

قرارات

وزارة التربية والتعليم والتعليم الفني

قرار وزارى رقم ٥٩ لسنة ٢٠٢١

بتاريخ ٢٦/٤/٢٠٢١

بشأن إضافة باب تاسع إلى القرار الوزارى رقم ٤٢٠ لسنة ٢٠١٤
تحت عنوان : (المدارس المنشأة عن طريق الشراكة بالمشروع القومى لبناء
وتشغيل وصيانة واستغلال المدارس المتميزة بالمشاركة مع القطاع الخاص)

وزير التربية والتعليم والتعليم الفني

بعد الاطلاع على الدستور ؛

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

وعلى القانون رقم ٦٧ لسنة ٢٠١٠ بإصدار قانون تنظيم مشاركة القطاع الخاص

في مشروعات البنية الأساسية والخدمات والمرافق العامة ؛

وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم ٢٧١ لسنة ١٩٩٧ بشأن تنظيم وزارة

التربية والتعليم ؛

وعلى قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٢٣٨ لسنة ٢٠١١ بإصدار اللائحة

التنفيذية لقانون مشاركة القطاع الخاص في مشروعات البنية الأساسية والخدمات

والمرافق العامة الصادر بالقانون رقم ٦٧ لسنة ٢٠١٠ وتعديلاتها؛

وعلى القرار الوزارى رقم ٤٢٠ لسنة ٢٠١٤ بشأن التعليم الخاص وتعديلاته ؛

وعلى القرار الوزارى رقم ٤٢٢ لسنة ٢٠١٤ بشأن ضوابط وتنظيم العمل

بالمدارس الخاصة التى تطبق مناهج ذات طبيعة دولية (خاصة) وتعديلاته ؛

وبناءً على موافقة المجلس الأعلى للتعليم قبل الجامعى بجلسته

المنعقدة فى ٧/٣/٢٠٢١ ؛

قـــســـرر :**(المادة الأولى)**

يُضاف إلى القرار الوزاري رقم ٤٢٠ لسنة ٢٠١٤ بابًا تاسعًا بعنوان :
(المدارس المنشأة عن طريق الشراكة بالمشروع القومي لبناء وتشغيل وصيانة ،
واستغلال المدارس المتميزة بالمشاركة مع القطاع الخاص) وتكون نصوصه استكمالاً
لهذا القرار ، وهي كالتالي :

الباب التاسع

(المدارس المنشأة عن طريق الشراكة بالمشروع القومي لبناء وتشغيل
وصيانة واستغلال المدارس المتميزة بالمشاركة مع القطاع الخاص)

(الفصل الأول : التعريفات)

مادة (٨١) :

يقصد - في تطبيق أحكام هذا الباب بالكلمات والعبارات التالية - المعنى المبين

قرين كل منها :

السلطة المختصة : وزير التربية والتعليم والتعليم الفني .

المدارس المنشأة عن طريق الشراكة بالمشروع القومي لبناء وتشغيل وصيانة
واستغلال المدارس المتميزة بالمشاركة مع القطاع الخاص : هي مدارس يتم بناؤها
بالمشاركة بين الدولة وبين القطاع الخاص وفقاً لأحكام ونصوص القانون رقم ٦٧
لسنة ٢٠١٠ ولائحته التنفيذية المشار إليهما بديباجة هذا القرار وتهدف تلك المدارس
إلى تقديم خدمة تعليمية مميزة تماثل ما تقدمه مدارس التعليم الخاص وذلك مقابل
مصرفات عادلة متفق عليها بالتعاقد مع شركة المشروع وتقبل عن مصرفات
مثيلتها من مدارس التعليم الخاص ، ويقوم القطاع الخاص بتشغيلها وإدارتها خلال
الفترة المتفق عليها مقابل المصروفات المنصوص عليها بعقد الشراكة دون أى زيادة
ثم تؤول ملكيتها في نهاية تلك المدة إلى الدولة .

القطاع الخاص : الشخص الاعتباري المصري ، أو الأجنبي الذي تقل نسبة
مساهمة المال العام المصري في رأسماله عن (٢٠٪) والتحالف بين اثنين ، أو أكثر
من الأشخاص الاعتبارية المصرية ، أو الأجنبية الذي تقل نسبة مساهمة المال العام
فيه عن (٢٠٪) .

المستثمر : القطاع الخاص المشارك في المدارس المنشأة عن طريق الشراكة بالمشروع القومي ؛ لبناء وتشغيل ، وصيانة ، واستغلال المدارس المتميزة بالمشاركة .
شركة المشروع : الشركة المساهمة المصرية التي يؤسسها صاحب العطاء الفائق بمشروع المدارس المنشأة ، عن طريق الشراكة بالمشروع القومي ؛ لبناء ، وتشغيل ، وصيانة ، واستغلال المدارس المتميزة بالمشاركة مع القطاع الخاص ، ويكون غرضها الوحيد تنفيذ عقود المشاركة .

عقد المشاركة : عقد تبرمه وزارة التربية والتعليم والتعليم الفني مع شركة المشروع ، وتعهد إليها بمقتضاه بالقيام بكل ، أو بعض الأعمال المنصوص عليها في المادة (٢) من قانون رقم ٦٧ لسنة ٢٠١٠ بإصدار قانون تنظيم مشاركة القطاع الخاص في مشروعات البنية الأساسية ، والخدمات والمرافق العامة لبناء وتشغيل وصيانة واستغلال المدارس المتميزة بالمشاركة مع القطاع الخاص .

الترخيص : القرار الإداري الصادر من (السلطة المختصة) بما لها من سلطة مخولة لها بموجب القوانين ، واللوائح والقرارات الوزارية وفقاً للشكل القانوني المقرر بالترخيص لشركة المشروع لتتولى بمقتضاه تقديم الخدمات التعليمية ، وما يرتبط بها من أنشطة أخرى وفقاً للشروط الواردة بالتعاقد معه ، ولا يجوز للمنشأة التعليمية الذي تم ترسيته على شركة المشروع ممارسة أى نشاط إلا بعد الحصول على هذا الترخيص ، كما لا تعد إجراءات الطرح والترسية والتعاقد مع شركة المشروع ترخيصاً بتشغيل المنشأة ، ويصدر الترخيص بالتشغيل لتلك النوعية من المدارس بعد استيفاء كافة الإجراءات المقررة بموجب هذا القرار وكذا كافة القوانين المتعلقة بهذا الشأن .

الجهة مانحة الترخيص : اللجنة المنصوص عليها بالمادة (٨٣) من هذا القرار والمختصة المنوط بها تلقي طلبات التراخيص لإدارة وتشغيل المدارس المنشأة عن طريق الشراكة بالمشروع القومي ؛ لبناء ، وتشغيل ، وصيانة واستغلال المدارس المتميزة بالمشاركة مع القطاع الخاص ، والمنوط بها بحث ، ومراجعة الأوراق ، والمستندات المطلوبة ، تمهيداً لاستصدار قرار التشغيل ، وفقاً لقواعد الشكل المقررة بالقوانين واللوائح المنظمة لهذا الشأن ، ويحظر صدور الترخيص بموجب قرار من السلطة المختصة ، دون المرور بمراحل الترخيص المقررة بالقوانين واللوائح المنظمة لهذا الشأن ، وكذا القواعد المقررة بهذا الشأن بموجب هذا القرار .

الخدمة التعليمية : وهى الخدمة التى تقدمها المدارس المنشأة عن طريق الشراكة بالمشروع القومى ؛ لبناء ، وتشغيل ، وصيانة ، واستغلال المدارس المتميزة بالمشاركة مع القطاع الخاص ، وفى حدود الترخيص الممنوح لها ؛ بغرض تكوين الطالب ثقافياً وعلمياً وأخلاقياً وتربوياً ، ويكون هدفها بناء الشخصية المصرية ، والحفاظ على الهوية الوطنية ، وتأصيل المنهج العلمى فى التفكير ، وتنمية المواهب ، والتشجيع على الابتكار ، وترسيخ القيم الحضارية والروحانية ، وإرساء مفاهيم المواطنة والتسامح ، وعدم التمييز ، ... إلخ وفقاً للمعايير المصرية ، أو العالمية للجودة ، بما يلزم لإعداد الإنسان المصرى ، طبقاً لمعايير الجودة العالمية .

الممثل القانونى بالمدارس المنشأة عن طريق الشراكة بالمشروع القومى لبناء وتشغيل وصيانة واستغلال المدارس المتميزة بالمشاركة مع القطاع : هو الشخص الطبيعي الذى تتقدم شركة المشروع باعتماد أوراقه ؛ ليتمثلها فى كافة الأعمال والتصرفات القانونية والإدارية الخاصة بالمدرسة ، وفقاً للاختصاصات المقررة قانوناً لهذا الشخص ويعد تصرفه نافذاً ومرتباً لأثره القانونى ، سواء فى مواجهة الجهات الإدارية ، أو الغير ، أو الشركاء ، بناء على كونه مُعيّناً من قبل الشركاء الذين لهم حق الإدارة ، أو ممن تعهدت شركة المشروع للمدرسة بنفاد التصرفات القانونية الصادرة منه فى مواجهتها ، وتحملها كافة الآثار القانونية المترتبة على ذلك .

مديرى المدارس المنشأة عن طريق الشراكة بالمشروع القومى ؛ لبناء ، وتشغيل ، وصيانة واستغلال المدارس المتميزة بالمشاركة مع القطاع الخاص : وهو الشخص الطبيعي المتعاقد معه الممثل القانونى للمدرسة ، أو شركة المشروع لاعتماده لتولى الأعمال ، والاختصاصات المقررة لنظيره بالمدارس الرسمية المناظرة ، وكذا الاختصاصات التى تقتضيها طبيعة العملية التعليمية ، وما يرتبط بها من أعمال تلك المدارس ، وذلك كله على النحو المقرر بالقوانين ، واللوائح ، والقرارات الوزارية المنظمة لهذا الشأن ، ويشترط فيه ذات الشروط القانونية المقررة لنظيره بالمدارس الرسمية المناظرة .

