



الرقم: وт/ ٧ / ٤٨٥٣

التاريخ: ٢٠٢٤/٠٦/١١

السادة المديرون العامون لمديريات التربية والتعليم المحترمون
تحية طيبة وبعد،

الموضوع: منح التراخيص وتجديدها للمدارس الخاصة

نديكم أطيب التحيات، ونرفق لكم تعليمات منح التراخيص وتجديده للمدارس الخاصة وللمدارس الأجنبية، وذلك لعميمها على المدارس للعمل بموجبها واللتزام بما جاء فيها، وفق ما ورد في نظام المؤسسات التعليمية الخاصة والأجنبية رقم (22) سنة 2022م.

مع الاحترام،

د. نافع عساف

وكيل وزارة التربية والتعليم



نسخة/ معايير وزير التربية والتعليم المحترم.

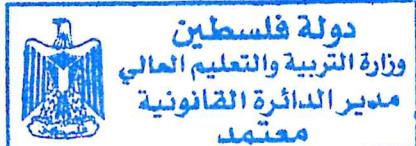
/وكيل المساعد للشؤون التعليمية المحترم.

/ مدير دائرة القانونية المحترم

/ الإدارة العامة للتعليم العام المحترمين.

أ.ع / س.ق / غ.ف / ع.ك

1	التعريفات	المادة (1)
2	أنواع المدارس الخاصة	المادة (2)
3	أنواع الترخيص	المادة (3)
3	معايير ومتطلبات الترخيص للمدارس الفلسطينية الخاصة خارج فلسطين	المادة (4)
3	معايير ومتطلبات الترخيص للمدارس الأجنبية الدولية الخاصة في فلسطين	المادة (5)
4	معايير ومتطلبات الترخيص وإجراءات منح الترخيص للمدارس الخاصة	المادة (6)
6	معايير منح / تجديد ترخيص للمدارس ال الخاصة والأجنبية الدولية لخمس سنوات	المادة (7)
7	إدارة المدرسة الخاصة والأجنبية الدولية	المادة (8)
8	التغييرات الفنية والإدارية في المدرسة	المادة (9)
9	تعيين المعلمين والموظفين الجدد	المادة (10)
10	الأمور الفنية المتعلقة بالمدرسة الخاصة والأجنبية الدولية	المادة (11)
11	الاتصال والتواصل	المادة (12)
11	حفلات الطلبة	المادة (13)
11	الرسوم والأقساط المدرسية	المادة (14)
13	جودة التعليم في المؤسسات التعليمية الخاصة والأجنبية الدولية	المادة (15)
13	حالات إلغاء الترخيص للمدرسة الخاصة والأجنبية الدولية	المادة (16)
14	الإجراءات المتبعة في إغلاق المدرسة الخاصة والأجنبية الدولية	المادة (17)
14	التسجيل والقبول والاستيعاب والنقل	المادة (18)
16	إعادة الطلبة للصفوف الدراسية	المادة (19)



عليكم السلام

مكتوب

16	المدير العام للمدرسة الخاصة والأجنبية الدولية	المادة (20)
16	مهام مدير عام المدرسة الخاصة والأجنبية الدولية	المادة (21)
17	مدير المدرسة الخاصة والأجنبية الدولية	المادة (22)
17	مهام مدير المدرسة الخاصة والأجنبية الدولية	المادة (23)
18	مهام مشرف في المدرسة الخاصة والأجنبية الدولية	المادة (24)
19	الكادر التعليمي	المادة (25)
19	حقوق العاملين في المدرسة الخاصة والأجنبية الدولية	المادة (26)
20	المناهج التعليمية والباحثون الدراسية	المادة (27)
20	البرامج الأجنبية الدولية	المادة (28)
21	الخطط الدراسية والإشراف التربوي والتدريب	المادة (29)
21	المتابعة الصحية والإرشادية للطلبة	المادة (30)
22	الزي المدرسي	المادة (31)
22	الملفات والسجلات	المادة (32)
22	مواصفات المبني المدرسي ومرافقها	المادة (33)
24	مواصفات مدارس التربية الخاصة	المادة (34)
26	المخالفات والشكوى	المادة (35)
27	الإجراءات التأديبية	المادة (36)
30	تخفيض مدة الترخيص أو الغاؤه	المادة (37)
30	محو الإجراءات التأديبية	المادة (38)
31	أحكام انتقالية	المادة (39)
31	الإلغاء	المادة (40)
31		المادة (41)



تعليمات بشأن إجراءات منح وتجديد الترخيص للمدارس الخاصة والأجنبية الدولية

وزير التربية والتعليم

واستناداً للقانون الأساسي الفلسطيني المعدل لسنة 2003، لاسيما الفقرة (2) من المادة (71) منه؛
ولأحكام القرار بقانون رقم (8) لسنة 2017 بشأن التربية والتعليم وتعديلاته لا سيما الفقرة (2) من
المادة (55) منه؛

ولأحكام نظام المؤسسات التعليمية الخاصة والأجنبية الدولية رقم (22) لسنة 2022م، لاسيما نص
المادة (18) منه؛

وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا؛

وتحقيقاً للمصلحة العامة

أصدرنا التعليمات الآتية:

المادة (1)

التعريفات

تكون الكلمات والعبارات الواردة في هذه التعليمات، المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القراءة على خلاف ذلك:

الوزارة: وزارة التربية والتعليم.

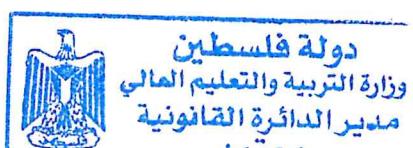
الوزير: وزير التربية والتعليم

النظام: نظام المؤسسات التعليمية الخاصة والأجنبية الدولية رقم (22) لسنة 2022م.

المديرية: مديرية التربية والتعليم في المنطقة التعليمية.

المنطقة التعليمية: الحيز الجغرافي الذي يغطي المناطق التي تتوارد فيها المؤسسات التعليمية في نطاق المديرية سواء كان ذلك يشمل المحافظة برمتها أو جزءاً منها.

مجلس أولياء الأمور: مجموعة منتخبة من أولياء أمور الطلبة في المدارس غير الحكومية.



المؤسسات التعليمية الخاصة: كل مؤسسة تعليمية غير حكومية رخصتها الوزارة، تعلم الطلبة وفق مناهج فلسطينية.

المؤسسات التعليمية الأجنبية الدولية: كل مؤسسة تعليمية غير حكومية رخصتها الوزارة، تعلم الطلبة وفق مناهج غير فلسطينية كاملة، أو أغلب منهاجها غير فلسطينية.

المناهج التعليمية: مجموع الخبرات التربوية التي تقدم في المؤسسة التعليمية وخارجها؛ لتعزيز النمو الشمولي السليم للمتعلم، الذي أقره المركز الوطني للمناهج.

التعليم الأساسي: مرحلة التعليم الأساسي من الصف الأول حتى الصف التاسع الأساسي.

التعليم الثانوي: التعليم بجميع فروعه من الصف العاشر حتى الصف الثاني عشر.

رخصة المدرسة: وثيقة تمنحها الوزارة للمؤسسات التعليمية الخاصة أو الأجنبية الدولية، المستكملة لشروط الترخيص والتي بموجبها تقوم بممارسة نشاطها في مجال التعليم بشكل قانوني.

وثيقة عدم المحكمة: وثيقة رسمية تمنح لكل من يتقدم بطلب للحصول عليها فيما يتعلق بشخصه أو من يفوضه بذلك قانوناً، تفيد بأن المستدعي غير محكم بجنائية أو جنحة.

المادة (2)

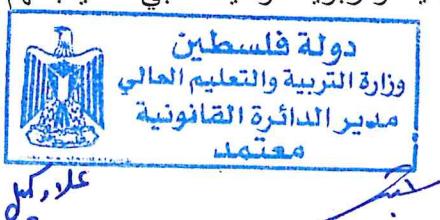
أنواع المدارس الخاصة

1. **المدرسة الخاصة داخل فلسطين:** مدرسة تتبع للقطاع الخاص تلتزم بتدريس المناهج الفلسطيني والكتب المدرسية التي تقرها الوزارة حسب خطتها الدراسية، ويكون ترخيصها من وزارة التربية والتعليم الفلسطينية.

2. **المدارس الفلسطينية الخاصة خارج فلسطين:** وهي التي تعتمد المنهاج الفلسطيني، ومرخصة من قبل الوزارة، لتقديم خدمة التعليم المدرسي وتمارس نشاطها خارج فلسطين، ومرخصة من قبل جهات الاختصاص في الدولة التي تتوارد على أرضها.

3. **المدرسة الأجنبية الدولية الخاصة داخل فلسطين:** وهي المدرسة التي تكون تابعة لجهة دولية رسمية، وحاصلة على ترخيص لمزاولة عملها في دولة فلسطين من قبل الوزارة، وتقدم خدمة التعليم المدرسي بكافة مراحله وفق البرامج والمناهج التعليمية الأجنبية الدولية التابعة لها، بالإضافة إلى المنهاج الذي تقره الوزارة لمباحث اللغة العربية، التربية الدينية، والمواد الاجتماعية، وفق الكتب المعتمدة من الوزارة لهذه المباحث.

4. **مدارس التربية الخاصة:** وهي المدرسة غير الحكومية ومرخصة من الوزارة، تختص بتعليم وتأهيل الطلبة ذوي الإعاقة، بحيث توفر لهم برامج تعليمية وتربيوية نوعية، تلبي احتياجاتهم التأهيلية والمعرفية والنفسية.



المادة (3)

أنواع الترخيص

تمنح المدارس الخاصة والأجنبية الدولية مستوى الشروط رخصة لمارسة أنشطتها في مجال التعليم على النحو الآتي:

1. رخصة سنوية يسري مفعولها لمدة سنة واحدة تبدأ من اليوم الأول في العام الدراسي الذي منحت و/أو جددت فيه الرخصة.
2. رخصة لمدة خمس سنوات يسري مفعولها من بداية اليوم الأول من العام الدراسي الذي منحت و/أو جددت فيه الرخصة، وتنتهي بانتهاء العام الدراسي الخامس.

المادة (4)

معايير ومتطلبات الترخيص

للمدارس الفلسطينية الخاصة خارج فلسطين

1. يشترط لمنح و/أو تجديد ترخيص المدارس الخاصة خارج دولة فلسطين الشروط والمعايير الآتية:
 - أ. عند طلب منح رخصة يتم تقديم دراسة وافية للوزارة عن المدرسة والمبررات الكافية لافتتاحها.
 - ب. يخضع منح الترخيص للمدرسة لتقدير الوزارة حول حاجة الدولة أو المنطقة لافتتاح المدرسة فيها.
 - ج. الحصول على كافة الموافقات المطلوبة من الدولة المضيفة.
 - د. الحصول على عدم ممانعة من سفارة فلسطين في الدولة المضيفة.
 - هـ. التعهد بالالتزام التام بالمناهج الفلسطينية وكافة القوانين والأنظمة والتعليمات المعمول بها في الوزارة.
2. تُمنع المدرسة من ممارسة أعمالها قبل استكمال إجراءات الترخيص من الوزارة، وفق الأصول.
3. تلتزم المدرسة بتسييل مهام الإشراف المباشر عليها من قبل طواقم الوزارة المختلفة من جهات الاختصاص، وتغطية كافة نفقات الزيارات الرسمية التي تقوم بها طواقم الوزارة للمدرسة.
4. تلتزم المدرسة باستخدام بيئه التواصل الالكتروني المدرسي (e-school).

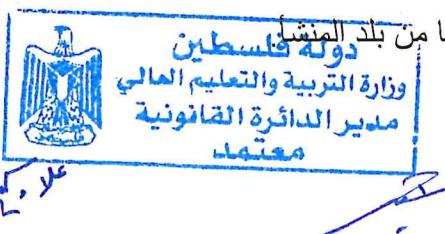
المادة (5)

معايير ومتطلبات الترخيص

للمدارس الأجنبية الدولية الخاصة في فلسطين

يُشترط لمنح و/أو تجديد ترخيص المدارس الخاصة الدولية داخل فلسطين الشروط والمعايير الآتية:

1. أن تكون تابعة لمؤسسة أو هيئة دولية رسمية.



3. الحصول على موافقة رسمية من سفارة بلدها في دولة فلسطين.
4. الحصول على وثيقة عدم ممانعة لافتتاحها من وزارة الداخلية الفلسطينية.
5. عدم ممارسة المدرسة لأعمالها قبل استكمال إجراءات الترخيص حسب الأصول من الوزارة.
6. وجود كوادر تعليمية مؤهلة لتدريس البرنامج الأجنبي.
7. موافقة الوزارة المسبقة على المناهج الأجنبية الدولية المستخدمة أو أي تعديل يجري عليها.
8. يمكن تعيين مشرف عام أجنبي للمدرسة، ويكون مدير المدرسة فلسطينياً ومتفرغاً بشكل كامل.
9. لا يزيد عدد أعضاء الطاقم الإداري والتعليمي الأجنبي في المدرسة على (50%) من مجموع العاملين.
10. تزويذ الوزارة بالمناهج التعليمية التي سيتم اعتمادها في المدرسة للحصول على موافقة خطية.
11. أن تلتزم بتدريس مادة اللغة العربية، والتربية الدينية، والمواد الاجتماعية حسب خطة الوزارة.
12. يمكن للمدرسة الدولية اعتماد المناهج الفلسطينية وإضافة مواد أخرى بعد الحصول على موافقة الوزارة.
13. أن تلتزم بكافة القوانين والأنظمة والتعليمات الصادرة عن وزارة التربية والتعليم الفلسطينية.

