

وزارة التربية والتعليم

قرار وزارى رقم ٤٤٩ لسنة ٢٠١٣

بتاريخ ٢٣/١١/٢٠١٣

بشأن تنظيم التعليم الخاص

وزير التربية والتعليم

بعد الاطلاع على قانون نظام الإدارة المحلية الصادر بالقانون رقم ٤٣ لسنة ١٩٧٩ ؛
وعلى قانون التعليم الصادر بالقانون رقم ١٣٩ لسنة ١٩٨١ ؛
وعلى القانون رقم ٢٢٧ لسنة ١٩٨٩ بإنشاء صندوق دعم وتمويل المشروعات التعليمية ؛
وعلى القانون رقم ١ لسنة ١٩٩٠ بشأن الجمعيات التعاونية التعليمية ولائحته التنفيذية ؛
وعلى قانون العمل الموحد الصادر بالقانون رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٣ ولائحته التنفيذية ؛
وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم ٢٧١ لسنة ١٩٩٧ بشأن تنظيم وزارة التربية والتعليم ؛
وعلى القرار الوزارى رقم ٣٠٦ لسنة ١٩٩٣ بشأن التعليم الخاص ؛
وعلى القرار الوزارى رقم ٢٣٥ لسنة ٢٠١١ بشأن شروط ترخيص وتنظيم العمل بالمدارس
التي تطبق مناهج خاصة وتعديلاته ؛
ولصالح العمل ؛

قرر:

(المادة الأولى)

يعمل بالأحكام المرافقة فى شأن التعليم الخاص .

(المادة الثانية)

تظل اللوائح الداخلية للمدارس السارية فى تاريخ وقت العمل بهذا القرار معمولاً بها
لمدة أقصاها ثلاثة أشهر من هذا التاريخ ، وتلتزم جميع المدارس بتعديل لوائحها الداخلية
وفق أحكام القانون وهذا القرار ، وعلى المديرىات والإدارات التعليمية مراجعة اللوائح الجديدة
واعتمادها خلال مدة ستة أشهر من تاريخ تقديمها إليها .

(المادة الثالثة)

يستثنى العاملون المعينون بالمدارس الخاصة بمصروفات فى تاريخ العمل بهذا القرار من شرط المؤهلات اللازمة لشغل الوظيفة حتى تاريخ انتهاء خدمتهم بالتعليم الخاص كما يستثنى ممثل الشخص الاعتبارى صاحب المدرسة من شرط الحصول على المؤهل الجامعى بالنسبة للتعليم الأساسى طوال فترة قيام هذه الصفة فيه كما يكون له الحق فى اعتماده كممثل لذات الشخصية الاعتبارية عند الترخيص لها وفتح مدارس جديدة أخرى .

(المادة الرابعة)

يلغى القرار الوزارى رقم ٣٠٦ لسنة ١٩٩٣ المشار إليه وتعديلاته ، كما يلغى كل ما يخالف هذا القرار أو يتعارض معه من أحكام .

(المادة الخامسة)

يُنشر هذا القرار فى الوقائع المصرية ، ويعمل به اعتباراً من بداية الفصل الدراسى الثانى من العام الدراسى ٢٠١٣/٢٠١٤

وزير التربية والتعليم

أ.د/ محمود أبو النصر

الباب الأول

تعريف المدرسة الخاصة بمصروفات وأغراضها وشروط وإجراءات ترخيصها

(الفصل الأول)

ماهية المدرسة الخاصة بمصروفات وأغراضها

(المادة ١)

تعتبر مدرسة خاصة كل منشأة غير حكومية تقوم بصفة أصلية أو فرعية بالتعليم أو الإعداد المهنى والفنى قبل مرحلة التعليم الجامعى مقابل مصروفات .

(المادة ٢)

تهدف المدرسة الخاصة لتحقيق كل أو بعض الأغراض الآتية :

(أ) المعاونة فى مجال رياض الأطفال والتعليم الأساسى والثانوى (العام والفنى)

وفق الخطط والمناهج المقررة فى المدارس الرسمية المناظرة .

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

(ت) دراسة مناهج خاصة وفق ما يقرره وزير التربية والتعليم بعد موافقة المجلس الأعلى

للتعليم قبل الجامعى .

(الفصل الثانى)

شروط وإجراءات الترخيص بفتح المدرسة الخاصة بمصروفات أو التوسع فيها أو تصفيتها

(المادة ٣)

لا يجوز إنشاء مدرسة خاصة أو التوسع فيها إلا بترخيص سابق من مديرية التربية والتعليم المختصة ، وتفوض مديريات التربية والتعليم فى ترخيص المدارس الثانوية العامة والفنية سواء بالإنشاء أو التوسع وذلك فى إطار السياسة القومية للتعليم ، على أن يتوافر فى مبنى المدرسة ومرافقها :

(أ) الشروط والمواصفات التى تضعها الهيئة العامة للأبنية التعليمية ،

والمعتمدة من وزير التربية والتعليم .

(ب) الرسومات الهندسية للمبنى المعتمدة من فروع الهيئة العامة للأبنية التعليمية بالمحافظات ، تحدد فيها كثافة الفصل وعدد الفصول والطاقة الاستيعابية .
(ج) التجهيزات اللازمة وفق المعدلات المعمول بها فى المدارس الرسمية المناظرة ، وعلى الأخص ما يأتى :

المقاعد الصحية المناسبة لأعمار الدارسين وطبيعة الدراسة .
السبورات واللوحات المعدة لإعلان أسماء الدارسين وجداول الدراسة وكذا مكاتب الفصول وغيرها .
المعدات والأدوات التعليمية التى تتطلبها طبيعة الدراسة فى مختلف المراحل التعليمية مثل الخامات والعدد والآلات والأجهزة وغيرها .
الوسائل التعليمية المناسبة .
المعامل .
الحجرات الإضافية .
مكتبة المدرسة (من أثاث وكتب ومراجع) .
العيادة الطبية .

ويجوز للمديرية بعد أخذ رأى الإدارة التعليمية التجاوز عن بعض هذه التجهيزات بصفة مؤقتة إذا ما قدرت جدية الأسباب التى أبدت على أن تستكمل المدرسة نواحى النقص بها خلال مدة لا تتجاوز ثلاث سنوات من تاريخ الترخيص بفتحها .

(المادة ٤)

يشترط بكل مدرسة بها قسم داخلى توفر طبيب يزور المدرسة فى فترات دورية متقاربة ، ويقوم بالواجبات الآتية :

- (أ) الكشف الطبى على المستجدين من التلاميذ وإثبات النتيجة فى دفتر العيادة الطبية .
- (ب) الإشراف على السجل الطبى للتلاميذ واستيفائه طبقاً لتعليمات الصحة المدرسية .
- (ت) القيام بالإجراءات الوقائية والتحصين والتطعيم ضد الأمراض المعدية .

(ث) مراقبة مرافق القسم الداخلى والعاملين به واتخاذ الإجراءات الطبية المناسبة فى هذا الشأن .

(ج) الإشراف على العيادة الطبية الخاصة بالقسم وفى هذه الحالة يتعين وجود حكمة أو زائرة صحية للإشراف على تنفيذ تعليمات الطبيب .

(المادة ٥)

يجوز للمدرسة الخاصة بمصروفات أن تجمع بين مرحلتين تعليميتين أو أن تجمع بين الجنسين مراعية فى ذلك إمكانيات المدرسة ، وذلك بترخيص من الإدارة التعليمية المختصة .

(المادة ٦)

يحظر إطلاق اسم جامعة أو معهد أو كلية أو أكاديمية على المدرسة الخاصة ، كما لا يجوز أن يتضمن اسمها ما يفيد اقتصارها على فئة معينة .

(المادة ٧)

يقدم طلب الترخيص بفتح المدرسة الخاصة إلى الإدارة التعليمية المختصة التى تقع المدرسة فى نطاق اختصاصها ، ويقيد الطلب فى سجل يعد لذلك ، ويتم القيد وفق تاريخ ورود الطلب .

ويخطر الطالب بقبول طلبه أو رفضه وذلك خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تقديم الطلب ، ويكون رفض الطلب مسبباً ويعتبر الطلب مقبولاً بصفة مبدئية إذا انقضت هذه المدة دون رد .

(المادة ٨)

فى حالة قبول طلب الترخيص بصفة مبدئية يلتزم الطالب بأن يقدم للإدارة التعليمية المختصة خلال ستين يوماً من تاريخ إخطاره بالموافقة المبدئية المستندات الآتية :

(أ) صورة طبق الأصل من سند الملكية أو عقد الإيجار معتمدة من الإدارة التعليمية المختصة ، مع تقديم الأصل للاطلاع عليه .

(ب) صورة طبق الأصل من عقد الشركة معتمدة من الإدارة التعليمية المختصة ، مع تقديم الأصل للاطلاع .

(ت) خريطة مساحية يبين بها الموقع وأبعاده وحدوده معتمدة من هيئة المساحة أو هيئة المجتمعات العمرانية الجديدة بحسب الأحوال .

(ث) إيصال شراء كراسة الشروط والمعايير الخاصة بالهيئة العامة للأبنية التعليمية .

(ج) أربع نسخ من الرسومات المعمارية النهائية كاملة الأبعاد معتمدة من مهندس نقابى

موضحاً عليها البرنامج التصميمى طبقاً للطلب ونسخة إلكترونية وترسل المستندات

الواردة فى البنود (ت ، ث ، ج) إلى فرع الهيئة بالمحافظة .

(المادة ٩)

يحدد بريد إلكترونى لكل منطقة من مناطق الهيئة العامة للأبنية التعليمية بالمحافظة

والمركز الرئيسى والإدارة التعليمية والممثلين القانونيين للمدارس حتى يتسنى سرعة التواصل

بينهم ضماناً لسرعة الأداء ودقة المتابعة وحفاظاً على توقيتات التعامل .

