

جمهورية العراق  
اقليم كوردستان  
الرئيس

قرار رقم (٢) لسنة ٢٠٢٣

وفقا للصلاحيات الممنوحة لنا في الفقرة (اولا) من المادة (العاشرة) لقانون رئاسة إقليم كوردستان رقم (١) لسنة ٢٠٠٥ المعدل، وبناء على ما شرعه برلمان كوردستان في جلسته الاعتيادية المرقم (١٢) بتاريخ ٢٠٢٢/١١/١٥، قررنا إصدار:

القانون رقم (١٣) لسنة ٢٠٢٢

قانون التربية والتعليم في إقليم كوردستان - العراق

الباب الأول

التعاريف والأهداف والمبادئ الفلسفية والعامه للتربية والتعليم

الفصل الأول

التعاريف

المادة (١):

يقصد بالمصطلحات والتعابير الآتية لأغراض أحكام هذا القانون المعاني المبينة إزاءها:-

أولاً: الإقليم: إقليم كوردستان - العراق.

ثانياً: مجلس الوزراء: مجلس وزراء الإقليم.

ثالثاً: الوزارة: وزارة التربية في الإقليم.

رابعاً: الوزير: وزير التربية في الإقليم.

خامساً: مجلس الوزارة: مجلس وزارة التربية في الإقليم.

سادساً: مجلس التربية: مجلس التربية في المحافظات والإدارات المستقلة والأقضية.

سابعاً: المديرية العامة للتربية: المديرية العامة للتربية في المحافظات والإدارات المستقلة.

ثامناً: مديرية التربية: مديريات التربية في مراكز المحافظات والإدارات المستقلة والأقضية.

تاسعاً: مرحلة الروضة: مرحلة تأهيل وتدريب وإعداد الأطفال من سن (٤) الرابعة و (٥) الخامسة من

العمر قبل التعليم الأساس، وتشمل التعليم المبكر للأطفال من ذوي الاحتياجات الخاصة في السن ذاته.

عاشراً: التعليم النظامي: التعليم المتبع في المدارس والمجمعات التربوية والمعاهد التربوية المهنية

ضمن السن القانوني للتلاميذ والطلبة.

حادي عشر: التعليم الإلزامي: يشمل مرحلة التعليم الأساس، وفيه يلتزم ولي الأمر بإدخال الطفل عند

بلوغه السن القانوني في إحدى المدارس.

ثاني عشر:

١- التعليم الأساس: أولى مراحل التعليم النظامي والإلزامي، وتتألف من (٩) تسعة صفوف دراسية.

٢- المدرسة الأساس: مركز التعليم في المرحلة الأساس.

ثالث عشر:

١- التعليم الإعدادي: مرحلة التعليم التي تبدأ بعد مرحلة الأساس، وتتألف من (٣) ثلاثة صفوف دراسية، تشمل الصفوف من العاشر حتى الثاني عشر.

٢- المدرسة الإعدادية: مركز التعليم في المرحلة الإعدادية.

رابع عشر: التعليم في المعهد التربوي المهني: مرحلة التعليم المهني، التي تبدأ بعد التعليم الأساس، وتتألف من (٥) خمسة صفوف دراسية.

خامس عشر: المعهد التربوي المهني: المركز الذي يجرى فيه التعليم المهني لمدة (٥) خمس سنوات بعد إكمال المرحلة الأساس.

سادس عشر: المجمع التربوي: المؤسسة التي تتضمن رياض الأطفال ومراحل التعليم الأساس والإعدادي.

سابع عشر: المؤسسة: المؤسسة التربوية والتعليمية، وتشمل رياض الأطفال، والمدارس والمجمعات والمعاهد التربوية الحكومية وغير الحكومية والمشاركة.

ثامن عشر: المؤسسة التربوية الحكومية: تشمل المؤسسات التربوية والتعليمية التي تمتلكها الحكومة وتديرها وتمولها الوزارة.

تاسع عشر: المؤسسة التربوية غير الحكومية: تشمل المؤسسات التربوية والتعليمية التي تمتلكها أشخاص وجهات تربوية غير حكومية، وتدار وتمول من قبلهم.

عشرون: المؤسسة التربوية غير الحكومية غير الربحية: مركز تربوي وتعليمي غير حكومي يتمتع بالشخصية المعنوية، ويسجل في المؤسسات الحكومية المعنية، وتصرف أرباح أعمالها حصراً لضمان الاحتياجات العلمية والإدارية ولتطوير قدرات الأطفال والتلاميذ والطلبة والمعلمين والمنتسبين الآخرين لدى المؤسسة ولا تستخدم أرباحها للمنفعة الشخصية.

حادي وعشرون: المؤسسات المشتركة والمدعومة: تشمل المؤسسات التربوية والتعليمية التي تمتلكها وتمولها الحكومة ولكنها تدار من قبل شخصيات تربوية وطنية أو أجنبية بالتنسيق مع الوزارة.

ثاني وعشرون:

١- التلميذ: الشخص المسجل في المدرسة الأساس والمستمر في الدراسة.

٢- الطالب: الشخص المسجل في المدرسة الإعدادية أو قسم الإعدادية في المجمع التربوي أو المعهد التربوي المهني، والمستمر في الدراسة.

ثالث وعشرون: الصف: سنة دراسية للتلميذ والطالب في أي مرحلة دراسية.

رابع وعشرون: المدرسة المسائية: مراكز تعليم مسائية حكومية، مخصصة للتلاميذ والطلبة الذين لا يحق لهم الاستمرار في مدارس التعليم الأساس والإعدادي الصباحي بسبب رسوبهم سنتين متتاليتين في الدراسة الصباحية أو تجاوزهم السن القانوني.

خامس وعشرون: المعلم: قائد عملية التربية والتعليم، كفوء ومؤهل، يتوفر فيه الشروط والمؤهلات اللازمة للتدريس والقيادة في المؤسسات بموجب أحكام هذا القانون.

**سادس وعشرون:** معلم التربية الخاصة: معلم متخصص في تربية وتعليم الأطفال من ذوي الاحتياجات الخاصة في عملية التعليم المبكر لمرحلة الروضة في المؤسسات التربوية.

**سابع وعشرون:** مدير المؤسسة: الشخص الذي تناط به مهمة إدارة مؤسسة تربوية وتعليمية.

**ثامن وعشرون:** معاون المدير: الشخص المكلف بمهمة معاونة المدير.

**تاسع وعشرون:** المرشد التربوي: الموظف المتخصص في أحد مجالات علم النفس أو الاجتماع أو الإرشاد التربوي أو العمل الاجتماعي أو أي تخصص آخر مماثل، ويتولى مهام الإرشاد النفسي والتربوي والتوعية الاجتماعية في المؤسسات ويكلف بمعالجة المشاكل النفسية أو الاجتماعية أو سلوك التلاميذ والطلبة.

**ثلاثون:** المشرف التربوي: الموظف الذي يتولى مهام التوجيه والمتابعة والتقييم في المؤسسات بموجب أحكام هذا القانون.

**حادي وثلاثون:** الخطة التعليمية: الرؤى العامة للتربية والتعليم، والتي تستقى من المبادئ الفلسفية العامة للتربية والتعليم الواردة في هذا القانون، وتبنى عليها قيم وأسس عملية التربية والتعليم.

**ثاني وثلاثون:** الكتب الدراسية: الكتب الدراسية لكل مادة دراسية والتي تستقى مفرداتها من المناهج الدراسية.

**ثالث وثلاثون:** المنهج الدراسي: جزء من الخطة التعليمية المتعلق بصف أو حلقة دراسية معينة، وتشمل الكتب الدراسية لكل مادة في المرحلة أو الحلقة المعنية، وكتب التمرينات، ودليل المعلم ودليل المشرف التربوي، ونظام الامتحانات والتقييم.

**رابع وثلاثون:** ولي الأمر: الشخص الذي يتولى تربية ورعاية الطفل والتلميذ والطالب وإعالتة بموجب القوانين النافذة.

**خامس وثلاثون:** مجلس أولياء الأمر: المجلس الذي يشكل اختيارياً في المراكز الدراسية من قبل أولياء الأمر.

**سادس وثلاثون:** التربية الخاصة: مجموعة من البرامج التربوية الخاصة التي يجب توفيرها للطلبة من ذوي الاحتياجات الخاصة من أجل تنمية وتطوير قدراتهم التعليمية من خلال الوسائل التعليمية التي تتناسب مع قدراتهم.

**سابع وثلاثون:** التلاميذ والطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة: التلميذ والطالب الذي لا يستطيع ممارسة النشاطات اليومية للعملية التعليمية بصورة مماثلة مع أقرانه في الصف دون الاهتمام الخاص به، بسبب عامل صحي أو نفسي أو فيزيائي.

**ثامن وثلاثون:** التربية والتعليم: العملية التي تجرى حسب الخطة التعليمية والبرامج الدراسية في المؤسسات التربوية تحت إشراف المعلم، لغرض تزويد التلميذ والطالب بالعلم والمعرفة وبناء القيم ومواكبة الدراسة النقدية للنصوص.

**تاسع وثلاثون:** الحصة الدراسية: عملية تربوية وتعليمية تجرى داخل الصف تحت إشراف المعلم لمدة زمنية معينة.

**أربعون:** ضمان الجودة: الإجراءات المتبعة في عملية التربية والتعليم في المؤسسات التربوية لتحقيق أهداف هذا القانون.

**واحد وأربعون:** التعليم السريع: التعليم الذي يهدف إلى توفير فرص التعلم لغير المستمريين في التعليم أو لم يلتحقوا بالمدارس ضمن السن القانوني، من خلال تأهيلهم خلال مدة (5) خمس سنوات أو أكثر وإعادةهم إلى مسار التعليم النظامي حسب فئاتهم العمرية.

**ثاني وأربعون:** محو الأمية: بناء قدرات القراءة والكتابة ومبادئ الحساب لدى الشخص الغير قادر على ذلك ممن تجاوز (16) السادسة عشرة من العمر.

**ثالث وأربعون:** أماكن رعاية التلاميذ: الأماكن التي تكون مفتوحة بعد انتهاء الدوام الرسمي للمدارس، لرعاية التلاميذ الذين لم يبلغوا (14) الرابعة عشرة من العمر، ولا يستطيعون المغادرة إلى المنزل بعد انتهاء دوام المدرسة مباشرة، بسبب التزامات أولياء أمرهم.

**رابع وأربعون:** لقاء النمو: لقاء يجرى في المدرسة بحضور المعلم وولي الأمر والتلميذ أو الطالب لمناقشة الوضع الدراسي، ولغرض خلق تفاهم مشترك لتطوير قدرات التلميذ والطالب وتحسين ظروفهم الدراسية.

**خامس وأربعون:** مدارس الموهوبين والمدارس المتخصصة: مدارس الموهوبين أو المدارس المتخصصة بفن أو رياضة أو أي موضوع آخر، توافق الوزارة على فتحها.

**سادس وأربعون:** الرخصة: الترخيص الممنوح من قبل الوزارة بموجب أحكام هذا القانون والتعليمات الصادرة بموجبه لتأسيس مؤسسة تربوية غير حكومية.

## الفصل الثاني

المبادئ العامة والأسس الفلسفية للتربية والتعليم

### المحور الأول

الأسس الفلسفية للتربية والتعليم

**المادة (2):**

**أولاً:** التربية والتعليم، آلية لبناء قدرات وتنشئة فرد كوردستاني متعلم و واع ومبتكر، باتجاه تنمية مجتمع تزدهر فيه مبادئ الديمقراطية وأسس العدالة الاجتماعية والمساواة بين الجنسين وروح التعايش السلمي وحب الإنسانية وحب الأرض وحماية البيئة.

**ثانياً:** كل من التلميذ والطالب، فرد صاحب إرادة للتعلم وبناء القدرات والتحليل والنقد، وإمكانية التفاهم وقبول الرأي المخالف والتعبير عن النفس بحرية وشجاعة، والاستعداد للعمل الإبداعي وتنفيذ المهارات الأساسية وتحمل المسؤولية في المستقبل.

**ثالثاً:** تنمية روح احترام القيم القومية والاجتماعية العليا للمجتمع الكوردستاني في عملية التربية والتعليم، وتدريب التلاميذ والطلبة على الثقة بالنفس والدفاع عن حقوق الإنسان والحريات العامة في إطار الدستور والقوانين النافذة والمواثيق الدولية المصادق عليها.

## المحور الثاني

### المبادئ العامة للتربية والتعليم

#### المادة (٣):

**أولاً:** التعليم حق مكفول ومجاني في جميع المؤسسات التربوية الحكومية، ولا يجوز حرمان أي فرد من هذا الحق إذا توفرت فيه الشروط الواردة في هذا القانون.

**ثانياً:** اللغة الكوردية هي لغة التعليم الرسمية في جميع المؤسسات عدا المؤسسات الخاصة بالمكونات ، كالتركمان، والسريان والكلدان والآشوريين، والأرمن والعرب، حيث يكون التعليم فيها بلغة الأم، إلى جانب المؤسسات المرخص لها بالتعليم بلغة أخرى بموجب أحكام هذا القانون.

**ثالثاً:** التلميذ والطالب هو المحور الأساس في عمليتي التربية والتعليم.

**رابعاً:** المعلم هو القائد الرئيس للتربية وتشجيع روح التعلم والإبداع، وإيصال المعرفة والإمكانات المختلفة للتلاميذ والطلبة، وبحاجة إلى التطوير الذاتي المستمر، ويجب صون كرامته.

**خامساً:** يحظر استعمال العنف الجسدي والنفسي، وجميع أشكال التمييز، وإساءة التعامل في المؤسسات.

**سادساً:** تدار عملية التربية والتعليم في المؤسسات التربوية الحكومية وفق ذات النظام والقيم والآليات الموحدة.

**سابعاً:** يحظر استيفاء أي مبلغ من التلاميذ والطلبة وذويهم من قبل المدارس والمعاهد التربوية المهنية الحكومية لغرض التعليم.

**ثامناً:** تطبق الوزارة نظام تفويض الصلاحيات في الإدارة لغرض منح صلاحيات أكثر لمديريات المؤسسات التربوية الحكومية.

## الفصل الثالث

### الأهداف العامة والمشاركة للتربية والتعليم

#### المادة (٤)

**أولاً:** تعليم وتنمية وبناء قدرات جيل متسلح بالعلم.

**ثانياً:** بناء الإحساس بالمسؤولية في الفرد ، بما يؤدي إلى افتخاره بوطنه و تاريخه و ثقافته الكوردستانية ويساهم في بناء بلده.

**ثالثاً:** ترسيخ قيم الديمقراطية والسلام والتعايش السلمي والمساواة بين الجنسين، واحترام الأديان والقوميات وحرية الفرد وحقوق الإنسان وحماية البيئة.

**رابعاً:** تنمية قدرات التلاميذ والطلبة ليصبحوا مواطنين متعلمين ومبدعين ونشيطين وذوي وعي وشخصية مستقلة.

**خامساً:** تنمية قدرات الأجيال وتأهيلهم للمشاركة في الحياة العامة للمجتمع وسوق العمل وازدهار الإقليم.

**سادساً:** إعداد و تشجيع التلاميذ والطلبة للاستمرار في الدراسة في مراحلها العليا.

**سابعاً:** الاهتمام بالتربية الرياضية والفنية والجسدية للتلاميذ والطلبة.

**ثامناً:** العمل على محو الأمية وإتاحة فرص التعليم وإعادة المنقطعين عن الدراسة إلى المراكز الدراسية.  
**تاسعاً:** خلق مجتمع يؤمن بالدمج التربوي للأشخاص ذوي الاحتياجات الخاصة، قائم على مبدأ المساواة بهدف توفير تعليم ذو مستوى عالي لهم.  
**عاشراً:** تقوية قدرات التلاميذ والطلبة على التفكير العلمي، وإجراء البحوث والامتحانات، واستخدام المصادر العلمية والتكنولوجيا المتطورة.  
**حادي عشر:** السعي لتعويد التلاميذ والطلبة على الأساليب المعاصرة للتعليم، وتطوير القدرات المهنية لهم وتأهيلهم وتدريبهم، نحو تكييف قدراتهم مع مهنة معينة مطلوبة في سوق العمل.

### الباب الثاني

المؤسسات التربوية الحكومية

#### الفصل الأول

رياض الأطفال

#### المحور الأول

الأسس

المادة (٥)

رياض الأطفال مرحلة اختيارية، تبدأ بـ(٢) سنتين قبل التعليم الأساس، تؤهل الأطفال للتعليم الأساس، ويقبل فيها كل طفل بلغ (٤) الرابعة أو (٥) الخامسة من عمره وقت بدءه في الروضة أو في اليوم (٣١) الحادي والثلاثين من كانون الأول من تلك السنة.

#### المحور الثاني

الأهداف الخاصة لرياض الأطفال

المادة (٦)

تشمل الأهداف الخاصة لرياض الأطفال ما يأتي:-  
**أولاً:** العمل على تنمية شخصية الطفل من خلال الاختلاط مع أطفال آخرين في بيئة خارجة عن نطاق العائلة، وممارسة الأنشطة التربوية الترفيهية والتعليمية النافعة.  
**ثانياً:** اكتساب العناصر الأولية للقراءة والكتابة والحساب وتشجيع الحس الجمالي والفني وتطوير المهارات الجسدية.

المادة (٧)

تفتح الوزارة رياض أطفال جديدة، وتدعم تطويرها، وتشجع القطاع الخاص على فتح رياض أطفال غير حكومية.

المادة (٨)

**أولاً:** يجب أن يتناسب عدد الأطفال في كل صف مع مساحة الصف وضمان بيئة مناسبة لهم فيه.  
**ثانياً:** لا يجوز أن تقل مدة الدوام اليومي لرياض الأطفال عن ست ساعات إذا كانت رياض الأطفال ذات دوام واحد، ولا يجوز أن تقل عن خمس ساعات إذا كانت رياض الأطفال ذات دوامين.

**الفصل الثاني**  
**التعليم الأساس**  
**المحور الأول**  
**أسس التعليم الأساس**

**المادة (٩)**

**أولاً:** على ولي أمر كل طفل بلغ سن (٦) السادسة في اليوم (٣١) الحادي والثلاثين من كانون الأول، إلحاقه بالدراسة في مدرسة التعليم الأساس.

**ثانياً:** التعليم الأساس النظامي يكون إلزامياً لكل من لم يتجاوز (١٦) السادسة عشرة من عمره، وعلى التلميذ إكمال هذه الدراسة قبل تجاوزه سن (١٩) التاسعة عشرة من عمره

**المحور الثاني**  
**أهداف التعليم الأساس**

**المادة (١٠)**

**أولاً:** بناء أسس التربية والقراءة والكتابة والحساب لدى التلاميذ وتطوير مهاراتهم الرئيسية وعلى وجه الخصوص المهارات اللغوية والعديدية والفنية والحركية والنشاطات العلمية.

**ثانياً:** تعليم مبادئ المواطنة والمدنية والتسامح وقبول الاختلاف، وتشجيع التلاميذ على تقوية قدرات المبادرة والمثابرة والتحمل وحماية القيم العليا الأخلاقية والسلوكية.

**المحور الثالث**  
**التعليم الأُلزامي**

**المادة (١١)**

**أولاً:** لا يحق لأي ولي أمر الامتناع عن إلحاق طفله بالتعليم في مدارس التعليم الأساس والاستمرار فيها إلا في حالة وجود عذر صحي بموجب تقرير طبي مصدق من قبل لجنة طبية مختصة، ويدوم كل تقرير لمدة سنة دراسية واحدة ويجب تجديده سنوياً.

**ثانياً:** يعاقب بغرامة لا تقل عن (٥٠٠.٠٠٠) خمسمائة ألف دينار، كل ولي أمر يمتنع عن إلحاق طفل بالدراسة أو استمراره فيها فيما عدا حكم الفقرة (أولاً) من هذه المادة، وذلك بعد إنذاره مرة واحدة وإلزامه بإلحاق الطفل بالمدرسة، وتضاعف العقوبة عند تكرار المخالفة مع مراعاة أي عقوبة أشد ترد في القوانين النافذة في الإقليم.

**المحور الرابع**  
**حلقات مرحلة التعليم الأساس**

**المادة (١٢) يتألف التعليم الأساس من ثلاث حلقات دراسية:**

**أولاً:** تضم الحلقة الأولى الصفوف الأول والثاني والثالث، وتلتزم فيها المدرسة بتطبيق نظام معلم الصف، ويزود التلميذ ببطاقة التقييم لكل مادة دراسية، ولا يوجد رسوب في هذه الحلقة.

**ثانياً:** تضم الحلقة الثانية الصفوف الرابع والخامس والسادس، ويطبق فيها نظام معلم المادة، وتدرس كل مادة دراسية من قبل معلم متخصص في تلك المادة، ويزود التلميذ فيها بشهادة الدرجات، ويوجد رسوب في الصف بموجب أحكام هذا القانون.

**ثالثاً:** تضم الحلقة الثالثة الصف السابع والثامن والتاسع، ويطبق فيها نظام معلم المادة، ويزود التلميذ فيها وثائق الدرجات، ويوجد رسوب في الصف بموجب أحكام هذا القانون.

### الفصل الثالث

#### التعليم الإعدادي

#### المحور الأول

#### أسس التعليم

#### المادة (١٣)

بعد اجتياز مرحلة التعليم الأساس في جميع المواد الدراسية بنجاح، يحق للطالب الالتحاق بمرحلة التعليم الإعدادي الحكومي مجاناً، بشرط عدم تجاوز سنه (٢٠) العشرين سنة، وعلى الطالب قبل تجاوزه سن (٢٤) الرابعة والعشرين إكمال مرحلة التعليم الإعدادي.

#### المحور الثاني

#### أهداف التعليم الإعدادي

#### المادة (١٤)

**أولاً:** تقوية قدرات الطالب من ناحية التفكير والبحث والتجريب واستخدام المراجع العلمية والأساليب العصرية للتعليم والتكنولوجيا المتطورة، وتشجيعه على العمل والمثابرة بحرية والتنسيق مع الأشخاص الآخرين.

