|  |
| --- |
| **تأسيس وترخيص المدارس الخاصة / رياض الأطفال / المراكز الثقافية** |
| الفئات المستفيدة من الخدمة | المستثمرون |
| مكان تقديم الخدمة | * إدارة التعليم الخاص/جبل الحسين (محافظة العاصمة)
* مديريات التربية والتعليم في المحافظات وتستكمل في إدارة التعليم الخاص/جبل الحسين.
 |
| شروط الحصول على الخدمة | * يشترط في الشخص الطبيعي المؤسس أو المفوض بالتوقيع عنه أو المفوض بالتوقيع عن الشخص غير الطبيعي ما يلي:
* أن يكون حسن السيرة والسلوك.
* غير محكوم بجناية أو بجنحة مخلة بالشرف أو الأخلاق أو الآداب العامة وإن رد إليه اعتباره أو شمله عفو عام.
* أن يكون حاصلا على الدرجة الجامعية الأولى أو ما يعادلها حدا أدنى (للمدرسة والروضة).
* أن لا يكون موظفاً عاما.
* يجب أن يكون بناء المدرسة مستقلا عن أي بناء آخر وأن لا تقل مساحات المدرسة عن (200 م2).
* يجب أن يكون مدخل الروضة مستقلا إذا كانت ضمن بناء مشترك ولا تقل ساحاتها عن (100 م2).
* لا يجوز تأسيس المدرسة والروضة في المناطق الصناعية والحرفية أو فوق أسطح المحلات التجارية أو الصناعية أو السكنية.
* أن لا تقل مساحة مبنى المركز عن (100 م2).
* أن يقع المركز الثقافي ضمن منطقة منظمة تجاريا ومرخصة من أمانة عمان الكبرى أو البلدية.
* وصل مالي.
 |
| الوثائق المطلوبة | **يستكمل تأسيس المؤسسة التعليمية بعد استيفاء كافة الأوراق الآتية:**1. كتاب تغطية من المديرية المعنية.
2. طلب التأسيس.
3. كتاب (الحاكم الإداري) / المتصرف.
4. كتاب الأمانة/البلدية.
5. نماذج التأسيس .
6. نموذج تقرير الطبيب.
7. نموذج الكشف الهندسي ( من المديرية).
8. نموذج التقرير التربوي.
9. صورة عن الهوية الشخصية للمؤسس و للمفوض بالتوقيع
10. عدم محكوميه للمؤسس وللمفوض بالتوقيع
11. خلو أمراض للمؤسس وللمفوض بالتوقيع
12. الشهادة الجامعية للمؤسس أو للمفوض بالتوقيع (للمدرسة والروضة).
13. كتاب التقاعد من مؤسسة التقاعد المدني للمؤسس و للمفوض بالتوقيع.
14. تعهد من المؤسس أو المفوض بالتوقيع بعدم العمل في الحكومية.
15. مصدر التمويل
16. إذن أشغال ساري المفعول.
17. رخصة إنشاءات.
18. مخطط موقع تنظيمي ساري المفعول
19. مخطط أراضي ساري المفعول.
20. مخطط لقياس الغرف.
21. عقد إيجار مصدق من الامانة / البلدية.
22. مخطط موقع عام ( يصدر من مكتب هندسي خاص معتمد) حسب الواقع عند تقديم الطلب.
23. سجل تجاري ساري المفعول
24. اسم تجاري ساري المفعول.
25. سند الملكية ساري المفعول.
26. بالنسبة للجمعيات مطلوب شهادة تسجيل الجمعية + كتاب رسمي بالغايات التي أُسست من أجلها.
27. عقد طبيب عام مع مزاولة المهنة للطبيب.
28. عقد طبيب اسنان مع مزاولة المهنة للطبيب.
29. **وثائق المديرة / المدير (للمدرسة والروضة) وهي:**
* صورة عن الهوية الشخصية للمديرة/للمدير
* تعهد بالتفرغ للعمل
* عدم محكوميه للمديرة/للمدير
* خلو امراض للمديرة/للمدير
* المؤهل العلمي دبلوم للروضة + شهادة بكالوريوس وشهادة دبلوم عالي للمدرسة
* شهادة خبرة في المجال التربوي مصدقة ثلاث سنوات للروضة وخمس سنوات للمدرسة
* إجازة تعليم سارية المفعول
* عقد عمل مصدق
* نموذج توقيع المديرة / المدير
* كتاب التقاعد من مؤسسة التقاعد المدني للمديرة/المدير.

