستوفي الطلب المعايير بالكامل</td> </tr> </table>	✓ رفض الطلب، مع رفع تقرير لمقدم الطلب بأسس ويحق لطالب الترخيص التقديم مرة أخرى في العام التالي لجميع المعايير والشروط.	-الطلب لا يستوفي المعايير	✓ إخطار طالب الترخيص بجوانب النقص في الملاحظات مع الإدارات المختصة بالوزارة.	- يستوفي الطلب معظم المعايير	✓ يتعين على طالب الترخيص إرسال الطلب مرة أخرى التعديلات اللازمة عليه وفق الملاحظات المقدمة.		✓ إعادة تقييم الطلب بعد رفع التعديلات من قبل الإدارات المختصة.		✓ الموافقة على الطلب، وإخطار صاحب الترخيص	-يستوفي الطلب المعايير بالكامل
✓ رفض الطلب، مع رفع تقرير لمقدم الطلب بأسس ويحق لطالب الترخيص التقديم مرة أخرى في العام التالي لجميع المعايير والشروط.	-الطلب لا يستوفي المعايير										
✓ إخطار طالب الترخيص بجوانب النقص في الملاحظات مع الإدارات المختصة بالوزارة.	- يستوفي الطلب معظم المعايير										
✓ يتعين على طالب الترخيص إرسال الطلب مرة أخرى التعديلات اللازمة عليه وفق الملاحظات المقدمة.											
✓ إعادة تقييم الطلب بعد رفع التعديلات من قبل الإدارات المختصة.											
✓ الموافقة على الطلب، وإخطار صاحب الترخيص	-يستوفي الطلب المعايير بالكامل										

طالب الترخيص	<p>خامساً: تزويد طالب الترخيص بكتب رسمية لمخاطبة الجهات المعنية للحصول على الوثائق والمستندات التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> - شهادة صادرة من إدارة الدفاع المدني تؤكد سلامة المبنى واستيفائه لشروط الأمن والسلامة . - موافقة إدارة المرور. - رخصة من البلدية. - رخصة تجارية. - شهادة من وزارة الصحة فيما يخص منافذ البيع بالمبنى. <p>على أن يقوم طالب الترخيص بمتابعة جميع إجراءات الحصول على هذه الوثائق مع الجهات المعنية وتقديمها فور الحصول عليها.</p>
إدارة ترخيص المدارس الخاصة	سادساً: رفع الطلب النهائي للجنة شؤون المدارس الخاصة، لدراسته وإصدار التوصية النهائية.
إدارة ترخيص المدارس الخاصة	سابعاً: إخطار طالب الترخيص بالقرار النهائي عن طريق إدارة تراخيص المدارس الخاصة.
طالب الترخيص	ثامناً: على طالب الترخيص تقديم السيرة الذاتية لمدير المدرسة وكتب عدم ممانعة من الجهات الأمنية حوله.
إدارة ترخيص المدارس الخاصة	تاسعاً: إجراء مقابلة مع مالك المدرسة و المدير المقترح تعيينه من قبل إدارة تراخيص المدارس الخاصة لتقييم كفاءته لإدارة المدرسة.
إدارة ترخيص المدارس الخاصة	عاشراً: إصدار الرخصة لطالب الترخيص، ومتابعة إجراءات الاستعداد لبدء تشغيل المدرسة.

*تجدر الإشارة بأن إدارة شؤون المدارس الخاصة ستتولى متابعة المدرسة خلال السنة الأولى من عملها، كما سيتم وضع الترتيبات اللازمة لإجراء تفتيش على المدرسة في نهاية السنة الأولى من عملها.

7. إرشادات عامة

يتعين على طالب الترخيص مراعاة الإرشادات التالية في عملية التقدم بطلب الترخيص:

- أ. أن يقدم ما يفيد القدرة المادية على إدارة وتشغيل المدرسة.
- ب. أن يقدم دراسة مستفيضة للسوق ولمدى الحاجة لخدمات المدرسة.
- ج. توفير كافة الخطط والمستندات اللازمة لاستيفاء اشتراطات ومتطلبات الترخيص وأية نقص في المستندات سينتج عنه تأخير في الإجراءات (انظر ملحق 1). وقد يتطلب الأمر تقديم بعض الوثائق على شكل نسخ ورقية فقط، مثل: (خطة موقع المدرسة والصحيفة الجنائية وترخيص المرور).
- د. يمكن لمتقدم الطلب تقديم أي معلومات إضافية مرتبطة برسالتها التعليمية وخططها التنظيمية مع الطلب.
- هـ. تعتبر المستندات والمعلومات المقدمة والتي بموجبها تم منح الترخيص من وزارة التعليم والتعليم العالي للمدرسة الخاصة جزءاً لا يتجزأ من الترخيص.
- و. يتحمل مقدم الطلب مسؤولية صحة المعلومات والبيانات والوثائق والمستندات التي تقدم مع الطلب لتدعيمه، وفي حالة وجود خطأ يتحمل مقدم الطلب مسؤولية هذا الخطأ، وقد يتسبب ذلك في إلغاء الترخيص.
- ز. تكون ملكية الحقوق الفكرية للمناهج والكتب التي تزود بها وزارة التعليم والتعليم العالي المدارس الخاصة حصراً للوزارة ولا يسمح للمدارس الخاصة ببيعها أو نسخها لأي غرض بدون الحصول على موافقة خطية من الوزارة.

سادساً: الملاحق

ملحق (1): قائمة الوثائق المطلوبة لاستكمال طلب الرخصة

تعبئة هذا الجزء بمثابة إقرار من مقدم الطلب بأنه قد أكمل كل أقسام نموذج الطلب، و أنه أرفق الوثائق المطلوبة، وأن جميع المعلومات الواردة صحيحة .

ملاحظات	سبب عدم إرفاق البنود (مقدم الطلب)	البند
قائمة الوثائق التي يتعين على طالب الترخيص توفيرها عند التقديم لطلب الترخيص		
		1.1 السيرة الذاتية لمالك المدرسة وللأفراد المساهمين
		1.2 نسخة عن جواز السفر أو البطاقة الشخصية لمالك المدرسة والأفراد المساهمين
		1.3 الخطة التنظيمية للمدرسة
		خطة العمل للمدرسة
		1.4 الخطة التعليمية للمدرسة
		1.6 خطة المبنى وموقع المدرسة
	*يمكن تقديم المستند في وقت لاحق في حال تعذر توفره في زمن تقديم الطلب.	
		1.7 نموذج من توقيع المالك والمساهمين
		1.8 مذكرة من سفارة الدولة (في حال كانت المدرسة المقترحة لجالية معينة)
		1.9 وثيقة تبين القدرة المالية لصاحب الطلب.

