



وَدَارَ التَّوْبَةِ وَالرَّحْمَةِ
وَدَارَ التَّوْبَةِ وَالرَّحْمَةِ

الرقم ١١١٠١/١/١
٢٣ ربيع الأول ١٤٤٤
التاريخ ٢٠٢٢/١٠/١٩
الموافق

السادة مؤسسي المؤسسات التعليمية الخاصة
(مدارس، رياض الأطفال، مراكز ثقافية)

الموضوع: معاملات التعيين

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته، وبعد؛
أرفق طيه الشروط والوثائق المطلوبة للتعيين حسب الوصف الوظيفي المعتمد في المؤسسات
التعليمية الخاصة، راجياً الالتزام بالشروط وإرفاق الوثائق المطلوبة حسب الأصول، وفي حال
عدم استكمال كافة الوثائق المطلوبة سيتم إجابة طلبكم بالأسف وعدم اعتماد الطلب مرة أخرى.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام

وزير التربية والتعليم

أمانات الحاسنة

مدير

الخدمات التعليمية بالوكالة

شروط تعيين مدير/ مديرة مدرسة خاصة

- 1-كتاب تغطية من المؤسس بطلب التعيين كمدير أو كمديرة للمدرسة للمدرسة بكافة التفاصيل ومورد من ديوان إدارة التعليم الخاص.
- 2-عقد عمل أصلي معتمد من نقابة أصحاب المدارس الخاصة .
- 3-الشهادات الجامعية الأصلية من الأصغر للأكبر مصدقة حسب الأصول وتصوير صورة عنهم.
- 4-الخبرات التعليمية المصدقة حسب الأصول لمدير/ أو لمديرة المدرسة من إدارة التعليم الخاص (قسم تشكيلات المؤسسات التعليمية الخاصة) إذا برياض أطفال أو بمدارس خاصة،ومن مديريات التربية والتعليم إذا بمدارس حكومية، وإن متقاعد /أو متقاعد إحصار شهادة خدمة من مركز الوزارة بمنطقة العبدلي،مبنى (2)،قسم خدمة الجمهور مصدقة وتصوير صورة عنها.
- 5-تعهد بالتفرغ بالعمل كمدير / وكمديرة المدرسة.
- 6-هوية مصدقة من الأحوال المدنية سارية المفعول.
- 7-إجازة التعليم سارية المفعول أصلية وتصوير صورة عنها ،وتصدر من مديريات التربية والتعليم التي تتبع لها المؤسسة.
- 8-شهادة عدم محكومية أصلية سارية المفعول.
- 9-استقالة المدير/ المديرة السابقة وقبولها أو عدم قبولها من المؤسس مثلاً يكتب على نفس الاستقالة (قبل الاستقالة أو لا قبل استقالتها) مع كتابة اسم المؤسس الرباعي وتوقيعه المعتمد مع ختم المؤسسة وبراءة ذمة مالية له من المؤسس.
- 10-شهادة خلو امراض أصلية من مركز حكومي ساري المفعول.
- 11-نماذج التوقيع باللغتين العربية والانجليزية.
- 12-صورة عن آخر رخصة للمدرسة.
- 13- صورة عن السجل التجاري الحديث للمدرسة.
- 14- طباعة على ورقة منفصلة اسم المدرسة المعتمد حسب الرخصة،رقم هاتف المدرسة الأرضي والرقم الوطني للمدرسة يتم إحصاره من قسم الإحصاء بإدارة التعليم الخاص ورقم هاتف المدير / المديرة المعينة الشخصي وختم المدرسة المعتمد.
- 15-يجب أن يكون أي توقيع للمؤسسين أو المدراء على جميع الأوراق المطلوب توقيعها متطابق.

تعليمات تتعلق بمدير / أو مديرة للمدرسة:

- حسب التعليمات لمدير أو مديرة المدرسة دبلوم عالي أو ماجستير أو دكتوراه بتخصص تربوي أي من كلية علوم تربوية بعد الشهادة الجامعية الأولى.
- خبرات مدير أو مديرة المدرسة (5) سنوات تعليمية تدريسية فأكثر.
- مراعاة المادة (16) من نظام التأسيس والترخيص رقم (130) لسنة 2015 وتعديلاته والمادة (18) من قانون وزارة التربية والتعليم رقم (3) لسنة 1994 وتعديلاته.

