

## قرارات

### وزارة التربية والتعليم

قرار وزارى رقم ١٨٠ لسنة ٢٠٠٢

بتاريخ ٢٠٠٢/٩/٢٢

بتعديل بعض أحكام القرار الوزارى رقم ٣٠٦ لسنة ١٩٩٣

بشأن التعليم الخاص

### وزير التربية والتعليم

بعد الاطلاع على القانون رقم ٤٣ لسنة ١٩٧٩ بشأن نظام الإدارة المحلية وتعديلاته ولائحته التنفيذية ؛

وعلى قانون التعليم رقم ١٣٩ لسنة ١٩٨١ وتعديلاته ؛

وعلى القانون رقم ١ لسنة ١٩٩٠ بشأن الجمعيات التعاونية التعليمية ولائحته التنفيذية الصادرة بالقرار الوزارى رقم ٨٣ لسنة ١٩٩٠ ؛

وعلى القانون رقم ٢٢٧ لسنة ١٩٨٩ بشأن إنشاء صندوق دعم وقبول المشروعات التعليمية ؛

وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم ٢٧١ لسنة ١٩٩٧ بتنظيم وزارة التربية والتعليم ؛

وعلى القرار الوزارى رقم ٣٠٦ لسنة ١٩٩٣ بشأن التعليم الخاص وتعديلاته ؛

وعلى القرار الوزارى رقم ٢٤ بتاريخ ٢٠٠١/١٢/٣٠ بمد حظر منح تراخيص بفتح

مراكز تدريب وتعليم للتخصصات المختلفة حتى ٢٠٠٢/١٢/٣١ ؛

وعلى موافقة المجلس الأعلى للتعليم قبل الجامعى بجلسته المنعقدة

بتاريخ ٢٠٠٢/٩/١٨ ؛

ولصالح العمل ؛

**قرار:****( المادة الاولى )**

يستبدل بنصوص المواد (١٢١)، (١٢٢)، (١٢٣)، (١٢٤)، (١٢٥)، (١٢٦)، (١٢٧)، (١٢٨)، (١٢٩)، (١٣٠)، (١٣١)، (١٣٢)، (١٣٣)، من الباب العاشر من القرار الوزارى رقم ٣٠٦ لسنة ١٩٩٣ المشار إليه ، النصوص التالية :

**( الباب العاشر )****مراكز التدريب والتعليم**

**مادة ١٢١ -** يجوز الترخيص بإنشاء مراكز خاصة للتدريب والتعليم تهدف إلى تقديم خدمات تدريبية وتعليمية فى مجالات أنشطة اللغات - الكمبيوتر - سياحة وفنادق - تطريز وتفصيل - إصلاح الراديو والتليفزيون - التبريد والتكييف - إدارة أعمال وسكرتارية أو أية أنشطة أخرى تعليمية أو تدريبية توافق عليها وزارة التربية والتعليم .  
وتخضع هذه المراكز لإشراف وزارة التربية والتعليم والمديريات والإدارات التعليمية بالمحافظات ، كما تخضع لقوانين العمل والتأمينات المعمول بها .

**ويجب أن يتوافر فى مكان المركز الشروط الآتية :**

- ١ - أن يثبت صلاحيته من الناحيتين الهندسية والصحية وعلى الأخص من حيث النظافة والتهوية والإضاءة وأن تكون دورات المياه كافية وتخصص دورات للإناث وأخرى للرجال إذا كانت الدراسة بالمركز مشتركة للجنسين .
- ٢ - إذا كان المركز فى مبنى معد للسكن أو لأى غرض آخر يجب أن يكون للمركز مدخل خاص .

٣ - أن يحتوى على عدد مناسب من الحجرات ويتوافر به من التجهيزات بما يتمشى مع طبيعة الدراسة بالمركز ومقتضيات رسالته .

٤ - أن يكون مطابقاً للمواصفات التى تضعها الهيئة العامة للأبنية التعليمية .