ملاحظات	سبب عدم إرفاق البنود (مقدم الطلب)	البند
		1.10 السجل التجاري موضحاً به اسم الشركة وعنوانها ونوعها وتاريخ تأسيسها ومقدار رأس المال وأسماء الشركاء.
		1.11 صورة عن سند ملكية العقار إذا كان العقار مملوكاً لمالك المدرسة، أو صورة من عقد الإيجار إذا كان العقار مؤجراً.
	*يمكن تقديم المستند في وقت لاحق في حال تعذر توفره في زمن تقديم الطلب.	
قائمة الوثائق الرسمية التي يتعين على طالب الترخيص تقديمها بعد إخطار إدارة ترخيص المدارس باستكمال إجراءات الترخيص		
		شهادة حسن سيرة وسلوك من الجهات المختصة في الدولة لمالك المدرسة.
		إذا كان المالك أكثر من شخص يجب تقديم نسخة من عقد الشركة وشهادة حسن سيرة وسلوك من الجهات المختصة لكل شريك .
		السيرة الذاتية لمدير المدرسة .
		شهادة حسن سيرة وسلوك لمدير المدرسة من الجهات المختصة في الدولة .
		نسخة من جواز السفر والبطاقة الشخصية لمدير المدرسة .
		مو فقة الدفاع المدني.
		مو فقة المرور.
		ترخيص البلدية.
		الرخصة التجارية.
		ضمان بنكي

معلق (2): نموذج معلومات مقدم الطلب

ينبغي على طالب الترخيص تقديم المعلومات التالية عند الطلب:

أولاً: الأفراد

رد طالب الترخيص	المعلومات المطلوبة
	2.1 ط الاسم بالكامل
	2.2 العنوان
	2.3 رقم الهاتف الأرضي
	2.4 رقم الهاتف الجوال
	2.5 رقم الفاكس
	2.6 البريد الإلكتروني
	2.7 هل يمتلك الفرد مدرسة أخرى حالياً؟ *في حال الإجابة بنعم نرجو ذكر اسم و عنوان المدرسة

ثانياً: الشركات

رد طالب الترخيص	المعلومات المطلوبة
	2.1 اسم الشركة
	2.2 اسم المالك
	2.3 عنوان الشركة
	2.4 الهاتف الأرضي
	2.5 رقم الهاتف الجوال
	2.6 الفاكس
	2.7 البريد الإلكتروني
	هل تمتلك الشركة مدرسة أخرى حالياً؟*في حال الإجابة بنعم نرجو ذكر اسم وعنوان المدرسة

ملحق (3):شروط ومواصفات موقع المدرسة ومبناها ومر فقها وتجهيزاتها

يتعين على مقدم الطلب أن يراعي في موقع المدرسة ومبناها ومر فقها وتجهيزاتها مقتضيات رسالتها التعليمية.

(أ) متطلبات عامة

- يجب أن يستخدم المبنى لأغراض التعليم فقط،.
- يجب ألا يستعمل المبنى في غير أغراض تعليم المرحلة الدراسية المذكورة في طلب الترخيص.
- ينبغي أن يحتوي المبنى على قاعات للأنشطة ومر فق للخدمات وأن تتناسب مع الفئة العمرية المستهدفة.
- ينبغي أن تكون المنشأة التعليمية مزودة بالأثاث والأدوات والوسائل التعليمية اللازمة.
- يجب أن يحقق المبنى معايير الأمن والسلامة .
- يجب أن يلبي المبنى ومر فقه متطلبات تنفيذ الخطة الدراسية.

(ب) حجم المنشأة التعليمية وطاقتها الاستيعابية:

تشتراط وزارة التعليم والتعليم العالي أن يستوفي مبنى المدرسة الحد الأدنى من المعايير والشروط المتعلقة بمساحة الموقع وحجم المبنى ومر فقه على النحو الآتي:

المراحل التعليمية							معايير المساحة
4 مراحل روضة/ابتدائي/إعدادي/ ثانوي	3 مراحل ابتدائي/إعدادي / ثانوي	مرحلتان	المرحلة الثانوية	المرحلة الإعدادية	المرحلة الابتدائية	الروضة	
9750 م ²	8500 م ²	جمع مساحة الحد الأدنى للمرحلتين	3500 م ²	3500 م ²	2750 م ²	1250 م ²	الحد الأدنى لمساحة الأرض
2 م ² /للتالي	2 م ² /للتالي	2 م ² / للتالي	2 م ² / للتالي	2 م ² / للتالي	2 م ² /للتالي	2 م ² / للتالي	الحد الأدنى من المساحة الداخلية/ للتالي في الفصل الدراسي
8 م ² /للتالي	9 م ² /للتالي	معدل مساحة الحد الأدنى للمرحلتين	10 م ² / للتالي	10 م ² / للتالي	7 م ² / للتالي	5 م ² / للتالي	الحد الأدنى من المساحة الخارجية بما فيها الملاعب/ للتالي
2 م ² /للتالي عدد المستخدمين تبعاً للقدرة الاستيعابية للفصول الدراسية							الحد الأدنى من المساحة في معمل الكمبيوتر
3.3 م ² /للتالي عدد المستخدمين 25 كحد أدنى							الحد الأدنى من المساحة للتالي في المكتبة

الحد الأدنى من المساحة للطالب في مختبر العلوم	2م ² للطالب عدد المستخدمين تبعاً للقدرة الاستيعابية للفصول الدراسية
الحد الأدنى من المساحة للطالب في قاعة الرسم	2م ² للطالب عدد المستخدمين تبعاً للقدرة الاستيعابية للفصول الدراسية
الممرات	يجب أن لا يقل عرض الممر عن 2.5 متر في حالة الفصول من جانب واحد وعن 3.5 متر طولي في حالة وجود الفصول الدراسية من الجانبين.
منطقة الانتظار الخارجية	ينبغي أن تتوفر منطقة انتظار خارجية مناسبة للطلبة
الحد الأدنى من المساحة للمعلم في غرفة استراحة المعلمين	5م ² للمعلم
الغرف الإدارية	5م ² للموظف
غرفة اجتماعات	10 أشخاص 30م ² للغرفة
عيادة	15م ²
مخزن	20م ²
ساحة الطابور	2م ² للطالب عدد المستخدمين 150
كفتيريا	1.2م ² للطالب عدد المستخدمين 75

قاعة متعددة الأغراض

5م²/لطلاب عدد المستخدمين 25

*ولتفاصيل أكثر يمكن مراجعة إدارة الخدمات العامة بوزارة التعليم والتعليم العالي للإلمام بمعايير والاشتراطات الواجب توفرها في المبنى المدرسي تبعاً لمرحلة ونظام التعليمي المستهدف.

