قرار رئيس المجلس التنفيذي

رقم (26) لسنة 2013 بشأن اللائحة التنظيمية للمدارس الخاصة في إمارة أبوظبي

نحن محمد بن زايد آل نهيان، ولي العهد رئيس المجلس التنفيذي.

- بعد الاطلاع على القانون رقم (1) لسنة 1974 في شأن إعادة تنظيم الجهاز الحكومي في إمارة أبو ظبي والقوانين المعدلة له.
- وعلى القانون رقم (8) لسنة 2008 في شأن إعادة تنظيم مجلس أبوظبي للتعليم.
- وعلى قرار ولي العهد رئيس مجلس أبوظبي للتعليم رقم (4) لسنة 2008 في شأن اللائحة الداخلية للتعليم الخاص في إمارة أبو ظبي.

أصدرنا القرار الآتي:

المادة الأولى

يعمل بالأحكام المرفقة بهذا القرار في شأن اللائحة التنظيمية للمدارس الخاصة في إمارة أبوظبي.

المادة الثانية

يلغى قرار ولي العهد رئيس مجلس أبوظبي للتعليم رقم (4) لسنة 2008 المشار إليه.

المادة الثالثة

ينفذ هذا القرار من تاريخ صدوره، وينشر في الجريدة الرسمية.

محمد بن زايد آل نهيان

ولي العهد

رئيس المجلس التنفيذي

صدر عنا في أبوظبي:

بتاريخ: 12 – فبراير- 2013م

الموافق 2 ربيع الآخر - 1434هـ

اللائحة التنظيمية للمدارس الخاصة في إمارة أبو ظبي

المرفقة بقرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (26) لسنة 2013

الفصل الأول: التعريفات

مادة (1)

في تطبيق أحكام هذا القرار، يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني المبينة قرين كل منها، ما لم يدل السياق على غير ذلك:

الدولة:	الإمارات العربية المتحدة.
الإمارة:	إمارة أبو ظبي.
المجلس:	مجلس أبوظبي للتعليم.
المدير العام:	مدير عام مجلس أبوظبي للتعليم أو من يفوضه للقيام بمهامه.
اللوائح التنظيمية:	مجموعة القواعد والأحكام الواردة في هذا القرار والقرارات الصادرة تنفيذا له.
لجنة التقييم:	اللجنة الدائمة التي تشكل بقرار من المدير العام والتي لها سلطة اتخاذ كافة القرارات في شأن رخص المدارس الخاصة.
لجنة الالتزامات:	اللجنة الدائمة التي تشكل بقرار من المدير العام والتي لها سلطة إصدار أمر الالتزام بشأن المخالفات التي ترتكبها المدارس الخاصة.
لجنة التظلمات:	اللجنة الدائمة التي تشكل بقرار من المدير العام والتي لها سلطة النظر في تظلمات المدارس الخاصة واتخاذ القرارات المناسبة بشأنها.
المدرسة/ المدارس الخاصة:	كل منشأة غير حكومية تعنى بالتعليم من مرحلة رياض الأطفال إلى المرحلة الثانوية.
مدير المدرسة:	القيادي المسؤول عن إدارة العمليات اليومية في المدرسة.
التربية الخاصة:	الخدمات والوسائل والبرامج التعليمية التي تتضمن تعديلات خاصة في المناهج أو الوسائل التعليمية استجابة للحاجات الخاصة للطلبة الذين يواجهون صعوبات تؤثر سلبًا على قدراتهم في التعلم.
الاحتياجات التعليمية الخاصة:	المتطلبات اللازمة لمساعدة الطلبة من ذوي الإعاقات وصعوبات التعلم والطلبة الموهوبين والمبدعين للحصول على أفضل قدر من التعليم وتطوير القدرات بما يتناسب وحالة كل منهم.
أمر التطوير:	التعليمات الصادرة من المجلس إلى المدرسة بغرض تحديد بعض الجوانب التي تحتاج إلى التطوير وتتضمن الإجراءات التصحيحية اللازم اتخاذها والجداول الزمنية لتلك الإجراءات.

دليل سياسات المدارس الخاصة وإرشاداتها:	السياسات والقرارات وغيرها من الوثائق المتعلقة بالمسائل ذات الصلة بملكية المدارس الخاصة وتشغيلها وتنظيم عملها في الإمارة والتي يصدرها المجلس بعد إقرارها من المدير العام.
مجلس الأمناء:	مجلس أمناء المدرسة المكون من عدد فردي لا يقل عن خمسة أشخاص ولا يزيد على تسعة أشخاص ممن تتوافر فيهم شروط الكفاءة والخبرة للقيام بالمهام المنوطة بهم بموجب أحكام هذا القرار.