**ثانياً:** بناء شخصية الطالب، عن طريق البرامج والمناهج الدراسية الخاصة، للمشاركة الإيجابية في الحياة الاجتماعية وقبول الاختلاف والتعايش السلمي.

**ثالثاً:** تنمية القدرات المهنية عند طلبة الأقسام المهنية، وتأهيلهم وتدريبهم من أجل سوق العمل.

#### المحور الثالث

#### أقسام التعليم الإعدادي

#### المادة (١٥)

**أولاً:** تتألف مرحلة التعليم الإعدادي من الأقسام العلمية والأدبية والمهنية، ويتم إقرار تخصصات الأقسام المهنية حسب احتياجات سوق العمل، وإقرار تخصصات الأقسام العلمية والأدبية بالتنسيق مع وزارة التعليم العالي والبحث العلمي، من قبل مجلس الوزارة.

**ثانياً:** لمجلس الوزارة عند الاقتضاء تحويل مدرسة إعدادية مهنية حكومية إلى معهد تربوي مهني ذات خمس سنوات.

**ثالثاً:** للطالب الإعدادي تغيير قسمه إلى قسم آخر إذا توفرت فيه شروط القسم الجديد، وأبدي استعداداه للمباشرة في بدء دراسة جميع صفوف هذا القسم الجديد من بدايته.

**رابعاً:** يحق للطالب الإعدادي تغيير قسمه إلى قسم آخر إذا توفرت فيه شروط القسم الجديد، وأبدي استعداداه للمباشرة في جميع صفوف هذا القسم من جديد.

#### المحور الرابع

#### مشروع الإعدادية وإكمال الدراسة

#### المادة (١٦):

**أولاً:** على طالب الصف الحادي عشر إعدادي العلمي والأدبي، إجراء مشروع علمي أو أدبي أو اجتماعي باسم (مشروع الإعدادية).

**ثانياً:** يعد طالب القسم العلمي أو الأدبي راسباً إذا لم ينجز المشروع أو يحصل في مشروعه على درجة أقل من (٥٠%) خمسين من المائة.

**ثالثاً:** على طالب الصف الحادي عشر المهني المشاركة في دورة تدريبية في مجاله، بدلاً من مشروع الإعدادية، ولمدة لا تقل عن (١٤) أربعة عشر يوماً في أثناء العطلة الصيفية.

**المادة (١٧)**

من أجل اجتياز مرحلة التعليم الإعدادي، على الطالب إكمال جميع مواد المنهج الدراسي والنجاح في جميع الامتحانات.

**المادة (١٨):**

تسعى الوزارة بالتنسيق مع الوزارات الأخرى المعنية والقطاع الخاص إلى ربط التعليم الإعدادي المهني بسوق العمل من ناحية، والتعليم العالي من ناحية أخرى.

#### الفصل الرابع

#### المعاهد التربوية المهنية

#### المحور الأول

#### أسس التعليم في المعاهد التربوية المهنية

**المادة (١٩)**

**أولاً:** بعد إكمال مرحلة التعليم الأساس بنجاح في جميع المواد الدراسية، يحق للطالب الالتحاق بمعهد تربوي مهني حكومي مجاناً، إذا توفرت فيه شروط المعهد التربوي المهني المعني ولم يتجاوز سنه (٢٠) العشرين من العمر.

**ثانياً:** للطالب حق الاستمرار في الدراسة في المعهد التربوي المهني الحكومي بموجب أحكام هذا القانون شريطة عدم تجاوزه سن (٢٨) الثامنة والعشرين من العمر.

**ثالثاً:** يتم قبول الطلبة في المعاهد التربوية المهنية المختلفة بموجب تعليمات تقرها مجلس الوزارة قبل نهاية شهر آذار من كل سنة، ويصدرها الوزير.

#### المحور الثاني

#### أهداف المعاهد التربوية المهنية

**المادة (٢٠):**

**أولاً:** إعداد الطالب لمهنة معينة في سوق العمل.

**ثانياً:** تقوية قدرات الطالب بخصوص تنمية التفكير العلمي وتعميق إمكانيات البحث والتجريب وتطبيق المنهج الدراسي واستخدام المراجع والاعتیاد على طرق الدراسة العصرية والتكنولوجيا المتطورة.

**ثالثاً:** بناء أساس قوي لتنمية شخصية الطالب ومشاركته في الحياة الاجتماعية، وتشجيعه على التعايش السلمي وتطوير إمكانياته العلمية، والاهتمام به ليتمكن من العمل باستقلالية، ويمتلك القدرة على التنسيق مع الآخرين.

المحور الثالث

مشروع المعهد التربوي المهني

المادة (٢١):

على طالب الصف الرابع في المعاهد التربوية المهنية اختيار أحد الأمرين:  
أولاً: إجراء مشروع علمي أو مهني باسم مشروع المعهد التربوي المهني، ويعد راسباً الطالب الذي لم يتحصل على الدرجة المطلوبة عن مشروعه.

ثانياً: المشاركة في دورة تدريبية لا تقل عن (١٤) أربعة عشر يوماً في أثناء العطلة الصيفية، ويعد راسباً الطالب الذي لا يلتزم بالمشاركة الكاملة.

المادة (٢٢)

على الوزارة بالتعاون مع الوزارات المعنية الأخرى والقطاع الخاص، العمل على ملائمة الدراسة في المعاهد التربوية المهنية مع سوق العمل من ناحية، والتعليم العالي من ناحية أخرى.

الفصل الخامس

أحكام مشتركة

المحور الأول

الأسس المشتركة

المادة (٢٣):

أولاً: على المؤسسات التربوية الحكومية وغير الحكومية وموظفيها العمل على تنفيذ أسس ومعايير ضمان الجودة والحصول على الاعتماد المؤسسي واعتماد برامجها.

ثانياً: يجب أن يكون لكل مؤسسة تربوية حكومية اسم مميز لها، ولا يجوز أن تكون لمؤسسة معينة ذات الاسم أو الاسم المركب العائد لمؤسسة أخرى في المديرية العامة للتربية ذاتها.

المادة (٢٤):

أولاً: على المؤسسات وضع خططها السنوية لتطوير سير عملية التربية والتعليم.

ثانياً: على جميع المعلمين وضع خطة سنوية وفصلية لكل مادة دراسية مكلفين بتدريسها، على أن تتضمن الجداول والنشاطات المخططة لها، وتوزع على التلاميذ والطلبة في الأسبوع الأول من كل فصل دراسي.

ثالثاً: للمؤسسة التربوية الحكومية، بعد الحصول إجازة الوزارة، الاستفادة من معلمين/مدرسين اثنين في الصف، بحيث يكون أحدهم المعلم الرئيس، والآخر معلم معاون.

المادة (٢٥):

أولاً: على المؤسسات تكوين نظرتها على أساس أن لكل طالب وتلميذ مسار خاص به للتعلم والإبداع، وتجب مراعاة قدرات وخصوصيات كل طالب وتلميذ كفرد متميز في العملية التعليمية.

ثانياً: على المؤسسات مساندة التلاميذ والطلبة والعمل من أجلها، وعلى وجه الخصوص مساندة التلاميذ والطلبة المحتاجين إلى دعم علمي أكبر، ويكون هذا الدعم في السنوات الأولى من مرحلة الأساس بصورة أكثر تركيزاً.

### المحور الثاني

البرامج الدراسية والوسائل التعليمية

المادة (٢٦):

تختص الوزارة بوضع البرامج والكتب الدراسية، وتطوير طرائق التدريس والمستلزمات والوسائل التعليمية، بحيث تدرس ضمنها الكتب الأساسية لتعلم اللغات والعلوم والحساب والتاريخ والجغرافيا والتربية الإسلامية (والتربية المسيحية والتربية الإيزيدية حسب التخصص) والفن والرياضة، والمواضيع التي ترى الوزارة بعد تقييمها علمياً أنها ضرورية لتنمية المهارات العلمية والقيم لدى التلاميذ والطلبة وتعايش شعب كوردستان.

### المحور الثالث

الفصول الدراسية وأوقات الدراسة في المؤسسات التربوية الحكومية

المادة (٢٧):

أولاً: تتكون كل سنة دراسية من فصلين دراسيين أول وثاني، يبدأ الفصل الأول في شهر أيلول، والفصل الثاني في شهر كانون الثاني، لمجلس الوزارة تعديل هذه المواعيد لسنة دراسية معينة في الظروف الاستثنائية.

ثانياً: تتضمن كل سنة دراسية ما لا يقل عن (١٧٠) مائة وسبعين يوماً دراسياً، وكل أسبوع ما لا يقل عن (٥) خمسة أيام دراسية، وكل يوم دراسي لا يقل عن (٤) أربع ساعات.

ثالثاً: تكون عطلات المؤسسات التربوية الحكومية كالاتي:

١- عطلة رأس السنة الميلادية، تبدأ من يوم (٣٠) الثلاثين من كانون الأول إلى يوم (٢) الثاني من كانون الثاني.

٢- عطلة نصف السنة، وتبدأ بعد انتهاء الامتحانات النهائية للفصل الأول في شهر كانون الثاني، ولا يجوز أن تتجاوز العطلة أسبوعاً واحداً.

٣- عطلة رأس السنة الكوردية، وتبدأ من يوم (١٩) آذار إلى يوم (٢٤) آذار.

٤- العطلة الصيفية، ولا تقل مدتها عن شهرين، ويجوز تعديلها بقرار مجلس الوزارة مراعاةً لأوقات الامتحانات والظروف الاستثنائية.

٥- عطلة الأعياد.

رابعاً: للوزارة تعديل أوقات العطلات عند الاقتضاء شريطة ألا تتعارض مع العطلات الواردة في القوانين النافذة وقرارات برلمان كوردستان.

### المحور الرابع

إيقاف الدراسة في الظروف الاستثنائية

المادة (٢٨):

أولاً: للوزير إيقاف دوام المؤسسات لمدة (٧) سبعة أيام في الظروف الاستثنائية شريطة إبلاغ مجلس الوزراء بهذا القرار وأسبابه، وإجراءات الإيقاف، ولمجلس الوزراء تمديد المدة طيلة بقاء الظروف الاستثنائية.

**ثانياً:** لمدير عام التربية في المحافظات والإدارات المستقلة إيقاف دوام المؤسسات لمدة (٢) يومين في الظروف الاستثنائية شريطة إبلاغ الوزير بهذا القرار، وأسبابه وإجراءات الإيقاف، وللوزير تمديد المدة (٧) لسبعة أيام.

#### المحور الخامس

#### الحصص الدراسية

**المادة (٢٩):**

على الوزارة تحديد الحد الأدنى لعدد الحصص الدراسية لكل مادة في كل مرحلة دراسية للسنة الدراسية القادمة قبل نهاية شهر آيار من كل سنة، شريطة تناسبه مع الحلقات الدراسية ونطاق المنهج الدراسي.

#### المحور السادس

#### تجهيز الكتب والمستلزمات التعليمية

**المادة (٣٠):**

**أولاً:**

١- على الوزارة تجهيز الكتب الدراسية مجاناً للمؤسسات التربوية الحكومية في بداية السنة الدراسية لغرض توزيعها على التلاميذ والطلبة.

٢- على الوزارة تجهيز الكتب الدراسية مقابل تكلفتها دون ربح للمؤسسات التربوية غير الحكومية التي تبني المنهج الحكومي، في بداية السنة الدراسية لغرض توزيعها على التلاميذ والطلبة مجاناً. **ثانياً:** على الوزارة تجهيز مستلزمات المؤسسات التربوية الحكومية قبل بداية السنة الدراسية.

#### المحور السابع

#### حق التعليم باللغات الأخرى في المدارس الحكومية

**المادة (٣١):**

**أولاً:** يضمن التعليم باللغات العربية، التركمانية، السريانية، والأرمنية لطلبة وتلاميذ هذه المكونات في المؤسسات التربوية الحكومية الخاصة بهذه اللغات، شريطة ألا تكون اللغة الكوردية لغة الأم لولي أمر التلميذ أو الطالب، وأن يكون عدد التلاميذ والطلبة مناسباً لفتح هذه المدارس، ودراسة اللغة الكوردية فيها.

**ثانياً:** يحق لتلميذ التعليم الأساس في مدرسة حكومية يكون التعليم فيها بغير لغته الأم، الدراسة بلغة الأم لمدة ساعتين في الأسبوع مجاناً بناء على طلب ولي الأمر، شريطة ألا تكون اللغة الكوردية لغة الأم لولي أمره، وألا يقل عدد التلاميذ الراغبين في الدراسة بهذه اللغة عن (١٠) عشرة طلاب.

**ثالثاً:** للوزارة فتح رياض الأطفال ومدارس ومعاهد تربوية مهنية حكومية باللغات العالمية بموجب أحكام هذا القانون مع إلزامها بدراسة اللغة الكوردية فيها.

### المحور الثامن

التلاميذ والطلبة ذوو الاحتياجات الخاصة

المادة (٣٢):

أولاً: للتلميذ والطالب من ذوي الاحتياجات الخاصة ضمن السن القانوني للدراسة، الحق في التعليم وضمان تكافؤ الفرص والقبول والاستمرار في الدراسة في المؤسسات، مع مراعاة الفقرة (رابعاً) من المادة (٣٥) من هذا القانون.

ثانياً: يجب الاهتمام بالتلاميذ والطلبة من ذوي الاحتياجات الخاصة، في جميع المراحل الدراسية، حسب اختلاف قدراتهم واستعداداتهم مع تأمين معلمي التربية الخاصة.

ثالثاً: على الوزارة وضع المعايير والعوامل والأدوات الخاصة، وأساليب التقييم والامتحانات المناسبة للتلاميذ والطلبة من ذوي الاحتياجات الخاصة.

رابعاً: على الوزارة تطوير وتهيئة محتويات الخطة والمناهج الدراسية والأدلة التربوية للملاكات التعليمية والأنشطة الخاصة المتعلقة بالكتب الدراسية.

خامساً: على الوزارة، العمل على تعزيز دور الوعي المجتمعي وإشراك ذوي التلاميذ والطلبة ومنظمات المجتمع المدني في ذلك.

سادساً: على المؤسسات العمل على ملاءمة بنايات المدارس والمعاهد التربوية المهنية مع متطلبات الأشخاص ذوي الاحتياجات الخاصة، وتأمين بيئة تربوية وتعليمية ملائمة لهم.

سابعاً: على الوزارة توفير المسارات التعليمية المتنوعة ومستلزمات التعليم المهني والتقني والمجالات الأخرى الملائمة لإمكانيات التلاميذ والطلبة من ذوي الاحتياجات الخاصة.

### المحور التاسع

التعليم الإلكتروني

المادة (٣٣)

لوزارة السماح بالتعليم الإلكتروني وعبر الإنترنت (اونلاين) والمدمج بجميع أنواعه وفي أي مرحلة دراسية عند الاقتضاء.

### المحور العاشر

المدارس المتخصصة ومدارس الموهوبين

المادة (٣٤)

أولاً: للوزارة فتح مدارس متخصصة ومدارس للموهوبين.

ثانياً: تنظم شروط السن والقبول في مدارس الموهوبين وكيفية الدراسة فيها والامتحانات والشؤون الإدارية وكيفية الإشراف عليها بنظام يصدره مجلس الوزراء بناءً على اقتراح وزارة التربية.

ثالثاً: يجوز استثناء مدارس الموهوبين من شروط السن المنصوص عليها في المادتين (٩) و(١٣) من هذا القانون.

المجور الحادي عشر

قبول الأطفال والتلاميذ والطلبة

المادة (٣٥):

أولاً: يكون قبول الأطفال والتلاميذ والطلبة وتسجيلهم في المؤسسات التربوية الحكومية على أساس تهيئة فرص متكافئة للجميع.

ثانياً: على كل مدرسة حكومية، عدا المدارس المتخصصة ومدارس الموهوبين، إعطاء الأولوية لقبول التلاميذ والطلبة الساكنين في المحلة والمنطقة الجغرافية التي تقع فيها المدرسة.

ثالثاً: لا يجوز للمؤسسات التربوية الحكومية، عدا المدارس المتخصصة ومدارس الموهوبين، وضع شروط مسبقة وامتحانات خارجية لقبول التلاميذ والطلبة فيما عدا شروط القدرات اللغوية والشروط المسموح بها في هذا القانون.

رابعاً:

١- يتم قبول الأطفال والتلاميذ والطلبة من ذوي الاحتياجات الخاصة، وفقاً لإحدى الآليتين الآتيتين:  
أ- يتم قبول الأطفال والتلاميذ والطلبة الذين تكون قدرات استيعابهم للمناهج الدراسية أسهل بعد تقييمهم من قبل لجنة مختصة، في الصفوف الاعتيادية مع التلاميذ والطلبة الآخرين، ولكن يخصص لهم معلم خاص كمعلم ثاني في الصف.

ب- يتم قبول الأطفال والتلاميذ والطلبة الذين تكون قدرات استيعابهم للمناهج الدراسية أصعب بسبب مرض التوحد أو متلازمة داون أو الشلل الدماغي الشديد الخ، بعد تقييمهم من قبل لجنة مختصة، في صف خاص في المؤسسات التربوية الحكومية أو في مؤسسة تربوية حكومية خاصة ويوفر لهم مناهج دراسية ومعلمين خاصين بهم.

٢- للوزير استثناء الأطفال والتلاميذ والطلبة من ذوي الاحتياجات الخاصة من شرط الحد الأعلى للسّن الوارد في المادتين (٩) و(١٣) من هذا القانون.

خامساً: للتلاميذ والطلبة حق النقل من مركز دراسي إلى مركز دراسي آخر حسب الشروط التي تحددها الوزارة.

المجور الثاني عشر

التلاميذ والطلبة العائدون من خارج الإقليم

المادة (٣٦):

أولاً: على الوزارة اتخاذ الإجراءات اللازمة لتسهيل قبول التلاميذ والطلبة العائدين من خارج الإقليم.  
ثانياً: للتلاميذ والطلبة العائدين من خارج الإقليم، من المقيمين في خارج الإقليم لمدة تزيد على سنة، الحق في التعليم بموجب الشروط الآتية:

١- تقديم كتاب مصدق من المدرسة أو المعهد التربوي المهني الذي قدموا منه خارج الإقليم.  
٢- تقديم شهادتهم الدراسية لغرض تعديلها من قبل الوزارة كأساس لقبول في المستوى المناسب حسب تقييم الوزارة.

**ثالثاً:**

١- يعفى التلاميذ والطلبة العائدون من خارج الإقليم الذين لا يجيدون اللغة الكوردية أو العربية أو كلتا اللغتين من النجاح في تلك المواد لمدة (٢) سنتين، شريطة مشاركتهم في صفوف تعليم هذه اللغات، وألا يكون الصف الثاني عشر ضمن هاتين (٢) السنتين اللتين يعفى فيهما من النجاح.

٢- يستثنى التلاميذ والطلبة الذين يقيم ولي أمرهم لمدة معينة في إقليم كوردستان في إطار البعثات الدبلوماسية والوكالات الدولية من حكم البند (١) من هذه الفقرة، وينظم الوزير بتعليمات أسلوب الدراسة واجتيازهم في اللغتين الكوردية والعربية.

**المحور الثالث عشر**

**الأفعال والتصرفات المحظورة**

**المادة (٣٧):**

أولاً: يمنع في المؤسسات الأفعال والتصرفات التي تتنافى مع رسالة التربية والتعليم، وعلى وجه الخصوص ما يأتي:

١- حيازة الأسلحة وأية أدوات جارحة أو خطيرة.

٢- التدخين وتدخين الأرجيلة بجميع أنواعها.

٣- الأنشطة البعيدة عن التربية والتعليم والإعلانات التجارية والنشاط السياسي.

٤- استعمال العنف الجسدي والنفسي والمعنوي والتصرفات الهادمة.

٥- استخدام وعرض الشعارات التي لا تتفق مع مبادئ التعايش السلمي لشعب كوردستان.

ثانياً: يعاقب المخالف لبند الفقرة (أولاً) من هذه المادة بعقوبة إدارية (انضباطية) بموجب تعليمات الوزارة دون الإخلال بأية عقوبة أخرى منصوص عليها في قانون آخر نافذ.

ثالثاً: تنظم أسس الالتزام بالدراسة وتنظيم تصرفات التلاميذ والطلبة بموجب تعليمات الوزارة مع مراعاة عدم تجاوز عقوبة إبعاد طالب مرحلة الأساس مدة (١٠) عشرة أيام خلال السنة الدراسية الواحدة.

**المادة (٣٨):**

يتبع نظام الزي الموحد للتلاميذ والطلبة في المؤسسات التربوية، وتحدد الوزارة أشكالها بتعليمات، على أن تبلغ جميع المؤسسات التربوية عن أية تعديلات قبل نهاية شهر آيار.

**المادة (٣٩):**

على التلميذ والطالب الحضور والمشاركة في الدروس، وينظم الحد الأقصى لأيام غياب التلميذ والطالب بتعليمات يصدرها الوزير.

**المحور الرابع عشر**

عدد الحلقات والمراحل والصفوف والبنائيات والمكتبات في المؤسسات

**المادة (٤٠):**

**أولاً:** يجب أن تتضمن كل مدرسة للتعليم الأساس ما لا يقل عن حلقة دراسية واحدة عدا القرى والمناطق النائية.

**ثانياً:** يجب أن تتضمن كل مدرسة إعدادية جميع الصفوف الثلاثة، العاشر والحادي عشر والثاني عشر، وعند فتح مدرسة جديدة يجوز البدء بصف واحد.

**ثالثاً:** يجب أن يتضمن كل معهد تربوي مهني جميع الصفوف الدراسية (٥) الخمس، وعند فتح معهد تربوي مهني جديد يجوز البدء بالمرحلة الأولى.

**المادة (٤١):**

**أولاً:** يجوز أن تكون رياض الأطفال ملحقة بالمدارس وتشغل قسماً من بناية المدرسة شريطة وجود سياج أو حاجز بينهما.

**ثانياً:** يجوز أن تتضمن بناية مؤسسة تربوية وتعليمية على الصف الأول للتعليم الأساس إلى الصف الثاني عشر الإعدادي، شريطة وجود حاجز فاصل بين التلاميذ والطلبة.