ج) المتطلبات العامة التي سيتم التحقق منها كجزء من عملية المعاينة على المبنى المقترح:
قطعة الأرض والمبنى المدرسي

العنصر	المتطلبات
الموقع	<ul style="list-style-type: none"> ■ أن يكون الموقع بعيداً عن الضوضاء والمحال العامة والصناعية والتجارية والأماكن الخطرة كمحطات البترول. ■ أن يكون في مكان مناسب سهل الوصول إليه وتبعد مداخله عن خطوط المواصلات السريعة والحصول على موافقة إدارة المرور.
البناء	<ul style="list-style-type: none"> ■ يجب أن تكون المنشآت من الخرسانة المسلحة، وليست من الغرف الخشبية تبعاً لاشتراطات إدارة العامة للدفاع المدني. ■ أن يكون المبنى مهيأً للعملية التعليمية من حيث درجة الإضاءة ودرجة ارتداد صدى الصوت والعزل الصوتي ومناسبة التهوية ودرجة الحرارة عند استخدام المر فق بكامل طاقتها الاستيعابية
عدد المباني و أنواعها	<ul style="list-style-type: none"> ■ يراعى أن يتكون المبنى المدرسي من مبنى واحد وألا يزيد عن خمسة مباني منفصلة في الموقع الواحد ، وفقاً لما تحدده الجهة المختصة.
المداخل والمخارج	<ul style="list-style-type: none"> ■ ينبغي أن تكون المداخل والمخارج في أماكن يمكن مر قبتهما .
شكل قاعة الصف	<ul style="list-style-type: none"> ■ يراعى أن تكون الفصول الدراسية بأشكال منتظمة تحتوي على أربعة أضلاع متوازية مع بعضها البعض .
الحد الأدنى لعدد الغرف وفقاً لمتطلبات التعليم الوطني	<p>غرفة مدير ، غرفة مدرسين ، غرفة إدارية (عدد 2)، غرفة اجتماعات، مخزن، دورة مياه للطلاب (عدد 6)، قاعة متعددة الأغراض، معمل كمبيوتر، مكتبة، فصل دراسي (عدد 6)، مرسوم، ملعب، ساحة خارجية للطلبة، عيادة، مصلى.</p> <p>وفيما يخص المرحلة الابتدائية معمل علوم (عدد1)، مرحلة إعدادية معمل علوم (عدد 1)، مرحلة ثانوية معمل علوم (عدد 2). وفي حالة تقديم وجبات للطلبة يعتبر المقصف من ضمن المر فق الأساسية.</p>

مياه الشرب	<ul style="list-style-type: none"> أن يخصص للتلاميذ مشرب صحي بعيداً عن دورات المياه، ومزود بمبردات مياه الشرب الكافية بحيث يخصص مبرد واحد لكل (50 طالب).
دورات المياه	<ul style="list-style-type: none"> أن تكون دورات المياه كافية ومتناسبة ومبنية وفقاً لقواعد النظام الصحي ومتوفر فيها وسائل التهوية وبعيدة عن غرف الدراسة قدر الإمكان .
مساحات الرياضة الخارجية	<ul style="list-style-type: none"> توفير ملاعب نظامية (قانونية الأبعاد) رياضية خارجية (ملعب كرة طائرة – كرة سلة – كرة يد) ويحد أدنى ملعب واحد... مع تحديد أماكن لتبديل ملابس الطلبة.
المظلات	<ul style="list-style-type: none"> أن تحتوي المدرسة على مظلة لا تقل مساحتها عن (15 × 15) وأن تكون من مادة مناسبة .
مصلى	<ul style="list-style-type: none"> مكان لإقامة الصلاة يتناسب مع عدد الطلبة
أدوات مكافحة الحريق	<ul style="list-style-type: none"> يجب أن تزود كل منشأة تعليمية بأجهزة مكافحة الحريق (طفايات حريق)
مخارج الطوارئ	<ul style="list-style-type: none"> ينبغي ان يكون في المبنى أكثر من مخرج طوارئ واحد.
أجهزة الاتصال	<ul style="list-style-type: none"> ينبغي أن يتوفر في المدرسة هاتف أرضي واحد وفاكس وخدمات للاطلاع على الإيميل
إمكانية الحركة لذوي الإعاقة أو الاحتياجات الخاصة	<ul style="list-style-type: none"> توفير المتطلبات الخاصة بذوي الاحتياجات الخاصة من (دورات المياه – والمنحدرات - RAMPS - أماكن مياه الشرب – المصاعد LIFTS تبعاً للمبنى - وسعة الأبواب والممرات لحركة الكراسي المتحركة)
مو قف السيارات	<ul style="list-style-type: none"> يجب أن يتوفر في المبنى مو قف للسيارات لعدد 20 سيارة وممرات آمنة للحافلات(لا يقل عن 3 مو قف للحافلات) تبعاً للنظام والخدمات المطلوبة
المقصف أو الكافتيريا	<ul style="list-style-type: none"> أن يحتوي المبنى على مقصف أو كافتيريا مجهزة.
الإرشادات	<ul style="list-style-type: none"> للدلالة على الأماكن والمر فق وتجمع الطلبة

ج) متطلبات خاصة (مباني رياض الأطفال):

- أن تتو فر في كل منشأة تعليمية (روضة أو مدرسة ابتدائية) حديقة طبيعية مناسبة لا تقل مساحتها عن 20 متر مربع .
- يجب أن تكون الملاعب مغطاة بمادة لينة (ترتان) .
- أن تكون الألعاب مصنوعة من مواد غير حديدية تتو لفر فيها وسائل الأمن والسلامة، وأن تخضع للصيانة الدورية.