مصروفات التعليم : هي قيمة المبالغ المالية المقدمة بالعمارة المالى ، والمتفق عليها بعقد المشروع ، والتي تمثل قيمة وتكلفة الخدمة التعليمية السنوية التي يسدها الطلاب ، ويتأكد تحقيقها فعليًا بعد العام الأول للتشغيل من واقع مراجعة المستندات الخاصة بالمدرسة إيراداتًا ومنصرفًا ، والمعتمدة من الجهة مانحة الترخيص ، وفق الإجراءات المقررة فى هذا الشأن ، مع وجوب تحديد هذه المبالغ وفقًا لما يسفر عنه البحث المالى اللازم بشرط أن يكون هذا البحث مطابقًا للقيمة الفعلية الصحيحة لتكلفة الخدمة بكل مدرسة على حدة ، وذلك لعرضها على الجهة مانحة الترخيص للتأكد من جودة الخدمة التعليمية ، وتسرى بشأن تدرجها القواعد التي تقرها السلطة المختصة .

مصروفات النشاط : هي قيمة المبالغ المالية المقدمة بالعمارة المالى ، والمتفق عليها بعقد المشروع ، والتي تمثل تكلفة الأنشطة المتعلقة بالعملية التعليمية التي يحصل عليها الطالب بالمدرسة ، ويشترط ألا تحقق المدرسة منها ثمة أرباح مالية ، أو مادية ، أو خلافة مع وجوب إنفاق تلك المبالغ كاملة على تلك الأنشطة التي يحصل عليها الطالب . وتنقسم هذه الرسوم إلى نوعين : رسوم أنشطة معتادة ، ورسوم أنشطة متميزة ، ويجب أن يعد بشأنها البحث المالى اللازم بعد العام الأول من التشغيل ليحدد قيمته فى ضوء التكلفة الفعلية للنشاط الذى تطبقه المدرسة ، وذلك لعرضها على الجهة مانحة الترخيص للتأكد من تحقيقها للأهداف المرجوة منها ولا يجوز تحصيلها إلا بعد موافقة الجهة مانحة الترخيص ، ووفقًا للشروط المنصوص عليها فى التعاقد المبرم مع شركة المشروع .

الإيرادات الأخرى : هي كافة المبالغ المالية التي تحصلها المدرسة؛ جرّاء استغلال مرافقها المعتمدة ضمن ترخيص المدرسة ، مثل : (استغلال الملاعب ، وحمامات السباحة ، والمقصف ، ... إلخ) ويجب على المدرسة إيداع تلك المتحصلات بأحد البنوك ، ضمن حساب رسوم التعليم ، وإثباتها بالميزانية السنوية للمدرسة ، مادام ذلك العائد قد تم تحقيقه خلال اليوم الدراسى ويحظر إيداعه فى أية حسابات خاصة بأى شخص غير شركة المشروع ، وفى حالة مخالفة ذلك تتخذ الإجراءات القانونية اللازمة ، للحفاظ على استمرار أداء النشاط ، وكذا الحفاظ على الحقوق الخاصة بالدولة ، ولا يجوز للمدرسة تحصيلها إلا بعد موافقة الجهة المختصة ، ووفقًا للشروط المنصوص عليها فى التعاقد المبرم مع شركة المشروع .

الخدمات الإضافية : هي الأعمال ، والخدمات المرتبطة بالعملية التعليمية والتي تقدمها المدرسة لولى الأمر ، لتسهيل حصول نجله على الخدمة التعليمية ، أو تقديمها على نحو أكثر جودة وفاعلية ، مثل : خدمة السيارة ، والإيواء والكتب ، والتغذية ، ولا يجوز للمدرسة تحصيلها ، إلا بعد موافقة الجهة المختصة ، ووفقاً للشروط المنصوص عليها في التعاقد المبرم مع شركة المشروع .

مادة (٨٢) :

تتكون الخدمة التعليمية بالمدارس المنشأة عن طريق الشراكة بالمشروع القومي ؛ لبناء ، وتشغيل ، وصيانة ، واستغلال المدارس المتميزة بالمشاركة مع القطاع الخاص ، فيما يلي :

- ١- تدريس المناهج المقررة ، والمعتمدة بالنظم التعليمية المصرية .
- ٢- الاختبارات اللازمة لاجتياز المراحل التعليمية المقررة .
- ٣- الأنشطة المرتبطة بالمناهج التعليمية : (علمية - ثقافية - فنية - رياضية) .
- ٤- الإشراف الكامل على الطلاب ، طوال فترة تواجدهم بالمدرسة ، أو خلال أية عمل مرتبط بالعملية التعليمية ، أو بمناسبتها .
- ٥- تأهيل الطلاب للمستويات العلمية العليا ، والالتحاق بالتعليم الجامعي .
- ٦- الأعمال المتعلقة بكافة جوانب الخدمة لذوى الكفاءات ، والخبرات العلمية والعملية المقررة حسب طبيعة كل تخصص ، على ألا تقل عن المقررة بالمدارس الرسمية المناظرة .
- ٧- الأنشطة المرتبطة بالخدمة التعليمية .
- ٨- المتابعة المستمرة لأحوال الطلاب ، سواء من الناحية العلمية ، أو السلوكية ، أو التربوية ، بمعرفة مختصين ، وفق المقرر في هذا الشأن .
- ٩- إعداد ملفات الطلاب الملتحقين بالمدرسة ، وقيدهم بسجلات القيد اللازمة ، واعتمادها من الإدارات التعليمية المختصة .
- ١٠- تسيير وإتمام أعمال الامتحانات ، وكافة ما يستتبعه ذلك من إجراءات ، وفقاً للقواعد المقررة بالقرارات الوزارية المنظمة (دور أول - دور ثان) .

- ١١- منح الطالب ، أو ولي أمره طبقاً لما ينظمه القانون المستند الدال على اجتيازه للصفوف الدراسية بها ، وفق آخر عام التحاق بالمدرسة .
- ١٢- إخطار أولياء الأمور بكل ما يتعلق بتقديم الخدمة التعليمية بها ، وما يستجد في هذا الشأن ، بما في ذلك استيفاء ولي الأمر لحقه في متابعة أحوال نجله بالمدرسة ، وتحديد آلية ذلك .

مادة (٨٣) :

تشكل لجنة عليا لشئون المدارس المنشأة بالمشاركة مع القطاع الخاص برئاسة

مساعد الوزير للشئون المالية والإدارية وعضوية كل من :

- ١- رئيس قطاع الأمانة العامة (نائباً لرئيس اللجنة) .
- ٢- رئيس قطاع التعليم العام .
- ٣- المستشار القانوني للوزير .
- ٤- مستشار الوزير للشراكة مع القطاع الخاص .
- ٥- مدير الهيئة العامة للأبنية التعليمية .
- ٦- مدير وحدة المشاركة مع القطاع الخاص .
- ٧- مدير عام الإدارة العامة للشئون القانونية .
- ٨- مدير عام الإدارة العامة للتعليم الخاص والدولى .
- ٩- مدير عام الإدارة العامة للتوجيه المالى والإدارى .

وتختص اللجنة بتلقى طلبات التراخيص؛ لإدارة وتشغيل المدارس المنشأة عن طريق الشراكة بالمشروع القومى؛ لبناء، وتشغيل، وصيانة، واستغلال المدارس المتميزة بالمشاركة مع القطاع الخاص، وتقوم ببحث ومراجعة الأوراق والمستندات المطلوبة، وتصدر موافقاتها فى حالة استيفاء الطلب لكافة الشروط القانونية والفنية الواجب توافرها عند تشغيل المدارس المناظرة للمدرسة المطلوب تشغيلها، وذلك تمهيداً لاستصدار قرار التشغيل، وفقاً للقواعد والشروط المقررة بالقوانين واللوائح المنظمة لهذا الشأن، ويحظر صدور التراخيص بموجب قرار من السلطة المختصة، دون المرور بمراحل الترخيص المقررة؛ لتشغيل المدارس بالقوانين واللوائح المنظمة لهذا الشأن، كما تختص بنظر كافة الشئون المتعلقة بتراخيص تلك النوعية من

المدارس وتوقيع العقوبات في حالة صدور مخالفات منها ، وتختص كذلك بكافة الاختصاصات الموكولة لها بموجب مواد هذا القرار ، وتتخذ اللجنة بناء على طلب رئيسها أو السلطة المختصة ، وتصدر قراراتها بالأغلبية المطلقة للحاضرين وفي حالة تساوى الأصوات يرجح رأى الذى يراه رئيس اللجنة .

وتكون للجنة أمانة فنية تتكون من عناصر إدارية وفنية وقانونية مميزة من العاملين بالإدارات العامة للتعليم الخاص والدولى والشئون القانونية والتوجيه المالى والإدارى والامتحانات والتعليم الثانوى ومكتب المستشار القانونى ، وتختص الأمانة الفنية بتحضير كافة الطلبات والأوراق والمستندات والموضوعات المعروضة على اللجنة وإصدار توصياتها تمهيدا لعرضها على اللجنة لاستصدار ما تراه مناسباً من قرارات بهذا الشأن .

مادة (٨٤) :

على الممثل القانونى للمدرسة ، أو الشركة فى حالة تجهيز المدرسة أن يتقدم بطلب إلى الجهة مانحة الترخيص ، والتي بدورها تقوم بتشكيل لجنة فنية يعهد إليها معاينة مبنى المدرسة المطلوب الترخيص بفتحها ، ومشتملاته ، ومطابقته على الموافقة الممنوحة من الهيئة العامة للأبنية التعليمية ، وذلك برئاسة أحد مديرى الإدارة بالإدارة التعليمية التابعة لها المدرسة ، أو المديرية التعليمية ، وعضوية كل من :

- ١- مهندس من فرع الهيئة العامة للأبنية التعليمية التى تقع المدرسة فى نطاقها .
- ٢- مهندس جهة إصدار تراخيص البناء؛ أو تقديم تقرير حديث من جهة ترخيص البناء يفيد عدم مخالفة مبانى المدرسة .

٣- أحد أطباء التأمين الصحى على الطلاب .