المادة (6)

معايير ومتطلبات الترخيص

إجراءات منح الترخيص للمدارس الخاصة

أولاً: على المدرسة الخاصة الراغبة بالحصول على رخصة من الوزارة لممارسة أنشطتها في مجال التعليم تزويذ الجهات ذات الاختصاص بالمستندات والوثائق المطلوبة على النحو الآتي:

1. في حال كانت المدرسة الخاصة تابعة لجمعية خيرية، يجب الحصول على شهادة تسجيل الجمعية الخيرية سارية المفعول.

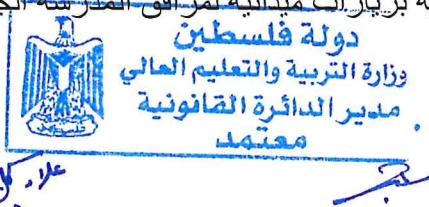
2. في حال كانت المدرسة الخاصة تابعة لشركة عادية أو شركة مساهمة أيًّا كان نوعها بموجب قانون الشركات النافذ، فإنه يجب الحصول على شهادة تسجيل هذه الشركة سارية المفعول.

ثانياً: إجراءات منح وتجديـد الترخيص للمدارس الخاصة والأجنبية الدولية وفق الآتي:

1. يتم استقبال الطلبات الأولية لمنح التراخيص للمدارس الخاصة والأجنبية الدولية الجديدة قبل ستة أشهر من بدء العام الدراسي وتلتزم المديرية بالرد على الطلب خلال شهر من تقديمها، وفي حال رفض الطلب يتم توضيح الأسباب وإبلاغ المدرسة.

2. يقدم طلب منح الترخيص للمدرسة الخاصة والأجنبية الدولية على نسختين مختومتين، مرفقاً به كافة المستندات المطلوبة، فيما يقدم طلب التجديد على نسخة واحدة أصلية.

3. عند تقديم طلب لمنح ترخيص مدرسة خاصة أو أجنبية جديدة، يقوم قسم التعليم العام بالمشاركة مع قسم الأبنية ومن يلزم من الأقسام الأخرى ذات العلاقة في المديرية بزيارة ميدانية لمرافق المدرسة الجديدة؛



للتأكد من صلاحيتها وجاہزینها على أن يتم ذلك بموجب محضر زيارة يثبت فيه جميع الملاحظات الضرورية -إن وجدت-، لاستيفاء إجراءات الترخيص، مع ضرورة تحديد مستوى المدرسة عند تقديم الطلب لمعرفة المتطلبات الازمة قبل زيارة الأقسام المختصة.

4. بعد الكشف الهندسي لقسم الأبنية، يجب ارفاق موافقة الدفاع المدني على تشغيل المدرسة ونسخة من رخصة البناء المعتمدة من جهات الترخيص (رخصة مبني عام - مدرسة) لضمان توفير بيئة آمنة للمستخدم.

5. يدقق القسم المختص في المديرية طلب منح / تجديد ترخيص لمدرسة خاصة أو أجنبية بالتواري مع تقرير زيارة اللجنة؛ للتأكد من صحة البيانات الواردة فيه، واستيفاء كافة المستندات والمتطلبات الازمة للترخيص.

6. في حال استيفاء المدرسة الخاصة والأجنبية الدولية متطلبات منح الترخيص، يتم رفع نسخة من طلب الترخيص وكافة المستندات المطلوبة حسب الأصول لجهة الاختصاص في الوزارة مرفقة بتوصية رئيس قسم التعليم العام ومدير عام التربية والتعليم بمنح الترخيص السنوي للمدرسة.

7. في حال استيفاء المدرسة الخاصة والأجنبية الدولية لمتطلبات تجديد الترخيص، تحفظ المديرية بطلب الترخيص وكافة المستندات المطلوبة حسب الأصول، وترفع قائمة المدارس التي استحقت تجديد رخصتها السنوية وفق الجدول المرفق رقم (5) إلى جهة الاختصاص في الوزارة موقعة من رئيس قسم التعليم العام ومدير عام التربية والتعليم ومحفوظة وفق الأصول.

8. تقوم المديرية برفع توصية للمدارس التي تستحق الترخيص خمس سنوات معززة بالأوراق الثبوتية الازمة وفق شروط ترخيص الخمس سنوات، ليتم دراستها من ذوي الاختصاص في الوزارة.

9. تتحمل المديرية المسئولية عن رفع أي طلب للمنح أو بيانات ترخيص غير مستوفية لكافة المتطلبات والمستندات الازمة.

10. تتحمل المدرسة الخاصة والأجنبية الدولية كامل المسئولية عن أي تأخير في طلب منح/تجديد الترخيص ضمن الفترة القانونية الممنوحة لها، بما في ذلك عدم منح الرخصة للمدرسة الجديدة، أو عدم تجديدها للمدرسة القائمة، أو أي إجراءات تتخذها الوزارة أو الجهات الرسمية.

11. عند انقطاع المدرسة الخاصة والأجنبية الدولية عن الترخيص لمدة أكثر من عامين متتالين، تعتبر مغلقة حكماً، مع حقها بالاحتفاظ بالاسم لمدة ثلاثة سنوات، وفي حال رغبتها بإعادة الترخيص يتم منحها الترخيص السنوي بنفس الاسم بعد استيفاء كافة الشروط بذلك.

12. تقوم جهة الاختصاص في الوزارة بإصدار الرخصة بناءً على البيانات الواردة في الطلب موقعة ومحفوظة حسب الأصول قبل بدء العام الدراسي.



13. يتم منح / تجديد رخصة خمس سنوات للمدارس الخاصة والأجنبية الدولية عندما يتم تحقيق المعايير الخاصة بذلك.

المادة (7)

معايير منح / تجديد ترخيص للمدارس ال الخاصة والأجنبية الدولية لخمس سنوات

يُشترط لمنح و/أو تجديد رخصة (5) سنوات للمؤسسة التعليمية الخاصة والأجنبية الدولية الأمور الآتية:

1. الحصول على توصية مديرية التربية والتعليم في المنطقة التعليمية على منح و/أو تجديد الترخيص لهذه المدرسة.

2. أن يكون قد مضى على تأسيس المدرسة خمس سنوات على الأقل.

3. عدم حصول المدرسة على أية عقوبة خلال الخمس سنوات التي تسبق منح/ تجديد الترخيص.

4. يجب أن يكون مبني المدرسة ملكاً لصاحب المدرسة أو جمعية أو شركة ومرخصاً حسب الأصول، أو مستأجرًا بعقد طويل الأمد لا يقل عن (10) سنوات قابلة للتجدد.

5. إجراء كشف هندي جديد لمبني المدرسة وارفاق الآتي:

- تقرير زيارة قسم الابنية في المديرية التي تتبع لها المدرسة الخاصة والأجنبية الدولية.

- موافقة الدفاع المدني على تشغيل المؤسسة التعليمية الخاصة والأجنبية الدولية أو موافقة ذوي الاختصاص في جهات الترخيص لضمان سلامة وأمن المستخدم.

- توفير رخصة بناء من جهات الترخيص حسب الأصول (مبنى عام- مدرسة).

- في حال كان المبني المراد ترخيصه قديماً بناء على توصيات قسم الابنية في المديرية، يجب توفير تقرير إنشائي من مكتب هندي معتمد عن صلاحية المبني إنسانياً وإمكانية استخدامه كمدرسة، وأن يتم اعتماد التقرير من نقابة المهندسين حسب الأصول.

6. إجراء كشف صحي جديد لمبني المدرسة.

7. أن يتتوفر في المبني المدرسي غرف مستقلة لكل من: المدير/ة، والمعلمين/ات، والمرشد/ة، والسكرتير/ة وفق المعايير والمواصفات المعمول بها في الوزارة.

8. أن يتتوفر في المدرسة مختبر علمي مجهز تجهيزاً كاملاً بحيث لا تقل مساحته عن 50م²، ومختبر حاسوب لمدارس المرحلتين الأساسية العليا والثانوية وفق المواصفات والمقاييس المعتمدة لدى الوزارة.

9. أن يتتوفر في المدرسة ملاعب رياضية مناسبة لتنفيذ الأنشطة الرياضية على ألا تقل عن 2م²/طالب، وألا تقل المساحة الإجمالية للساحات والملاعب عن 300م².



11. وجود مشرفين تربويين لمتابعة المعلمين في المباحث المختلفة بدوام جزئي أو كامل.
12. توفر خدمات صحية للطلبة من خلال تعين طبيب عام مقيم أو خلال تعاقد مع طبيب أو مؤسسة طبية بالإضافة لوثيقة تأمين سارية المفعول تشمل الطلبة والموظفيين.
13. إشغال المبنى المرخص كمدرسة فقط وعدم إضافة أي طابق أو غرف لاستخدامها لأي غرض آخر (شقق سكنية، روضة، محلات، مكاتب،) الا في حال تم توفير فصل كامل للساحات والمداخل الخاصة بالمدرسة مع توفر جميع عناصر السلامة العامة للطلبة والمستخدم.
14. ضمان أن يكون المدخل الرئيسي للمدرسة (الساحة) منفصلاً ولا يتم مشاركته مع أي مجاور آخر.
15. توفير وحدات صحية مناسبة لكلا الجنسين بمعدل فتحة واحدة لكل صف. وفتحة على الأقل لذوي الاحتياجات الخاصة، وتوفير وحدات صحية خاصة للطاقم الإداري والمعلمين منفصلة.
16. أن يتوفر في المدرسة التي تشتمل على المرحلة الدراسية (4-1) غرفة مصادر بمساحة لا تقل عن 35م²، ويتم تأسيسها وتجهيزها وفق المعايير المعتمدة في الإدارة العامة للتربية الخاصة في الوزارة، ويتم تعين معلم لغرفة المصادر وفق المعايير المتبعة في الوزارة.
17. استخدام بيئة التواصل الإلكتروني المدرسي e-School، أو كحد أدنى نقل بيانات الطلبة والمعلمين.
18. وجود مجلس لأولياء الأمور وفق التعليمات الصادرة عن جهة الاختصاص في الوزارة.

المادة (8)

إدارة المدرسة الخاصة والأجنبية الدولية

ت تكون إدارة المدرسة الخاصة والأجنبية الدولية من طاقم إداري وتعليمي وذلك على النحو الآتي:

1. يتم تعين مدير فلسطيني متفرغ في المدرسة، ونائب حسب تعليمات التشكيلات المدرسية التي تصدرها الوزارة.
2. تعين سكرتير حسب تعليمات التشكيلات المدرسية التي تصدرها الوزارة.
3. تعين مرشد تربوي بمركز كامل أو جزئي، وفق التعليمات الصادرة عن الوزارة بهذا الخصوص.
4. يتم تعين محاسب بدوام جزئي أو كامل وفق احتياج المدرسة.
5. إذا كان للمدرسة أكثر من فرع يمكن تعين مدير عام لها، مع عدم المساس بصلاحيات مدير فرع المدرسة.
6. تعين مشرفين تربويين للمباحث المختلفة بدوام جزئي أو كامل.



المادة (9)

التغييرات الفنية والإدارية في المدرسة

يقوم المالك بإعلام الوزارة خطياً من خلال المديرية في مدة أقصاها أسبوعان عند حصول أي من التغييرات في المدرسة الخاصة والأجنبية الدولية بغض النظر عن نوع الترخيص الحاصل عليه (سنوياً، 5 سنوات)، على أن تقوم الوزارة بتنبيه التغيير الحاصل في الرخصة وفق التغييرات الجديدة على النحو الآتي:

1. نقل ملكية المدرسة لمالك جديد، وفي حالة هذه يقوم المالك الجديد بتقديم طلب ترخيص جديد وفق الإجراءات المنصوص عليها في أحكام النظام وهذه التعليمات.
2. وفاة المالك أو أحد الشركاء المؤسسين الأمر الذي يتطلب:
 - أ. تقديم طلب تجديد للرخصة بأسماء الورثة خلال 3 أشهر من وفاة المالك.
 - ب. حجة حصر إرث، وحجة وصاية على الورثة القاصرين.
 - ج. وكالة لأحد الورثة البالغين أو أكثر لإدارة المدرسة الخاصة بعد الحصول على وثيقة عدم محكومية.
 - د. شهادة حسن سير وسلوك.
3. تغيير مدير /ة المدرسة الخاصة بمدير /ة جديد/ة، الأمر الذي يتطلب:
 - أ. وثيقة عدم محكومية للمدير /ة الجديد/ة.
 - ب. صورة مصدقة عن المؤهلات العلمية.
 - ج. السيرة الذاتية للمدير /ة الجديد/ة.
 - د. شهادة خلو من الأمراض معتمدة وفق الأصول من الجهات المختصة.
 - هـ. صورة طبق الأصل عن عقد العمل بين المالك والمدير.
 - و. تعهداً خطياً بالالتزام بالأنظمة والتعليمات الصادرة عن الوزارة.
 - ز. شهادة حسن سير وسلوك.
4. نقل مقر المدرسة الخاصة لمبني آخر، الأمر الذي يتطلب:
 - أ. كشفاً هندسياً جديداً للبناء يحتوي مساحات الغرف الصافية والساحات ويتضمن:
 - تقرير زيارة قسم الابنية في المديرية التي تتبع لها المدرسة.
 - موافقة الدفاع المدني على تشغيل المدرسة أو موافقة ذوي الاختصاص في جهات الترخيص لضمان سلامة المستخدم وأمنه.
 - توفير رخصة بناء من جهات الترخيص حسب الأصول (مبني عام- مدرسة).
 - ب. كشفاً صحياً جديداً للبناء صادراً عن مديرية الصحة.
 - ج. صورة طبق الأصل عن رخصة البناء وسند الملكية أو عقد الإيجار للمبني الجديد.