ادارة التعليم الخاص/ مديرية الخدمات التعليمية / قسم تشكيلات المؤسسات التعليمية الخاصة

شروط تعيين مدير عام

- 1- كتاب تغطية من المؤسس بطلب التعيين كمدير عام للمدرسة بكافة التفاصيل ومورد من ديوان إدارة التعليم الخاص.
 - 2- أن يكون المدير العام أردني الجنسية.
 - 3- عقد عمل أصلي معتمد من نقابة أصحاب المدارس الخاصة إلا إذا كان المدير العام مفوض بالتوقيع عن المدارس.
 - 4- الشهادات الجامعية الأصلية من الأصغر للأكبر مصدقة حسب الأصول وتصوير صورة عنهم.
 - 5- الخبرات التعليمية المصدقة حسب الأصول لمدير عام المدرسة من إدارة التعليم الخاص (قسم تشكيلات المؤسسات التعليمية الخاصة)، ومن مديريات التربية والتعليم إذا بمدارس حكومية، وإن متقاعد /أو متقاعد إحصار شهادة خدمة من مركز الوزارة بمنطقة العبدلي، مبنى (2)، قسم خدمة الجمهور مصدقة وتصوير صورة عنها.
 - 6- تعهد بالتفرغ بالعمل كمدير عام للمدارس.
 - 7- صورة مصدقة عن الهوية الشخصية سارية المفعول.
 - 8- إجازة التعليم سارية المفعول أصلية وتصوير صورة عنها، وتصدر من مديريات التربية والتعليم التي تتبع لها المؤسسة.
 - 9- شهادة عدم محكومية أصلية سارية المفعول.
 - 10- استقالة المدير العام السابق وقبولها أو عدم قبولها من المؤسس مثلاً يكتب على نفس الاستقالة (قبلت الاستقالة أو لا أقبل استقالتها) مع كتابة اسم المؤسس الرباعي وتوقيعه المعتمد مع ختم المؤسسة وبراءة ذمة مالية له من المؤسس.
 - 11- شهادة خلو امراض أصلية من مركز حكومي ساري المفعول.
 - 12- نموذج توقيع باللغتين العربية والانجليزية.
 - 13- إحصار كافة رخص الفروع بنفس الاسم التجاري.
 - 14- صورة عن آخر رخص للمدارس.
 - 15- صورة عن السجل التجاري الحديث في نفس العام.
 - 16- طباعة على ورقة منفصلة اسم المدرسة المعتمد حسب الرخصة، رقم هاتف المدرسة الأرضي ورقم هاتف المدير العام الشخصي وختم المدرسة المعتمد.
 - 17- يجب أن يكون أي توقيع للمؤسسين أو المدراء على جميع الأوراق المطلوب توقيعها متطابق.
- تعليمات تتعلق بالمدير العام للمدارس:
- حسب التعليمات لمدير عام المدارس دبلوم عالي أو ماجستير أو دكتوراه بتخصص تربوي أي من كلية علوم تربوية بعد الشهادة الجامعية الأولى.
 - خبرات المدير العام للمدارس (5) سنوات تعليمية تدريسية فأكثر.

إدارة التعليم الخاص/ مديرية الخدمات التعليمية / قسم تشكيلات المؤسسات التعليمية الخاصة