(المادة ١٠)

تقوم مناطق الهيئة العامة للأبنية التعليمية بالمحافظات بدراسة الطلب واعتماد الرسومات

وإبداء الملاحظات ومخاطبة الممثل القانونى للمدرسة فى مدة لا تزيد على خمسة عشر يوماً

من تاريخ تقديم الطلب لإدارة التعليمية .

وللممثل القانونى فى مدة لا تزيد على ستة أشهر استيفاء الملاحظات وإلا اعتبر الطلب

لاغياً وتقوم فروع الهيئة العامة للأبنية التعليمية بالمحافظات بنهـو الدراسة الفنية الكاملة

للمدرسة واعتماد الرسومات المعمارية فى خلال مدة أقصاها خمسة عشر يوماً من استيفاء

جميع الملاحظات وتسلم للممثل القانونى للمدرسة الرسومات المعمارية المعتمدة وخطاب

لجهة إصدار ترخيص البناء .

وتتخذ المنطقة إجراءات اعتماد الموافقة المبدئية من مقر الهيئة الرئيسى بالقاهرة

فى مدة لا تزيد على خمسة عشر يوماً من تاريخ تقديم الطلب وتظل موافقة الهيئة سارية

لمدة لا تتجاوز أربع سنوات لاستكمال مشروع المدرسة وتسحب الموافقة بعد انتهاء هذه المدة .

(المادة ١١)

تشكل الإدارة التعليمية المختصة لجنة فنية لمعاينة مبنى المدرسة والتأكد من تجهيزه ومطابقتها على الموافقة الصادرة من فرع الهيئة العامة للأبنية التعليمية وتجهيزاته الواردة بهذا القرار ، وذلك برئاسة أحد المديرين بالإدارة التعليمية وعضوية كل من :

(أ) مهندس من فرع هيئة الأبنية التعليمية التى تقع المدرسة فى نطاقها .

(ب) أحد موجهى المواد الدراسية وموجه مالى وإدارى .

(ت) أحد ممثلى المدارس الخاصة بالإدارة التعليمية .

ويجب على الإدارة التعليمية إخطار الطالب بموافقة لجنة التعليم الخاص على التشغيل أو باستكمال أوجه النقص تمهيداً لإعادة المعاينة بعد فترة يتفق عليها بين الطالب والإدارة التعليمية ، وفى جميع الأحوال يجب على الإدارة إصدار الترخيص بالتشغيل طالما استوفى أوجه النقص فى موعد غايته خمسة عشر يوماً من تاريخ استيفائها .

ويحظر على أى مدرسة خاصة أن تبدأ نشاطها قبل أن تخطر الإدارة التعليمية صاحب الطلب بالموافقة النهائية ، وفى حالة مخالفة ذلك تغلق المدرسة إدارياً بقرار من المحافظ المختص بناءً على عرض الإدارة التعليمية .

وعلى قسم التعليم الخاص بالإدارة المختصة متابعة المدارس الخاصة الواقعة فى دائرة اختصاصها .

(المادة ١٢)

تصدر المديرية التعليمية المختصة الترخيص النهائى بفتح المدرسة بما فى ذلك مدارس التعليم الثانوى بناءً على عرض الإدارة التعليمية ويجوز التشغيل الجزئى للمدرسة حتى نهاية المرحلة المرخص بها من مديرية التربية والتعليم ولمدة لا تتجاوز ستة أعوام دراسية ، وللجنة التعليم الخاص بالمديرية النظر فى مد هذه المهلة لمدة لا تتجاوز عامين دراسيين .

(المادة ١٣)

يجب أن يتضمن الترخيص بفتح المدرسة الخاصة البيانات الآتية :

- (أ) اسم المدرسة وعنوانها ورقم الهاتف والفاكس والبريد الإلكتروني الخاص بها .
- (ب) اسم الشخصية الاعتبارية المصرية مالكة المدرسة وعنوانها ورقم التسجيل بالجهة الرسمية .
- (ت) اسم الممثل القانونى للشخصية الاعتبارية مالكة المدرسة وعنوانه ومؤهله وتليفونه .
- (ث) نظام الخطة والمناهج الدراسية ونوعية التعليم (عربى - لغات - مناهج خاصة) والمناهج الإضافية المصرح بها للمدرسة إن وجدت .
- (ج) بيان ما إذا كانت المدرسة مخصصة للبنين أو للبنات أو مشتركة .
- (ح) المراحل التعليمية المرخص بها وعدد الفصول لكل صف ، والكثافة المحددة لكل فصل والطاقة الاستيعابية الإجمالية لعدد طلاب المدرسة .
- (خ) بيان الحجرات الإضافية ومساحة كل منها .
- (د) تاريخ الاعتماد النهائى للمدرسة وجهة الاعتماد .
- (ذ) المصروفات المدرسية المحددة طبقاً للموازنة التى تقدم بها الممثل القانونى للمدرسة .
- (ر) ويحرر هذا الترخيص من (٥) خمس نسخ ، تحفظ الأولى بقسم التعليم الخاص بالإدارة التعليمية والثانية
- (ز) بإدارة التعليم الخاص بالمديرية والثالثة بالإدارة العامة للتعليم الخاص بالوزارة ، والرابعة بالمدرسة ، والخامسة مع الممثل القانونى للمدرسة .

(المادة ١٤)

- لا يجوز بعد الترخيص للمدرسة تغيير أى من البيانات الواردة بالترخيص أو إيقاف العمل بالمدرسة أو الامتناع عن أداء رسالتها إلا بعد موافقة الجهة التى أصدرت الترخيص .
- ويجوز للمدرسة أن تعدل عدد الفصول فى كل صف حسب مقتضيات العمل بشرط الالتزام بعدد الفصول الإجمالى المرخص بها ، مع عدم إلغاء أى صف من الصفوف والالتزام بالطاقة الاستيعابية الإجمالية .

(المادة ١٥)

مع مراعاة أحكام القانون رقم ٢٢٧ لسنة ١٩٨٩ بإنشاء صندوق دعم وتمويل المشروعات التعليمية المشار إليه ، يحصل لحساب صندوق دعم وتمويل المشروعات التعليمية مبلغ مقداره ألف جنيه على كل طلب ترخيص بفتح مدرسة خاصة جديدة ، ومبلغ مماثل على تغيير أى من البيانات التالية التى صدر الترخيص على أساسها :

- (أ) تغيير اسم المدرسة أو الممثل القانونى لها .
- (ب) تغيير مكان المدرسة على أن يتم اتخاذ إجراءات ترخيص المبنى الجديد .
- (ت) نقل ملكية المدرسة أو إضافة مراحل جديدة لها .
- (ث) تغيير نظام المدرسة من مرحلة إلى أخرى .
- (ج) تغيير نظام الدراسة «عربى - لغات» أو العكس .
- (ح) تغيير نوعية الطلاب من بنين إلى بنات أو مشتركة أو العكس .

(المادة ١٦)

مع مراعاة حكم المادة (٥٧) من قانون التعليم المشار إليه فى حالة رغبة المدرسة الخاصة المرخص لها فى إنشاء مرحلة جديدة، أو زيادة فصول (التوسع فى النمو أو إحلال مبنى جديد مكان مبنى قائم)، أو إقامة فصول، أو إضافة نوعية أخرى، أو تغيير مكان المدرسة، أو نقل مرحلة من مدرسة إلى مكان آخر، واستبدال نوعية بأخرى، أو توفيق أوضاع، وذلك فى ذات المبنى أو عقار ملاصق أو عقار منفصل فى نطاق الإدارة التعليمية يتم تطبيق ذات المعايير والشروط واللجان التى تم الترخيص على أساسها للمدرسة ويتعين على الممثل القانونى تقديم المستندات الآتية :

- (أ) سند الملكية أو عقد الإيجار للعقارات المضافة للاطلاع وأخذ صورة منها .
- (ب) خريطة مساحية يبين فيها الموقع وأبعاده وحدوده للعقارات المضافة .
- (ت) صورة طبق الأصل من آخر ميزانية عددية لآخر عام دراسى "مراحل، نوعية، فصول، طلاب" .
- (ث) شهادة من مهندس استشارى معتمد من نقابة المهندسين لذات المبنى والمبنى المتصل والمبنى المنفصل .
- (ج) نسخة من الرسومات المعمارية قبل وبعد التعديل فى حالة ذات العقار وبالوضع القائم للمبنى المتصل أو المنفصل .

(المادة ١٧)

فى حالة تصفية المدرسة أو نقص عدد المتقدمين من التلاميذ للمدرسة يتقدم الممثل القانونى بطلب بذلك إلى الإدارة التعليمية المختصة قبل بداية العام الدراسى الذى يرغب فى تصفية المدرسة فيه بثلاثة أشهر على الأقل، وتكون التصفية تدريجية وبما لا يضر بمصلحة الطلاب، وذلك يكون بإغلاق صف دراسى واحد كل عام دراسى ابتداءً من الصف الأول بالمدرسة من كل مرحلة دراسية (مرحلة التعليم الأساسى، مرحلة التعليم الثانوى) .
ويتم الرد بالموافقة خلال ستين يوماً من تاريخ تقديم الطلب، ويوقف العمل بالمدرسة إذا اقتضى الأمر ذلك بناء على قرار من المديرية التعليمية، بعد عرض الأمر على لجنة شئون التعليم الخاص بها بمبررات الإيقاف .

الباب الثانى

الشروط الواجب توافرها فى صاحب المدرسة الخاصة بمصروفات وفى مثله

(الفصل الأول)

الشروط الخاصة بصاحب المدرسة

(المادة ١٨)

مع عدم الإخلال بحكم الفقرة الثانية من المادة (٥٨) من قانون التعليم المشار إليه،
يشترط فى صاحب المدرسة الخاصة ما يأتى:

(أ) أن يكون شخصاً اعتبارياً طبقاً لأحكام القانون، متمتعاً بجنسية جمهورية مصر العربية .