**وثائق مدير المركز:*** صورة عن الهوية الشخصية للأحوال المدنية.
* المؤهل العلمي دبلوم كلية مجتمع.
* عدم محكوميه للمديرة/للمدير
* خلو امراض للمديرة/للمدير
* عقد عمل موقع من المؤسس.
* العمر لا يقل عن 25 سنة.
 |
| إجراءات تقديم الخدمة | * تأسيس المؤسسات التعليمية في محافظة العاصمة/إدارة التعليم الخاص:
1. تقديم الطلب
2. الكشف المبدئي
3. مخاطبة وزارة البلديات اذا كانت القطعة خارج التنظيم
4. مخاطبة امانة عمان الكبرى للعاصمة أو البلديات.
5. مخاطبة المحافظ.
6. الكشف الهنسي والصحي والتربوي.
7. الحصول على الموافقات اللازمة.
8. مخاطبة وزارة الصناعة والتجارة.
9. اصدار الموافقة المبدئية على التاسيس.
* مديريات التربية والتعليم:

1.استقبال طلبات تاسيس من المديريات.2.تدقيق المعاملة.3. اصدار الموافقة المبدئية على التاسيس. |
| المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة | * امانة عمان / البلديات.
* محافظة العاصمة/المتصرف.
* وزارة الصناعة والتجارة.
* وزارة الشؤون البلدية.
* وزارة الصحة.
* وزارة التنمية الاجتماعية.
 |
| رسوم الخدمة |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| نوع الرسم | المدارس | الروضات | المراكز الثقافية |
| رسم تقديم طلب تأسيس لأول مرة | 50 دينار | 50 دينار | 100 دينار |
| رسم الكشف الهندسي عند التأسيس لأول مرة | 250 دينار | 100 دينار | 50 دينار |

 |
| وقت إنجاز الخدمة | 3 أشهر فأكثر |

|  |
| --- |
| **اصدار الرخص السنوية لاول مرة للمدارس الخاصة / رياض الاطفال / المراكز الثقافية** |
| الفئات المستفيدة من الخدمة | مؤسسو المدارس الخاصة ورياض الأطفال والمراكز الثقافية |
| مكان تقديم الخدمة | * إدارة التعليم الخاص/جبل الحسين (محافظة العاصمة)
* مديريات التربية والتعليم في المحافظات وتستكمل في إدارة التعليم الخاص/جبل الحسين.
 |
| شروط الحصول على الخدمة | * تشكيلات واقعية
* موافقة مبدئية على التأسيس.
* وصل مالي.
 |
| الوثائق المطلوبة | * كتاب التغطية من مديريات التربية والتعليم.
* الموافقة المبدئية على التأسيس.
* تشكيلات واقعية.
* وصل مالي.
 |
| إجراءات تقديم الخدمة | زيارة المدرسة / الروضة / المركز الثقافي من قبل أعضاء قسم التأسيس في العاصمة والقسم المعني في المديريات في المملكة بعد بداية العام الدراسي بشهر لتعبئة التشكيلات الواقعية الخاصة بها، وإصدار الرخصة المؤقتة لأول مرة. |
| المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة | ـــــــــــــــــــ |
| رسوم الخدمة |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| نوع الرسم | المدارس | الروضات | المراكز الثقافية |
| رسم إصدار الرخصة لأول مرة | 1000دينار | 200 دينار | 100 دينار |
| رسم اعتماد برنامج تعليمي أجنبي لأول مرة | 2000 دينار | - |  |