الفصل الثاني: القيم الأساسية للتعليم

مادة (2)

تلتزم المدارس الخاصة بأحكام هذا القرار وتعمل وفقًا للقيم الأساسية التالية:

* **العمل الجماعي:**	التأكيد على قيم التعاون مع الآخرين.
* **النزاهة والأمانة:**	الالتزام بالسلوكيات الصائبة تحت أي ظرف من الظروف.
* **الشفافية:**	التعامل مع الآخرين بأسلوب يتسم بالوضوح والصدق والأمانة.
* **الاحترام:**	احترام الطلبة والزملاء وأولياء الأمور والمجتمع.
* **المساءلة:**	تحمل الفرد مسؤولية أقواله وأفعاله.
* **الحرص والتعاطف:**	الاهتمام بالآخرين والشعور بالمسؤولية تجاههم.

مادة (3)

يحق للطلبة ممن هم في سن الدراسة الحصول على مستوى تعليمي متميز يناسب حاجاتهم، وينبغي تمكين هؤلاء الطلبة من المشاركة في تحقيق أهداف الرؤية الاقتصادية للإمارة من خلال نظام تعليمي متميز يشجعهم على ما يأتي:

* استثمار إمكاناتهم وقدراتهم مما يؤهلهم للمنافسة على المستوى العالمي.

* امتلاك وعي راسخ بالثقافة العربية والإسلامية السائدة في الدولة والقائمة على المحبة والتسامح.

* الاستعداد لمواجهة التحديات العالمية.

القيادة القائمة على المبادئ الأخلاقية

مادة (4)

يجسد مالكو المدارس ومديروها القيادة القائمة على المبادئ الأخلاقية من خلال التزامهم بثقافة الدولة وتراثها، ولتحقيق هذه الغاية وضمان تبني المدارس لقيم ومبادئ تعليمية راسخة وإيجابية، يجب أن تقوم العلاقات داخل المدارس على أساس من النزاهة والثقة والاحترام المتبادل.

حماية الطلبة

مادة (5)

- تعد عملية تسجيل الطالب في المدرسة موافقة ضمنية من مديرها على القيام بدور ولي الأمر وتحمل تبعات هذا الدور في الأوقات التي يكون فيها الطالب تحت رعاية المدرسة، بما في ذلك أوقات انتقال الطالب من المدرسة وإليها في حالة استخدام وسيلة المواصلات التي توفرها المدرسة، والانتقال بين الأنشطة التي تنظمها المدرسة.

- تكفل المدرسة ومديرها على الدوام أحقية الطلبة في عدم التعرض للاستغلال أو العنف أو الإيذاء الجسدي أو الاعتداء الجنسي أو أية إهانة لفظية أو تهديد معنوي أو إيذاء من أي نوع، وعلى المدرسة نشر سياسة تعنى بحماية الطلبة من أي شكل من أشكال هذه الاعتداءات وتطبيقها، وعلى كل من اشتبه بتعرض أي طالب لأي شكل من أشكال هذه الاعتداءات إبلاغ مدير المدرسة بذلك فورًا، وفي حال وقوع أي من هذه الحالات، على مدير المدرسة الالتزام بإجراءات حماية الطالب التي يصدرها المجلس لهذا الغرض، وعليه إيقاف أي موظف بالمدرسة عن العمل فورًا في حالة اتهامه بالاعتداء على أي من الطلبة، وعلى مدير المدرسة إعلام المجلس بصورة فورية في حالة وجود أية انتهاكات لسياسة حماية الطلبة، وعليه أن يرسل تقريرًا كتابيًا إلى المجلس خلال أربع وعشرين ساعة من وقوع أو الاشتباه بوقوع أي من هذه الانتهاكات.

- على المجلس اتخاذ الإجراءات التي تضمن حماية الطلبة.

الالتزام الأخلاقي

مادة (6)

تمارس المدارس الخاصة نشاطها وفق القيم والأخلاق والعادات والثقافة السائدة في الدولة، كما تلتزم بعدم القيام بأية نشاطات تشكل إهانة للديانات.

الفصل الثالث: ترخيص المدارس

الترخيص الإلزامي

مادة (7)

-1 يحظر على أي شخص طبيعي أو اعتباري تأسيس منشأة تعليمية قبل الحصول على رخصة مدرسة خاصة مسبقًا من قبل المجلس ووفق البنود والأحكام الواردة في هذا القرار والقرارات الصادرة تطبيقًا لذلك.