د) متطلبات (النظام الكهربائي):

- أن تكون التغذية الكهربائية للمبنى من مصدر ثابت (تيار حكومي) وليس من مولد كهرباء.
- في حال قيام المدرسة بتوفير مولد كهربائي كمصدر احتياطي إضافة للمصدر الكهربائي الحكومي، فيجب أن يكون المولد من النوع الكاتم للصوت ومركب داخل غرفة مغلقة وأمنة بعيدة عن الطلاب.
- يجب أن تكون جميع اللوحات الكهربائية الرئيسية والفرعية داخل غرف مغلقة وبها تهوية أو داخل خز لن مغلقة بمفاتيح وبعيدة عن عبث الطلاب.
- ضرورة وضع تسميات (LABELS) لجميع لوحات التغذية الكهربائية لسهولة الصيانة والإصلاح في حالات الطوارئ وفصل التيار.
- يجب أن تكون جميع وحدات الإضاءة المستخدمة بالحمامات والمطابخ الموجودة بالمبنى وكذلك وحدات الإضاءة المستخدمة خارج المبنى كالسور الخارجي وأي وحدات إضاءة تكون معرضة للعوامل الجوية تكون WEATHER PROOF وكذلك السكوتات والمفاتيح الكهربائية المستخدمة بنفس تلك الأماكن تعامل نفس المعاملة .
- يجب عمل جميع التمديدات الكهربائية الموجودة خارج المبنى ومعرضة للعوامل الجوية داخل GL PIPE.
- يجب عدم استخدام غرف الكهرباء كمخازن.
- مطلوب إتباع قواعد كهراء في اختيار أماكن غرف الكهرباء بالمبنى، وفي عمل جميع التمديدات الكهربائية بالمبنى.

هـ) الشروط الخاصة بالتكييف والتبريد الواجب تو قرها في المبني:

- يجب أن تكون وحدات التكييف المستخدمة من النوع المركزي أو أسبلت يونت، وخاصة في الفصول الدراسية وغرف الأنشطة التعليمية الأخرى.
- وفي حالة تركيب وحدات أسبلت يونت يجب تركيب الوحدات الخارجية لأجهزة التكييف على قواعد خرسانية أو على حوامل معدنية، مع تركيب قاطع كهربائي قرب كل وحدة خارجية.
- عمل قواعد خرسانية وتغطية معدنية لمضخات المياه .
- يجب تجميع مواسير صرف أجهزة التكييف وتوصيلها بأقرب نقطة صرف عمومية.

ملحق (4): الوثائق الرئيسية المطلوب تو قرها فيما يخص المبنى المدرسي * (يتم تعبئة الجدول من قبل المالك)

م	البيانات والمعلومات المطلوبة	مرفق / غير مرفق	تعليق وزارة التعليم والتعليم العالي	مؤققة وزارة التعليم والتعليم العالي
1.أ.7	نسخة من سند ملكية الأرض			
2.أ.7	نسخة من رخصة البناء			
3.أ.7	نسخة من مخطط الموقع العام موضح عليه البيانات المطلوبة في مخطط الموقع			
4.أ.7	نسخة من مخطط الدور الأرضي لكل مبنى ضمن الموقع العام			
5.أ.7	نسخة من مخطط الدور الأول لكل مبنى ضمن الموقع العام			
6.أ.7	أي مخططات أفقية أخرى في حال وجود أدوار إضافية			
7.أ.7	جدول بيانات الموقع - يعبأ من قبل المكتب (نسختان إلكترونية وورقية - ونسخة Word على قرص ممغنط وملف أوتوكاد)			
8.أ.7	جدول بيانات المبنى/المباني يعبأ من قبل المكتب الهندسي الاستشاري (نسختان إلكترونية وورقية - ونسخة Word على قرص ممغنط وملف أوتوكاد)			
9.أ.7	إرفاق نسخة من تقرير المكتب الاستشاري الهندسي يفيد بأنه تم الكشف على المبنى من الناحية الإنشائية، وتم إبداء الرأي الفني بسلامة المبنى من الناحية الإنشائية			

الوثائق الرئيسية المطلوب تو قرها فيما يخص بيانات الموقع ** (يتم تعبئة الجدول من قبل المكتب الهندسي الاستشاري المكلف من قبل المتقدم للترخيص)

م	المعلومات والبيانات المطلوبة	إجراءات المتقدم	ملاحظات وزارة التعليم والتعليم العالي	وزارة التعليم والتعليم العالي
1.ب.7	المساحة الكلية للموقع من و قع سند ملكية / مخطط موقع رسمي			
2.ب.7	المرحلة / المراحل المطلوب الترخيص لها			
3.ب.7	المدينة			
4.ب.7	المنطقة			
5.ب.7	رقم المنطقة			
6.ب.7	رقم الأرض (PIN No.)			
7.ب.7	السنة التي تم إنشاء المبنى فيها - يتم إرفاق نسخة من شهادة إتمام البناء			
8.ب.7	اسم الشارع ورقمه			
9.ب.7	عدد الشوارع المحيطة بالموقع			
10.ب.7	عدد المباني والملاحق ضمن المبنى			
11.ب.7	عدد البوابات			
12.ب.7	وصف الملعب أو الملاعب المخصصة للأنشطة الرياضية			

م	المعلومات والبيانات المطلوبة	إجراءات المتقدم	ملاحظات وزارة التعليم والتعليم العالي	مؤسسة وزارة التعليم والتعليم العالي
7.ب.13	هل توجد مظلة/مظلات (إرفاق تفاصيل)			
7.ب.14	هل توجد غرفة للمراقبة / للحارس			
7.ب.15	هل يوجد موقف للسيارات/الحافلات (إرفاق تفاصيل)			
7.ب.16	أية معلومات أخرى ذات صلة لم يرد ذكرها			

ج. الوثائق الرئيسة لتوفيرها فيما يخص بيانات المبنى/المباني المخصص للمدرسة (يتم تعبئة الجدول من قبل المكتب الهندسي الاستشاري المكلف من قبل المتقدم للترخيص)

- ✓ تعبئة جدول منفصل لكل مبنى، وتخصيص رقم لكل مبنى على أن يتطابق هذا الرقم مع الأرقام المثبتة على مخطط الموقع ومخططات الطوابق.
- ✓ تخصيص رقم لكل غرفة، على أن يتطابق مع تلك الأرقام المثبتة على مخططات المبنى، ويجب استخدام الجدول التالي لتقديم البيانات المتعلقة بمساحة الغرف المقترح استخدامها .
- ✓ تزويد إدارة تراخيص المدارس الخاصة بنسخة إلكترونية (CD) لجدول بيانات الغرف باعتبار ذلك جزءاً من إجراءات تقديم الطلب المبدئي.

خ. بيانات المبنى (A) : (يمكن للمالك أن يستعين بالمكتب الهندسي ومختص بالنظام التعليمي لتعبئة هذا القسم)

المبنى	الطابق	رقم الغرفة	طاقتها الاستيعابية المخطط لها	معدل الاستعمال اليومي	المساحة	الاستخدام المقترح في المدرسة
1	أرضي	غرفة رقم 1				
1	أرضي	غرفة رقم 2				
1	أرضي	غرفة رقم 3				
1	أرضي	غرفة رقم 4... الخ.				