٤- موجه مادة دراسية لكل مرحلة تعليمية مراد الترخيص بها ، وموجه مالى وإدارى ، وموجه رياض أطفال ، وموجه معامل ، وموجه حاسب آلى ، ومكتبات من الإدارة التعليمية المختصة .

ويجب على الجهة مانحة الترخيص إخطار الطالب بموافقة اللجنة على التشغيل ، أو باستكمال أوجه النقص ، تمهيداً لإعادة المعاينة بعد فترة يتفق عليها بين الطالب واللجنة ، وبعد حصول الطالب على الموافقة على التشغيل من الجهة مانحة الترخيص

واستصدار قرار الترخيص من السلطة المختصة يتم إخطار المديرية بقرار الترخيص بالتشغيل ، طالما استوفى جميع الشروط المقررة في موعد غايته أسبوعان من تاريخ استكمال هذه الشروط ويحظر على أية مدرسة أن تبدأ نشاطها قبل صدور قرار الترخيص ، وفي حالة المخالفة يتم اتخاذ الإجراءات القانونية المنصوص عليها بعقد الشراكة وبهذا القرار (*) .

مادة (٨٥) :

يجب أن يتضمن الترخيص بإنشاء المدرسة البيانات التالية :

- ١- اسم المدرسة مقترن بما يفيد أنها ضمن المشروع القومي ، لإنشاء ، وإدارة مدارس المشاركة بين القطاع العام والخاص ، والرقم التعريفي الصادر عن الهيئة العامة للأبنية التعليمية ، وعنوانها ، ورقم تليفونها ، والفاكس ، والبريد الإلكتروني الخاص بها .
- ٢- اسم شركة المشروع المتعاقد معها لإدارة وتشغيل المدرسة واسم الممثل القانوني لها ، وعنوانه ، ومؤهله ، وتليفونه ، وبريده الإلكتروني .
- ٣- نوعية التعليم : (عربي - لغات - دولي) .
- ٤- بيان ما إذا كانت المدرسة مخصصة للبنين ، أو البنات ، أو مشتركة .
- ٥- المراحل التعليمية المرخص بها ، وعدد الفصول المرخص بها لكل صف والكثافة المحددة لكل منها ، والطاقة الاستيعابية الإجمالية لعدد الطلاب ، ويجوز للمدرسة تعديل عدد الفصول في كل صف ، حسب مقتضيات العمل بشرط الالتزام بما يلي :

- (أ) موافقة الجهة مانحة الترخيص .
 - (ب) الالتزام بعدد الفصول المرخصة .
 - (ج) الالتزام بعدم إلغاء أى صف من الصفوف .
 - (د) الالتزام بكثافة الفصول ، والطاقة الاستيعابية الإجمالية .
- ويراعى ألا تزيد مدة الترخيص عن ثلاث سنوات تجدد في المواعيد المقررة وسداد رسوم التجديد ، ويحرر هذا الترخيص من (٦) صور تحفظ الأولى بوحدة المشاركة ، والثانية بالمديرية التعليمية المختصة ، والثالثة بالإدارة التعليمية المختصة ، والرابعة بالإدارة العامة للتعليم الخاص والدولى بالوزارة والخامسة بالمدرسة مع الممثل القانوني للمدرسة ، والسادسة بالهيئة العامة للأبنية التعليمية .

مادة (٨٦) :

تلتزم المدارس بما يلي :

- ١- قيام الطلاب المقيدین بالمدرسة بأداء تحية العلم ، وترديد النشيد الوطني المصري ، أثناء طابور الصباح اليومي ، كمظهر من مظاهر سيادة الدولة ، وتحقيق الولاء والانتماء للوطن .
- ٢- عدم فرض تغيير الزي المدرسي إلا بعد مرور خمس سنوات على الأقل ، إلا إذا تراءى للجمعية العمومية لمجلس الأمناء والآباء والمعلمين للمدرسة خلاف ذلك ، على أن يكون تغيير الزي المدرسي مرتبط بالمرحلة التعليمية ، بحيث يكون تغيير الزي في الحلقة الأولى من التعليم الأساسي ، أو الحلقة الثانية ، أو المرحلة الثانوية على الأقل إلا إذا رأت الجمعية العمومية لمجلس الأمناء والآباء والمعلمين خلاف ذلك ، وأن يبدأ التغيير تدريجيًا .
- ٣- عدم بيع الزي المدرسي ، أو الأدوات المدرسية داخل المدرسة ، أو الاشتراك في بيعها ، إلا إذا تراءى للجمعية العمومية لمجلس الأمناء والآباء والمعلمين خلاف ذلك .
- ٤- عدم استخدام التليفون المحمول داخل الفصل الدراسي ، أثناء الفترات الدراسية سواء من الطالب أو المعلم؛ وذلك حرصًا على حق الطالب في الاستفادة الكاملة من كافة ما يتلقاه من المعلم أثناء الفترة الدراسية .
- ٥- عدم فرض أية رسوم مالية أو مصروفات إضافية (إجراء مقبلات - سحب ملف) بخلاف المصروفات المعتمدة من الإدارة التعليمية .

مادة (٨٧) :

لا يجوز - بعد الترخيص للمدرسة - القيام بأى من الأعمال التالية ، إلا بعد

موافقة كتابية من الجهة التي أصدرت الترخيص :

- ١- تغيير البيانات التي صدر الترخيص على أساسها .
- ٢- تغيير نظام المدرسة ، أو خطط الدراسة بها ، أو إتباع نظم أخرى في قبول التلاميذ أو تحديد قيمة المصاريف المقررة .
- ٣- إيقاف العمل بالمدرسة ، أو الامتناع عن أداء رسالتها .
- ٤- قيد ، أو قبول أطفال أو تلاميذ بالمدرسة بالمخالفة لأحكام قانون التعليم واللوائح. و القرارات المنفذة له .

٥- تغيير استخدام أية مدرسة ، أو فراغ تعليمي ، أو فتح فصول ملحقة بالمدرسة ، أو تشغيل 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 توقيع العقوبة المناسبة على المدرسة .

٦- يحظر على أية منشأة تعليمية ، أو كيان قانونى منشأ عن طريق الشراكة بالمشروع القومى ؛ لبناء وتشغيل ، وصيانة ، واستغلال المدارس المتميزة بالمشاركة مع القطاع الخاص بكافة أنواعها مهما كان شكله - مباشرة نشاط تقديم الخدمة التعليمية إلا بعد الحصول على الترخيص اللازم ، والذي يصدر من السلطة المختصة ، وفى حالة الحصول على الترخيص يلتزم بما يلى :

- (أ) تنفيذ كافة اشتراطات الترخيص بشكل دائم ومستمر .
- (ب) كافة النظم المقررة ، بشأن : المدارس الرسمية المناظرة ، وفقاً لما هو مقرر بقانون التعليم ، ولائحته التنفيذية ، وغيرهما من القرارات الوزارية المنظمة لكافة أوجه تقديم الخدمة، كما يطبق ذلك على المدارس الدولية بأنواعها ، مع مراعاة ما قد يرد تنظيمه بنص خاص .
- (ج) توفير البنية اللازمة ، لتحقيق أفضل أداء للخدمة التعليمية فى ضوء الترخيص الصادر لها بذلك فى كافة جوانبه .
- (د) تقديم الخدمة التعليمية - بعد الترخيص - وفقاً للقواعد المقررة بالقوانين والقرارات الوزارية المنظمة لذلك .
- (هـ) تقديم الخدمة بما لا يخالف القواعد الدراسية والمناهج المعتمدة من جانب السلطة المختصة ، بشأن : كافة المراحل التعليمية المقررة للتعليم قبل الجامعى .
- (و) عدم ممارسة أنشطة تغاير الأنشطة المقررة بالمدارس الرسمية المناظرة ، إلا بعد الحصول على موافقة السلطة مانحة الترخيص .
- (ز) عدم إجراء أية نظم ، أو اختبارات للقبول بالمدرسة إلا بعد موافقة الجهة مانحة الترخيص على هذه النظم التى تتبعها المدرسة فى ضوء ما تنص عليه القوانين والقرارات الوزارية ، ودون أن تتضمن هذه النظم أية تمييز بين الطلاب لا نقره القوانين واللوائح .

- (ح) عدم تعريض الطلاب لأى إيذاء بدنى ، أو نفسى ، أو تطبيق نظم تمس المساواة فى الحقوق الواجب الحفاظ عليها بين جميع الطلاب .
- (ط) إشراك جميع الطلاب فى الأنشطة المدرسية ، وفق ميولهم أو نواحى تميزهم ولا يجوز فرض أية رسوم مقابل اختبارات القبول ، إلا بعد إقرارها الجهة مانحة الترخيص فى ضوء التكلفة الفعلية لهذه الخدمة .
- (ى) أن يتولى العمل بشأن تقديم الخدمة التعليمية بالمدرسة ، وما يستتبعها من أوجه أخرى أشخاص حاصلون على مؤهلات دراسية تتفق وطبيعة هذا العمل ، وتقرر السلطة المختصة صلاحية هذه المؤهلات طبقاً لطبيعة الترخيص الصادر للمدرسة .
- (ك) تهيئة مقر المدرسة وفقاً للائشتراتات والتجهيزات المقررة فى المنشآت المدرسية ، سواء من الناحية التعليمية ، أو المتعلقة بسلامة الطلاب على النحو الذى يكفل لهم استيفاء كافة أوجه الخدمة التعليمية وسلامتهم .
- (ل) توفير الإشراف الكامل على كافة قطاعات المدرسة ، وما تقتضيه طبيعة العمل فى هذا الشأن من جانب أشخاص مدربين ومؤهلين لتولى ذلك .
- (م) كافة القرارات والإجراءات المقررة بشأن قيد الطلاب بسجلات الإدارة التعليمية التابع لها المدرسة .
- (ن) مراعاة أحكام القوانين والقرارات المنظمة ، وما يستجد منها .
- (س) مراعاة الضوابط المالية .
- (ع) عدم اتباع سياسات مالية مخالفة للسياسات المعتمدة للمدرسة ، وسياسة التحصيل والإنفاق ، والإيداع بالبنوك .