وتقوم الهيئة العامة للأبنية التعليمية بإعطاء (رقم تعريفى) لكل مركز ومتابعتها من خلال الهيئة وفروعها بالمحافظات للتأكد من عدم مخالفة المراكز للشروط الهندسية للترخيص .

مادة ١٢٢ - يقدم طلب الترخيص بالمركز إلى الإدارة أو المديرية التعليمية المختصة التى يقع المركز فى نطاق اختصاصها وذلك طبقاً للنموذج رقم (١ مكرر) المرفق بهذا القرار .  
على أن يرفق بالطلب مايلى :

- ( أ ) رسم تفصيلى لموقع المركز وعدد حجراته ومرافقه .
- (ب) صورة من عقد الملكية أو عقد الإيجار على ألا يكون العقد شقة مفروشة .
- (ج) بيان بالأثاث والمعدات اللازمة حسب طبيعة نشاط المركز .
- (د) أسماء المرشحين لأعمال الإدارة ومؤهلاتهم وأعمارهم وجنسياتهم وصحيفة الحالة الجنائية لكل منهم مع إرفاق المستندات الدالة على ذلك .
- (هـ) بيان بنشاطه المطلوب الترخيص به وعدد الدورات والساعات .

مادة ١٢٣ - يقيد الطلب فى سجل خاص يعد لهذا الغرض يذكر فيه ساعة وتاريخ وروده وتشكل المديرية أو الإدارة التعليمية المختصة لجنة ، على النحو الآتى :

- ( أ ) أحد المديرين بالإدارة أو المديرية التعليمية .....
- (ب) أحد المهندسين بالمحافظة أو الوحدة المحلية المختصة .
- (ج) مهندس من الهيئة العامة للأبنية التعليمية أو أحد فروعها بالمحافظات .
- (د) موجه فنى مختص طبقاً لطبيعة نشاط المركز .
- (هـ) موجه مالى وإدارى .
- (و) ممثل عن أصحاب المدارس الخاصة فى المديرية التعليمية .
- (ز) أحد أطباء الصحة المدرسية .

تتولى اللجنة معاينة المركز ومشتملاته خلال شهر من تقديم الطلب وتحرر محضراً بنتيجة المعاينة ويخطر الطالب بها خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ انتهاء المعاينة .  
فإذا ثبت عدم صلاحية المبنى أخطر الطالب برفض طلبه بموجب خطاب موصى عليه مبيئاً به أسباب الرفض .

أما إذا رأت اللجنة استيفاء بعض الاشتراطات فعليها إخطار الطالب فى الموعد المحدد لاستيفائها ، على أن تعاد المعاينة خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ الاستيفاء .

**مادة ١٢٤ -** بعد إقرار صلاحية مبنى المركز - يقدم صاحب المركز بياناً بأسماء القائمين على التدريب والكتب والخطة والمناهج التى تتفق مع نشاطه متضمنة عدد الدورات وعدد الساعات ، على أن تكون الدراسة وفق نظام دورات وليس سنوات دراسية وبأيام مخصصة أسبوعياً مع سداد رسوم الفحص المقررة إلى المديرية التعليمية التى تقوم بدورها برفع الطلب ومرفقاته إلى الوزارة للموافقة عليه من الوزير تنفيذاً لحكم الفقرة الأخيرة من المادة (٥٥) من قانون التعليم رقم ١٣٩ لسنة ١٩٨١

ويحظر إضافة أى كتب أو نشاط لأى مركز إلا بعد اتخاذ إجراءات الفحص والموافقة عليها من الجهات المختصة بالوزارة .

**مادة ١٢٥ -** فى حالة موافقة الوزارة على الكتب والخطة والمناهج والقائمين على التدريب ترسل الأوراق كاملة إلى الإدارة العامة للتعليم الخاص بالوزارة لاستصدار قرار وزارى بالترخيص ثم تخطر المديرية التعليمية المختصة بذلك لاتخاذ اللازم .