 |
| وقت إنجاز الخدمة | خلال أسبوع |

|  |
| --- |
| **نقل الموقع للمؤسسات التعليمية الخاصة (مدارس خاصة – رياض اطفال – مراكز ثقافية)** |
| الفئات المستفيدة من الخدمة | المدارس الخاصة / رياض الأطفال / المراكز الثقافية |
| مكان تقديم الخدمة | * إدارة التعليم الخاص/جبل الحسين (تنجز كامل المعاملة لمديريات التربية التابعة لمحافظة العاصمة)
* مديريات التربية والتعليم في المحافظات وتستكمل في إدارة التعليم الخاص/جبل الحسين.
 |
| شروط الحصول على الخدمة | * كتاب تغطية.
* أن لا يكون المؤسس موظفاً عاما.
* يجب أن يكون بناء المدرسة مستقلا عن أي بناء آخر وأن لا تقل مساحات المدرسة عن (200 م2).
* يجب أن يكون مدخل الروضة مستقلا إذا كانت ضمن بناء مشترك ولا تقل ساحاتها عن (100 م2).
* لا يجوز تأسيس المدرسة والروضة في المناطق الصناعية والحرفية أو فوق أسطح المحلات التجارية أو الصناعية أو السكنية.
* أن لا تقل مساحة مبنى المركز عن (100 م2).
* أن يقع المركز الثقافي ضمن منطقة منظمة تجاريا ومرخصة من أمانة عمان الكبرى أو البلدية.
* وصل مالي.
 |
| الوثائق المطلوبة | * كتاب تغطية من المؤسس /المديرية المعنية.
* طلب نقل موقع.
* كتاب (الحاكم الإداري) / المتصرف.
* كتاب الأمانة/البلدية.
* نموذج نقل موقع
* نموذج تقرير الطبيب.
* نموذج الكشف الهندسي ( من المديرية).
* نموذج التقرير التربوي.
* كتاب التقاعد من مؤسسة التقاعد المدني للمؤسس و للمفوض بالتوقيع.
* تعهد من المؤسس أو المفوض بالتوقيع بعدم العمل في الحكومية.
* إذن أشغال ساري المفعول.
* رخصة إنشاءات.
* براءة الذمة من الضمان للمؤسسة التعليمية
* اخر رخصة صادرة للمؤسسة التعليمية.
* مخطط موقع تنظيمي ساري المفعول
* مخطط أراضي ساري المفعول.
* مخطط لقياس الغرف.
* عقد إيجار مصدق من الامانة/البلدية ساري المفعول اذا كان المبنى مستاجر.
* مخطط موقع عام ( يصدر من مكتب هندسي خاص معتمد) حسب الواقع عند تقديم الطلب.
* سجل تجاري ساري المفعول
* اسم تجاري ساري المفعول.
* سند الملكية ساري المفعول.
* بالنسبة للجمعيات مطلوب شهادة تسجيل الجمعية + كتاب رسمي بالغايات التي أُسست من أجلها.
 |
| إجراءات تقديم الخدمة | * تقديم الطلب.
* الكشف المبدئي
* مخاطبة وزارة البلديات اذا كانت القطعة خارج التنظيم
* مخاطبة امانة عمان الكبرى للعاصمة أو البلديات.
* مخاطبة المحافظ.
* الكشف الهنسي والصحي والتربوي.
* الحصول على الموافقات اللازمة.
* مخاطبة وزارة الصناعة والتجارة.
* اصدار الموافقة على نقل الموقع.
* تعديل الرخصة الصادرة لأول مرة.
 |
| المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة | * امانة عمان / البلديات.
* محافظة العاصمة/المتصرف.
* وزارة الصناعة والتجارة.
* وزارة الشؤون البلدية.
* وزارة الصحة.
* وزارة التنمية الاجتماعية.
 |
| رسوم الخدمة | * رسم نقل المدرسة لموقع جديد: 200 دينار.
* رسم نقل الروضة لموقع جديد: 100 دينار
* رسم نقل المركز الثقافي لموقع جديد: 50 دينار
 |
| وقت إنجاز الخدمة | 3 أشهر فأكثر |