-2 إذا اتخذت الجهة المتقدمة للحصول على رخصة مدرسة خاصة شكل شركة، فيتعين توافر الشروط التالية:

- ألا تقل نسبة مساهمة المواطنين فيها عن 51% من رأس المال.

- أن تكون مسجلة لدى إحدى الجهات الحكومية المختصة.

- أن تمتلك المقدرة المالية الكافية التي تمكنها من الوفاء بجميع المتطلبات المالية الواردة في سياسات ولوائح المجلس.

- أن تعين شخصًا يكون ممثلاً لها شريطة أن تتوافر فيه الشروط الواردة في البند (3) من هذه المادة.

-3 إذا كان المتقدم للحصول على رخصة مدرسة خاصة شخصًا طبيعيًّا فيتعين أن تتوافر فيه الشروط التالية:

- أن يكون من مواطني الدولة أو أحد مواطني دول مجلس التعاون لدول الخليج العربية نفاذًا لقرار مجلس الوزراء رقم (6) لسنة 2004 المعدل بالقرار رقم (26) لسنة 2005.

- ألا يقل عمره عن 25 سنة.

- أن يتمتع بالأهلية القانونية الكاملة.

- ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة مقيدة للحرية في جناية أو جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره طبقًا للقانون.

- أن يمتلك المقدرة المالية الكافية التي تمكنه من الوفاء بجميع المتطلبات المالية الواردة في سياسات ولوائح المجلس.

فئات الرخص

مادة (8)

تنقسم الرخص إلى ثلاث فئات على النحو الآتي:

-1 رخصة مؤقتة للمدارس الجديدة.

-2 رخصة عامة.

-3 رخصة مدرسة معتمدة من المجلس.

منح رخصة مؤقتة لمدرسة جديدة

مادة (9)

يمنح المدير العام رخصة مؤقتة لتشغيل مدرسة جديدة بناء على طلب كتابي مستوف للشروط والمعايير يقدم إلى المجلس طبقًا لأحكام الترخيص الواردة في دليل سياسات المدارس الخاصة وإرشاداتها، وتسري الرخصة المؤقتة لمدة عام واحد قابل للتجديد وفق القواعد والنظم المعمول بها من قبل المجلس، على أن تحظى كل طلبات الحصول على الرخص المؤقتة بموافقة المدير العام في حال استيفائها لكل المتطلبات ذات الصلة، وفي حالة عدم استيفاء أحد الطلبات للشروط والمعايير يمكن إعادة تقديم الطلب.

اعتماد خطة التشغيل

مادة (10)

طبقًا لما يراه المدير العام في شأن الطلب المقدم فيما يتعلق بمنح الموافقة على إصدار الرخصة المؤقتة، يصبح هذا الطلب و أية شروط أخرى يفرضها المجلس في هذه الحالة بمثابة خطة التشغيل المقترحة والمعتمدة، وعلى المدرسة التقيد بهذه الخطة دون أي تعديل، ما لم يوافق المجلس على أية تعديلات أخرى لاحقة.

تجديد الرخصة المؤقتة

مادة (11)

يقدم طلب تجديد الرخصة المؤقتة قبل انتهائها بستين يوم، ويقوم المجلس بالتيقن والوقوف على مدى ما أنجزته المدرسة فيما يتعلق بخطتها التشغيلية ومدى التزامها بمراحل التنفيذ، وللمجلس الحق في القيام بجولات تفتيشية وتفقدية إذا ما دعت الحاجة عند دراسة طلب التجديد، ولا يتم تجديد الرخصة المؤقتة لأكثر من سنة دراسية واحدة من تاريخ مباشرة الأعمال التعليمية في المدرسة.

منح الرخصة العامة

مادة (12)

- لكي تستمر المدرسة في أعمالها عليها الحصول على رخصة عامة خلال عامين من تاريخ مباشرة الأعمال التعليمية في المدرسة وتسري الرخصة العامة لمدة عامين ويجوز تجديدها بقرار من المدير العام.

- ويمنح المجلس هذه الرخصة لكل مدرسة خضعت للتفتيش، وحصلت على تقدير لا يقل عن (مرض).

تجديد الرخصة العامة

مادة (13)

تقدم المدرسة الخاصة طلبًا لتجديد الرخصة العامة قبل تاريخ انتهائها بستين يوم وللمجلس أن يقوم بإجراء الزيارات التفتيشية والتفقدية كلما دعت الحاجة وعند دراسة طلب تجديد الرخصة العامة.