**ثالثاً:** يشترط وجود حاجز أو فاصل بين الأطفال والتلاميذ والطلبة في بناية المجمع التربوي.

**المادة (٤٢):**

على المؤسسات امتلاك مكتبة ورقية أو إلكترونية أو من كليهما، وعند عدم وجودها يتم التسهيل لوصول التلاميذ والطلبة إلى أقرب مكتبة أو دخولهم إلى مكتبة إلكترونية، وينظم الوزير ذلك بتعليمات.

**المحور الخامس عشر**

مجلس أولياء الأمر ولقاء النمو

**المادة (٤٣):**

**أولاً:** لأولياء الأمر لغرض مساندة أولادهم وتطوير المؤسسة تشكيل مجلس أولياء أمر المؤسسة، يتألف من (٣-٩) ولياً للأمر، ولكل سنة دراسية يكون أحدهم رئيساً له.

**ثانياً:** لمجلس أولياء الأمر وضع أهدافه وخطط عمله بالتنسيق مع المؤسسة، ويعقد اجتماعاته عند الاقتضاء لمناقشة الأوضاع الدراسية للتلاميذ والطلبة ولغرض خلق تفاهم مشترك، وعلى مدير المؤسسة إجراء التسهيلات لهم من كل النواحي.

**المادة (٤٤)**

على المدارس تنظيم لقاء النمو في منتصف كل فصل دراسي بمشاركة المعلمين وأولياء الأمر والتلاميذ والطلبة لمناقشة الأوضاع الدراسية للتلاميذ والطلبة باتجاه خلق تفاهم مشترك لتطوير قدراتهم وتحسين وضعهم الدراسي.

المحور السادس عشر

سجلات المؤسسات الحكومية

المادة (٤٥):

أولاً: على جميع المؤسسات التربوية الحكومية مسك مجموعة من السجلات حسب تعليمات الوزارة.  
ثانياً: يجب أن تمتلك المؤسسات إضبارة لكل طالب وتلميذ، تسجل فيها معلومات بخصوص التلميذ والطالب المعني وكيفية تعاونه وكيفية سير تعليمه من بداية الدراسة، وللوزارة تشغيل نظام إلكتروني لهذا الغرض.

المحور السابع عشر

المطاعم والحوانيت في المؤسسات التربوية الحكومية

المادة (٤٦):

أولاً:

١- يحق لكل مؤسسة تربوية حكومية فتح مطعم وحانوت لطلبتها وتلاميذها، بشرط الحصول على موافقة وزارة الصحة.  
٢- عند فتح المطعم والحانوت يجب أن تكون المأكولات سليمة من الناحية الصحية وتقدم بأسعار مناسبة، يصادق عليها بصورة مسبقة وسنوية من قبل المؤسسة أو لجنة وزارية.  
ثانياً: على مجلس المؤسسة إجراء مزاييدة علنية لتأجير المطعم والحانوت فيها، وتنظم تفصيلات هذا الموضوع بتعليمات يصدرها الوزير.  
ثالثاً: تصرف واردات تأجير المطعم والحانوت بموجب تعليمات الوزارة لغرض تطوير المؤسسة ذاتها.  
رابعاً: على المؤسسة مراقبة التزام المتعهد بالشروط و التعليمات الصحية لوزارة الصحة.

الفصل السادس

المؤسسات المشتركة والمدعومة والدولية

المحور الأول

المؤسسات المشتركة والمدعومة

المادة (٤٧):

أولاً: للوزارة تسليم إدارة مؤسسة تربوية حكومية إلى مؤسسة تربوية غير حكومية مقابل تكاليف سنوية.  
ثانياً:

١- تلتزم الوزارة بموجب عقد بتأمين مبلغ معين للمؤسسات التربوية غير الحكومية المشار إليها في الفقرة (أولاً) من هذه المادة.  
٢- تتحمل المؤسسة التربوية غير الحكومية جميع تكاليف الرواتب وأجرة البناية والتكاليف الأخرى.

**ثالثاً:** يكون التسليم ودفع التكاليف السنوية للمؤسسة التربوية غير الحكومية، وأسلوب إدارتها، وظروف عمل الموظفين، وأسلوب الإشراف والامتحانات والشهادات وكل الأمور الأخرى حسب عقد مسبق بين الوزارة والمؤسسة التربوية غير الحكومية، ويجوز تجديده كل (٣) ثلاث سنوات.

**رابعاً:** يجوز للمؤسسات التربوية غير الحكومية التي تتولى إدارة المؤسسات التربوية الحكومية تطبيق منهج دراسي حكومي أو منهج دراسي دولي معترف به.

**خامساً:** تكون الدراسة مجانية للتلاميذ والطلبة في هذه المؤسسات.

**سادساً:** تكون وثيقة التخرج من الصف التاسع الأساس والثاني عشر الإعدادي في هذه المؤسسات وفق أحد النوعين الآتيين:

١- إذا كان المنهج الدراسي للمدرسة دولياً، تمنح وثيقة التخرج على أساس معدل التخرج من المدرسة والنجاح في الامتحانات الدولية.

٢- إذا كان البرنامج الدراسي حكومياً، تمنح شهادة التخرج وفق الإجراءات المتبعة لمنح الشهادات في المدارس الحكومية باحتساب نتائج الامتحانات.

**سابعاً:** تنظم شؤون المؤسسات المشتركة والمدعومة بموجب تعليمات يصدرها الوزير.

### المحور الثاني

#### المؤسسات التربوية الحكومية ذات الطابع الدولي

**المادة (٤٨):**

**أولاً:** للوزارة تحويل مؤسسة تربوية وتعليمية حكومية إلى مؤسسة تربوية حكومية ذات طابع دولي تديرها الوزارة من خلال التعاقد مع مركز تعليمي دولي، وللوزارة فتح مؤسسات تربوية حكومية جديدة ذات طابع دولي.

**ثانياً:**

١- يكون منتسبو هذه المؤسسات من الموظفين والمنتسبين الحكوميين مع مراعاة البند (٢) من هذه الفقرة.

٢- للوزارة التعاقد مع المعلمين من خارج البلد للعمل في هذه المؤسسات، مقابل أجر معين، ولها توظيف المنتسبين والمعلمين من خارج الوزارة، وتصرف رواتب جميع هؤلاء من واردات المدرسة.

**ثالثاً:** تكون الدراسة مجانية للتلاميذ والطلبة في هذه المؤسسات.

**رابعاً:** يستند المنهج الدراسي لهذه المؤسسات على أحد المناهج الدولية المعترف بها.

**خامساً:** تمنح شهادة التخرج من الصف التاسع والثاني عشر في المدارس الحكومية ذات الطابع الدولي على أساس البرنامج الدولي والنجاح في الامتحانات الدولية.

**سادساً:** تنظم شؤون هذه المؤسسات بتعليمات يصدرها الوزير.

### الفصل السابع

المدارس المسائية والتعليم المسرع ومحو الأمية والامتحانات الخارجية

#### المحور الأول

المدارس المسائية

المادة (٤٩):

أولاً: فيما عدا دراسة اللغة السريانية والتركمانية، يكون دوام المدارس المسائية في المساء، وتخصص للتلاميذ والطلبة الذين لا يحق لهم الاستمرار في المدرسة الأساس والإعدادية النهارية بسبب رسوبهم (٢) سنتين متتاليتين في الصف ذاته أو بسبب تجاوزهم للسن القانونية. ثانياً: يحق للتلميذ والطالب الذي يجتاز الدراسة المسائية بنجاح ولم يتجاوز السن القانونية للتعليم الأساس أو الإعدادي، الرجوع إلى المدارس الصباحية. ثالثاً: تنظم أوقات دوام المدارس المسائية، وعدد الحصص الدراسية، والامتحانات والشهادات وجميع الشؤون المتعلقة بالمدارس المسائية بتعليمات يصدرها الوزير.

#### المحور الثاني

التعليم المسرع ومحو الأمية

المادة (٥٠):

تخصص الوزارة نوعي التعليم المسرع ومحو الأمية لكل من لا يحق له الدراسة في مراكز التعليم النظامي بموجب شرط السن الوارد في هذا القانون.

#### الفرع الأول

التعليم السريع

المادة (٥١):

أولاً: يخصص التعليم السريع للشخص الذي ترك المدرسة لأكثر من (٢) سنتين أو لم يلتحق بالمدرسة، وتزيد سنه على (٩) تسع سنوات وتقل عن (١٦) ستة عشر سنة في اليوم (٣١) من كانون الأول للسنة الدراسية المعنية.

ثانياً: يدرس طلبة التعليم السريع الذين لم تتجاوز سنهم (١٤) الرابعة عشرة في بنايات خاصة بهم.

المادة (٥٢):

تكون مدة الدراسة في مدارس التعليم السريع (٥) خمس سنوات، وتشمل المستويات الخمس الآتية: المستوى الأول، ويعادل مستوى الصف الأول والثاني لمرحلة الأساس. المستوى الثاني، ويعادل مستوى الصف الثالث والرابع لمرحلة الأساس. المستوى الثالث، ويعادل مستوى الصف الخامس والسادس لمرحلة الأساس. المستوى الرابع، ويعادل مستوى الصف السابع والثامن لمرحلة الأساس. المستوى الخامس، ويعادل الصف التاسع لمرحلة الأساس.

المادة (٥٣):

أولاً: تمنح وثيقة التخرج من المدرسة الأساس للطالب الذي اجتاز المستوى الخامس للتعليم السريع بنجاح.

ثانياً: يحق للطالب الذي اجتاز المستوى الخامس بنجاح الاستمرار في الدراسة في الصف العاشر الإعدادي بشرط عدم تجاوز سنه (٢٢) الثانية والعشرين.

ثالثاً: يشترط للعودة إلى الدراسة في مدارس التعليم الأساس النظامي، مشاركة طلبة التعليم السريع في الامتحانات التي تنظمها الوزارة لغرض تحديد المستوى العلمي لهم.

رابعاً: تنظم المنهاج الدراسية والمواد الدراسية وإجراء الامتحانات والحصول على الشهادات والشؤون الأخرى المتعلقة بالتعليم السريع بتعليمات يصدرها الوزير.

### الفرع الثاني

#### محو الأمية

المادة (٥٤):

أولاً: يحق لكل من لا يملك القدرة على القراءة والكتابة ولا يعرف مبادئ الحساب، وتجاوزت سنه (١٦) السادسة عشر، الالتحاق بمدارس محو الأمية مجاناً.

ثانياً: تتألف الدراسة في مدارس محو الأمية من (٣) ثلاث سنوات دراسية، ويمنح كل من يجتاز هذه المرحلة بنجاح شهادة تخرج محو الأمية التي تعادل شهادة التخرج من الصف (٦) السادس من التعليم الأساس.

ثالثاً: تنظم المنهاج والمواد الدراسية وإجراء الامتحانات والحصول على الشهادات والشؤون الأخرى المتعلقة بدراسة محو الأمية بتعليمات يصدرها الوزير.

### المحور الثالث

#### الامتحانات الخارجية

المادة (٥٥):

تنظم الوزارة سنوياً امتحانات خارجية للمستويات والمواد الدراسية على الوجه الآتي:

أولاً: لكل من تجاوز سن (١٩) التاسعة عشر ولم يكمل دراسته في مدارس التعليم الأساس.

ثانياً: لكل من تجاوز سن (٢٤) الرابعة والعشرين، ولم يكمل دراسته الإعدادية.

ثالثاً: لكل من تجاوز سن (٢٨) الثامنة والعشرين، ولم يكمل دراسته في المعهد التربوي المهني.

رابعاً: يحصل كل من نجح في الامتحانات المنصوص عليها في الفقرات (أولاً) و(ثانياً) و(ثالثاً) من هذه المادة، على شهادة إكمال الدراسة في المادة الدراسية أو المرحلة الدراسية المعنية.

### الفصل الثامن

الموظفون والتشكيلات التربوية والإدارية في المؤسسات التربوية الحكومية

#### المحور الأول

المدراء ومعاونو المدراء والمعلمون والموظفون والمنتسبون الآخرون في المؤسسات التربوية الحكومية  
المادة (٥٦):

أولاً: لكل روضة أطفال حكومية مدير ومعلمون وموظفون آخرون، وإذا تجاوز عدد الأطفال فيها (٢٠٠) مائتي طفل، يجب أن يكون لها معاون مدير.

ثانياً: لكل مدرسة ومجمع ومعهد تربوي مهني حكومي مدير، وإذا تجاوز عدد الطلبة (١٥٠) مائة وخمسين طالباً، يجب أن يكون لكل منهم معاون مدير أو أكثر.

ثالثاً: لكل مدرسة ومجمع، ومعهد تربوي مهني حكومي عدد من المعلمين يتلائم مع عدد التلاميذ أو الطلبة فيها.

رابعاً: تعمل الوزارة على أن يكون لكل (٢٠٠) مائتي طالب أو تلميذ في كل مدرسة ومجمع، ومعهد تربوي مهني حكومي مرشد تربوي.

خامساً: تعمل الوزارة على تأمين خدمات صحية في كل مدرسة ومجمع، ومعهد تربوي مهني حكومي يزيد عدد طلابها أو تلاميذها على (٢٠٠) المائتين.

سادساً: يجب أن يكون لكل مؤسسة تربوية حكومية عدد من الموظفين الإداريين والخدميين، يحدد بتعليمات يصدرها الوزير.

سابعاً: يكون لكل مجمع تربوي حكومي مدير للمجمع، ولكل مرحلة دراسية مدير، ويكون مدير المجمع المسؤول الرئيس عن الأمور الأكاديمية والإدارية والمالية، ويتولى المسؤولية الرئيسة بخصوص الإشراف على إدارة وضمان جودة التعليم في المراحل المختلفة في المجمع.

ثامناً: تستثنى المدارس الواقعة في القرى والأماكن النائية من شروط الفقرات أعلاه من هذه المادة، وتنظم شؤونها بتعليمات يصدرها الوزير.

#### المحور الثاني

واجبات المدير في المؤسسات التربوية الحكومية

المادة (٥٧): يمثل المدير المؤسسة التربوية الحكومية، ويتولى ما يأتي:

أولاً: إدارة المؤسسة والعمل من أجل خلق بيئة عمل صحية وحماية سلامة التلاميذ والطلبة والموظفين والمنتسبين في المؤسسة.

ثانياً: السعي إلى خلق جو تربوي وتعليمي ملائم يساهم في تحقيق الأهداف المرجوة والعمل على رفع المستوى العلمي والمهاري وروح التضامن لدى التلاميذ والطلبة في المؤسسة.

ثالثاً: متابعة سير العملية التربوية في المؤسسة بشكل ملائم والتنسيق مع مديرية التربية المعنية والمديرية العامة للتربية لضمان حسن سير عملية التربية والتعليم في المؤسسة.

**رابعاً:** توزيع الحصص الدراسية بعدالة على المعلمين والتأكد من تطبيق الخطة الدراسية السنوية للمواد المعنية وتوزيع الواجبات على أعضاء القسم الإداري والمعلمين والموظفين الآخرين وتشكيل اللجان المتخصصة.

**خامساً:** المبادرة لإعداد الخطة السنوية للمؤسسة ووضع خطط الامتحانات ومتابعة سيرها وضمان مستوى جيد للتعليم ومسك جميع السجلات الواجب توفرها في المؤسسة.

**سادساً:** تقييم أداء المعلمين داخل صفوف الدراسة وعمل المشرفين التربويين ومساندة المعلمين والموظفين الآخرين في تنفيذ مهامهم والعمل على رفع كفاءاتهم.

**سابعاً:** رفع طلب إلى مديرية التربية بخصوص نقل أي موظف تربوي وفقاً لمقتضيات المصلحة العامة على أن يكون المقترح مسبباً ومصادقاً عليه من قبل مجلس المؤسسة.

**ثامناً:** الاقتراح على مديرية التربية بخصوص إتاحة الفرص للمعلمين والموظفين في المؤسسة للمشاركة في دورات تقوية قدراتهم، ورفع الكتاب إلى مديرية التربية حول أي مسألة مهمة تقتضيها الظروف.

### المحور الثالث

واجبات معاون المدير في المؤسسات التربوية الحكومية

**المادة (٥٨):**

**أولاً:** يتولى معاون المدير للشؤون الإدارية مساعدة المدير في المهام الإدارية.

**ثانياً:** يتولى معاون المدير لشؤون التلاميذ أو الطلبة مساعدة المدير في شؤون التلاميذ والطلبة، ومساعدتهم وإرشادهم، أو أية مهام أخرى تناط به من قبل المدير.

### المحور الرابع

واجبات المعلم

**المادة (٥٩):**

**أولاً:** تربية وتعليم التلاميذ والطلبة حسب المناهج الدراسية وتنمية روح الإبداع والقراءة البنائة للنصوص لديهم ومراعاة اختلاف قدرات التلاميذ والطلبة أثناء التدريس.

**ثانياً:** مساندة التلميذ والطالب في بناء القيم والشخصية القوية والثقة بالنفس.

**ثالثاً:** إعداد الخطة الدراسية السنوية للمواد الدراسية وتوزيعها على التلاميذ والطلبة.

**رابعاً:** إعداد التلاميذ والطلبة للامتحانات وإعداد الأسئلة والمراقبة وتصحيح أجوبة الامتحانات ووضع الدرجات.

**خامساً:** تنمية المعلومات والقدرات الذاتية من خلال الاشتراك في الدورات التربوية والتعليمية المختلفة ومتابعة التطورات العصرية في مجاله، والمشاركة في التعلم المستمر وتعليم الآخرين.

**سادساً:** التنسيق مع إدارة المؤسسة لضمان بيئة تربوية وتعليمية جيدة، ورعاية سلامة التلاميذ والطلبة أثناء الدروس وعندما يكونون تحت إشراف المعلم.

**سابعاً:** تزويد أولياء الأمر بالمعلومات التي يطلبونها حول أولادهم واحترام وحماية أسرار وخصوصيات المؤسسة والتلاميذ والطلبة.

**ثامناً:** تقديم الكتاب والمقترحات لإدارة المؤسسة عند الاقتضاء حول كيفية تطوير المؤسسة وضمان الجودة والسلامة فيها والمشاركة في الأنشطة والمهام اللازمة من أجل ضمان استمرارية التعليم في بيئة صحية.

**تاسعاً:** أي مهام تربوية وتعليمية أخرى تناط به من قبل المدير أو تقع على عاتقه بموجب أي تعليمات يصدرها الوزير.

#### المحور الخامس

#### واجبات المرشد التربوي

**المادة (٦٠):**

**أولاً:** المهمة الرئيسية للمرشد التربوي هي المتابعة بخصوص أمور التلاميذ والطلبة ومساندتهم لمعالجة مشاكلهم النفسية والاجتماعية في نطاق المؤسسة وحماية أسرارهم وخصوصياتهم.

**ثانياً:** التحقيق في أسباب المشاكل النفسية والتصرفات غير التربوية للتلاميذ والطلبة وإبلاغ إدارة المدرسة بها.

**ثالثاً:** تقديم التقارير وإعداد البحوث بخصوص عمله.

#### المحور السادس

#### مجلس المؤسسة

**المادة (٦١):**

**أولاً:** يشكل في كل مدرسة ومعهد تربوي مهني حكومي مجلس المؤسسة، برئاسة المدير وعضوية كل من:

١- معاوني المدير.

٢- مسؤول ضمان الجودة.

٣- ممثل عن المعلمين يتم اختياره بداية كل سنة دراسية.

٤- المرشد التربوي، إذا وجد في المؤسسة.

**ثانياً:** إن وجد مجلس أولياء أمر التلاميذ والطلبة، فلرئيس المجلس الحضور والمشاركة في مناقشات مجلس المؤسسة حول التلاميذ والطلبة دون أن يكون له حق التصويت.

**ثالثاً:** يعقد مجلس المؤسسة اجتماعاته شهرياً، وعند الاقتضاء ويحدد تاريخ وموعد الاجتماعات من قبل المدير، ويتم إشعار أعضاء المجلس بذلك مسبقاً.

**رابعاً:** تتخذ قرارات مجلس المؤسسة بالأكثرية دون تقييد الصلاحيات التي يتمتع بها المدير بموجب القانون.

**خامساً:** تستثنى مدارس القرى والأماكن النائية من الشروط الواردة في الفقرات أعلاه من هذه المادة، وتنظم شؤون هذه المؤسسات بموجب تعليمات يصدرها الوزير.

**المحور السابع**

**مهام مجلس المؤسسة**

**المادة (٦٢):**

**أولاً:** متابعة وتقييم فصلي لأداء المؤسسة من ناحية تنفيذ أسس ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي، حسب الأسس والمعايير المعتمدة.

**ثانياً:** متابعة مضمون الخطة السنوية والخطط الأخرى وتقارير المؤسسة وعملية ضمان الجودة.

**ثالثاً:** متابعة الشؤون المالية والإدارية، وعلى المدير تزويد المجلس بالمعلومات اللازمة حولها.

**رابعاً:** مناقشة واقتراح معالجة القضايا المهمة للمؤسسة والتي يعرض المدير مناقشتها على المجلس.

**خامساً:** مناقشة المقترحات التي ينوي مدير المؤسسة تقديمها إلى مديرية التربية في القضاء بخصوص نقل أعضاء الهيئة التدريسية أو الموظفين الآخرين، وذلك بعد عرض الأسباب الموجبة لها، وفي حال موافقة المجلس يصادق على مقترحات المدير.

**سادساً:** تشكيل اللجان اللازمة في إطار المهام الواردة في الفقرات أعلاه من هذه المادة.

**المحور الثامن**

شروط اختيار المدير ومعاون المدير وتعيين المعلم والمرشد التربوي في المؤسسات التربوية الحكومية

**الفرع الأول**

**شروط اختيار المدير**

**المادة (٦٣):** يشترط في اختيار المدير توفر الشروط الآتية في الشخص المتقدم:

**أولاً:**

- ١- أن يكون حاصلاً على شهادة البكالوريوس، ولا تقل خبرته في مجال التربية والتعليم عن (٥) خمس سنوات.
  - ٢- شارك في دورات تأهيل المدراء التي تنظمها الوزارة سنوياً بالتعاون مع المديرية العامة للتربية.
  - ٣- أن لا يكون محكوماً عليه بجريمة مخلة بالشرف، ولم يعاقب بعقوبة انضباطية (التوبيخ) فما فوق.
- ثانياً:** على الوزارة تنفيذ شروط هذه المادة خلال مدة (٤) أربع سنوات على المدراء المعيّنين قبل نفاذ هذا القانون.