5. في حال إضافة (إنشاء) بناء كتوسعة للبناء القائم، فإن الأمر يتطلب:

أ. ترخيص هندسي من نقابة المهندسين وجهات الاختصاص، وتزويد مديرية التربية والتعليم بنسخة للتأكد من مطابقتها لمعايير وزارة التربية والتعليم قبل البدء بالتنفيذ.

ب. توفير اشراف هندي على أعمال الإنشاء معتمد من نقابة المهندسين، لضمان الالتزام بمعايير السلامة العامة.

6. تغيير اسم المدرسة الخاصة والأجنبية الدولية باسم آخر، الأمر الذي يتطلب:

أ. كتاباً خطياً من مالك المدرسة.

ب. صورة عن الختم الجديد.

7. إضافة شعب بعد الحصول على الترخيص، الأمر الذي يتطلب:

أ. كتاباً خطياً من مالك المدرسة.

ب. كشفاً هندسياً جديداً للبناء يتضمن مساحات الغرف الصافية الجديدة.

ج. كشفاً صحياً جديداً للغرف الصافية الجديدة صادر عن مديرية الصحة.

المادة (10)

تعيين المعلمين والموظفين الجدد

يتم إعلام مديرية التربية والتعليم خطياً خلال مدة أقصاها أسبوعان عند حصول أي تغيير على الموظفين في الهيئة الإدارية أو التدريسية أو الخدمات أو السائقين في المدرسة الخاصة، من أجل الحصول على موافقة خطية من المديرية، وفق الآتي:

1. توظيف معلمين أو موظفين جدد في المدرسة الخاصة، الأمر الذي يتطلب:

أ. صورة مصدقة عن المؤهلات العلمية.

ب. شهادة خلو من الأمراض معتمدة وفق الأصول من الجهات المختصة.

ج. صورة عن الهوية الشخصية.

د. صورة طبق الأصل عن عقد العمل بين الطرفين.

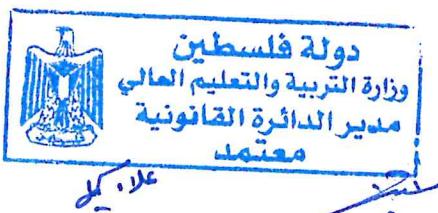
هـ. شهادة عدم محكومية.

2. توظيف موظفي خدمات (آذن، حارس، صيانة،) في المدرسة الأمر الذي يتطلب:

أ. شهادة خلو من الأمراض معتمدة وفق الأصول من الجهات المختصة.

ب. صورة عن الهوية الشخصية.

ج. صورة طبق الأصل عن عقد العمل بين الطرفين.



د. شهادة عدم محكومية.

3. توظيف سائقين جدد في المدرسة الامر الذي يتطلب:

أ. وثيقة عدم محكومية من وزارة العدل.

ب. شهادة خلو من الأمراض معتمدة وفق الأصول من الجهات المختصة.

ج. صورة عن رخصة القيادة سارية المفعول، متوافقة مع نوع المركبة.

د. صورة عن الهوية الشخصية.

هـ. صورة طبق الأصل عن عقد العمل بين الطرفين.

حـ. شهادة عدم محكومية.

المادة (11)

الأمور الفنية المتعلقة

بالمدرسة الخاصة والأجنبية الدولية

يجب على كل مدرسة خاصة أو أجنبية الالتزام التام بالأمور الفنية داخل المدرسة على النحو الآتي:

1. توحيد اسم المدرسة في كافة الأختام والأوراق الرسمية الصادرة عنها، بحيث يكون لكل مدرسة خاصة أو أجنبية ختم رسمي مطابق لاسم المدرسة، يستخدم لختم الكتب الرسمية والشهادات الرسمية والأوراق الصادرة عن المدرسة.

2. أن يكون للمدرسة الخاصة والأجنبية الدولية شعار خاص بها.

3. أن يكون للمدرسة أوراق خاصة مروسة، يظهر عليها اسم المدرسة، والرقم الوطني، والعنوان، والشعار.

4. وضع لافتة (لوحة تعريفية) باسم المدرسة وشعارها بحجم مناسب على مكان بارز من المبني.

5. رفع العلم الفلسطيني بشكل دائم ولايق فوق مبنى المدرسة.

6. تعلق رخصة المدرسة في مكان بارز؛ حتى يتمكن أولياء الأمور والزوار من رؤيتها.

7. استخدام بيئة التواصل المدرسي eSchool، أو كحد أدنى نقل بيانات الطلبة والمعلمين.

8. وضع يافطات تعريفية على المرافق المدرسية المختلفة.

9. وضع لاصقات تحتوي على الموقع الإلكتروني لوحدة الشكاوى في وزارة التربية والتعليم المبين أدناه، في مكان بارز بحيث يراه أولياء الأمور.

5810 ، هاتف 02-2983200 ، فرعى complaints@moe.edu.ps



المادة (12)

الاتصال والتواصل

تراعي المدرسة الخاصة والأجنبية الدولية عند الاتصال والتواصل مع المؤسسات والأفراد خارج المؤسسة الأمور الآتية:

1. يُمنع على المدارس الخاصة والأجنبية الدولية السماح لأي فرد أو مؤسسة أو شركة خاصة بدخول المدرسة، والتعاون معها إلا بعد الحصول على موافقة خطية صادرة عن المديرية التابعة لها المدرسة.
2. يجوز للمدارس الخاصة والأجنبية الدولية تلقي هبات مالية أو مساعدات عينية أو فنية أو عمل أي تواصل أو توأمة أو نشاط مشترك مع مؤسسات أو جهات أجنبية بعد الحصول على موافقة خطية من المديرية وجهات الاختصاص، وبالاستناد لأحكام نظام المؤسسات التعليمية الخاصة والأجنبية الدولية.

المادة (13)

حافلات الطلبة

يجب على المدارس الخاصة والأجنبية الدولية عند استخدامها حافلات الطلبة المسجلة باسم المدرسة أو المستأجرة من شركات النقل الخاص، مراعاة الأمور الآتية:

1. أن تكون الحافلات صالحة للاستخدام حسب تعليمات وزارة النقل والمواصلات.
2. أن تكون الحافلة مرخصة ومؤمنة حسب الأصول.
3. أن يمتلك السائق رخصة قيادة مناسبة لنوع الحافلة وسارية المفعول.
4. أن يتلزم السائق بالعدد المسموح به في رخصة المركبة.
5. أن يتم استخدام الحافلات لأغراض نقل الطلبة فقط، ولا يجوز استخدامها كوسيلة نقل عام.
6. أن يتم تعيين مشرف/ة للحافلة لمرافقه الطلبة وتأمين وصولهم من المدرسة وإليها.

المادة (14)

الرسوم والأقساط المدرسية

تراعي المدارس الخاصة والأجنبية الدولية عند استيفاء الرسوم والأقساط المدرسية الأمور الآتية:

1. يجب أن تُصرح المدرسة الخاصة والأجنبية الدولية في طلب منح / التجديد الترخيص عن قيمة الرسوم والأقساط المدرسية التي يتم استيفاؤها من الطلبة، وتلتزم بها التزاماً تاماً، واعتبار الرسوم والأقساط وحدة واحدة.
2. يحق للمدرسة الخاصة استيفاء رسوم بدل تسجيل بنسبة لا تتجاوز 5% من القيمة الكلية للقسط السنوي.

3. تكون رسوم بدل تسجيل الطالب مستردة لولي أمر الطالب في حال قيامه بإبلاغ إدارة المدرسة بعدم الرغبة في استكمال إجراءات التسجيل والالتحاق بمدة لا تقل عن شهر من بداية الفصل الدراسي في المدرسة الخاصة والأجنبية الدولية.
3. يجوز للمدرسة الخاصة والأجنبية الدولية زيادة الأقساط المدرسية السنوية ضمن الاتفاقيات الموقعة مع أولياء الأمور وبموافقة مجلس أولياء الأمور على الزيادة، على أن تكون هذه الزيادة بعد (3) سنوات -حد أدنى- من الزيادة السابقة في الأقساط.
4. ثُبّر المدرسة اتفاقية خطية مع ولي أمر الطالب في بداية العام الدراسي توضح قيمة القسط السنوي ونسبة الزيادة السنوية على القسط وآلية تسديده، والخدمات التي تقدمها لقاء ذلك، وبدل آلية خدمات إضافية تقدمها المدرسة، وأثمان الكتب والزي المدرسي، وثُوّقَت الاتفاقية من الطرفين ويحتفظ كل منهما (ولي الأمر والمدرسة) بنسخة أصلية.
5. تلتزم المدرسة بالآلية المتفق عليها مع أولياء الأمور لتسديد الأقساط السنوية المستحقة على الطلبة، ولا يجوز تعديل هذه الآلية إلا بموافقة خطية من الطرفين.
6. يتم بيع كتب المناهج الفلسطيني للطلبة في المراحل الدراسية كافة، بنفس سعر الشراء من مخازن الكتب التابعة لوزارة التربية والتعليم ومديرياتها.
7. يتم استيفاء أجرة مواصلات الطلبة بشكل منفصل وضمن آلية يتفق عليها مع ولي أمر الطالب.
8. لا يجوز حرمان أي طالب من الحق في التعليم، أو تقديم الامتحانات، أو طلب الانتقال، أو المشاركة في النشاطات، أو اتخاذ أي عقوبة بسبب وجود مستحقات مالية مترتبة عليه ويحق للمدرسة اتخاذ كافة الإجراءات القانونية بحق ولي الأمر لتحصيل أي مستحقات مالية غير مدفوعة من قبل ولي الأمر، وفق التشريعات القانونية ذات العلاقة.
9. يجب تسليم الشهادات لأولياء أمور الطلبة المتعسررين في دفع الرسوم الدراسية، شريطة أن يقوم ولي الأمر بتنظيم سند دين منظم بالمبلغ المدين به لدى كاتب العدل، وتسليميه للمدرسة الدائنة، على أن تقوم المديرية بمتابعة ذلك.
10. تقوم المدرسة الخاصة والأجنبية الدولية بتزويد المديرية في المنطقة التعليمية بالميزانية التقريرية بشكل سنوي مع طلب تجديد الترخيص.
11. تقوم المدرسة الخاصة والأجنبية الدولية بتزويد المديرية في المنطقة التعليمية بكشف مفصل بالأقساط الدراسية وكشف لرواتب العاملين في المدرسة مع طلب تجديد الترخيص.
12. لا يجوز للمدرسة الخاصة استيفاء رسوم حجز مقعد غير محسوب من القسط المدرسي عند قبول الطلبة.

المادة (15)

جودة التعليم في المؤسسات التعليمية الخاصة والأجنبية الدولية

على المدارس الخاصة والأجنبية الدولية العمل على تحقيق أهداف النظام التعليمي وفق المادة (3) من أحكام القرار بقانون رقم (8) لسنة 2017 بشأن التربية والتعليم وتعديلاته، كما وعليها ضمان جودة التعليم المقدم منها للطلبة من خلال الأمور الآتية:

1. توفير بيئة مدرسية قائمة على تشجيع الإبداع والبحث العلمي، وتحفيز الابتكار والتعلم النشط.
2. المساواة بين الجميع على أرضية التعليم والرعاية والمساندة والمتابعة.
3. توظيف التقنيات المختلفة في التعليم، وتوجيه الطلبة للاستخدام الآمن للأجهزة الإلكترونية، والاستفادة منها في تطوير التعليم الهدف والبناء.
4. توظيف الأنشطة الرياضية والفنية والبيئية بأنواعها المختلفة في العملية التعليمية.
5. توفير كادر تعليمي متخصص ومؤهل.
6. توفير خدمات الدعم النفسي والاجتماعي للطلبة من خلال المرشد التربوي.
7. الالتزام بسياسة الحد من العنف المعتمدة من قبل وزارة التربية والتعليم.
8. مواءمة المدرسة ومرافقها لاستقبال الطلبة ذوي الإعاقة.