ضرورة مراعاة تناسب الطاقة الاستيعابية للفصول مع المر فق الأخرى التي سيستخدمها الطلبة (المعمل / المختبر / الخ) بحيث تحسب الطاقة الاستيعابية للفصول بما لا يزيد عن القدرة الاستيعابية للمختبرات والمعامل.... الخ.

تقديم وصف واضح فيما لا يقل عن 500 كلمة (كيف سيتم توظيف المبنى ومر فقه في تنفيذ النظام التعليمي)

ملحق (5): نموذج الخطة التنظيمية للمدرسة

بيانات عامة حول المدرسة

رد المتقدم	المعلومات المطلوبة
	اسم المدرسة
	المرحلة الدراسية (روضه - ابتدائي-إعدادي - ثانوي)
	جنس الطلبة وفئاتهم العمرية

تفاصيل نظام العمل بالمدرسة

ملاحظات	رد المتقدم	المعلومات المطلوبة
		رؤية المدرسة ورسالتها وقيمها التعليمية
*إرفاق مخطط الهيكل التنظيمي للمدرسة مع توضيح الآتي: -المسميات الوظيفية وتوصيفها. -أعداد الموظفين وتوزيعهم. -نسبة المعلمين للطلبة ومعدل الحصص الأسبوعية للمعلم.		الهيكل التنظيمي والإداري للمدرسة مبين به التسلسل والوصف الوظيفي (الإدارة _ المعلمين _ العمال)
		سياسات التعيين والمؤهلات المطلوبة
		سياسات / خطط تدريب الموظفين

		سياسات/ خطط استبقاء الموظفين	
		نظام التقييم السنوي للموظفين	
		سياسة القبول والتسجيل	
		الحد الأقصى للطلبة المتوقع قبولهم	
		سياسة/ خطط الأمن والسلامة	
		سياسة الضبط السلوكي	
		سياسة/ خطط إشراك أولياء الأمور والمجتمع	
		خطط توفير المواصلات والتغذية للطلبة إن وجدت	
		وضع الاعتماد المدرسي	
		نظام تقييم الأداء المدرسي وضمان الجودة	

ملحق (6): نموذج خطة العمل للمدرسة الخاصة

ملخص التقارير المالية المتوقعة (تدعمها خطة عمل تفصيلية لمدة 5 سنوات)		
1	الاسم المقترح للمدرسة	
2	موقع المدرسة	
3	اسم الشركة وعنوانها	

			بيانات الكفيل (إن وجد)	4
			الاسم	أ)
			العنوان	ب)
			المهنة	ج)
			أرقام الاتصال	د)
			نوع الشركة	5
			رقم التسجيل المركزي	6
			رأس المال المسجل	7
			عدد الشركاء (إن وجدوا)	8
العنوان	التخصص	الاسم	الاسم والتخصص والعنوان الخاص بالشركاء العاملين (إذا كان ينطبق ذلك)	9
				أ)
				ب)

					(ج)
					(د)
					(هـ)
نقاط التقييم				إجمالي الاستثمارات في الميزانية	10
				إسهامات الشركاء الرأسمالية	11
				الأموال المقترضة التقديرية	12
				(النفقات التشغيلية) نفقات ما قبل التشغيل	13
				مدة استهلاك أصول نفقات ما قبل التشغيل	14
نقاط التقييم	النسبة المئوية للإيرادات	سهم إجمالي النفقات الرأسمالية	المبلغ	الإنفاق السنوي على النفقات الرأسمالية (السنة الأولى) وصف البند:	15
					.1
					.2
					.3
					.4

					5.
					6.
					7.
				إجمالي النفقات الرأسمالية	
نقاط التقييم	النسبة المئوية للإيرادات	سهم إجمالي النفقات التشغيلية	المبلغ السنوي	التقديرات السنوية للنفقات التشغيلية (السنة الأولى):	16
				أ) أجور الموظفين	
				ب) الإقامة والبدلات للموظفين	
				ج) قيمة الإيجار	
				د) المرافق	
				هـ) وسائل النقل	
				و) النفقات الإدارية	
				ز) الشؤون الأكاديمية والمنهج المتصل	
				ح) نفقات أخرى	

إجمالي النفقات التشغيلية					
17	العائدات المتوقعة (السنة الأولى):	المبلغ السنوي	سهم العائد الإجمالي	النسبة المئوية للعائد	نقاط التقييم
	أ) القسط الدراسي				
	ب) رسوم التسجيل/القبول				
	ج) رسوم خاصة				
	د) رسوم أخرى (إن وجدت)				
إجمالي العائدات					
18	الأرباح المتوقعة (أو الخسائر)				
19	النسبة المتوقعة من العائد من الاستثمار				
20	عدد الطلبة	السنة الأولى	السنة الثانية	السنة الثالثة	
	أ) السنة الدراسية				
	ب) العدد الإجمالي السنوي المتوقع				
21	عدد المعلمين	السنة الأولى	السنة الثانية	السنة الثالثة	
	أ) السنة الدراسية				

				(ب) العدد الإجمالي السنوي المتوقع
	السنة الثالثة	السنة الثانية	السنة الأولى	22 عدد الموظفين الإداريين
				(أ) السنة الدراسية
				(ب) العدد الإجمالي السنوي المتوقع
				23 الصفوف والمراحل الدراسية
				24 المنهج وتوصيف المقرر
				25 نوع الإدارة
				26 خطط تطوير البنية التحتية
				27 إستراتيجية التوسع الأخرى
				28 الاستثمار الإضافي في رأس المال