|  |
| --- |
| **اضافة طابق لمبنى المدرسة**  |
| الفئات المستفيدة من الخدمة | المدارس الخاصة  |
| مكان تقديم الخدمة | * إدارة التعليم الخاص/جبل الحسين (محافظة العاصمة)
* مديريات التربية والتعليم في المحافظات .
 |
| شروط الحصول على الخدمة | * طلب مقدم لإضافة الطابق/ مبنى.
* صورة عن اخر رخصة صادرة للمدرسة.
* مخطط موقع تنظيمي حديث صادر من الأمانة أو البلدية.
* رخصة إنشاءات للطوابق المضافة.
* مخطط هندسي ( مصدق من مكتب هندسي) لجميع طوابق المبنى (الجديد).
* مخطط موقع عام للمبنى يوضح قياس الساحات.
* مخطط اراضي.
* وصل مالي
 |
| الوثائق المطلوبة | * طلب مقدم لإضافة الطابق/ مبنى.
* صورة عن اخر رخصة صادرة للمدرسة.
* براءة ذمة من الضمان للمؤسسة التعليمية.
* سجل تجاري حديث.
* كتاب الموافقة من الأمانة/البلدية.
* كتاب الموافقة من الحاكم الإداري / المتصرف.
* مخطط موقع تنظيمي حديث صادر من الأمانة أو البلدية.
* رخصة إنشاءات للطوابق المضافة.
* إذن إشغال ساري المفعول بالطوابق المضافة او المباني المضافة.
* مخطط هندسي ( مصدق من مكتب هندسي) لجميع طوابق المبنى (الجديد).
* مخطط موقع عام للمبنى يوضح قياس الساحات.
* مخطط اراضي.
* تقرير كشف هندسي موقع من المهندس المختص.
* تقرير كشف تربوي.
* تقرير كشف صحي موقع من طبيب الصحة.
* عقد إيجار مصدق حسب الأصول ( من البلدية/ الأمانة).
* وفي حالة أن يكون المبنى ملك للمؤسس يتم إرفاق سند التسجيل.
* وصل مالي
 |
| إجراءات تقديم الخدمة | * تقديم الطلب
* الكشف المبدئي
* مخاطبة امانة عمان الكبرى أو البلديات.
* مخاطبة المحافظ/المتصرف.
* الكشف الهنسي والتربوي.
* الحصول على الموافقات اللازمة.
* اصدار الموافقة على الاضافة.
* تعديل رخصة المدرسة.
 |
| المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة | * امانة عمان / البلديات.
* محافظة العاصمة/المتصرف.
* وزارة الصناعة والتجارة.
* وزارة الشؤون البلدية.
* وزارة الصحة.
* وزارة التنمية الاجتماعية.
 |
| رسوم الخدمة | رسم إضافة طابق للمدرسة: 200 دينار |
| وقت إنجاز الخدمة | 3 أشهر فأكثر |

|  |
| --- |
| **استحداث شعب صفية للمدارس / رياض الأطفال**  |
| الفئات المستفيدة من الخدمة | المدارس الخاصة / رياض الأطفال |
| مكان تقديم الخدمة | * إدارة التعليم الخاص/جبل الحسين (محافظة العاصمة)
* مديريات التربية والتعليم في المحافظات .
 |
| شروط الحصول على الخدمة | * طلب مقدم لإضافة الشعب.
* اخر رخصة صادرة للمدرسة / للروضة.
 |
| الوثائق المطلوبة | * طلب مقدم لإضافة الشعب.
* صورة عن اخر رخصة صادرة للمدرسة / للروضة.
 |
| إجراءات تقديم الخدمة | * تقديم الطلب
* استقبال معاملات طلب فتح شعب.
* الكشف على المدارس / رياض الأطفال
* اصدار الكتب اللازمة.
* تعديل الرخصة الصادرة للمدرسة والروضة.
 |
| المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة | ـــــــــــــــــــ |
| رسوم الخدمة | رسم إضافة شعبة صفية :25 دينار |
| وقت إنجاز الخدمة | خلال أسبوع |