(ب) أن يكون قادراً على الوفاء بالالتزامات المالية للمدرسة وفقاً لما يتقرر ويحسب للمدرسة من جهات الاختصاص .

(ت) أن يكون هدفه خدمة التربية والتعليم أو الإعداد المهنى والفنى طبقاً لمعايير الجودة والاعتماد التربوى .

(ث) ألا يكون هدفه الأساسى الاتجار أو تحقيق الربح .

(الفصل الثانى)

الشروط الخاصة بممثل صاحب المدرسة

(المادة ١٩)

يجب أن يتوافر فيمن يمثل الشخصية الاعتبارية، ما يأتى :

- (أ) أن يكون من مواطنى جمهورية مصر العربية متمتعاً بحقوقه المدنية والسياسية كاملة .
- (ب) أن يكون حاصلاً على مؤهل جامعى أو على .
- (ت) ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة جنائية أو فى جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة أو الآداب العامة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره .
- (ث) ألا يكون قد سبق فصله تأديبياً من خدمة الحكومة أو وحدات الإدارة المحلية أو الهيئات العامة ، وغيرها من الأشخاص الاعتبارية العامة، أو شركات القطاع العام أو قطاع الأعمال العام أو المدارس الخاصة، بإقرار من الطالب .
- ويصدر باعتماد اختيار الممثل القانونى لصاحب المدرسة قرار من لجنة التعليم الخاص بالإدارة التعليمية بعد التحقق من استيفائه للشروط السابقة .

(المادة ٢٠)

إذا فقد الممثل القانونى أحد الشروط المطلوبة أو وفاته أو الاختلاف بين الشركاء عليه يتم الرجوع إلى أصل عقد تأسيس الشخصية الاعتبارية الموجود بملف المدرسة وإنفاذ ما جاء به وفى حالة خلوه من النص على ذلك يتم تحديده وفقاً للقواعد الآتية :

- (أ) فى حالة ملكية المدرسة لشخص اعتبارى ينتقل التمثيل إلى من يملك أغلبية أنصبة رأس المال .
- (ب) فى حالة تساوى الأنصبة تختار الإدارة التعليمية أحد المرشحين ممثلاً قانونياً للمدرسة لمدة عامين بالتناوب حتى يتم الاتفاق بين الشركاء .
- (ت) فى حالة عدم تساوى الأنصبة بين الشركاء وعدم وصول أحدهم إلى نسبة أغلبية أنصبة رأس المال تختار الإدارة التعليمية أحد المرشحين ممثلاً قانونياً للمدرسة لمدة عامين بالتناوب حتى يتم الاتفاق بين الشركاء .

الباب الثالث

إدارة المدرسة ولائحتها الداخلية

(الفصل الأول)

إدارة المدرسة

(المادة ٢١)

يكون لكل مدرسة هيكل تنظيمى تضعه ، وتتكون وظائف الإدارة المدرسية من مدير ووكلاء وهيئة تدريس وفنيين وجهاز مالى وإدارى ورجال أمن وحراسة وعمال من ذوى الكفاية طبقاً للمتغيرات والتطورات المتلاحقة لجودة الأداء على ألا تقل معدلات وظائف الإدارة المدرسية بالمراحل التعليمية للمدارس عن المعدلات الآتية :

مدير مدرسة وثلاثة وكلاء	(أ) المدارس من ٤٠ فصلاً فأكثر .
مدير مدرسة ووكيلان	(ب) المدارس من ٢٠ فصلاً إلى أقل من ٤٠ فصلاً .
مدير مدرسة ووكيل	(ج) المدارس أقل من ٢٠ فصلاً .
مدير مدرسة ووكيل لكل مرحلة (الابتدائية / الإعدادية / الثانوية)	(د) المدارس متعددة المراحل .

ويكون النصاب الأسبوعي لعدد الحصص للمعلمين مماثلاً لنصاب نظيره بالمدارس الرسمية على الأقل أو بما لا يخل بجودة الأداء والعمل مع الالتزام بقانون العمل الموحد ويكون معدل شغل الوظائف على الأقل بالمدرسة بما لا يخل عن جودة الأداء والعمل على النحو الآتى :

المعدل	الوظيفة
واحد لكل مدرسة	إخصائى صحافة وإعلام
واحد لكل مدرسة وواحد لكل مكتبة	إخصائى مكتبة
واحد لكل مدرسة	إخصائى تكنولوجيا
واحد لكل مدرسة واثنان إذا كانت المدرسة مشتركة	إخصائى اجتماعى
واحد لكل مدرسة	إخصائى نفسى
واحد لكل مدرسة بها معمل وواحد لكل معمل إذا تعددت المعامل	أمين معمل
مشرفة لكل ٢٠٠ طفل	مشرفات
واحدة فى المدرسة التى يزيد تلاميذها على ٤٠٠ تلميذ أو التى بها فصول بالحلقة الابتدائية من التعليم الأساسى والحضانة مهما كان عدد تلاميذها وإذا لم يصل عدد التلاميذ إلى الحد المشار إليه تنتدب واحدة بعض الوقت .	حكيمه أو زائرة صحية
أربعة لكل مدرسة ذات أحد عشر فصلاً فأقل واثنان لكل أحد عشر فصلاً زائداً .	الماليون والإداريون
عمال الخدمات حسب الحاجة وفى الحدود اللازمة لحسن العمل .	

(المادة ٢٢)

يجوز إعاره بعض شاغلى وظائف التعليم من الإدارة التعليمية الخاصة للعمل بالمدارس حسب احتياجاتها .
على أن تتحمل المدرسة الخاصة كل مرتباتهم وأجورهم وتأميناتهم وحوافزهم وبدلاتهم مع الالتزام بحصول المعار على إخلاء طرف من المدرسة المعار إليها عند انتهاء مدة الإعاره .
وعلى الإدارات والمديريات التعليمية فى حالة التعاقد مع العاملين المتعاقدين بالمدارس الخاصة عدم تحرير عقود لتعيينهم إلا بعد الوفاء بما جاء بالعقد المبرم بينهم وبين صاحب المدرسة وما جاء بقانون العمل وحصولهم على إخلاء طرف من المدرسة .
ويجوز للمدرسة الخاصة إذا كان عدد حصص المادة أقل من النصاب المقرر للمدارس الرسمية المناظرة الاستعانة بشاغلى وظائف التعليم لبعض الوقت بشرط أن لا يزيد عدد الدروس فى هذه الحالة على (٢٥٪) من إجمالى عدد حصص المادة الدراسية الواحدة أو الفصل الواحد ، وذلك بعد موافقة الإدارة التعليمية وتحققها من قيام شاغلى هذه الوظائف بتدريس مواد تخصصهم .

(الفصل الثانى)

مدير المدرسة

(المادة ٢٣)

يختص مدير المدرسة بذات الاختصاصات المقررة لمدير المدرسة الرسمية المناظرة ، بالإضافة إلى ما يأتى :

- (أ) إخطار الممثل القانونى للمدرسة بما يلزمها من مبانى ومرافق وأثاث وتجهيزات .
- (ب) الاشتراك مع الممثل القانونى للمدرسة فى إعداد موازنة المدرسة فصول وتلاميذ فى ضوء نتائج امتحانات النقل والامتحانات العامة .
- (ت) الاشتراك مع الممثل القانونى للمدرسة فى تحديد وتوفير احتياجات المدرسة من العاملين ممن تتوافر فيهم مستويات الكفاية المطلوبة .

- (ث) منح العاملين بالمدرسة الإجازات العارضة والاعتيادية المقررة بعد العرض على الممثل القانونى وإخطاره بتوزيع عمل المتغيبين والمنقطعين عن العمل .
- (ج) وضع التقارير السنوية عن مدى كفاية أداء العاملين بالمدرسة وفق المعايير التربوية الحديثة .
- (ح) طلب توقيع الجزاءات من الممثل القانونى للمدرسة على العاملين وفقاً لللائحة الجزاءات وإخطاره بهذه الجزاءات أولاً بأول لاعتماد تنفيذها .
- ويجوز لمدير المدرسة توقيع الجزاءات بناءً على تفويض من الممثل القانونى للمدرسة .
- (خ) إعداد دراسة تحليلية لنتائج امتحانات النقل والشهادات العامة بالمدرسة ومدى تطابقها مع التقارير المقدمة وأسباب التخلف إن وجدت وطرق علاجها واقتراح صرف الحوافز والمكافآت لأى من العاملين بالمدرسة مسببة فى ضوء لائحة خاصة بالمدرسة .
- (د) اتخاذ الإجراءات الكفيلة اللازمة لسلامة وأمن الطلاب داخل المدرسة وأثناء الرحلات المدرسية أو مأموريات الطلاب وكذا العاملين بالمدرسة .

(المادة ٢٤)

يعد مدير المدرسة تقريراً شهرياً عن سير العمل بالمدرسة يقدم للممثل القانونى

موضحاً به ما يأتى :

- (أ) انتظام العمل من حيث مدى تفعيل وتنفيذ الكفايات المطلوبة لكل وظيفة .
- (ب) انتظام التلاميذ فى الدراسة وسلوكهم ومعدلات غيابهم وأسباب كل منها إن وجد وكيفية التغلب عليها .
- (ت) مدى تنفيذ الخريطة التربوية المنهجية .
- (ث) ملاحظات الموجهين الفنيين والماليين والإداريين الواردة فى تقاريرهم .

(الفصل الثالث)

أحكام عامة

(المادة ٢٥)

يلتزم الممثل القانوني للمدرسة بما يأتي :

- (أ) تنفيذ قانون التعليم والعمل والتأمينات واللوائح المنظمة له .
(ب) إجراء الصيانة للمدرسة وتزويدها بالتجهيزات اللازمة وإعداد موازنة الفصول سنوياً وإخطار الإدارة التعليمية بها .
(ت) اعتماد التقارير السنوية للعاملين مع توفير التنمية المهنية المستدامة وما تحتاجه المدرسة في هذا الصدد .
(ث) اعتماد وصرف المستحقات المالية المقررة للعاملين بعد حسابها من لجان شئون التعليم الخاص .

