وزارة التربية والتعليم

قرار وزارى رقم ٤٢٠ لسنة ٢٠١٤

بتاريخ ٢٠١٤/٩/٩

بشأن التعليم الخاص

وزير التربية والتعليم

بعد الاطلاع على الدستور ؛

وعلى قانون نظام الإدارة المحلية الصادر بالقانون رقم ٤٣ لسنة ١٩٧٩ وتعديلاته ولائحته التنفيذية ؛

وعلى قانون التعليم الصادر بالقانون رقم ١٣٩ لسنة ١٩٨١ وتعديلاته ولائحته التنفيذية ؛

وعلى القانون رقم ١ لسنة ١٩٩٠ بشأن الجمعيات التعاونية التعليمية، ولائحته التنفيذية ؛

وعلى القانون رقم ٩٩ لسنة ١٩٩٢ بشأن نظام التأمين الصحى على الطلاب والقرارات المنفذة له ؛

وعلى قانون الطفل الصادر بالقانون رقم ١٢ لسنة ١٩٩٦ وتعديلاته ولائحته التنفيذية ؛

وعلى قانون العمل الصادر بالقانون رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٣ ولائحته التنفيذية ؛

وعلى قانون البناء الموحد الصادر بالقانون رقم ١١٩ لسنة ٢٠٠٨ ولائحته التنفيذية ؛

وعلى القرار الجمهورى رقم ٢٢٧ لسنة ١٩٨٩ بشأن إنشاء صندوق دعم وتمويل المشروعات التعليمية ؛

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

وعلى القرار الوزارى رقم ١٤١ لسنة ٢٠٠١ بشأن إنشاء فصول ذوى الاحتياجات الخاصة بمدارس التعليم الخاص ؛

وعلى القرار الوزارى رقم ٢٣٥ لسنة ٢٠١١ بشأن ترخيص وتنظيم العمل بالمدارس التى تطبق مناهج خاصة ؛

وعلى القرار الوزارى رقم ٣١٣ لسنة ٢٠١١ بشأن إعادة تنظيم التقويم التربوى الشامل المطبق على مرحلة التعليم الأساسى بحلقتيها الابتدائية والإعدادية ؛

وعلى القرار الوزارى رقم ٢٨٩ لسنة ٢٠١١ بشأن تنظيم مجلس الأمناء والآباء والمعلمين ؛

وعلى القرار الوزارى رقم ٤٤٩ لسنة ٢٠١٣ بشأن تنظيم التعليم الخاص وتعديلاته ؛

وعلى القرار الوزارى رقم ١٣٣ لسنة ٢٠١٤ بشأن وقف منح تراخيص لمراكز التدريب والتعليم ؛

وعلى القرار الوزارى رقم ٢٣٤ لسنة ٢٠١٤ بشأن حفظ النظام والانضباط داخل المدارس ؛

وعلى القرار الوزارى رقم ٢٨٤ لسنة ٢٠١٤ بشأن قواعد إلحاق الطلاب الوافدين بالمدارس المصرية والمنح الدراسية لهم، وإلحاق الطلاب المصريين العائدين من الخارج بالمدارس المصرية ؛

وعلى القرار الوزارى رقم ٢٨٥ لسنة ٢٠١٤ بشأن المدارس الرسمية للغات والمدارس الرسمية المتميزة للغات ؛

وعلى القرار الوزارى رقم ٢٩٠ لسنة ٢٠١٤ بشأن حدود زيادة المصروفات المدرسية للمدارس الخاصة والمدارس التى تطبق مناهج خاصة ؛

وعلى القرار الوزارى رقم ٢٩١ لسنة ٢٠١٤ بشأن سريان أحكام القرار الوزارى رقم ٢٣٤ لسنة ٢٠١٤ على المدارس الخاصة والمدارس التى تطبق مناهج خاصة ؛

وعلى القرار الوزارى رقم ٣٠١ لسنة ٢٠١٤ بشأن تعديل المادة (٥٣) من القرار الوزارى رقم ٤٩٩ لسنة ٢٠١٣، وعلى توصيات اللجنة المركزية للتعليم الخاص ؛

وبعد موافقة المجلس الأعلى للتعليم قبل الجامعى بجلسته المنعقدة فى ٢٠١٤/٨/٥ ؛

قـــــرر :

(المادة الأولى)

يعمل بالأحكام المرفقة فى شأن التعليم الخاص ومراكز التدريب والتعليم .

(المادة الثانية)

تظل اللوائح الداخلية المعتمدة وقت العمل بهذا القرار سارية المفعول لمدة ستة أشهر ، وعلى المدارس الخاصة تعديل هذه اللوائح خلال مدة أقصاها العام الدراسى الحالى ، وعلى المديريات والإدارات التعليمية مراجعة اللوائح الجديدة، واعتمادها خلال مدة أقصاها شهر من تاريخ تقديمها إليها .

(المادة الثالثة)

يلغى القرار الوزارى رقم ٤٤٩ لسنة ٢٠١٣ وتعديلاته ، كما يلغى كل نص يخالف أحكام هذا القرار .

(المادة الرابعة)

ينشر هذا القرار فى الوقائع المصرية ، ويعمل به من اليوم التالى لنشره ، وعلى جميع الجهات المعنية تنفيذه .

وزير التربية والتعليم

أ. د / محمود أبو النصر

الباب الأول

ماهية المدرسة الخاصة وأغراضها ، وشروط وإجراءات الترخيص لها

(الفصل الأول)

ماهية المدرسة الخاصة وأغراضها

مادة ١ - تعتبر مدرسة خاصة كل منشأة غير حكومية تقوم أصلاً أو بصفة فرعية بالتعليم أو الإعداد المهنى أو الفنى قبل مرحلة التعليم الجامعى مقابل مصروفات ، ولا تعتبر مدرسة خاصة :

(أ) دور الحضانة التى تشرف عليها وزارة التضامن الاجتماعى .

(ب) المدارس التى تنشئها الهيئات الأجنبية والتى يقتصر التعليم فيها على غير المصريين من أبناء العاملين فى السلكين الدبلوماسى والقنصلى الأجنبى وغيرهم من الأجانب .

(جـ) المراكز أو المعاهد الثقافية التى تنشئها دولة أجنبية أو هيئة دولية ، استناداً لاتفاقية ثقافية مع جمهورية مصر العربية ينص فيها على معاملة خاصة لهذه المراكز أو المعاهد.

مادة ٢ - تنشأ المدارس الخاصة لتحقيق كل أو بعض الأغراض الآتية :

(أ) المعاونة فى مجال رياض الأطفال والتعليم الأساسى والثانوى (العام - الفنى) وفق الخطط والمناهج المقررة فى المدارس الرسمية المناظرة ، وألا يكون هدفها الرئيسى والأساسى هو تحقيق الربح المادى .

(ب) التوسع فى دراسة لغات أجنبية بجانب المناهج الرسمية المقررة .

(جـ) دراسة مناهج خاصة بجانب المناهج الرسمية المقررة وفق ما يقرره وزير التربية والتعليم وبعد موافقة المجلس الأعلى للتعليم قبل الجامعى .

(د) التوسع فى استخدام الأساليب والوسائل التكنولوجية الحديثة لتطوير العملية التعليمية .

(هـ) الاهتمام بترسيخ القيم الروحية والتربوية والأخلاقية ، وتعميق الولاء للوطن والمواطنة .

(الفصل الثانى)

شروط الترخيص الخاصة بالإنشاء أو التوسع أو تشغيل مدرسة خاصة

مادة ٣ - لا يجوز إنشاء المدرسة الخاصة أو تشغيلها أو التوسع فيها إلا بترخيص سابق من مديرية التربية والتعليم المختصة، أما بالنسبة لمدارس التعليم الثانوى فيكون الترخيص بذات الإجراءات المتبعة، ولكن بشرط موافقة وزير التربية والتعليم، ويكون ذلك فى إطار السياسة القومية للتعليم .

مادة ٤ - يجب أن يتوافر فى مبنى المدرسة الخاصة، ومرافقها الشروط التى يوجبها قانون البناء الموحد من وجوب استخراج رخص البناء وغيرها، وكذلك الشروط والمواصفات التى تضعها الهيئة العامة للأبنية التعليمية ، والمعتمدة من وزير التربية والتعليم ، على أن تعتمد الرسومات الهندسية للمبنى من فروع الهيئة بالمحافظات، والتى تحدد فيها كثافة الفصل، والطاقة الاستيعابية، وعدد الفصول، على أن يتم اعتماد قبول أو رفض الرسومات الهندسية فى خلال شهر من تاريخ تقديمها .

مادة ٥ - يجب أن يتوافر بالمدرسة الخاصة من التجهيزات ما يتناسب ومقتضيات رسالتها وفق المعدلات المعمول بها فى المدارس الرسمية المناظرة على الأقل، ويتعين أن يكون بكل مدرسة عيادة طبية وطبيب يقوم بزيارة المدرسة فى فترات دورية متقاربة ، ويتعين على المدرسة الخاصة التى بها قسم داخلى أن توفر طبيبًا تكون من مهامه زيارة المدرسة فى فترات دورية متقاربة، وإجراء الكشف الطبى على المستجدين من التلاميذ وإثبات النتيجة فى دفتر العيادة الطبية، والقيام بالإجراءات الوقائية والتحصين والتطعيم ضد الأمراض المعدية، وفق تعليمات التأمين الصحى لطلبة المدارس ، ويقوم كذلك بالإشراف على العيادة الطبية الخاصة بالمدرسة ، وفى كل الأحوال يتعين وجود زائرة صحية للإشراف على تنفيذ تعليمات الطبيب بكافة المدارس الخاصة.

مادة ٦ - يحظر إطلاق اسم جامعة أو معهد أو كلية أو أكاديمية على المدرسة الخاصة أو أن يتضمن اسمها ما يفيد اقتصارها على فئة معينة.

(الفصل الثالث)

إجراءات الترخيص بإنشاء أو تشغيل مدرسة خاصة

مادة ٧ - يقدم طلب الترخيص بإنشاء أو تشغيل مدرسة خاصة إلى المديرية التعليمية المختصة التى تقع المدرسة فى نطاق اختصاصها من الممثل القانونى للشخص الاعتبارى على النموذج رقم (١ تعليم خاص/ طلب) المرفق بالقرار، ويقيد الطلب فى سجل يُعد لذلك وفق تاريخ وروده، وفى حالة قبول الطلب تستكمل الإجراءات وفقًا لما هو وارد بهذا القرار تمهيداً لعرضها على لجنة التعليم الخاص بالمديرية المختصة، لمراجعتها وإصدار قرار الترخيص، وفى حالة رفض الطلب يخطر مقدمه خلال ستين يومًا من تاريخ تقديمه، على أن يكون الرفض مسببًا .

مادة ٨ - على طالب الترخيص فى حالة عدم رفض طلبه أن يستوفى كافة الاشتراطات والمعايير الخاصة بالهيئة العامة للأبنية التعليمية عن طريق فرع الهيئة التابع لها مبنى المدرسة .

مادة ٩ - يحدد بريد إلكترونى لكل فرع من فروع الهيئة بالمحافظة ، والمركز الرئيسى ، والمديريات التعليمية والممثلين القانونيين للمدارس، ضمانًا لسرعة التواصل، ودقة الأداء والمتابعة، وحفاظًا على توقيتات التعامل .

مادة ١٠ - يتولى فرع الهيئة العامة للأبنية التعليمية بالمحافظة دراسة الطلب ، وإبداء الملاحظات، ومخاطبة الممثل القانونى للمدرسة فى مدة لا تزيد على ثلاثين يومًا من تاريخ ورود الطلب لمناطق الهيئة بالمحافظات، وللممثل القانونى للمدرسة استيفاء الملاحظات فى مدة لا تزيد عن ستة أشهر، وإلا اعتبر الطلب كأن لم يكن، وتقوم فروع الهيئة العامة للأبنية التعليمية بالمحافظات بالانتهاء من الدراسة الفنية الكاملة للمدرسة خلال مدة أقصاها ثلاثون يومًا من تاريخ ورود ما يفيد استيفاء الملاحظات، على أن يكون الاعتماد النهائى من جانب الهيئة العامة للأبنية التعليمية فى مدة أقصاها خمسة عشر يومًا من تاريخ إحالة الأوراق لها من الفرع المختص .

يتم إخطار المديرية التعليمية التابع لها مبنى المدرسة بالموافقة المبدئية على الرسومات حال استيفاء جميع الاشتراطات والمعايير الخاصة بالهيئة العامة للأبنية التعليمية ، وتظل موافقة الهيئة سارية لمدة لا تجاوز ثلاث سنوات لاستكمال مشروع المدرسة ، ويسمح بتجديد الموافقة لسنة واحدة فقط فى حالة طلب الممثل القانونى ، والتأكد من الجدية والشروع فى البناء ، وتسحب الموافقة بعد انتهاء هذه المهلة.

مادة ١١ - على الممثل القانونى للمدرسة فى حالة تجهيز المدرسة أن يتقدم بطلب لمعاينة المدرسة للتشغيل، وتقوم المديرية بإخطار الإدارة التعليمية المختصة لتشكيل لجنة فنية يعهد إليها بمعاينة مبنى المدرسة المطلوب الترخيص بفتحها ومشتملاته ، ومطابقته على الموافقة الممنوحة من الهيئة العامة للأبنية التعليمية، وذلك برئاسة أحد المديرين بالإدارة التعليمية، وعضوية كل من :

(أ) مهندس من فرع الهيئة العامة للأبنية التعليمية التى تقع المدرسة فى نطاقها .