|  |
| --- |
| **نقل الملكية**  |
| الفئات المستفيدة من الخدمة | المدارس الخاصة/ رياض الأطفال / المراكز الثقافية |
| مكان تقديم الخدمة | * إدارة التعليم الخاص/جبل الحسين (محافظة العاصمة)
* مديريات التربية والتعليم في المحافظات .
 |
| شروط الحصول على الخدمة | * طلب مقدم لنقل الملكية.
* يشترط في الشخص الطبيعي المؤسس أو المفوض بالتوقيع عنه أو المفوض بالتوقيع عن الشخص غير الطبيعي ما يلي:
* أن يكون حسن السيرة والسلوك.
* غير محكوم بجناية أو بجنحة مخلة بالشرف أو الأخلاق أو الآداب العامة وإن رد إليه اعتباره أو شمله عفو عام.
* أن يكون حاصلا على الدرجة الجامعية الأولى أو ما يعادلها حدا أدنى (للمدرسة والروضة).
* أن لا يكون موظفاً عاما.
* وصل مالي.
 |
| الوثائق المطلوبة | * كتاب تغطية موضح فيه الرقم الوطني ورقم الهوية للمالك القديم، وبختم المدرسة وكتاب بترويسة المدرسة / الروضة / المركز الثقافي.
* صورة مصدقة عن الهوية الشخصية للمالك السابق.
* اسم تجاري قديم + جديد.
* سجل تجاري قديم + جديد.
* عقد إيجار ( مصدق من الأمانة ، البلدية ) باسم المالك الجديد في حالة الإيجار، أو سند ملكية للمالك.
* صورة مصدقة عن هوية المالك الجديد و المفوض بالتوقيع.
* عدم محكومية للمالك الجديد و للمفوض بالتوقيع.
* خلو أمراض للمالك الجديد و للمفوض بالتوقيع.
* الشهادة الجامعية للمؤسس الجديد، او المفوض بالتوقيع (للمدرسة والروضة).
* كتاب التقاعد من مؤسسة التقاعد المدني للمؤسس و للمفوض بالتوقيع.
* مصدر التمويل للمؤسس الجديد.
* اخر رخصة صادرة للمدرسة والروضة والمركز.
* براءة ذمة من الضمان الاجتماعي نسخة أصلية.
* تعهد من المؤسس والمفوض بالتوقيع بعدم العمل في الحكومية.
* في حالة أن يكون المالك الجديد جمعية، يجب إرفاق صورة عن تسجيل الجمعية وكتاب رسمي يبين غايات تأسيس هذه الجمعية
* موافقة الحاكم الإداري / المتصرف.
* متابعة تعيين المديرة الجديدة مع قسم التعيينات والتشكيلات للمدرسة والروضة
* وصل مالي
 |
| إجراءات تقديم الخدمة | * استقبال معاملات طلب نقل ملكية.
* مخاطبة المحافظ / المتصرف.
* مخاطبة وزارة الصناعة والتجارة.
* اصدار الكتب اللازمةوتعديل الرخصة للمؤسسة التعليمية**.**
 |
| المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة | * محافظة العاصمة/المتصرف.
* وزارة الصناعة والتجارة.
 |
| رسوم الخدمة | رسم نقل ملكية مدرسة: 200 ديناررسم نقل ملكية روضة: 100 دينار |
| وقت إنجاز الخدمة | شهر وتعتمد على رد المحافظ / المتصرف. |