(المادة ٢٦)

يشكل في المدرسة الخاصة مجلس للأمناء والآباء والمعلمين ، طبقاً لأحكام القرارات الوزارية المنظمة ، وبما يتفق مع طبيعة المدارس الخاصة .

(المادة ٢٧)

تمسك المدرسة سجلات وملفات للطلاب والموجهين والعاملين والأمن وفق المعمول به في المدارس الرسمية المناظرة وغيره من السجلات التي يتطلبها تحقيق جودة العمل بالمدرسة وتنفيذ التقنية الحديثة .

يتعين إعداد ملف خاص لكل عامل بالمدرسة يشمل تاريخه الوظيفي منذ بداية العمل بالمدرسة مع تدرجه الوظيفي والدورات التدريبية والتنمية المهنية المستدامة وجميع البيانات الخاصة به وتقاريره السنوية .

(الفصل الرابع)

اللائحة الداخلية للمدارس

(المادة ٢٨)

تضع كل مدرسة لائحة داخلية لنظام سير العمل بها وفقاً لأحكام قانون التعليم المشار إليه وهذا القرار .

وتعد اللائحة من خمس نسخ وتراجع وتعتمد مع الترخيص النهائى الصادر للمدرسة ، ولا تصبح اللائحة نافذة إلا بعد اعتمادها من المحافظ أو من يفوضه وتوزع النسخ بعد اعتمادها على الجهات المحددة بهذا القرار وعلى المدرسة إخطار الإدارة التعليمية بأى تعديل ترى إدخاله فى لائحته الداخلية ، وتخطر الإدارة التعليمية المختصة كل من الجهات المشار إليها فى الفقرة السابقة بالتعديل بعد اعتماده .

(المادة ٢٩)

يجب أن تشتمل اللائحة الداخلية بصفة أساسية على ما يأتى :

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

(ب) الخطط والمنهج الدراسى المقررة ، مع مراعاة مثيلاتها فى المدارس الرسمية المناظرة .

(ت) فئات المصروفات المدرسية واشتراكات الخدمات واشتراك السيارة ومقابل التغذية ويمكن أن تحصل على أقساط ، وكذلك ثمن الكتب ورسوم النشاط المدرسى واشتراك السيارة ، والتي تحصل مع القسط الأول .

(ث) المصروفات المدرسية ونظام الإعفاء منها .

(ج) نظام الخدمات الإضافية كالأقسام الداخلية والتغذية والسيارات وغيرها .

(ح) مصادر الإيرادات واسم البنك أو مكتب البريد الذى تودع به أموال المدرسة ، وصاحب الحق فى السحب .

(خ) كثافة كل فصل طبقاً لما هو مبين بالترخيص وما يطرأ عليه من التغييرات .

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

الباب الرابع
النظام المالى للمدرسة
(المادة ٣٠)

تبدأ السنة الدراسية والمالية للمدرسة فى أول سبتمبر من كل عام وتنتهى فى آخر أغسطس من العام التالى ، وعلى المدرسة الخاصة إعداد الحساب الختامى وعرضه على الإدارة التعليمية المختصة لاعتمادها وتحتفظ المدرسة بصورة منها وتلتزم المدرسة بتحصيل مصروفات التعليم والاشتراكات ومقابل الخدمات وفقاً للفتات المعتمدة بأى من طرق التحصيل القانونية ، الورقية أو الإلكترونية على أن تنشئ سجل لقيود الإيرادات والمصروفات موضح فيه جميع القيود اللازمة لإستخراج الحساب الختامى للمدرسة ، ويجوز تخصيص دفاتر حسابية مستقلة .

(المادة ٣١)

تتكون إيرادات المدرسة من :

- (أ) المصروفات المدرسية المقررة على التلاميذ ورسوم النشاط المدرسى واشتراكات الخدمات .
- (ب) حصة المدرسة فى الأموال الموقوفة لها إن وجدت .
- (ت) حصة المدرسة فى إيراد الشخص الاعتبارى صاحب المدرسة إن وجدت .
- (ث) عائدات المقصف والمسرح وما شابه ذلك إن وجدت .
- (ج) الإعانات والتبرعات غير المشروطة الممنوحة للمدرسة من المواطنين والهيئات الأجنبية بعد الموافقة على قبولها طبقاً لأحكام هذا القرار .
- (ح) العوائد الناتجة عن وضع إيرادات المدرسة بالبنوك .

(المادة ٣٢)

تحدد المدرسة فى لائحتها الداخلية المصروفات المدرسية المقررة على التلاميذ وفقاً لأحكام هذا القرار ورسوم النشاط المدرسى وثمان الكتب واشتراك السيارة ومقابل التغذية والإيواء واشتراكات الخدمات وتكاليف التقنية الحديثة وغيرها وفقاً لمشروع موازنة المدرسة .

وتعتبر جميعها نافذة فى العام الأول لافتتاح المدرسة .

ويتم مراجعة واعتماد الميزانية الفعلية للمدرسة إيراداً ومنصرفاً فى العام الثانى وفقاً للقواعد العامة .

وتتولى لجنة شئون التعليم الخاص بالإدارة التعليمية اعتماد الميزانية . ويجوز للمدرسة الخاصة إذا رأت أن تقييم المصروفات مجحف أن تتظلم للمديرية التعليمية ثم للجنة المركزية للتعليم الخاص بالوزارة . وتحدد المدرسة قيمة اشتراكات الخدمات (سيارات - مقابل تغذية - إيواء) المشار إليها فى الفقرة السابقة بما لا يجاوز التكلفة الفعلية وبنسبة لا تزيد على (١٠٪) كمصروفات إدارية وذلك طبقاً للقواعد المحاسبية ، ويكون اشتراك التلميذ فى أى من هذه الخدمات اختيارياً .

(المادة ٣٣)

تعلن المدرسة فى مكان ظاهر بها قبل بداية العام الدراسى بوقت كافٍ وبطريقة واضحة ، بيان المصروفات المدرسية ورسوم النشاط المدرسى واشتراكات الخدمات المقررة وتحديد ما يحصل منها بكل قسط فى موعد غايته أسبوع من تاريخ اعتمادها من الإدارة التعليمية .

ويعتبر تحصيل أية مصروفات أو رسوم أو اشتراكات بالزيادة مخالفاً لأحكام القانون وهذا القرار ، وعلى الإدارة التعليمية المختصة إلزام المدرسة برد ما حصلت عليه بالزيادة ، كما يكون لها فى حالة تكرار المخالفة اتخاذ الإجراءات المناسبة تجاه المدرسة .

(المادة ٣٤)

للمدرسة تعديل المصروفات السنوية ورسوم النشاط ، بالزيادة وفقاً لشرائح يصدر بها قرار من وزير التربية والتعليم لمواجهة تزايد التكلفة للخدمات والتجهيزات . ولها أن تطلب من الإدارة التعليمية تعديل المصروفات المدرسية ورسوم النشاط المدرسى المقررة واشتراك مقابل الخدمات والتقنية الحديثة بالزيادة على أن تتقدم بطلبها فى الفترة من أول أكتوبر حتى آخر ديسمبر .

وترفق بطلبها المستندات الخاصة بميزانية المدرسة إيراداً ومصروفاً فى العام الدراسى السابق مباشرة على تقديم الطلب ، وتصدر لجنة شئون التعليم الخاص بالإدارة التعليمية قرارها فى هذا الشأن خلال ثلاثة أشهر من تقديم الطلب مستوفياً .

ولا يجوز تقديم طلب بهذه الزيادة الإضافية إلا مرة واحدة كل عامين بشرط أن يكون قد مضى على افتتاح المدرسة أكثر من خمس سنوات على الأقل ، وتسرى الزيادة اعتباراً من العام الدراسى التالى لصدور القرار وفى تلك الحالة لا يحق لها الجمع بين الزيادة بالشريحة والزيادة الناتجة عن البحث ويحق لها الاحتفاظ بالزيادة الأكبر فى ذات العام .

وإذا رأت المدرسة أن القرار الصادر من الإدارة فى هذا الشأن مجحف لها أن تتظلم للجنة شئون التعليم الخاص بالمديرية ثم إلى اللجنة المركزية للتعليم الخاص بالوزارة .

(المادة ٣٥)

تضاف إلى المصروفات المدرسية نسبة (١٪) من مصروفات التعليم كل عام تخصص للتنمية المهنية المستدامة فى ضوء احتياجات مجتمع المعرفة للمعلمين والعاملين بالمدرسة .

(المادة ٣٦)

فى حالة طلب ولى الأمر استرداد المصروفات للتحويل أو فى حالة عدم سداد

المصروفات يتم اتباع الآتى :

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

٢- إذا تم التحويل بعد بدء العام الدراسى لا يرد القسط الأول من المصروفات وفى حالة سداده للمصروفات كاملة يرد القسط الثانى فقط .

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

(المادة ٣٧)

تتبع الإجراءات الآتية مع الطلبة غير المسددين للمصروفات :

(أ) حجب نتيجة هؤلاء الطلاب وللمدرسة اتخاذ جميع الإجراءات اللازمة للحفاظ على حقوقها .

(ب) عدم السماح بالتحاق الطالب بالصف التالى إلا بعد تسديد المبالغ المستحقة عليه بعد استيفاء نسبه الإعفاء الواردة بهذا القرار .

وعلى الإدارات والمديريات التعليمية عدم إصدار بيانات أو مصدقات بالنتيجة إلا بعد اعتمادها من المدرسة فى مراحل النقل المختلفة والحصول على إفادة سداد المصروفات فى الشهادات العامة (التعليم الأساسى والثانوية) .