ملحق (7): نموذج الخطة التعليمية

المعايير	وصف محتوى جو لب الخطة	مجالات المواضيع التي يجب تضمينها عند تقديم الخطة التعليمية لمنشأة تعليمية جديدة
الرؤية والرسالة واضحة وشاملة وطموحة ووثيقة الصلة بالسياق والثقافة المحليين	تصف رسالة المدرسة ورؤيتها وتأخذ سياق قطر في الاعتبار	(7.1) رؤية المدرسة ورسالتها
الأهداف العامة محدده بوضوح وتتضمن الجو لب الرئيسية لرؤية قطر 2030 ذات الصلة بمجال التعليم .	تقدم لمحة عامة عن الأهداف العامة وهناك تدفق بين الرسالة والرؤية والأهداف المدرسية. وتدمج هذه الأهداف الجو لب الرئيسية لرؤية قطر 2030 وتأخذ في الاعتبار القيم والعادات والتقاليد	(7.2) الأهداف العامة
هيكل إدارة المدرسة منظم جيداً ويوفر نظرة عامة واضحة.	يوفر الهيكل التنظيمي للمنشأة ذات الصلة (بما في ذلك المالك / الممول - جميع الإدارة والموظفين).	(7.3) هيكل إدارة المدرسة / الهيكل التنظيمي
التقويم الأكاديمي وعدد الأيام الدراسية يتماشى مع سياسة وزارة التعليم والتعليم كما تتماشى الفصول والساعات المدرسية مع المنهج المستهدف.	يقدم نظرة عامة واضحة على التقويم الأكاديمي المدرسي - عدد أيام الدراسة، الفصول الدراسية، والعطلات، وكذلك الجدول اليومي للمدرسة حسب المراحل المختلفة.	(7.4) نظرة عامة على السنة الأكاديمية والتقويم الأكاديمي والجدول اليومي
تتماشى المناهج الدراسية بشكل وثيق مع المناهج الدراسية الموجودة في البلد وتتماشى مع أفضل الممارسات الدولية. وتغطي جميع المجالات الرئيسية للمناهج الدراسية المستهدفة	يحدد المنهج الدراسي المراد اتباعه بالتفصيل، والمراحل/المستويات المستهدفة، طبيعة الطلبة، والمواضيع التي يتعين دراستها في كل مرحلة (أساسية وتكميلية) والمجموعات الدراسية. كما ينبغي أن تُحدد لغة التعليم، وموارد التعلم الأساسية الممكنة لكل مرحلة ومجموعة صفية.	(7.5) المناهج الدراسية والمصادر التعليمية

	(يتضمن روابط موقع إلكترونية على الإنترنت تحتوي على معلومات أساسية حول المنهج المستهدف).	
تقدم المنشأة مجموعة متنوعة من الأنشطة الدراسية المنهجية واللامنهجية المثيرة للاهتمام، وهناك توازن جيد بين الأنشطة الأكاديمية وغير الأكاديمية	تقدم لمحة عامة عن مختلف أنواع الأنشطة الدراسية المنهجية واللامنهجية والهدف منها واهميتها .	(7.6) الأنشطة المنهجية واللامنهجية
تعطي المدرسة الأولوية لهذا الشعور بالفخر الوطني والمواطنة عبر المناهج والمراحل. تعد ثقافة قطر وتقاليدها ولغتها جزءاً لا يتجزأ من التجربة المدرسية بأكملها.	تتخلل جميع جوانب الحياة المدرسية والثقافة والتعليم والتعلم. الطلبة يختبرون وينغمسون في لغة قطر وثقافتها وتقاليدها في السياق المدرسي. كما تضمن المنشآت التي تضم مزيجاً من الجنسيات نمو جميع الطلبة في احترام وتسامح مع الأعراق والثقافات الأخرى.	(7.7) تنمية الحس الوطني /المواطنة
تلتزم المدرسة تماماً بجميع متطلبات السياسة الأكاديمية لوزارة التعليم والتعليم العالي للمواد الثلاثة الإلزامية.	تضمن تنفيذ السياسة الأكاديمية لوزارة التعليم والتعليم العالي للمواد الإلزامية الثلاثة، أي اللغة العربية والدراسات الإسلامية وتاريخ قطر من خلال استخدام الموارد المناسبة والمعايير العالية للتعليم والتعلم	(7.8) المواد الثلاثة الإلزامية
تسلط الخطة الضوء على أفضل الممارسات في التعليم والتعلم، وتظهر فهماً عميقاً لمنهجيات واستراتيجيات التدريس والتعلم التي تدعم تحقيق معايير التميز الأكاديمية العالية.	تصف بتفصيل كبير التوقعات الخاصة بمعايير التدريس والتعلم. ومدى تلقي المدرسون والطلبة لجميع الموارد اللازمة والوسائل التعليمية والتطوير المهني اللازم للتفوق والقدرة على الوفاء بمعايير المناهج الدراسية المستهدفة واجتيازها.	(7.9) جودة التعليم والتعلم
هناك مجموعة متنوعة من طرق التقييم المناسبة لتقييم تقدم الطلاب ومهاراتهم ومعارفهم التي حصلوا عليها خلال العام الدراسي. كما يتم تحديد معايير النجاح والفشل بشكل واضح، ويختلف دعم تعلم الطلبة بما يتناسب والاحتياجات التعليمية. ويتم استخدام تحليل نتائج الاختبارات لإعلام	تصف مختلف أنواع التقييم المستخدمة في عمليات التدريس والتعلم وكيفية استخدام النتائج لتحسين هذه العمليات. إذا كانت المدارس تستخدم الامتحانات الدولية، يجب تسمية هذه الامتحانات وشرحها. كما تحتاج المنشأة إلى تحديد كيفية قياس النجاح أو الفشل عبر الصفوف و المراحل الأكاديمية، ومعايير التقييم، وأنواع الدعم التعليمي المقدم لذوي	(7.10) التقييم