ويحظر على أى مركز أن يبدأ نشاطه قبل منحه ترخيصاً بذلك وكل مركز يبدأ العمل بدون ترخيص يغلق بالطريق الإدارى .

**مادة ١٢٦ -** يلتزم المركز بإعداد لائحة داخلية وفق النموذج رقم (٢ مكرراً) المرفق بهذا القرار من خمس نسخ يبين فيها النشاط المرخص به وأسماء الكتب التى تمت الموافقة عليها من الجهات المختصة بالوزارة وشروط القبول وعدد الدورات التدريبية ومدة كل دورة والرسوم المقررة على كل دارس فى الدورة ، وتقوم كل من الإدارة التعليمية والمديرية المختصة بمراجعتها والموافقة عليها ، ولا تصبح اللائحة نافذة إلا بعد اعتمادها من المحافظ المختص وتوزع النسخ بعد اعتمادها كالتالى : (الأولى تحفظ بالمديرية التعليمية ، والثانية بالإدارة التعليمية ، والثالثة بالإدارة العامة للتعليم الخاص بالوزارة ، والرابعة بالمركز ، والخامسة مع صاحب المركز) ، ولا يجوز تعديل هذه اللائحة إلا بعد إخطار الجهات المعنية بذلك وموافقة المحافظ المختص على التعديل .

مادة ١٢٧ - يكون لكل مركز مدير مسئول وهيئة تدريس وجهاز مالى وإدارى وعمال خدمات معاونة .

مادة (١٢٨) :

أولاً - تلتزم الإدارات والمديريات التعليمية بالآتى :

- ١ - متابعة المراكز المرخص لها بمزاولة النشاط المحدد لها كجهة اختصاص مع موافاة الإدارة العامة للتعليم الخاص بالوزارة بتقارير شهرية عن هذه المتابعة .
- ٢ - تكليف أحد الموجهين بالإشراف على امتحانات المراكز قبل بدء الامتحان بثلاثة أيام على الأقل للتحقق من استيفاء كافة الإجراءات المتعلقة بالامتحان ، وكذا على أعمال تقدير الدرجات واستخراج النتائج واعتمادها .
- ٣ - تعتمد الإدارة أو المديرية التعليمية المصدقة التى يمنحها المركز لكل من أتم الدورات التدريبية بنجاح وفقاً للنموذج رقم (٣) المرفق بهذا القرار .

ثانياً - تلتزم المراكز بالآتى :

- ١ - إعداد سجلات خاصة بالدارسين بها تعتمد من المديرية أو الإدارة التعليمية قبل بداية كل دورة يحدد فيها أسماء الدارسين وتاريخ الدورة والسن لكل دارس وفقاً لنموذج طلب الالتحاق المرفق رقم (٤) وتعقد لهم امتحانات فى نهاية كل دورة تحت إشراف المختصين بالإدارة أو المديرية التعليمية على تلك الامتحانات .
- ٢ - بالنسبة لنشاط السياحة والفنادق يجب التأكد من أن يكون من ضمن المستندات عقود تدريب بين الفنادق والمراكز موثقة من الشهر العقارى .
- ٣ - انتهاء الدراسة يومياً بالمركز فى موعد أقصاه الساعة العاشرة مساء .
- ٤ - أن تكون دفاتر الإيصالات مختومة ومعتمدة من الإدارة التعليمية وتكون مستوفاة التمغة .

٥ - تقديم صورة من أسماء ومؤهلات القائمين على التدريس بالمراكز والإبلاغ عن أى تغيير يتم فى هيئات التدريس أولاً بأول .

٦ - الإعلان فى لوحة بمدخل المركز عن الأنشطة المرخص بها للمركز ورقم وتاريخ الترخيص لكل نشاط على حدة ومدة الدورة وما تحتويه من موضوعات ومناهج معتمدة من الوزارة وعدد الساعات وكذا مصروفات كل دورة ، على أن يتضمن الإعلان أن المركز يمنح مصدقة فقط وليست شهادة دراسية أو دبلومة .