المادة (16)

حالات إلغاء الترخيص

للمدرسة الخاصة والأجنبية الدولية

يلغى الترخيص المنوح للمدرسة الخاصة والأجنبية الدولية وبنتيجة ذلك يتم اغلاق المدرسة وذلك في الحالات الآتية:

1. بطلب من مالك المدرسة يقدم قبل مدة لا تقل عن (3) أشهر من انتهاء العام الدراسي على أن يقوم بإبلاغ الوزارة ومجلس أولياء الأمور برغبته بإغلاق المدرسة، وتغلق المدرسة بعد الحصول على براءة ذمة من الجهات ذات العلاقة والعاملين في المدرسة.
2. في حال حل أو تصفية الجمعية أو الشركة التابعة لها المدرسة أو إفلاس المالك مع مراعاة استمرار المدرسة الخاصة والأجنبية الدولية بالعملية التعليمية لنهاية العام الدراسي الذي حصل فيه إشهار إفلاس المالك.
3. في حال لم يتقدم المالك أو الورثة بتحديد لرخصة المدرسة خلال (3) أشهر قبل بداية العام الدراسي الجديد، يتم اغلاق المدرسة بقرار من الوزارة.

4. في حال لم يكن بالإمكان نقل ملكية المدرسة من مالك إلى آخر خلال 3 أشهر من فقدان المالك الأصلي للأهلية القانونية وأو الحكم عليه من المحاكم المختصة في دولة فلسطين أو بلد المنشأ للمدرسة بجنائية أو جنحة مخالفة بالشرف أو الأمانة، أو مع نهاية العام الدراسي، يتم إغلاق المدرسة بقرار من الوزارة.
5. في حال تضمين المدرسة الخاصة والأجنبية الدولية إلى جهة أخرى، دون الحصول على الموافقات المطلوبة من الوزارة.
8. في حال صدور قرار من الوزير بإغلاق المدرسة الخاصة والأجنبية الدولية نتيجة ارتكاب المدرسة مخالفات خطيرة يستوجب معها إغلاق المدرسة.

المادة (17)

الإجراءات المتبعة في إغلاق المدرسة الخاصة والأجنبية الدولية

- في حال تحقق إحدى الحالات الواردة في المادة (16) من هذه التعليمات فإنه لابد من الأخذ بعين الاعتبار الإجراءات الآتية عند إغلاق المدرسة الخاصة والأجنبية الدولية:
1. إعلام الوزارة والمديرية خطياً بقرار الرغبة بإغلاق من قبل المالك قبل (3) أشهر على الأقل من انتهاء العام الدراسي.
 2. إعلام أولياء أمور الطلبة خطياً بالرغبة في الإغلاق قبل (3) أشهر على الأقل من انتهاء العام الدراسي.
 3. يتم الإغلاق بعد نهاية العام الدراسي، وإصدار النتيجة السنوية للطلبة.
 4. في حال حدوث أمر طارئ أدى إلى إغلاق المدرسة خلال العام الدراسي، يتم تخbir الطلبة بين الالتحاق بالمدارس الحكومية المتاحة، أو الانتقال إلى مدرسة خاصة أو أجنبية أخرى.
 5. يتم تسليم كافة الأختام وكشوف العلامات المدرسية لمديرية التربية والتعليم لحفظها.
 6. تصدر المدرسة المنوي إغلاقها شهادات انتقال للطلبة، وشهادات خبرة للمعلمين، وكشوف تسوية الحقوق المادية للعاملين كافة.

المادة (18)

التسجيل والقبول والاستيعاب والنقل

يجب على المدرسة الخاصة والأجنبية الدولية عند تسجيل الطلبة وقبولهم واستيعابهم في المدارس الأخذ بعين الاعتبار الأمور الآتية:

1. يقبل الطلبة في الصف الأول الأساسي في المدارس الخاصة من مواليد 31/3 وما دون من العام الذي يؤهلهم لدخول المدرسة، أو وفق ما يصدر عن الوزير من تعليمات بهذا الخصوص.



2. يلتزم الطالبة من مواليد 01/02/31 و حتى العام الذي يؤهلهم لدخول الصف الأول في المدارس الخاصة حتى نهاية الصف الثاني الأساسي على الأقل، أو وفق ما يصدر من تعليمات من الوزير بهذا الخصوص.
3. يتم تسجيل طلبة الصف الأول الأساسي بموجب شهادة الميلاد الأصلية وتحتفظ المدرسة بصورة طبق الأصل عنها.
4. تزود المدرسة مديرية التربية والتعليم بكشف يتضمن أسماء طلبة الصف الأول الأساسي وتاريخ ومكان ميلادهم وأرقام هوياتهم في موعد أقصاه الأسبوع الأول من شهر تشرين الأول.
5. تدقق مديرية التربية والتعليم الكشوف بالرجوع للبيانات الواردة من وزارة الداخلية الفلسطينية، وتقوم بالمصادقة عليها وإعادتها للمدرسة والاحتفاظ بنسخة منها.
6. يتم قبول الطلبة في الصف الثاني الأساسي بما فوق بموجب شهادة انتقال رسمية مصدقة حسب الأصول من مديرية التربية والتعليم.
7. يتم قبول الطلبة القادمين من أنظمة تعليمية غير فلسطينية بموجب شهادة معادلة صادرة عن مديرية التربية والتعليم.
8. لا يجوز للمدرسة الخاصة والأجنبية الدولية رفض قبول أي طالب لأسباب فئوية أو دينية أو طائفية أو طبقية.
9. تتبنى المدرسة الخاصة والأجنبية الدولية - وفق إمكاناتها - دمج الطلبة من ذوي الإعاقة في الصفوف الدراسية العادية.
10. تقدم المدرسة الخاصة أو الأجنبية الدولية - ومن باب المسؤولية المجتمعية - تسهيلات حسب إمكاناتها لقبول الطلبة الأيتام وأبناء الشهداء والأسرى والجرحى.
11. يحق للمدرسة الخاصة عدم تجديد تسجيل أي طالب الصف الثاني عشر للعام الدراسي التالي، في الحالات الآتية:
- أ. عدم دفع الأقساط المدرسية ووجود ديون سابقة متراكمة دون وجود آلية متفق عليها لتسديدها، على أن يتم إعلامولي الأمر قبل انتهاء العام الدراسي بشهرين على الأقل، وإعلام المديرية خطياً بأسماء الطلبة الذين لن يتم تجديد تسجيлем.
 - ب. تعذر دمج الطلبة من ذوي الإعاقة؛ لعدم توفر المرافق والتجهيزات الالزمة لهم في المدرسة، ويكون النقل بعد التنسيق مع قسم التربية الخاصة في المديرية؛ لدراسة الحالة، وتوفير البديل الملائم للطالب.



ج. ارتكاب الطالب مخالفات سلوكية وانضباطية أدت لحصوله على إنذارين خلال العام الدراسي، وفق تعليمات سياسة الحد من العنف، وأن تكون هذه الإنذارات مصادقاً عليها من قبل مديرية التربية والتعليم.

12. لا يحق للمدرسة الخاصة نقل الطالب لمدرسة أخرى خلال العام الدراسي؛ لارتكابه مخالفة تستوجب النقل إلا بناء على التعليمات الواردة في سياسة الحد من العنف والإجراءات المتبعة في ذلك.

المادة (19)

إعادة الطلبة للصفوف الدراسية

1. تسرى على الطلبة في المدرسة الخاصة والأجنبية الدولية تعليمات أسس التقويم التربوي في مرحلتي التعليم الأساسي والثانوي المعتمدة من الوزارة.

2. يسمح للطلاب إعادة الصف الثاني عشر كطالب نظامي في أي فرع ولاكثر من مرة سواء كان ناجحاً أو راسبًا في امتحان الثانوية العامة شريطة تسلسله في الصفوف السابقة.

المادة (20)

المدير العام للمدرسة الخاصة والأجنبية الدولية

في حال تعيين مدير عام للمؤسسة التعليمية الخاصة والأجنبية الدولية فإنه يتشرط فيه الأمور الآتية:

1. أن يكون من حملة الشهادة الجامعية الأولى على الأقل ولا يقل عمره عن ثلاثين عام.
أ. خبرة في مجال التعليم المدرسي لا تقل عن (8) سنوات لحملة شهادة البكالوريوس.

ب. خبرة في مجال التعليم المدرسي لا تقل عن (5) سنوات لحملة شهادة الماجستير والدكتوراه.

2. أن يكون متمنعاً بحقوقه المدنية غير محكوم عليه من محكمة مختصة بجنائية أو بجنحة مخلة بالشرف أو الأمانة، ما لم يرد إليه اعتباره.
3. شهادة عدم محكومية.

4. شهادة حسن سير وسلوك من وزارة الداخلية.

المادة (21)

مهام مدير عام المدرسة الخاصة والأجنبية الدولية

يتولى المدير العام للمدرسة الخاصة والأجنبية الدولية المهام والصلاحيات الآتية:

1. القيام بالتخطيط، والتنسيق، والتوجيه الخاص بالموظفين، بالإضافة إلى مراقبة، ومتابعة العمل في المدرسة.



2. الإشراف الإداري على العمل، بالإضافة إلى إشرافه الفني المتمثل في المحافظة وضمان جودة العملية التعليمية التعلمية.
3. توجيه الموظفين ومتابعتهم، بالإضافة إلى التعرف على مشاكلهم، مما يترتب عليه مصلحة العمل.
4. المسؤولية الكاملة عن الأوضاع المالية في المؤسسة، بالإضافة إلى مسؤولياته تجاه الموارد البشرية، والموارد المادية في المدرسة.
5. ضمان الجودة في المدرسة الخاصة.
6. متابعة التقارير المختلفة وبصفة دورية الواردة من الفروع المختلفة، ومطابقتها مع النظام الفعلي للعمل.
7. تمثيل المدرسة الخاصة والأجنبية الدولية في العلاقات الخارجية مع المؤسسات الأخرى في أي مؤتمر أو ندوة خارجية، بالإضافة إلى كونه ممثلاً خلال المفاوضات.

المادة (22)

مدير المدرسة الخاصة والأجنبية الدولية

يشترط في مدير المدرسة الخاصة والأجنبية الدولية الأمور الآتية:

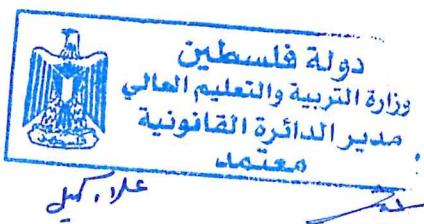
1. أن يكون من حملة الشهادة الجامعية الأولى على الأقل، ولا يقل عمره عن (30) عام.
 - أ. خبرة في مجال التعليم لا تقل عن (4) سنوات لحملة شهادة البكالوريوس.
 - ب. خبرة في مجال التعليم لا تقل عن (3) سنوات لحملة شهادة الماجستير والدكتوراه.
2. أن يكون متعمقاً بحقوقه المدنية غير محروم عليه من محكمة مختصة بجنائية أو بجنحة مخلة بالشرف أو الأمانة، ما لم يرد إليه اعتباره.
3. الحصول على شهادة عدم محكومية.
4. شهادة حسن سير وسلوك من وزارة الداخلية.

المادة (23)

مهام مدير المدرسة الخاصة والأجنبية الدولية

يتولى مدير المدرسة الخاصة والأجنبية الدولية المهام والصلاحيات الآتية:

1. إعداد خطة المدرسة المنبثقة من رؤية وزارة التربية والتعليم ورسالتها.
2. توزيع المهام والمسؤوليات الإدارية والتعليمية، وإعداد التشكيلات المدرسية، ورفعها للمديرية.
3. عقد الاجتماعات الدورية والطارئة مع الهيئة التدريسية أو اللجان المختلفة.
4. اتباع التعليمات الصادرة عن الوزارة وإيجاد الآلية المناسبة لذلك بما يخدم العملية التعليمية.



5. تقييم أداء المعلمين فنياً ومعالجة ضعف الأداء إن وجد عند المعلمين أولاً بأول بالتنسيق مع جهة الاختصاص في المديرية التابعة لها المدرسة.
6. استمرار التواصل مع المديرية في كل ما يتعلق بالعمل التربوي والإداري في المدرسة، والإشراف العام على انتظام العملية التربوية في المدرسة، وعلى كافة الأنشطة غير الصفية.
7. توثيق صلة المدرسة بالمجتمع المحلي والمشاركة في دعم المدرسة مادياً ومعنوياً وتربوياً ومشاركته في المسؤولية عن التعليم، ودعوة شخصيات من ذوي الخبرات في المجالات المختلفة لزيارة المدرسة واللقاء بالطلبة وفق هدف محدد وجدول محدد، ومشاركة المجتمع المحلي في الندوات والمؤتمرات والأيام المفتوحة في المدرسة.
8. التعرف على إمكانات البيئة المحلية واحتاجاتها وتنظيم البرامج الهدافة إلى إحداث تأثير متبادل بينها وبين المدرسة.
9. تعزيز العلاقة بين المعلمين أنفسهم والمعلمين والطلبة، وتحث المعلمين والطلبة على تطوير أنشطة لا منهجية إبداعية تساعد على تنمية مهارات التفكير الإبداعي لدى المعلمين والطلبة.
10. متابعة التحصيل العلمي للطلبة ووضع الخطة العلاجية لذلك "بالتعاون مع المشرفين والمعلمين ذوي العلاقة" ومديرية التربية والتعليم.
11. الإشراف على تنفيذ التقييم الذاتي للمدرسة ووضع خطة للتطوير الذاتي.
12. حل الصراعات وضبط العملية التعليمية داخل المدرسة.
13. متابعة حاجة المدرسة من صيانة وترميم والتأكد من اتباع إجراءات السلامة العامة في المدرسة.
14. تفعيل استخدام بيئة التواصل الإلكتروني المدرسي eSchool.