منح الرخصة المعتمدة

مادة (14)

يمنح المدير العام الرخصة المعتمدة بعد أن تخضع المدرسة للتفتيش والتقييم من قبل المجلس أو من أي طرف آخر معتمد من المجلس، وبشرط استيفاء المدرسة للحد الأدنى من معايير الاعتماد التي حددها المجلس وفق أحكام هذا القرار، وتسري الرخصة المعتمدة لمدة لا تزيد على خمس سنوات.

إلغاء الرخص

مادة (15)

للمدير العام إلغاء الرخصة المؤقتة أو الرخصة العامة أو الرخصة المعتمدة في أي وقت وفق أحكام هذا القرار.

رسوم الترخيص والضمانات المالية

مادة (16)

- يحدد المجلس قيمة الرسوم اللازمة لطلبات الترخيص وكذلك لإصدار أي من الرخص المشار إليها في هذا القرار، ويصدر المدير العام قرارًا يحدد فيه قيمة تلك الرسوم بعد اعتمادها من المجلس التنفيذي.

- يجوز للمجلس الطلب من المدارس غير المعتمدة تقديم ضمان مصرفي لأمر المجلس وذلك لتغطية قيمة التعويضات التي تصرف لأولياء الأمور أو العاملين بالمدرسة أو أي طرف آخر والتي قد تنجم عن عدم التزام المدرسة بأي من نصوص هذا القرار وأحكامه، ويحدد دليل سياسات المدارس الخاصة وإرشاداتها الشروط المتعلقة بذلك، وتعادل قيمة الضمان المصرفي (5%) من الرسوم المدرسية الإجمالية السنوية للطاقة الاستيعابية القصوى للمدرسة وفق ما ورد في طلب الترخيص المعتمد من قبل المجلس.

العطلات الرسمية

مادة (17)

يحظر على أية مدرسة عقد يوم دراسي خلال أي من أيام العطلات الرسمية التي تحددها الإمارة دون الحصول على موافقة كتابية مسبقة من المجلس، ويصدر المدير العام من وقت لآخر قرارًا تحدد فيه العطلات المدرسية، وعلى المدارس الالتزام بهذه العطلات على ألا تتعارض مع مواعيد عقد الاختبارات الدولية أو الاختبارات الخارجية التي تعقدها الأنظمة التعليمية المختلفة داخل الدولة.

الموقع الإلكتروني

مادة (18)

تلتزم المدرسة بإنشاء موقع إلكتروني خاص بها مع تحديثه بالمعلومات أولاً بأول وكحد أدنى يجب أن يقدم الموقع عرضًا عاما لبيانات الاتصال الخاصة بالمدرسة والخدمات التي تقدمها والرسوم الإلزامية ورسوم المواصلات ورسوم الأنشطة الاختيارية والرسوم الأخرى وتقارير الإدارة السنوية وتقارير التفتيش وخطط تطوير المدرسة وبيانات إنجازات الطلبة والسياسات ذات الصلة بالطلبة وأولياء الأمور.

اعتماد التقويم المدرسي

مادة (19)

- يحدد المجلس التقويم المدرسي والحد الأدنى لساعات التدريس، على ألا يقل عن (175) يوم دراسي في العام الدراسي الواحد.

- تقدم المدرسة طلبًا للحصول على موافقة المجلس على التقويم المدرسي الخاص بها قبل ثمانية أشهر على الأقل من بدء العام الدراسي.

الصور الرسمية والعلم والنشيد الوطني للدولة

مادة (20)

تلتزم المدرسة بعرض الصور الرسمية ورفع علم الدولة في مكان رئيسي بارز، ويجب على الطلبة وأعضاء هيئة التدريس إظهار التوقير والاحترام للنشيد الوطني للدولة، ويردد في بداية كل طابور صباحي.

الفصل الرابع: اعتماد المدارس

الحصول على الاعتماد

مادة (21)

- يحدد المجلس معايير اعتماد المدارس والشهادات.

- يعتبر الاعتماد نظامًا لتمييز أنجح النماذج المدرسية، ويشجع على الإبداع والابتكار على المستوى التعليمي. يمنح المجلس أو الجهات المعتمدة من قبله لهذه الغاية الاعتماد للمدارس من خلال ما يلي:

* إجراء تقييم يثبت من خلال التفتيش وجود قيادة وإدارة فاعلة على رأسها مجلس أمناء فعال يتبع أفضل الممارسات في مجال الإدارة، وفقًا لما هو وارد في دليل سياسات المدارس الخاصة وإرشاداتها.