**ثالثاً:** لا تشمل الفقرتين (أولاً) و(ثانياً) من هذه المادة مدراء المؤسسات في القرى والأماكن النائية، ويتم التعامل معهم بموجب تعليمات يصدرها الوزير.

**الفرع الثاني**

**شروط اختيار معاون المدير**

**المادة (٦٤)**

**أولاً:** يشترط في اختيار معاون المدير توفر الشروط الآتية في الشخص المتقدم:

- ١- أن يكون معاون المدير في رياض الأطفال حاصلاً عن شهادة تربوية لا تقل عن شهادة جامعية أولية.
  - ٢- أن يكون معاون المدير في المدارس والمعاهد التربوية المهنية حاصلاً على شهادة تربوية لا تقل عن شهادة جامعية أولية ولا تقل خبرته في مجال التربية والتعليم عن (٣) ثلاث سنوات.
  - ٣- أن لا يكون محكوماً عليه بجريمة مخلة بالشرف، ولم يعاقب بعقوبة انضباطية (التوبيخ) فما فوق.
- ثانياً:** لا تشمل بنود الفقرة (أولاً) من هذه المادة معاون مدير المؤسسات في القرى والأماكن النائية، ويتم التعامل معهم بموجب تعليمات يصدرها الوزير.

### الفرع الثالث

شروط تعيين المعلم والمرشد التربوي

المادة (٦٥):

أولاً:

- ١- يشترط في تعيين المعلم، فضلاً عن الشروط العامة للتعيين الواردة في القوانين النافذة، أن يكون الشخص المتقدم حاصلاً على شهادة جامعية في مجال التربية.
- ٢- يشترط في تعيين المرشد التربوي، فضلاً عن الشروط العامة للتعيين الواردة في القوانين النافذة، أن يكون الشخص المتقدم حاصلاً على شهادة جامعية أولية في أحد أقسام الاجتماع أو علم النفس أو العمل الاجتماعي أو الإرشاد النفسي أو أي اختصاص آخر مماثل يناسب العمل الإرشادي.

ثانياً:

- ١- يجوز تعيين حملة الشهادة الجامعية الأولية المماثلة والقريبة من مجال التربية، كمعلمين/مدرسين، بشرط مصادقة الوزارة على طلباتهم.
- ٢- يجوز تعيين حملة شهادة الدبلوم عند الاقتضاء كمعلمين/مدرسين في الأفضية والقصبات والقرى والأماكن النائية.

ثالثاً:

- ١- عند تعيين المعلم لأول مرة يشترط أن يخدم في الأماكن البعيدة لمدة لا تقل عن (٥) خمس سنوات، ولا يعين أي معلم في المدن مباشرة، ولا ينقل أي معلم إلى المدن قبل إكمال هذه المدة.
- ٢- يستثنى معلمو/مدرسو تعليم لغات المكونات، أثناء تعيينهم، من شرط الخدمة في الأماكن البعيدة، إذا لم يوجد مركز للتعليم بلغة المكونات في هذه الأماكن.
- ٣- استثناءً من حكم البند (١) من هذه الفقرة للوزير صلاحية نقل المعلم من ذوي الاحتياجات الخاصة والمعلم المصاب بمرض السرطان.

رابعاً: يشارك المعلم والمرشد التربوي بعد التعيين في دورات التربية والتعليم وضمان الجودة التي تنظمها الوزارة سنوياً.

### المحور التاسع

إجراءات تعيين المعلم والمرشد التربوي والموظفين الآخرين في المؤسسات التربوية الحكومية

المادة (٦٦):

أولاً: يعين المعلم والمرشد التربوي والموظفين الآخرين في المؤسسات التربوية الحكومية بموجب القوانين النافذة.

ثانياً: يقوم مجلس التربية في الأفضية بإعداد أسماء المرشحين وإرسالها إلى الوزارة عن طريق المديرية العامة للتربية.

ثالثاً: تنظم نقاط المفاضلة وأساليب اختيار المرشحين المشار إليه في الفقرة (ثانياً) من هذه المادة من خلال تعليمات يصدرها الوزير.

المادة (٦٧):

أولاً: للوزارة، بعد موافقة مجلس الوزراء، تعيين حملة الشهادات الجامعية في مجال التربية والمجالات المماثلة والقريبة، بعقد مقابل مستحقات مالية معينة، ويجب أن يكون المعلمون المعينون بالعقد من المعلمين المحاضرين.

ثانياً:

١- للوزارة، حسب تعليمات وزارة المالية والاقتصاد، تعيين حملة الشهادات الجامعية في مجال التربية والمجالات المماثلة والقريبة وحملة شهادة الدبلوم في مجال التربية كمحاضرين في القرى والقصبات والأماكن النائية، وفي المدن عند الاقتضاء، مقابل مستحقات مالية مناسبة.

٢- يصدر الوزير بالتنسيق مع وزير المالية والاقتصاد التعليمات اللازمة للمستحقات المالية للمحاضرين وحقوقهم وشروط وإجراءات تعيينهم بعقد بموجب أحكام الفقرة (أولاً) من هذه المادة.

ثالثاً: تحدد الوزارة بالتنسيق مع وزارة المالية والاقتصاد مقدار أجور المحاضرات في المؤسسات التربوية الحكومية.

#### المحور العاشر

إجراءات اختيار المدير ومعاون المدير في المؤسسات التربوية الحكومية

المادة (٦٨)

أولاً: يتم اختيار المدير ومعاون المدير في المؤسسات التربوية الحكومية بقرار من مدير عام التربية في ضوء التعليمات النافذة بناء على اقتراح مجلس التربية في القضاء، ولا يجوز لمدير عام التربية رفض اقتراح المجلس دون مبرر.

ثانياً: يراعى في اختيار المدير ومعاون المدير الشهادة والكفاءة والخبرة والمهارة والتوازن بين الجنسين.

ثالثاً: مدة بقاء المدير في منصبه تكون (٤) أربع سنوات قابلة للتجديد لمرة واحدة فقط.

#### المحور الحادي عشر

إنهاء خدمة المدير

المادة (٦٩)

تنتهي خدمة المدير في المؤسسات التربوية الحكومية في الحالات الآتية:

أولاً: انتهاء المدة القانونية.

ثانياً: الاستقالة الاختيارية.

ثالثاً: ثبوت عجزه عن أداء مهامه لأي سبب.

رابعاً: إذا حكم عليه بجريمة مخلة بالشرف أو بعقوبة إنضباطية من (التوبيخ) فما فوق.

خامساً: عند حصول المؤسسة التربوية على مستوى منخفض لـ (٢) سنتين متتاليتين في عملية التقييم الخارجي.

سادساً: عند أخذ إجازة لمدة تزيد على (٦) سنة أشهر، ما عدا إجازة الأمومة لمدة سنة واحدة.

المحور الثاني عشر

حقوق وواجبات الموظفين

المادة (٧٠):

أولاً: يحق للمدراء ومعاونيهم والمعلمين والمرشدين التربويين في المؤسسات التربوية الحكومية المشاركة في دورات تطوير القدرات المهنية بما لا يقل عن (٣٠) ثلاثين ساعة في كل سنة دراسية. ثانياً: على الوزارة إتاحة فرص التطوير المستمر للقدرات القيادية للمدراء ومعاونيهم، والقدرات العلمية والمهنية للمعلمين والموظفين.

المادة (٧١)

يتمتع حملة شهادات الدبلوم العالي والماجستير والدكتوراه التي تمت معادلتها في وزارة التعليم العالي والبحث العلمي، بجميع الحقوق والامتيازات التي يتمتع بها أقرانهم في وزارة التعليم العالي والبحث العلمي بموجب القوانين النافذة.

المحور الثالث عشر

الحصص الدراسية وتوزيعها في المؤسسات التربوية الحكومية

الفرع الأول

الحصص الدراسية في المؤسسات التربوية الحكومية

المادة (٧٢)

أولاً: يكون عدد الحصص الدراسية للمعلمين في الأسبوع الواحد على الوجه الآتي:

١- لمعلمي مرحلة التعليم الأساس (٢٤) أربع وعشرون حصة دراسية.

٢- لمعلمي مرحلة التعليم الإعدادي (٢٢) اثنان وعشرون حصة دراسية.

٣- للمدير (٤) أربع حصص دراسية.

٤- لمعاون المدير (٨) ثماني حصص دراسية.

٥- للمعلم الحاصل على شهادة الدبلوم العالي (٢٠) عشرين حصة دراسية.

٦- للمعلم الحاصل على شهادة الماجستير (١٨) ثمانية عشرة حصة دراسية.

٧- للمعلم الحاصل على شهادة الدكتوراه (١٤) أربعة عشرة حصة دراسية.

ثانياً: توزع الحصص الدراسية حسب الاختصاص واحتياجات المؤسسة.

ثالثاً: يقلص عدد الحصص الدراسية المنصوص عليها في الفقرة (أولاً) من هذه المادة في الأوضاع التالية وكما يأتي:

١- (٢) حصتان دراستان للمعلم الوارد في البنود (١، ٢، ٣، ٥، ٦، ٧) من الفقرة (أولاً) عند بلوغه سن (٥٠) الخمسين

٢- (٤) أربع حصص دراسية لمعاون المدير عند بلوغه سن (٥٠) الخمسين.

٣- (٤) أربع حصص دراسية للمعلم الذي تناط به مهمة ضمان الجودة بموجب المادة (٨٨/ثانياً) من هذا القانون.

رابعاً: للوزير تقليص عدد الحصص الدراسية الواردة في الفقرات (أولاً) و(ثالثاً) من هذه المادة للمعلم من ذوي الاحتياجات الخاصة والمعلم المصاب بمرض السرطان.

### الفرع الثاني

توزيع الحصص الدراسية في المؤسسات التربوية الحكومية

المادة (٧٣):

أولاً: يصادق مجلس الوزارة على عدد وأسلوب توزيع الحصص الدراسية في المؤسسات التربوية الحكومية سنوياً وقبل نهاية شهر تموز.

ثانياً: إذا تعذر على المعلم إكمال نصابه من الحصص الدراسية في المؤسسة التربوية المعنية، فعليه إكمال نصاب حصصه الدراسية في مؤسسة تربوية حكومية أخرى.

ثالثاً: لا تحتسب أجور المحاضرات لأي معلم في أي مؤسسة تربوية حكومية إذا لم يكمل المعلم الملاك والمعين بعقد في المؤسسة جميع حصصه الدراسية المقررة.

رابعاً: لا تشمل أحكام المادة (٧٢) والفقرة (ثانياً) من هذه المادة، المعلمين في القرى والأماكن النائية.

المادة (٧٤):

أولاً: يحظر إعطاء دروس خصوصية من قبل المعلم في المؤسسة التربوية الحكومية خارج المؤسسة مقابل مبلغ معين أو أي مقابل آخر للتلاميذ والطلبة لدى المركز التعليمي ذاته الذي عين فيه معلماً، مع مراعاة الظروف الخاصة الواردة في الفقرة (ثانياً) من المادة (١٣٠) من هذا القانون.

ثانياً: يتم (تنبيه) المعلم المخالف لأحكام الفقرة (أولاً) من هذه المادة تحريراً من قبل المديرية المعنية، وعند تكرار المخالفة تفرض عليه إحدى العقوبات الانضباطية وفقاً للقوانين النافذة.

ثالثاً: يحظر استخدام اسم مؤسسة تربوية حكومية للعمل التجاري من قبل مؤسسة تربوية غير حكومية أو من قبل الغير.

رابعاً: تعود حقوق وملكية المنهاج الدراسية والكتب الدراسية إلى الوزارة، ولا يجوز بأي شكل تلخيصها أو تعديلها دون قرار رسمي من الوزارة.

### المحور الرابع عشر

اللجان في المدارس والمعاهد الحكومية

المادة (٧٥):

تشكل في كل مدرسة ومجمع تربوي ومعهد تربوي مهني حكومي بقرار من مديرها، اللجان الآتية:

أولاً: لجنة ضمان الجودة.

ثانياً: لجنة الامتحانات.

ثالثاً: لجنة تدقيق الدرجات.

رابعاً: اللجنة الإدارية.

خامساً: اللجنة الفنية للشؤون الرياضية والفنية والأدبية والأنشطة.

سادساً: لجنة البيئة والنظافة والمتابعة الصحية.

سابعاً: اللجنة الانضباطية للأفعال والتصرفات المحظورة.

ثامناً: أي لجنة أخرى ترى الوزارة ضرورتها وتبلغ بها المؤسسات.

### الفصل التاسع

الخطة التعليمية والبرامج الدراسية

#### المحور الأول

الخطة التعليمية

المادة (٧٦):

أولاً: تقرر الخطة التعليمية للمؤسسات التربوية الحكومية من قبل مجلس الوزارة.

ثانياً: يجب أن تحتوي الخطة التعليمية على المحاور الآتية:

١- المبادئ العامة.

٢- القيم.

٣- الأهداف التي يجب تحديدها للأطفال والتلاميذ والطلبة في كل حلقة دراسية.

٤- المهارات التي تنتظر من الأطفال والتلاميذ والطلبة.

٥- المواد الدراسية التي يجب أن تدرس في كل حلقة ومرحلة وكذلك المحتوى الرئيسي لتلك المواد وأهدافها.

٦- عدد الحصص الدراسية لكل مادة دراسية في السنة الواحدة.

#### المحور الثاني

البرامج الدراسية

المادة (٧٧):

أولاً: لكل من رياض الأطفال والتعليم الأساس والتعليم الإعدادي والمعاهد التربوية المهنية والتعليم

المسرع ومحو الأمية، برنامجه الدراسي الخاص المنسجم مع إمكانيات الطفل والتلميذ والطالب في

كل مرحلة وحلقة دراسية.

ثانياً: المنهاج الدراسي عن:-

١- جزء من الخطة التعليمية المتعلق بمرحلة أو حلقة دراسية معينة.

٢- كتب المواد الدراسية.

٣- كتب التمرينات.

٤- دليل المعلم.

٥- دليل المشرف التربوي.

٦- دليل نظام الامتحانات والتقييم.

ثالثاً: تقرر الوزارة الخطة التعليمية لكل حلقة ومرحلة دراسية بالاستفادة من الأشخاص من ذوي

الاختصاص والخبرات الخارجية الناجحة.

رابعاً: على مجلس الوزارة بناء على اقتراح اللجنة المختصة في المديرية العامة للمناهج الدراسية،

مراجعة البرامج الدراسية كل (٤) أربع سنوات على الأقل وفق طرق وآليات علمية مناسبة لغرض

تقييم البرامج الدراسية وتطويرها.

المادة (٧٨):

للمديرية العامة للمناهج الدراسية تعديل محتوى الكتب الدراسية بعد توصية مؤلفي هذه الكتب والمختصين وبعد موافقة الوزارة.

### الفصل العاشر

الامتحانات ودرجة النجاح وبطاقة الدرجات والشهادات

#### المحور الأول

الأهداف

المادة (٧٩): تهدف الامتحانات إلى ما يأتي:-

أولاً: قياس وتقييم مدى تحقيق الأهداف التربوية والتعليمية.

ثانياً: قياس مدى تطور وتعلم التلاميذ والطلبة في المجال التربوي والتعليمي كما ونوعاً.

ثالثاً: تقييم مدى نجاح المعلمين والمدراء والمنتسبين الآخرين في المؤسسات في عملية التربية والتعليم.

رابعاً: وضع الخطط المستقبلية لتنمية عملية التربية والتعليم بناء على نتائج الامتحانات.

#### المحور الثاني

أسس الامتحانات

المادة (٨٠):

أولاً: تجرى الامتحانات بالاعتماد على محتوى المواد الدراسية.

ثانياً: تعد الكتب الدراسية المقررة مصدراً وحيداً للامتحانات.

ثالثاً: تنظم العقوبات الانضباطية للغش بتعليمات يصدرها الوزير.

#### المحور الثالث

الامتحانات

المادة (٨١): تنظم تفاصيل الامتحانات في المؤسسات التربوية بنظام يصدره مجلس الوزراء.

المادة (٨٢):

أولاً: على الوزير تشكيل لجنة عليا للامتحانات سنوياً من الأشخاص ذوي الاختصاص والخبرة.

ثانياً: تعد اللجنة العليا للامتحانات مسؤولة عن إدارة الامتحانات الشاملة، ووضع الأسئلة، والحفاظ على

سريتها، واقتراح التعليمات لتنظيم نتائج الامتحانات، وسلامة إعلان النتائج وحسم الاعتراضات.

المادة (٨٣):

أولاً: يعاقب بالحبس مدة لا تقل عن (٣) ثلاث سنوات كل من سرب أسئلة الامتحانات أو أفشي

بصدها معلومات معينة أو تداولها.

ثانياً: تضاعف العقوبة وتعد جريمة مخلفة بالشرف ويعزل من الوظيفة إذا كان الشخص الوارد في

الفقرة (أولاً) من هذه المادة عضواً في اللجنة الامتحانية، أو كان مختصاً بنقل الأسئلة أو الحفاظ

عليها أو الاحتفاظ بها.

ثالثاً: إذا كان المدان موظفاً أو منتسباً للحكومة يطبق عليه حكم الفقرة (ثانياً) من هذه المادة ذاته.

رابعاً: لا تفقد هذه الجريمة صفتها الإجرامية بالتقادم.

**المحور الرابع**  
تصديق وثائق التخرج

**المادة (٨٤):**

**أولاً:** على مديرية التربية تصديق وثائق وشهادات التخرج مجاناً لدى استخدامها داخل البلد.  
**ثانياً:** على الوزارة تصديق وثائق وشهادات التخرج مقابل رسم معين لدى استخدامها خارج البلاد.

**الفصل الحادي عشر**

**نظام ضمان الجودة والإشراف والتقييم**

**المادة (٨٥):**

يتألف نظام ضمان الجودة من القسم الإداري للمؤسسات، والمعلمين والتلاميذ والطلبة وطرائق التدريس والمناهج والبيئة الدراسية.

**المحور الأول**

**مسئولية ضمان الجودة في الوزارة**

**المادة (٨٦):**

**أولاً:** تعد الوزارة، من خلال المديرية العامة لضمان الجودة والإشراف، مسؤولية عن تنفيذ أسس ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي في ضوء الأسس والمعايير العلمية، وتعد مسؤولية أيضاً عن التطوير المستمر لإمكانيات منتسبي التربية والتعليم.

**ثانياً:** يستطلع رأي تلاميذ وطلبة ومعلمي وموظفي ومنتسبي المؤسسة في عملية ضمان الجودة.

**المادة (٨٧):**

**أولاً:** تنشر الوزارة دليل ضمان الجودة وتحفظ نسخة منه لدى المؤسسات التربوية الحكومية، ويعد المرجع الأساس لتطبيق ومتابعة سير عملية ضمان الجودة.

**ثانياً:** توزع الوزارة استمارات تقييم موحدة على المؤسسات قبل نهاية شهر آيار من كل سنة لغرض تقييم المنتسبين والمؤسسات التربوية الحكومية ذاتها من الناحية الإدارية والبيئية، وتصبح تلك الاستمارات أساساً للتقييم الذاتي والخارجي بشكل دوري من قبل المؤسسات، وكذلك تصبح أساساً لتقارير المشرفين.

**ثالثاً:**

١- تؤسس مديرية لإدارة ضمان الجودة والإشراف في المحافظات والإدارات المستقلة، لغرض متابعة سير عملية ضمان الجودة وتطبيقها بأفضل وجه.

٢- تجمع هذه المديرية عند نهاية الفصليين الأول والثاني، معلومات حول عملية ضمان الجودة، وعلى أساس تلك المعلومات تقدم ملخصاً حول مدى التزام المؤسسات في نهاية السنة الدراسية إلى المديرية العامة لضمان الجودة والإشراف.

### المحور الثاني

#### إدارة نظام ضمان الجودة في المؤسسات

المادة (٨٨):

أولاً: يعد مدير المؤسسة مسؤولاً عن تثبيت نظام ضمان الجودة في المؤسسة والإشراف على سير العملية حسب القوانين والتعليمات، وتطبيق دليل ضمان الجودة المعد والموزع من قبل الوزارة.  
ثانياً: يكلف مجلس المؤسسة أحد أعضائه، بعد اشتراكه في دورة تدريبية، مسؤولية الإشراف على سير عملية ضمان الجودة ومتابعتها.  
ثالثاً: على كل معلم المشاركة بروح التعاون في تطبيق عملية ضمان الجودة، ويعمل على إنجاح تلك العملية فيما يتعلق بواجباته.

### المحور الثالث

#### نظام ضمان الجودة في المؤسسات

المادة (٨٩)

أولاً: على جميع المؤسسات قبل نهاية شهر أيار من كل سنة، وعن طريق ملء استمارة موحدة لضمان الجودة تنظمها الوزارة وتوزعها، إجراء تقييم سنوي لمدى تعلم التلاميذ والطلبة ومدى التزام الكوادر التدريسية والإدارية وسير عمل المؤسسة والأنشطة المختلفة، ومدى نجاحها في تطبيق نظام ضمان الجودة.  
ثانياً: يرفع ملخص استمارات التقييم مع الأدلة والأوليات اللازمة إلى الجهات المعنية، ويشكل هذا التقييم أساساً موضوعياً لعملية التقييم.  
ثالثاً: يحق لكل شخص له مصلحة مباشرة الحصول على نسخة من التقرير النهائي لأي مؤسسة، عن طريق طلب يقدم إلى المديرية العامة لضمان الجودة والإشراف.  
رابعاً: إذا وجد خلل في أداء المؤسسة ولم يعالج في المدة المحددة، فعلى الوزارة اتخاذ الإجراءات اللازمة في حق المؤسسة المعنية.