وفى جميع الأحوال يحظر على المدرسة فصل الطالب أو حرمانه من دخول الامتحان بسبب عدم سداد المتبقى من المصروفات .

(المادة ٣٨)

يجب تسليم المدرسة الخاصة الكتب المدرسية اللازمة وفق الإحصائية المقدمة من المدرسة بموجب تعهد لحين تسليمها للتلاميذ ، وعلى المدرسة أن تسلم هذه الكتب للتلاميذ بذات الثمن مضافاً إليه (١٠٪) كمصاريف مقابل النقل أو التلف أو غير ذلك .

(المادة ٣٩)

يحصل من كل تلميذ مقابل امتحان النقل بالدور الأول وفق الفئات الآتية :

(٢٠ جنيهاً) بالحلقة الابتدائية من التعليم الأساسى .

(٣٠ جنيهاً) بالحلقة الإعدادية من التعليم الأساسى .

(٤٠ جنيهاً) بالمرحلة الثانوية وما فى مستواها .

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

(المادة ٤٠)

تخصص المدرسة 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 .

(المادة ٤١)

يحظر على المدارس الخاصة قبول التبرعات والإعانات الممنوحة من أفراد أجنبى أو من هيئات أجنبية إلا بموافقة المحافظ المختص فيما لا يجاوز مائة ألف جنيه ، وموافقة وزير التربية والتعليم فيما لا يجاوز مليون جنيه ، ورئيس مجلس الوزراء فيما يجاوز ذلك .
وللمدارس بموافقة المحافظ المختص قبول تبرعات المواطنين والهيئات الوطنية طبقاً للشروط الآتية :

- ١- أن يكون قد مضى على بدء ممارستها العمل ١٥ عاماً على الأقل ، وأن تقل المصروفات التعليمية للتلميذ فى العام الدراسى عن ١٥٠٠ جنيه لأى صف دراسى .
- ٢- أن تهدف المدرسة من تلقى هذه التبرعات تحقيق أى من الأغراض الآتية :
(أ) إجراء الإصلاحات والترميمات لمبانى المدرسة فى الحالات الجسيمة التى لا تتحملها ميزانية المدرسة .
(ب) إقامة الإنشاءات لاستكمال المراحل التعليمية بالمدرسة ، على أن لا يكون إقامة هذه الإنشاءات على حساب الألفية والملاعب .
(ت) تنفيذ مشروع له صفة تربية بقصد دعم العملية التعليمية بالمدرسة ويكون حساب التكلفة فى هذه الحالات وفقاً للمعايير الهندسية والمالية .
- ٣- الحصول على موافقة الجمعية العمومية لمجلس الأمناء والأباء والمعلمين ، وموافقة المديرية التعليمية المختصة .
- ٤- فتح حساب مستقل للمشروع فى أحد البنوك .
- ٥- تسليم المتبرع إيصالاً بقيمة المبلغ المتبرع به .
- ٦- تشكيل لجنة مشتركة من ممثلى إدارة المدرسة والإدارة التعليمية ومجلس الأمناء والأباء والمعلمين للإشراف على التنفيذ والإنفاق .

ويتم ترحيل ما تبقى من قيمة هذه التبرعات فى موازنة المدرسة لمواجهة أى عجز فى السنوات المالية التالية .

وفى جميع الأحوال لا يجوز أن تتم هذه التبرعات بأى طريقة من طرق الإيجار أو أن يتم الربط بينها وبين قبول التلاميذ بالمدرسة أو التحويل إليها .
ويجب الإعلان عن هذه الشروط فى مكان واضح لأولياء الأمور بالمدرسة .

(المادة ٤٢)

تتكون مصروفات المدرسة الخاصة من :

١- أجور ومرتبات العاملين بالمدرسة من فنيين وإداريين وعمال وخدمات معاونة وغيرهم مقابل عملهم وكذلك نفقات الإعاشة إن وجدت وكذلك تكاليف التنمية المهنية المستدامة .

٢- حصة المدرسة فى التأمينات الاجتماعية مع الاحتفاظ بالمستندات الدالة على الوفاء بها .

٣- المكافآت والخوافز والبدلات التى يتم حسابها للمدرسة .

٤- بدل الإعارة للعاملين المعارين .

٥- مكافأة الحصص الزائدة على النصاب للعاملين بالمدرسة أو المنتدبين أو المعارين لبعض الوقت وفقاً للفئات المعمول بها بالمدارس الرسمية المناظرة على الأقل .

ويجوز زيادة فئة مكافأة الحصة للمواد التى تدرس باللغات الأجنبية أو المواد التى بها عجز أو مواد السنوات النهائية .

٦- المنح والعلاوات التى تصدر بها قرارات من الجهات المختصة للعاملين ويتم حسابها للمدرسة ، بما فيها مكافأة امتحانات النقل للعاملين بالمدرسة وكذلك للزائرات الصحيات وفقاً لما تقرره اللجنة المركزية للتعليم الخاص . فإذا كانت الزائرة تعمل فى أكثر من مدرسة فيصرف لها طبقاً لنسبة حضورها بالمدرسة .

- ٧- القيمة الإيجارية المحددة لمبنى المدرسة وبما لا يزيد على نسبة (٤٠٪) من جملة الرسوم المدرسية أو حساب قيمة الإهلاك السنوى للمدرسة .
 - ٨- استهلاك المياه والإنارة والغاز .
 - ٩- مستلزمات التعليم .
 - ١٠- اشتراك التليفون وشبكة الإنترنت .
 - ١١- نفقات صيانة المدرسة ومبانيها وتطويرها طبقاً للتكلفة .
 - ١٢- مقابل إهلاك شراء الأثاث والأدوات المدرسية ويحسب وفق نسب الإهلاك المعتمدة من الجهات المختصة .
 - ١٣- الأدوات الكتابية والمطبوعات وأدوات النظافة وخلافه .
 - ١٤- البريد والدمغة والانتقالات والمصاريف النثرية والدعاية والإعلان .
 - ١٥- نسبة (١٥٪) من جملة الإيرادات لصاحب المدرسة .
 - ١٦- تكاليف المحاسب القانونى للمدرسة .
 - ١٧- أية زيادات ناتجة عن قوانين أو قرارات وزارية أو تبرعات .
- ولا يدخل ضمن مصروفات المدرسة فوائد القروض المستحقة على صاحب المدرسة .

(المادة ٤٣)

إذا حققت المدرسة فى نهاية العام بعد الوفاء بجميع احتياجاتها ، بما فى ذلك النسبة المخصصة لصاحب المدرسة ، فائضاً أو عجزاً فى إيراداتها يعتبر الفائض احتياطياً ، ويراعى إظهاره فى موازنة المدرسة سنوياً على أن يخصص لمواجهة العجز الذى قد يظهر بموازنة المدرسة مستقبلاً .

الباب الخامس

الخطط والمناهج والكتب الدراسية وشئون الطلبة والامتحانات

(الفصل الأول)

الخطط والمناهج والكتب الدراسية

(المادة ٤٤)

تطبق خطط ومناهج المدارس الرسمية المناظرة على المدارس الخاصة بما فيها المدارس الخاصة لغات ، 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 الأصيل المقرر فى المدارس الرسمية المناظرة بالكامل ، وذلك بشرط مراجعة كتب المناهج الإضافية بمعرفة الوزارة وأجهزتها للتأكد من صلاحيتها .

(المادة ٤٥)

يجوز أن تدرس فى الحلقة الابتدائية من مرحلة التعليم الأساسى أكثر من لغة أجنبية ، على أن تعتمد خطط ومناهج وكتب اللغات الأجنبية من وزارة التربية والتعليم . ولا يجوز للمدارس الخاصة على اختلاف أنواعها ومراحلها القيام بتدريس مناهج أو كتب أجنبية لإعداد الطلاب للحصول على شهادة أجنبية إلا وفق أحكام هذا القرار .

(الفصل الثانى)

شئون الطلبة والامتحانات

(المادة ٤٦)

تشرف الإدارة أو المديرية 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 بياناً بأسماء التلاميذ الذين سيتقدمون للامتحان من ثلاث

نسخ بعدد التلاميذ الذين سيتقدمون للامتحان فى كل صف على حدة ،

- بعد تأكد الإدارة التعليمية من أحقية كل تلميذ فى التقدم للامتحان ، ثم يتم اعتماد البيان وتحفظ نسخة منه بالإدارة التعليمية المختصة ، وترسل نسخة ثانية إلى المدرسة وتسلم النسخة الثالثة لمندوب المديرية الذى يكلف بالإشراف على أعمال الامتحانات بالمدرسة .
- (ب) يضع أقدم المعلمين فى المدرسة أسئلة الامتحانات فى مادته فى سنوات النقل بشرط أن يكون له خبرات سابقة ومؤمن عليه لمدة لا تقل عن ثلاث سنوات وليس لديه مانع من الموانع التى تحول دون اشتراكه فى وضع الأسئلة .
- ويجوز بناء على طلب أو رغبة المدرسة أن يقوم التوجيه الفنى للمادة بالإدارة التعليمية بوضع أسئلة امتحان مستقلة وخاصة بالمدرسة .
- (ت) تكلف الإدارة التعليمية المختصة أحد الموجهين بالإشراف على امتحانات المدرسة وعليه التأكد من استيفاء جميع الإجراءات المتعلقة بالامتحان ويستمر فى الإشراف على سير وأعمال تقدير الدرجات واستخراج النتائج واعتمادها ، ويراعى بالنسبة لمدارس اللغات أن يجيد المشرف اللغة الأجنبية المرخص بها للمدرسة .
- (ث) تلتزم المدرسة الخاصة بمواعيد بداية ونهاية امتحانات النقل وفقاً للخريطة الزمنية بالمحافظة ولها أن تضع الجدول المناسب لظروفها .
- وفى جميع الأحوال يكون مدير المدرسة هو رئيس لجنة الامتحانات وله جميع الاختصاصات المخولة لنظيره فى المدارس الرسمية .