مادة (٨٨) :

يقْتصر تقديم الخدمة على الكيانات القانونية التى اكتسبت صفة المدرسة ، بصور قرار الترخيص القانونى لها ، من جانب الجهة الإدارية المختصة .

مادة (٨٩) :

تلتزم المدارس المنشأة عن طريق الشراكة بالمشروع القومي ؛ لبناء ، وتشغيل ، وصيانة ، واستغلال المدارس المتميزة بالمشاركة مع القطاع الخاص بكافة أنواعها في تقديمها للخدمة بالنظم والضوابط والمعايير المقررة لذلك ، وبالقوانين والقرارات الوزارية المنظمة ، وإلا كان أى أداء للخدمة خارج هذا النطاق إخلالاً بشروط وضوابط الترخيص ، يحق معه للسلطة المختصة اتخاذ الإجراء المناسب لدرئته ، أو اعتباره من المخالفات التى تستحق العرض على الجهة مانحة الترخيص ؛ لاتخاذ الإجراء المناسب بشأنها .

مادة (٩٠) :

لا يجوز - بعد الترخيص للمدرسة - القيام بأى من الأعمال التالية ، إلا بعد

موافقة كتابية من الجهة التى أصدرت الترخيص :

- ١- تغيير البيانات التى صدر الترخيص على أساسها .
 - ٢- تغيير نظام المدرسة ، أو خطط الدراسة بها ، أو اتباع نظم أخرى فى قبول التلاميذ ، أو تحديد قيمة المصاريف المقررة .
 - ٣- إيقاف العمل بالمدرسة أو الامتناع عن أداء رسالتها .
 - ٤- قيد أو قبول أطفال ، أو تلاميذ بالمدرسة بالمخالفة لأحكام قانون التعليم واللوائح والقرارات المنفذة له .
 - ٥- تغيير استخدام أية مدرسة ، أو فراغ تعليمى ، أو فتح فصول ملحقة بها ، أو تشغيل 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 وزير التربية والتعليم والتعليم الفنى ، وذلك بخلاف الإجراءات المنصوص عليها فى حالة مخالفة أى بند من بنود عقد الشراكة المبرم بشأن المدرسة ويجب الالتزام بأحكام تجديد الترخيص كل ثلاث سنوات بعد سداد الرسوم المقررة ، وتلتزم كل من المدرسة والإدارة التعليمية بتفعيل قرارات السلطة المختصة ، وفى حالة عدم التزام المدرسة بتنفيذ قرارات السلطة المختصة يتم عرض موقف المدرسة على الجهة مانحة الترخيص ؛ لاتخاذ الإجراء المناسب ضدها .

مادة (٩١) :

يجب على الإدارة التعليمية وأقسامها المختلفة التأكد ابتداءً من وجود ترخيص للمدرسة يسمح بقيد الطلاب بالصفوف الملتحقين بها بالمدرسة واستيفائهم لكافة الإجراءات القانونية للقيد القانوني ، وفي حالة قبول المنشأة طلاباً قبل الترخيص تلتزم الإدارة التعليمية بتمكين هؤلاء الطلاب من استيفاء الحق في التعليم بتسكينهم على أحد المدارس الرسمية المناظرة لأداء الامتحان وذلك بمعرفة الإدارة التعليمية المختصة وتحت إشرافها ، مع عرض مخالفة المنشأة على الجهة المختصة؛ لاتخاذ القرار المناسب ، وإلزامها بأداء الرسم اللازم عن كل طالب للإدارة التعليمية عن أداء الامتحان .

ولا يجوز إلحاق الطلاب بأى صف من الصفوف الثانوية في المدارس الرسمية المناظرة لأداء الامتحان إلا إذا كان ذلك مستنداً على تدرج نمو الطلاب وفقاً للموافقات الصادرة من السلطة المختصة ، بشأن : ترخيص المدرسة ، وإلا يعاد تنسيق الطلاب ، طبقاً للاشتراطات المقررة ، بشأن : القيد بنوعيات التعليم المختلفة وفيما يخص المرحلة الثانوية ، بشأن : المدارس غير المرخصة نهائياً .

مادة (٩٢) :

تشرف المديرية ، أو الإدارة التعليمية المختصة على الامتحانات بتلك النوعية من المدارس ، وتعتمد نتائجها ، ويجوز لموجه أول كل مادة بالإدارة التعليمية تكليف أخصم مدرس بالمدرسة لكل مادة بوضع امتحانات ، بشرط أن يكون له عقد ومؤمن عليه ، ومضى على تعاقده مع المدرسة ثلاث سنوات على الأقل ، وتكلف الإدارة التعليمية أحد الموجهين بالإشراف على امتحانات المدرسة ، وعليه التأكد من استيفاء جميع الإجراءات المتعلقة بالامتحان ويستمر في الإشراف على سير وأعمال تقدير الدرجات وفي جميع الأحوال يكون مدير المدرسة هو رئيس لجنة الامتحانات .

ويجوز للإدارة التعليمية تكليف لجنة تشكل بمعرفتها بناء على موافقة مدير عام الإدارة لطبع امتحانات صفوف النقل داخل المدرسة وحفظها ، وتسليمها لمدير المدرسة ، عقب غلق المظاريف المعدة لذلك وفقاً لنظام إجرائي يكفل سرية الامتحانات ، وتحديد مسؤولية كل طرف .

وفي حالة مخالفة المدرسة للإجراءات المقررة بشأن : انعقاد الامتحانات ، يتم تحميل المدرسة على مدرسة رسمية لمدة ثلاث سنوات بعد العرض على الجهة مانحة الترخيص ، مع اتخاذ الإجراء التأديبي المناسب مع لجنة الإشراف حال ثبوت مسؤوليتها عن هذا الشأن .

مادة (٩٣) :

تلتزم المدارس الخاضعة لهذا الباب بإجراءات قيد الطلاب وتحويلهم

على النحو التالي :

- ١- قيد طلب الالتحاق بالمدرسة بالسجلات المعدة لذلك .
- ٢- إعداد ملف للطالب عند التقدم بطلب للالتحاق .
- ٣- إعداد التنسيق اللازم للقبول ، وفقاً للقواعد المنظمة بالقرارات الرسمية .
- ٤- قيد الطلاب المقبولين بالسجلات اللازمة؛ لاعتمادها من الإدارة التعليمية .
- ٥- إعلان الأماكن الشاغرة بالصفوف المرخصة نهاية كل عام دراسي ، تمهيداً لإجراء التنسيق اللازم في هذا الشأن وفقاً للقواعد المنظمة لذلك .
- ٦- تمكين أولياء أمور الطلاب من تحويل أبنائهم ولو لم يسددوا المصروفات الدراسية لهم ، خلال آخر عام دراسي ؛ مع أخذ الضمانات القانونية اللازمة لحفظ حقوق المدرسة .

مادة (٩٤) :

يجوز للمدرسة فتح فصول تمهيدية ما قبل رياض الأطفال ، لإعداد الأطفال بمرحلة رياض الأطفال ويكون ذلك بعد موافقة الجهة مانحة الترخيص ، ويكون الترخيص وفقاً للقواعد القانونية المقررة لفتح نظيراتها بالمدارس الخاصة والدولية .

مادة (٩٥) :

تتولى الإدارات العامة للتعليم الخاص والدولي والشئون القانونية والتوجيه المالي والإداري والمتابعة بالوزارة متابعة تلك النوعية من المدارس والتأكد من تحقيق مستويات الجودة واستيفاء شروط الترخيص المقررة قانوناً ولهم في سبيل ذلك تعيين مندوبين لها لمراقبة التنفيذ ، وذلك طبقاً للشروط والأحكام المنصوص عليها في العقد ، وبمراعاة معايير وقواعد الرقابة المقررة قانوناً ، وتقوم بإعداد تقاريرها في هذا الشأن

لعرضها على اللجنة المنصوص عليها بالمادة (٥) من القانون رقم ٦٧ لسنة ٢٠١٠ المشار إليه بعاليه في حالة وجود مخالفات لشروط التعاقد ، أو الجهة مانحة الترخيص في حالة وجود مخالفات لشروط الترخيص ، وعلى شركة المشروع والمدرسة أن تقدم إليهم كل ما يطلبونه من الأوراق أو المعلومات أو البيانات اللازمة للقيام بمهامهم ، وأن تسمح لهم بزيارة المواقع التي يطلب زيارتها والتفتيش عليها في أى وقت . كما تلتزم كل من المدرسة ، والإدارة التعليمية بتفعيل قرارات السلطة المختصة ، وفي حالة عدم التزام المدرسة بتنفيذ قرارات السلطة المختصة يتم عرض موقف المدرسة على الجهة مانحة الترخيص؛ لاتخاذ الإجراء المناسب ضدها .

(الفصل الثالث)

العقوبات التي توقع على المدارس

مادة (٩٦) :

مع عدم الإخلال بكافة الإجراءات المقررة بقانون تنظيم مشاركة القطاع الخاص في مشروعات البنية الأساسية والخدمات والمرافق رقم ٦٧ لسنة ٢٠١٠ ، ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٢٣٨ لسنة ٢٠١١ وكذا المقررة بعقد تمويل وإنشاء واستغلال المدرسة ، وكذا المقررة بالمادتين (٦١ ، ٦٢) من الفصل الخامس من هذا القرار ، وكذا المقررة بنص المادة (٩١) من هذا الباب ، وكذا الإجراءات المنصوص عليها في حالة مخالفة أى بند من بنود عقد الشراكة المبرم بشأن المدرسة يجوز للجهة مانحة الترخيص توقيع غرامة تقافية بحد أدنى مبلغ عشرة ملايين جنيه وحد أقصى مائة مليون جنيه يتم الاتفاق عليها بعقد تمويل وإنشاء واستغلال المدرسة (وبالنسبة لمدارس الطرح الأول يتم تحرير عقد تكميلي ينص عليها) وتوقع على المدرسة التي يصدر منها مخالفات لأى بند من بنود الترخيص ولحكم أى مادة من مواد هذا القرار وذلك بعد توجيه إنذار للمدرسة وعدم قيامها بإزالة آثار المخالفة خلال شهر من تاريخ الإخطار وفي حالة عدم قيام المدرسة بإزالة آثار المخالفات وسداد الغرامة يتم اتخاذ إجراءات الإنهاء المبكر للعقد والمنصوص عليها بعقد تمويل وإنشاء واستغلال المدرسة .