(ب) مهندس جهة إصدار تراخيص البناء ، أو تقديم تقرير حديث من جهة ترخيص البناء يفيد عدم مخالفة مبانى المدرسة .

(جـ) أحد أطباء التأمين الصحى على الطلاب .

(د) موجه مادة دراسية لكل مرحلة تعليمية مراد الترخيص بها، وموجه مالى وإدارى، وموجه رياض أطفال، وموجه معامل وحاسب آلى ومكتبات من الإدارة التعليمية المختصة .

ويجب على المديرية التعليمية إخطار الطالب بموافقة اللجنة على التشغيل أو باستكمال أوجه النقص، تمهيداً لإعادة المعاينة بعد فترة يتفق عليها بين الطالب والمديرية أو الإدارة التعليمية، وفى جميع الأحوال يجب على المديرية إصدار الترخيص بالتشغيل طالما استوفى جميع الشروط المقررة فى موعد غايته أسبوعان من تاريخ استكمال هذه الشروط .

ويحظر على أى مدرسة خاصة أن تبدأ نشاطها قبل صدور قرار الترخيص، وفى حالة مخالفة ذلك تغلق المدرسة إداريًا بقرار من المحافظ المختص أو وزير التربية والتعليم حسب الأحوال بناءً على عرض مدير المديرية.

يسمح للمدارس الخاصة المرخص لها بفتح فصول لذوى الاحتياجات الخاصة بنظام التعليم المتعدد وحسب إمكاناتها، على أن يكون هذا الفصل متعدد المستويات وخارج ميزانية المدرسة .

مادة ١٢ - يجب أن يتضمن الترخيص بإنشاء المدرسة الخاصة البيانات الآتية :

(أ) اسم المدرسة ، والرقم التعريفى الصادر عن الهيئة العامة للأبنية التعليمية ، وعنوانها، ورقم تليفونها والفاكس، والبريد الإلكترونى الخاص بها.

(ب) اسم الشخصية الاعتبارية مالكة المدرسة ، وعنوانها، على أن تكون مصرية ، ورقم التسجيل بالجهة الرسمية .

(جـ) اسم الممثل القانونى للشخصية الاعتبارية مالكة المدرسة المعتمد من المديرية ، وعنوانه ، ومؤهله وتليفونه ، والبريد الإلكترونى .

(د) نوعية التعليم (عربى - لغات) .

(هـ) بيان ما إذا كانت المدرسة مخصصة للبنين أو للبنات أو مشتركة .

(و) المراحل التعليمية المرخص بها ، وعدد الفصول المرخص بها لكل صف ، والكثافة المحددة لكل منها ، والطاقة الاستيعابية الإجمالية لعدد الطلاب ، ويجوز بعد موافقة مدير المديرية التعليمية أو من يفوضه تعديل عدد الفصول فى كل صف حسب مقتضيات العمل، بشرط الالتزام بعدد الفصول الإجمالى المرخص به ، مع عدم إلغاء صف من الصفوف والالتزام بالطاقة الاستيعابية المقررة بكل مرحلة تعليمية على حدة ، مع مراعاة تسجيل هذه التعديلات باللوائح الداخلية للمدارس .

ويحرر هذا الترخيص من (٦) صور ، تحفظ الأولى بالمديرية التعليمية ، والثانية بالإدارة التعليمية، والثالثة بالإدارة العامة للتعليم الخاص بالوزارة ، والرابعة بالمدرسة ، والخامسة مع الممثل القانونى للمدرسة ، والسادسة للهيئة العامة للأبنية التعليمية .

مادة ١٣ - تلتزم جميع المدارس الخاصة بكافة أنواعها بالآتى :

(أ) قيام الطلاب المقيدين بالمدرسة بأداء تحية العلم، وترديد النشيد الوطنى المصرى أثناء طابور الصباح اليومى كمظهر من مظاهر سيادة الدولة ، وتحقيق الولاء والانتماء للوطن.

(ب) عدم فرض تغيير الزى المدرسى إلا بعد مرور خمس سنوات على الأقل ، إلا إذا تراءى للجمعية العمومية لمجلس الأمناء والآباء والمعلمين للمدرسة خلاف ذلك ، وأن يبدأ التغيير تدريجيًا من بداية كل مرحلة من مراحل الدراسة.

(جـ) عدم بيع الزى المدرسى أو الأدوات المدرسية داخل المدرسة ، أو الاشتراك فى بيعها إلا إذا تراءى للجمعية العمومية لمجلس الأمناء والآباء والمعلمين خلاف ذلك .

(د) عدم استخدام التليفون المحمول داخل الفصل الدراسى أثناء الفترات الدراسية سواء من الطالب أو المعلم ، وذلك حرصًا على حق الطالب فى الاستفادة الكاملة من كافة ما يتلقاه من المعلم أثناء الفترة الدراسية .

(هـ) عدم فرض أى رسوم مالية أو مصروفات إضافية (إجراء مقابلات - سحب ملف) بخلاف المصروفات المعتمدة من الإدارة التعليمية .

مادة ١٤ - لا يجوز بعد الترخيص للمدرسة القيام بأى من الأعمال التالية ، إلا بعد موافقة كتابية من الجهة التى أصدرت الترخيص :

(أ) تغيير البيانات التى صدر الترخيص على أساسها.

(ب) تغيير نظام المدرسة أو خطط الدراسة بها أو اتباع نظم أخرى فى قبول التلاميذ أو فى تحديد قيمة المصاريف المقررة.

(جـ) إيقاف العمل بالمدرسة أو الامتناع عن أداء رسالتها.

(د) قيد أو قبول أطفال أو تلاميذ بالمدرسة بالمخالفة لأحكام قانون التعليم واللوائح والقرارات المنفذة له .

(هـ) تغيير استخدام أية مدرسة أو فراغ تعليمى أو فتح فصول ملحقة بالمدرسة أو تشغيلها فترة إضافية .

وعند ثبوت قيام المدرسة بأى من الأعمال المشار إليها فإنه يتعين إنذار المدرسة لإزالة المخالفة مع منحها المهلة الكافية التى تحدد لها فى الإنذار ، حسب نوع المخالفة ، وفى حالة عدم الالتزام بإزالة المخالفات فى الفترة المحددة يتم وضع المدرسة تحت الإشراف المالى والإدارى بقرار من المحافظ المختص أو وزير التربية والتعليم بحسب الأحوال .

الفصل الرابع

إجراءات التوسع فى المدرسة الخاصة أو تصفيتها

مادة ١٥ - يحصل مبلغ لحساب صندوق دعم وتمويل المشروعات التعليمية مقداره ألف جنيه على كل طلب للترخيص بإنشاء مدرسة خاصة جديدة، ومبلغ مماثل على تغيير البيانات التى صدر الترخيص على أساسها.

مادة ١٦ - فى حالة رغبة المدرسة الخاصة المرخص لها قبل إنشاء الهيئة العامة للأبنية التعليمية فى إحلال مبنى جديد مكان مبنى قائم فى نطاق الإدارة التعليمية ، يتم تطبيق ذات المعايير والشروط التى تم الترخيص على أساسها للمدرسة، وتحت إشراف الهيئة العامة للأبنية التعليمية ، ويشترط ألا يقل المبنى الجديد عن المبنى القديم فى المساحة والتجهيزات الفنية، مع الالتزام بنفس الكثافة وعدد الطلاب والمصروفات المقررة ، ويتعين على الممثل القانونى تقديم المستندات الآتية :

١ - سند الملكية للمبنى الجديد للاطلاع عليه وأخذ صورة منه، أو أصل عقد إيجار لا تقل مدته عن خمسة وعشرين عامًا.

٢ - صورة طبق الأصل من آخر ميزانية عددية فعلية لآخر عام دراسى "مراحل ، ونوعية، وفصول ، وطلاب" وميزانية عددية مقترحة .

٣ - شهادة من مهندس استشارى معتمد من نقابة المهندسين بما يفيد سلامة المبنى من الناحية الإنشائية .

٤ - شهادة حديثة من جهة إصدار تراخيص البناء بعدم وجود مخالفة بناء.

أما بالنسبة للتوسع فى المدارس القائمة فيتبع بشأنها إجراءات الترخيص المشار إليها بهذا القرار .

مادة ١٧ - فى حالة طلب الممثل القانونى للمدرسة تصفية مدرسته ، عليه التقدم بطلب إلى الإدارة التعليمية المختصة فى العام الدراسى السابق للعام الدراسى المراد بداية التصفية فيه بالشروط التالية :

١ - عدم إجبار أولياء الأمور على تحويل أولادهم.

٢ - أن تكون التصفية تدريجية بإغلاق صف دراسى واحد كل عام دراسى ابتداء من الصف الأول بالمدرسة ، وبمالا يضر بمصلحة الطلاب .

على أن يعرض طلب بداية التصفية على لجنة التعليم الخاص بالمديرية ، للنظر فى الموافقة من عدمه فى ضوء الشروط السابقة، على أن تتم إجراءات التصفية تحت إشراف الإدارة التعليمية المختصة ، تمهيداً لإصدار قرار التصفية من المديرية التعليمية المختصة .

الباب الثانى

شروط صاحب المدرسة الخاصة وممثله

مادة ١٨ - يشترط فى صاحب المدرسة الخاصة ما يأتى :

(أ) أن يكون شخصًا اعتباريًا طبقًا لأحكام القانون ، متمتعًا بجنسية جمهورية مصر العربية .

(ب) أن يكون قادراً على الوفاء بالتزامات المدرسة المالية .

(جـ) أن يكون هدفه خدمة التربية والتعليم طبقًا لمعايير الجودة والاعتماد التربوى .

(د) ألا يكون هدفه الأساسى الاتجار أو الميل للاستغلال.

مادة ١٩ - يجب أن يتوافر فيمن يمثل الشخصية الاعتبارية لصاحب المدرسة ، ما يأتى :

(أ) أن يكون من مواطنى جمهورية مصر العربية متمتعًا بحقوقه المدنية والسياسية كاملة .

(ب) أن يكون محمود السيرة حسن السمعة .

(جـ) أن يكون حاصلاً على مؤهل عال أو جامعى .

(د) ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة جنائية أو فى جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة أو الآداب العامة مالم يكن قد رد إليه اعتباره.

(هـ) ألا يكون قد سبق فصله تأديبيًا من خدمة الحكومة أو وحدات الإدارة المحلية أو الهيئات العامة ، وغيرها من الشخصيات الاعتبارية العامة ، أو شركات القطاع العام أو قطاع الأعمال العام ولم يمض على فصله ست سنوات .

(و) ألا يكون قد سبق عزله أو فصله من المدارس الخاصة ولم يمض على عزله أو فصله ست سنوات .

ويصدر قرار باعتماد الممثل القانونى للمدرسة من مديرية التربية والتعليم المختصة ، بعد أخذ رأى لجنة التعليم الخاص بها قبل صدور الترخيص بتشغيل المدرسة .

مادة ٢٠ - فى حالة إنقضاء الشخصية الاعتبارية صاحبة المدرسة ، تتولى المديرية التعليمية المختصة إدارة المدرسة ماليًا وإداريًا لحين استكمال الطلاب المقيدين بها لدراستهم .

فى حالة حدوث خلاف بين الشركاء حول ممثل الشخص الاعتبارى، فيتم تحديد ممثل جديد وفقًا لأحكام قانون إنشاء الشخص الاعتبارى ، أو عقد إنشائه المعتمد بالإدارة أو المديرية التعليمية، وفى حالة عدم النص على ذلك فى القانون أو بالعقد يحدده من يملكون أغلبية أنصبة رأس المال ، فإذا تساوت الأنصبة تختار المديرية أو الإدارة التعليمية أحد المرشحين من أى طرف ممثلاً قانونيًا لأصحاب المدرسة لمدة لا تزيد على عامين دراسيين أو حتى يتم الاتفاق بين الشركاء، على اختيار ممثل، فإذا لم يتحقق ذلك وانقضت المدة المشار إليها يتم اختيار ممثل جديد من الطرف الآخر لمدة عامين دراسيين أو حتى يتم الاتفاق بين الشركاء، فإذا لم يتحقق ذلك وانقضت المدة يتم وضع المدرسة تحت الإشراف المالى والإدارى بقرار من المحافظ المختص أو الوزير بناءً على عرض مدير المديرية أو الجهات المختصة بالوزارة بحسب الأحوال .

فى حالة وفاة الشخص الطبيعى صاحب المدرسة الخاصة المنشأة قبل صدور قانون التعليم رقم ١٣٩ لسنة ١٩٨١ تتولى المديرية التعليمية المختصة إدارة المدرسة ماليًا وإداريًا ، وذلك إلى حين قيام الورثة بإنشاء شخص اعتبارى يملك المدرسة أو التصرف فيها لشخص اعتبارى قائم يكون من أغراضه تملك المدارس الخاصة.

فى حالة فقد الشخص الطبيعى أو الممثل القانونى للشخص الاعتبارى صاحب المدرسة لأحد الشروط المنصوص عليها فى المادة (١٩) من هذا القرار، فعلى الشركة اختيار ممثل آخر يحل محله من بين من تتوافر فيهم هذه الشروط .

الباب الثالث

إدارة المدرسة الخاصة وماليتها

(الفصل الأول)

إدارة المدرسة الخاصة

مادة ٢١ - على الممثل القانونى للمدرسة الالتزام بقانون التعليم، وقانون العمل ، وقانون التأمينات الاجتماعية واللوائح والقرارات المنفذة لهم والتعليمات الصادرة عن الوزارة ، كما يختص بما يلى :

١ - طلب تعديل الترخيص الصادر للمدرسة أو لائحتها الداخلية، وكذلك طلب التوسع أو إلغاء بعض فصول المدرسة، وفقًا لما ينظمه هذا القرار (تحت مسئوليته ومسئولية مالك المدرسة).