<p>وتحسين عملية التدريس والتعلم. وتُدرج التقييمات الدولية لمواءمة المعايير الداخلية مع المعايير المعترف بها خارجياً</p>	<p>الإنجازات المنخفضة والعالية. كما يجب أن تحدد المدرسة نوع المخرجات التي سيحصل عليها الطلبة عند مغادرتهم المدرسة.</p>	
<p>عملية الإبلاغ صريحة واضحة. يتلقى أولياء الأمور تحديثات دورية عن تقدم الطلبة ويتمكنون من مراقبة أداء أبنائهم بشكل يومي/ منتظم من خلال نظام إدارة المدرسة أو نظام معلومات الطلبة أو تطبيقات/برامج تعليمية.</p>	<p>توضح كيفية جدولة النتائج وإبلاغها إلى الآباء والطلبة خلال العام الدراسي، كما توفر عينات من التقارير عبر الفصول الدراسية. وهناك قنوات مختلفة للتواصل مع أولياء الأمور لإبلاغهم على علم بتجارب الطلبة التعليمية والتقدم المحرز على أساس يومي/منتظم.</p>	<p>(7.11) الإبلاغ عن التقدم المحرز ورصد التعلم</p>
<p>وتحدد المدرسة بوضوح مجموعة الاحتياجات الخاصة التي تلبها والعمليات والمرفق والخدمات المناسبة التي يتعين تقديمها (مثل دعم الفصول الدراسية، والدعم الفردي المكثف، الدعم بعد المدرسة، والعمل مع الآباء ومقدمي الرعاية). كما سيكون هناك موظفون مدربون تدريباً مناسباً</p>	<p>تصف بالتفصيل كيف تلي المدرسة احتياجات الطلبة من مختلف القدرات أي ذوي الإنجازات المنخفضة والعالية والاحتياجات الخاصة. وهي تحدد مجموعة من الاحتياجات الخاصة التي يمكن التعامل معها، وأنواع الإقامة لهؤلاء الطلبة، وعملية التسجيل، والتدريب التعليمي ومؤهلات الموظفين الذين هم جزء من شبكة دعم التعلم في المدرسة لتلبية احتياجات التعلم في جميع المجالات (بما في ذلك الاحتياجات الخاصة)</p>	<p>(7.12) الفروق الفردية وذوي الاحتياجات الخاصة</p>
<p>هناك موظفون مؤهلون مناسبون لتلبية مجموعة الاحتياجات الإنسانية للطلبة داخل وخارج الصف. الرعاية الطلابية (الجسم والروح) ذات أهمية قصوى وتؤخذ في الاعتبار جميع الأحكام اللازمة.</p>	<p>تصف جميع الاعتبارات التي تؤخذ في عين الاعتبار لتلبية احتياجات الطلبة العاطفية والبدنية والاجتماعية والنفسية الشاملة خلال السنة الدراسية عبر المراحل والمجموعات. وهناك أخصائيو اجتماعيون مؤهلون من المستشارين أو المدرسين يتناسبون مع الطلبة للتعامل مع القضايا اليومية وتيسير تجربة تعليمية إيجابية لجميع الطلبة.</p>	<p>(7.13) التنمية البشرية والاجتماعية</p>
<p>سياسة السلوك محددة تحديداً جيداً</p>	<p>تحدد مجموعة واضحة من التوقعات والإجراءات للاندباط والسلوك التي يتم تقاسمها مع جميع الموظفين والآباء والطلاب.</p>	<p>(7.14) سياسة السلوك المدرسي</p>
<p>سياسة الصحة والسلامة واضحة وشاملة وتتماشى مع لوائح وزارة التعليم والتعليم العالي</p>	<p>تصف سياسة الصحة والسلامة التي تنظر في جميع التدابير اللازمة لضمان تحقيق الأهداف وضمان سلامة الأطفال وحمايتهم</p>	<p>(7.15) الصحة والسلامة</p>

<p>المر فف التعليمية واسعة وحديثة. هناك امكانية استخدام الإنترنت للموظفين والطلاب ومجموعة واسعة من أحدث الوسائل التعليمية والتكنولوجيا (أي الموارد الإلكترونية، واللوحات الذكية وأجهزة عرض البيانات، وما إلى ذلك</p>	<p>مدى تو قرمر فق حديثة مريحة ومجهزة تجهيزا جيدا مع أحدث التقنيات المتاحة للتعليم والتعلم وامكانية استخدام الإنترنت وتكنولوجيا المعلومات والاتصالات</p>	<p>(7.16) المر فق والتكنولوجيا والوسائل التعليمية</p>
<p>تستخدم المدرسة مجموعة واسعة من الأدوات والاستراتيجيات والإجراءات لتقييم نوعية التعليم والتعلم وإدارة المدرسة والأداء الإداري. وتتوفر فرص حديثة للتدريب والتطوير المهني. جميع مؤهلات الموظفين وخبراتهم تلي متطلبات وزارة التعليم والتعليم العالي</p>	<p>تحدد النظم والسياسات والعمليات لضمان استيفاء معايير الأداء المستهدفة من قبل جميع الجهات الفاعلة في جميع المجالات أي إدارة المدرسة والموظفين والطلبة.</p>	<p>(7.17) ضمان الجودة</p>
<p>المدرسة لديها استر ليجية واضحة للحصول على الاعتماد الوطني و/ أو الدولي بحلول نهاية السنوات الثلاث الأولى من العمل</p>	<p>تصف الخطوات والإجراءات اللازمة لتحقيق الاعتماد الوطني و/ أو الدولي في غضون ثلاث سنوات من العمل</p>	<p>(7.18) الاعتماد</p>
<p>المدرسة لديها استر ليجية واضحة للحصول على الاعتماد الوطني و/ أو الدولي بحلول نهاية السنوات الثلاث الأولى من العمل</p>	<p>تصف مختلف قنوات الاتصال بين أصحاب المصلحة والمدرسة. وتشجع المدرسة الآباء بفعالية على مساعدة أطفالهم وإعالتهم خلال العملية التعليمية</p>	<p>(7.19) مشاركة أصحاب المصلحة والمجتمع</p>

فيما لا يقل عن 500 كلمة، كيف ستسهم المناهج التعليمية المقترحة في تلبية احتياجات ورغبات الطلبة وتطوير تعلمهم؟

ملحق (8): إجراءات واشتراطات تدريس المواد الإلزامية الثلاث

أولاً: مادة الدراسات الإسلامية :

(1) المدارس الخاصة التي تدرس المناهج الوطنية لدولة قطر:

- يجب على المدارس أن تدرس مادة الدراسات الإسلامية وفق متطلبات وشروط معايير مناهج وزارة التعليم والتعليم العالي المخصصة لهذه المادة .
- ينبغي تقديم الدروس باللغة العربية .
- يجب على معلمي أو معلمات الدراسات الإسلامية أن يكونوا حاصلين على مؤهل لتدريس التربية الإسلامية لجميع المراحل من المستوى الأول إلى المستوى الثاني عشر
- ستوفر وزارة التعليم والتعليم العالي المصادر اللازمة لتدريس المنهاج .
- الالتزام بعدد ساعات التمدرس المحددة للمادة من قبل وزارة التعليم والتعليم العالي، ويتم توزيع حصصها بالتوافق مع حصص المواد الدراسية الأخرى المطبقة في المدرسة.
- يجب أن يشارك الطلبة في الاختبارات الوطنية لدولة قطر التي تعقدها وزارة التعليم والتعليم العالي سنويا لصفوف معينة.
- ينبغي على المدارس الاطلاع على سياسة المتابعة الأكاديمية للمواد الإلزامية الثلاث للتخطيط والتنفيذ بموجب التعليمات الواردة بها.