مادة (٩٧) :

تتبع الإجراءات التالية مع الطلاب غير المسددين للمصروفات :

(أ) يجب على المدارس الإعلان عن قيمة مصروفاتها قبل بداية العام الدراسي بمدة لا تقل عن خمسة عشر يوماً ، ويجوز أن يكون سداد المصروفات على أقساط ، وفي حالة تأخر أولياء الأمور في السداد عن المواعيد المعلن عنها ، أو المتفق عليها ، يجوز لإدارة المدرسة القيام بإنذار ولي الأمر المتأخر في سداد المصروفات ، بعد مرور خمسة عشر يوماً من تاريخ الاستحقاق ، وفي حالة عدم السداد يتم إنذاره مرة أخرى بعد مرور خمسة عشر يوماً أخرى ، وفي حالة عدم السداد يتم تحويل الطلاب ، وقيدهم بمدرسة رسمية مناظرة بمعرفة الإدارة التعليمية ، وذلك بموجب إخطار من الممثل القانوني للمدرسة . وفي كل الأحوال يحق للمدرسة اتخاذ جميع الإجراءات القانونية ، للحفاظ على حقوقها ، ومنها عدم منحه الشهادة الخاصة به .

(ب) يتم التنبيه على المدارس بإرسال كشوف للإدارة التعليمية التابعة لها بأسماء الطلاب الذين لم يتم أولياء أمورهم بسداد التزاماتهم المالية تجاه المدرسة فور انتهاء المدد المنصوص عليها بالبند السابق ، على أن يتم اتخاذ إجراءات تحويل الطلاب ، وقيدهم بمدرسة رسمية مناظرة بمعرفة الإدارة التعليمية ، عقب انتهاء أقرب فصل دراسي .

(ج) وفي جميع الأحوال تلتزم المدارس بعدم التعرض سواء (الفعلي ، أو القولي) تجاه الطالب ، كما يراعى تنفيذ كافة الإجراءات الواردة بالبنود السابقة ، دون الإضرار بالحالة النفسية والمعنوية للطالب ، مع مراعاة ضرورة تمتعه بكافة الحقوق القانونية المرتبطة بحقه في التعليم ، ولا يجوز في أية حال من الأحوال حرمان الطالب من دخول الامتحان ؛ بسبب عدم سداد ولي الأمر للمصروفات .

(الفصل الرابع)

ماليات المدرسة ، ونظام العاملين

مادة (٩٨) :

يشترط في الممثل القانوني للمدرسة ، والتي تقوم بتعيينه شركة المشروع الآتى :

١- أن يكون من مواطنى جمهورية مصر العربية متمتعاً بحقوقه المدنية والسياسية كاملة .

٢- أن يكون محمود السيرة حسن السمعة .

٣- أن يكون حاصلاً على مؤهل عالٍ أو جامعى .

٤- ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة جنائية ، أو فى جنحة مخلة بالشرف ،

أو الأمانة ، أو الآداب العامة ، ما لم يكن قد رد إليه اعتباره .

٥- ألا يكون قد سبق فصله تأديبياً من خدمة الحكومة ، أو وحدات الإدارة المحلية ،

أو الهيئات العامة وغيرها من الشخصيات الاعتبارية العامة ، أو شركات القطاع العلم ،

أو قطاع الأعمال العام ، ولم يمض على فصله ست سنوات .

٦- ألا يكون قد سبق عزله ، أو فصله من المدارس ، ولم يمض على عزله ،

أو فصله ست سنوات .

ويصدر قرار باعتماد الممثل القانوني للمدرسة من الجهة مانحة الترخيص تخطوبه

مديرية التربية والتعليم المختصة ، وعلى الممثل القانوني للمدرسة الالتزام بقانون التعليم ،

وقانون العمل ، وقانون التأمينات الاجتماعية ، واللوائح والقرارات المنفذة لها ، والتعليمات

الصادرة عن الوزراء كما يختص بالآتى :

١- طلب تعديل الترخيص الصادر للمدرسة ، أو لائحته الداخلية ، وكذلك طلب

التوسع ، أو إلغاء بعض فصول المدرسة ، وفقاً لما ينظمه هذا القرار (تحت مسؤوليته ،

ومسئولية مالك المدرسة) .

٢- الإشراف على التزام إدارة المدرسة عند تقديم الخدمة التعليمية والأنشطة

المرتبطة بها بأحكام قانون التعليم واللوائح والقرارات المنفذة له ، وطبقاً للتسراخيص

الصادرة للمدرسة ولائحته الداخلية .

- ٣- تعيين العاملين اللازمين للمدرسة ، وتأهيلهم ، وتدريبهم مع مراعاة النسب المقررة للعاملين الدائمين والمعارين ، أو المتعاقدين لبعض الوقت .
- ٤- تحديد أجور العاملين ومكافآتهم ، وإيرام عقودهم ، ومنحهم العلاوات والمكفآت والحوافز التي تقرر لهم .
- ٥- أداء أجور العاملين واعتماد كشوف المرتبات الشهرية والمكافآت ، وكذا لوفاء بالالتزامات المالية المترتبة عليها للجهات المستحقة كالضرائب والتأمينات والمعاشات .
- ٦- إعداد موازنة المدرسة المالية ، والحسابات الختامية ، واشتراكات الخدمات ، وتوريدها للبنك .
- ٧- السحب من حساب رسوم التعليم بالمدرسة المودع في أحد البنوك ، أو أحد مكاتب البريد ، وله أن يفوض غيره في ذلك بعد مراجعة مستندات الصرف واعتمادها .
- ٨- تمثيل المدرسة قبل الغير ، وأمام القضاء .

مادة (٩٩) :

تضع كل مدرسة لائحة داخلية لنظام سير العملية التعليمية ، وفقا لأحكام قانون التعليم وهذا القرار ، وتعد المدرسة لائحتها الداخلية من سبع نسخ ، ويتم مراجعتها ، واعتمدها مع الترخيص النهائي من الجهة مانحة الترخيص وتخطر به كل من الإدارة التعليمية ومديرية التربية والتعليم المختصة . ويعتبر باطلا 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 الجهة مانحة الترخيص إخطار المديرية التعليمية المختصة بأى تعديل على اللائحة الداخلية للمدرسة بعد اعتمادها ، ولا يعتبر التعديل نافذاً إلا بعد اعتماده من السلطة المختصة .

ويحق للعاملين وأولياء الأمور الاطلاع على اللائحة الداخلية للمدرسة ، ويجب على المدرسة نشر اللائحة على موقعها الإلكتروني . ويجب أن تشمل اللائحة - بصفة أساسية - على ما يلى :

- ١- البيانات الخاصة بها ، كاسمها ، واسم شركة المشروع ، وممثلها القانونى ، ومراحلها ، وفصولها ، وأهدافها .
- ٢- الخطط والمناهج الدراسية المقررة ، مع مراعاة مثيلاتها فى المدارس الرسمية المناظرة .
- ٣- نظام إدارة المدرسة ، واختصاص كل عامل فيها .
- ٤- 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 .
- ٥- نظام الإعفاء من المصروفات المدرسية .
- ٦- نظام الخدمات الإضافية كالأقسام الداخلية والتغذية والسيارات وغيرها .
- ٧- مصادر الإيرادات ، وأوجه صرفها ، واسم البنك ، أو مكتب البريد الذى تودع به أموال المدرسة ، وصاحب الحق فى الإيداع والسحب .
- ٨- كثافة كل فصل ، طبقا لما هو مبين بالترخيص .
- ٩- نظام الامتحانات النهائية ، وامتحانات القبول ، والفترات ، والنقل ، مع مراعاة النظم المقررة فى المدارس الرسمية المناظرة .
- ١٠- مواعيد الدراسة والإجازات ، وإذا كانت عطلة المدرسة يومين أسبوعيا ، فيجب أن يكون أحدهما يوم الجمعة ، وإذا كانت العطلة يوما ونصف ، فيجب أن يكون اليوم الكامل هو يوم الجمعة .
- ١١- نموذج للعقد الذى يبرم بين المدرسة والعاملين بها ، وفقا للنموذج المرفق هذا القرار .

١٢- نموذج العقد الذى ينظم الخدمة ، والذى يبرم بين ولى الأمر والممثل القانونى للمدرسة .

١٣- الضوابط المنظمة للقبول بالمدرسة ، وتسيير تقديم الخدمة لتنظيم العلاقة مع أولياء الأمور ، بشأن : متابعة أحوال أبنائهم بالمدرسة ، عقب اعتمادها من الإدارة التعليمية التابع لها المدرسة .

١٤- لائحة الجزاءات .

ويتعين الالتزام بعدم شطب ، أو كشط أى بيان باللائحة الداخلية للمدرسة ، ويتم إثبات ما يستجد ، بشأن : كافة أعمال المدرسة التى تدرج باللائحة الداخلية بالجدول المخصص لإثبات ما يطرأ من تعديلات ، وذلك بمعرفة الإدارة التعليمية ، بناءً على ما يصدر من قرار من السلطة المختصة ، وألا يستخدم اللفظ الأجنبى ، بدلاً من اللفظ العربى كاسم للمدرسة عند تحريره باللغة العربية .

مادة (١٠٠) :

الملفات والسجلات والدفاتر التى تمسكها المدرسة :

تلتزم المدرسة بإمسك الملفات والسجلات والدفاتر التالية باللغة العربية ، وتحفظ بها بمقر المدرسة ويجوز إعداد هذه الملفات إلكترونياً ، على أن تسلم منها نسخة ورقية معتمدة من المدرسة عند الطلب ، وهى كما يلى :

(أ) ملف خاص لكل تلميذ .

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

(ج) سجل لقيود حضور التلاميذ ، وغيابهم ، وحفظ وثائق الإخطار بذلك .