٢ - الإشراف على التزام إدارة المدرسة عند تقديم الخدمة التعليمية والأنشطة المرتبطة بها بأحكام قانون التعليم واللوائح والقرارات المنفذة له وطبقًا للترخيص الصادر للمدرسة ولائحتها الداخلية.

٣ - تعيين العاملين اللازمين للمدرسة، وتأهيلهم وتدريبهم، مع مراعاة النسب المقررة للعاملين الدائمين والمعارين أو المتعاقدين لبعض الوقت.

٤ - تحديد أجور العاملين ومكافآتهم وإبرام عقودهم، ومنحهم العلاوات والمكافآت والحوافز التى تقرر لهم .

٥ - أداء أجور العاملين واعتماد كشوف المرتبات الشهرية والمكافآت ، وكذا الوفاء بالالتزامات المالية المترتبة عليها للجهات المستحقة كالضرائب والتأمينات والمعاشات .

٦ - إعداد موازنة المدرسة المالية والحسابات الختامية، وإرسالها إلى الإدارة التعليمية .

٧ - مراجعة عمليات تحصيل المصروفات المدرسية ، واشتراكات الخدمات ، وتوريدها للبنك.

٨ - السحب من حساب رسوم التعليم بالمدرسة المودع فى أحد البنوك أو أحد مكاتب البريد ، وله أن يفوض غيره فى ذلك بعد مراجعة مستندات الصرف واعتمادها .

٩ - تمثيل المدرسة قبل الغير وأمام القضاء .

مادة ٢٢ - يجب أن يكون لكل مدرسة خاصة مدير ، ووكيل، وهيئة تدريس ، وجهاز مالى وإدارى، وعمال متفرغون من مستوى الكفاية ، وبالنصاب والشروط المقررة فى المدارس الرسمية المناظرة على الأقل .

مادة ٢٣ - مع عدم الإخلال بحسن سير العمل فى المدارس الرسمية، يجوز للمديرية أو الإدارة التعليمية المختصة أن تعير بعض شاغلى وظائف التعليم بهذه المدارس للعمل بالمدارس الخاصة حسب احتياجاتها، وفى هذه الحالة تتحمل المدرسة الخاصة كافة مرتباتهم، وأجورهم، وتأميناتهم ، وحوافزهم ، وبدلاتهم .

يجوز للمدرسة الخاصة إذا كان عدد حصص المادة أقل من النصاب المقرر للمدارس الرسمية المناظرة الاستعانة بشاغلى وظائف التعليم لبعض الوقت ، بشرط ألا يزيد عدد الدروس فى هذه الحالة على (٢٥٪) من إجمالى عدد حصص المادة الدراسية أو الفصل الواحد ، وذلك بعد موافقة الإدارة التعليمية، وتحققها من قيام شاغلى هذه الوظائف بتدريس مواد تخصصهم .

مادة ٢٤ - يختص مديرو المدارس الخاصة بذات الاختصاصات المقررة لنظرائهم فى المدارس الرسمية المناظرة، بالإضافة إلى ما يأتى :

١ - الاشتراك مع الممثل القانونى للمدرسة فى تحديد وتوفير احتياجات المدرسة من العاملين ممن تتوافر فيهم مستويات الكفاية المطلوبة .

٢ - منح العاملين بالمدرسة الإجازات العارضة والمرضية والاعتيادية المقررة وتوزيع عمل المتغيبين، وإخطار الممثل القانونى للمدرسة فى حالة انقطاع العامل دون عذر مقبول .

٣ - وضع التقارير السنوية عن كفاية أداء العاملين بالمدرسة وفقًا للمعايير التربوية الحديثة .

٤ - طلب توقيع الجزاءات من الممثل القانونى للمدرسة على العاملين بالمدرسة وفقًا للائحة الجزاءات وإخطاره بهذه الجزاءات أولاً بأول لاعتماد تنفيذها، ويجوز لمدير المدرسة توقيع الجزاءات بناءً على تفويض من الممثل القانونى للمدرسة .

٥ - إيداع إيرادات المدرسة من رسوم النشاط المدرسى فى حساب مستقل باسم المدرسة فى أحد البنوك الحكومية أو أحد مكاتب البريد ، ويكون له الحق فى السحب منه ، على أن يتم الصرف فى حدود القواعد التى تنظمها القرارات الخاصة لهذه الرسوم .

٦ - إعداد تقرير شهرى عن سير العمل بالمدرسة يقدم للممثل القانونى للمدرسة موضحًا به ما يأتى :

(أ) انتظام العمل من حيث حضور العاملين وتأخرهم وإجازاتهم العارضة والمرضية ، وكيفية التصرف فيها .

(ب) انتظام التلاميذ فى الدراسة ومعدلات الغياب، وأسباب الزيادة فيها إن وجدت، وكيفية التغلب عليها .

(جـ) مدى تقدم العمل الفنى ومدى ملاءمة ما درس من المنهج للزمن المنقضى من العام.

(د) ملاحظات الموجهين الفنيين والماليين والإداريين الواردة فى تقاريرهم .

٧ - إعداد دراسة تحليلية لنتائج امتحانات النقل والشهادات العامة بالمدرسة ، وأسباب التخلف إن وجدت ، وطرق علاجها ، واقتراح صرف الحوافز والمكافآت للعاملين بالمدرسة فى حالة تفوقها .

٨ - اتخاذ الإجراءات اللازمة لسلامة وأمن الطلاب داخل المدرسة ، وأثناء الرحلات المدرسية أو مأموريات الطلاب ، وكذا العاملين بالمدرسة .

٩ - تلبية الاحتياجات التعليمية وفقًا لأحدث النظم التربوية والتكنولوجية .

مادة ٢٥ - يشكل فى المدرسة الخاصة مجلس للأمناء والآباء والمعلمين طبقًا لأحكام القرارات الوزارية المنظمة، وبما يتفق مع طبيعة المدارس الخاصة .

(الفصل الثانى)

اللائحة الداخلية للمدرسة الخاصة

مادة ٢٦ - مع الالتزام بالخريطة الزمنية تضع كل مدرسة خاصة لائحة داخلية لنظام سير العمل وفقًا لأحكام قانون التعليم وهذا القرار، وذلك طبقًا للنموذج رقم (٢ تعليم خاص/ لائحة) المرفق، وتعد المدرسة لائحتها الداخلية من ست نسخ ويتم مراجعتها واعتمادها مع الترخيص النهائى من كل من الإدارة التعليمية ومديرية التربية والتعليم المختصة ، ويعتبر باطلاً أى نص باللائحة يخالف نصوص قانون التعليم والقرارات الوزارية الصادرة بشأنه، ولا تصبح اللائحة نافذة ، إلا بعد اعتمادها من المحافظ أو من يفوضه ، وتوزع النسخ بعد اعتمادها على الجهات المحددة بهذا القرار .

ويجب على المديرية التعليمية المختصة إخطار كل من الجهات المشار إليها بأى تعديل على اللائحة الداخلية للمدرسة بعد اعتمادها، وعلى المدرسة الخاصة إخطار المديرية التعليمية بأى تعديل تراه فى لائحتها الداخلية ، ولا يعتبر التعديل نافذاً إلا بعد اعتماده من المحافظ المختص .

ويحق للعاملين وأولياء الأمور الاطلاع على اللائحة الداخلية للمدرسة، ويجب على المدرسة نشر اللائحة على موقعها الإلكترونى .

ويجب أن تشتمل اللائحة بصفة أساسية على ما يأتى :

(أ) البيانات الخاصة بالمدرسة كاسم المدرسة وصاحبها وممثلها القانونى ومراحلها وفصولها ، وأهداف المدرسة .

(ب) الخطط والمناهج الدراسية المقررة، مع مراعاة مثيلاتها فى المدارس الرسمية المناظرة .

(جـ) نظام إدارة المدرسة، واختصاص كل عامل فيها.

(د) فئات المصروفات المدرسية، ورسوم النشاط المدرسى، واشتراكات الخدمات وتدرجها ، وعلى سبيل المثال لا الحصر ثمن الكتب، واشتراك السيارة، ومقابل التغذية، والإيواء وأوجه صرفها ، على أن تحصل على أقساط، فيما عدا رسوم النشاط وثمن الكتب فتحصل مع القسط الأول.

(هـ) نظام الإعفاء من المصروفات المدرسية .

(و) نظام الخدمات الإضافية كالأقسام الداخلية ، والتغذية، والسيارات ، وغيرها .

(ز) مصادر الإيرادات وأوجه صرفها ، واسم البنك أو مكتب البريد الذى تودع به أموال المدرسة ، وصاحب الحق فى الإيداع والسحب .

(ح) كثافة كل فصل طبقًا لما هو مبين بالترخيص .

(ط) نظام الامتحانات النهائية وامتحانات القبول والفترات والنقل مع مراعاة النظم المقررة فى المدارس الرسمية المناظرة .

(ى) مواعيد الدراسة والإجازات ، وإذا كانت المدرسة تعطل يومين أسبوعيًا فيجب أن يكون أحدهما يوم الجمعة ، وإذا كانت تعطل يومًا ونصف ، فيجب أن يكون اليوم الكامل هو يوم الجمعة .

(ك) نموذج للعقد الذى يبرم بين المدرسة والعاملين بها ، وفقًا للنموذج رقم (٣ تعليم خاص/عقد) المرفق بهذا القرار .

(الفصل الثالث)

الملفات والسجلات والدفاتر التى تمسكها المدرسة الخاصة

مادة ٢٧ - تمسك المدرسة الخاصة الملفات والسجلات والدفاتر التالية باللغة العربية ، وتحتفظ بها بمقر المدرسة :

(أ) ملف خاص لكل تلميذ .

(ب) سجل لقيد التلاميذ يثبت به كافة البيانات لكل تلميذ منذ قيده ، وحتى ترك المدرسة .

(جـ) سجل لقيد حضور التلاميذ ، وغيابهم وحفظ وثائق الإخطار بذلك .

(د) سجل نتائج امتحانات النقل لتلاميذ المدرسة .

(هـ) سجل لقيد العاملين يثبت به كافة بياناتهم .

(و) سجل لقيد الإجازات المرخص بها للعامل ، ومدد غيابه .

(ز) ملف خاص لكل العاملين بالمدرسة .

(ح) سجل لقيد ملاحظات الموجهين .

(ط) تقارير التوجيه الفنى والمالى والإدارى عن المدرسة حسب تواريخ ورودها ، وما تم بشأنها من إجراءات .

(ى) ملفات لحفظ القرارات والمنشورات والتعليمات مرتبة ومبوبة ومفهرسة .

(ك) دفتر قيد المكاتبات الواردة ، ودفتر قيد المكاتبات الصادرة .

(ل) دفتر قيد موجودات المدرسة الدائمة ، وآخر للأصناف الاستهلاكية .

(م) ملفات لحفظ مجموعة من أسئلة امتحانات النقل سنة بسنة .

(ن) سجل للعيادة الطبية يقيد فيه ملاحظات طبيب المدرسة ، ونتائج زياراته وإثبات الكشف الطبى على المستجدين من التلاميذ ونتائجه .

(س) سجل للأمن لتسجيل المترددين والزائرين ويراعى أن تكون جميع الملفات والسجلات والدفاتر المستعملة بالمدرسة الخاصة على نسق المستخدم بالمدارس الرسمية المناظرة ، وأن تكون صفحاتها مرقمة بأرقام مسلسلة ومختومة بخاتم المدرسة على الصفحة الأولى والأخيرة .

مادة ٢٨ - يجب أن تمسك المدرسة الخاصة السجلات والدفاتر المالية التالية باللغة العربية ، وتحتفظ بها بمقر المدرسة :

(أ) دفاتر تحصيل مرقمة من مجموعتين ، على أن تختم الصفحة الأولى والأخيرة بخاتم الإدارة التعليمية المختصة ، تخصص المجموعة الأولى لتحصيل المصروفات المدرسية واشتراكات الخدمات ، وتخصص المجموعة الثانية لتحصيل رسوم النشاط المدرسى .

(ب) سجل لقيد المحصلات من التلاميذ .

(جـ) سجل لقيد الإيرادات والمصروفات توضح فيه جميع القيود اللازمة لاستخراج الحساب الختامى للمدرسة .

ويراعى أن يستخرج الإيصال من أصل وصورة ، مع ختم الأصل والصورة بخاتم المدرسة .

(الفصل الرابع)

مالية وموازنة المدرسة الخاصة

مادة ٢٩ - تبدأ السنة الدراسية وفقًا للخريطة الزمنية للدراسة ، كما تبدأ السنة المالية للمدرسة الخاصة فى أول سبتمبر وتنتهى فى آخر أغسطس من العام التالى ، ويجب أن تضع المدرسة فى موعد أقصاه شهر أغسطس من كل عام موازنة لها عن العام التالى تشمل المصروفات والإيرادات المتوقعة ، كما يجب على المدرسة الخاصة تقديم الحسابات الختامية فى موعد أقصاه آخر ديسمبر من كل عام إلى الإدارة التعليمية المختصة ، بعد اعتمادها من الممثل القانونى للمدرسة ، وتحتفظ المدرسة بصورة منها .

مادة ٣٠ - تتكون إيرادات المدرسة الخاصة من :

(أ) المصروفات المدرسية المقررة على التلاميذ ، ورسوم النشاط المدرسى واشتراكات الخدمات .