### ثالثاً - يحظر على هذه المراكز القيام بأى من الأعمال الآتية :

١ - قبول أى طالب مقيد فى أى مرحلة من مراحل التعليم قبل الجامعى أو متقدم لأى من الشهادات العامة .

٢ - قبول أى دارس يقل سنه عن ٢١ عاماً إلا إذا كان حاصلأ على الثانوية العامة أو ما يعادلها .

٣ - الاستعانة بالمدرسين العاملين فى المدارس الرسمية .

٤ - الإعلان عن أى أنشطة غير مرخص بها بغرض جذب الدارسين وأن يقتصر الإعلان عن الأنشطة المرخص بها من الوزارة فقط .

٥ - الإعلان عن قيام المركز بتأجيل التجنيد أو استخراج جوازات السفر أو البطاقات الشخصية .

٦ - تنظيم مجموعات دراسية لتدريس أية مناهج دراسية مقررة فى المدارس الرسمية سواء فى شكل مجموعات تقوية أو دروس خصوصية أو بأى شكل آخر .

رابعاً - لايجوز بعد الترخيص للمركز القيام بأى من الأعمال الآتية مالم توافق الجهة التى أصدرت الترخيص عليها :

١ - تغيير البيانات التى صدر الترخيص على أساسها .

- ٢ - تغيير نظام المركز أو خطط الدراسة به أو اتباع نظم أخرى فى قبول الدارسين أو فى تحديد قيمة الرسوم المقررة أو تعديل المناهج المعتمدة أو تدريس أية مناهج أو مقررات أخرى تحت أى مسمى .
- ٣ - تغيير مسمى المركز أو مكانه أو إطلاق اسم معهد أو كلية أو أكاديمية أو ماشابه ذلك عليه .
- ٤ - تغيير نظام المركز من نشاط إلى نشاط أو إضافة أنشطة جديدة .
- وفى حالة ثبوت مخالفة المراكز لأى من الشروط والضوابط الواردة بالبند ثانياً وثالثاً ورابعاً - تقوم المديرية التعليمية بإنذار صاحب المركز بإزالة المخالفة فى مدة أقصاها أسبوع ، وفى حالة عدم إزالة المخالفة خلال هذه المدة تقوم المديرية التعليمية بوضع المركز تحت الإشراف المالى والإدارى لحين الانتهاء من الإجراءات القانونية لغلق المركز وإخطار الوزارة لإلغاء الترخيص .
- مادة ١٢٩ - على المراكز القائمة قبل صدور هذا القرار والمرخص لها من المديرية والإدارات التعليمية توفيق أوضاعها طبقاً لأحكام القرار - عدا الشروط الخاصة بالمبنى - خلال سنة من تاريخه وعلى المديرية إبلاغ السلطة المختصة بالعمل على إغلاق أى مركز قائم لم يحصل على ترخيص من المديرية التعليمية طبقاً لأحكام هذا القرار .
- مادة ١٣٠ - تقوم المراكز القائمة قبل صدور هذا القرار والمرخص لها من المديرية والإدارات التعليمية بإعداد لائحة جديدة طبقاً للنموذج المرفق رقم (٢) وذلك خلال مدة أقصاها ستة أشهر من تاريخ صدور هذا القرار .
- مادة ١٣١ - يعمل بالنسبة لهذه المراكز بالأحكام الواردة بالقرار الوزارى رقم ٣٠٦ لسنة ١٩٩٣ فيما لم يرد بشأنه نص فى هذا القرار فيما عدا نص المادة (٢٠) فقرة (أ) الخاصة بالشخصية الاعتبارية .