### المحور الرابع

#### دليل ضمان الجودة

المادة (٩٠)

أولاً:

١- تنشر الوزارة دليل ضمان الجودة في مجال التربية والتعليم.  
٢- يحتوي دليل ضمان الجودة على تعريف ضمان الجودة ونظامه، وإدارة نظام ضمان الجودة في الوزارة والمؤسسات، ومؤشرات ضمان الجودة في التدريس، وإدارة المؤسسات، وطرائق التدريس، والبرامج الدراسية، وبيئة المؤسسات، ومكونات حقيبة المعلم، وتحديد دور أولياء الأمر في عملية ضمان الجودة، ونموذج استمارات التقييم وكيفية ملئها من قبل منتسبي المؤسسات.  
ثانياً: على الوزارة إعداد دليل ضمان الجودة وتوزيعه على المؤسسات قبل بدء السنة الدراسية.

**المحور الخامس**

**حقيبة المعلم والمدير ومعاون المدير**

**المادة (٩١)**

**أولاً:** لكل معلم ومدير ومعاون مدير حقيبة خاصة به لجمع الأدلة الخاصة حول حسن الأداء.

**ثانياً:** تحتوي الحقيبة على ما يأتي:

- ١- التعلم المستمر من خلال معرفة التطورات في مجال التربية والتعليم.
  - ٢- تقديم السيمينارات التربوية والتعليمية أو المشاركة فيها.
  - ٣- إعداد التقارير والبحوث التربوية والتعليمية المختلفة.
  - ٤- مشاركة المعلم في أعمال المؤسسة لإنجاح مهامها وتطويرها في جميع المجالات.
- ثالثاً:** للوزارة إضافة مكونات أخرى للحقيبة، وينظم ذلك تعليمات يصدرها الوزير.

**المحور السادس**

**التقييم السنوي للمؤسسات التربوية الحكومية وموظفيها**

**المادة (٩٢)**

**أولاً:**

١- يتم تقييم منتسبي التربية والتعليم والمنتسبين الإداريين سنوياً من قبل مدير المؤسسة في المجالات المختلفة.

٢- تدون نتائج عملية التقييم في سجلات المؤسسة، ويرسل ملخص عنها على شكل استمارة إلى المديرية العامة للتربية في المحافظات والإدارات المستقلة والوزارة.

٣- يتم التقييم السنوي لتشخيص نقاط القوة والضعف للمؤسسة والمنتسبين ويستخدم أساساً لتقديم الشكر والتقدير.

**ثانياً:** يتم تقييم كل مؤسسة من قبل لجنة تقييم خارجية تابعة للوزارة، وحسب معايير الوزارة والاستمارة الخاصة التي توزع على المؤسسات قبل بداية السنة الدراسية، وتعد نتائج هذا التقييم بمثابة تقييم للمؤسسة والمدير.

**المحور السابع**

**عملية التقييم ومخرجاتها**

**المادة (٩٣)**

**أولاً:** على مديريةية ضمان الجودة والإشراف جمع استمارات التقييم وتلخيصها وتدوينها وتحليلها والاستفادة منها.

**ثانياً:** يصنف مستوى أداء كل مؤسسة بناء على بيانات وأدلة التقرير السنوي، وتصنف المؤسسات كما يأتي:

١- المستوى الأول: بحاجة إلى دعم كبير.

۲- المستوى الثاني: بحاجة إلى دعم.

۳- المستوى الثالث: متوسط.

۴- المستوى الرابع: جيد.

**ثالثاً:** يصنف كل منتسب تربوي وتعليمي في كل مؤسسة بناءً على تقييم حقيقته، كالاتي:

۱- بحاجة إلى دعم.

۲- مقبول.

۳- متوسط.

۴- جيد.

۵- جيد جداً.

۶- ممتاز.

**رابعاً:** تنفذ الوزارة عملية التشجيع استناداً إلى مخرجات تطبيق نظام ضمان الجودة.

**خامساً:** تحفظ تقارير نتائج عملية التقييم في إضارة المؤسسة، وترفع نسخة منها إلى مديرية ضمان الجودة والإشراف في المحافظة.

#### المحور الثامن

ضمان الجودة عند تأسيس المؤسسة التربوية

**المادة (٩٤):**

**أولاً:** لا تؤسس ولا تمنح الرخصة لأي مؤسسة تربوية ما لم تؤمن المستلزمات المطلوبة وإجراءات ودليل ضمان الجودة.

**ثانياً:** تطلب جميع المؤسسات التربوية الحكومية الاعتماد من الوزارة كل أربع سنوات، ويعد إثباتاً لمستوى التدريس، وتعتمد الوزارة في ذلك التقييم الذي حصلت عليه المؤسسة في السنوات الأربع السابقة.

#### المحور التاسع

أهداف الإشراف والتقييم

**المادة (٩٥):**

**أولاً:** يهدف الإشراف والتقييم للوصول إلى الأهداف التربوية والتعليمية وتحسين العملية التربوية والتعليمية وبناء القدرات في المؤسسات.

**ثانياً:** يجب أن يكون تطوير أساليب القياس والتقييم لعملية التربية والتعليم من جوانبها المختلفة وفقاً لأسس ومعايير موضوعية تهدف إلى تطوير جوانب النمو لدى التلميذ والطالب وموظفي المؤسسات، وإلى تحسين البرامج الدراسية ومحتوياتها وطرائق التدريس والامتحانات وإلى رفع مستوى كفاءة المعلمين.

**الفرع الأول**  
واجبات الإشراف

**المادة (٩٦):**

**أولاً:** إرشاد ومتابعة وتقييم ودعم وتفتيش أداء المؤسسات والمعلمين والموظفين في مختلف الجوانب.  
**ثانياً:** مساندة المؤسسات التربوية والتعليمية لغرض رفع مستوى أدائها.  
**ثالثاً:** استحداث آليات موضوعية لضمان الجودة.  
**رابعاً:** إعداد تقرير سنوي عن حسن سير عملية التربية والتعليم، وخطط ومقترحات المديرية العامة لضمان الجودة والإشراف، وكيفية تطور العملية التربوية والتعليمية والأنشطة والشؤون المالية والأعمال الأخرى للمديرية.

**الفرع الثاني**  
واجبات المشرف التربوي

**المادة (٩٧):**

**أولاً:** الإرشاد والمتابعة والتقييم والدعم والإشراف على أعمال المؤسسات للتأكد من مستوياتها التربوية والتعليمية وطرق عملها لغرض تطوير عمل المؤسسات وعملية التربية والتعليم بصورة عامة ومساندة المؤسسات في أعمالها.  
**ثانياً:** التأكد من وجود آليات رصينة في المؤسسات لضمان الجودة.  
**ثالثاً:** تقييم العمل الإداري للمؤسسات حسب معايير الوزارة.  
**رابعاً:** تقييم التزام المعلمين أثناء التدريس حسب معايير الوزارة وتقييم المعلمين بموجب معايير علمية خاصة.  
**خامساً:** تقييم مدى التزام المؤسسات بالقوانين والتعليمات، ومدى تدوين إنجازات المؤسسة وتدوين الخروقات التي حدثت فيها.  
**سادساً:** تقييم مدى التزام المؤسسة بالبرامج الدراسية ومدى مساندتها وتشجيعها لمهارات القيادة لدى التلاميذ والطلبة والمعلمين.  
**سابعاً:** ضمان التزام المعلمين بإعداد حقائبهم وجمع أدلة ضمان الجودة والتعلم المستمر.  
**ثامناً:** تقييم المستوى التربوي والتعليمي لدى التلاميذ والطلبة ونسبة نجاحهم.  
**تاسعاً:** تقييم البيئة الدراسية.  
**عاشرًا:** تقييم مدى نشاط الإعداديات المهنية والمعاهد التربوية المهنية من ناحية تنسيقها مع سوق العمل.  
**حادي عشر:** تقييم الخطة الدراسية للمؤسسات وكيفية تنفيذها ونتائجها، وذلك بموجب استمارات تفصيلية ومعايير معتمدة.

**ثاني عشر:** تقييم أي مجال آخر يراه المشرف مهماً، ضمن إطار متطلبات المديرية العامة لضمان الجودة والإشراف، بما فيه خدمة عملية التربية والتعليم.

**ثالث عشر:** العمل من أجل الاستفادة من أهمية البحوث داخل الإقليم وخارجه بخصوص تطوير النظام التربوي والتعليمي.

**رابع عشر:** تلقي شكاوى التلاميذ والطلبة وذويهم حول سير عملية التربية والتعليم في المؤسسات والتحقيق فيها، دون إفشاء اسم المشتكي، واتخاذ القرارات المناسبة بصددها خلال مدة لا تتجاوز (١) شهراً واحداً.

### الفرع الثالث

إجراءات تنفيذ واجبات المشرف لدى زيارة المؤسسات

**المادة (٩٨):**

**أولاً:** الاستعداد لزيارة المؤسسات حسب إجراءات ومستلزمات نظام ضمان الجودة.

**ثانياً:** متابعة وإشراف أداء المؤسسات والتأكد من وجود آليات تحقيق ضمان الجودة ومتابعتها.

**ثالثاً:** تحليل نتائج الزيارات وكتابة التقرير النهائي للتقييم.

**رابعاً:** الإعلان عن التقرير النهائي وإرسال نسخة منه إلى المؤسسة المعنية.

### الفرع الرابع

تعيين المشرف التربوي

**المادة (٩٩)**

**أولاً:** يشترط في تعيين المشرف التربوي ما يأتي:

١- أن يكون حاصلاً على شهادة جامعية أولية وعنوانه معلم.

٢- أن تكون له خبرة في مجال التربية والتعليم مدة لا تقل عن (١٠) عشر سنوات، زاول التدريس خلال ما لا يقل عن (٥) خمس سنوات منها.

٣- شارك في دورة إعداد المشرفين التي تنظمها الوزارة سنوياً بالتعاون مع المديرية العامة للتربية.

٤- أن لا يكون محكوماً عليه بجريمة مخلة بالشرف أو بعقوبة انضباطية من (التوبيخ) فما فوق.

**ثانياً:** إجراءات تعيين المشرفين:

١- يرشح المشرف من قبل لجنة مختصة في المديرية العامة لضمان الجودة والإشراف وحسب اختبارات موضوعية، ويصدر أمر تعيينه من قبل الوزير.

٢- عند الترشيح تكون الأولوية للمعلم صاحب الشهادة والكفاءة الأعلى.

٣- لكل من قدم طلباً للعمل كمشرف تربوي ولم يصدر أمر بتعيينه، حق التظلم والاعتراض على القرار بموجب قانون الشورى النافذ في الإقليم.

### الباب الثالث

المؤسسات التربوية غير الحكومية

#### الفصل الأول

الأهداف والأنواع والتأسيس

#### المحور الأول

الأهداف

المادة (١٠٠):

يهدف ترخيص المؤسسات التربوية غير الحكومية إلى ما يأتي:  
**أولاً:** إتاحة مجال أوسع لعملية التربية والتعليم مقارنة مع إمكانيات الحكومة.  
**ثانياً:** تأمين و تهيئة المستلزمات المختلفة لتحديث عملية التربية و التعليم عن طريق البرامج و الإجراءات العصرية.  
**ثالثاً:** تشجيع عملية الاستثمار الوطني والأجنبي في مجالات التربية والتعليم في إطار نظام عصري.  
**رابعاً:** إتاحة الفرص في مجال التربية والتعليم للجاليات والأجانب والعائدين إلى الإقليم.  
**خامساً:** الاستفادة من التجارب والمعايير العلمية الناجحة لغرض إغناء عملية التربية والتعليم ورفع المستويات واستخدام التكنولوجيا المتطورة.

#### المحور الثاني

أنواع المؤسسات التربوية غير الحكومية

المادة (١٠١):

**أولاً:** تكون المؤسسات التربوية غير الحكومية على أربعة أنواع:-  
 ١- مؤسسات تربوية غير حكومية محلية، تطبق البرنامج الحكومي أو برنامج خاص بها أجازتها الوزارة.  
 ٢- مؤسسات تربوية غير حكومية غير ربحية تطبق البرنامج الحكومي أو برنامج خاص بها أجازتها الوزارة.  
 ٣- مؤسسات تربوية غير حكومية دولية، وهي المؤسسات التي:-  
 أ- تطبق فيها برنامج دراسي لمركز اعتماد دولي للتعليم العالمي المتطور.  
 ب- تطبق فيها نظام امتحانات لمركز اعتماد تربوي دولي معترف بها.  
 ج- لها نظام إشراف أو تقييم معترف من قبل مركز اعتماد تربوي دولي.  
 ٤- مؤسسات تربوية غير حكومية أجنبية، تطبق برنامج دراسي ونظام امتحانات وأنواع الشهادات و التقييم لدولة معينة مع مراعاة المبادئ العامة للتعليم في الإقليم حسب ما وردت في القوانين النافذة.  
**ثانياً:** تلتزم المؤسسات غير الحكومية كافة باتباع نظام ضمان الجودة، ولا يجوز أن تتعارض أهدافها مع أهداف وفلسفة هذا القانون.

المحور الثالث

تأسيس المؤسسات التربوية غير الحكومية

المادة (١٠٢)

لكل شخص عراقي أو أجنبي، طبيعي أو معنوي، يتمتع بالأهلية القانونية الحق في تأسيس مؤسسة تربوية غير حكومية إذا توفرت فيه شروط منح الرخصة.

الفرع الأول

شروط منح الرخصة للمؤسسة التربوية غير الحكومية

المادة (١٠٣):

أولاً: يجب ألا يتعارض مشروع إقامة المؤسسة مع القيم الوطنية والمبادئ العامة والفلسفة للتربية والتعليم في الإقليم.

ثانياً: لا يجوز أن يكون طالب الرخصة منظمة سياسية أو دينية.

ثالثاً: ألا يكون طالب الرخصة محكوماً عليه بجريمة مخلة بالشرف.

رابعاً: ألا يكون في ذمة طالب الرخصة ديون وضرائب، وأن يرفق وثيقة براءة الذمة من الديون والضرائب مع طلب الترخيص.

خامساً: أن يكون لطالب الرخصة بناية خاصة به أو أبرم عقداً بدائياً لإيجار بناية مناسبة، أو له أرض مناسبة لإنشاء بناية تربوية وتعليمية عليها، وتكون شروط وإجراءات ذلك حسب تعليمات يصدرها الوزير، على ألا تكون شروط تشييد البناء أكثر صرامة من الشروط المفروضة لإنشاء بنايات المؤسسات التربوية الحكومية.

سادساً:

١- يجب أن يحدد طالب الرخصة اسماً مميزاً لمؤسسته، بحيث لا يكون هذا الاسم أو الاسم المركب ذات الاسم العائد لمؤسسة تربوية أخرى في المديرية العامة للتربية ذاتها، وعلى ألا يتعارض الاسم مع الرسالة التربوية.

٢- إذا كان لطالب الرخصة مؤسسة تربوية أخرى، يحق له استخدام اسم مؤسسته السابقة ذاته لمؤسسته الجديدة ولكن مع إضافة كلمة أو اسم آخر.

سابعاً: ألا يكون طالب الرخصة قد تنازل عن ملكية مؤسسة تربوية غير حكومية إلى الغير خلال (٦) الست سنوات الأخيرة.

ثامناً: أن يتوفر في طالب الرخصة جميع شروط منح الرخصة.

الفرع الثاني

مستلزمات تقديم طلب الرخصة

المادة (١٠٤):

أولاً: يجب أن يتضمن طلب الرخصة المعلومات الآتية:

١- الجدوى التربوية والتعليمية والاجتماعية لإنشاء المؤسسة.

- ۲- الموارد المالية والجهة الداعمة.
- ۳- مقدار الأجور الدراسية السنوية وعدد أقساطها على أن تكون بالعملة الوطنية.
- ۴- شروط قبول التلاميذ والطلبة وشروط نقلهم.
- ۵- المنهج الدراسي على الوجه الذي لا يتعارض مع أهداف وفلسفة هذا القانون.
- ۶- أسس النجاح والرسوب ونظام الامتحانات والتقويم الدراسي.
- ۷- أسس الإشراف والتقييم.
- ۸- لغة الدراسة.
- ۹- الحلقات والمراحل الدراسية وعدد السنوات الدراسية.
- ۱۰- المهارات المطلوبة من المنتسبين.
- ۱۱- كيفية تأمين الرعاية الصحية والأنشطة المتنوعة.
- ۱۲- النظام الداخلي المقترح لإدارة المؤسسة.
- ۱۳- إجراءات الحصول على ضمان الجودة.
- ۱۴- موقع المؤسسة وخريطة البناء.
- ۱۵- تقديم وثيقة براءة الذمة من الديون والضريبة.
- ۱۶- أسلوب وآلية تنفيذ واجبات والتزامات المؤسسة نحو التلاميذ والطلبة من ذوي الاحتياجات الخاصة.

**ثانياً:** إذا كان الطلب بخصوص تأسيس مؤسسة تربوية غير حكومية دولية أو أجنبية، يجب أن يرفق مع الطلب كتاب رسمي بخصوص الحصول على شهادة ترشيح لاعتماد أكاديمي من المركز الرئيس للمؤسسة الدولية أو من الدولة المعنية.

### الفرع الثالث

تقديم طلب الرخصة وإجراءات منحها من قبل الوزارة

**المادة (۱۰۵):**

**أولاً:**

- ۱- تقدم طلبات الحصول على الرخصة في الفترة الواقعة بين اليوم الأول من شهر تشرين الثاني واليوم الأول من شهر آذار.
- ۲- تقدم طلبات الحصول على الرخصة بعد دفع رسومات تقديم الطلب، واستيفاء طالب الرخصة لجميع الشروط الواردة في المادة (۱۰۳)، وضمان جميع المستلزمات الواردة في المادة (۱۰۴).
- ۳- للوزارة وقبل البت في الطلب، الحق بمطالبة تعديل الطلب وتأمين مستلزمات أخرى من طالب الرخصة بما فيها تعديل الأجر السنوي المقترح للدراسة.
- ۴- تبت الوزارة في الطلب خلال مدة (۶۰) ستين يوماً من تأريخ تقديم الطلب بكامل شروطه ومستلزماته، وإذا لم تبت فيه خلال تلك المدة يعد الطلب مرفوضاً.

**ثانياً:**

- ١- عند رفض الطلب من قبل الوزارة يجب أن يكون الرفض تحريراً ومسبباً، ولا ترجع في هذه الحالة رسومات تقديم طلب الرخصة.
  - ٢- لطالب الرخصة حق التظلم من قرار الرفض أو عدم البت فيه خلال المدة المحددة، وذلك خلال مدة (٣٠) ثلاثين يوماً من تأريخ إبلاغه بالقرار أو بعد مرور (٦٠) ستين يوماً.
- ثالثاً:** في حالة رفض منح الرخصة، لطالب الرخصة تقديم طلب جديد للوزارة، بعد زوال أسباب رفض منح الرخصة ودفع رسومات جديدة.

**الفرع الرابع**

منح الرخصة وآثاره

**المادة (١٠٦)**

**أولاً:** تعد الرخصة نافذة حصراً بعد قرار الوزير منحها وإنجاز الواجبات الآتية:

- ١- دفع رسوم التأسيس.
- ٢- تقديم خطاب ضمان بالمبلغ الذي يحدده الوزير بتعليمات، وتكون مدته (٣) ثلاث سنوات، وذلك لضمان حسن سير عمل المؤسسة، وعند تجديد الرخصة تلتزم المؤسسة بتجديد خطاب الضمان.
- ٣- تقديم أي مستلزمات أخرى تراها الوزارة ضرورية.

**ثانياً:** تمنح رخصة رياض الأطفال والمدارس والمعاهد غير الحكومية حسب الحاجة وخطط الوزارة ونوع تخصصاتها.

**المادة (١٠٧)**

**أولاً:** لا تسمح بمباشرة أية مؤسسة تربوية لعملها، ولا تستطيع قبول التلاميذ والطلبة إلا بعد حصولها على الرخصة بموجب أحكام هذا القانون.

**ثانياً:**

- ١- على من يحصل على رخصة تأسيس مؤسسة تربوية غير حكومية أن تباشر مؤسسته بالعمل خلال مدة (١) سنة واحدة من تأريخ الحصول على الرخصة، ويجوز تمديد هذه المدة (١) سنة واحدة ولمرة واحدة فقط.
- ٢- إذا تطلب تشييد بناية المؤسسة وفقاً للشروط، أكثر من سنتين من تأريخ الحصول على الرخصة، يجوز منح مدة سنة أخرى لصاحب الرخصة بشرط دفعه الرسوم.
- ٣- يكون تمديد المدد الواردة في البندين (١) و(٢) من هذه الفقرة بقرار من الوزير بناءً على طلب صاحب الرخصة واقتراح المديرية العامة للتعليم غير الحكومي.

**ثالثاً:**

- ١- لا تمنح رخصة مؤسسة تربوية غير حكومية لروضة أطفال ومدرسة تم تشييدها في إطار مشروع استثماري سكني وكانت جزءاً من الخدمات العامة التي التزم بها مالك المشروع مسبقاً.

۲- إذا منح ضمن إجازة المشروع الاستثماري الحق في تشييد مؤسستين تربويتين في الوقت ذاته إحداهما حكومية والأخرى غير حكومية، فيجب أولاً تشييد المؤسسة التربوية الحكومية، وبخلافه لا تمنح الرخصة للمؤسسات التربوية غير الحكومية.

۳- كل مشروع استثماري وارد في البند (۱) من هذه الفقرة، لم يكن ملزماً بتشيد مؤسسة تربوية حكومية، يلزم بتشيدها بعد نفاذ هذا القانون حتى إذا استخدمت الأرض المخصصة في مجال آخر، ويجبر على بناء المؤسسة التربوية خارج المشروع.

۴- تلتزم مشاريع الاستثمار والشركات الخدمية بتوفير الخدمات العامة للمؤسسات التربوية الحكومية بالسعر السائد لتوفير الخدمات من قبل القطاع العام.

#### الفرع الخامس

#### تجديد الرخصة

#### المادة (۱۰۸)

أولاً: يجب تقديم طلب تجديد الرخصة للوزارة قبل انتهاء مدة الرخصة النافذة بما لا يقل عن (۳) ثلاثة أشهر.

#### ثانياً:

۱- تجدد الرخصة كل (۳) ثلاث سنوات.