(المادة ٤٧)

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 الإدارة التعليمية فى استخراج بيانات رسمية لتلاميذ المدارس الخاصة بعد تحصيل الرسم المقرر .

(المادة ٤٨)

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 .

لا يجوز أن ينقل الطالب من صف إلى صف فى مدرسة اللغات إلا إذا كان ناجحاً فى هاتين المادتين ، وذلك اعتباراً من الصف الثانى الابتدائى .

وفى حالة رسوب الطالب بمدرسة اللغات فى اللغة الأجنبية ذات المستوى الرفيع أو فى اللغة الأجنبية الثانية أو كليهما وكان مستوفياً لجميع شروط النجاح المقررة اعتبر ناجحاً وينقل إلى الصف التالى للمدارس التى تدرس مناهجها باللغة العربية .

(المادة ٤٩)

يجوز تحويل الطلاب الذين يدرسون باللغة العربية للدراسة بمدارس اللغات أو المدارس ذات المناهج الخاصة وذلك بالضوابط الآتية :

(أ) الطالب المحول من النظام العربى إلى نظام اللغات أو المناهج الخاصة يعقد له اختبار تحديد مستوى فى اللغة الأجنبية المستخدمة فى التدريس بمعرفة المدرسة المحول إليها وتعتمد النتيجة من الإدارة التعليمية المختصة .

(ب) الطالب المحول من نظام اللغات الخاص إلى المناهج الخاصة يشترط عدم رسوبه فى مادة المستوى الرفيع .

(ت) الطالب المحول من مدارس اللغات أو المدارس ذات المناهج الخاصة إلى المدارس الخاصة عربى يتم التحويل مباشرة دون أية اختبارات بشرط نجاحه فى الصف الدراسى المنقول منه دون النظر إلى مادة المستوى الرفيع واللغة الأجنبية الثانية .

الباب السادس

العاملون بالمدرسة

(المادة ٥٠)

يشترط فيمن يعمل في مدرسة خاصة ما يأتي :

(أ) أن يكون مصرياً ، ويجوز توظيف الأجانب وفقاً للشروط والقواعد المقررة في هذا الشأن .

(ب) أن يكون حاصلًا على المؤهلات العلمية المقررة لنظيره في المدارس الرسمية .

(ت) أن يجتاز الاختبار المقرر لشغل الوظيفة بالنسبة للوظائف التي تقرر المدرسة أن التعيين فيها يكون باختبار أو مقابلة شخصية .

(ث) أن لا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة جنائية أو في جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره .

(ج) أن لا يكون قد سبق فصله تأديبياً من خدمة الحكومة أو وحدات الإدارة المحلية أو الهيئات العامة وغيرها من الأشخاص الاعتبارية العامة أو شركات القطاع العام أو قطاع الأعمال العام أو المدارس الخاصة ما لم يمض على صدور قرار الفصل أربع سنوات على الأقل ، وبشرط أن لا يكون الفصل بسبب جنحة مخلة بالشرف ، والأمانة أو الآداب العامة .

(ح) أن تثبت لياقته الصحية .

(خ) أن لا يكون من العاملين بالدولة إلا إذا كان منتدباً أو معاراً .

(المادة ٥١)

يجب أن يتوافر في مدير المدرسة الخاصة ووكيلها وأعضاء هيئة التدريس بها وموظفيها الماليين والإداريين وجميع العاملين بها فضلاً عن الشروط الواردة في المادة السابقة ما يأتي :

(أ) المؤهلات اللازمة لشغل الوظيفة وفق المستويات المحددة للعاملين بالمدارس الرسمية المناظرة ، مع الالتزام بالقرار المنظم للمدارس الخاصة بتعيين المؤهلات المناسبة بعد اجتياز التدريبات التربوية من جهات الاختصاص .

(ب) أن يكون مدير ووكيل المدرسة الخاصة لغات ممن يجيدون اللغة الأجنبية المرخص للمدرسة الخاصة التدريس بها .

(المادة ٥٢)

يخطر الممثل القانونى الإدارة التعليمية المختصة باسم كل من يقع عليه الاختيار للعمل بالمدرسة ، وبجميع البيانات المتعلقة به وأربع نسخ من عقد العمل المقترح وفق أحكام قانون العمل ، مرفقاً بها المؤهل الدراسى وباقى مسوغات التعيين المقررة قانوناً .
وللإدارة التعليمية الاعتراض على التعاقد إذا اتضح لها عدم توافر الشروط المطلوبة فى المرشح وحالة توافر الشروط تتم الموافقة على العقد ويحتفظ بنسخة منه فى ملف المدرسة بالإدارة التعليمية وتسلم النسخة الثانية للعامل وتحفظ النسخة الثالثة بالمدرسة مع مسوغات التعيين وترسل النسخة الرابعة إلى مكتب التأمينات الاجتماعية المختص بمعرفة المدرسة .

(المادة ٥٣)

تتقدم المدرسة بطلب إلى الإدارة التعليمية وفق النماذج المطلوبة للترخيص لها بتشغيل أجنبى ، وللإدارة التعليمية إحالة الطلب مشفوعاً برأيها إلى المديرية خلال عشرة أيام من تاريخ تقديمهم الطلب للبت فيه ، ويراعى عند تقديم الطلب ما يأتى :

(أ) بيان مدى الحاجة لاستخدام الأجنبى .

(ب) مراجعة مؤهلات الأجنبى المزمع استخدامه بمعرفة الموجه العام للمادة بالمديرية للوقوف على مدى مناسبة المؤهل لتدريس المادة .

(ت) أن لا تزيد نسبة الأجنبى المستخدمين فى المدرسة أو مجموعة المدارس التى يملكها صاحب المدرسة على (١٠٪) من إجمالى عدد العاملين وفق قانون العمل .
وفى جميع الأحوال يراعى تجديد ترخيص الأجنبى سنوياً ، وفقاً للتعليمات المعمول بها بوزارتى الداخلية والقوى العاملة والهجرة .

(المادة ٥٤)

يوضع العامل بالمدرسة تحت الاختبار لمدة ثلاثة أشهر ، وتتقرر صلاحيته للعمل خلال مدة الاختبار بقرار الممثل القانونى بناء على تقرير من مديره وفق أحكام قانون العمل .
ويتم قياس كفاية الأداء للعاملين بالمدارس الخاصة استرشادا بالنظام المعمول به بالمدارس الرسمية من حيث المواعيد والنماذج المستخدمة .
ويجوز للمدرسة الخاصة نقل العامل الذى يقدم عنه تقرير سنوى بدرجة أقل من فوق متوسط إلى وظيفة أخرى أكثر ملاءمة له أو إنذاره بإنهاء خدمته ، فإذا كان تقرير السنة التالية بمرتبة أقل من فوق متوسط فيجوز إنهاء خدمته .

(المادة ٥٥)

مع عدم الإخلال بما تقرره المدرسة الخاصة فى لائحتها الداخلية من أنظمة أفضل للأجور والعلاوات يلتزم الممثل القانونى للمدرسة بأن تكون مرتبات العاملين عند التعيين أو التعاقد مماثلة على الأقل لمرتبات نظرائهم فى المدارس الرسمية المناظرة ، كما يلتزم بمنحهم العلاوات الدورية السنوية المقررة فى قانون العمل ، ويلتزم بمنحهم الحوافز والبدلات المقررة لنظرائهم فى هذه المدارس والمنح الأخرى التى تصدر بها قرارات من الدولة .

(المادة ٥٦)

يلتزم العامل بالمدرسة بما يأتى :

(أ) احترام مواعيد العمل وفق ما تقرره اللائحة الداخلية للمدرسة وما تقتضيه ظروف العمل واتباع الإجراءات الواجبة فى حالة التغيب عن العمل أو التأخير عن المواعيد والامتناع عن أداء واجبات العمل .

(ب) أداء العمل المنوط به بنفسه وبدقة وأمانة وفقاً للكفايات المطلوبة لكل وظيفة بمعايير الجودة .

(ت) أن يخصص وقت العمل لأداء واجبات وظيفته وأن يتعاون مع زملائه على حسن سير العمل به والالتزام بالتنمية المهنية المستدامة فى ضوء احتياجات مجتمع المعرفة لكل وظيفة وفى المواعيد التى تحددها المؤسسة التعليمية .

(ث) المحافظة على كرامة الوظيفة ونظام المؤسسة التعليمية التى ينتمى إليها وأن يسلك فى تصرفاته مسلكا يتفق والاحترام الواجب لهما .

(ج) تنفيذ ما يصدر إليه من تعليمات متعلقة بالعمل وجودة الجانب المهنى المطلوبة لرفع كفاءة العمل وجودته .

(ح) 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 .

(خ) إبلاغ المدرسة بمحل إقامته وحالته الاجتماعية وأى بيانات أخرى تطلبها المدرسة مع إلزامه بإبلاغ عن أى تغيير يطرأ خلال سبعة أيام من تاريخ التغيير وعليه أن يتحمل مسئولية ذلك وما يترتب عليه من آثار .

(المادة ٥٧)

يحظر على العامل بالمدرسة 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 وتتخذ معه الإجراءات القانونية حفاظا على حقوق المؤسسة وأمانة المهنة وما يترتب عليها من آثار فى حالة مخالفة هذا الحظر مخالفته لهذا الحظر .

(المادة ٥٨)

تحدد ساعات العمل الأسبوعية بالنسبة للعاملين بالمدارس الخاصة بما يتناسب واحتياجات نظام العمل بالمدرسة وفقا لقانون العمل .

(المادة ٥٩)

تضع المدرسة لائحة للجزاءات التى توقع على العاملين بها ويجب أن تتضمن هذه اللائحة المخالفات وإجراءات التحقيق والجزاءات المقررة والسلطة المختصة بتوقيع الجزاء وفق أحكام قانون العمل .