(ب) حصة المدرسة فى الأموال الموقوفة عليها إن وجدت .

(جـ) حصة المدرسة فى إيراد الشخص الاعتبارى صاحب المدرسة إن وجدت .

(د) عائدات المقصف والمسرح ، وما شابه ذلك إن وجدت .

(هـ) العوائد الناتجة عن وضع إيرادات المدرسة بالبنوك .

مادة ٣١ - تحدد المدرسة فى لائحتها الداخلية المصروفات المدرسية المقررة على التلاميذ ، ورسوم النشاط المدرسى ، وثمن الكتب ، واشتراك السيارة ، ومقابل التغذية والإيواء واشتراكات الخدمات وتدرجها وفقًا لمشروع موازنة المدرسة ، وتعتبر جميعها نافذة فى العام الأول فقط لافتتاح المدرسة ، على أن تتم مراجعتها فى ضوء الميزانية الفعلية للمدرسة إيراداً ومنصرفًا خلال العام الأول ، وفقًا للقواعد العامة ، وتتولى لجنة التعليم الخاص بالمديرية اعتماد الميزانية ، ويجوز للمدرسة الخاصة إذا رأت أن تقدير اللجنة المشار إليها مجحف أن تتظلم للجنة المركزية للتعليم الخاص بالوزارة .

وتحدد المدرسة قيمة كتب المستوى الرفيع واشتراكات الخدمات (سيارات - مقابل تغذية - إيواء - نشاط الكمبيوتر - نشاط مميز) بما لا يجاوز التكلفة الفعلية بنسبة لا تزيد على (١٠٪) كمصروفات إدارية وذلك طبقًا للقواعد المحاسبية ، ويكون اشتراك التلميذ فى أى من هذه الخدمات اختياريًا ، فيما عدا الكتب فهى إجبارية .

مادة ٣٢ - على المدرسة الخاصة أن تعلن المصروفات الدراسية فى مكان ظاهر بها قبل بداية العام الدراسى فى لوحة إعلانات المدرسة ، وثلاثة أماكن أخرى ظاهرة بها ، وعلى موقعها الإلكترونى إن وجد ، وطريقة سدادها قبل بداية العام الدراسى بوقت كافٍ وبطريقة صريحة وواضحة ، مع تحديد ما يحصل منها بكل قسط ، ويعتبر تحصيل أية مصروفات أو رسوم أو اشتراكات بالزيادة مخالفًا لأحكام القانون وهذا القرار ، وعلى مديرية التربية والتعليم المختصة إلزام المدرسة برد ما حصلت عليه بالزيادة ، كما يكون لها فى حالة تكرار المخالفة اتخاذ الإجراءات اللازمة لوضع المدرسة تحت الإشراف المالى والإدارى .

تلتزم الإدارة التعليمية بإخطار الإدارة العامة للتعليم الخاص بالوزارة ببيان المصروفات الدراسية لكل مدرسة خاصة قبل بداية العام الدراسى بثلاثين يومًا على الأقل .

يجب على الإدارة التعليمية والمدرسة مراعاة الآتى فى حالة طلب ولى الأمر رد المصروفات للتحويل أو فى حالة عدم سداد المصروفات :

١ - إذا تم التحويل قبل بداية السنة الدراسية يتم الرد بعد خصم (١٠٪) من قيمة القسط الأول .

٢ - إذا تم التحويل بعد بدء السنة الدراسية لا يرد القسط الأول من المصروفات ، وفى حالة سداده للمصروفات كاملة يخصم منه القسط الأول ، ويرد الباقى ، وبشرط عدم شغل مكان الطالب المحول .

٣ - إذا كان التحويل بعد بداية الفصل الدراسى الثانى لا يحق لولى الأمر استرداد أى مصروفات .

٤ - تتبع الإجراءات الآتية مع الطلبة غير المسددين للمصروفات :

(أ) فى حالة عدم السداد لعامين متتاليين يجوز تحويل الطالب إلى مدرسة رسمية مناظرة ، بمعرفة الإدارة التعليمية ، وذلك بموجب إخطار من الممثل القانونى للمدرسة ، وفى كل الأحوال للمدرسة الحق فى اتخاذ جميع الإجراءات القانونية للحفاظ على حقوقها .

(ب) يتم التنبيه على المدارس الخاصة بإرسال كشوف للإدارة التعليمية التابعة لها بأسماء الطلاب الذين لم يقوموا بسداد التزاماتهم المالية تجاه المدرسة ، وذلك قبل بداية العام الدراسى التالى بوقت كافٍ .

(جـ) فى جميع الأحوال لا يجوز حرمان الطالب من دخول الامتحان بسبب عدم سداد المصروفات .

مادة ٣٣ - تودع جميع إيرادات المدرسة ، وحصيلة رسوم النشاط المدرسى ، واشتراكات الخدمات فى أحد البنوك الحكومية أو مكاتب البريد فى حسابين منفصلين باسم المدرسة يخصص الأول للمصروفات المدرسية واشتراكات الخدمات ، والثانى لرسوم النشاط المدرسى . ويكون حق السحب من الحساب الأول للممثل القانونى للمدرسة أو من يفوضه ومن الحساب الثانى لمدير المدرسة ، ويضاف أى عائد من رصيد هذين الحسابين لإيرادات المدرسة أولاً بأول ، ولا يجوز الصرف من هذه الإيرادات قبل إيداعها .

ولا يجوز الصرف من هذين الحسابين إلا فى الأغراض المخصصة لهما ، وبناءً على مستندات مستوفاة ، ومعتمدة من الممثل القانونى للمدرسة أو من يفوضه أو من مديرها بحسب الأحوال .

ويجوز للمدرسة الخاصة أن تسحب من هذه الإيرادات مبلغًا كسلفة مستديمة حسب حجم العمل بها ، بحيث لا تتعدى السلفة المستديمة (١٠٪) من إيرادات كل بند .

مادة ٣٤ - يجوز تسليم المدرسة الخاصة الكتب المدرسية وفق الإحصائية المقدمة من المدرسة بموجب تعهد لحين تسليمها للتلاميذ . وعلى المدرسة أن تسلم هذه الكتب للتلاميذ بذات الثمن مضافًا إليه (١٠٪) كمصاريف مقابل النقل والتلف أو غير ذلك .

مادة ٣٥ - تحصل المدارس الخاصة من كل تلميذ مقابل امتحان النقل بالدور الأول وفق الفئات الآتية :

(٢٠ جنيهًا) بالحلقة الأولى (الابتدائية) من التعليم الأساسى .

(٣٠ جنيهًا) بالحلقة الثانية (الإعدادية) من التعليم الأساسى .

(٤٠ جنيهًا) بالمرحلة الثانوية وما فى مستواها .

كما يحصل ذلك المقابل من كل تلميذ يتقرر عقد امتحان دور ثانٍ له .

مادة ٣٦ - يجوز للمدرسة الخاصة تعديل المصروفات السنوية المدرسية بالزيادة ، وفقًا لشرائح يصدر بها قرار من وزير التربية والتعليم ، وللمدرسة الخاصة أن تطلب من الإدارة التعليمية التى تتولى عرض الموضوع على المديرية التعليمية لتعديل المصروفات المدرسية ورسوم النشاط المدرسى المقررة ، واشتراك مقابل الخدمات بالزيادة على أن يقدم الطلب فى الفترة من أول أكتوبر حتى آخر ديسمبر ، وأن ترفق بطلبها كافة المستندات الخاصة بميزانية المدرسة إيراداً ومنصرفًا فى العام الدراسى السابق مباشرة على تقديم الطلب ، وتصدر لجنة شئون التعليم الخاص بالمديرية قرارها فى هذا الشأن خلال ثلاثة أشهر من تاريخ تقديم الطلب مستوفيًا ، ولا يكون قرار اللجنة نافذاً إلا بعد اعتماده من مدير المديرية واللجنة المركزية للتعليم الخاص بالوزارة ، واعتماده من وزير التربية والتعليم .

ولا يجوز تقديم طلب بهذه الزيادة الإضافية إلا مرة واحدة كل خمس سنوات ويكون قد مضى على افتتاح المدرسة أكثر من خمس سنوات على الأقل ، إلا فى حالة تحقيق المدرسة خسائر أو عدم تحقيق نسبة ربح قدرها (١٥٪) من صافى أرباحها ، وتسرى الزيادة اعتباراً من العام الدراسى التالى لصدور قرار بها وفى تلك الحالة لا يحق لها الجمع بين الزيادة بالشريحة والزيادة الناتجة عن البحث .

مادة ٣٧ - تخصص المدرسة الخاصة نسبة لا تجاوز (٥٪) من جملة المحصل الفعلى لمصروفات التعليم المقررة على تلاميذها لحالات الإعفاء الكلى أو الجزئى من المصروفات . وتبين اللائحة الداخلية للمدرسة نظام الإعفاء أو التخفيض من المصروفات المدرسية ، على أن تخطر المدرسة الإدارة التعليمية ببيان أسماء هؤلاء الطلاب .

مادة ٣٨ - تتكون مصروفات المدرسة الخاصة من :

(أ) أجور ومرتبات العاملين بالمدرسة ونفقات تدريبهم .

(ب) حصة المدرسة فى التأمينات الاجتماعية .

(جـ) المكافآت والحوافز وغيرها المقررة للوظائف المناظرة بالمدارس الرسمية المناظرة .

(د) بدل الإعارة للعاملين المعارين .

(هـ) مكافأة الحصص الزائدة عن النصاب للعاملين بالمدرسة أو المنتدبين أو المعارين لبعض الوقت ، وفقًا للفئات المعمول بها بالمدارس الرسمية المناظرة على الأقل .

(و) المنح والعلاوات التى تصدر بها قرارات من الجهات المختصة بما فيها مكافأة امتحانات النقل للعاملين بالمدرسة ، وكذلك للزائرات الصحيات ، وفقًا لما تقرره اللجنة المركزية للتعليم الخاص ، فإذا كانت الزائرة تعمل فى أكثر من مدرسة فيصرف لها مرة واحدة .

(ز) القيمة الإيجارية المحددة لمبنى المدرسة ، وبما لا يزيد عن نسبة (٢٠٪) من جملة الرسوم المدرسية أو احتساب قيمة الإهلاك السنوى للمدرسة أيهما أقل .

(ح) استهلاك المياه والإنارة والغاز .

(ط) مستلزمات التعليم .

(ى) اشتراك التليفون وشبكة الإنترنت .

(ك) نفقات صيانة المبنى وترميمه وإصلاحه طبقًا للتكلفة الفعلية ، وفى حالة طلب زيادة المصروفات المدرسية يتم توزيع تكلفة الصيانة الجسيمة على ثلاث سنوات .

(ل) مقابل إهلاك من ثمن شراء الأثاث والأدوات المدرسية وفقًا لمعدلات الإهلاك المقررة من اللجنة الدائمة للنظام المحاسبى الموحد التابعة للجهاز المركزى للمحاسبات .

(م) الأدوات الكتابية ، والمطبوعات ، وأدوات النظافة .

(ن) البريد والدمغة والانتقالات والمصاريف النثرية والدعاية والإعلان .

(س) نسبة (١٥٪) من إيرادات المدرسة لصاحب المدرسة .

(ع) أية زيادات ناتجة عن قوانين أو قرارات وزارية .

ولا يدخل ضمن مصروفات المدرسة فوائد القروض المستحقة على صاحب المدرسة .

مادة٣٩ - إذا حققت المدرسة فى نهاية العام الدراسى فائضًا فى إيراداتها بعد الوفاء بجميع احتياجاتها ، بما فى ذلك النسبة المخصصة لصاحب المدرسة ، ويعتبر هذا الفائض احتياطيًا ، ويراعى إظهاره فى موازنة المدرسة سنويًا ، على أن يخصص لمواجهة العجز الذى قد يظهر بموازنة المدرسة مستقبلاً .

الباب الرابع

شئون الطلبة والامتحانات

(الخطط والمناهج والكتب الدراسية)

مادة ٤٠ - تطبق خطط ومناهج المدارس الرسمية المناظرة على المدارس الخاصة بما فيها المدارس الخاصة للغات .

ويجوز بموافقة الجهات المختصة بوزارة التربية والتعليم الترخيص للمدارس الخاصة بإضافة بعض المناهج إلى الخطة الأصلية إذا رأت من الأسباب الفنية ما يبرر ذلك ، مع التزام المدرسة الخاصة فى هذه الحالة بتدريس المنهج الأصلى المقرر فى المدارس الرسمية المناظرة بالكامل ، وذلك بشرط مراجعة كتب المناهج الإضافية لمعرفة الوزارة وأجهزتها للتأكد من صلاحيتها .

مادة ٤١ - تشرف المديرية أو الإدارة التعليمية المختصة على الامتحانات بالمدارس الخاصة ، وتعتمد نتائجها وفق النظام الآتى :

(أ) ترسل المدرسة الخاصة للإدارة التعليمية المختصة - قبل بدء موعد الامتحانات بشهرين على الأقل - كشوفًا من ثلاث صور بأسماء التلاميذ الذين سيتقدمون للامتحان فى كل صف على حدة ، وعلى الإدارة التعليمية التأكد من أحقية كل تلميذ فى التقدم للامتحان ، ثم تعتمد هذه الكشوف وتحفظ صورة بالإدارة التعليمية المختصة ، وترسل صورة أخرى للمدرسة ، وتسلم الثالثة لمندوب المديرية الذى يكلف بالإشراف على أعمال الامتحانات بالمدرسة .