المادة (24)

مهام مشرفي المدرسة الخاصة والأجنبية الدولية

1. الاطلاع على فلسفة المنهاج وأهدافه، والاطلاع على الخطة السنوية والفصلية والتحضير اليومي للمعلمين وإرشادهم والتعاون معهم فيما يخدم المصلحة العامة للعملية التعليمية، وتنظيم زيارات إشرافية يومية للصفوف ومتابعة أعمال المعلمين، من حيث الكفاية والأداء داخل غرفة الصف، وإدارة الصف، وتوجيه المعلمين لاستخدام إمكانات المدرسة بشكل أفضل وخاصة المختبرات والمكتبة وغرفة النشاطات.



2. التعاون مع مدير المدرسة والاطلاع على الامتحانات اليومية والشهرية الفصلية والوقوف على مدى تلبيتها لمواصفات الامتحان الجيد، من حيث أسس القياس والتقويم وإرشاد المعلمين في ذلك، ودراسة وتحليل الاختبارات المدرسية بأنواعها وتقييمها والإفادة من نتائجها لتحديد مستويات التحصيل المدرسي للطلبة وتنظيم الخطط العلاجية اللازمة ومتابعة تنفيذها مع المعلمين.

3. المشاركة في الدورات واللقاءات التي تنفذها الوزارة بما يخص عملهم.

المادة (25)

الكادر التعليمي

1. يُشترط في المعلمين العاملين في المدرسة الخاصة والأجنبية الدولية الشروط الآتية:
أ. أن يكون من حملة الشهادة الجامعية الأولى في إحدى التخصصات التعليمية، وينظر في بعض التخصصات وفق حاجة المدرسة، وبعد موافقة الوزارة على ذلك.

ب. يفضل أن يكون المعلم قد اجتاز دبلوم التأهيل التربوي.

ج. يجوز تعيين المعلمين من حملة دبلوم كليات المجتمع الذين اجتازوا امتحان الشامل وذلك في التخصصات النادرة التي لا يتوفّر فيها مؤهل علمي أعلى.

هـ. يقوم على تدريس طلبة المرحلة الأساسية الدنيا معلمون متفرغون يحملون تخصص تربية ابتدائية أو معلم مرحلة، بالإضافة لمعلم اللغة الإنجليزية.

و. يكون المعلمون متفرغين بدوام كامل في المراحل الأساسية والصف العاشر.

حـ. يمكن توظيف معلمين متخصصين بدوام جزئي لتدريس الصفين الحادي عشر والثاني عشر فقط.
طـ. يمنع منعاً باتاً توظيف أي معلم مرتبط بوظيفة حكومية رسمية دون الحصول على إذن مسبق للعمل من الوزارة التي يعمل بها.

2. يُشترط في المرشد التربوي في المدرسة الخاصة والأجنبية الدولية أن يكون من حملة الشهادة الجامعية الأولى في إحدى التخصصات المعتمدة لدى وزارة التربية والتعليم.

المادة (26)

حقوق العاملين في المدرسة الخاصة والأجنبية الدولية

1. تلتزم المدرسة الخاصة والأجنبية الدولية بدفع الحد الأدنى للأجر للعاملين فيها والمقرر من مجلس الوزراء، وفق قانون العمل الفلسطيني.



2. الحق بتتأمين جميع العاملين في المدرسة الخاصة والأجنبية الدولية بموجب القوانين والأنظمة النافذة.
3. يخضع العاملون في المدرسة الخاصة لقانون العمل رقم (7) لسنة 2000.
4. الحق في الحصول على التطوير والتدريب المهني اللازم.
5. الحق في الحصول على شهادة الخبرة من المدرسة التي عمل بها.
6. عدم التعرض لأي نوع من التمييز على أساس ديني أو عرقي أو قبوي وغيرها.

(المادة (27))

المناهج التعليمية والمباحث الدراسية

1. تلتزم المدرسة الخاصة والأجنبية الدولية بتدريس كتب المناهج الفلسطيني المقررة دون إجراء أي تغيير أو تعديل على المحتوى والشكل.
2. يجوز للمدرسة الخاصة الوطنية التي تطبق النظام الفلسطيني، تدريس مباحث إضافية بعد الحصول على موافقة خطية من جهة الاختصاص في الوزارة بداية العام الدراسي، شريطة ألا تؤثر على الخطة الدراسية المعتمدة من الوزارة لكل صف، وألا تزيد عن خمس حصص أسبوعياً.
3. يجوز للمدرسة الخاصة الوطنية تدريس مناهج لغة انجليزية بديلة عن المناهج الفلسطينية المقرر من الوزارة في الصفوف من الصف الأول حتى الصف العاشر فقط، وذلك بعد حصولها على موافقة خطية من جهة الاختصاص في الوزارة.
4. يجوز للمدرسة الخاصة إضافة لغة أجنبية ثانية بعد الصف الثاني الأساسي، وذلك بعد حصولها على موافقة خطية من جهة الاختصاص في الوزارة، بداية العام الدراسي.
5. يتم فصل الطلبة المسلمين والمسيحيين والسامريين بشكل منفرد في حصص التربية الدينية بغض النظر عن عدد الطلبة.
6. تلتزم المدرسة الخاصة الوطنية بعدد الحصص لكل مبحث حسب خطة الوزارة.

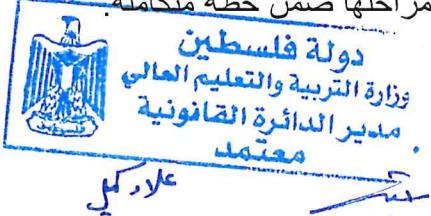
(المادة (28))

البرامج الأجنبية الدولية

يجوز للمدرسة الخاصة والأجنبية الدولية استخدام برامج أجنبية منفردة أو بالتوالي مع المناهج الفلسطينية في كافة المراحل الدراسية، ضمن الشروط الآتية:

1. الحصول على اعتماد رسمي من بلد المنشأ للمنهاج الأجنبي المنوي تدريسه.
2. الحصول على موافقة خطية للبرنامج الأجنبي من الوزارة.
3. توفير المعلمين المتخصصين والمؤهلين لتدريس المواد الأجنبية الدولية.

4. أن تكون المدرسة مؤهلة لتدريس البرامج الأجنبية الدولية بكل مراحلها ضمن خطة متكاملة.



5. الالتزام التام بتدريس المواد الآتية: اللغة العربية، وال التربية الدينية، والمواد الاجتماعية (التربية الوطنية والحياتية، التنشئة الوطنية والاجتماعية، التاريخ، الجغرافيا)، وفق الحصص المقرّة من الوزارة.
6. تقوم المدرسة التي تنفذ البرامج الأجنبية الدولية بإعداد طلبة هذه البرامج للتقدم للامتحانات الأجنبية الدولية المعادلة لشهادة الثانوية العامة الفلسطينية.

المادة (29)

الخطط الدراسية والإشراف التربوي والتدريب

1. تقوم المدرسة الخاصة والأجنبية الدولية في بداية العام الدراسي بتزويد قسم التعليم العام بنسخ عن برنامج توزيع الحصص الأسبوعية، ونصاب المعلمين، من أجل المصادقة عليها وتحفظ المديرية بنسخ منها.
2. تلتزم المدرسة الخاصة والأجنبية الدولية بتسهيل مهمة المشرفين التربويين التابعين للمديرية، وتعمل على تنفيذ توجيهاتهم في مختلف المباحث الدراسية والاستفادة من خبراتهم، ويتابع مدير/ة المدرسة توصياتهم.
3. تلتزم المدرسة الخاصة والأجنبية الدولية بتعيين مشرفين تربويين بدوام كامل أو جزئي لمتابعة أداء المعلمين لديها والإشراف عليهم، وتطوير أداءهم.
4. تلتزم المدرسة الخاصة والأجنبية الدولية بضمان حضور ومشاركة المشرفين ومعلمي/ات المدرسة الدورات التدريبية التي تعقدها المديريات والوزارة للمشرفين أو للمعلمين.

المادة (30)

المتابعة الصحية والإرشادية للطلبة

1. يتم توفير خدمات صحية للطلبة من خلال تعيين طبيب عام مقيم أو خلال تعاقد مع طبيب أو مؤسسة طبية بالإضافة لوثيقة تأمين سارية المفعول تشمل الطلبة والموظفين.
2. توفير فحوصات التقصي تماشياً مع البرنامج الوطني للصحة المدرسية، وذلك من خلال التنسيق مع مقدمي الخدمات الصحية ومؤسسات وأفراد المجتمع المدني، دون تحمل الطلبة أية تكاليف.
3. يتم تسهيل عمل فرق الصحة المدرسية، وفرق وزارة الصحة الفلسطينية للقيام بعملهم الرسمي داخل المؤسسات التعليمية الخاصة والأجنبية الدولية.
4. يتم تعيين مرشد تربوي متخصص بدوام كامل إذا زاد عدد الطلبة في المدرسة على (200) طالب، ويدوام جزئي إذا كان العدد أقل من ذلك، من أجل توفير خدمة الإرشاد النفسي والتربوي للطلبة.
5. يتفرغ المرشد للعمل الإرشادي في المدرسة ويُمنع من قيامه بمهام التعليم أو الإدارة أو السكرتارية.



المادة (31)

الذي المدرسي

تعتمد المدرسة الخاصة والأجنبية الدولية زياً مدرسياً موحداً لجميع طلبتها، يراعي أن يكون مناسباً من حيث اللون، والشكل، والسعر، والانسجام مع قيم المجتمع الفلسطيني.

المادة (32)

الملفات والسجلات

يجب على المدرسة الخاصة والأجنبية الدولية توفير ملفات وسجلات داخل المدرسة تتمحور حول الآتي:

1. ملفات الموظفين والمعلمين، وتشمل: (المؤهلات العلمية، عقود العمل، صورة هوية، تقارير الزيارات، الدورات التدريبية التي التحقوا بها...).
2. ملف الطالب الصحي المعتمد من وزارتي الصحة والتربية والتعليم.
3. ملف المراسلات الرسمية (الصادر والوارد).
4. ملف البطاقات التراكمية للطلبة.
5. تقارير الحضور والغياب للمعلمين والموظفيين والطلبة.
6. دفاتر التحضير اليومية، الخطط الدراسية.
7. سجلات علامات الطلبة.
8. سجل الزيارات الرسمية.
9. سجل اللوازم والتجهيزات.
10. سجل النشاطات للطلبة والمدرسة.
11. محاضر اجتماعات المدير مع الهيئة التدريسية.
12. محاضر اجتماع مجلس أولياء الأمور.

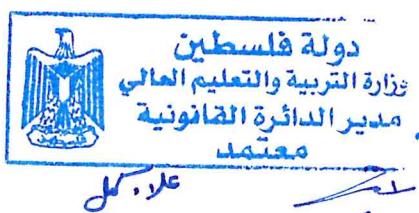
المادة (33)

مواصفات المبني المدرسية ومرافقها

يُشترط في مبني المدرسة الخاصة والأجنبية الدولية ومرافقها توفر الأمور الواردة أدناه:

1. أن يكون البناء ومرافقه وساحاته ملكاً أو مستأجراً حسب الأصول لصالح طالب ترخيص المدرسة، مع ضرورة إرفاق وثائق الملكية أو عقود الإيجار الرسمية والموثقة حسب الأصول.
2. ان لا يتم استخدام طوابق التسوية التي لا تتوفر فيها الشروط الصحية (التهوية والإنارة سيئة، ارتفاع الطابق أقل من 260 سم)، صعوبة الوصول الى الطابق.
3. أن يكون ارتفاع السقف عن سطح البلاط لا يقل عن 260 سم للغرف **للصيقية والمعاريف التعليمية** **وزارة التربية والتعليم العالي** **مدير المائحة القانونية** **معتمد** **عادل كيل**

4. يتم تخصيص مساحة لا تقل عن 1m^2 لكل طالب داخل الغرفة الصفيّة، شريطة الاً نقل مساحة الغرفة الصفيّة عن 20m^2 .
5. يكون الحد الأقصى لعدد الطلبة في الشعبة الواحدة 34 طالباً مهما بلغت مساحة الغرفة الصفيّة.
6. يتم تخصيص مساحة 2m^2 على الأقل لكل طالب من الساحات والملاعب الخارجية.
7. يمنع استعمال الكرافنات أو البيوت كغرفة صفيّة أو إدارية، يستثنى من ذلك المناطق التي يُمنع فيها البناء الإسمّي.
8. توفير تهوية كافية وإضاءة طبيعية للغرف الصفيّة والتخصصية حسب المواصفات الهندسيّة بحيث لا تقل مساحة الفتحات (شبابيك وأبواب) عن 12% من مساحة الغرفة، مع ضرورة توفير إنارة كهربائيّة إضافية في الغرف كافية بشدة لا تقل عن (LUX500) على سطح الطاولة مع تحقيق توزيع منتظم للإنارة.
9. توفير تهوية وإنارة طبيعية في الغرف الإدارية بحيث لا تقل مساحة الفتحات (شبابيك وأبواب) عن 10% من مساحة الغرفة، مع ضرورة توفير إنارة كهربائيّة إضافية في الغرف كافية بشدة لا تقل عن (LUX300) على سطح الطاولة.
10. توفير تهوية وإنارة طبيعية في الغرف الخدميّة بحيث لا تقل مساحة الفتحات (شبابيك وأبواب) عن 6% من مساحة الغرفة، مع ضرورة توفير إنارة كهربائيّة إضافية كافية بشدة لا تقل عن (LUX100) وشفاطات ميكانيكيّة للتهدية في الوحدات الصحّية.
11. توفير وحدات صحّية مناسبة لكلا الجنسين بمعدل فتحة واحدة لكل صف. وفتحة على الأقل لذوي الاحتياجات الخاصّة، وتوفير وحدات صحّية خاصة للطاقم الإداري والمعلّمين منفصلة.
12. توفير مصادر مياه كافية وصالحة للشرب بمعدل حنفيّة لكل صف على أن تكون ارتفاع المشربية مناسب لأعمر الطالبة في المدرسة.
13. توفير مكتبة تلبي احتياجات المعلّمين/ات والطلبة بحيث لا تقل المساحة عن 50m^2 .
14. توفير مختبر علمي مجهز تجهيزاً كاملاً بحيث لا تقل مساحته عن 50m^2 ، وغرفة حاسوب للمدارس التي تشتمل على المرحلتين الأساسية العليا والثانوية.
15. توفير ساحات وملاعب خارجية تتناسب مع عدد الطلبة والمراحل الدراسيّة في المدرسة، بحيث لا تقل عن $2\text{m}^2/\text{طالب}$ ، على ألا تقل المساحة الإجمالية للساحات والملاعب عن 300m^2 .
16. توفير جهاز إنذار في المدرسة.