وكل عامل بالمدرسة يخالف واجبات العمل أو يخرج على مقتضى الواجب الوظيفى يعاقب تأديبياً بمعرفة الممثل القانونى أو من يفوضه بعد إجراء التحقيق اللازم ويجب أن يكون القرار الصادر بتوقيع الجزاء مسبباً .

ولا يجوز توقيع عقوبة تزيد على خصم ثلاثة أيام من الراتب إلا بعد تحقيق كتابى مع العامل وسماع دفاعه وإثباته بأوراق التحقيق ، أما بالنسبة لعقوبة خصم ثلاثة أيام فيجوز أن يكون التحقيق شفويًا على أن يثبت مضمونه فى القرار الصادر بتوقيع الجزاء ويوضع فى ملفه .

ويخطر العامل كتابة بما وقع عليه من جزاءات فإذا امتنع عن استلام الإخطار الكتابى يكتفى بإثبات شهادة من امتنع أمامه أو إخطاره به بموجب خطاب موصى عليه على عنوانه المبين بملف خدمته .

(المادة ٦٠)

تنتهى خدمة العامل بالمدرسة إذا توافر أحد الأسباب الآتية :

- (أ) انتهاء مدة العقد إذا كان محدد المدة وطبقاً لشروطه .
- (ب) بلوغ العامل السن القانونية التى تحددها لائحة النظام الأساسى للمدرسة وبما يتفق وقانون العمل .
- (ت) وفاة العامل حقيقة أو حكماً طبقاً للقانون .
- (ث) قبول استقالة العامل مع إخطاره بقبولها خلال سبعة أيام من تاريخ قبولها مع حفظ حقوق المدرسة وبشرط أن تقدم الاستقالة قبل بداية العام الدراسى بموعد لا يقل عن شهرين .
- (ج) عدم اللياقة الصحية بقرار من أحد فروع الهيئة العامة للتأمين الصحى .
- (ح) إلغاء الوظيفة بسبب نقص فى خطة العمل .
- (خ) الحكم على العامل نهائياً بعقوبة جنائية أو فى جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة أو الآداب العامة ما لم يكن الحكم مع وقف التنفيذ .

(د) حصول العامل على تقرير أقل من فوق متوسط عامين متتاليين بعد تطبيق الفقرة الأخيرة من المادة (٥٤) من هذا القرار .

(ر) يعتبر العامل مستقيلاً إذا انقطع عن العمل دون عذر مقبول لمدة عشرة أيام متصلة أو عشرين يوماً متقطعة خلال العام الدراسى بعد إنذاره فى المواعيد القانونية الواردة بقانون العمل .

الباب السابع

الرقابة والمتابعة والتوجيه

(المادة ٦١)

تنشأ بكل إدارة أو مديرية قسم أو إدارة للتعليم الخاص يضم أعضاء فنيين وقانونيين وماليين وإداريين ويحدد عدد العاملين بما يتناسب وعدد المدارس والمراكز التى تتبع الإدارة التعليمية أو المديرية .

تختص أقسام أو إدارات التعليم الخاص بالإدارات التعليمية بجميع الأعمال المتعلقة بمدارس التعليم الخاص والمراكز بداية من تقديم طلب الترخيص وكافة الإجراءات المالية والإدارية والقانونية واعتماد الحساب الختامى وكذا الإشراف والتوجيه والمتابعة وتلقى وبحث الشكاوى المقدمة ضد المدارس والمراكز الخاصة من جميع الجهات المختصة .

كما تختص إدارة التعليم الخاص بالمديريات التعليمية بإصدار الترخيص النهائى للمدارس بعد إنهاء الدراسة من أقسام التعليم الخاص بالإدارة التعليمية المختصة ، ومراجعة مؤهلات المعلم الأجنبى ، ومنح شهادة التعليم الأساسى ، واتخاذ إجراءات وضع المدرسة تحت الإشراف المالى والإدارى ، وتلقى تظلمات الممثلين القانونيين للمدارس الخاصة من قرارات الإدارات التعليمية ودراستها واتخاذ القرارات اللازمة حيالها .

(المادة ٦٢)

تشكل لجنة لشئون التعليم الخاص فى كل من مديرية التربية والتعليم ، وفى الإدارات

التعليمية وذلك برئاسة وكيل المديرية أو وكيل الإدارة التعليمية وعضوية كل من :

(أ) مدير الشئون المالية والإدارية .

(ب) مدير الشئون القانونية

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

(ث) أربعة عن كل إدارة تعليمية (بالانتخاب) وأربعة ممثلين للمديرية يتم انتخابهم من ممثلى الإدارات ولمدة أربع سنوات على أن يكون من بينهم ممثلاً عن المراكز التعليمية إذا بلغ عددها بالإدارة أو المديرية التعليمية ثلاثة مراكز .

وتدعى اللجنة للانعقاد بناء 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 أو من يفوضه وأحد ممثلى أصحاب المدارس الخاصة .

وتصدر قرارات اللجنة بأغلبية أصوات الحاضرين فإن تساوت الأصوات يرجح الجانب الذى منه الرئيس، وللجنة أن تدعو لحضور جلساتها من ترى الاستعانة بهم فى بعض الموضوعات المعروضة عليها دون أن يكون له صوت معدود .

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

(المادة ٦٣)

تختص لجنة شئون التعليم الخاص بالإدارات التعليمية بما يأتى :

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

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

(ت) اعتماد الميزانية التقديرية المقدمة من المدرسة وفقاً لأحكام هذا القرار .

(ث) اعتماد تقييم مصروفات المدرسة للعام الثانى من الافتتاح .

(ج) بحث إعادة تقييم مصروفات المدارس التى تتقدم بطلب بذلك على أن لا تزيد عن مرة كل عامين وفق الميزانية المعتمدة وكذلك رسوم النشاط والرسوم الإضافية والاشتراكات ومقابل التقنية الحديثة .

(ح) النظر فى مخالفات المدارس الخاصة لأحكام القانون وهذا القرار، وذلك طبقاً لما تكشفه أجهزة التوجيه والمتابعة .

(المادة ٦٤)

للجنة شئون التعليم الخاص بالإدارة التعليمية فى حالة مخالفة المدرسة الخاصة للأحكام الواردة بالمادة (٦١) من قانون التعليم المشار إليه أو مواد هذا القرار .
منح المدرسة مهلة مناسبة لإزالة المخالفة وبعد انقضاء المهلة دون إزالة المخالفة يعرض الأمر على لجنة شئون التعليم الخاص بالمديرية لاتخاذ ما تراه أو النظر فى اتخاذ إجراء وضع المدرسة تحت الإشراف المالى والإدارى ، ويصدر القرار من المحافظ المختص .
وتشكل لجنة الإشراف من موظف مسئول وأحد المختصين فى الشئون المالية والإدارية وعضوية ممثل أصحاب المدارس الخاصة بالإدارة التعليمية والممثل القانونى للمدرسة وتكون مسئوليتها إزالة المخالفة فى مدة أقصاها عام على أن تقدم لجنة الإشراف تقريراً دورياً كل شهرين يعرض على لجنة التعليم الخاص بالمديرية لتقوم بتذليل جميع العقبات للمساعدة فى إزالة المخالفة .

ولا يجوز أن تصرف مكافآت للجنة الإشراف عن تلك الأعمال من المدرسة الخاصة .

(المادة ٦٥)

تشكل اللجنة المركزية للتعليم الخاص بديوان عام الوزارة برئاسة رئيس قطاع التعليم العام

وعضوية كل من :

رئيس الإدارة المركزية للتعليم الثانوى والتجريبى .

رئيس الإدارة المركزية للتعليم الأساسى والتربية الخاصة .

رئيس الإدارة المركزية للتعليم الفنى .

- رئيس الإدارة المركزية للتعليم الخاص والمجتمعى .
 - مدير عام الإدارة العامة للتعليم الخاص .
 - مدير عام الشئون القانونية .
 - مدير عام الإدارة العامة للتوجيه المالى والإدارى .
 - ممثل عن الهيئة العامة للأبنية التعليمية .
- أربعة من ممثلى أصحاب المدارس الخاصة بالانتخاب ، على أن يكون من بينهم ممثلاً عن المراكز التعليمية .
- اثنين من الشخصيات العامة المهتمة بالتعليم الخاص يختارهما وزير التربية والتعليم .
- وتعقد اللجنة اجتماعاتها بدعوة من رئيسها مرة على الأقل كل شهر ويجوز دعوتها للاجتماع كلما اقتضت الحاجة ذلك . ويدعى لحضور جلسات اللجنة من ترى الاستعانة بهم فى بعض الموضوعات المعروضة ، وتكون اجتماعاتها صحيحة بحضور أغلبية أعضائها على أن يكون من بينهم رئيس اللجنة أو من يفوضه وأحد ممثلى أصحاب المدارس الخاصة وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين وعند التساوى يرجح الجانب الذى منه الرئيس ولا تكون قراراتها نافذة إلا بعد اعتمادها من الوزير .

(المادة ٦٦)

تختص اللجنة المركزية للتعليم الخاص بالوزارة بما يأتى :

- (أ) بحث المسائل التى يحيلها إليها وزير التربية والتعليم أو رؤساء القطاعات أو الإدارات المركزية المختصة بالوزارة أو مديرو المديرىات أو الإدارات التعليمية بالمحافظات .
- (ب) بحث شئون التعليم الخاص وأساليب تطوره .
- (ت) الفصل فى التظلمات التى يتقدم بها أصحاب الشأن من قرارات لجان شئون التعليم الخاص بالمديرىات أو الإدارات التعليمية وما يتعلق بتعديل المصروفات ورسوم النشاط المدرسى مقابل الخدمات وإبداء الرأى فى طلبات زيادتها عن النسب المشار إليها وفقاً لأحكام هذا القرار .