(ب) تقوم الإدارة التعليمية بتكليف أحد المعلمين الأوائل بإحدى المدارس الرسمية المناظرة بوضع أسئلة الامتحانات فى مادته فى سنوات النقل ، تحت إشراف موجه أول المادة بالإدارة التعليمية .

(جـ) تكلف الإدارة التعليمية المختصة أحد الموجهين بالإشراف على امتحانات المدرسة الخاصة ، وعليه التأكد من استيفاء جميع الإجراءات المتعلقة بالامتحان ، ويستمر فى الإشراف على سير وأعمال تقدير الدرجات ، واستخراج النتائج واعتمادها .

ويراعى بالنسبة لمدارس اللغات أن يكون المشرف يجيد اللغة الأجنبية المرخص بها للمدرسة .

يشترط للاستمرار فى الدراسة بمدارس اللغات أن يؤدى الطالب بنجاح الامتحان فى اللغة الأجنبية ذات المستوى الرفيع بنسبة (٥٠٪) على الأقل ، وفى امتحان اللغة الأجنبية الثانية بنسبة (٤٠٪) على الأقل .

إلى جانب باقى شروط النجاح المعمول بها فى المدارس الرسمية المناظرة ، ولا يجوز أن ينقل الطالب من صف إلى صف فى مدرسة اللغات ، إلا إذا كان ناجحًا فى هاتين المادتين ، وذلك اعتباراً من الصف الثانى الابتدائى .

فى حالة رسوب الطالب بمدرسة اللغات فى اللغة الأجنبية ذات المستوى الرفيع أو فى اللغة الأجنبية الثانية أو كليهما ، وكان مستوفيًا ، لجميع شروط النجاح المقررة اعتبر ناجحًا وينقل إلى الصف التالى بالمدارس التى تدرس مناهجها باللغة العربية .

مادة ٤٢ - تعتمد الإدارة التعليمية المختصة نتائج امتحانات النقل بالمدارس الخاصة بعد مراجعتها؛ للتأكد من تطبيق القواعد المعمول بها فى مدة أقصاها عشرة أيام من تاريخ انتهاء الامتحان ، وعلى الإدارة التعليمية الاحتفاظ بصورة من النتيجة المحفوظة بالمديرية ، وهى المرجع الذى تستند إليه فى استخراج بيانات رسمية لتلاميذ المدارس الخاصة بعد تحصيل الرسم المقرر .

مادة ٤٣ - يجوز تحويل الطلاب الذين يدرسون باللغة العربية للدراسة بمدارس اللغات أو المدارس ذات المناهج الخاصة بعد عقد اختبار تحديد مستوى له فى اللغة الأجنبية المستخدمة فى التدريس بمعرفة المدرسة المحول إليها ، وتعتمد النتيجة من الإدارة التعليمية المختصة .

كما يجوز تحويل الطالب من مدارس اللغات أو المدارس ذات المناهج الخاصة إلى المدارس الخاصة (عربى) مباشرة دون أى اختبارات ، ودون النظر إلى نجاحه فى مادة المستوى الرفيع واللغة الأجنبية الثانية .

الباب الخامس

العاملون بالمدرسة الخاصة

(الفصل الأول)

التعيين

مادة ٤٤ - يجب على الممثل القانونى أن يخطر الإدارة التعليمية المختصة باسم كل من يقع عليه الاختيار للعمل بالمدرسة ، وكافة البيانات المتعلقة به وإعداد أربع نسخ من عقد العمل المقترح وفق أحكام قانون العمل مرفقًا بها المؤهل الدراسى . وباقى مسوغات التعيين المقررة قانونًا ، وللإدارة التعليمية الاعتراض على التعاقد إذا اتضح لها عدم توافر الشروط المطلوبة فى المرشح .

ويجب فى حالة الموافقة الاحتفاظ بنسخة من العقد فى ملف المدرسة بالإدارة التعليمية ، وتسلم نسخة ثانية للعامل ، وتحفظ النسخة الثالثة بالمدرسة مع مسوغات التعيين ، وترسل النسخة الرابعة إلى مكتب التأمينات الاجتماعية المختص بمعرفة المدرسة .

مادة ٤٥ - يجب أن تتوافر فى مدير المدرسة الخاصة ووكيلها وأعضاء هيئة التدريس بها وموظفيها الماليين والإداريين ، وجميع العاملين بها الشروط الآتية :

١ - أن يكون مصريًا ويجوز توظيف الأجانب وفق الشروط والقواعد المقررة فى هذا الشأن .

٢ - المؤهلات اللازمة لشغل الوظيفة وفق المستويات المحددة للعاملين بالمدارس الرسمية المناظرة على الأقل ، بما فيها الحصول على مؤهل أو تأهيل تربوى .

٣ - أن تثبت لياقته الصحية .

٤ - أن يكون مدير المدرسة الخاصة للغات ووكيلها ممن يجيدون اللغة الأجنبية المرخص للمدرسة الخاصة التدريس بها ، ويتم التحقق من ذلك بمعرفة الموجه الأول للغة الأولى للمدرسة ومدير المرحلة الثانوية بالإدارة التعليمية .

وفى جميع الأحوال يشترط لمن يعمل بالمدرسة الخاصة أن يكون قد مضى على تركه العمل لبلوغه سن المعاش فى وزارة التربية والتعليم أو مديريتها بالمحافظات إذا كان قد عمل بها ثلاث سنوات على الأقل .

مادة ٤٦ - إذا رغبت المدرسة الخاصة فى استخدام أو تجديد الترخيص لبعض الأجانب ، فعليها أن تتقدم بطلب إلى الإدارة التعليمية وفق النماذج المطلوبة للترخيص ، وعلى الإدارة التعليمية إحالة الطلب إلى المديرية لاعتماده ، بعد التأكد من صحة الأوراق المقدمة (وفقًا لقانون العمل) من المدرسة وعلى المديرية إحالة الطلب إلى الإدارة العامة للتعليم الخاص بالوزارة خلال عشرة أيام من تاريخ تقديمه ، على أن تقوم بعرض مؤهلات وخبرات الأجنبى المراد استقدامه للعمل بالتدريس بالمدارس الخاصة ، بحيث لا تقل خبرة الأجنبى عن ثلاث سنوات ، على السادة مديرى عموم تنمية المواد الدراسية المختصة بالوزارة؛ للإفادة بالرأى فى مدى ملاءمة مؤهله لمتطلبات الوظيفة المطلوب الترخيص لها بالعمل وذلك قبل استقدامه من الخارج ومخاطبة وزارة القوى العاملة والهجرة (إدارة تراخيص عمل الأجانب) للسير فى إجراءات استخراج الترخيص مع مخاطبة الجهات المعنية بالوزارة ، على أن يتم تحصيل مبلغ ٣٠٠ جنيه مقابل خدمة عن كل أجنبى عند الاستقدام أو التجديد بشيك مقبول الدفع لحساب صندوق دعم وتمويل المشروعات التعليمية ، وعلى المدرسة التقدم بتجديد الترخيص للأجنبى سنويًا طبقًا للقواعد والتعليمات المعمول بها بوزارتى الداخلية والقوى العاملة والهجرة .

لا يجوز زيادة عدد العاملين الأجانب فى أى منشأة عن (١٠٪) من مجموع العاملين بها ، ولو تعددت فروعها .

مادة ٤٧ - يعتبر العامل بالمدارس الخاصة لائقًا من الناحية الصحية إذا كان مستوفيًا للشروط التى تتطلبها وزارة التربية والتعليم فى العاملين بالمدارس الرسمية ، وتثبت هذه اللياقة بتقرير طبى من الهيئة العامة للتأمين الصحى .

مادة ٤٨ - يوضع العامل بالمدرسة الخاصة تحت الاختبار لمدة ثلاثة أشهر ، وتقرر صلاحيته للعمل خلال مدة الاختبار بقرار الممثل القانونى له، بناءً على تقرير من مديرها وفق أحكام قانون العمل .

(الفصل الثانى)

قياس كفاءة الأداء

مادة ٤٩ - يتم قياس كفاية الأداء للعاملين بالمدارس الخاصة والتظلم منها ، طبقًا للنظام المعمول به بالمدارس الرسمية، من حيث المواعيد والنماذج المستخدمة.

(الفصل الثالث)

الأجور والعلاوات والمزايا والإجازات

مادة ٥٠ - يلتزم الممثل القانونى بما يأتى:

١ - أن يؤدى للعاملين أجراً عادلاً يتفق مع أهمية ومكانة رسالة مهنة التعليم، وقانون العمل والتأمينات ، واللوائح والقرارات المنظمة لهم.

٢ - عقد تدريبات سنوية لجميع العاملين بالمدرسة (معلمين وإداريين) لرفع الكفاءة المهنية لهم.

٣ - اعتماد وصرف المستحقات المالية المقررة للعاملين بعد حسابها من الإدارة التعليمية .

مادة ٥١ - تلتزم المدرسة الخاصة بإعطاء كل عامل بها الإجازات المنصوص عليها بقانون العمل .

(الفصل الرابع)

واجبات العاملين

مادة ٥٢ - يلتزم العامل بالمدرسة الخاصة بالواجبات الوظيفية المنصوص عليها فى قانون العمل وتعديلاته بالإضافة إلى ما يلى:

(أ) احترام مواعيد العمل وإتباع الإجراءات الواجبة فى حالة التغيب عن العمل أو التأخر عن المواعيد.

(ب) أداء العمل المنوط به بنفسه بدقة وأمانة، وأن يخصص وقت العمل لأداء واجبات وظيفته، وأن يتعاون مع زملائه على حسن العمل به.

(جـ) المحافظة على كرامة الوظيفة والمؤسسة التعليمية التى ينتمى إليها، وأن يسلك فى تصرفاته مسلكًا يتفق والاحترام الواجب.

(د) تنفيذ ما يصدر إليه من تعليمات متعلقة بالعمل ، وجودة الجانب المهنى المطلوبة لرفع كفاءة العمل وجودته ، وذلك فى حدود القرارات واللوائح المعمول بها.

(هـ) عدم الاحتفاظ لنفسه أو تسليمه للغير بأى أصل أو صورة لورقة من أوراق العمل، ولو كانت تتعلق بعمل كلفته المدرسة بأدائه، إلا بإذن كتابى من الممثل القانونى لها .

(و) إبلاغ المدرسة بمحل إقامته وحالته الاجتماعية ، وكل تغيير يطرأ عليها خلال سبعة أيام من تاريخ التغيير .

مادة ٥٣ - لا يجوز للعامل بالمدرسة الخاصة أن يجمع بين وظيفته وبين أى عمل آخر يؤديه بالذات أو بالواسطة، وخاصة الأعمال المرتبطة بعمله بالمدرسة ، إلا بإذن كتابى من الممثل القانونى لها، على أن يكون ذلك فى غير أوقات العمل الرسمية، وفى حالة ثبوت خلاف ذلك تتخذ معه الإجراءات القانونية .

مادة ٥٤ - تحدد ساعات العمل بالنسبة للعاملين بالمدارس الخاصة وفق قانون العمل وطبقًا لما هو وارد باللائحة الداخلية للمدرسة الخاصة .

(الفصل الخامس)

التأديب وإنهاء الخدمة

مادة ٥٥ - تضع المدرسة الخاصة لائحة للجزاءات التى يجب توقيعها على العاملين بها، ويجب أن تتضمن هذه اللائحة المخالفات والجزاءات المقررة وإجراءات التحقيق والسلطة المختصة بتوقيع الجزاء وفق أحكام قانون العمل، وكل عامل بالمدرسة الخاصة يخالف واجبات العمل أو يخرج على مقتضى الواجب الوظيفى يعاقب تأديبيًا بمعرفة الممثل القانونى لها ، بعد إجراء التحقيق اللازم، ويجب أن يكون القرار الصادر بتوقيع الجزاء مسببًا.

ولا يجوز توقيع عقوبة تزيد على خصم يوم واحد إلا بعد تحقيق كتابى مع العامل المنسوب إليه المخالفة، وسماع دفاعه وإثباته بأوراق التحقيق، أما بالنسبة لعقوبة خصم يوم فيجوز أن يكون التحقيق شفويًا على أن يثبت مضمونه فى القرار الصادر بتوقيع الجزاء ويوضع فى ملفه، ويخطر العامل كتابةً بما وقع عليه من جزاءات ، فإذا امتنع عن استلام الإخطار الكتابى يكتفى بإثباته بشهادة من امتنع أمامه أو إخطاره به بموجب خطاب موصى عليه على عنوانه المبين بملف خدمته.

مادة ٥٦ - تنقضى علاقة العامل بالمدرسة الخاصة، دون أن يعتبر ذلك إجراءً تأديبيًا لأحد الأسباب الآتية :

(أ) انتهاء مدة العقد إذا كان محدد المدة وطبقًا لشروطه .

(ب) بلوغ العامل السن القانونية التى تحددها لائحة النظام الأساسى للمدرسة، وبما يتفق وقانون العمل .

(جـ) وفاة العامل حقيقة أو حكمًا طبقًا للقانون.

(د) قبول استقالة العامل، ويعتبر فى حكم هذه الاستقالة انقطاع العامل عن عمله أكثر من عشرة أيام متصلة أو عشرين يومًا متقطعة خلال السنة الواحدة ، دون عذر مقبول ، بشرط أن يتم إنذار العامل بعد انقطاعه بخمسة أيام فى الحالة الأولى ، وعشرة أيام فى الحالة الثانية.

(هـ) عدم اللياقة الصحية .

(و) إلغاء الوظيفة بسبب نقص فى خطة العمل .