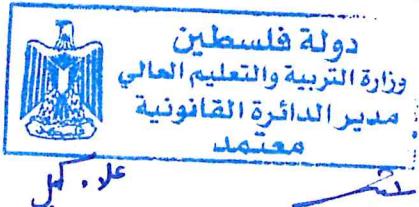
17. لا يتم اعتماد أي ساحة يقل عرضها عن 4 م كساحة خارجية.
18. لا يتم اعتماد الارتدادات الجانبية كساحات خارجية.
19. لا يجوز استخدام سطح الحفر الامتصاصية كساحات خارجية.
20. خلو ساحات ومرافق المدرسة من الحفر والمواد الخطرة والأسلاك الشائكة.
21. توفير الأثاث الصالح والمناسب لأعمار الطلبة و حاجاتهم.
22. توفير اسطوانات إطفاء حريق صالحة وكافية وفق شروط ومتطلبات الدفاع المدني.
23. توفير صندوق إسعافات أولية يحتوي على المستلزمات الطبية الأساسية.
24. وجود أسوار حماية وأبواب آمنة حول مبني المدرسة بحيث تكون دفات وليس سحابةً.
25. توفير حواجز أمان أمام المداخل الرئيسية لمبني المدرسة.
26. توفير مداخل طوارئ لتسهيل إخلاء الطلبة في حالة الطوارئ وفق شروط ومتطلبات الدفاع المدني.
27. توفير غرفة خاصة للمرشد التربوي للقيام بعمله وفق الأصول المهنية.

المادة (34)

مواصفات مدارس التربية الخاصة

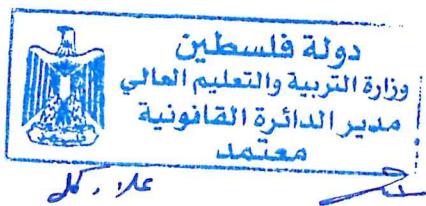
أولاًً: يشترط في مدارس التربية الخاصة والمختصة في تعليم ذوي الإعاقة السمعية المواصفات الواردة في المادة (33) بالإضافة إلى ما يلي من مواصفات إضافية:

1. لا يزيد عدد الطلبة في الغرفة الصفية الواحدة على 10 طلبة.
2. أن تكون الغرفة الصفية مناسبة ويتوفّر فيها موكيت أرضي، ومرآة في الغرفة الصفية، ولوحة وبرية، وسبورة على الحائط، وإنارة جيدة.
3. أن تكون نوافذ الغرفة الصفية في جهة واحدة من الغرفة، وأن تكون أعلى من منسوب نظر الطلبة وهم جلوس في الغرفة.
4. هـ. توفر جرس مربوط بالضوء لمعرفة بداية ونهاية الحصص الدراسية. مع ضرورة توافر جهاز إنذار بالمدرسة يعمل بالصوت والضوء.
5. توافر كافة الوسائل المساعدة للتدريب السمعي، الأجهزة المرئية، والوسائل التعليمية المناسبة داخل المدرسة.
6. تقوم المدرسة بتوفير معلمين من ذوي الخبرة في استخدام لغة الإشارة لتسهيل التواصل مع الطلبة.



ثانياً: يشترط في مدارس التربية الخاصة والمختصة في تعليم ذوي الإعاقة البصرية الموصفات الواردة في المادة (33) بالإضافة إلى ما يلي من موصفات إضافية:

1. لا يزيد عدد الطلبة في الغرفة الصحفية الواحدة على 10 طلبة.
2. أن تكون الغرفة الصحفية مناسبة ويتتوفر فيها موكيت أرضي، وأن تكون الإضاءة مناسبة حسب توصيات أخصائي البصريات، حسب نوع مرض العيون للطلبة في الصف الواحد.
3. مراعاة أن تكون المقاعد الدراسية والطاولات ملائمة لمختلف أعمار/أحجام الطلبة.
4. توفير مختبر علوم وصالة للألعاب الرياضية، وصالة اجتماعات ملائمة في المدرسة.
5. تزويد الطلبة بكافة الإشارات والخطوط البارزة، ويراعى وجود الأجهزة الناطقة فيها.
6. ملائمة الأرصفة الخارجية للمبني المدرسي.
7. وضع إشارات واضحة بلغة برييل، ومماสك مثبتة على الجدران داخل المدرسة لتسهيل حرية الحركة للطلبة، مع ضرورة تجنب وجود أي حواف حادة أو وضع مواد إسفنجية والتقليل قدر الإمكان من كثرة التعرجات والأعمدة داخل المدرسة.
8. مراعاة أن تكون الأبواب مصنوعة من الخشب، وأن تكون درجات السلالم-إن وجدت - ذات مساحة مناسبة، مع وجود درابزين على الدرج.
9. مراعاة التقليل من وجود الأسطح العاكسة للضوء داخل مبني المدرسة.
10. توفر جهاز إنذار بالمدرسة، مع توفر مجسات صوتية عند البوابة الرئيسية وداخل المبني المدرسي.
11. توفر كافة الوسائل للتدريب البصري، الأجهزة الناطقة، والوسائل التعليمية المناسبة (خرائط ومجسمات بارزة) داخل المدرسة.
12. توفر غرفة معتمدة لتحفيز الحواس والتعرف على مدى بقایا البصر.
13. توفر طابعات برييل لكافة الطلبة، واعتماد المنهاج مطبوعاً بطريقة برييل للطلبة المكفوفين كلياً، وتكبيره للطلبة ضعاف البصر حسب المقاييس التي يقررها خبير البصريات.
14. توفر مصعد كهربائي ناطق مرخص من جهات الاختصاص بحيث يحتوي على مفاتيح الطوابق بلغة برييل.
15. يشترط في مدارس التربية الخاصة والمختصة في صعوبات التعليم الموصفات الواردة في المادة (33) بالإضافة إلى ما يلي من موصفات إضافية:



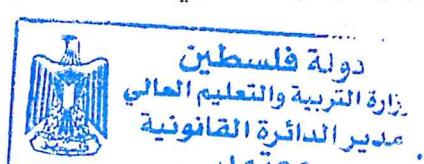
1. لا يزيد عدد الطلبة في الشعبة التدريسية الواحدة لصعوبات التعلم الشديدة على 5 طلاب، و10 طلاب للحالات المتوسطة، و15 طالباً للحالات الخفيفة كحد أقصى.
2. أن تكون الغرفة الصافية مناسبة من حيث المساحة بما يتاسب مع أساليب التدريس المستخدمة للحالات الخاصة بصعوبات التعلم على أن تكون الارضيات مغطاة بمواد مطابقة للشروط الصحية، وذات تهوية جيدة، وأن تكون الإضاءة جيدة، وأن تكون ذات ألوان زاهية تعمل على جذب انتباه الطلبة.
3. ج. مراعاة أن تكون المقاعد الدراسية والطاولات مناسبة لمختلف أعمار الطلبة ومرحمة.
4. هـ. أن تتوازن المدرسة غرف مصادر للتدريب والمتابعة المكثفة للطلبة.
5. و.أن يتتوفر في المدرسة جميع الأدوات اللازمة للطالب، مثل: لوحة العرض، لوحة تعديل السلوك، ووسائل تعليمية حسية.
6. ح. توفر جهاز إنذار في المدرسة.
7. توفر مكتبة تحتوي على القصص والكتب التي تثير اهتمام الطلبة، بالإضافة إلى الألعاب المقربة للطفل في حالة اللجوء إلى الأنشطة اللاصفية.
8. أن يتتوفر في المدرسة أنواعاً حسب شدة الصعوبة بغض النظر عن المرحلة الدراسية، مثل: قسم القراءة، قسم لتنمية مهارات الكتابة، قسم لتنمية مهارات الرياضيات، قسم للتعليم المنفرد (داخل الغرفة الصافية أو في غرف منفصلة)، حواجز متحركة عند الحاجة، ويفضل أن تكون الجلسات دائرة في كل قسم.
9. توفير الرعاية الصحية ما أمكن للطلبة داخل المدرسة.

المادة (35)

المخالفات والشكوى

إن الإجراءات المتبعة بحق المدرسة الخاصة والأجنبية الدولية في حال ارتكاب أية مخالفة أو تقديم شكوى بحق هذه المدرسة تكون على النحو الآتي:

1. في حال مخالفة المدرسة الخاصة والأجنبية الدولية ما ورد من أحكام بموجب هذه التعليمات و/أو بموجب أية تعليمات أخرى صادرة عن الوزارة بهذا الخصوص، فان الوزارة لها الحق باتخاذ الإجراءات التأديبية بحق المدرسة الخاصة والأجنبية الدولية والمنصوص عليها في أحكام هذه التعليمات بحسب طبيعة المخالفات المرتكبة.
2. في حال تقديم شكوى بحق المدرسة الخاصة والأجنبية الدولية، تقوم المديرية بتشكيل لجنة لدراسة الشكوى والتحقق منها، وفي ضوء النتائج تصدر المديرية /الوزارة الإجراء التأديبي المناسب بحقها وفق الإجراءات التأديبية الواردة في هذه التعليمات.



مٌعْتَمِدٌ عَلَيْهِ كُلُّ مَا يَقُولُونَ

3. إذا كانت المخالفة أو الشكوى تتعلق بالمدير أو أحد المعلمين في المدرسة الخاصة والأجنبية الدولية بصورة شخصية، يتم توجيه العقوبة المناسبة من المدرسة وفق نظامها الداخلي بحق الشخص المخالف وليس المدرسة.

4. تلتزم المدرسة الخاصة والأجنبية الدولية بتطبيق تعليمات سياسة الحد من العنف الصادرة عن الوزارة بحق الطلبة المخالفين، ووفقاً للإجراءات المتبعة بهذا الخصوص.

المادة (36)

الإجراءات التأديبية

تصنف الإجراءات التأديبية الموجهة بحق المدرسة الخاصة والأجنبية الدولية بحسب طبيعة المخالفات المرتكبة وذلك على النحو الآتي:

أولاًً الالتزام بالتعليمات: إجراء تأديبي يتم توجيهه للمدرسة الخاصة والأجنبية الدولية بموجب كتاب موقع من مدير عام التربية والتعليم للالتزام بالتعليمات الصادرة عن الوزارة خلال أسبوعين من ارتكاب المخالفات الآتية:

1. عدم تعليق الرخصة الممنوحة للمدرسة الخاصة والأجنبية الدولية في مكان بارز بالمدرسة.

2. عدم رفع العلم الفلسطيني فوق مبني المدرسة.

3. عدم وجود لوحة تعريفية للمدرسة.

4. عدم توفر الملفات والسجلات المطلوبة.

5. عدم متابعة المدير أو الشخص المسؤول للسجلات الرسمية.

6. عدم الالتزام بفعاليات الطابور الصباحي.

7. عدم تجهيز البطاقات التراكمية للطلبة.

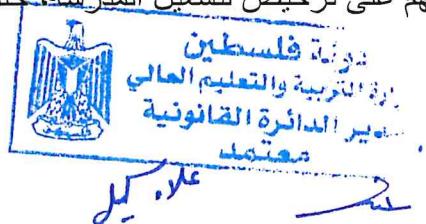
8. عدم كفاية الهيئة التدريسية من حيث العدد والتخصصات.

9. عدم الالتزام بالزي الموحد لطلبة المدرسة.

10. عدم صلاحية المقاعد الدراسية وعدم ملاءمتها لفئة العمرية للطلبة

11. عدم توفير إضاءة وتهوية كافية في الغرفة الصيفية، على سبيل المثال لا الحصر: عدم كفاية الانارة الكهربائية لائف في مصابيح الانارة الموجودة في الغرفة وعدم استبدالها، عدم كفاية الانارة والتهوية الطبيعية الناجم عن اغلاق الشبابيك لأي سبب كان بعد حصولهم على ترخيص لتشغيل المدرسة، خلل

في شبكة الكهرباء وتركها دون تأهيل.