**مادة ١٣٢ -** على أجهزة المتابعة بالمديريات والإدارات التعليمية بالمحافظات ولجان المتابعة بالوزارة متابعة هذه المراكز للتأكد من الالتزام بتنفيذ الشروط والضوابط الواردة بهذا القرار واتخاذ الإجراءات القانونية فى حالة مخالفة ذلك .

**مادة ١٣٣ -** يكون مديرو المديريات والإدارات التعليمية بالمحافظات مسئولين مسئولية كاملة عن متابعة تنفيذ هذا القرار .

( المادة الثانية )

يلغى القرار الوزارى رقم ٢٤ لسنة ٢٠٠١ المشار إليه .

( المادة الثالثة )

على جميع الجهات المعنية تنفيذ هذا القرار كل فيما يخصه ، وينشر فى الوقائع المصرية ، ويعمل به من تاريخ نشره .

وزير التربية والتعليم

دكتور / حسين كامل بهاء الدين



## نموذج رقم (١) مكرر تعليم خاص [ مراكز ]

طلب فتح مركز بمصروفات

دمغة
------

محافظة

مديرية / إدارة :

أولا - ملكية المركز :

اسم صاحب المركز :

جنسيته :

عنوانه : تليفون :

المؤهلات الدراسية الحاصل عليها :

ثانيا - بيانات المركز :

اسم المركز :

عنوانه :

حي  
مركز

قسم  
قرية

اسم المالك للمبنى :

القيمة الإيجارية السنوية للمبنى : عدد حجرات المبنى :

ثالثا - نوع نشاط المركز المراد الترخيص به :

توقيع صاحب المركز أو من يمثله

رابعاً - تقديم الطلب وتسجيله :

اسم مقدم الطلب : \_\_\_\_\_

تاريخ تقديم الطلب : \_\_\_\_\_

رقم الطلب بالسجل : \_\_\_\_\_

صفة مقدم الطلب : \_\_\_\_\_

توقيع مقدم الطلب : \_\_\_\_\_

توقيع الموظف المختص : \_\_\_\_\_

رأى الإدارة أو المديرية المبدئى : \_\_\_\_\_

توقيع مدير الإدارة أو المديرية : \_\_\_\_\_

قرار المديرية أو الإدارة المبدئى : \_\_\_\_\_

تاريخ إخطار صاحب المركز : \_\_\_\_\_

يعتمد C

مدير مديرية التربية والتعليم

( )

المرفقات :أولاً - سند ملكية المركز :

- عقد تكوين الشخصية الاعتبارية للاطلاع - وصورة منه للحفظ في الملف .
- عقد إيجار المبنى للاطلاع - وصورة منه للحفظ في الملف - أو عقد ملكية مبنى المركز وقيمة الإيجار .

ثانياً - مسوغات صاحب المركز أو من يمثله :

- شهادة الميلاد أو مستخرج رسمي منها .
- صورة من البطاقة الشخصية .
- المؤهل الدراسي .
- صحيفة الحالة الجنائية .
- إقرار بعدم سبق الفصل التأديبي

« نموذج رقم (٢) مكرر »

تعليم خاص (مراكز)

اللائحة الداخلية للمركز بمصروفات

محافظة : \_\_\_\_\_

مديرية / إدارة : \_\_\_\_\_

الفصل الأول

الترخيص بفتح المركز

مادة ( ١ ) :

- اسم المركز : \_\_\_\_\_

- عنوانه : \_\_\_\_\_

- رقم التليفون : \_\_\_\_\_

مادة ( ٢ ) :

- اسم صاحب المركز : \_\_\_\_\_

- عنوانه : \_\_\_\_\_

- جنسيته : \_\_\_\_\_

مادة ( ٣ ) :

توضح الأهداف المحددة للمركز وفق ما جاء بالفقرة (ج) من المادة (٢)

من الأحكام المرفقة بالقرار الوزاري رقم ٣٠٦ لسنة ١٩٩٣ والمادة (١٢١) من القرار الوزاري

رقم ( ) بتاريخ / / ٢٠٠٢

مادة ( ٤ ) :

- رقم وتاريخ الترخيص النهائي : \_\_\_\_\_

- الجهة التي أصدرت الترخيص : \_\_\_\_\_

## الفصل الثانى

### إدارة المركز

مادة ( ٥ ) :

- يوضح ما إذا كان صاحب المركز يقوم بعمل محدد بالمركز بالإضافة إلى صفته الأصلية .