(ز) الحكم على العامل نهائيًا بعقوبة جنائية أو فى جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة أو الآداب العامة ما لم يكن الحكم مع وقف التنفيذ .

الباب السادس

الرقابة والمتابعة والتوجيه

مادة ٥٧ - يجب أن تضم إدارات التعليم الخاص بالوزارة والمديرية والإدارة أعضاء فنيين وقانونيين وماليين وإداريين ، ويحدد عدد العاملين بها طبقًا لعدد المدارس التى تتبع المديرية أو الإدارة التعليمية .

وتتولى إدارات التعليم الخاص تنفيذ ما جاء بأحكام هذا القرار، مع إعداد دراسة وعرض الموضوعات لعرضها على لجان شئون التعليم الخاص المختصة، وإثباتها بالسجل وفق ما انتهت إليه اللجنة .

مادة ٥٨ - تتولى الإدارة التعليمية المختصة الإشراف على المدارس الخاصة التى تقع فى دائرتها من كل النواحى شأنها فى ذلك شأن المدارس الرسمية المناظرة ، كما تتولى التوجيه الفنى وتقييم الخدمة التعليمية بها ؛ للتحقق من مستوى أدائها ، وتتبع فى ذلك ذات الإجراءات والقواعد المعمول بها فى المدارس الرسمية المناظرة .

وعلى أجهزة التوجيه المالى والإدارى بالإدارات التعليمية والمديريات والوزارة القيام بأعمال التوجيه المالى والإدارى على المدارس الخاصة بمصروفات الواقعة فى دائرتها أسوة بالمدارس الرسمية، كما تتولى الأجهزة الفنية المختصة بالمديريات وبوزارة التربية والتعليم متابعة المدارس الخاصة بمصروفات .

مادة ٥٩ - تشكل لجنة لشئون التعليم الخاص فى كل من مديرية التربية والتعليم بالمحافظة، والإدارات التعليمية بالمديريات ذات المستوى المتميز ، والمستوى الأول ، وذلك برئاسة وكيل المديرية أو وكيل الإدارة التعليمية ، وعضوية كل من:

(أ) ثلاثة من مديرى المراحل التعليمية .

(ب) مدير الشئون المالية والإدارية.

(جـ) مدير الشئون القانونية.

(د) مدير التعليم الخاص (ويتولى أمانة اللجنة).

(هـ) ثلاثة من ممثلى أصحاب المدارس الخاصة (بالنسبة للجنة المديرية) يتم انتخابهم لمدة سنتين قابلة للتجديد .

وتنعقد اللجنة بناءً على طلب رئيسها أو مدير المديرية التعليمية أو الإدارة المختصة ، بحسب الأحوال، ويشترط لصحة انعقاد اللجنة حضور غالبية أعضائها على أن يكون من بينهم رئيس اللجنة، وتصدر قرارات اللجنة بأغلبية أصوات الحاضرين، فإن تساوت الأصوات يرجح الجانب الذى منه الرئيس ، وللجنة أن تدعو لحضور جلساتها من ترى الحاجة إلى الاستعانة بهم فى بعض الموضوعات المعروضة عليها، دون أن يكون له صوت معدود .

ويدعى صاحب الشأن لحضور اجتماع اللجنة عند نظر موضوعه، وتقيد محاضر جلسات اللجنة ومناقشتها وقراراتها فى سجل منتظم، وتعتمد قراراتها من مدير مديرية التربية والتعليم .

مادة ٦٠ - تختص لجنة شئون التعليم الخاص بالمديريات أو الإدارات التعليمية المنصوص عليها فى المادة السابقة بما يأتى :

(أ) النظر فى طلبات الممثلين القانونيين للمدارس الخاصة لتغيير البيانات التى صدر الترخيص بإنشاء المدرسة على أساسها أو أى موضوعات أخرى.

(ب) بحث موضوعات التعليم الخاص التى تحيلها المديرية أو الإدارة التعليمية إلى اللجنة .

(جـ) النظر فى مخالفـات المدارس الخاصـة لأحكام القانون وهذا القرار، وذلك طبقًا لما تكشفه أجهزة التوجيه والمتابعة .

(د) إصدار التوصيات الخاصة بالصرف من حصيلة الجزاءات على الأغراض المقررة وفقًا للائحة الصرف المعتمدة من المحافظ المختص أو مدير المديرية .

تصدر لجنة شئون التعليم الخاص فى كل من المديرية أو الإدارة التعليمية توصياتها فى الأمور المعروضة عليها، ولا تعتبر هذه التوصيات نافذة إلا بعد توقيع أعضائها، واعتمادها من مدير المديرية التعليمية بالمحافظة .

مادة٦١ - للجنة شئون التعليم الخاص بالإدارة التعليمية فى حالة مخالفة المدرسة الخاصة للأحكام الواردة بالمادة (٦١) من قانون التعليم أو لأحكام هذا القرار إنذار الممثل القانونى للمدرسة ، ومنحه المهلة الكافية التى تحددها حسب نوع المخالفة لإزالتها ، وفى حالة انتهاء المهلة دون إزالة المخالفة يجوز للجنة اقتراح وضع المدرسة تحت الإشراف المالى والإدارى، ويصدر القرار بذلك المحافظ المختص أو الوزير حسب الأحوال بعد العرض على لجنة التعليم الخاص بالمديرية .

مادة ٦٢ - يترتب على وضع المدرسة الخاصة تحت الإشراف المالى والإدارى أن تتولى المديرية أو الإدارة التعليمية المختصة إدارة المدرسة حتى تزال المخالفة، وفى هذه الحالة تحدد مدة وضع المدرسة تحت الإشراف المالى والإدارى، بما لا يجاوز سنة يجوز تجديدها فى حالة عدم إزالة المخالفة، وفى هذه الحالة تشكل لجنة الإشراف المالى والإدارى على المدرسة برئاسة موظف مسئول وأحد العاملين المختصين فى الشئون القانونية والمالية والإدارية، وعضوية الممثل القانونى للمدرسة، وتكون مسئولة عن إزالة المخالفات، على أن تقوم لجنة الإشراف بتقديم تقرير دورى كل ثلاثة شهور يعرض على لجنة التعليم الخاص بالمديرية، للتأكد من قيام اللجنة بتنفيذ مهامها ومضيها قدمًا فى إزالة المخالفات، ولا يجوز أن تصرف للجنة الإشراف أية مكافآت من المدرسة عن تلك الأعمال .

مادة ٦٣ - تشكل بوزارة التربية والتعليم لجنة مركزية للتعليم الخاص برئاسة رئيس القطاع المشرف على التعليم الخاص، وعضوية رئيس الإدارة المركزية المختص ومديرى عموم إدارات التعليم الخاص والشئون القانونية والتوجيه المالى والإدارى بالوزارة، وممثل لكل من القطاعات التعليمية بالديوان العام، وثلاثة من ممثلى أصحاب المدارس الخاصة يتم انتخابهم لمدة سنتين، ويجوز بقرار من وزير التربية والتعليم التجديد لهم، ويتولى أمانة اللجنة مدير عام التعليم الخاص ، ويدعى لحضور جلسات اللجنة من تدعو الحاجة إلى الاستعانة بهم فى الموضوعات المعروضة ، ويصدر بتشكيل هذه اللجنة قرار من وزير التربية والتعليم، وتختص اللجنة بما يأتى :

(أ) بحث المسائل التى يحيلها إليها وزير التربية والتعليم أو رؤساء القطاعات أو الإدارات المركزية بالوزارة أو مديرو المديريات أو الإدارات التعليمية بالمحافظات .

(ب) بحث شئون التعليم الخاص وأساليب تطويره .

(جـ) الفصل فى الطلبات أو التظلمات التى يتقدم بها أصحاب الشأن من قرارات لجان شئون التعليم الخاص بالمديريات أو الإدارات التعليمية، وما يتعلق بتعديل المصروفات ورسوم النشاط المدرسى مقابل الخدمات وإبداء الرأى فى طلبات زيادتها عن النسب المشار إليها بالمادة من هذه اللائحة بهذا القرار .

(د) النظر فى اقتراح المديرية أو الإدارة التعليمية فى شأن ما يتبع بالنسبة إلى المدارس الخاصة الموضوعة تحت الإشراف المالى والإدارى، ولم يتمكن المكلفون بالإشراف من إزالة المخالفة خلال المدة المحددة لبحث معوقات عدم إزالة هذه المخالفات، ووضع المقترحات اللازمة لعلاجها فى مدة لا تتجاوز سنة أخرى ، ولا تكون توصيات اللجنة نافذة إلا بعد اعتمادها من وزير التربية والتعليم .

مادة٦٤ - يطبق على مدارس التعليم الفنى الخاص ذات الأحكام التى تطبق على مدارس التعليم العام .

الباب السابع

المدارس المجانية (المعانة)

مادة ٦٥ - تتولى وزارة التربية والتعليم تعيين جميع العاملين بالمدرسة الخاصة المجانية (المعانة) ويعامل هؤلاء وفقًا للأحكام والقرارات المنظمة لشئون العاملين المدنيين بالدولة ولصاحب المدرسة الخاصة المجانية (المعانة) أن يتولى نظارتها أو أى عمل فنى أو إدارى بها إذا توافرت فيه الشروط اللازمة لشغل الوظيفة (فيما عدا شرط السن) مع توافر اللياقة الصحية .

وفى جميع الأحوال لا يجوز لصاحب المدرسة الخاصة المجانية (المعانة) أن يتدخل فى الشئون التربوية أو التعليمية للمدرسة إلا إذا كان متوليًا العمل كمدير لها وفق القواعد المقررة ، وتخضع المدرسة الخاصة المجانية (المعانة) لإشراف الوزارة والمديرية أو الإدارة التعليمية فنيًا وماليًا وإداريًا، كما تطبق عليها جميع التعليمات والقرارات الصادرة شأنها فى ذلك شأن المدارس الرسمية .

مادة ٦٦ - لا يجوز للمدرسة الخاصة المجانية (المعانة) أن تتقاضى من الدارسين بها سوى مقابل الخدمات الإضافية المقررة على نظرائهم من الدارسين فى المدارس الرسمية، وتمسك المدرسة الملفات والدفاتر المقررة شأنها فى ذلك شأن المدارس الرسمية المناظرة .

مادة ٦٧ - يتكفل صاحب المدرسة الخاصة المجانية (المعانة) بإيجار المدرسة وتتحمل المديريات والإدارات التعليمية بالمحافظات من موازنتها تكاليف ترميم وصيانة مبانى المدارس الخاصة المجانية (المعانة) وتزويدها بالأثاث المدرسى وصيانته، وتعامل هذه المدارس فى هذا الشأن معاملة المدارس الرسمية المناظرة، على ألا يخل ذلك بفئات الإعانة المقررة لها سواء للإيجار أو التعويض .

وتسلم عهدة الأثاث بموجب كشوف من أصل وصورة للمسئول عن عهدة المدرسة ، ويصبح مسئولاً عنها .

مادة ٦٨ - تتكفل المديرية أو الإدارة التعليمية المختصة بتزويد المدرسة الخاصة المجانية (المعانة) وفقًا للقرارات المعمول بها بالمدارس الرسمية المناظرة، بما يلى :

(أ) إمداد المدرسة بما تحتاجه من أجور العاملين بها وحوافزهم وبدلاتهم المقررة .

(ب) المعدات والآلات والأدوات التعليمية والخامات التى تتطلبها طبيعة الدراسة .

(جـ) الوسائل التعليمية .
(د) التجهيزات غير الثابتة بالمعامل والأدوات والخدمات .
(هـ) الكتب الدراسية، وكذلك المراجع اللازمة لمكتبة المدرسة .
(و) ما تقرره إدارة الصحة المدرسية بالنسبة للعيادة الطبية.
(ز) قيمة استهلاك المياه، والإضاءة ، واشتراك التليفون.
(ح) الأدوات الكتابية والمطبوعات وأدوات النظافة الاستهلاكية.
(ط) خاتم شعار الدولة .

وتسلم عهدة المعدات والآلات والأدوات والخامات والوسائل التعليمية والتجهيزات غير الثابتة والمراجع والمطبوعات وأدوات النظافة والأدوات الاستهلاكية الواردة فى البنود (ب)، (ج) ، (د) ، (هـ) ، (ح) بموجب كشوف من أصل وصورة للمسئول عن عهد المدرسة ، ويصبح مسئولاً عنها.

مادة ٦٩ - يجوز للمديرية أو الإدارة التعليمية المختصة فى حالة امتناع أو تأخر صاحب المدرسة الخاصة المجانية(المعانة) عن القيام بما هو متكفل به أن تقوم به بالنيابة عنه بعد إنذاره بكتاب موصى عليه بعلم الوصول بما تحتاجه المدرسة ، على أن تخصم هذه النفقات من الإعانة بما لا يجاوز (٥٠٪) من قيمة مبلغ التعويض والتكلفة المستحقة للمدرسة .

مادة٧٠ - يستحق صاحب المدرسة الخاصة المجانية (المعانة) ما يلى :
(أ) مقابل إيجار المبنى الذى تشغله المدرسة.
(ب) تعويض مقابل تطبيق نظام المجانية.

وتكون هذه المستحقات عن سنة كاملة، ويتم صرفها على ثلاثة أقساط متساوية يكون القسط الأول فى سبتمبر ، والثانى فى يناير ، والثالث فى مايو.

مادة ٧١ - يقدر مقابل الإيجار الذى يؤدى للمدرسة الخاصة المجانية (المعانة) على أساس القيمة الإيجارية التى يؤديها صاحب المدرسة بمقتضى العقد المبرم بينه وبين صاحب المبنى .