12. عدم صلاحية غرف صفية مستخدمة للتدريس تم رفضها مسبقاً من خلال الكشف الهندسي لعدم ملاءمتها.

13. عدم الاهتمام بنظافة مراافق المدرسة، مثل (الغرف الصفية، الحمامات، الساحات،).

14. مخالفة تعليمات المقاصف المدرسية.

15. عدم وجود ختم خاص وأوراق مروسة خاصة بالمدرسة.

16. عدم تفعيل المكتبة أو المختبر.

17. عدم الالتزام بنصاب المعلمين/ات من الحصص الأسبوعية.

18. عدم توفر طفایات حريق صالحة وكافية وصندوق إسعاف أولي.

19. عدم تشكيل مجلس أولياء الأمور.

20. عدم وجود حساب للمدرسة على الصفحة الإلكترونية e-School.

ثانياً التنبيه: يوجه تنبيه للمدرسة الخاصة والأجنبية الدولية بتوقيع من مدير عام التربية والتعليم، على أن تقوم المدرسة بتصويب المخالفات خلال أسبوعين في الحالات الآتية:

1. عدم إزالة المخالفات الواردة في البند السابق بعد انتهاء المدة الممنوحة للمدرسة.

2. عدم المشاركة في الاجتماعات والدورات التي تنفذها المديرية أو الوزارة دون تقديم عذر مقبول.

3. عدم التعاون مع موظفي المديرية والوزارة خلال زيارتهم الرسمية للمدرسة.

4. عدم الالتزام بتعليمات الرحلات المدرسية التعليمية والترفيهية والدينية.

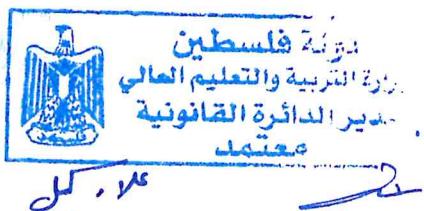
5. زيادة عدد الطلبة في المدرسة، بما لا يتناسب والمساحات الداخلية والساحات الخارجية لما ورد في رخصة المدرسة.

6. عدم الالتزام بتعليمات الدوام الرسمي، والامتحانات، والعطل المدرسية، والأعياد، والانضباط المدرسي، ونقل الطلبة، وأسس التشكيلات المدرسية.

7. عدم الالتزام بالقرارات الصادرة عن الوزارة.

8. تدريس كتب ومواد إضافية دون الحصول على موافقة رسمية.

9. إجراء تغييرات على الهيئة الإدارية والتدريسية والعاملين في المدرسة دون إبلاغ المديرية خلال مدة أقصاها شهر من تاريخ التغيير.



10. تعيين مدير أو معلمين أو موظفين جدد في المدرسة لا يحملون المؤهلات العلمية وفق المتطلبات المنصوص عليها في هذه التعليمات.
11. وجود عوائق ومواد خطرة تؤثر على سلامة الطالبة في ساحة المدرسة ومرافقها الأخرى.
12. عدم فصل الطلبة المسلمين والمسيحيين في صفوف منفردة في حصص التربية الدينية.
13. إجراء تعديلات على مبنى المدرسة دون كشف هندسي وصحي جديد دون الحصول على موافقة رسمية بذلك من الجهات ذات الاختصاص في المديرية والوزارة.
14. بيع الكتب المدرسية بسعر أكثر من سعر الشراء من مخازن الوزارة والمديريات.
15. رفض إصدار أي وثيقة رسمية منصوص عليها في التعليمات، خاصة بالموظفيين أو الطلبة.
16. استخدام حافلات مخالفة، أو ارتكاب سائق الحافلة مخالفه.
17. عدم وجود مرافق لطلبة الصفوف الدنيا أثناء صعودهم أو نزولهم من الحافلة.
18. عدم الالتزام بالتعليمات الخاصة بالرسوم والأقساط المدرسية.

ثالثاً الإنذار الأول: توجه عقوبة الإنذار الأول للمدرسة الخاصة والأجنبية الدولية بموجب توصية من مدير عام التربية والتعليم في المنطقة التعليمية أو جهة الاختصاص في الوزارة أو من خلال تشكيل لجنة تحقيق مشكلة من الوزارة ترفع لمعالي الوزير أو من يفوضه بإصدار القرار وذلك عند ارتكاب المدرسة الخاصة والأجنبية الدولية إحدى المخالفات الآتية:

1. عدم قيام المدرسة الخاصة والأجنبية الدولية بتصويب المخالفات المرتكبة والواردة في الفقرة (2) من هذه المادة بعد انتهاء المدة الممنوحة للمدرسة لتصويب الوضع.
2. تقديم معلومات غير صحيحة بشكل مقصود حول المدرسة، وطلابها والعاملين فيها.
3. قبول طلبة منقولين من مدرسة أخرى – داخل الوطن أو خارج الوطن، بدون شهادات ووثائق رسمية مصدقة حسب الأصول.
4. مخالفة تعليمات قبول الطلبة في الصف الأول الأساسي.
5. عدم ممارسة مدير المدرسة لمهامه بشكل كامل، أو تعيين مدير صوري.
6. توظيف معلمين وموظفين حكوميين من ملاك الوزارة دون الحصول على موافقة الوزارة على ذلك.
7. استخدام التمييز بشكل واضح على أساس ديني أو طائفي أو اجتماعي أو فئوي بحق الطلبة والمعلمين والموظفيين والمس بالرموز والشعائر الدينية والوطنية.



8. الاتصال والتواصل مع مؤسسات الاحتلال، أو إجراء أي نشاط ذي طابع تطبيعي معه.

رابعاً الإنذار الثاني: توجه عقوبة الإنذار الثاني للمدرسة الخاصة والأجنبية الدولية بموجب توصية من لجنة تحقيق مشكلة من الوزارة ترفع لمعالي الوزير أو من يفوضه بإصدار القرار وذلك في حالة عدم إزالة المخالفة الصادر بشأنها الإنذار الأول.

المادة (37)

تخفيض مدة الترخيص أو الغاؤه

للوزارة الحق بتحفيض مدة الترخيص المنوح للمدرسة الخاصة والأجنبية الدولية أو الغاؤه في الحالات الآتية:

1. إذا حصلت المدرسة على عقوبة إنذار نتيجة لارتكابها لمخالفة، يتم تحويل ترخيص مدة الخمس سنوات إلى ترخيص سنوي، ولا يتم إعادة ترخيص الخمس سنوات لها إلا بعد مرور خمس سنوات على انقضاء العقوبة.

2. يتم إلغاء الترخيص من قبل الوزير أو الوكيل، والتوصية للجهات المعنية بإغلاق المدرسة خلال شهر من تاريخ إلغاء الترخيص في الحالات الآتية:

أ. حصول المدرسة على إنذار ثان.

ب. وفاة أو حدوث ضرر لأحد الطلبة أو العاملين في المدرسة بسبب الإهمال وعدم الالتزام بإجراءات السلامة والأمان.

ج. بتوصية من لجنة تحقيق مشكلة من معالي وزير التربية والتعليم، على أن يكون أحد أعضائها قانونياً.

المادة (38)

محو الإجراءات التأديبية

1. يتم محو الإجراءات التأديبية الموجهة للمدرسة الخاصة والأجنبية الدولية ضمن لجنة فنية تشكل في مديريات التربية والتعليم لدراسة الوضع القائم في المدرسة الخاصة والأجنبية الدولية بعد ارتكاب المخالفات المنصوص عليها في هذه التعليمات بحيث تكون التوصية بمحو العقوبات وفق الإجراءات الآتية:

أ. التنبيه: تلغى عقوبة التنبيه بعد مرور ثلاثة أشهر من إزالة المخالفة.

ب. الإنذار الأول: تلغى عقوبة الإنذار الأول بعد مرور ستة أشهر من إزالة المخالفة.

ج. الإنذار الثاني: تلغى عقوبة الإنذار الثاني بعد مرور سنة دراسية كاملة من إزالة المخالفة.

هـ. يبقى تخفيض ترخيص الخمس سنوات الناتج عن العقوبة لمدة خمس سنوات على التربية والتعليم العالي . مدير المديرية القانونية . علاء كلـ

ترفع اللجنة الفنية توصياتها بمحو الإجراءات التأديبية عن المدرسة الخاصة والأجنبية الدولية لمدير عام التربية والتعليم في المنطقة التعليمية للمصادقة عليها وفق الأصول، على أن يتم ابلاغ الوزارة بما تم من إجراءات بحق المدرسة الخاصة والأجنبية الدولية.

المادة (39)

أحكام انتقالية

- على المدارس الخاصة مراعاة الالتزام بمعايير تسمية المدارس وفق التعليمات الصادرة من الوزارة بهذا الخصوص.
- تحدد الوزارة الوثائق والمستندات الالزامية لتقديمها مع الطلب المقدم من المدرسة الخاصة والأجنبية الدولية لمنح الترخيص أو تجديده بموجب ملحق تضم لهذه التعليمات وأن عدم وجودها في الطلب يجعل منه غير مستوفي الشروط وغير مقبول.

المادة (40)

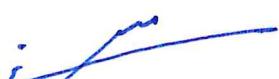
الإلغاء

تلغى أحكام أية تعليمات وزارية مخالفة لأحكام هذه التعليمات.

المادة (41)

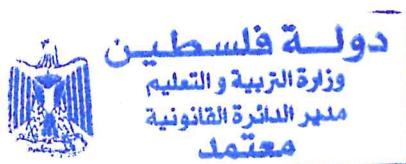
على الجهات المختصة كافة، كل فيما يخصه، تنفيذ أحكام هذه التعليمات، ويعمل بها من تاريخ توقيعها.

د. نافع عساف



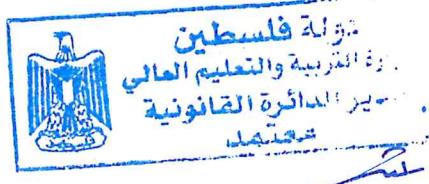
وكيل وزارة التربية والتعليم

صدر في مدينة رام الله بتاريخ ٢٠٢٤/٤/١



المستندات المطلوبة لمنح الترخيص لمدرسة خاصة

1. نموذج الكشف الهندسي **الخاص** بمبني المدرسة موقع ومختم حسب الأصول.
2. نموذج الكشف الصحي على مبني المدرسة موقع ومختم حسب الأصول.
3. موافقة الدفاع المدني على تشغيل مبني المدرسة.
4. نسخة عن رخصة البناء معتمدة من جهات الاختصاص حسب الأصول.
5. وثيقة عدم ممانعة تأسيس مؤسسة خاصة صادرة عن وزارة الداخلية.
6. شهادة تسجيل الجمعية أو الهيئة من الجهة ذات الاختصاص (خاص بالمدرسة الخاصة التابعة لإحدى الجمعيات أو الهيئات المعترف بها شريطة أن يكون التعليم جزءاً من أهدافها).
7. شهادة تسجيل الشركة للمدارس الخاصة المملوكة من شركة.
8. صورة شخصية حديثة لكل من مالك المدرسة ومديرها.
9. وثيقة عدم محكومية صادرة عن وزارة العدل لكل من المالك والمدير والعاملين في المدرسة الخاصة.
10. شهادة حسن سير وسلوك لكل من مالك ومدير المدرسة.
11. صورة الهوية لجميع العاملين في المدرسة الخاصة.
12. صورة مصدقة عن الشهادات والمؤهلات العلمية لمدير/ة ومعلمي/ات، والإداريين في المدرسة الخاصة.
13. السيرة الذاتية للمدير/ة المرشح/ة لإدارة المدرسة الخاصة.
14. تقرير طبي معتمد من جهة رسمية يؤكد السلامة الصحية والخلو من الأمراض السارية والمعدية لكل واحد من العاملين/ات في المدرسة الخاصة.
15. صورة معتمدة عن مستند ملكية المبني أو عقد الإيجار ورخصة البناء.
16. عقود عمل للعاملين في المدرسة.



17. كتاب موقع من مالك/ة المؤسسة التعليمية الخاصة موجه إلى مدير عام التربية والتعليم يبين فيه المصادر أو الجهات التي تموّل المؤسسة.

18. تعهد خطّي من مالك/ة المؤسسة لاستكمال الأثاث والأدوات والتجهيزات والوسائل التعليمية والمتطلبات اللازمة لسير العملية التعليمية في المؤسسة.

* تعهد خطّي بالالتزام بجميع التعليمات الصادرة عن وزارة التربية والتعليم.

* ملاحظة: يقوم رئيس قسم التعليم العام بالمصادقة والتوقيع على صور الشهادات العلمية أو الوثائق والمستندات بعد التأكيد من مطابقتها للأصل.