(د) سجل نتائج امتحانات النقل لتلاميذ المدرسة .

(هـ) سجل لقيود العاملين يثبت به كافة بياناتهم .

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

(ز) ملف خاص لكل العاملين بالمدرسة .

(ح) سجل لقيود ملاحظات الموجهين .

- (ط) تقارير التوجيه الفنى والمالى والإدارى عن المدرسة حسب تواريخ ورودها ، وما تم بشأنها من إجراءات .
- (ى) ملفات لحفظ القرارات ، والمنشورات ، والتعليمات : (مدونة ، ومبوبة ، ومفهرسة) .
- (ك) دفتر قيد المكاتبات الواردة ، والصادرة .
- (ل) دفتر قيد موجودات المدرسة الدائمة ، والأصناف الاستهلاكية .
- (م) ملفات لحفظ أسئلة امتحانات النقل سنة بسنة .
- (ن) سجل للعيادة الطبية يقيد فيه ملاحظات طبيب المدرسة ، ونتائج زيارته ، وإثبات الكشف الطبى على المستجدين من التلاميذ ونتائجه .
- (س) سجل للأمن لتسجيل المترددين والزائرين . ويراعى أن تكون جميع الملفات والسجلات والدفاتر المستعملة بالمدرسة على نسق المستخدم بالمدارس الرسمية المناظرة ، وأن تكون صفحاتها موقعة بأرقام متسلسلة ومختومة بخاتم المدرسة على الصفحة الأولى والأخيرة .

مادة (١٠١) :

يجب أن تمسك المدرسة السجلات ، والدفاتر المالية التالية باللغة العربية ، وتحفظ بها في مقر المدرسة :

- (أ) دفاتر تحصيل مرقمة من ثلاث مجموعات على أن تختم الصفحة الأولى ، والأخيرة بخاتم الإدارة التعليمية المختصة ، تخصص المجموعة الأولى لتحصيل المصروفات المدرسية ، وتخصص المجموعة الثانية لتحصيل رسوم النشاط المدرسى ، وتخصص المجموعة الثالثة لتحصيل اشتراكات الخدمات .
- (ب) سجل لقيد المتحصلات من التلاميذ .
- (ج) 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 .

مادة (١٠٢) :

تبدأ السنة الدراسية ، وفقا للخريطة الزمنية للدراسة التي تعتمدها الوزارة سنويًا ، وتبدأ السنة المالية للمدرسة في أول سبتمبر ، وتنتهي في آخر أغسطس من العام التالي .

مادة (١٠٣) :

تلتزم المدارس بإثبات كافة معاملاتها المالية بسجلات قيد منتظمة تلتحق بها السندات الكتابية الدالة على صحة هذا القيد مع مراعاة استيفاء هذه السندات للشكل القانوني المقرر بالنظم المحاسبية بجهات المراجعة والمحاسبة الحكومية المختصة في هذا الشأن على أن يرفق بمستند الصرف وفاتورة الشراء سند الإضافة بالسجلات الخاصة بالمدرسة .

مادة (١٠٤) :

يتعين على التوجيه المالي والإداري المختص مراجعة مستندات صرف المدرسة ، وإيراداتها أولاً بأول والتأشير على المستند بما يفيد ذلك ، والتأكد من قيده بالسجل المعد لإثباته ، أو إثبات اعتراضه على المستند كتابة إذا لم يكن مستوفياً الاشتراطات القانونية محاسبياً لاعتماده .

مادة (١٠٥) :

تلتزم المدارس في نهاية كل عام مالي بتقديم ميزانية ختامية تفصيلية لكافة أعمالها المالية ، طوال هذا العام إلى الإدارة التعليمية التي تتبعها ، معتمدة من محاسب قانوني معتمد ويتولى التوجيه المالي والإداري بالإدارة التعليمية مراجعة هذه الموازنة ، ومطابقتها على مستندات الصرف والتحصيل التي راجعها طوال العام المالي المقدمة عنه الموازنة ، تمهيداً لإقرارها أو مناقضتها ، وإعادتها إلى المدرسة ؛ لتفسير أوجه التناقض أو القصور بها ، عما هو ثابت بالمستندات المدعمة لها الخاصة بكافة أوجه الإيراد والمنصرف للمدرسة عن هذا العام .

وفى حالة استيفاء المدرسة لأوجه الرد على المناقضة المعدة بمعرفة التوجيه المالي والإداري بالإدارة التعليمية ، ورفض الإدارة لها ، يجوز أن تتقدم المدرسة بطلب لإقرار الموازنة بمعرفة المديرية التعليمية المختصة ، والتي تتولى بحث الطلب

والبيت فيه فى ضوء ما سبق وتم من إجراءات بمعرفة الإدارة التعليمية ، وإخطار المدرسة بإقرار الموازنة ، أو الاعتراض على أى من بنودها ، على أن يثبت ذلك كتابة ، وتخطر به المدرسة ، تمهيداً لعدم الاعتداد بما جاء بالموازنة من أوجه اعتراض من جانب المديرية ، ويراعى اعتماد رأى التوجيه المالى بالمديرية من وكيل الوزارة المشرف على التعليم الخاص وتخطر بها الجهة المختصة بإصدار الترخيص وجهات العمل بالدولة ممن لها سلطة محاسبية على المدرسة عن طريق الإدارة التعليمية التابع لها المدرسة .

مادة (١٠٦) :

تتكون المصروفات الدراسية بالمدرسة من مصروفات الدراسة ورسوم النشاط المدرسى المقرر على التلاميذ ولا يجوز بأى حال من الأحوال أن تزيد عن المبالغ المذكورة بالعرض المالى الفاتر بالمشروع ، والذي تم الترسية عليه وأبرم عقد الشراكة بناءً عليه ، ويجب إثباتها بالترخيص الصادر للمدرسة .

كما يجب على المدارس تحديد اشتراك السيارة ، وثمان الكتب ، ومقابل التغذية ، والإيواء ، واشتراكات الخدمات وترجها ، باللائحة المالية للمدرسة المعتمدة من الجهة مانحة الترخيص ، مع مراعاة أن تتولى لجنة فنية التأكد من وجود النشاط المقرر تحصيل رسومه ، مفعلاً بالمدرسة ومستوفياً لاشتراطات تسييره ، وتتولى الجهة مانحة الترخيص اعتماد الميزانية ، ويجوز للمدرسة إذا رأت أن تقدير اللجنة المشار إليها مجحف أن تتظلم إلى السلطة المختصة .

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

مادة (١٠٧) :

على المدرسة أن تعلن المصروفات الدراسية في مكان ظاهر بها ، قبل بداية العام الدراسي في لوحة إعلانات المدرسة ، وثلاثة أماكن أخرى ظاهرة بها ، وعلى موقعها الإلكتروني - إن وجد - وطريقة سدادها قبل بداية العام الدراسي بوقت كافٍ ، وبطريقة صريحة وواضحة ، مع تحديد ما يحصل منها بكل قسط ويعتبر تحصيل أية مصروفات ، أو رسوم أو اشتراكات بالزيادة مخالفاً لأحكام القانون ، وهذا القرار .

وعلى مديرية التربية والتعليم المختصة إلزام المدرسة برد ما حصلت عليه بالزيادة ، كما يكون لها في حالة تكرار المخالفة ، أو جمع تبرعات من أولياء الأمور اتخاذ الإجراءات القانونية المقررة بهذا القرار ضد المدرسة .

وتلتزم الإدارة التعليمية بإخطار الإدارة العامة للتعليم الخاص بالوزارة ببيان المصروفات الدراسية لكل مدرسة خاصة قبل بداية العام الدراسي بثلاثين يوماً على الأقل .

وفي حالة طلب ولي الأمر رد المصروفات للتحويل ، أو في حالة عدم سداد

المصروفات ، يجب على الإدارة التعليمية والمدرسة مراعاة التالي :

- ١- إذا تم التحويل قبل بداية السنة الدراسية المحددة ، وفقاً للخطة الزمنية ، وبعد بداية السنة المالية يتم الرد بعد خصم (١٠٪) من قيمة القسط الأول .
- ٢- إذا تم التحويل بعد بدء السنة الدراسية لا يرد القسط الأول من المصروفات ، وفي حالة سداده للمصروفات كاملة يخصم منه القسط الأول ، ويرد الباقي ، بشرط عدم شغل مكان الطالب المحول .
- ٣- إذا تم التحويل بعد بداية الفصل الدراسي الثاني ، لا يحق لولي الأمر استرداد أية مصروفات .

٤- تتبع الإجراءات الآتية مع الطلبة غير المسددين للمصروفات :

- (أ) عدم اعتماد ثمة بيان للطالب غير المسدد للرسوم الدراسية .
- (ب) حجب نتيجة الطالب غير المسدد الرسوم الدراسية .

(ج) فى حالة عدم السداد حتى قبل بداية العام الدراسى بشهر ميلادى ، يجوز تحويل الطالب إلى مدرسة رسمية مناظرة بمعرفة الإدارة التعليمية ، وذلك بموجب إخطار من الممثل القانونى للمدرسة ، أما فى حالة عدم وجود أماكن بالمدارس الرسمية المناظرة التى تتبع ذات الإدارة يتم تحويل الطالب إلى الإدارة التعليمية التى تسمح الكثافات بها قبوله ، بعد العرض على المديرية التعليمية المختصة ، وفى كل الأحوال للمدرسة الحق فى اتخاذ جميع الإجراءات القانونية للحفاظ على حقوقها .

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

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

مادة (١٠٨) :

تتلقى المدرسة الرسوم الدراسية بكافة أنواعها على سبيل الوديعة مقابل أداء الخدمة ، ويعد القيد بالمدرسة قرينة على قيام المدرسة بأداء التزاماتها . وتلتزم المدارس بعدم تحصيل المصروفات الدراسية المقررة بلانحتها داخلياً يدوياً ، وإنما عن طريق أحد البنوك الحكومية بعد موافقة الجهة مانحة الترخيص ، ولها أن تفتح حساباً بنكيًا آخر بأحد البنوك الخاضعة للبنك المركزى المصرى ، تودع به جميع إيرادات المدرسة ، وحصيلة رسوم النشاط المدرسى ، واشتراكات الخدمات المودعة بالحساب البنكى المشار إليه عالياً ، بناءً على إخطار من الجهة مانحة الترخيص ، لتسيير أعمالها مع مراعاة أن تتم أعمال تحويل هذه الأموال بين الحسابات البنكية عن طريق البنكين المفتوح بهما هذه الحسابات .