ويراعى عند صرف مقابل إيجار المكان الذى تشغله المدرسة لصاحبها ما يأتى :
(أ) إذا كان مبنى المدرسة مملوكًا لصاحبها فإن مقابل الإيجار يقدر على أساس القيمة الإيجارية القانونية للمبنى .

(ب) إذا كان مبنى المدرسة موقوفًا عليها أو متبرعًا به، لها فلا يستحق مقابل إيجار .
(جـ) إذا كانت المدرسة تعمل بنظام الفترتين فيصرف لها مقابل الإيجار عن فترة واحدة فقط .
(د) إذا كانت المدرسة تعمل فترة مسائية فى مبنى مدرسة أخرى مجانية (معانة) فإنها لا تستحق مقابل الإيجار.
(هـ) إذا كانت المدرسة تعمل فترة مسائية فى مبنى مدرسة خاصة ذات مصروفات فإنها تستحق مقابل إيجار يعادل نصف الإيجار القانونى للمدرسة الخاصة ذات المصروفات أو ما تدفعه فعلاً أيهما أقل .
(و) إذا شغل مبنى المدرسة الخاصة المجانية (المعانة) قسم مسائى بمصروفات أو قسم تعليمى حكومى يخصم من مقابل الإيجار ما يدفع لصاحب المدرسة مقابل القسم المسائى أو القسم الحكومى، وذلك من واقع العقود التى تعتمدها المديرية أو الإدارة التعليمية المختصة .

مادة ٧٢ - يحسب مبلغ التعويض مقابل تطبيق نظام المجانية الذى يصرف لصاحب المدرسة الخاصة المجانية (المعانة) على الوجه الآتى :

٤٠٠ جنيه سنويًا للفصل فى المدارس الثانوية العامة وما فى مستواها .
٣٠٠ جنيه سنويًا للفصل فى الحلقة الإعدادية من مرحلة التعليم الأساسى .
٢٠٠ جنيه سنويًا للفصل فى الحلقة الابتدائية بمرحلة التعليم الأساسى .

ويراعى عند الصرف ما يلى :

(أ) بالنسبة للمدرسة التى تعمل أكثر من فترة يمنح مقابل تعويض إضافى يعادل (٧٥٪) مما يصرف للفترة الصباحية .
(ب) لا تصرف مستحقات للمدرسة تزيد على المستحقات المقررة لنظيراتها إذا كانت تتبع جمعية أو هيئة تدخل فى إيراداتها أموال موقوفة أو متبرع بها أو كان من بين أغراض الجمعية أو الهيئة نشر التعليم .

إذا كانت أقل من المستحقات المقررة صرف لها الفرق فقط، أما إذا كان إيراد المدرسة يزيد على المستحقات المقررة وضعت الزيادة فى حساب خاص بالمدرسة يوجه إلى تحسين أحوالها .

مادة ٧٣ - على المديرية التعليمية المختصة تثبيت عدد الفصول التى كانت قائمة فى العام الدراسى (١٩٨٠/١٩٨١) كحد أدنى وذلك عند صرف مستحقات المدارس الخاصة المجانية (المعانة) فى الأعوام التالية والالتزام بتزويدها بالأعداد المناسبة من التلاميذ .

وللمديرية أو الإدارة المختصة النظر فى إجابة طلب المدرسة الخاصة المجانية (المعانة) التى يقل عدد فصولها عن الميزانية المثبتة ؛ لإخراجها من نطاق الإعانة إلى نظام المصروفات، بشرط استيفاء جميع الشروط اللازمة لفتح المدارس الخاصة بمصروفات .

الباب الثامن

مراكز التدريب والتعليم

مادة ٧٤ - يوقف منح تراخيص تشغيل لمراكز التدريب والتعليم المختلفة بكافة أنواعها، والتى تقوم بممارسة أية أنشطة دراسية أو تعليمية متعلقة بمرحلة التعليم ما قبل الجامعى بجميع المحافظات ، كما يحظر على المراكز المرخص لها بذلك أن تقوم بنقل مقارها إلى مقار أخرى أو التوسع فيها وذلك لحين انتهاء الوزارة من دراسة هذا الموضوع ، وصدور قرار وزارى جديد فى هذا الشأن .

مادة ٧٥ - أما بشأن المراكز المرخص لها قبل العمل بأحكام هذا القرار تلتزم الإدارات والمديريات التعليمية بالآتى :

(أ) متابعة المراكز المرخص لها بمزاولة النشاط المحدد لها كجهة اختصاص ، مع موافاة الإدارة العامة للتعليم الخاص بالوزارة بتقارير نصف سنوية عن هذه المتابعة، بعد اعتمادها من المختصين طبقًا لنوع النشاط واعتماد وكيل الإدارة .

(ب) تكليف أحد الموجهين بالإشراف على امتحانات المراكز، والإشراف على أعمال تقدير الدرجات واستخراج النتائج واعتمادها .

(جـ) استلام كشوف الدارسين المقيدين بالمركز ، حتى يمكن تسجيلهم بسجلات شئون الطلبة بالإدارة .

(د) تعتمد الإدارة أو المديرية التعليمية المصدقة التى يمنحها المركز لكل من أتم الدورات التدريبية بنجاح وفقًا للنموذج رقم (٤ مراكز تدريب وتعليم/ مصدقة) المرفق بهذا القرار .

مادة ٧٦ - تلتزم مراكز التدريب والتعليم بالآتى :

(أ) تجديد الترخيص الصادر للمركز كل عام بعد سداد مبلغ وقدره (١٠٠٠ جنيه) لحساب صندوق دعم وتمويل المشروعات التعليمية .

(ب) إعداد سجلات خاصة بالدارسين بها تعتمد من المديرية أو الإدارة التعليمية قبل بداية كل دورة يحدد فيها أسماء الدارسين، وتاريخ الدورة والسن لكل دارس ونتيجة الامتحان .

(جـ) انتهاء الدراسة يوميًا بالمراكز فى موعد أقصاه الساعة العاشرة مساءً .

(د) أن تكون دفاتر الإيصالات مختومة ومعتمدة من الإدارة التعليمية .

(هـ) تقديم صورة من أسماء ومؤهلات القائمين على التدريس بالمراكز، والإبلاغ عن أى تغيير يتم فى هيئات التدريس أولاً بأول .

(و) 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 .

(ز) الالتزام فى مباشرة النشاط بحدود الترخيص المكانى الصادر لكل منها ، وعدم جواز مد هذا الترخيص لأى مكان آخر أو فتح فرع آخر دون ترخيص بذلك .

مادة ٧٧ - يحظر على مراكز التدريب والتعليم القيام بأى من الأعمال الآتية :

(أ) قبول أى طالب مقيد فى أى مرحلة من مراحل التعليم قبل الجامعى أو متقدم لأى من الشهادات العامة .

(ب) قبول أى دارس يقل سنه عن ٢١ عامًا إلا إذا كان حاصلاً على الثانوية العامة ، أو ما يعادلها .

(جـ) الاستعانة بالمدرسين العاملين فى المدارس الرسمية ، إلا بناءً على تصريح من جهة عمله .

(د) الإعلان عن أى أنشطة غير مرخص بها بغرض جذب الدارسين .

(هـ) الإعلان عن قيام المركز بتأجيل التجنيد أو استخراج جوازات السفر أو البطاقات الشخصية .

(و) تنظيم مجموعات دراسية لتدريس أية مناهج دراسية مقررة فى المدارس الرسمية سواء فى شكل مجموعات تقوية أو دروس خصوصية أو بأى شكل آخر .

(ز) تدريس أى مناهج أو كتب تدرس بالمراحل التعليمية المختلفة بالمدارس الخاصة سواء فى ذات العام أو فى أعوام سابقة .

(ح) عدم إبرام اتفاقيات مع جهات خارجية إلا بعد موافقة الوزارة .

مادة ٧٨ - لا يجوز لمراكز التدريب والتعليم القيام بأى من الأعمال التالية، إلا بعد الحصول على ترخيص بها من قبل الوزارة :

(أ) تغيير البيانات التى صدر الترخيص على أساسها .

(ب) تغيير نظام المركز أو خطط الدراسة به أو اتباع نظم أخرى فى قبول الدارسين أو فى تحديد قيمة المصروفات المقررة أو تعديل بالمناهج المعتمدة أو تدريس أية مناهج أو مقررات أخرى تحت أى مسمى .

(جـ) تغيير مسمى المركز أو مكانه أو إطلاق اسم معهد أو كلية أو أكاديمية أو ما يشابه ذلك عليه .

(د) تغيير نظام المركز من نشاط إلى نشاط أو إضافة أنشطة جديدة .

وفى حالة ثبوت مخالفة المركز لأى من الشروط والضوابط المنصوص عليها بهذا القرار، تقوم المديرية التعليمية بإنذار صاحب المركز بإزالة المخالفة فى مدة أقصاها خمسة عشر يومًا لإزالتها ، وفى حالة عدم إزالة المخالفة خلال هذه المدة تقوم المديرية التعليمية بوضع المركز تحت الإشراف المالى والإدارى بعد موافقة المحافظ المختص (حتى تزال المخالفة) .

مادة ٧٩ - على مراكز التدريب والتعليم القائمة قبل تاريخ العمل بهذا القرار والمرخص لها من المديريات والإدارات التعليمية، والتى لم توفق أوضاعها توفيق أوضاعها طبقًا لأحكام هذا القرار خلال ستة أشهر من تاريخ العمل به .

مادة ٨٠ - يعمل بالأحكام الخاصة بالمدارس الخاصة بمصروفات فيما لم يرد بشأنه نص فى هذا الباب، وتتولى المديريات والإدارات التعليمية بالمحافظات تشكيل لجان تضم أعضاء من إدارة أو قسم التعليم الخاص والتوجيه المالى والإدارى والتوجيه الفنى المختص، تكون مهمتها متابعة التزام المراكز بقواعد الترخيص، وفى حالة ثبوت أية مخالفات تقوم هذه اللجان بإعداد تقرير مفصل يرفع للمديرية لعرضه على لجنة التعليم الخاص بها لاتخاذ الإجراءات اللازمة وفقًا لأحكام هذا القرار .

يعتمد ،

وزير التربية والتعليم

أ.د / محمود أبو النصر

محـــافظة : .....

مديرية/إدارة : .....

نموذج رقم (١) تعليم خاص

طلب إنشاء مدرسة خاصة بمصروفات

أولاً : ملكية المدرسة :

الشركة المالكة للمدرسة : .....

عنوانها : .....

الفاكس : ..... البريد الإلكترونى : .....

تاريخ ورقم تسجيل شخصيتها : .....

اسم ممثل الشركة : .....

عنوانه : ..... تليفون : ..... البريد الإلكترونى : .....

المؤهلات الدراسية الحاصل عليها : .....

ثانيًا : بيانات المدرسة :

اسم المدرسة : .....

عنوانها : .....

اسم مالك المبنى : .....

فاكس : ..... تليفون : ..... البريد الإلكترونى : .....

القيمة الإيجارية السنوية للمبنى : ..... عدد حجرات المبنى : .....

ثالثًا : نوع المدرسة وغرضها ومراحلها :

نوع المدرسة : مناهج المدارس الرسمية مع التوسع فى اللغات - تدريس اللغات .

الفصول والحجرات	المراحل والنوعيات				جملة
	رياض أطفال	أساسى	ثانوى عام	ثانوى فنى	
عدد الفصول المطلوب الترخيص بها بما فيها فصول النمو .					

رابعًا : تقديم الطلب وتسجيله :

اسم مـــقـــدم الطلب : .....

تاريخ تقـــديم الطلب : .....

رقم الطلب بالســـجل : .....

صـفـة مـقـدم الطلب : .....

توقيع الموظف المختص : .....

يعتمد ،

مدير التربية والتعليم

.....

المرفقات :

أولاً : سند ملكية المدرسة :

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

ثانيًا : مسوغات الممثل القانونى للمدرسة :

- شهادة الميلاد أو مستخرج رسمى منها .
- صورة من بطاقة الرقم القومى .
- المؤهل الدراسى .
- صحيفة الحالة الجنائية .
- إقرار بعدم سبق الفصل التأديبى .
- إقرار بعدم سبق الحرمان النهائى أو المؤقت من العمل بالمدارس .

محـــافظة : .....

مديرية/إدارة : .....

نموذج رقم (٢)
اللائحة الداخلية لمدرسة خاصة عربى
لغات بالمدارس الخاصة

اسم المدرسة : .....

الفصل الأول
(الترخيص بفتح المدرسة)

مادة (١) :

اسم المدرسة : .....

عنوانها : .....

الرقم التعريفى : .....

نوعية الدراسة : عربى / لغات .

تليفون : .....

الفاكس : .....

البريد الإلكترونى : .....

مادة (٢) :

اسم الشركة المالكة للمدرسة : .....

رقم التسجيل بالجهة الرسمية : .....

عنوانها : .....

تليفون : .....

الفاكس : .....

البريد الإلكترونى : .....

مادة (٣) :

الممثل القانونى للمدرسة :

الاسم/ .....

المؤهل وسنة التخرج : .....

تاريخ الميلاد : .....

الرقم القومى : .....

جنسيته : .....

عنوانه : .....

تليفون : .....

الفاكس : .....

البريد الإلكترونى : .....

تاريخ اعتماده : .....

مادة (٤) :

المراحل التعليمية : رياض أطفال - تعليم أساسى - ثانوى عام - ثانوى فنى (تجارى - فندقى - صناعى) للبنين ، للبنات ، مشتركة .