دولة فلسطين

وزارة التربية والتعليم العالي
الإدارة العامة للتعليم العام

مديرية التربية والتعليم

طلب منح / تحديد رخصة مدرسة خاصة لعام الدراسي طلب منح / تحديد رخصة مدرسة خاصة لعام الدراسي

• بيانات مبني المدرسة :

اسم المدرسة :
عنوان المدرسة الكامل :
الحي / الشارع
سنة التأسيس :
ملكية المبني :
رقم الهاتف :
عدد غرف الإدارة :
عدد الغرف الصفية :
عدد الوحدات الصحية :
عدد غرف المعلمين :
عدد المرافق التدريسية :
عدد المشارب :

• بيانات مالك/ة المدرسة (ملكية خاصة) :

الاسم الرياعي (حسب الهوية) :
العنوان الكامل :
رقم الهاتف :
رقم الجوال :

• بيانات مالك/ة المدرسة (ملكية عامة) :

اسم الجمعية / المؤسسة :
الاسم الرياعي لرئيس الجمعية (حسب الهوية) :
عنوان الجمعية :
بيانات مدير/ة المدرسة :

الاسم الرياعي للمديرة (حسب الهوية) :
العنوان الكامل :

تاريختعيين في إدارة المدرسة :
عدد سنوات الخبرة :

رقم الهاتف :
رقم الجوال :

* أقر بصحة كافة البيانات الواردة في هذا الطلب ، وأتحمل المسؤلية الكاملة خلاف ذلك.

توقيع مالك/ة المدرسة خاتم المدرسة التاريخ:



يتم تعبئة الطلب طباعة

بيانات خاصة بقيمة الرسوم والأقساط السنوية

المرحلة	الصف	قيمة رسوم التسجيل	مجموع الأقساط السنوية للعام الدراسي السابق	مجموع الأقساط السنوية للعام الدراسي الحالي	مقدار الزيادة	ملاحظات
الأساسية	الأول					
	الثاني					
	الثالث					
	الرابع					
	الخامس					
	السادس					
	السابع					
	الثامن					
	التاسع					
	العاشر					
الثانوية	الحادي عشر					
	الثاني عشر					

سياسة الإعفاء في المدرسة:

النسبة المئوية لزيادة السنوية للرسوم المدرسية عن العام السابق %.....

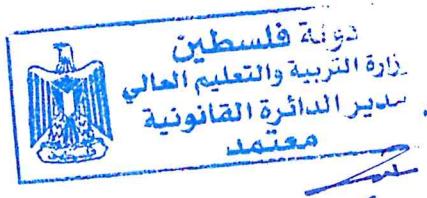
سياسة الإعفاء في المدرسة

يتحمل مالك المدرسة المسؤلية الكاملة عن أي بيانات خاطئة



تشكيلات الطلاب للعام الدراسي السابق / 202 م 202

* يعبأ في حالة تجديد الترخيص فقط.



تشكيلات الطلاب المقترن للعام الدراسي الحالي ٢٠٢ / ٢٠٢ م



بيانات خاصة بالأثاث التجهيزات للعام الدراسي الحالي 202 / 202 م

الرقم	الصنف	العدد	الصلاحية	ملاحظات
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				

نشهد بصحة البيانات والمعلومات المدونة ،

توقيع مالك/ة المدرسة : -----

التاريخ : / / 202 م

توقيع مدير/ة المدرسة : -----

التاريخ : / / 202 م

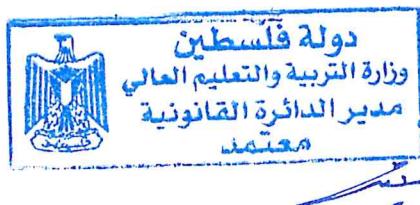
خاتم المدرسة الخاصة



***بيانات خاصة بالعاملين في المدرسة للعام الدراسي السابق 202 / 202 م ***

العنوان	رقم المحمول	تاريخ التعيين	رقم الهوية	الصفوف والباحثات التي يدرسها	المؤهل العلمي والتخصص	المسما الوظيفي	الاسم كاملاً	الرقم
								1
								2
								3
								4
								5
								6
								7
								8
								9
								10
								11
								12
								13
								14
								15
								16
								17
								18
								19
								20
								21
								22
								23
								24
								25

- يتم تسجيل جميع العاملين في المدرسة.



بيانات خاصة بالعاملين في المدرسة للعام الدراسي الحالي ٢٠٢ / ٢٠٢ م

العنوان	رقم المحمول	تاريخ التعيين	رقم الهوية	الصفوف والباحث التي يدرسها	المؤهل العلمي والتخصص	المسمى الوظيفي	الاسم كاملاً	الرقم
								1
								2
								3
								4
								5
								6
								7
								8
								9
								10
								11
								12
								13
								14
								15
								16
								17
								18
								19
								20
								21
								22
								23
								24
								25

• يتم تسجيل جميع العاملين في المدرسة.



خاص بالمديرية

أولاً: رأي مديرية التربية والتعليم حول صلاحية المدرسة الخاصة للترخيص:

توقيع مدير عام التربية والتعليم

توقيع رئيس قسم التعليم العام

توقيع الموظف الذي دقق الطلب

التاريخ: التاريخ: التاريخ:

خاص بالوزارة

ثانياً: رأي الإدارة العامة للتعليم العام

بعد اطلاعنا على الطلب المقدم من مدرسة ومرافقاته، وتأكدنا من استجابتها

لكلية الشروط والتعليمات الخاصة بهذا الشأن؛ قررنا منح / بتجديد الترخيص الخاص لهذه المدرسة

لفترة

توقيع مدير عام التعليم العام

توقيع مدير التعليم الخاص

توقيع رئيس قسم المدارس الخاصة

التاريخ: / / 202

التاريخ: / / 202

التاريخ: / / 202م



تعهد إدارة مدرسة خاصة

السادة وزارة التربية والتعليم العالي المحترمين

تحية طيبة وبعد ،،

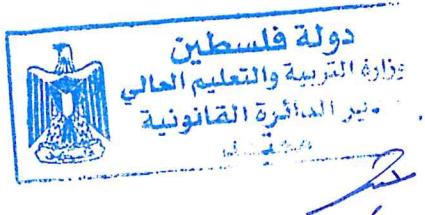
أتعهد أنا مدير/ة مدرسة بالتقيد بما يأتي:

1. الالتزام بسن القبول لطلبة الصف الأول الأساسي حسب التعليمات الصادرة عن الوزارة.
2. الالتزام بعدم تجاوز الحد الأعلى المقرر لعدد الطلبة في الصف الواحد؛ بحيث يتم تخصيص مساحة مقدارها (1m^2) في الغرفة الصفية و(2m^2) في الساحة لكل طالب/ة.
3. تزويد الوزارة بكشوف أسماء طلبة المدرسة وتاريخ ميلادهم وتسجيلهم على نسختين بما لا يتجاوز الأسبوع الأول من شهر تشرين الأول من كل عام.
4. الحصول على مصادقة الوزارة على كشوف الدرجات النهائية لجميع فصول المدرسة.
5. تدريس كامل المنهاج الفلسطيني وبنفس عدد الحصص والفترة الزمنية للحصص المقررة من قبل الوزارة لكل مبحث.
6. عدم تدريس أية موضوعات أو مقررات إضافية إلا بعد الحصول على موافقة خطية من وزارة التربية والتعليم ، شريطة أن تضاف حصصها للخطة وألا تُشكل عبئاً على الطلبة.
7. تنفيذ توجيهات المشرفين التربويين لمعلمي المباحث.
9. توفير معلمين متخصصين لجميع الصفوف وجميع المباحث حسب تعليمات الوزارة.
10. توفير مرشد/ة تربوي/ة لتقديم الخدمات الإرشادية للطلبة بشكل دائم أو جزئي.
11. تعميم الشرة الخاصة بالمدارس الخاصة على أولياء أمور الطلبة للاطلاع على حقوقهم وواجباتهم. ملحق (6).
12. توفير إشراف صحي دوري للطلبة المدرسة.
13. توفير متطلبات الإسعافات الأولية. وتوفير اسطوانات إطفاء حريق.
14. في حالة استخدام المدرسة حافلة نقل، يجب أن تكون تلك الحافلة صالحة للاستعمال حسب تعليمات وزارة النقل والمواصلات، وأن يكون الترخيص والتأمين للحافلة ساريا المفعول، وأن يملك السائق رخصة قيادة سارية المفعول، وأن يتلزم بالعدد المسموح به في الترخيص. مع ضرورة الفحص الدوري للحافلة للتأكد من صلاحيتها.
15. ضرورة تعيين مشرف/ة للحافلة لمراقبة الطلبة عند نقلهم، وتأمين وصولهم من وإلى المدرسة.
16. إبلاغ الوزارة عن أية تغييرات تتم من حيث العاملين أو المبني أو المرحلة الدراسية للحصول على الموافقة بتلك التغييرات.
17. يشترط أن يتفرغ المدير/ة لإدارة المدرسة إذا وصل عدد طلاب المدرسة إلى (60) طالباً/ة فما فوق.
18. **عدم حرمان الطالب من شهادة الانتقال، والشهادات العلمية بذرية عدم سداد ولـي الأمر لأقساط الطالب.**

مع الاحترام ،،

توقيع مدير/ة المدرسة الخاصة: -----

التاريخ: / 202 /



نشرة خاصة للطالب وولي الأمر بواجبات وحقوق الطالب/ة في المدرسة الخاصة

تعمل وزارة التربية والتعليم منذ العام 1994 على ترخيص المؤسسات التعليمية الخاصة (مدارس خاصة، ورياض أطفال، والمراكز الثقافية)، حيث تخضع جميع هذه المؤسسات للتعليمات والأنظمة والقوانين الصادرة عن الوزارة. وفيما يلي توضيح لواجبات وحقوق الطالب/ة في المدرسة الخاصة.

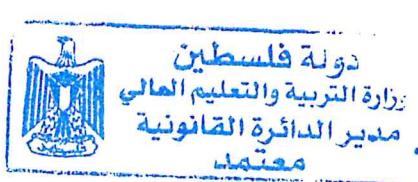
واجبات الطالب/ة:

1. احترام الأنظمة والقوانين المعمول بها.
2. احترام الإدارة وأعضاء الهيئة التدريسية.
3. المشاركة الإيجابية في جميع الأنشطة التي تقرها الوزارة بالتنسيق مع المدرسة الخاصة.
4. التزام ولي الأمر بدفع الرسوم والأقساط السنوية للمدرسة الخاصة وفق ما يتم الاتفاق بينهم خطياً.

حقوق الطالب/ة:

1. توفر غرف صفية تستجيب للشروط الهندسية والصحية الصادرة عن الوزارة.
2. توفر معلمين متفرغين ومتخصصين لجميع المباحث والصفوف.
3. توفر مكتبة تحتوي على المراجع والمصادر العلمية والأدبية والتعليمية، وفق مرحلة المدرسة.
4. توفر مختبر حاسوب يضم عدداً مناسباً من الأجهزة المتقدمة تخضع لنظام صيانة دائم.
5. دراسة جميع المباحث الدراسية التي أقرتها وزارة التربية والتعليم في المرحلة الأساسية والثانوية، وتغطية المباحث الدراسية.
6. حق التقدم لامتحان الشهادة الثانوية الأجنبية المعادلة لشهادة الدراسة الثانوية العامة (البكالوريا الدولية) امتحان اللغة الألمانية ABITUR وامتحان IGCSE International Bacaloria "I.B" شريطة تغطية المباحث الدراسية الآتية (اللغة العربية، التربية الدينية "التربية الإسلامية للطلبة المسلمين والتربية المسيحية للطلبة المسيحيين"، والتاريخ، والجغرافيا) في المدارس الثانوية حسب المناهج التي تقرها الوزارة.
7. حق جميع الطلبة المسلمين والمسيحيين من مختلف الصفوف دراسة التربية الدينية المقررة من الوزارة.
8. حق الطالب/ة في المدرسة الخاصة أن يخصص له مساحة قدرها (1m^2) على الأقل لكل طالب من مساحة

الغرفة الصفية.



9. حق الطالب/ة في المدرسة الخاصة أن يخصص له مساحة قدرها (2م^2) على الأقل من الساحات والملاعب
الخارجية..

9. حق الطالب/ة أن يتعلم في غرفة صفية لا يزيد عدد الطلبة فيها عن (35 طالباً/ة) مهما بلغت مساحتها، على
ألا تقل مساحة تلك الغرفة الصفية عن (35) م².

10. توفر مرشد/ة تربوي/ة لتزويده بالخدمات الإرشادية.

11. توفر إشراف صحي دوري من قبل طبيب معتمد.

12. حق الطالب/ة من ذوي الاحتياجات الخاصة الالتحاق بالمدارس الخاصة .

13. حق طالب/ة الصف العاشر إعادة هذا الصف في المدرسة الخاصة بهدف رفع معدله إذا أتم هذا الصف بنجاح
سواء في مدرسة حكومية أم خاصة.

14. حق طالب/ة الصف الثاني عشر في المدرسة الخاصة الذي اشتراك في امتحان الدراسة الثانوية سواء كان
ناجحاً أم راسباً فيه إعادة هذا الصف لأكثر من عام دراسي.

15. حق الطالبة المتزوجة بالدراسة في المدرسة الخاصة بموجب شهادات رسمية مصدقة تقدمها.

16. حق الطالب/ة الذي قبل في أي فرع من فروع التعليم المهني في الصف الحادي عشر أن يلتحق بالصف
الحادي عشر الأكاديمي في المدرسة الخاصة سواء أتم دراسته لهذا التعليم أم لم يتمه.