شروط تعيين مديرة روضة خاصة

- 1-كتاب تغطية من المؤسس بطلب التعيين كمدير روضة بكافة التفاصيل ومورد من ديوان إدارة التعليم الخاص.
 - 2-عقد عمل أصلي معتمد من نقابة أصحاب المدارس الخاصة .
 - 3-الشهادات الجامعية الأصلية من الأصغر للأكبرمصدقة حسب الأصول وتصوير صورة عنهم.
 - 4-الخبرات التعليمية المصدقة حسب الأصول لمديرة الروضة من إدارة التعليم الخاص (قسم تشكيلات المؤسسات التعليمية الخاصة) إذا كانت برياض أطفال أو بمدارس خاصة،ومن مديريات التربية والتعليم إذا بمدارس حكومية، وإن متقاعد /أو متقاعد إحصار شهادة خدمة من مركز الوزارة بمنطقة العبدلي،مبنى (2)،قسم خدمة الجمهور مصدقة وتصوير صورة عنها.
 - 5-تعهد بالتفرغ بالعمل كمدير / ومديرة المدرسة.
 - 6-هوية مصدقة من الأحوال المدنية سارية المفعول.
 - 7-إجازة التعليم سارية المفعول أصلية وتصوير صورة عنها ،وتصدر من مديريات التربية والتعليم التي تتبع لها المؤسسة.
 - 8-شهادة عدم محكومية أصلية سارية المفعول.
 - 9-استقالة المدير/ المديرة السابقة وقبولها أو عدم قبولها من المؤسس مثلاً يكتب على نفس الاستقالة (قبلت الاستقالة أو لا أقبل استقالتها) مع كتابة اسم المؤسس الرباعي وتوقيعه المعتمد مع ختم المؤسسة وبراءة ذمة مالية له من المؤسس.
 - 10-شهادة خلو امراض أصلية من مركز حكومي ساري المفعول.
 - 11-نماذج التوقيع باللغتين العربية والانجليزية.
 - 12-صورة عن آخر رخصة للروضة.
 - 13- صورة عن السجل التجاري الحديث للروضة.
 - 14- طباعة على ورقة منفصلة اسم الروضة المعتمد حسب الرخصة،رقم هاتف الروضة الأرضي والرقم الوطني للروضة يتم إحصاره من قسم الإحصاء بإدارة التعليم الخاص ورقم هاتف المديرة المعينة الشخصي وختم الروضة المعتمد.
 - 15-يجب أن يكون أي توقيع للمؤسسين أو المدراء على جميع الأوراق المطلوب توقيعها متطابق.
- تعليمات تتعلق بمديرة الروضة:
- حسب التعليمات لمديرة الروضة دراسة سنتين تشمل الثقافة العامة والتخصصية والتربية المسلكية أو ما يعادل هذه الدراسة (ونعني دبلوم متوسط ناجح شامل أو بكالوريوس متخصص متعلق برياض الأطفال).
 - يشترط في مديرة الروضة أن تكون متفرغة للإدارة إذا كان عدد الأطفال في الروضة (منه) طفل فأكثر،وأن تكون ذات خبرة في التعليم برياض الأطفال أو المرحلة الابتدائية لا تقل عن ثلاث سنوات).
 - خبرات مدير أو مديرة المدرسة (5) سنوات تعليمية تدريسية فأكثر.
 - مراعاة المادة (16) من نظام التأسيس والترخيص رقم (130) لسنة 2015 وتعديلاته والمادة (18) من قانون وزارة التربية والتعليم رقم (3) لسنة 1994 وتعديلاته.
- ادارة التعليم الخاص/ مديرية الخدمات التعليمية / قسم تشكيلات المؤسسات التعليمية الخاصة