2) مدارس الجاليات والمدارس الدولية

- على جميع المدارس الدولية ومدارس الجاليات تدريس مادة التربية الإسلامية للطلبة المسلمين كجزء من المنهاج العام المطبق لديها.
- يجب على المدارس اتباع نفس معايير مناهج وزارة التعليم والتعليم العالي إلا أنه يمكن لمدارس الجاليات تطبيق مادة التربية الإسلامية المطبقة ضمن المنهج الوطني لبلدها.
- يجب على معلمي أو معلمات الدراسات الإسلامية أن يكونوا حاصلين على مؤهل لتدريس التربية الإسلامية لجميع المراحل من المستوى الأول إلى المستوى الثاني عشر.
- اللغة المستخدمة في التدريس هي العربية، وينبغي على المدارس الخاصة الراغبة بتدريس مادة التربية الإسلامية بلغة أخرى غير العربية الحصول على موافقة إدارة شؤون المدارس الخاصة المسبقة.
- ستوفر وزارة التعليم والتعليم العالي المصادر اللازمة لدعم عملية تدريس المناهج.
- يجب تخصيص ساعتين أسبوعياً لتدريس المادة، ويتم توزيع حصصها بالتوافق مع حصص المواد الدراسية الأخرى المطبقة في المدرسة.
- ينبغي على المدارس الاطلاع على سياسة المتابعة الأكاديمية للمواد الإلزامية الثلاث للتخطيط والتنفيذ بموجب التعليمات الواردة بها.

ثانياً: مادة اللغة العربية:

1) المدارس الخاصة التي تدرس المناهج الوطنية لدولة قطر:

- يجب على المدارس أن تدرس مادة اللغة العربية وفق متطلبات وشروط معايير مناهج وزارة التعليم والتعليم العالي المخصصة لهذه المادة في المدارس الخاصة.
- يجب على معلمي ومعلمات اللغة العربية أن يكونوا حاصلين على بكالوريوس تربية / تخصص لغة عربية لتدريس اللغة العربية لجميع المراحل من المستوى الأول إلى المستوى الثاني عشر.
- ستوفر وزارة التعليم والتعليم العالي الدعم اللازم لتدريس المنهاج.
- الالتزام بعدد ساعات التمدرس المحددة للمادة من قبل وزارة التعليم والتعليم العالي، ويتم توزيع حصصها بالتوافق مع حصص المواد الدراسية الأخرى المطبقة في المدرسة.
- يجب أن يشارك الطلبة في الاختبارات الوطنية لدولة قطر التي تعقدتها وزارة التعليم والتعليم العالي لصفوف معينة.
- ينبغي على المدارس الاطلاع على سياسة المتابعة الأكاديمية للمواد الإلزامية الثلاثة للتخطيط والتنفيذ بموجب التعليمات الواردة بها.

2) مدارس الجاليات والمدارس الدولية.

- على جميع المدارس الدولية ومدارس الجاليات تدريس مادة اللغة العربية للطلبة القطريين والطلبة العرب. ويمكن تدريس مادة اللغة العربية للطلبة الآخرين غير الناطقين بالعربية كمادة اختيارية.
- يجب على المدارس اتباع نفس معايير مناهج وزارة التعليم والتعليم العالي، ويمكن لمدارس الجاليات الحصول على موافقة الوزارة لإجراء تعديلات من قبلها على المنهاج.
- يجب على معلمي ومعلمات اللغة العربية أن يكونوا حاصلين على بكالوريوس تربية / تخصص لغة عربية لتدريس اللغة العربية لجميع المراحل من المستوى الأول إلى المستوى الثاني عشر.
- توفر وزارة التعليم والتعليم العالي المصادر اللازمة لتدريس مادة اللغة العربية.
- يجب تخصيص أربع ساعات أسبوعياً لتدريس مادة اللغة العربية من الصف الأول إلى الصف العاشر، ويستثنى من ذلك المدارس التي تدرس اللغة العربية كمادة أساسية في البرامج الثانوية الدولية، فيتم تخصيص عدد الساعات بنفس عدد ساعات المواد الأساسية الأخرى.
- ينبغي على المدارس الاطلاع على سياسة المتابعة الأكاديمية للمواد الإلزامية الثلاث للتخطيط والتنفيذ بموجب التعليمات الواردة بها.

ثالثاً: مادة التاريخ القطري :

- يجب على جميع المدارس الخاصة تدريس مادة التاريخ القطري للطلبة من الصف الأول الابتدائي حتى الصف التاسع وما يعادله.
- يجب على المدارس الخاصة الالتزام بمعايير المناهج الخاصة بوزارة التعليم والتعليم العالي عند تدريس مادة التاريخ القطري.
- بإمكان المدارس تدريس هذه المادة على شكل حصص منفصلة أو كجزء متكامل مع برنامج الدراسات الاجتماعية.
- يمكن تدريس هذه المادة بحسب اللغة المستخدمة في المدرسة .
- توفر وزارة التعليم والتعليم العالي المصادر اللازمة للمساعدة في تدريس مادة التاريخ القطري.
- ينبغي على المدارس الاطلاع على سياسة المتابعة الأكاديمية للمواد الإلزامية الثلاث للتخطيط والتنفيذ بموجب التعليمات الواردة بها.

التقويم المدرسي للمدارس الخاصة:

أ. ينبغي أن يتوافق التقويم المدرسي مع تعليمات وزارة التعليم والتعليم العالي التالية:

- أن يبدأ التقويم المدرسي في شهر سبتمبر حسب اليوم الذي تعلنه وزارة التعليم والتعليم العالي .
 - اليوم الوطني لدولة قطر يو فق 18 ديسمبر من كل عام.
 - اليوم الرياضي للدولة (يوم الثلاثاء من الأسبوع الثاني من شهر فبراير).
 - عيد الأضحى (يتم الإعلان عن تاريخه في كل سنة).
 - عيد الفطر (يتم الإعلان عن تاريخه في كل سنة).
- سيتم تزويد جميع المدارس بالمعلومات المتعلقة بالعطلة الخاصة بالمناسبات الوطنية في شهريناير من كل عام.

ب. للمدرسة حرية اقتراح تواريخ العطلة الأخرى حسب ما تراه مناسباً أما المدارس الخاصة العربية التي تدرس منهاج وزارة التعليم والتعليم العالي فعليها التقيد بالتقويم المعتمد السنوي للمدارس المستقلة، وفيما يخص مواعيد دوام واختبارات الطلبة، وأما مدارس الجاليات التي تعمل تحت إشراف السفارات فلها الحرية في وضع التقويم حسب مدارس بلدانهم التابعين لها.

ملحق (8): معلومات إضافية