* أن تحصل على تقدير لا يقل عن "جيد" في الأداء العام.

* ألا تحصل على تقدير يقل عن "مرض" في أي معيار من معايير التقييم.

* أن يرى المجلس أنها قامت بإجراء تقييم ذاتي فعال ولديها خطط وإجراءات ملموسة لتطوير المدرسة.

* أن تلبي أية متطلبات أخرى وفقًا لما يحدده دليل سياسات المدارس الخاصة وإرشاداتها.

- تنطبق معايير الاعتماد كما هو وارد في دليل سياسات المدارس الخاصة وإرشاداتها على جميع المدارس الخاصة، وتسري رخصة الاعتماد الصادرة من المجلس لمدة لا تتجاوز خمس

سنوات، تجدد لمدة مماثلة بشرط استمرار المدرسة في التزامها بمعايير الاعتماد الخاصة بالمدرسة كما حددها القرار.

- يمنح المجلس المدرسة المعتمدة بعض الاستثناءات من المتطلبات التي يفرضها على المدارس الأخرى، مما يتيح لمجلس أمناء المدارس المعتمدة اتخاذ قرارات خاصة به دون الحاجة للحصول على موافقة المجلس وإنما يخطره بها فقط.

الفصل الخامس: الحوكمة والإدارة والعاملون

الحوكمة

مادة (22)

- تعد المدرسة مجموعة من قواعد الحوكمة ذات الصلة بكيفية تشكيل مجلس الأمناء ومهامه على أن تتوافق هذه القواعد باستمرار مع أحكام هذا القرار ودليل سياسات المدارس الخاصة وإرشاداتها، وتعد أي من هذه الأحكام لاغية وباطلة في حال تعارضها مع أي من بنود هذا القرار والقرارات الصادرة تنفيذًا له أو دليل سياسات المدارس الخاصة وإرشاداتها.

- ترفع المدرسة قواعد الحوكمة للمجلس فور الانتهاء من إعدادها وفي مدة لا تزيد على ثلاثة أشهر من تاريخ إصدار المجلس للرخصة المؤقتة ليتم إقرارها والموافقة عليها من قبل المجلس، كما تلتزم برفع أية تعديلات مقترحة لهذه القواعد للحصول على موافقة المجلس عليها قبل العمل بها.

تعيين وتحديد مهام مجلس الأمناء

مادة (23)

- يكون مجلس الأمناء مسؤولاً أمام المجلس عن تطبيق خطط المدرسة الاستراتيجية وتحقيق أهدافها ورسالتها، ويقدم مجلس الأمناء الدعم والمشورة إلى مدير المدرسة والعاملين بها فيما يتعلق بتوضيح الرؤية الاستراتيجية وتقديم المشورة في الأمور المالية وغيرها من الأمور المهنية وضمان الجودة.

- يعين مالك (مالكو) المدرسة مجلس أمناء يضم في عضويته ممثلين عن أولياء أمور الطلبة وذوي الكفاءة، وتكون مهام مجلس الأمناء الرئيسة على النحو التالي:

* تحمل المسؤولية أمام المجلس بتعريف أصحاب الشأن من المجتمع المدرسي بمهام المدرسة وأهدافها والمراجعة الدورية لها والعمل على تنفيذها.

* ضمان الفعالية والكفاءة في تصريف أعمال المدرسة وفقًا لأحكام هذا القرار وطبقًا لدليل سياسات المدارس الخاصة وإرشاداتها.

* تكليف مدير المدرسة بتحمل مسؤولية تنفيذ الخطط والسياسات التي يعتمدها مجلس الأمناء.

- يكون مجلس الأمناء مسؤولاً أمام المجلس عن تطبيق خطط المدرسة الاستراتيجية وتحقيق أهدافها ورسالتها، ويقدم مجلس الأمناء الدعم والمشورة إلى مدير المدرسة والعاملين بها فيما يتعلق بتوضيح الرؤية الاستراتيجية وتقديم المشورة في الأمور المالية وغيرها من الأمور المهنية وضمان الجودة.

- يكون مجلس الأمناء مسؤولاً عن تعيين مدير المدرسة وإعفائه من منصبه إذا لزم الأمر بموافقة المجلس، كما يكون مجلس الأمناء مسؤولاً عن تقييم أداء المدير واعتماد سياسات المدرسة وخطط تطويرها وضمان أن سياسات التطوير وخططه الموضوعة من قبل مدير المدرسة تدعم تحقيق رؤية المدرسة وقيمها، مع الالتزام بأحكام هذا القرار ودليل سياسات المدارس الخاصة وإرشاداتها، كما يضطلع مجلس الأمناء بمسؤولية الإشراف على تحقيق الأهداف ومدى التقدم الذي أحرز من أجل تحقيق أهداف المدرسة وتطلعاتها.