وتودع هذه الإيرادات المحولة من البنك الحكومى بحسابين 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 الثاني 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 أن تسحب من هذه الإيرادات مبلغاً كسلفة مستديمة ، حسب حجم العمل بها ، بحيث لا تتعدى السلفة المستديمة (١٠٪) من إيرادات كل بند . ويراعى أن يتم استبدال الإيصال البنكى الدال على السداد بإيصال كتابى معتمد من المدرسة ضمن الإيصالات المسجل اعتمادها بالإدارة التعليمية .

مادة (١٠٩) :

يجوز تسليم المدرسة الكتب المدرسية ، وفق الإحصائيات المقدمة منها بموجب تعهد لحين تسليمها للتلاميذ وعلى المدرسة أن تسلم هذه الكتب للتلاميذ بذات الثمن مضافاً إليه (١٠٪) كمصاريف مقابل النقل والتلف أو غير ذلك ، وفى حالة العمل بالنظم الإلكترونية تتبع القواعد التى تقرها الوزارة فى حينه ، مع استمرار سريانها فى ظل أداء الخدمة على هذا النحو .

مادة (١١٠) :

يجوز للمدرسة تعديل المصروفات السنوية المدرسية بالزيادة ، وفقاً للشرائح التى يصدر بها قرار من وزير التربية والتعليم ، وللمدرسة أن تطلب من الجهة مانحة الترخيص تعديل المصروفات الدراسية ، ورسوم النشاط المدرسى بالزيادة ، ويقدم الطلب فى الفترة من أول أكتوبر حتى آخر ديسمبر ، على أن ترفق بطلبها كافة المستندات الخاصة بميزانية المدرسة إيراداً ومنصرفاً ، والسابق عرضها على الإدارة التعليمية أو المديرية التعليمية ، دون الاعتراض عليها للعام الدراسى السابق مباشرة على تقديم الطلب .

وتصدر الجهة مانحة الترخيص قرارها فى هذا الشأن خلال ثلاثة أشهر من تقديم الطلب مستوفياً لما سبق ، ويكون نافذاً عقب اعتمادها من السلطة المختصة ، على أنه فى الحالات التى تتجاوز فيها الزيادة (٢٥٪) من الرسوم المقررة بالعام الذى تم تقديم

ميزانيته ، وفق طلب زيادة الرسوم ، يتعين عرض الأوراق على الإدارة العامة للتعليم الخاص بالوزارة لأخذ رأيها قبل العرض على الجهة مانحة الترخيص للنظر في إقرار هذه الزيادة بتلك النسبة ، أو عدم ملاءمة زيادة النسبة عن النسبة الواردة عالياً ، في ضوء المستندات المرفقة بطلب الزيادة ، ولا تكون هذه الزيادة - فيما يجاوز نسبة (٢٥%) من المصروفات - نافذة إلا عقب اعتمادها من السلطة المختصة .

وتختص السلطة المختصة بالنظر والبيت في تظلم المدرسة من قرار الجهة مانحة الترخيص في هذا الشأن إذا رأت أن التقدير مجحف مجحف . ولا يجوز تقديم طلب لهذه الزيادة الإضافية إلا مرة واحدة كل ثلاث سنوات ، ويجب أن يكون قد مضى على افتتاح المدرسة ثلاث سنوات على الأقل ، وتسرى الزيادة ، اعتباراً من العام الدراسي التالي لصدور القرار بها ، وفي هذه الحالة لا يحق للمدرسة الجمع بين الزيادة بالشريحة ، والزيادة الناتجة عن البحث .

مادة (١١١) :

تخصص المدرسة نسبة لا تجاوز (٥%) من جملة المحصل الفعلي من مصروفات التعليم المقررة على تلاميذها لحالات الإعفاء الكلي ، أو الجزئي من المصروفات ، وتبين اللائحة الداخلية للمدرسة نظام الإعفاء ، أو التخفيض من المصروفات المدرسية ، على أن تخطر المدرسة الإدارة التعليمية ببيان بأسماء هؤلاء الطلاب ، ونسب الخصم المقررة لكل طالب سنوياً معتمدة من الممثل القانوني للمدرسة .

مادة (١١٢) :

تتكون مصروفات المدرسة من :

- ١- أجور ومرتببات العاملين بالمدرسة ونفقات تربيهم .
- ٢- حصة المدرسة من التأمينات الاجتماعية .
- ٣- بدل الإعارة للعاملين المعارين .
- ٤- مكافأة الحصص الزائدة عن النصاب للعاملين بالمدرسة أو المنتدبين أو المعارين لبعض الوقت ، وفقاً للفئات المعمول بها بالمدارس الرسمية المناظرة على الأقل .

٥- المنح والعلاوات التى تصدر بها قرارات من الجهات المختصة بما فيها مكافأة امتحانات النقل للعاملين بالمدرسة ، وكذلك للزائرات الصحيات ، وفقاً لما تقرره الجهة مانحة الترخيص ، وإذا كانت الزائرة تعمل فى أكثر من مدرسة فيصرف لها مرة واحدة .

٦- استهلاك المياه والإنارة والغاز .

٧- مستلزمات التعليم .

٨- اشتراك التليفون ، وشبكة الإنترنت .

٩- نفقات صيانة المبنى ، وترميمه ، وإصلاحه ، طبقاً للتكلفة الفعلية ، وفى حالة طلب زيادة المصروفات المدرسية يتم توزيع تكلفة الصيانة الجسيمة على ثلاث سنوات .
١٠- مقابل إهلاك من ثمن شراء الأثاث والأدوات المدرسية ، وفقاً لمعدلات الإهلاك المقررة من اللجنة الدائمة للنظام المحاسبى الموحد التابعة للجهاز المركزى للمحاسبات .

١١- الأدوات الكتابية والمطبوعات وأدوات النظافة .

١٢- البريد ، والدمغات ، والانتقالات ، والمصاريف النثرية ، والدعاية والإعلان .

١٣- أية مبالغ نص عليها فى عقد الشراكة .

١٤ - أية زيادات ناتجة عن قوانين أو قرارات وزارية .

ولا يدخل ضمن مصروفات المدرسة فواتر القروض المستحقة على شركة المشروع .

مادة (١١٣) :

تبدأ المدارس فى تلقى طلبات الالتحاق بها ، بدءاً من أول يناير من كل عام ، بالنسبة للطلاب الجدد ، ولكن لا يسرى ذلك على الطلاب المحولين ، إلا بعد إعلان نتائج الامتحان ؛ لتحديد الأماكن المطلوب شغلها ، وفقاً للكثافة المرخصة ، ما لم تكن

هناك فراغات بالكثافة لم تشغل بعد ، وذلك دون الإخلال بما جاء بنص المادة الثالثة من باب الأحكام العامة بذات القرار من إشراف المديرية أو الإدارة التعليمية المختصة على أعمال الامتحانات بالمدارس الخاصة وتعتمد نتائجها ، وفق النظام التالي :

١- ترسل المدرسة للإدارة التعليمية المختصة قبل بدء موعد الامتحانات بشهرين على الأقل كشوفاً من ثلاث صور بأسماء التلاميذ الذين سيقدّمون للامتحان فى كل صف على حدة ، وعلى الإدارة التعليمية التأكد من أحقية كل تلميذ فى التقدم للامتحان ، ثم تعتمد هذه الكشوف ، وتحفظ صورة منها بالإدارة التعليمية المختصة ، وترسل صورة أخرى للمدرسة ، وتسلم الثالثة للمديرية التعليمية المختصة .

٢- يجوز للإدارة التعليمية تكليف أحد المعلمين الأوائل بإحدى المدارس الرسمية المناظرة بوضع أسئلة الامتحانات فى مادته فى سنوات النقل لإحدى المدارس تحت إشراف موجه أول المادة بالإدارة التعليمية ، أو أحد المدرسين بالمدرسة الذين تتوافر لديهم الخبرات المطلوبة بالمناظر له بالمدارس الرسمية ، وبذات الشروط المقررة .

٣- يجوز للإدارة التعليمية أن تسند إلى المدرسة طبع الامتحانات تحت إشراف مدير المدرسة وممثلها القانونى المسئولين مسئولية كاملة عن سرية الامتحانات التى يعد إقضاء سريتها مخالفة جسيمة تحرم - على إثرها - من وضع الامتحانات ، أو طبعها مع عرض أمرها على الجهة مانحة الترخيص لاتخاذ الإجراء القانونى المناسب معها .

٤- تكلف الإدارة التعليمية المختصة أحد الموجهين للإشراف على امتحانات المدرسة ، وعليه التأكد من استيفاء جميع الإجراءات المتعلقة بأعمال الامتحانات ، ويستمر فى الإشراف - أيضاً - على أعمال سير الامتحانات ، وتقدير الدرجات واستخراج النتائج واعتمادها .

ويراعى بالنسبة لمدارس اللغات أن يجيد المشرف اللغة الأجنبية المرخص بها للمدرسة التى يباشر الإشراف عليها .

مادة (١١٤) :

تعتمد الإدارة التعليمية المختصة نتائج امتحانات النقل بالمدارس بعد مراجعتها؛ للتأكد من تطبيق القواعد المعمول بها في 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 بعد تحصيل الرسم المقرر .

مادة (١١٥) :

دون الإخلال بأحكام قانون العمل رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٣ يجب على المدرسة أن تلتزم فيما يقع عليهم الاختيار العمل بها بضرورة حصولهم على المؤهلات الدراسية المناسبة بطبيعة عملهم بالمدرسة ، وذلك فى ضوء ما يقرره الموجه المختص بالإدارة التعليمية عند مراجعة العقد . وإلا يتعين إلزام المرشح للتعاقد معه بضرورة الحصول على التأهيل التربوي اللازم من الجهات العلمية المعتمدة ، تمهيداً لإمكانية إجراء التعاقد معه .