۲- تنظم إجراءات تجديد الرخصة بتعليمات يصدرها الوزير، مع مراعاة اتخاذ الوزارة قرار التجديد أو رفضه خلال مدة (۳۰) ثلاثين يوماً من تأريخ تقديم طلب تجديد الرخصة بكامل مستلزماته.

۳- تجدد الرخصة إذا توفرت جميع شروط تجديد الرخصة في الطلب.

۴- عند تجديد الرخصة، يحق للمؤسسات التربوية غير الحكومية الاستمرار على ذات الأجور الدراسية السنوية الجارية قبل تجديد الرخصة.

۵- إذا كان التجديد بخصوص مؤسسة دولية أو أجنبية، يجب على المؤسسة إرفاق كتاب الاعتماد الأكاديمي وليس الترشيح من المؤسسة الدولية أو الدولة الأجنبية.

#### الفرع السادس

#### التنازل عن ملكية الرخصة وانتقالها

#### المادة (۱۰۹):

أولاً: لا يحق لصاحب الرخصة التنازل عن ملكيتها إلا بعد مضي (۴) أربع سنوات على تأسيس المؤسسة بصورة فعلية.

#### ثانياً:

۱- لا يجوز لصاحب الرخصة التنازل عنها إلا بالموافقة الرسمية للوزارة على طلب التنازل وتوفر جميع الشروط في الشخص المتنازل له.

۲- عند توفر جميع الشروط في الشخص المتنازل له، تصادق الوزارة على الطلب خلال مدة لا تتجاوز (۶۰) ستين يوماً من تأريخ تقديم الطلب بكامل مستلزماته.

**ثالثاً:** لا تمنح الرخصة لكل شخص تنازل عن ملكية رخصة أو ألغيت رخصته خلال مدة (٦) الست سنوات الأخيرة.

**المادة (١١٠):**

**أولاً:** في حالة وفاة صاحب الرخصة، تنتقل إلى ورثته بشرط توفر جميع شروط منح الرخصة الواردة في هذا القانون في الوارث.

**ثانياً:** عند توفر الشروط المنصوص عليها في هذا القانون في الوارث، يجوز للوارث أو من ينوب عنه قانوناً اختيار شخص تتوفر فيه الشروط لإدارة المؤسسة، كما يجوز له بيع المؤسسة أو التنازل عنها لشخص تتوفر فيه شروط منح الرخصة.

**ثالثاً:** إذا لم تتوفر شروط منح الرخصة في الوارث أو من يمثله قانوناً، يتم بيع المؤسسة أو التنازل عنها لشخص تتوفر فيه شروط منح الرخصة.

**المادة (١١١):**

**أولاً:** يحق للمؤسسة التربوية غير الحكومية الانتقال إلى بناية أخرى.

**ثانياً:** تنظم شروط انتقال المؤسسة من بناية إلى أخرى بتعليمات يصدرها الوزير.

#### المحور الرابع

#### إلغاء الرخصة

**المادة (١١٢):**

على الوزارة إلغاء رخصة المؤسسة التربوية غير الحكومية خلال مدة (٦٠) ستين يوماً في إحدى الحالات الآتية:

**أولاً:** بيع المؤسسة أو التنازل عنها من قبل مالكيها دون موافقة رسمية من الوزارة.

**ثانياً:** استمرار المؤسسة في غلق الدوام أمام التلاميذ والطلبة مدة تتجاوز (١) أسبوعاً واحداً دون عذر مشروع رغم إنذارها رسمياً من قبل الوزارة.

**ثالثاً:** انتقال المؤسسة من بناية إلى أخرى دون موافقة رسمية من الوزارة.

**رابعاً:** عدم تقديم طلب تجديد الرخصة للوزارة من قبل صاحبها في الوقت المحدد، رغم تكرار إنذاره رسمياً من قبل الوزارة بانتهاء مفعولية الرخصة.

**خامساً:** عدم مباشرة المؤسسة خلال المدة المحددة لها بموجب قرار منح الرخصة دون عذر مشروع مقبول من قبل الوزارة.

**سادساً:** فقدان المؤسسة التربوية غير الحكومية الدولية أو الأجنبية اعتمادها الأكاديمي، عندها تتحول المؤسسة إلى مؤسسة محلية.

**سابعاً:** إذا ثبت أن قرار منح الرخصة كان بناء على وثائق ومحررات مزورة.

**ثامناً:** عدم تقديم صاحب الرخصة وثيقة براءة الذمة رغم تكرار إنذاره من قبل الوزارة.

**تاسعاً:** عدم تقييد المؤسسة بواجباتها والتزاماتها القانونية والإدارية رغم تكرار إنذارها من قبل الوزارة.

المحور الخامس

إجراءات التحقيق وإلغاء رخصة المؤسسة التربوية غير الحكومية

المادة (١١٣):

أولاً: يشكل الوزير لجنة تحقيقية برئاسة أحد المدراء العامين وعضوية موظفين آخرين على أن يكون أحدهم قانونياً لغرض التحقيق في مخالفات المؤسسة التربوية غير الحكومية، وتقدم اللجنة توصياتها إلى الوزير.

ثانياً: ينظم مهام اللجنة وإجراءاتها بتعليمات يصدرها الوزير.

المادة (١١٤):

أولاً:

١- للوزارة، وقبل إصدار قرارها بإلغاء الرخصة عند ثبوت إحدى الحالات المنصوص عليها في المادة (١١٢) من هذا القانون، فرض غرامة لا تقل عن (١٠.٠٠٠.٠٠٠) عشرة ملايين دينار ولا تزيد على (١٥٠.٠٠٠.٠٠٠) مائة وخمسين مليون دينار على المؤسسة التربوية غير الحكومية.

٢- للوزارة مصادرة مبلغ (خطاب الضمان)، بصورة مؤقتة.

ثانياً: لصاحب الرخصة التظلم والطعن في قرار الوزير بفرض جزاء الغرامة أو إلغاء الرخصة خلال مدة (٣٠) ثلاثين يوماً من صدور القرار وفقاً لأحكام قانون مجلس الشورى النافذ في الإقليم.

المادة (١١٥):

أولاً: في حالة صدور قرار إلغاء الرخصة تستمر الدراسة في المؤسسة حتى نهاية السنة الدراسية، من خلال إدارة مشتركة بين المؤسسة والوزارة، ويتحمل مالك المؤسسة جميع مصاريف الإدارة المشتركة.

ثانياً: للوزارة بالتنسيق مع مالك المؤسسة التي تقرر إلغاء رخصتها نقل التلاميذ والطلبة بعد انتهاء السنة الدراسية إلى مؤسسة تربوية أخرى حكومية أو غير حكومية بموافقة التلاميذ والطلبة وأولياء أمورهم.

المحور السادس

أحكام مشتركة

المادة (١١٦):

يتولى مالك المؤسسة التربوية غير الحكومية تنفيذ الالتزامات ويعد مسؤولاً عن ضمان حقوق المنتسبين الآخرين في المؤسسة.

المادة (١١٧):

أولاً: لكل مؤسسة تربوية غير حكومية فتح مطعم وحانوت فيها وفقاً للشروط الصحية.

ثانياً: يجب أن تكون أسعار المأكولات و المواد في المطعم والحانوت مناسبة ، ولمجلس الوزارة تخفيض الأسعار إذا كانت مرتفعة مقارنة بسعر السوق ومثيلاتها.

المادة (١١٨):

**أولاً:** يجوز أن تكون بنايات المؤسسات التربوية غير الحكومية ملكاً صرفاً أو مأجوراً.  
**ثانياً:** إذا تألفت بناية مؤسسة تربوية غير حكومية من أكثر من (٣) ثلاثة طوابق تحتوي كل منها على صفوف دراسية، يجب عندها الحصول على موافقة رسمية من الوزارة مع ذكر الظروف الخاصة التي دعت إلى أن تزيد البناية على (٣) ثلاثة طوابق، وحينها تتخذ الوزارة قرارها.  
**ثالثاً:** يجب ألا تقل مساحة الصفوف في الأبنية التي تشيد للمؤسسات التربوية غير الحكومية بعد نفاذ هذا القانون، عن (٣٥) خمسة وثلاثين متراً مربعاً.  
**رابعاً:** للمؤسسات التربوية غير الحكومية استخدام أبنيتها لـ (٢) لفترتين دراسيتين متتاليتين في اليوم الواحد.

**خامساً:** يجب ألا تكون شروط تشييد الأبنية المفروضة على المؤسسات التربوية غير الحكومية أكثر صرامة من الشروط المفروضة على المؤسسات التربوية الحكومية عند تشييد أبنيتها.  
**سادساً:** تعامل بنايات المؤسسات التربوية غير الحكومية المشيدة قبل نفاذ هذا القانون حسب القوانين والتعليمات والرخص المعمولة بها عند تشييدها.

**سابعاً:** لمالك المؤسسة التربوية غير الحكومية فتح مكتب له في بناية المؤسسة.  
**ثامناً:** لا يحسب السرداب كطابق ، و لا يجوز استخدام السرداب كصفوف دراسية ، وإنما يجوز استخدامه كقاعة للاجتماعات وقاعة امتحانات ومختبرات وكافتيريا وللأعمال الخدمية.

## الفصل الثاني

المناهج الدراسية ونظام القبول والامتحانات والشهادات في المؤسسات التربوية غير الحكومية

### المحور الأول

البرامج والكتب والمواد الدراسية

### الفرع الأول

المنهج الدراسي

المادة (١١٩):

على كل مؤسسة تربوية غير حكومية التقيد بأحد المناهج الدراسية الأربعة الآتية:  
**أولاً:** المناهج الدراسية للوزارة إذا كانت المؤسسة مؤسسة تربوية غير حكومية محلية.  
**ثانياً:** مناهج دراسية خاص إذا حصلت مؤسسة تربوية غير حكومية على موافقة مسبقة ورسمية لمنهجها من الوزارة.  
**ثالثاً:** مناهج دراسية لمؤسسة تربوية غير حكومية دولية معترف بها، ومصادق عليه من قبل المركز الرئيس للمؤسسة الدولية ومجاز به من قبل الوزارة أيضاً.  
**رابعاً:** مناهج دراسية لمؤسسة تربوية غير حكومية أجنبية إذا كانت خاصة بالرعايا الأجانب، ومصادق عليه من قبل الدولة المعنية والوزارة.

**الفرع الثاني**  
المواد الدراسية

**المادة (١٢٠):**

**أولاً:** تكون المواد الدراسية في المؤسسات التربوية غير الحكومية حسب البرنامج الدراسي للمؤسسة والمصادق عليه مسبقاً من قبل الوزارة.  
**ثانياً:** لكل مؤسسة تربوية غير حكومية، بعد إشعار الوزارة، إضافة مواد دراسية أخرى للبرامج الحكومية ، بشرط عدم تأثيرها على المواد الدراسية ولا تتعارض مع المبادئ العامة وفلسفة هذا القانون.

**الفرع الثالث**  
الكتب الدراسية

**المادة (١٢١):**

**أولاً:** تستخدم المؤسسات التربوية غير الحكومية المحلية التي تطبق مناهج الوزارة الكتب الدراسية المقررة في المؤسسات التربوية الحكومية، ويحق لها استخدام كتب دراسية أخرى بشرط الحصول على موافقة مسبقة من الوزارة.  
**ثانياً:** للمؤسسات التربوية غير الحكومية المحلية التي تدرس مناهج خاصة بها، استخدام كتب دراسية خاصة بها بعد موافقة الوزارة.  
**ثالثاً:** تدرس المؤسسات التربوية غير الحكومية الدولية والأجنبية الكتب الخاصة بها شريطة الحصول على موافقة رسمية بها من الوزارة.  
**رابعاً:** يجب تدريس مادة اللغة الكوردية بموجب برنامج الوزارة، في جميع المؤسسات التربوية غير الحكومية.

**الفرع الرابع**  
لغة الدراسة

**المادة (١٢٢):**

**أولاً:** للمؤسسة التربوية غير الحكومية، ومن خلال الكادر الإداري ذاته، الدراسة بإحدى أو أكثر من اللغات العربية أو التركمانية أو السريانية أو الأرمنية أو الإنكليزية أو أي لغة عالمية أخرى معترف بها، على أن تدرس فيها مادة اللغة الكوردية واللغة العربية حسب نظام الوزارة.  
**ثانياً:** للرعايا الأجانب واللاجئين، الدراسة في المؤسسات التربوية غير الحكومية بلغاتهم بشرط دراسة مادة اللغة الكوردية واللغة العربية حسب نظام الوزارة فيها.

**المحور الثاني**  
نظام القبول

**المادة (١٢٣):**

**أولاً:** تعد شروط قبول التلاميذ والطلبة المقدمة مسبقاً للوزارة من قبل المؤسسة عند طلب رخصة تأسيسها وتمت إجازتها، أساساً لقبول التلاميذ والطلبة فيها مع مراعاة أحكام الفقرات التالية من هذه المادة.

**ثانياً:**

١- يقبل في رياض الأطفال غير الحكومية كل طفل أتم (٤) الرابعة أو (٥) الخامسة من عمره في يوم تسجيله أو في (٣١) الحادي والثلاثين من كانون الأول من تلك السنة.

٢- لا يقبل أي طفل في مدرسة تعليم أساس غير حكومي إذا لم تبلغ سنه (٦) ست سنوات في (٣١) الحادي والثلاثين من كانون الأول من تلك السنة.

٣- لا يجوز أن تزيد سن التلميذ في مدرسة الأساس غير الحكومية على (١٩) تسعة عشر سنة.

٤- لا يجوز أن تزيد سن الطالب الإعدادي غير الحكومي على (٢٨) ثمانية وعشرين سنة.

**ثالثاً:** لكل تلميذ وطالب يدرس في صف معين في المؤسسة التربوية غير الحكومية مقعد مضمون في الصف الأعلى في المؤسسة ذاتها للسنة الدراسية التالية، بشرط أن تكون للمؤسسة الصف المعني، ونجاح التلميذ أو الطالب واستعداده لدفع الأجور الدراسية السنوية.

**رابعاً:** لا يجوز للمؤسسات التربوية غير الحكومية الامتناع عن قبول التلاميذ والطلبة لأسباب غير تربوية أو لكونهم من ذوي الاحتياجات الخاصة إلا في حالة احتياج التلميذ والطالب إلى صف خاص أو يؤدي قبوله إلى تكاليف أكثر على المؤسسة.

**خامساً:**

١- على كل مؤسسة تربوية غير حكومية تخصيص خمسة مقاعد مجانية سنوياً لأولاد الشهداء وأزواجهم شريطة وجود مثل هذا العدد من الطلبات وتوفر الشروط الواردة في هذا القانون في الشخص المتقدم.

٢- على كل مؤسسة تربوية غير حكومية تخصيص خمسة مقاعد مجانية سنوياً لأولاد المؤنفلين والمتعرضين للإبادة الجماعية ومعاقبي الخنادق وأزواجهم شريطة وجود مثل هذا العدد من الطلبات وتوفر الشروط الواردة في هذا القانون في الشخص المتقدم.

**سادساً:** للمؤسسات التربوية غير الحكومية قبول التلاميذ والطلبة بنسبة (١٠%) عشرة من المائة من مقاعد كل صف وفقاً لضوابط المؤسسة.

**سابعاً:** على المؤسسات التربوية غير الحكومية إرسال قائمة بأسماء وأعمار وصفوف التلاميذ والطلبة سنوياً وقبل نهاية شهر تشرين الأول إلى مديرية التربية المعنية للعلم.

**ثامناً:** لا يجوز لأي مؤسسة تربوية غير حكومية قبول تلميذ أو طالب من مؤسسة تربوية غير حكومية أخرى والموافقة على انتقاله ومشاركته في الدراسة إذا لم يأتي الراغب مسبقاً بوثيقة النقل من المؤسسة الثانية.

**تاسعاً:** للمؤسسات التربوية غير الحكومية قبول التلاميذ والطلبة على أساس الامتحانات وحسب الدرجات.

المحور الثالث

الامتحانات والدرجات والشهادات

الفرع الأول

الامتحانات والدرجات

المادة (١٢٤):

**أولاً:** تطبق مواعيد وأساليب إجراء الامتحانات ووضع الدرجات في المؤسسات التربوية الحكومية على جميع المؤسسات التربوية غير الحكومية التي تدرس البرنامج الحكومي ما عدا المؤسسات التي حصلت مسبقاً على إجازة الوزارة لتطبيق نظام يختلف بعض جزئياته عن النظام الحكومي.

**ثانياً:** على جميع المؤسسات التربوية غير الحكومية الدولية و الأجنبية تبني مواعيد و أساليب امتحانات واحتساب درجات خاصة بها، ومصدقة مسبقاً من قبل الوزارة.

**ثالثاً:** لغرض القبول في جامعات ومعاهد الإقليم، تقرّر الوزارة من خلال ضوابط خاصة أسلوب احتساب درجات طلبة المؤسسات التربوية غير الحكومية الدولية و الأجنبية ومستوياتهم.

**رابعاً:** ترسل المؤسسات نسخة من نتائج امتحانات صفوفها الدراسية بعد تدقيقها إلى وحدة الامتحانات وقسم الأرشيف في مديرية التربية والمديرية العامة للامتحانات.

الفرع الثاني

الشهادات

المادة (١٢٥):

**أولاً:** تخضع المؤسسات التربوية غير الحكومية التي تطبق برنامج الوزارة لشروط وضوابط منح بطاقات التقييم وشهادة الدرجات ووثائق التخرج ذاتها المعتمدة في المؤسسات التربوية الحكومية.

**ثانياً:** تكون بطاقات التقييم وشهادة الدرجات ووثائق التخرج لكل مرحلة دراسية في تلك المؤسسات معادلة لبطاقات التقييم وشهادة الدرجات ووثائق التخرج في المؤسسات التربوية الحكومية.

**ثالثاً:** تخضع المؤسسات التربوية غير الحكومية التي تطبق برامج دولية و أجنبية للشروط والضوابط الخاصة بمنح بطاقات التقييم وشهادة الدرجات ووثائق التخرج التي سبقت تقديمها للوزارة من قبل المؤسسة وتمت الموافقة عليها.

**رابعاً:** تمنح وثائق التخرج في الصف الثاني عشر في المدارس غير الحكومية الدولية على أساس النجاح في الامتحانات الدولية، وتمنح وثائق التخرج في الصف الثاني عشر في المدارس غير الحكومية الأجنبية على أساس النجاح في الامتحانات الأجنبية.

**خامساً:** تعد الوزارة الجهة الوحيدة المختصة بتأييد وثائق التخرج ومعادلتها.

المحور الرابع  
أحكام مشتركة

المادة (١٢٦):

أولاً: تتضمن كل سنة دراسية في المؤسسات التربوية غير الحكومية ما لا يقل عن (١٧٠) مائة وسبعين يوماً دراسياً، ولا يقل أي يوم دراسي عن (٥) خمس ساعات.

ثانياً: ينظم التقويم الدراسي السنوي وأوقات الدوام والعطلات في المؤسسات التربوية غير الحكومية حسب المنهج الدراسي الموافق عليه مسبقاً من قبل الوزارة مع مراعاة الفقرة (أولاً) من هذه المادة وأحكام المادة (٢٧) من هذا القانون.

ثالثاً: للمؤسسات التربوية غير الحكومية الدراسة لأيام وساعات أكثر مما ورد في الفقرة (أولاً) من هذه المادة، ولها الدراسة في الأيام التي لا تعد عطلة بموجب المادة (٢٧) من هذا القانون.

رابعاً: للمؤسسات التربوية غير الحكومية الاستفادة من نظام (٢) معلمين اثنين في الصف، بحيث يكون أحدهما معلماً رئيساً والآخر معلماً مساعداً.

المادة (١٢٧):

تنظم إجراءات نقل التلاميذ والطلبة بين المؤسسات التربوية الحكومية وغير الحكومية بموجب تعليمات يصدرها الوزير.

المادة (١٢٨):

أولاً: لكل مدرسة ومجمع تربوي ومعهد تربوي مهني غير حكومي البدء في سنتها الأولى بعد التأسيس بـ (١) صف دراسي واحد.

ثانياً:

١- على كل مدرسة أساس غير حكومية لا تتضمن في سنتها الدراسية الأولى جميع الصفوف لحلقة دراسية واحدة، فتح صفوف جديدة في السنة التالية، بحيث تستكمل خلال مدة (٣) ثلاث سنوات دراسية جميع صفوف الحلقة الدراسية الواحدة.

٢- على كل مدرسة إعدادية غير حكومية لا تتضمن في سنتها الدراسية الأولى جميع الصفوف الإعدادية، فتح صفوف جديدة في السنة التالية بحيث تستكمل خلال مدة (٣) ثلاث سنوات دراسية جميع الصفوف الإعدادية.

٣- على كل معهد تربوي مهني غير حكومي لا تتضمن في سنتها الدراسية الأولى جميع صفوف المعهد التربوي المهني، فتح صفوف جديدة في السنة التالية بحيث تستكمل خلال مدة (٥) خمس سنوات دراسية جميع صفوف المعهد التربوي المهني.

٤- على كل مجمع تربوي غير حكومي أن تتضمن في سنتها الدراسية الأولى ما لا يقل عن صف واحد لكل مرحلة دراسية، وعليه إضافة صف جديد كل سنة دراسية بحيث يستكمل بمرور السنوات جميع الصفوف الدراسية.

ثالثاً: لكل مدرسة أساس غير حكومية فتح المرحلة الإعدادية للاستمرار بالدراسة بشرط الحصول على إجازة الوزارة.

الفصل الثالث

الهيكل الإداري للمؤسسات التربوية غير الحكومية

المحور الأول

المدير ومعاون المدير والمعلم والمنتسبون

المادة (١٢٩)

أولاً: يجب أن يكون لكل مؤسسة تربوية غير حكومية مدير دائم.

ثانياً:

١- إذا تجاوز عدد الأطفال في روضة أطفال (١٥٠) مائة وخمسين طفلاً، يجب تعيين معاون للمدير فيها.

٢- إذا بلغ عدد التلاميذ والطلبة في مدرسة أو مجمع تربوي أو معهد تربوي مهني غير حكومي (١٥٠) مائة وخمسين، يجب عليها تعيين معاون للمدير أو أكثر.