عدد الفصول :

عدد الفصول للصف الأول : رياض الأطفال بكثافة طفل .

عدد الفصول للصف الأول : الابتدائى بكثافة تلميذ .

عدد الفصول للصف الأول : الإعدادى بكثافة طالب .

عدد الفصول للصف الأول : الثانوى العام ، الثانوى الفنى بكثافة ( ) طالب .

بإجمالى طاقة استيعابية ( ) طالب .

مادة (٥) :

أهداف المدرسة :

تهدف المدرسة إلى المعاونة فى مجال التعليم العام وفقًا لخطط ومناهج وزارة التربية والتعليم مستعينة بأحدث وسائل التربية وعلى مستوى ممتاز فى الخدمة بإضافة إمكانيات تعليمية حديثة والتوسع فى دراسة اللغات الأجنبية .

مادة (٦) :

رقم وتاريخ موافقة الوزير بالنسبة للتعليم الثانوى العام :

رقم وتاريخ الترخيص النهائى : .....

الجهة التى أصدرت الترخيص : .....

مادة (٧) :

مدير المدرسة :

الاسم / .....

المؤهل الدراسى : .....

تاريخ الميلاد : .....

الرقم القومى : .....

تاريخ اعتماده : .....

التليفون : .....

الفاكس : .....

البريد الالكترونى : .....

الفصل الثالث

فئات المصروفات المدرسية ورسوم النشاط المدرسى

عام ٢٠١ / ٢٠١

مادة (٨) :

الصف	المصروفات المدرسية	رسوم النشاط والخدمات الإضافية	الصف	المصروفات المدرسية	رسوم النشاط والخدمات الإضافية
KG 1			Grade 6		
KG 1			Grade 7		
Grade 1			Grade 8		
Grade 2			Grade 9		
Grade 3			Grade 10		
Grade 4			Grade 11		
Grade 5			Grade 12		

مادة (٩) :

الإعفاء من الرسوم المدرسية : تخصص المدرسة نسبة لا تجاوز ٥٪ من جملة المصروفات المحصلة وذلك لحالات الإعفاءات التالية حسب الأولويات المقررة. مع الالتزام بأية قرارات وزارية صادرة فى هذا الشأن .

- تحدد اشتراكات الخدمات الإضافية فى حدود التكلفة الفعلية زائد نسبة لا تزيد عن ١٠٪ كمصروفات إدارية .

مادة (١٠) :

- السيارات
- فئات الاشتراكات

مادة (١١) :

- مقابل التغذية والإيواء : تنظيم التغذية والإيواء وفق الآتى :-
- الفئات التى تحصل :
- نظام الإشراف :
- الأدوات المطلوبة من كل تلميذ :
- أنواع الوجبات التى تقدم موزعة على أيام الأسبوع :
- الإشراف الصحى والطبى :

مادة (١٢) :

على المدرسة تحصيل ثمن الكتب من الطلاب وفق حكم المادة « ٣١ » من هذا القرار الوزارى بشأن التعليم الخاص .

الفصل الخامس

الإيرادات

مادة (١٣) :

تتكون إيرادات المدرسة من الآتى :

- توضح إيرادات المدرسة طبقًا للمادة « ٣٠ » من هذا القرار بشأن التعليم الخاص .

مادة (١٤) :

تودع المصروفات المدرسية واشتراكات الخدمات وغيرها من مصادر الإيراد باسم المدرسة : فى أحد البنوك الحكومية أو مكاتب البريد على النحو التالى :

فى بنك : ——— فرع : ——— برقم حساب : ———

وحق السحب للسيد / ——— الممثل القانونى للمدرسة : ———

مادة (١٥) :

تودع رسوم النشاط المدرسى باسم المدرسة :

فى بنك : ..... فرع : ..... برقم حساب : .....

وحق السحب للسيد / ..... مدير المدرسة : .....

مادة (١٦) :

توجه حصيلة الإيرادات الواردة بالمادة (٣٠) من هذا القرار الوزارى بشأن التعليم الخاص للصرف منها على التعليم والخدمات الإضافية بحيث تختص كل خدمة بمصروفاتها .

كما توجه رسوم النشاط المدرسى للصرف على الأغراض التى حصلت من أجلها .

الفصل السادس

القبول وأحوال الطلاب

مادة (١٧) :

تلتزم المدرسة باتباع الشروط والقواعد التى تصدر من وزارة التربية والتعليم فيما يخص قبول وأحوال الطلاب مع إلزام جميع التلاميذ بالزى المدرسى .

الفصل السابع

كثافة الفصول

مادة (١٨) :

تكون وفق ما تقرره الهيئة العامة للأبنية التعليمية

الصف	عـدد الفصـول	الكثافة	الصف	عـدد الفصـول	الكثافة

الفصل الثامن

الخطط والمناهج الدراسية

مادة (١٩) :

تسير الدراسة بالمدرسة فى جميع الصفوف وفقًا للخطة التى تطبق بالمدرسة الرسمية المناظرة :

مع تدريس مادة : ..... كلغة إضافية .

أما مدارس اللغاب فتدرس مواد الرياضيات والعلوم باللغة : ..... السابق الترخيص بها .

مادة (٢٠) :

مواعيد الدراسة والعطلات مع الالتزم بالخريطة الزمنية المعتمدة من الوزارة :-

- تبدأ الدراسة يوميًا من الساعة : ..... وتنتهى الساعة : .....
- مدة الحصة : ..... دقيقة .
- أيام العمل الأسبوعية : ..... أيام .
- العطلات الإضافية التى لا تعطل فيها المدارس الرسمية المناظرة أيام : .....

مادة (٢١) :

المناهج المتبعة هى نفس المناهج المطبقة فى المدارس الرسمية المناظرة بالإضافة إلى المناهج الإضافية المعتمدة من وزارة التربية والتعليم .

الفصل التاسع

الامتحانات

مادة (٢٢) :

تعد المدرسة تلاميذها لامتحان شهادة : .....

تتم امتحانات النقل بمختلف الصفوف تحت إشراف الإدارة التعليمية وفقًا للنظم الرسمية المقررة لذلك .

الفصل العاشر

العاملون

مادة (٢٣) :

١ - تكون مرتبات العاملين الأساسية عند التعيين مماثلة على الأقل لمرتبات نظائرهم الأساسية فى المدارس الرسمية المناظرة .

٢ - يمنح العاملون العلاوات السنوية المقررة فى قانون العمل وطبقاً للقرارات والتعليمات التى تصدر فى هذا الشأن .

٣ - وللمدرسة أن تمنح علاوات إضافية وتشجيعية وبدلات بمختلف أنواعها للعاملين بها .

الفصل الحادى عشر

اعتماد اللائحة

مادة (٢٤) :

قدمت هذه اللائحة إلى الإدارة التعليمية بتاريخ : / / ٢٠١ م

مادة (٢٥) :

وافقت مديرية التربية والتعليم على اللائحة بتاريخ : / / ٢٠١ م

مادة (٢٦) :

أعتمد السيد المحافظ اللائحة بتاريخ : / / ٢٠١ م

بيان ما يطرأ على اللائحة من تعديلات

رقم المادة	البيان قبل التعديل	البيان بعد تعديله

محافظة : .....

مديرية التربية والتعليم

إدارة : .....

نموذج (٣)

(عقد عمل بمدرسة خاصة بمصروفات)

اسم المدرسة : .....

المرحلة : .....

العنوان : .....

إنه فى يوم : ..... الموافق : / / ٢٠١ اتفق كل من :

١ - السيد / ..... بصفته الممثل القانونى لمدرسة : .....

يحمل بطاقة رقم قومى : ..... طرف أول .

والمقيم فى : .....

٢ - السيد / ..... ومؤهله الدراسى : ..... عام : .....

من : .....

والمقيم فى : .....

يحمل بطاقة رقم قومى : ..... طرف ثان .

أولا : تخضع العلاقة الناشئة عن هذا العقد لأحكام قانون العمل رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٣ والقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥ بشأن التأمين الاجتماعى وتعديلاته والقرار الوزارى رقم ( ) لسنة ٢٠١٤ بشأن التعليم الخاص واللائحة الداخلية للمدرسة وما يستجد من أحكام تصدرها السلطات الرسمية .

ثانيا : يقوم الطرف الثانى بتدريس مادة : ..... لمرحلة : ..... بالمدرسة وفق النصاب المقرر باللائحة الداخلية للمدرسة وكذلك بأوجه النشاط اللازمة التى تفرضها مقتضيات العمل بالمدرسة أو (يحدد نوع العمل) إذ لم يكن الطرف الثانى متعاقداً كمعلم .

ثالثا : يدفع الطرف الأول للطرف الثانى مرتبًا شهريًا مقداره : ..... تسلم إليه فى أول الشهر التالى بعد التوقيع على السجل المخصص لذلك بالمدرسة وبعد خصم ما يستحق عليه من ضرائب ورسوم واشتراكات وخصومات وفقًا للقانون .

رابعا : يكون شغل وظيفة معلم بالتعاقد لمده سنتين قابلة للتجديد سنة أخرى بموافقة الممثل القانونى للمدرسة . وبالنسبة لباقى الوظائف تكون مدة العقد سنة تبدأ من تاريخ استلام العمل وتنتهى فى ٢٠ /٨/٣١ ويتجدد العقد تلقائيًا اعتباراً من أول سبتمبر ما لم يخطر أحد الطرفين الآخر بكتاب مسجل برغبته فى إنهائه قبل نهاية مدة السنة الأولى بشهرين على الأقل .

خامسا : يتعهد الطرف الثانى بأن يحافظ على سمعة المدرسة وأن يؤدى واجبه وأن يرفع من شأنها فى الحدود التى تقتضيها النظم المدرسية ويدخل فى ذلك الإشراف على التلاميذ داخل المدرسة أثناء الفسح والطابور وعقب انتهاء اليوم الدراسى ، وكذا فى الرحلات التى يكلف بها وعليه أن يلتزم فى عمله بتوجيهات الموجهين ومدير المدرسة وأن ينفذ جميع التعليمات التى تصدر إليه من جميع الجهات المختصة فى حدود القوانين واللوائح .

سادسا : تعتبر الثلاثة أشهر الأولى من بداية العقد مدة اختبار للطرف الثانى ويلتزم مدير المدرسة بأن يقدم للممثل القانونى للمدرسة خلال مدة الاختبار تقريراً كل شهر عن مدى صلاحية الطرف الثانى على أن يخطر الأخير بصورة منه ، وتتقرر صلاحية العامل خلال مدة الاختبار بقرار من الممثل القانونى للمدرسة على أنه إذا لم يصدر قراراً بعدم صلاحية العامل فى نهاية مدة الاختبار اعتبر ذلك بمثابة قرار بصلاحيته للعمل ويترتب على ذلك سريان التعاقد فى حالة عدم صلاحية الطرف الثانى يحق للطرف الأول إنهاء التعاقد دون الالتزام بمراعيد العقد .

سابعا : لا يجوز للطرف الثانى مزاولة أى عمل آخر خلال عمله بالمدرسة إلا بعد الحصول على تصريح كتابى بذلك من الطرف الأول ويحظر عليه إعطاء أى دروس خصوصية وفى حالة ارتكاب مثل هذه المخالفة يلغى العقد تلقائيًا .

ثامنا : يلتزم الطرف الثانى بتحقيق وتنفيذ كافة المعايير المحددة من قبل الوزارة والخاصة بالمعلم من خلال :-

١ - حضور الدورات التدريبية .

٢ - النهوض بمستوى الطلاب المتعثرين دراسيًا .

٣ - المشاركة فى رعاية الطلاب المتفوقين دراسيًا .

٤ - القيام بأعمال النشاط المختلفة .

٥ - عمل النماذج التعليمية .

٦ - الإشراف على الرحلات العلمية والمدرسية .

وفى حالة عدم الالتزام يعتبر العقد مفسوخًا من تلقاء نفسه مع الالتزام بأحكام قانون العمل .

تاسعا : اتفق الطرفان على أن من يخل منهما بالاشتراطات الواردة بالعقد يلزم بسداد مبلغ يوازى مرتب ثلاثة أشهر للطرف الثانى فى حالة الإخلال بأى من الاشتراطات الواردة ببنود العقد كتعويض دون الحاجة للالتجاء للقضاء .

عاشرا : تحرر هذا العقد من ثلاث نسخ سلمت إحداها للطرف الثانى ، وتحفظ الثانية بملف خدمته الفرعى بالمدرسة ، والثالثة للمديرية أو الإدارة التعليمية .

طرف أول	طرف ثانى
.....	.....

تحريراً فى : / / ٢٠١

محافظة : .....

مديرية التربية والتعليم

إدارة : ..... نموذج رقم (٤)

المركز : ..... تعليم خاص (مراكز)

مصدقة

ترخيص رقم (.....) بتاريخ : / / ٢٠١

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 طبقًا للقرار الوزارى رقم (.....) بتاريخ : / / ٢٠١

المركز خاتم المركز المدير

.....

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 : / / ٢٠١

المختص رئيس القسم / مدير الامتحانات

.....

يعتمد

الخاتم مدير عام الإدارة / مدير المديرية

.....

هذه المصدقة تعتمد من الإدارة أو المديرية التعليمية ولا تعتبر مؤهلاً دراسيًا .

طبعت بالهيئة العامة لشئون المطابع الأميرية

رئيس مجلس الإدارة

الأستاذ / عادل محمد حسنى يس

رقم الإيداع بدار الكتب ٢٦٨ لسنة ٢٠١٤

٢٥١٩٧ س ٢٠١٤ - ١٥٥٨