مادة (١١٦) :

يجب على الممثل القانوني أن يخطر الإدارة التعليمية المختصة باسم كل من يقع عليه الاختيار للعمل بالمدرسة ، وكذلك كافة البيانات المتعلقة به ، وعدد (٤) نسخ من عقد العمل الجارى إبرامه معه ، وفق أحكام قانون العمل مرفقاً به :

المؤهل الدراسى ، ومسوغات التعيين المقررة قانوناً ، وذلك تمهيداً لمراجعته بمعرفة الإدارة التعليمية التى لها حق الاعتراض على التعاقد إذا تضح لها عدم توافر الشروط المطلوبة فى المرشح . ويجب فى حالة الموافقة الاحتفاظ بنسخة من العقد فى ملف المدرسة بالإدارة التعليمية ، وتسلم نسخة ثانية للعامل ، ويتعين على الإدارة التعليمية أخذ ما يفيد إتمام ذلك من المدرسة - أيضاً - وتحفظ النسخة الثالثة بالمدرسة مع مسوغات التعيين ، وترسل النسخة الرابعة إلى مكتب التأمينات التعليمية المختص بمعرفة المدرسة فور إتمام ذلك .

ويلتزم التعليم الخاص بالإدارة التعليمية بضرورة عرض العقد على التوجيه الفني المختص للوقوف على مدى مناسبة المؤهل الخاص للمتعاقد لشغل الوظيفة المحددة له بالعقد . كما يتعين عرض عقد عمل مدير المدرسة على مدير المرحلة التعليمية الأعلى بالترخيص الصادر للمدرسة ؛ للوقوف على مدى مناسبة المؤهل والخبرات الحاصل عليها لشغل الوظيفة المتعاقد عليها ، وذلك أخذاً في الاعتبار بالقياس على ما هو مقرر بالمدارس الرسمية المناظرة حال لزوم ذلك .

مادة (١١٧) :

يجب أن تتوفر في مدير المدرسة ووكيلها ، وأعضاء هيئة التدريس بها ، وموظفيها الماليين ، والإداريين ، وجميع العاملين بها الشروط الآتية :

- ١- أن يكون مصرياً ، ويجوز توظيف الأجانب ، وفق الشروط والقواعد المقررة في هذا الشأن .
- ٢ - أن تكون المؤهلات اللازمة لشغل الوظيفة ، وفق المستويات المحددة للعاملين بالمدارس الرسمية المناظرة على الأقل ، بما فيها الحصول على مؤهل ، أو تأهيل تربوي .

٣- أن تثبت لياقته الصحية .

- ٤- أن يكون مدير المدرسة ووكيلها ممن يجيدون اللغة الأجنبية المرخص للمدرسة التدريس بها ، ويتم التحقق من ذلك بمعرفة الموجه الأول للغة الأولى للمدرسة ، ومدير المرحلة الثانوية بالإدارة التعليمية . وفي جميع الأحوال يجب أن يكون قد مضى على تركه للعمل لبلوغه سن المعاش فسى وزارة التربية والتعليم والتعليم الفني ، أو مديرياتها ، أو إداراتها ومدارسها ثلاثة أشهر على الأقل .

مادة (١١٨) :

يلتزم الممثل القانوني وشركة المشروع بما يلي :

- ١- إعطاء العاملين أجراً عادلاً ، يتفق مع أهمية ومكانة رسالة مهنة التعليم ، وقانون العمل والتأمينات ، واللوائح والقرارات المنظمة لها .
- 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 .

٤- تنفيذ ما يصدر من الإدارة العامة للتعليم الخاص والدولى من ضوابط منظمة للالتحاق بالعمل بالمدارس ، أو تركه خلال العام الدراسى .

مادة (١١٩) :

يلتزم العامل بالمدرسة بالواجبات الوظيفية المنصوص عليها في قانون العمل

وتعديلاته ، بالإضافة إلى ما يلي :

١- احترام مواعيد العمل ، واتباع الإجراءات الواجبة في حالة التغيب عن العمل ، أو التأخر عن المواعيد .

٢- أداء العمل المنوط به بنفسه بدقة وأمانة ، وتخصيص وقت العمل لأداء واجبات وظيفته ، والتعاون مع زملائه على حسن العمل به .

٣- الحفاظ على كرامة الوظيفة ، والمؤسسة التعليمية التى ينتمى إليها ، وأن يسلك فى تصرفاته مسلكاً يتفق والاحترام الواجب .

٤- تنفيذ ما يصدر إليه من تعليمات متعلقة بالعمل ، وجودة الجانب المهنى المطلوبة ؛ لرفع كفاءة العمل وجودته ، ولكن فى حدود القرارات ، واللوائح المعمول بها .

٥- عدم الاحتفاظ لنفسه ، أو تسليمه للغير أى أصل ، أو صورة لورقة من أوراق العمل ، ولو كانت تتعلق بعمل كلفته المدرسة بأدائه ، إلا بإذن كتابى من الممثل القانونى لها .

٦- إبلاغ المدرسة بمحل إقامته وحالته الاجتماعية ، وكل تغيير يطرأ عليها خلال سبعة أيام من تاريخ التغيير .

مادة (١٢٠) :

تضع المدرسة 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 يخالف

واجبات العمل أو يخرج على مقتضى الواجب الوظيفي يعاقب تأديبياً بمعرفة الممثل القانوني لها ، بعد إجراء التحقيق اللازم ، ويجب أن يكون القرار الصادر بتوقيع الجزاء مسبباً ، ولا يجوز توقيع عقوبة تزيد على خصم يوم واحد إلا بعد تحقيق كتابي مع العامل المنسوب إليه المخالفة ، وسماع دفاعه وإثباته بأوراق التحقيق .

أما بالنسبة لعقوبة خصم يوم فيجوز أن يكون التحقيق شفويًا على أن يثبت مضمونه في القرار الصادر بتوقيع الجزاء ، ويوضع في ملفه ، ويخطر العامل - كتابة - بما وقع عليه من جزاءات فإذا امتنع عن استلام الإخطار الكتابي يكتفى بإثباته بشهادة من امتنع أمامه ، أو إخطاره به بموجب خطاب موصى عليه على عنوانه المبين بملف خدمته . ويجوز لجهة التحقيق المختصة بالإدارة التعليمية ، أو المديرية التعليمية بحسب قواعد الاختصاص ، أو جسامة المخالفة أن تجرى التحقيق اللازم ، فيما يتعلق بالمخالفات المرتبطة بالعملية التعليمية وتوقيع الجزاء المناسب ، وإلزام الممثل القانوني بإنفاذ أثره ، وحال مخالفة المدرسة ذلك يعرض أمرها على الجهة مانحة الترخيص ؛ لاتخاذ الإجراء القانوني الواجب ضدها ، باعتبار ذلك من المخالفات الجسيمة .

مادة (١٢١) :

تتقضى علاقة العامل بالمدرسة ، دون أن يعتبر ذلك إجراءً تأديبياً

لأحد الأسباب الآتية :

- ١- انتهاء مدة العقد إذا كان محدد المدة ، وطبقاً لشروطه .
- ٢- بلوغ العامل السن القانونية التي تحددها لائحة النظام الأساسي للمدرسة ، وبما يتفق وقانون العمل .
- ٣- وفاة العامل حقيقة ، أو حكماً طبقاً للقانون .
- ٤- قبول استقالة العامل ، ويعتبر في حكم هذه الاستقالة انقطاع العامل عن عمله أكثر من عشرة أيام متصلة ، أو عشرين يوماً منقطعة خلال السنة الواحدة ، دون عذر مقبول ، بشرط أن يتم إنذار العامل بعد انقطاعه بخمسة أيام في الحالة الأولى ، وعشرة أيام في الحالة الثانية .

٥- عدم اللياقة الصحية .

٦- إلغاء الوظيفة ؛ بسبب نقص فى خطة العمل .

٧- الحكم على العامل نهائيا بعقوبة جنائية ، أو جنحة مخلة بالشرف ، أو الأمانة ،

أو الآداب العامة ما لم يكن الحكم مع وقف التنفيذ .

مادة (١٢٢) :

تتولى الإدارة التعليمية المختصة الإشراف على المدارس التى تقع فى دائرتها من كل النواحي ، 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 الواقعة فى دائرتها أسوة بالمدارس الرسمية ، كما تتولى الأجهزة الفنية المختصة بالمديريات ، وبوزارة التربية والتعليم متابعة تلك النوعية من المدارس ، على ألا يتم اتخاذ أى قرار ضد المدرسة بمعرفتهم وإنما عليهم الالتزام بإعداد تقرير بملاحظتهم ، تمهيدا لعرض الموضوع على أقرب جلسة للجنة العليا لشئون المدارس المنشأة بالمشاركة مع القطاع الخاص المشكلة بموجب المادة (٨٣) من هذا القرار (الجهة مانحة الترخيص) لاتخاذ الإجراء المناسب ضد المدرسة ، مع تكليفها بتقديم المستندات اللازمة لبحث الموضوع محل التكليف فى حينه للمكلف بالعمل ، وإلا اعتبر ذلك من المخالفات الجسيمة التى تستحق توقيع عقوبة على المدرسة بقرار من اللجنة يتم اعتماده من السلطة المختصة .

المادة الثانية - تسرى على المدارس الخاضعة لهذا القرار أحكام باقى أبواب

القرار الوزارى رقم ٤٢٠ لسنة ٢٠١٤ ، وذلك فيما لم يرد به نص بهذا القرار ، مع مراعاة تعديل عبارة (صاحب المدرسة) لتصبح (شركة المشروع) ، أينما وجدت .

المادة الثالثة - يُنشر هذا القرار فى الوقائع المصرية ، ويعمل به من اليوم

التالى لتاريخ نشره ، وعلى جميع الجهات المعنية - كل فيما يخصها - تنفيذه .

وزير التربية والتعليم والتعليم الفنى

أ.د/ طارق شوقى