|  |
| --- |
| **انسحاب شريك أو إضافة شريك**  |
| الفئات المستفيدة من الخدمة | المدارس الخاصة / رياض الأطفال / المراكز الثقافية |
| مكان تقديم الخدمة | * إدارة التعليم الخاص/جبل الحسين (محافظة العاصمة)
* مديريات التربية والتعليم في المحافظات .
 |
| شروط الحصول على الخدمة | * طلب مقدم لانسحاب شريك / إضافة شريك.
* يشترط في الشخص الطبيعي المؤسس أو المفوض بالتوقيع عنه أو المفوض بالتوقيع عن الشخص غير الطبيعي ما يلي:
* أن يكون حسن السيرة والسلوك.
* غير محكوم بجناية أو بجنحة مخلة بالشرف أو الأخلاق أو الآداب العامة وإن رد إليه اعتباره أو شمله عفو عام.
* أن يكون حاصلا على الدرجة الجامعية الأولى أو ما يعادلها حدا أدنى (للمدرسة والروضة).
* أن لا يكون موظفاً عاما.
 |
| الوثائق المطلوبة | * طلب من المؤسس لإضافة او انسحاب شريك، موضح فيه الرقم الوطني للمؤسس.
* صورة مصدقة عن الهوية الشخصية للمؤسس.
* كتاب التقاعد من مؤسسة التقاعد المدني للمؤسس وللشريك و للمفوض بالتوقيع.
* تعهد من المؤسس والشريك المفوض بالتوقيع بعدم العمل في الحكومية.
* آخر رخصة للمؤسسة التعليمية.
* اسم تجاري وسجل تجاري قديم.
* اسم تجاري وسجل تجاري حديث.
* براءة ذمة من الضمان الاجتماعي للمدرسة.
* الشهادة الجامعية لأحد الشركاء، أو المفوض بالتوقيع بالسجل التجاري (للمدرسة والروضة).
* سند ملكية ساري المفعول أو عقد ايجار جديد مصدق (ان كان المبنى مستاجر).
* صورة عن الهوية الشخصية للشخص المضاف.
* عدم محكوميه للشخص المضاف.
* خلو أمراض للشخص المضاف.
* كتاب من إدارة الاستثمار لغير الأردني
 |
| إجراءات تقديم الخدمة | * استقبال معاملات طلب انسحاب شريك أو إضافة شريك .
* مخاطبة المحافظ / المتصرف.
* مخاطبة وزارة الصناعة والتجارة.
* اصدار الكتب اللازمةوتعديل الرخصة للمؤسسة التعليمية
 |
| المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة | * محافظة العاصمة/المتصرف.
* وزارة الصناعة والتجارة.
 |
| رسوم الخدمة | لا يوجد |
| وقت إنجاز الخدمة | شهر وتعتمد على رد المحافظ / المتصرف. |

|  |
| --- |
| **تغيير اسم تجاري** |
| الفئات المستفيدة من الخدمة | المدارس الخاصة / رياض الأطفال / المراكز الثقافية |
| مكان تقديم الخدمة | * إدارة التعليم الخاص/جبل الحسين (محافظة العاصمة)
* مديريات التربية والتعليم في المحافظات .
 |
| شروط الحصول على الخدمة | * طلب مقدم لتغيير الاسم التجاري
 |
| الوثائق المطلوبة | * كتاب تغطية
* سجل تجاري واسم تجاري جديد.
* في حالة إحلال سجل تجاري مكان أخر يُطلب وثيقة شطب للسجل التجاري القديم.
* أن يكون الاسم الجديد حسب قانون الأسماء التجارية في وزارة الصناعة والتجارة الأردنية.
* اخر رخصة صادرة للمدرسة / الروضة / المركز الثقافي.
* براءة ذمة من الضمان الاجتماعي.
 |
| إجراءات تقديم الخدمة | * استقبال معاملات طلب تغيير الاسم التجاري.
* مخاطبة المحافظ / المتصرف.
* مخاطبة وزارة الصناعة والتجارة.
* اصدار الكتب اللازمةوتعديل الرخصة للمؤسسة التعليمية.
 |
| المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة | * محافظة العاصمة/المتصرف.
* وزارة الصناعة والتجارة.
 |
| رسوم الخدمة | لا يوجد |
| وقت إنجاز الخدمة | أسبوع |

|  |
| --- |
| **اعتماد علامة تجارية** |
| الفئات المستفيدة من الخدمة | المدارس الخاصة / رياض الأطفال |
| مكان تقديم الخدمة | * إدارة التعليم الخاص/جبل الحسين (محافظة العاصمة)
* مديريات التربية والتعليم في المحافظات .
 |
| شروط الحصول على الخدمة | * طلب مقدم لاعتماد علامة تجارية.
 |
| الوثائق المطلوبة | * كتاب تغطية
* سجل تجاري واسم تجاري جديد.
* كتاب اعتماد العلامة التجارية من وزارة الصناعة والتجارة.
 |
| إجراءات تقديم الخدمة | * استقبال معاملات طلب اعتماد العلامة التجارية.
* مخاطبة وزارة الصناعة والتجارة.
* اصدار الكتب اللازمة
 |
| المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة | * وزارة الصناعة والتجارة.
 |
| رسوم الخدمة | لا يوجد |
| وقت إنجاز الخدمة | أسبوع |