- يجوز لمالك المدرسة أن يرأس مجلس الأمناء أو أن يكون عضوًا فيه، ويكون له حق التصويت عند اتخاذ القرارات وفقًا لما تنص عليه قواعد الحوكمة، ولا يحق له أو لأي من الشركاء المشاركة في إدارة العمليات اليومية للمدرسة.

تشكيل اللجان الفرعية التابعة لمجلس الأمناء

مادة (24)

يحق لمجلس الأمناء تشكيل العدد اللازم من اللجان الفرعية إذا ما رغب في ذلك وتعمل وفقًا لما يحدده قرار تشكيلها من مسؤوليات وصلاحيات، على أن يكون دور تلك اللجان تقديم المساعدة والدعم لمجلس الأمناء.

اجتماعات مجلس الأمناء

مادة (25)

يجتمع مجلس الأمناء مرة واحدة كل ثلاثة أشهر على الأقل بناء على دعوة من رئيسه أو من مالك المدرسة، ولا يجوز عقد اجتماعات مجلس الأمناء إلا بحضور ما لا يقل عن ثلثي الأعضاء، وتتخذ القرارات بأغلبية أصوات أعضاء مجلس الأمناء الحاضرين، وفي حال تعادل الأصوات يرجح الجانب الذي منه رئيس الجلسة، وتسجل اجتماعات مجلس الأمناء وتوثق، كما تقدم المحاضر إلى المجلس عند اللزوم أو الطلب.

لجنة شكاوى المدرسة

مادة (26)

تشكل كل مدرسة لجنة دائمة للشكاوى، تكون مسؤوليتها النظر في الشكاوى الكتابية التي تقدم في حق المدرسة وأسلوب عملها. ويكون مدير المدرسة رئيسًا للجنة وله تفويض

صلاحياته في هذه اللجنة لمن يراه مناسبًا، وتلتزم اللجنة برفع تقرير بردودها على هذه الشكاوى إلى مجلس الأمناء دون أي تأخير وبما يتفق مع سياسة المدرسة في التعامل مع الشكاوى وبما يتماشى مع متطلبات المجلس وقيمه وتطلعاته، وعلى المدارس إرسال ردها بتسلم الشكاوى الكتابية المقدمة من أولياء الأمور أو المعلمين خلال أربع وعشرين ساعة من تسلمها، على أن تقوم اللجنة بدراسة هذه الشكاوى والرد على مقدميها كتابيًّا إما عن طريق البريد العادي وإما بالبريد الإلكتروني خلال مدة لا تتجاوز عشرة أيام عمل، كما يجب على المدرسة توثيق محاضر الاجتماعات بين أعضاء اللجنة ومقدمي الشكاوى من أولياء الأمور أو المعلمين من أصحاب العلاقة وتقديمها إلى مجلس الأمناء - والمجلس إذا ما طلب ذلك - كما يجب على المدرسة تزويد المجلس باسم رئيس لجنة الشكاوى وبياناته التي تسهل التواصل معه.

لجنة تطوير المدرسة

مادة (27)

- تشكل كل مدرسة لجنة دائمة لتطويرها وتكون مسؤولة عن إعداد الخطة السنوية لتطوير المدرسة، وأية خطة أخرى تلي صدور أمر بالتطوير عقب التفتيش على المدرسة من المجلس، ويرأس اللجنة مدير المدرسة وتضم في عضويتها ممثلين عن فريق قيادات المدرسة وهيئات التدريس، ويجوز أن تضم اللجنة في عضويتها ممثلين عن أولياء الأمور والطلبة، وترفع اللجنة خطط التطوير إلى مجلس الأمناء لاعتمادها، وإلى المجلس إذا ما طلب ذلك.

- تشرف لجنة تطوير المدرسة على مدى التقدم الذي تحرزه المدرسة فيما يتعلق بمؤشرات الأداء الرئيسة المتفق عليها والتي تنص عليها خطة التطوير، ويجوز لأعضاء مجلس الأمناء حضور اجتماعات هذه اللجنة ويتمتعون في حالة حضورهم بالعضوية الكاملة.

الفصل السادس: مديرو المدارس ومساعدو المديرين

سلطات مدير المدرسة

مادة (28)

- مدير المدرسة هو المسؤول الإداري الأول بالمدرسة، ويلتزم بالآتي:

-1- تنفيذ أحكام هذا القرار ودليل سياسات المدارس الخاصة وإرشاداتها و أية قواعد أخرى يصدرها المجلس.