(ث) النظر فى اقتراح المديرية أو الإدارة التعليمية فى شأن ما يتبع بالنسبة الى المدارس الخاصة الموضوعة تحت الإشراف المالى والإدارى ولم تتمكن لجنة الإشراف من إزالة المخالفة خلال المدة المحددة لبحث معوقات عدم إزالة هذه المخالفات ووضع المقترحات اللازمة لعلاجها فى مدة لا تجاوز سنة أخرى .

(المادة ٦٧)

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

الباب الثامن

مراكز التدريب والتعليم

(المادة ٦٨)

يجوز الترخيص للأشخاص الطبيعيين والاعتباريين بإنشاء مراكز خاصة للتدريب والتعليم تهدف إلى تقديم خدمات تدريبية فى المجالات الآتية :
اللغات، الكمبيوتر، أو أية أنشطة تعليمية أو تدريبية أخرى يصدر بالموافقة عليها قرار من وزير التربية والتعليم .

(المادة ٦٩)

تخضع المراكز الخاصة المشار إليها فى المادة السابقة لقوانين العمل والتأمينات المعمول بها ويجب أن يتوافر فى مكان المركز الشروط الآتية :

(أ) صلاحيته الهندسية وتثبت بتقرير من مهندس استشارى، وصلاحيته الصحية وعلى الأخص من حيث النظافة والتهوية والإضاءة، وكفاية دورات المياه، وأن يتضمن دورة مياه للإناث وأخرى للرجال اذا كانت الدراسة بالمركز مشتركة للجنسين وأن يحتوى على عدد مناسب من الحجرات .

(ب) إذا كان المركز فى مبنى معد للسكن أو لأى غرض آخر يجب أن يكون للمركز مدخل خاص وتحدد الجهة الفنية المشرفة على الخدمة التعليمية أو التدريبية (التعليم الفنى - الجهة المانحة) التجهيزات المطلوبة بما يتماشى مع طبيعة الدراسة بالمركز ومقتضيات رسالته. أعداد الدارسين بكل قاعة . ويجوز إضافة أو تغيير نشاط بالمركز بموافقة الجهة مصدرة الترخيص .

(المادة ٧٠)

يقدم طلب الترخيص بفتح المركز الى الإدارة التعليمية المختصة التى يقع المركز فى نطاق اختصاصها ويرفق بالطلب ما يأتى :

- (أ) رسم تفصيلى لموقع المركز وعدد حجراتها ومرافقة .
(ب) صورة من عقد الملكية أو عقد الايجار على أن لا يكون عقد إيجار شقة مفروشة .
(ت) بيان بالأثاث والمعدات اللازمة حسب طبيعة نشاط المركز .

(المادة ٧١)

تشكل الإدارة التعليمية المختصة لجنة برئاسة أحد المديرين بالإدارة وعضوية كل من :

- (أ) موجه فنى مختص طبقاً لطبيعة نشاط المركز .
(ب) موجه مالى وإدارى .
(ت) ممثل عن أصحاب المدارس الخاصة فى الإدارة التعليمية .
وتتولى اللجنة معاينة المكان المطلوب الترخيص به ومشمولاته خلال (٣٠) يوماً من تقديم الطلب وتحرر محضراً بنتيجة المعاينة ويخطر الطالب بها بخطاب موصى عليه خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ انتهاء المعاينة وفى حالة عدم صلاحية المبنى يجب أن يكون الإخطار مسبباً .

أما إذا رأت اللجنة استيفاء بعض الاشتراطات فعليها اخطار الطالب بها والموعده المحدد لاستيفاء المطلوب على أن تعاد المعاينة خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ الاستيفاء ويخطر الطالب بالنتيجة بخطاب موصى عليه خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ انتهاء المعاينة، ويصدر قرار الترخيص من مديرية التربية والتعليم المختصة بناء على عرض الإدارة التعليمية .

(المادة ٧٢)

بعد الموافقة على الترخيص يتعين على مقدم الطلب توفير الآتى :

- (أ) أسماء المرشحين لأعمال الإدارة ومؤهلاتهم وأعمارهم وجنسياتهم وصحيفة الحالة الجنائية لكل منهم مع إرفاق المستندات الدالة على ذلك .
- (ب) بيان بالنشاط المطلوب الترخيص به عدد الدورات والساعات .
- (ت) المستندات الخاصة بالممثل القانونى للمركز طبقاً للشروط الواردة بهذا القرار .

(المادة ٧٣)

يعد مركز التدريب والتعليم لائحة داخلية من خمس نسخ يبين فيها النشاط المرخص به وأسماء الكتب التى تمت الموافقة عليها من الجهات المختصة وشروط القبول وعدد الدورات التدريبية ومدة كل دورة والمقابل الذى يؤديه كل دارس فى الدورة .
وتقوم كل من الإدارة التعليمية والمديرية المختصة بمراجعتها والموافقة عليها ولا تصبح اللائحة نافذة الا بعد اعتمادها من المحافظ المختص وتحفظ النسخة الأولى بالمديرية التعليمية والثانية بالإدارة التعليمية والثالثة بالوزارة والرابعة بالمركز والخامسة مع الممثل القانونى للمركز .
ولا يجوز تعديل اللائحة الداخلية إلا بعد مراجعة الجهات المعنية لها واعتماد المحافظ المختص على التعديل .

(المادة ٧٤)

يكون لكل مركز مدير مسئول وهيئة تدريس وجهاز مالى وإدارى وعمال ويتم التحاق المدرب أو الدارس بالمركز بناء على طلب موقع منه .

(المادة ٧٥)

تلتزم مراكز التدريب والتعليم بالآتى :

(أ) اعداد سجلات خاصة بالدارسين بها تعتمد من الإدارة التعليمية عقب نهاية كل دورة يحدد فيها أسماء الدارسين وتاريخ الدورة والسن لكل دارس ونتيجة الامتحانات .

(ب) تقديم صورة من أسماء ومؤهلات القائمين على التدريس بالمراكز .

(ت) الاعلان فى لوحة بمدخل المركز عن الأنشطة المرخص بها للمركز ورقم وتاريخ الترخيص لكل نشاط على حده ومدة الدورة وما تحتويه من موضوعات وعدد الساعات وكذا مصروفات كل دورة .

(ث) 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 .

(المادة ٧٦)

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 سنة عن ٢١ عاماً إلا إذا كان حاصلًا على الثانوية العامة أو ما يعادلها .

(ت) الاستعانة بالمدرسين العاملين فى المدارس الرسمية الا بناءً على تصريح من جهة عمله .

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

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

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

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

(المادة ٧٧)

يحظر على مركز التدريب والتعليم القيام بأى من الأعمال التالية الا بعد الترخيص له :

(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 المناهج المعتمدة أو تدريس أية مناهج أو مقررات أخرى تحت أى مسمى .

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

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

وفى حالة ثبوت مخالفة المركز لأى من الشروط والضوابط المنصوص عليها فى البنود (ب، ت، ث) يتم اتخاذ ذات الإجراءات الواردة بهذا القرار .
وعند الرغبة فى زيادة المصروفات تطبق الأحكام المطبقة على المدارس الخاصة الواردة بهذا القرار .

(المادة ٧٨)

يعمل بالأحكام الخاصة بالمدارس الخاصة بمصروفات فيما لم يرد بشأنه نص فى هذا الباب ويتفق مع طبيعة المراكز، وتتولى الإدارة التعليمية بالمحافظات تشكيل لجان تضم أعضاء من إدارة أو قسم التعليم الخاص 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 لإتخاذ الإجراءات اللازمة .

(المادة ٧٩)

يختص قسم التعليم الخاص بالإدارات التعليمية بالآتى :

(أ) متابعة المراكز المرخص لها بمزاولة النشاط المحدد لها وموافاة المديرية بتقارير نصف سنوية عن هذه المتابعة بعد اعتمادها من المختصين طبقاً لنوع النشاط واعتماد وكيل الإدارة .

(ب) تعتمد الإدارة التعليمية شهادة فى مجال التخصص التى يمنحها المركز لكل من أتم الدورات التدريبية بنجاح .

(ت) فى حالة طلب صاحب المركز نقل مكان المركز المرخص له إلى مكان آخر يتعين على المديرية والإدارات التابعة لها المركز اتخاذ اجراءات الترخيص وفق المعايير والشروط التى تم إصدار الترخيص على اساسها فى نطاق الإدارة التعليمية .

الباب التاسع

أحكام عامة

(المادة ٨٠)

فى حالة تصفية الشخص الاعتبارى صاحب المدرسة يتم نقل ملكية المدرسة إلى شخص اعتبارى آخر مستوفى للشروط الواردة بقانون التعليم المشار إليه وأحكام هذا القرار وذلك خلال ستة أشهر من تاريخ التصفية، على أن يتم اختيار ممثل لصاحب المدرسة تتوفر فيه الشروط الواردة بهذا القرار خلال أربعة أشهر .

(المادة ٨١)

إذا أراد صاحب المدرسة الخاصة التصرف فى ملكية مدرسته وجب أن تنتقل الملكية إلى مالك جديد تتوفر فيه الشروط الواردة بالمادة (٥٨) من قانون التعليم رقم ١٣٩ لسنة ١٩٨١ وأحكام هذا القرار ويعتبر مسئولاً قبل المديرية أو الإدارة التعليمية لحين اعتماد المالك الجديد .

(المادة ٨٢)

على من يرغب فى تغيير مكان المدرسة أن يقدم للمديرية أو الإدارة التعليمية المختصة طلباً بذلك قبل التغيير أو النقل بستين يوماً على الأقل مرفقاً به المستندات المقررة لكل حالة .

(المادة ٨٣)

إذا فقد صاحب المدرسة الخاصة أو ممثله أحد الشروط المقررة وجب نقل الملكية أو اختيار ممثل آخر خلال أربعة أشهر من تاريخ فقد الشرط .

وزير التربية والتعليم

أ. د / محمود أبو النصر