|  |
| --- |
| **اصدار الرخص السنوية للمدارس الخاصة / رياض الاطفال / المراكز الثقافية** |
| الفئات المستفيدة من الخدمة | مؤسسو المدارس الخاصة ورياض الأطفال والمراكز الثقافية |
| مكان تقديم الخدمة | * إدارة التعليم الخاص/جبل الحسين (محافظة العاصمة)
* مديريات التربية والتعليم في المحافظات .
 |
| شروط الحصول على الخدمة | * كتاب تغطية من المؤسس أو المفوض بالتوقيع.
* تعبئة نموذج تجديد الرخصة للعام القادم.
* تعبئة نموذج الرخصة للعام القادم.
 |
| الوثائق المطلوبة | * كتاب التغطية موقع من المؤسس او المفوض بالتوقيع حسب السجل التجاري
* تعبئــــة نموذج تجديد الرخصة للعام الدراسي المقبل.
* صورة عن رخصة المدرسة/الروضة/المركز للعام الدرسي السابق.
* شهادة تسجيل سجل تجاري واسم تجاري وشهادة مراقبة الشركات( للشركة) حديثة يكون تاريخ صدورها لا يزيد عن شهر توضح فيها الغاية ( روضة أو مدرسة أو كليهما ) والمفوض بالتوقيع .
* براءة ذمة من الضمان الاجتماعي موجه لوزارة التربية والتعليم .( لنهاية شهر أيار )
* عقد طبيب عام مصدق من النقابة ( (3) نسخ ) موقع ومختوم من المدرسة /الروضة والطبيب المعني مع ارفاق شهادة مزاولة المهنة للطبيب .
* عقد طبيب اسنان ( (3) نسخ ) موقع ومختوم من المدرسة/ الروضة والطبيب المعني مع ارفاق شهادة مزاولة المهنة للطبيب .
* سند ملكية للبناء ساري المفعول يوضح فيه رقم القطعة والحوض او اي وثيقة رسمية بديلة تبين الغاية نفسها او عقد ايجار للبناء او الساحة المستأجرة.
* في حال وجود مسبح في المدرسة تزويدنا باذن اشغال حديث يذكر فيه مسبح او بركة وموافقة الدفاع المدني وموافقة الصحة .
* ارفاق جميع الكتب التي صدرت خلال العام الدراسي الحالي للحالات التالية:
* اضافة ( شعب صفية ، مبنى ، ساحات ، طوابق ، نقل موقع )
* استبدال شعب صفية.
* اعتماد برامج اجنبية او اعتماد علامة تجارية.
* غرف صعوبات تعلم .
* نقل ملكية وتغيير الاسم التجاري .
* إضافة شريك
* صورة عن الانذارات الموجهه للمدرسة/الروضة/المركز خلال العام الدراسي السابق
* ارفاق طلبات فتح شعب صفية جديدة اواستبدالها للعـــــــــــــام الدراسي القادم
* وصل مالي.
 |
| إجراءات تقديم الخدمة | زيارة المدرسة / الروضة / المركز الثقافي من قبل أعضاء قسم التأسيس في العاصمة والقسم المعني في المديريات في المملكة بعد بداية العام الدراسي بشهر لتعبئة التشكيلات الواقعية الخاصة بها، وإصدار الرخصة المؤقتة لأول مرة. |
| المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة | ـــــــــــــــــــ |
| رسوم الخدمة |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| نوع الرسم | المدارس | الروضات | المراكز الثقافية |
| رسم تجديد الرخصة السنوية  | 200دينار | 100 دينار |  50دينار |
| رسم تجديد برنامج تعليمي أجنبي  | 1000 دينار | - |  |

 |
| وقت إنجاز الخدمة | خلال أسبوع |