ثالثاً: يجب أن يكون لكل مؤسسة تربوية غير حكومية عدد من المعلمين يتلائم مع عدد الأطفال أو التلاميذ والطلبة فيها ولا يتعارض مع تعليمات الوزارة.

رابعاً: يجب أن يكون لكل مدرسة ومجمع تربوي ومعهد تربوي مهني غير حكومي مرشد تربوي لكل (١٢٥) مائة وخمسة وعشرين تلميذاً وطالِباً.

خامساً: يجب أن يكون لكل مدرسة ومجمع تربوي ومعهد تربوي مهني غير حكومي موظف صحي أو تأمين خدمات صحية من خلال التعاقد مع مؤسسة صحية.

سادساً: يجب أن يكون لكل مجمع تربوي غير حكومي، مدير حاصل على شهادة جامعية، وكذلك مدير لكل من قسم رياض الأطفال والمرحلة الأساس والمرحلة الإعدادية. ويعد مدير المجمع المسؤول الأول عن الأمور الأكاديمية والإدارية والمالية، ويقع على عاتقه المسؤولية الرئيسية للإشراف وضمان الجودة في جميع المراحل الدراسية في المجمع.

سابعاً: على كل مؤسسة تربوية غير حكومية تعيين عدد من المنتسبين حسب احتياجات المؤسسة وبالعناوين التي تحتاجها.

المادة (١٣٠)

أولاً:

١- لا يجوز أن تقل نسبة المعلمين الدائمين في المؤسسات التربوية غير الحكومية عن (٨٠%) ثمانين من المائة من مجموع المعلمين في المؤسسة.

٢- لا يجوز أن تقل نسبة المعلمين الدائمين في كل من المراحل (٣) الثلاث في المجمع التربوي عن (٨٠%) ثمانين من المائة من مجموع المعلمين في المرحلة المعنية في المجمع التربوي.

٣- يجب أن تناط ما لا يقل عن (٨٠%) ثمانين من المائة من الحصص الدراسية للسنوات الدراسية الاثني عشر للمدرسة والمجمع التربوي و(٥) الخمس سنوات للمعهد التربوي المهني، للمعلمين الدائمين في المؤسسة.

**ثانياً:**

۱- لا يجوز لأي مؤسسة تربوية غير حكومية توظيف المعلمين والمنتسبين التربويين الآخرين، والمشرفين وكوادر ديوان الوزارة والمديريات العامة أثناء أوقات الدوام الرسمي للمؤسسات التربوية الحكومية باستثناء من كان مجازاً بدون راتب أو معاراً.

۲- لا يجوز للمؤسسة التربوية غير الحكومية توظيف المعلم والموظف التربوي الحكومي إلا قبل أوقات بدء الدوام الرسمي للمؤسسة التربوية الحكومية التي يعمل فيها المعلم والموظف الحكومي أو بعد انتهائها، وبعد حصوله على إجازة كتابية من تلك المؤسسة التربوية الحكومية.

**ثالثاً:** لا يجوز لأي شخص أن يكون مديراً في أكثر من مؤسسة تربوية غير حكومية في وقت واحد.

**رابعاً:** لا يجوز لأي معلم محال على التقاعد لأسباب صحية العمل في المؤسسات التربوية غير الحكومية.

**خامساً:** على كل مؤسسة تربوية غير حكومية إرسال أسماء أعضاء الإدارة والمعلمين إلى الوزارة وذلك في الشهر الأول من كل سنة دراسية.

**سادساً:**

۱- يقصد بالمدير الدائم ومعاون المدير الدائم والمعلم الدائم والمرشد التربوي الدائم في المؤسسات التربوية غير الحكومية:

أ- المعينون في المؤسسات التربوية غير الحكومية دون أن يعملوا في القطاع العام.

ب- كل من لم يتجاوز سن (٦٣) الثالثة والستين من عمره.

ج- المعينون في المؤسسة دون أن يكون لهم عقد عمل دائم مع جهة أخرى.

۲- لا يعد منتسباً دائماً كل مدير ومعاون مدير ومعلم ومرشد تربوي تابع للقطاع العام معار أو في إجازة بدون راتب.

**المحور الثاني**

حقوق المنتسبين في المؤسسات التربوية غير الحكومية

**المادة (١٣١) :**

**أولاً:** يعد مالك المؤسسة التربوية غير الحكومية مسؤولاً عن حماية الحقوق والمستحقات المادية والمعنوية للمنتسبين خلال مدة خدمتهم في المؤسسة، ويلتزم بتهيئة فرص التأهيل والتعلم المستمر والتدريب على عملية ضمان الجودة.

**ثانياً:** على المؤسسة التربوية غير الحكومية مسك السجلات التي يشترطها قانون الضمان الاجتماعي لغرض تثبيت حقوق المعلمين والمنتسبين الآخرين لديها.

**ثالثاً:** يحدد حق الراحة لمنتسبي المؤسسات التربوية غير الحكومية حسب العقد المبرم بين المنتسب والمؤسسة مع مراعاة أحكام قانون العمل النافذ في الإقليم.

**رابعاً:** للمدراء ومعاوني المدير والمعلمين والمرشدين التربويين في المؤسسات التربوية غير الحكومية، حق المشاركة في دورات تطوير القدرات والتعلم المستمر، بما لا يقل عن (٣٠) ثلاثين ساعة في كل سنة دراسية وعلى نفقة المؤسسة.

**خامساً:**

١- لا يجوز أن تزيد ساعات عمل منتسبي المؤسسة التربوية غير الحكومية على (٨) ثماني ساعات في اليوم وعن (٤٠) أربعين ساعة في الأسبوع.

٢- يكون عدد الحصص الدراسية للمعلمين حسب العقد المبرم بين المؤسسة والمعلم المعني مع مراعاة ساعات العمل في الأسبوع.

٣- في حالة العمل الإضافي أو تدريس حصص دراسية تزيد على ما هو مقرر في العقد، تلتزم المؤسسة باحتساب حقوق ساعات العمل الإضافي للمعلم والمنتسب المعني.

**سادساً:**

١- لا يجوز أن يقل الحد الأدنى للراتب الشهري لمنتسبي رياض الأطفال غير الحكومية عن مجموع الراتب الاسمي والمخصصات الثابتة لأقرانهم في القطاع العام.

٢- لا يجوز أن يقل الحد الأدنى للراتب الشهري لمنتسبي المدارس والمعاهد غير الحكومية عن المستحقات المالية لأقرانهم في القطاع العام.

**سابعاً:** تكون رواتب المعلمين والمنتسبين الدائمين في المؤسسة التربوية غير الحكومية خلال العطلة الصيفية حسب العقد المبرم بين المنتسب والمؤسسة، وفي كل الأحوال لا يجوز أن تقل عن (٧٠%) سبعين من المائة من الراتب الشهري.

**ثامناً:** لا يجوز لمالك المؤسسة التربوية غير الحكومية فصل المدير أو منتسبها التدريسيين أو المنتسبين الآخرين دون ذكر الأسباب الموجبة لها، بحيث يجب أن يستند قرار الفصل إلى توصية لجنة تشكل لهذا الغرض من قبل المؤسسة بعد الحصول على موافقة الوزارة.

**تاسعاً:** تسري على شروط التوظيف وإلغاء العقد والمنازعات بين المؤسسات التربوية غير الحكومية ومعلميها ومنتسبها الآخرين أحكام قانون العمل النافذ في الإقليم، فيما لم يرد بشأنه نص آخر في هذا القانون.

**عاشراً:** تحتسب سنوات خدمة المدراء ومعاوني المدير والمعلمين والمرشدين التربويين في المؤسسات التربوية غير الحكومية خدمة فعلية لجميع الأغراض.

المحور الثالث

التوظيف في المؤسسات التربوية غير الحكومية

الفرع الأول

شروط التوظيف

المادة (١٣٢):

أولاً: يشترط في تعيين المدير ما يأتي:

- ١- أن يكون حاصلاً على شهادة جامعية أولية في الأقل.
- ٢- أن تكون له خبرة عمل أو نشاط في مجال التربية والتعليم مدة لا تقل عن (٥) خمس سنوات في العراق أو خارجه.
- ٣- ألا يكون محكوماً عليه بجريمة مخلة بالشرف أو بعقوبة انضباطية من (التوبيخ) فما فوق.
- ٤- يجوز تعيين حملة الشهادات الجامعية كمدرء حتى لو كانت دراستهم خارج مجال التربية شريطة اشتراكهم في دورات تأهيل المدرء قبل تعيينهم.

ثانياً: يشترط في تعيين معاون المدير ما يأتي:

- ١- أن يكون معاون مدير رياض الأطفال حاصلاً على شهادة جامعية في مجال التربية.
  - ٢- أن يكون معاون المدير في المدارس والمعاهد التربوية المهنية حاصلاً على شهادة جامعية في مجال التربية، ولا تقل خبرته في مجال التربية عن (٥) خمس سنوات.
  - ٣- ألا يكون محكوماً عليه بجريمة مخلة بالشرف أو بعقوبة انضباطية من (التوبيخ) فما فوق.
- ثالثاً: يشترط في تعيين المعلم والمرشد التربوي ما يشترط لغرض تعيينهم في القطاع العام بموجب أحكام هذا القانون.

رابعاً:

- ١- يشارك المدير ومعاون المدير وعلى نفقة المؤسسة التربوية غير الحكومية في إحدى دورات التأهيل التي تنظمها الوزارة سنوياً.
- ٢- يشارك المعلم والمرشد التربوي وعلى نفقة المؤسسة التربوية غير الحكومية في إحدى دورات التأهيل وضمن الجودة التي تنظمها الوزارة سنوياً.

الفرع الثاني

عقد التعيين

المادة (١٣٣):

أولاً: يجب إبرام عقد بين المؤسسة التربوية غير الحكومية وكل منتسب فيها.

ثانياً: يجب أن يتضمن العقد مدة العمل، ومقدار الراتب، وأوقات وأسلوب العمل والعطلات، والحقوق الأخرى للمنتسبين وجزاء الإخلال بالتزاماته.

ثالثاً: يوقع عقد تعيين المدير من قبل المدير ومالك المؤسسة أو من يمثله.

رابعاً: يوقع عقد تعيين المنتسبين الآخرين من قبل المنتسب والمدير.

خامساً: يحفظ نسخة من العقد بكامل ملحقاته في المديرية العامة للتعليم غير الحكومي.

#### المحور الرابع

واجبات المدير في المؤسسات التربوية غير الحكومية

المادة (١٣٤):

يمثل المدير المؤسسة التربوية غير الحكومية، ويتولى ما يأتي:

أولاً: المهام الواردة في فقرات المادة (٥٧) من هذا القانون والتي تتناسب مع طبيعة مهام المدير في المؤسسة التربوية غير الحكومية.

ثانياً: رفع المقترحات إلى مالك المؤسسة بخصوص التعاقد مع المنتسبين حسب الحاجة أو إلغاء عقودهم.

ثالثاً: أية مهام تربوية أخرى تناط به من قبل مالك المؤسسة.

المادة (١٣٥):

أولاً: تطبق المهام الواردة في المواد (٥٨) و(٥٩) و(٦٠) من هذا القانون على معاون المدير والمعلم والمرشد التربوي في المؤسسات التربوية غير الحكومية.

ثانياً: للمؤسسات التربوية غير الحكومية إناطة مهام أخرى بمعاون المدير والمعلم والمرشد التربوي حسب الاتفاق الوارد في عقد التعيين.

#### المحور الخامس

مجلس إدارة المؤسسة التربوية غير الحكومية

##### الفرع الأول

تشكيل المجلس

المادة (١٣٦):

أولاً: يشكل في كل مدرسة ومجمع تربوي ومعهد تربوي مهني غير حكومي، مجلس برئاسة مالك المؤسسة أو من يمثله وعضوية كل من:

١- مدير المؤسسة.

٢- ممثلين اثنين عن الهيئة التدريسية.

٣- المرشد التربوي عند وجوده في المؤسسة.

ثانياً: يشكل في كل روضة أطفال غير حكومية تزيد عدد الأطفال فيها على (٥٠) خمسين طفلاً، مجلس برئاسة مالك المؤسسة أو من يمثله وعضوية كل من:

١- مدير الروضة.

٢- ممثلين اثنين عن الهيئة التدريسية.

٣- مراقب.

ثالثاً: تعد قرارات المجلس الواردة في الفقرتين (أولاً) و(ثانياً) من هذه المادة مصادق عليها بعد موافقة مالك المؤسسة أو ممثله عليها.

### الفرع الثاني

واجبات مجلس المؤسسات التربوية غير الحكومية

المادة (١٣٧):

أولاً: متابعة سير عملية التعليم وضمان الجودة في المؤسسة وتقييمها دورياً.

ثانياً: متابعة مفردات الخطة السنوية للمؤسسة.

ثالثاً: مناقشة ومعالجة القضايا المهمة المتعلقة بالمؤسسة والتي يطلب المدير من المجلس مساعدته فيها.

رابعاً: إدارة المؤسسة بما ينسجم مع أهداف هذا القانون.

### المحور السادس

اللجان في المؤسسات التربوية غير الحكومية

المادة (١٣٨):

يشكل المدير في كل مدرسة ومجمع تربوي ومعهد تربوي مهني غير حكومي في الأقل اللجان الـ (٦)

الستة الواردة في المادة (٧٥) من هذا القانون.

### الفصل الرابع

النظام المالي

### المحور الأول

الأجور الدراسية السنوية

المادة (١٣٩):

أولاً: لكل مؤسسة تربوية غير حكومية حق تقاضي أجور دراسية سنوية فيها.

ثانياً:

١- تشمل أجور الدراسة السنوية، الكتب الدراسية والزي الموحد للسنة الدراسية مع مراعاة حكم الفقرة (ثانياً) من المادة (٣٠) من هذا القانون.

٢- على كل مؤسسة تربوية غير حكومية قائمة قبل نفاذ هذا القانون تكييف أوضاعها مع أحكام البند (١) من هذه الفقرة خلال مدة (٣) ثلاث سنوات من نفاذ هذا القانون.

ثالثاً: يجوز للمؤسسة تقاضي تكاليف الطعام وأجور نقل التلاميذ والطلبة شريطة أن يكون اختيارياً.

رابعاً: لا يجوز للمؤسسات التربوية غير الحكومية دون الحصول على موافقة ولي الأمر، أو دون موافقة

التلميذ أو الطالب نفسه إذا كان عمره (١٨) ثمانية عشرة سنة أو أكثر، فرض أية أعباء مالية عليهم

باستثناء الأجور الواردة في هذه المادة.

خامساً:

١- للمؤسسات التربوية غير الحكومية الاستمرار على أجورها الدراسية السنوية المقررة عند حصولها على الرخصة دون أي تدخل فيها.

٢- استثناءً من البند (١) من هذه الفقرة، للوزارة سلطة تخفيض الأجور الدراسية بنسبة ملائمة أثناء الأزمات المالية.

**سادساً:**

١- إذا تراجع ولي الأمر عن إلحاق طفله أو التلميذ أو الطالب في المؤسسة أو الاستمرار فيها خلال مدة (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ دفع القسط الأول، فعلى المؤسسة إعادة نسبة (٩٠%) تسعين من المائة من المبلغ إلى ولي الأمر ولا يشمل ذلك أجور الكتب الدراسية والزي المستخدم.

٢- يعفى الطفل والتلميذ والطالب من الأجور الدراسية للفصل الثاني إذا ترك المؤسسة من خلال انسحابه أو نقله قبل بدء الفصل الدراسي.

**سابعاً:** على المؤسسة إبرام عقد مع ولي الأمر قبل بداية السنة الدراسية أو قبل بدء الطفل والتلميذ والطالب بالدراسة بخصوص حقوق والتزامات الطرفين، على أن يكون مضمون العقد مكتوباً باللغة الأم وعدم تعارض أي بند في العقد مع أي مادة وفقرة من هذا القانون.

**ثامناً:** يعفى أي تلميذ أو طالب يتحصل على المرتبة الأولى على مستوى كل صف من الصفوف الدراسية بنسبة (٥٠%) خمسين من المائة من الأجور الدراسية لتلك السنة في الأقل.

**المادة (١٤٠):**

**أولاً:**

١- تقسط الأجور الدراسية السنوية على (٣) ثلاث دفعات في الأقل.

٢- يدفع القسط الأول عند التسجيل أو قبل بدء السنة الدراسية.

٣- يدفع القسط الثاني عند بدء الفصل الدراسي الثاني، والقسط الثالث عند تسلم بطاقة الدرجات.

**ثانياً:** للمؤسسة أن تطلب من الوزارة نقل الطفل والتلميذ والطالب إلى مؤسسة أخرى إذا لم يلتزم ولي أمره بدفع أجور الدراسة السنوية في مواعيدها، وعلى الوزارة اتخاذ قرار النقل وتنفيذه خلال مدة (١٥) خمسة عشر يوماً من تاريخ الطلب.

**ثالثاً:** يجوز للمؤسسة التربوية غير الحكومية فتح حساب مصرفي لتسلم أجور الدراسة السنوية.

**المحور الثاني**

**الضرائب**

**المادة (١٤١):**

تفرض الضرائب على المؤسسات التربوية غير الحكومية وفقاً للقوانين النافذة في الإقليم مع مراعاة ما ورد في المادة (١٦٤) من هذا القانون.

**الفصل الخامس**

نظام ضمان الجودة والإشراف والتقييم في المؤسسات التربوية غير الحكومية

**المادة (١٤٢):**

على جميع المؤسسات التربوية غير الحكومية التي تستخدم البرنامج الحكومي الالتزام بنظام الإشراف و ضمان الجودة والتقييم الصادر من الوزارة.

المادة (۱۴۳):

أولاً: على كل مؤسسة تربوية غير حكومية تستخدم برنامجها الخاص والمصدق عليه مسبقاً من قبل الوزارة، أن تتضمن قسم ضمان الجودة والإشراف والتقييم الخاص بها.  
ثانياً: للوزارة حق الإشراف على المؤسسات التي تستخدم برنامجها الدراسي الخاص بها، إذا رأت ضرورة لذلك.

المادة (۱۴۴):

أولاً: على جميع المؤسسات التربوية غير الحكومية، قبل نهاية شهر تموز، إجراء تقييم سنوي لأنشطة المؤسسة وكيفية سير السنة الدراسية السابقة، لغرض الاستفادة منها عند وضع الخطط المستقبلية.

ثانياً: يجرى التقييم السنوي للمؤسسات التي تطبق البرنامج الحكومي على الوجه الآتي:

- ۱- تقييم المنتسبين التربويين سنوياً من قبل المدير.
  - ۲- تدون نتائج عملية التقييم في سجلات المؤسسة التربوية غير الحكومية، ويرفع ملخص منها على شكل استمارة إلى الوزارة والمديرية العامة للتربية في المحافظة أو الإدارة المستقلة.
  - ۳- يجرى التقييم السنوي لتشخيص نقاط القوة والضعف عند المنتسبين والمؤسسة ويستخدم كأساس لتوجيه الشكر والتقدير.
  - ۴- يتم تقييم المؤسسات من قبل لجنة تقييم وزارية حسب معايير واستمارات خاصة توزع على المؤسسات قبل بدء السنة الدراسية، وتعد نتائج هذا التقييم بصورة عامة بمثابة تقييم للمدير وللمؤسسة.
- ثالثاً: يجرى التقييم السنوي للمؤسسات التي تستخدم برنامجها الخاص، حسب المعايير التي قدمتها للوزارة عند طلب منح الرخصة وتمت الموافقة عليها مع مراعاة أحكام الفقرة (ثانياً) من المادة (۱۴۳) من هذا القانون.

## الفصل السادس

### أحكام عامة

المادة (۱۴۵):

أولاً: لكل مدرسة ومجمع تربوي ومعهد تربوي مهني غير حكومي زي موحد خاص بها يتم تصميمها من قبل المؤسسة المعنية.

ثانياً: للمدارس غير الحكومية فتح أماكن لرعاية تلاميذها بعد الدوام الرسمي للمدرسة، وذلك بعد الحصول على موافقة الوزارة، ويحدد الأجر الشهري حسب العقد المبرم بين ولي الأمر والمدرسة غير الحكومية.

المادة (۱۴۶):

أولاً: تلتزم المؤسسات التربوية غير الحكومية بمسك جميع السجلات التي يحددها الوزير من خلال التعليمات.

ثانياً:

۱- يجب أن يرد في نظام تأسيس المؤسسة التربوية غير الحكومية غير الربحية أنها غير ربحية، وتتم رقابتها سنوياً من قبل الوزارة لغرض التأكد من صرف أرباح المؤسسة لتطويرها ورفع مستوى التلاميذ والطلبة والمعلمين والمنتسبين الآخرين للمؤسسة.

۲- تخضع حسابات المؤسسة لتدقيق ديوان الرقابة المالية في الإقليم.

المادة (۱۴۷):

للمؤسسات التربوية غير الحكومية فتح دورات تقوية لتلاميذها وطلبتها حصراً.

المادة (۱۴۸):

أولاً: للمؤسسة التربوية غير الحكومية المجازة قبل نفاذ هذا القانون الحق في الحفاظ على أسمها أو تغييره بشرط الحصول على موافقة من الوزارة ودفع الرسوم المقررة.

ثانياً: لمالك المؤسسة التربوية غير الحكومية المحلية تحويل مؤسسته إلى مؤسسة دولية وفقاً للشروط الآتية:

۱- تقديم كتاب اعتماد أكاديمي من مركز عالمي معترف به.

۲- تبني منهج دراسي، وأسلوب امتحانات وتقييم معترف بها.

۳- دفع رسم تحويل الرخصة الذي يعادل (۵۰%) خمسين من المائة من مقدار رسم منح الرخصة.

۴- أن يشمل التحويل جميع المراحل الدراسية شريطة أن يبدأ من الصف الأول، ويستمر التلاميذ والطلبة المتواجدين في المؤسسة قبل تحويلها إلى مؤسسة دولية، وفقاً لنظامها المحلي.