مادة ( ٦ ) :

مدير المركز

- الاسم :

- تاريخ الميلاد :

- المؤهل الدراسى :

- تاريخ اعتماده :

مادة ( ٧ ) :

عمال الخدمات المعاونة :

( يبين العدد اللازم منهم حسب طبيعة كل مركز )

## الفصل الثالث

### فئات المصروفات الدراسية

مادة ( ٨ ) :

توضح فئات المصروفات الدراسية المقررة لكل دارس بكل دورة وكذلك أثمان

الكتب المصرح بها والتي يتسلمها الدارس من المركز .

## الفصل الرابع

### الإيرادات

مادة (٩) :

تتكون إيرادات المركز من الآتى :

( توضح إيرادات المركز طبقاً للمصروفات الدراسية المقررة بما يتفق

مع وضع كل مركز ) .

مادة (١٠) :

تودع المصروفات الدراسية باسم المركز

فى بنك / مكتب بريد ( ) فرع ( )

برقم الحساب ( )

وحق السحب للسيد/ \_\_\_\_\_ صاحب المركز أو من يمثله .

مادة (١١) :

توجه حصيلة الإيرادات الموضحة باللائحة للصرف على التعليم .

## الفصل الخامس

### القبول وأحوال الدارسين

مادة (١٢) :

يحدد كل مركز شروط وقواعد القبول للدارسين به والخطط والمناهج الدراسية

والكتب المقررة والمصرح بها فقط .

## الفصل السادس الخطط والمناهج الدراسية

مادة (١٣) :

تحديد مواعيد بدء وانتهاء الدراسة يومياً ومدة الدرس وأيام العمل الأسبوعية وأيام العطلات بالإضافة بمعرفة كل مركز بحيث تنتهى الدراسة بالمركز فى موعد أقصاه الساعة العاشرة مساءً .

مادة (١٤) :

المناهج المتبعة .  
يراعى تفصيل هذه المناهج وتاريخ اعتمادها .

## الفصل السابع الامتحانات

مادة (١٥) :

يحدد كل مركز نظم الامتحانات فى كل دورة مع مراعاة أحكام المادة (١٢٨) من القرار الوزارى رقم ( ) لسنة ٢٠٠٢ .

## الفصل الثامن العاملون

مادة (١٦) :

( أ ) تكون مراتب العاملين عند التعيين وفقاً لعقودهم المعتمدة من الجهات المختصة .

(ب) تمنح العلاوات السنوية المقررة فى قانون العمل .

(ج) يوضح النظام الذى يقرره المركز للأجور والعلاوات والبدلات إذا كان أفضل من قانون العمل .

## الفصل التاسع

### اعتماد اللائحة

مادة (١٧) :

قدمت هذه اللائحة إلى الإدارة التعليمية أو إلى مديرية التربية والتعليم بمحافظة \_\_\_\_\_ بتاريخ \_\_\_\_\_ / / ٢٠٠٠ وتم مراجعتها وفقاً لأحكام قانون التعليم والقرارات المنفذة له .