-2- إبلاغ مالك المدرسة أو مجلس أمنائها بالإجراءات التي يقرها المجلس وفق ما تقتضيه قواعد الحوكمة المعمول بها في المدرسة.

-3- إعداد خطة هيكل العاملين وتقديمها إلى مجلس الأمناء للنظر فيها وإجراء ما يلزم من تعديلات واعتمادها.

-4- قيادة عمليات التوظيف والتعيين بموجب تلك الخطة، ورفع التوصيات اللازمة إلى مجلس الأمناء لتعيين العاملين أو الاستغناء عن خدماتهم.

-5- التأكد من أن الكتب الدراسية والمواد التعليمية المختلفة لا تحتوي على ما يخالف قيم المجتمع في الدولة وعاداته أو ما يمس العقائد الدينية أو الممارسات الاجتماعية.

- لا يجوز أن يكون مدير المدرسة أو مساعد المدير هو مالك المدرسة أو أحد مالكيها بشكل مباشر أو غير مباشر أو بشكل صوري، ولا يجوز أن يكون مدير المدرسة أو مساعد المدير على صلة قرابة من الدرجة الأولى أو الدرجة الثانية بمالك المدرسة أو أحد مالكيها.

اعتماد وترخيص مدير المدرسة ومساعد المدير

مادة (29)

على المدرسة تعيين المدير ومساعده ممن حصلوا على إجازة للقيادة المدرسية صادرة عن المجلس وصالحة، وإلى حين تطبيق إجراءات الحصول على إجازة القيادة المدرسية، يتم تطبيق إجراءات انتقالية للموافقة على تعيين مدير المدرسة ومساعده وفق ما هو وارد في دليل سياسات المدارس الخاصة وإرشاداتها.

اعتماد تعيينات الهيئات التدريسية

مادة (30)

على المدرسة تعيين الهيئات التدريسية ممن حصلوا على إجازة معلم صادرة عن المجلس وصالحة، وإلى حين تطبيق إجراءات الحصول على إجازة معلم، يتم تطبيق إجراءات انتقالية للموافقة على تعيين الهيئات التدريسية حسب ما هو وارد في دليل سياسات المدارس الخاصة وإرشاداتها.

الفصل السابع: الهيئات التدريسية والهيئات الأخرى

الترخيص والمؤهلات

مادة (31)

يحدد المجلس إطار ترخيص المعلمين ومدة سريان الترخيص من خلال التشريعات المعمول بها لديه ودليل سياسات المدارس الخاصة وإرشاداتها. وعلى العاملين بالهيئات التدريسية والهيئات الأخرى ممن لهم علاقة مباشرة بالتدريس والقيادات والإدارات المدرسية استيفاء الحد الأدنى من المؤهلات والمعايير التي يحددها دليل سياسات المدارس الخاصة وإرشاداتها عند تعيينهم، وتشمل مؤهلات الهيئات التدريسية الحصول على درجة البكالوريوس كحد أدنى وعلى دورات تدريبية وخبرات وفق ما يرد في دليل سياسات المدارس الخاصة وإرشاداتها.

جودة التدريس

مادة (32)

تلتزم المدرسة بتقديم مستوى متميز من التعليم والتعلم، وتضمن أن يستخدم معلموها استراتيجيات تعليمية حديثة ومبتكرة ومتنوعة وخلاقة تركز على تلبية احتياجات الطلبة، كما تلتزم باستخدام تكنولوجيا المعلومات وتطبيقاتها من أجل تحسين العملية التعليمية وإثرائها.

التطوير المهني المستمر وإدارة الأداء

مادة (33)

- تلتزم المدرسة بتقديم برنامج للتطوير المهني لأعضاء الهيئة التدريسية والهيئات الأخرى بالمدرسة. وتقدم المدارس هذه البرامج مجانًا إلى المستهدفين من التدريب على ألا تقل الساعات التدريبية عن خمس وعشرين ساعة تدريبية على مدار العام لكل متدرب. ولن يتم احتساب الساعات المخصصة لبرامج التدريب والتطوير المهني ضمن الأعباء التدريسية للمعلمين.

- يتولى مدير المدرسة أو من يفوضه مسؤولية إجراء تقييم كتابي سنوي لجميع أعضاء هيئة التدريس والعاملين بالمدرسة حول أدائهم المهني، على أن تسلم هذه التقارير بصفة سرية لأصحاب العلاقة، ويكون للمجلس الحق في الاطلاع على هذه التقارير عند الحاجة.