المادة (۱۴۹):

أولاً: يعاقب بغرامة لا تقل عن (۱۰.۰۰۰.۰۰۰) عشرة ملايين دينار ولا تزيد على (۱۵۰.۰۰۰.۰۰۰) مائة وخمسين مليون دينار كل مؤسسة تربوية غير حكومية تخالف التزاماتها بموجب أحكام هذا القانون وتعليمات الوزارة، إضافة إلى حق الوزارة في إلغاء رخصتها.

ثانياً: يعاقب بغرامة لا تقل عن (۵۰.۰۰۰.۰۰۰) خمسين مليون دينار ولا تزيد على (۱۵۰.۰۰۰.۰۰۰) مائة وخمسين مليون دينار كل شخص أو جهة تفتح مؤسسة غير حكومية دون الحصول على موافقة رسمية من الوزارة، وتقوم الوزارة بغلقها.

ثالثاً: لا تحول عقوبات الفقرتين (أولاً) و(ثانياً) من هذه المادة دون اتخاذ الإجراءات القانونية الأخرى بحق المخالف إذا ارتكب مخالفات أخرى نصت على عقوبتها في قانون آخر.

الباب الرابع

مهام وتشكيلات وزارة التربية

الفصل الأول

مهام الوزارة

المادة (١٥٠)

تسعى الوزارة إلى تحقيق الأهداف العامة والمشاركة لعملية التربية والتعليم من خلال الإجراءات الآتية:

أولاً: رسم السياسة التربوية والتعليمية وتنفيذها.

ثانياً: تنفيذ ومتابعة المهام الواردة في هذا القانون.

ثالثاً: ترسيخ مبادئ التعليم العام وفق مبدأ إتاحة الفرص التربوية والتعليمية للملائمة.

رابعاً: العمل على توفير ضمان الجودة وربطه بإجراءات الإشراف على جميع المؤسسات التربوية الحكومية وغير الحكومية.

خامساً: إنشاء وتأسيس وإدارة المؤسسات التربوية الحكومية بجميع مراحلها وأنواعها، والحفاظ على استقلاليتها، وتوفير جميع متطلبات تشغيلها واستمرار أعمالها.

سادساً: توفير الوسائل التعليمية والتقنيات التربوية اللازمة للعمل التربوي والتعليمي.

سابعاً: تحديد الأسس والمعايير العامة لتطوير العملية التعليمية.

ثامناً: وضع وتحديث الخطة التعليمية والمناهج الدراسية بالاستفادة من التطورات في هذا المجال.

تاسعاً: العناية بالبحوث التربوية، وإجراء التجارب المختلفة والاستفادة من نتائجها في تنمية العملية التعليمية.

عاشراً: دراسة ووضع الطرق والوسائل المناسبة لتطوير التعليم الأكاديمي والمهني والعمل على تنميته.

حادي عشر: العناية بالنمو وتطوير الإمكانيات المهنية والعلمية لدى المنتسبين التربويين.

ثاني عشر: العناية بالنشاط الرياضي والفني في المؤسسات التربوية والتعليمية.

ثالث عشر: العناية بالجانب النفسي للتلاميذ والطلبة، وتوفير الخدمات الصحية والبحث الاجتماعي والإطمئنان على صحة وسلامة التلاميذ والطلبة، وسلامة بيئة المؤسسات التربوية والتعليمية.

رابع عشر: إعداد الخطط الوطنية الشاملة لمحو الأمية.

خامس عشر: تشجيع وتوثيق العلاقة بين المؤسسات وذوي التلاميذ والطلبة، من خلال تعزيز دور مجلس أولياء الأمر.

سادس عشر: العمل على تشجيع الاستثمار في مجال التربية والتعليم من قبل القطاع الخاص، وتوسيع نطاق التعاون معه بخصوص تنفيذ البرامج والمشاريع التربوية التي تهدف إلى تقوية عملية التربية والتعليم.

**سابع عشر:** العناية بالعلاقات مع المؤسسات الوطنية والدولية، وتبادل الآراء في المجالات المختلفة للتربية والتعليم، وتمثيل الإقليم في المؤتمرات والاجتماعات والمنظمات والندوات الإقليمية والدولية ذات الأهداف التربوية والتعليمية.

**ثامن عشر:** أية مهام تربوية وتعليمية أخرى يصادق عليها مجلس الوزارة.

### الفصل الثاني

تشكيلات ومجلس الوزارة

#### المحور الأول

تشكيلات الوزارة

**المادة (١٥١):**

**أولاً:**

١- الوزير: هو الرئيس الأعلى للوزارة، والمسؤول عن أعمالها وتوجيه خططها وممارسة الإشراف والرقابة عليها، وتصدر عنه جميع القرارات والأوامر والتعليمات في كل ما له علاقة بمهام الوزارة وتشكيلاتها واختصاصاتها وجميع الشؤون الفنية والمالية والإدارية والتنظيمية لها بموجب أحكام هذا القانون، ويكون الوزير مسؤولاً أمام مجلس الوزراء باعتباره عضواً فيه.

٢- مكتب الوزير: يدار من قبل موظف حاصل على شهادة جامعية أولية ويعاونه عدد من الموظفين.

**ثانياً:**

١- وكيل الوزارة: للوزارة وكيل واحد يعاون الوزير في إطار الصلاحيات التي يوكلها إليه في تسيير شؤون الوزارة والإشراف عليها.

٢- مكتب وكيل الوزارة: يدار من قبل موظف حاصل على شهادة جامعية أولية ويعاونه عدد من الموظفين.

**ثالثاً:** للوزارة عدد من المستشارين لا يزيد على (٥) خمسة، يتولون تنفيذ المهام التي يوكلها الوزير إليهم حسب احتياجات الوزارة، ويشترط في كل منهم أن يكون حاصلاً على شهادة جامعية أولية ولا تقل خبرته في مجال التربية والتعليم عن (١٥) خمسة عشر سنة.

**رابعاً:** المدراء العامون داخل الوزارة وفي المحافظات والإدارات المستقلة.

**المادة (١٥٢):**

**أولاً:** تتكون الوزارة من المديرية العامة الآتية:

١- المديرية العامة للديوان.

٢- المديرية العامة لرياض الأطفال والتعليم الأساس.

٣- المديرية العامة للتعليم الإعدادي والمهني.

٤- المديرية العامة للمعاهد.

۵- المديرية العامة لضمان الجودة والإشراف.

۶- المديرية العامة للامتحانات والتقويم الدراسي.

۷- المديرية العامة للمناهج الدراسية.

۸- المديرية العامة للتخطيط التربوي.

۹- المديرية العامة للتعليم التركماني.

۱۰- المديرية العامة للتعليم السرياني.

۱۱- المديرية العامة للرياضة والفن.

۱۲- المديرية العامة للمباني.

۱۳- المديرية العامة للتعليم غير الحكومي.

**ثانياً:** لكل محافظة وإدارة مستقلة في الإقليم مديرية عامة للتربية.

**ثالثاً:** يدير كل مديرية عامة واردة في الفقرتين (أولاً) و(ثانياً) من هذه المادة، موظف بدرجة مدير

عام حاصل على شهادة جامعية أولية ولديه خبرة وخدمة في مجال التربية والتعليم أو المجال

الأكاديمي مدة لا تقل عن (۱۰) عشر سنوات.

**رابعاً:**

۱- تنظم مهام واختصاصات تشكيلات الوزارة بنظام يصدره مجلس الوزراء.

۲- لمجلس الوزراء عند الاقتضاء دمج أو إعادة دمج المديريات العامة الواردة في الفقرة (أولاً) من هذه

المادة بناءً على اقتراح الوزارة.

**المادة (۱۵۳)**

**أولاً:** للوزير استحداث أو دمج أو إلغاء أو نقل المديريات أو الأقسام أو الشعب.

**ثانياً:** تنظم تشكيلات مكاتب ومديريات الوزارة ومهامها بنظام داخلي يصدره الوزير مع مراعاة أحكام

هذا القانون.

### المحور الثاني

#### مجلس الوزارة

**المادة (۱۵۴):**

**أولاً:** يشكل مجلس باسم (مجلس وزارة التربية) برئاسة الوزير وعضوية كل من:

۱- وكيل الوزارة.

۲- مستشاري الوزارة.

۳- المدراء العاميين.

**ثانياً:** يعد مدير مكتب الوزير سكرتيراً للمجلس، ينظم أعماله ويدون محاضر الاجتماعات، ويرسل

قرارات المجلس إلى الجهات ذات العلاقة.

المادة (۱۵۵):

یتولی مجلس وزارة التربية المهام الآتية:

أولاً: رسم خطة عمل الوزارة ومتابعة تنفيذها في ضوء أهداف هذا القانون.

ثانياً: اتخاذ القرارات اللازمة فيما يخص سير عملية التربية والتعليم.

ثالثاً: إقرار التقويم الدراسي وتثبيت أيام العطل الدراسية.

رابعاً: إعداد مقترح الموازنة السنوية للوزارة وتشكيلاتها، والمصادقة على تقرير الحسابات الختامية.

خامساً: وضع الأولويات والقواعد العامة لمنح الإجازات الدراسية والبعثات والزمالات.

سادساً: إقرار مسودة التعليمات وتعديلاتها.

سابعاً: العمل على تأمين ضمان الجودة.

ثامناً: اقتراح تعديل قانون التربية وتوجيهه إلى مجلس الوزراء.

تاسعاً: مناقشة وإقرار التقرير السنوي لأعمال الوزارة.

عاشراً: دراسة التقرير السنوي للمديريات العامة للتربية.

حادي عشر: أية مهام أخرى واردة في هذا القانون أو أي عمل يرى الوزير ضرورة دراستها من قبل

المجلس واتخاذ القرار بشأنها في ضوء أحكام هذا القانون.

المادة (۱۵۶):

أولاً: يجتمع المجلس بصورة شهرية، وعند الاقتضاء بناء على طلب الرئيس، ويتخذ قراراته بحضور

أغلبية أعضائه باستثناء التصويت في المسائل الداخلة في اختصاص الوزير حصراً بموجب القانون.

ثانياً: لرئيس المجلس دعوة المختصين والأشخاص ذوي العلاقة لحضور الاجتماعات، دون أن يكون

لهم حق التصويت.

### الفصل الثالث

مجلس التربية في المحافظات والإدارات المستقلة

#### المحور الأول

التشكيل والاجتماعات

المادة (۱۵۷):

أولاً: يشكل في كل مديرية عامة للتربية في المحافظات والإدارات المستقلة مجلس برئاسة المدير

العام وعضوية كل من:

۱- معاوني المدير العام.

۲- مدراء التربية في حدود المحافظة والإدارة المستقلة.

۳- مدير ضمان الجودة والإشراف.

- ثانياً:** يجوز دعوة المختصين إلى جلسات المجلس دون أن يكون لهم حق التصويت.
- ثالثاً:** لممثل اتحاد معلمي كوردستان حق الحضور في الاجتماعات المتعلقة بمسائل المعلمين دون أن يكون له حق التصويت.
- رابعاً:** لرئيس المجلس تخويل نائب له مسبقاً لإدارة الاجتماع عند غيابه.
- خامساً:** يجتمع المجلس مرة واحدة كل شهر على الأقل وعند الاقتضاء وتتخذ القرارات فيه بالأغلبية باستثناء التصويت في المسائل التي تدخل في اختصاص المدير العام حصراً.
- سادساً:** يحدد المدير العام مقررًا للمجلس من بين موظفي التربية على أن يكون حاصلًا على شهادة جامعية أولية، ويتولى تدوين محاضر الاجتماعات وتعميمها.

### المحور الثاني

#### مهام مجلس التربية في المحافظات والإدارات المستقلة

المادة (١٥٨):

- أولاً:** تنفيذ ومتابعة الخطط والمشاريع التي تضعها الوزارة ضمن حدود المحافظة والإدارة المستقلة والعمل على ضمان تنفيذ المشاريع وتقديم تقارير دورية بشأنها إلى الوزارة.
- ثانياً:** مناقشة المشكلات التربوية والتعليمية والإدارية والفنية ضمن حدود المديرية العامة ومتابعة مستويات التعليم ومسائل ضمان الجودة، ضمن نطاق سلطة المجلس.
- ثالثاً:** النظر في المسائل التي تواجهها مديريات التربية في الأفضية التابعة للمحافظة والإدارة المستقلة.
- رابعاً:** تقديم مقترحات إلى الوزارة بخصوص تعيين مدير التربية في القضاء بناءً على اقتراح لجنة مختصة.
- خامساً:** تقديم مقترحات إلى الوزارة بخصوص توزيع الموظفين وجميع المنتسبين الآخرين على مديريات التربية في مركز المحافظة والإدارة المستقلة وأفضيتها.
- سادساً:** اقتراح الاتجاهات العامة لخطة التربية والتعليم ضمن حدود عمل المجلس ورفعها للوزارة.
- سابعاً:** اقتراح توزيع الموازنة على مديريات التربية في مركز المحافظة والإدارة المستقلة والأفضية، ومراجعة تقرير الحسابات الختامية.
- ثامناً:** رفع مقترحات إلى الوزارة عن الأمور التي من شأنها أن تؤدي إلى تحسين سير شؤون التربية والتعليم بصورة عامة.
- تاسعاً:** اقتراح فتح مدارس حكومية جديدة أو إغلاقها حسب مقتضيات المصلحة العامة.
- عاشراً:** أي مهام أخرى تناط بها مجلس التربية في المحافظة من قبل الوزارة.

#### الفصل الرابع

#### مجلس التربية في الأفضية

#### المحور الأول

#### التشكيل والاجتماعات

المادة (١٥٩):

أولاً: لكل قضاء مديرية للتربية.

ثانياً: يشكل في مديريات التربية في الأفضية مجلس باسم (مجلس التربية في القضاء) برئاسة مدير التربية في القضاء وعضوية كل من:

١- المشرف التربوي الأول في القضاء.

٢- مدير ضمان الجودة والإشراف.

ثالثاً: لممثل اتحاد معلمي كورديستان حق الحضور في الاجتماعات المتعلقة بمسائل المعلمين دون أن يكون له حق التصويت.

رابعاً: يحدد المدير مقررًا للمجلس من بين موظفي التربية على أن يكون حاصلاً على شهادة جامعية أولية، ويتولى تدوين محاضر الاجتماعات وتعميمها.

خامساً: يجتمع المجلس مرة واحدة كل شهر في الأقل وعند الاقتضاء، وتتخذ فيه القرارات بالأغلبية باستثناء التصويت في المسائل التي تدخل في اختصاص المدير حصراً.

سادساً: يجوز دعوة المختصين للحضور في اجتماعات المجلس عند الاقتضاء دون أن يكون لهم حق التصويت.

#### المحور الثاني

#### مهام مجلس التربية في القضاء

المادة (١٦٠):

أولاً: تنفيذ ومتابعة الخطط والمشاريع التي تضعها الوزارة ضمن حدود القضاء والعمل على ضمان تنفيذها وتقديم تقارير دورية بشأنها إلى مجلس التربية في المحافظة.

ثانياً: مناقشة المشاكل التربوية والتعليمية والإدارية والفنية ضمن حدود القضاء ومتابعة مستويات التعليم ومسائل ضمان الجودة.

ثالثاً: الاقتراح للوزارة بخصوص تعيين مدراء المؤسسات التربوية والتعليمية وجميع المنتسبين الآخرين للمؤسسات التربوية الحكومية في الأفضية بناءً على اقتراح لجنة مختصة.

رابعاً: رفع مقترحات إلى مجلس التربية في المحافظة بخصوص الاتجاهات العامة لخطة التربية والتعليم في القضاء والمسائل التي تؤدي إلى تحسين سير عملية التربية والتعليم بصورة عامة.

**خامساً:** رفع مقترحات إلى مجلس التربية في المحافظة بخصوص تأسيس مدارس حكومية جديدة أو غلقها حسب مقتضيات المصلحة العامة.

**سادساً:** أية مهام أخرى تناط بها مجلس التربية في القضاء من قبل مجلس التربية في المحافظة أو الإدارة المستقلة.

### الباب الخامس

أحكام مالية وعامة

#### الفصل الأول

أحكام مالية

#### المحور الأول

موارد الوزارة

**المادة (١٦١):** تتكون موارد الوزارة مما يأتي:-

**أولاً:** حصة موازنة الوزارة من الموازنة العامة للإقليم.

**ثانياً:** واردات حوانيت المؤسسات التربوية والتعليمية الحكومية.

**ثالثاً:** المنح والهبات والتبرعات والوصايا المقدمة للوزارة لغرض إنشاء بنايات المؤسسات التربوية والتعليمية أو تطويرها أو توسيعها أو ترميمها أو توفير مستلزماتها.

**رابعاً:** أية موارد أخرى تخصص للوزارة ومؤسساتها بموجب القوانين النافذة في الإقليم.

**المادة (١٦٢):**

تعفى من الرسوم الكمركية المفردات والمواد والأجهزة التي تستوردها الوزارة للأغراض التربوية والتعليمية أو التي يتم التبرع بها للوزارة لتلك الأغراض.

**المادة (١٦٣):**

للوزارة استيفاء رسوم عن الأعمال والخدمات التالية من خلال تعليمات يصدرها الوزير:

**أولاً:** معادلة الشهادات.

**ثانياً:** تدقيق الوثائق وترجمتها.

**ثالثاً:** النسخ الإضافية من الوثائق.

**رابعاً:** رسومات منح الرخصة وتجديدها ونقل المؤسسة التربوية غير الحكومية وتغيير اسم المؤسسة والخدمات الأخرى المتعلقة بالمؤسسات التربوية غير الحكومية.

**خامساً:** المشاركة في الامتحانات الخارجية.

**المادة (١٦٤)**

**أولاً:** كل من بنى مؤسسة تربوية وتعليمية دون مقابل وتبرع بها للوزارة يعفى من الضرائب بما يعادل نسبة (٢٠%) عشرين من المائة من كلفة إنشاء المؤسسة.

**ثانياً:** للمؤسسات التربوية غير الحكومية غير الربحية حق الإعفاء من الضرائب بموجب القوانين النافذة.

المادة (١٦٥)

تخصص الرسومات والأجور والغرامات الإدارية التي تستحصلها الوزارة لأغراض بناء المدارس أو ترميم بناياتها أو مستلزمات المؤسسات التربوية الحكومية أو تدريب المعلمين والموظفين أو مكافآتهم.

المادة (١٦٦):

للمؤسسات التربوية والتعليمية قبول المساعدات المالية والتبرعات شريطة خضوعها للرقابة والتدقيق المالي ووفقاً لتعليمات الوزارة.

### المحور الثاني

#### أحكام عامة

المادة (١٦٧)

للوزارة إيفاد البعثات العلمية إلى خارج الإقليم واستقبال البعثات العلمية من خارج البلاد وفقاً للقوانين والتعليمات النافذة.

المادة (١٦٨)

أولاً: كرامة المؤسسات التربوية والتعليمية في الإقليم مصادرة في حدود القانون، ولا يجوز لقوى الأمن الداخلي دخول حرمة دون إذن إلا في حالة الجرائم المشهودة أو بناء على طلب مدير المؤسسة أو استناداً إلى أمر القاضي.

ثانياً: يعد ظرفاً مشدداً لعقوبة الاعتداء على موظفي الدولة الاعتداء على المعلم أثناء أداء مهامه أو بسبب وظيفته.

المادة (١٦٩)

أولاً: تتولى المؤسسات التربوية الحكومية المعنية في المحافظات والإدارات المستقلة تخصيص الأراضي اللازمة لتشييد رياض الأطفال والمدارس والمعاهد التربوية المهنية والمراكز التربوية والتعليمية الحكومية الأخرى.

ثانياً: إذا لم تخصص الأراضي اللازمة بموجب أحكام الفقرة (أولاً) من هذه المادة، للوزارة بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة، وبعد موافقة مجلس الوزراء، شراء الأراضي الملائمة أو استملاكها لمصلحة الوزارة على نفقة الحكومة، دون أن تؤثر على موازنة الوزارة.

ثالثاً: تسجل الأراضي المشيدة عليها المؤسسات التربوية الحكومية أو المخصصة لهذا الغرض باسم الوزارة.

المادة (١٧٠):

يحدد مقدار رسومات الخدمات العامة التي تقدمها الوزارة بنظام يصدره مجلس الوزراء.

المادة (١٧١)

على الجهات ذات العلاقة تنفيذ أحكام هذا القانون.

المادة (١٧٢):

على الوزير إصدار التعليمات اللازمة لتسهيل تنفيذ أحكام هذا القانون.

المادة (١٧٣)

أولاً: يلغى قانون وزارة التربية رقم (٤) لسنة ١٩٩٢ المعدل.

ثانياً: يلغى قانون المدارس والمعاهد غير الحكومية في إقليم كردستان - العراق رقم (١٤) لسنة

٢٠١٢.

المادة (١٧٤)

لا يعمل بأي نص قانون أو قرار يتعارض مع أحكام هذا القانون.

المادة (١٧٥)

أولاً: على الوزارة قبل بدء أقرب سنة دراسية بعد نفاذ هذا القانون تنظيم المؤسسات التربوية

الحكومية وفقاً لأحكام هذا القانون.

ثانياً: على جميع المؤسسات التربوية غير الحكومية تكييف أوضاعها مع أحكام هذا القانون قبل بدء

أقرب سنة دراسية بعد نفاذه.

المادة (١٧٦)

ينفذ هذا القانون من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية (وقائع كوردستان).

### الأسباب الموجبة

لغرض تنظيم قطاع التربية والجوانب المختلفة لها من خلال القواعد القانونية التي تهيئ الأرضية والبيئة الصحية لعملية التربية والتعليم وتضمن تحقيق الأهداف العامة والخاصة للتعليم من أجل تنشئة فرد كوردستاني متعلم وواع ومحب للإنسانية ومبدع ويتحلى بالمسؤولية على الوجه الذي تصبح فيه التربية والتعليم ثروة مضمونة في عملية التنشئة الإنسانية والوطنية باتجاه توظيف القدرات نحو رفاهية الفرد والمجتمع وتعزيز الإلتزام القومي والوطني، شرع هذا القانون.

نيچيرفان بارزانی

رئيس إقليم كردستان

أربيل

٢٠٢٣/٥/٢