شروط تعيين مشرف / مشرفة تربوية

- 1-كتاب تغطية من المؤسس بطلب التعيين كمشرف أو كمشرفة للمدرسة بكافة التفاصيل وتحديد المبحث والمراحل الدراسية التي سيتم الإشراف عليها ومورد من ديوان إدارة التعليم الخاص.
 - 2-عقد عمل أصلي معتمد من نقابة أصحاب المدارس الخاصة.
 - 3-الشهادات الجامعية الأصلية من الأصغر للكبر مصدقة حسب الأصول وتصوير صورة عنهم.
 - 4-الخبرات التعليمية المصدقة حسب الأصول لمشرف أو لمشرفة المدرسة من إدارة التعليم الخاص (قسم تشكيلات المؤسسات التعليمية الخاصة)،ومن مديريات التربية والتعليم إذا بمدارس حكومية، وإن متقاعد /أو متقاعدة إحصار شهادة خدمة من مركز الوزارة بمنطقة العبدلي،مبنى (2)،قسم خدمة الجمهور مصدقة وتصوير صورة عنها.
 - 5-إجازة التعليم سارية المفعول أصلية وتصوير صورة عنها،وتصدر من مديريات التربية والتعليم التي تتبع لها المؤسسة.
 - 6-صورة مصدقة عن الهوية الشخصية سارية المفعول.
 - 7-شهادة عدم محكومية أصلية سارية المفعول.
 - 8-شهادة خلو امراض أصلية من مركز حكومي ساري المفعول.
 - 9-نموذج توقيع باللغتين العربية والانجليزية.
 - 10-صورة عن آخر رخصة للمدرسة.
 - 11- صورة عن السجل التجاري الحديث.
 - 12- طباعة على ورقة منفصلة اسم المدرسة المعتمد حسب الرخصة،رقم هاتف المدرسة الأرضي ورقم هاتف المشرف أو المشرفة الشخصي وختم المدرسة المعتمد.
 - 13-يجب أن يكون أي توقيع للمؤسسين أو المدراء على جميع الأوراق المطلوب توقيعها متطابق.
- تعليمات تتعلق بالمشرف التربوي / المشرفة التربوية للمدرسة:
- حسب التعليمات لمشرف تربوي أو مشرفة تربوية للمدرسة دبلوم عالي أو ماجستير أو دكتوراه بتخصص تربوي أي من كلية علوم تربوية بعد الشهادة الجامعية الأولى.
 - خبرات المشرف التربوي أو المشرفة التربوية للمدرسة (10) سنوات تعليمية تدريسية إذا كان حاصل على دبلوم عالي تربوي بعد الشهادة الجامعية الأولى.
 - خبرات المشرف التربوي أو المشرفة التربوية للمدرسة (5) سنوات تعليمية تدريسية إذا كان حاصل على ماجستير أو دكتوراة بتخصص تربوي بعد الشهادة الجامعية الأولى.

ادارة التعليم الخاص/ مديرية الخدمات التعليمية / قسم تشكيلات المؤسسات التعليمية الخاصة

شروط تعيين مدير/ مديرة مركز ثقافي

- 1-كتاب تغطية من المؤسس بطلب التعيين كمدير أو مديرة مركز ثقافي بكافة التفاصيل ومورد من ديوان إدارة التعليم الخاص.
- 2-أن يكون مدير/ مديرة المركز الثقافي أردني / أردنية الجنسية.
- 3-عقد عمل أصلي بين المركز الثقافي والمديرة أو المدير.
- 4-الشهادة الجامعية الأصلية أو شهادة دبلوم الكلية الجامعية المتوسطة الشامل.
- 5-صورة مصدقة عن الهوية الشخصية سارية المفعول.
- 6-شهادة عدم محكومية أصلية سارية المفعول.
- 7-شهادة خلو امراض أصلية من مركز حكومي ساري المفعول.
- 8-استقالة المدير/ المديرة السابقة وقبولها أو عدم قبولها من المؤسس مثلاً يكتب على نفس الاستقالة (قبلت الاستقالة أو لا أقبل استقالتها) مع كتابة اسم المؤسس الرباعي وتوقيعه المعتمد مع ختم المؤسسة وبراءة ذمة مالية مخالصة مالية لها من المؤسس.
- 9-نموذج توقيع باللغتين العربية والانجليزية.
- 10-صورة عن آخر رخصة للمركز الثقافي.
- 11- صورة عن السجل التجاري الحديث.
- 12-تعهد بالتفرغ للعمل كمدير/ وكمديرة للمركز الثقافي.
- 13- طباعة على ورقة منفصلة اسم المركز الثقافي المعتمد حسب الرخصة،رقم هاتف المركز الثقافي الأرضي ورقم هاتف المدير / المديرة المعنية الشخصي وختم المركز الثقافي المعتمد.
- 14-يجب أن يكون أي توقيع للمؤسسين أو المدراء على جميع الأوراق المطلوب توقيعها متطابق.