- يوضح دليل سياسات المدارس الخاصة وإرشاداتها الحد الأدنى من متطلبات التطوير المهني للمدارس.

- في نهاية كل عام دراسي يرسل مدير المدرسة مذكرة كتابية إلى المجلس مدونًا فيها تفاصيل حضور المعلمين لبرامج التطوير المهني الخاصة بكل منهم وفق المتطلبات التدريبية.

الحقوق والمسؤوليات

مادة (34)

تحدد حقوق العاملين بالمدرسة ومسؤولياتهم بموجب أحكام القانون الاتحادي رقم (8) لعام 1980 في شأن تنظيم علاقات العمل وتعديلاته، كما تلتزم المدارس التزامًا تامًا بهذا القانون والقرارات المنفذة له.

الميثاق الأخلاقي والمهني

مادة (35)

يلتزم مالكو المدرسة ومجلس الأمناء وأعضاء اللجان الفرعية والمعلمون والهيئات المدرسية الأخرى بالميثاق الأخلاقي والمهني للمجلس ومعاييره، وفي حالة مخالفة هذا الميثاق، يتم التعامل مع أي من المخالفات من جانب المدرسة بفرض الإجراءات الجزائية المناسبة وفقًا لسياسات المجلس وإجراءاته، ويعتمد الإجراء الجزائي المتخذ في هذا الشأن على حجم المخالفة وعلى التاريخ السلوكي للموظف.

شروط التوظيف والعقود

مادة (36)

- على المدرسة إعداد دليل للتوظيف ونشره ومراجعته بصورة دورية، يتضمن تفصيلاً لسياسات المدرسة فيما يتعلق بشؤون التوظيف وكذلك الهيكل التنظيمي للمدرسة، متضمنًا الوظائف والتوصيف الوظيفي، وإجراءات التعيين والإجراءات الأخرى اللازمة لتعيين المرشحين، كما يتضمن هذا الدليل البرامج التعريفية للعاملين الجدد، وآليات إدارة أداء العاملين والشروط الوظيفية وشروط التعاقد وسلم الرواتب والمكافآت والبدلات والإجراءات التأديبية بالإضافة إلى أية شؤون أخرى متعلقة بعملية التوظيف.

- وينبغي أن يكون دليل التوظيف متوافقًا دائمًا مع متطلبات دليل سياسات المدارس الخاصة وإرشاداتها.

الفصل الثامن: التقارير المدرسية والمستندات الأخرى

مادة (37)

على المدرسة الاحتفاظ بالتقارير والمستندات الواردة في المادتين (38) و (39) من هذا القرار، ولن يجدد المجلس رخصة المدرسة إلا إذا التزمت بتقديم هذه التقارير والمستندات للمجلس وفقًا للأصول المتبعة.

تقرير الإدارة المدرسية

مادة (38)

تعد المدرسة في نهاية العام الدراسي تقريرًا عن إدارة المدرسة يحتفظ به في السجلات المدرسية، وترسل نسخة منه إلى المجلس للاحتفاظ بها في ملف المدرسة لديه، ويتضمن هذا التقرير بيانات عن العمليات المدرسية وإنجازات الطلبة خلال العام الدراسي المنصرم

وملخصًا بالموقف المالي وخطة التطوير المهني ونتائج عمليات التفتيش ومعايير تطوير الأداء المدرسي وخططه وتعميم أفضل الممارسات.

التقارير المالية والتدقيق المالي

مادة (39)

- تعين المدرسة في بداية كل عام دراسي مدقق حسابات خارجي معتمد للقيام بعمليات التدقيق المحاسبي، على ألا يرتبط بأي شكل من الأشكال بالمدرسة أو مالكيها أو بأحد أعضاء مجلس الأمناء باستثناء العلاقة التعاقدية. وعلى المدرسة إعلام المجلس كتابة باسم مدقق الحسابات المعتمد فور التعاقد معه.

- يرفع مجلس الأمناء تقارير المدرسة المالية إلى المجلس مرفقًا بها تقارير التدقيق المعتمدة من قبل المدقق باستخدام النموذج المعد لذلك خلال ستين يوم من انتهاء السنة المالية للمدرسة، على أن تتضمن التقارير المالية السنوية وتقارير التدقيق البيانات والإحصاءات التي توضح دخل المدرسة ومصروفاتها، وحساب الأرباح والخسائر، وأية معلومات أخرى تمكن المجلس من الوقوف على الوضع المالي للمدرسة.