التعليم الخاص

( )

الشئون القانونية

( )

يعتمد C

مدير عام الإدارة التعليمية / مدير المديرية

مادة (١٨) :

وافقت مديرية التربية والتعليم على اللائحة بتاريخ \_\_\_\_\_ / / ٢٠٠٠

مادة (١٩) :

اعتمد السيد المحافظ اللائحة بتاريخ \_\_\_\_\_ / / ٢٠٠٠



نموذج رقم (٣)  
تعليم خاص (مراكز)

مصدقة

محافظة : \_\_\_\_\_

مديرية التربية والتعليم

إدارة \_\_\_\_\_

المركز \_\_\_\_\_

ترخيص رقم ( \_\_\_\_\_ ) بتاريخ / /

الدارس \_\_\_\_\_ الجنسية \_\_\_\_\_ تاريخ الميلاد / /

حضر الدورة الدراسية المنعقدة بالمركز فى الفترة من \_\_\_\_\_ إلى \_\_\_\_\_

وقد أمضى عدد \_\_\_\_\_ ساعة

واجتاز الدورة فى نشاط ( \_\_\_\_\_ ) بتقدير \_\_\_\_\_

ومنح هذه المصدقة طبقاً للقرار الوزارى رقم ( \_\_\_\_\_ ) بتاريخ / /

مدير المركز \_\_\_\_\_ خاتم المركز

مديرية التربية والتعليم بمحافظة / \_\_\_\_\_

إدارة \_\_\_\_\_ التعليمية / قسم / إدارة شئون الطلبة والامتحانات

بالرجوع إلى نتائج الدورات الدراسية لمركز \_\_\_\_\_ والمحفوظة بالقسم / بالإدارة

وجدت البيانات صحيحة ومطابقة وقد تسدد الرسم بالحوالة رقم \_\_\_\_\_

بمبلغ \_\_\_\_\_ بتاريخ / /

رئيس القسم / مدير الامتحانات

المختص

يعتمد

مدير عام الإدارة / مدير المديرية

الخاتم

نموذج رقم (٤)  
تعليم خاص / مراكز  
طلب التحاق

صورة  
شخصية

اسم المركز / \_\_\_\_\_  
اسم المدارس / \_\_\_\_\_ الجنسية / \_\_\_\_\_  
تاريخ الميلاد / \_\_\_\_\_ محافظة / \_\_\_\_\_  
عنوان المدارس / \_\_\_\_\_  
رقم البطاقة : شخصية / \_\_\_\_\_ تاريخ الإصدار / \_\_\_\_\_ جهة صدورها / \_\_\_\_\_  
رقم التليفون / \_\_\_\_\_  
آخر شهادة دراسية حصل عليها وتاريخها : \_\_\_\_\_  
نوع النشاط الذي يرغب المدارس الالتحاق به : \_\_\_\_\_  
مدة الدورة / \_\_\_\_\_  
بداية الدورة / \_\_\_\_\_ نهاية الدورة / \_\_\_\_\_  
ميعاد امتحان الدورة / \_\_\_\_\_

شروط الالتحاق :

- ١ - ألا يكون الدارس مقيداً في أى مرحلة من مراحل التعليم قبل الجامعى .
- ٢ - ألا يقل سن الدارس عن ٢١ سنة إلا إذا كان حاصلأ على الثانوية العامة أو مايعادلها .
- ٣ - يمنع الدارس فى نهاية الدورة مصدقة معتمدة من الإدارة أو المديرية التعليمية فى حالة اجتيازه الدورة بنجاح ولا تعتبر مؤهلاً دراسياً .

ملحوظة :

لا يحق للدارس أن يطلب تأجيل التجنيد أو استخراج جواز سفر أو بطاقة شخصية .

إقرار

أقر بأننى اطلعت على الترخيص النهائى واللائحة الداخلية للمركز وبيان المصروفات المعلنين داخل المركز .

اسم الدارس / \_\_\_\_\_  
التوقيع / \_\_\_\_\_  
التاريخ / \_\_\_\_\_

إدارة / \_\_\_\_\_

مركز / \_\_\_\_\_

أقر أنا الممثل القانونى للمركز / مدير المركز بأن الدارس المذكور عالىه مستوفياً كافة الشروط والأحكام الواردة بالقرار الوزارى رقم ( ) بتاريخ / /

التوقيع / \_\_\_\_\_

خاتم المركز

الوظيفة / \_\_\_\_\_