

نتقدم بثقة
Moving Forward
with Confidence



التقويم السنوي

لمواعيد تقديم طلبات
خدمات المدارس الخاصة

الإصدار الرابع أكتوبر ٢٠٢٤

التقويم السنوي

لمواعيد تقديم طلبات
خدمات المدارس الخاصة

الإصدار الرابع أكتوبر ٢٠٢٤

أولاً:

المحددات العامة ٤

ثانياً:

الخدمات ومواعيد التقديم ٥

ثالثاً:

مرفق توضيحي لإجراءات تقديم طلب
الخدمات ١٧



حضرة صاحب الجلالة
السلطان هيثم بن طارق المعظم
-حفظه الله ورعاه-



المغفور له جلالة
السلطان قابوس بن سعيد بن تيمور
-طيب الله ثراه-

أولاً: المحددات العامة

- ١ يكون ترخيص المدرسة الخاصة ساري المفعول شرطاً أساسياً لطلب تقديم أي خدمة.
- ٢ التزام الدائرة/القسم بالمديرية التعليمية بالمحافظة بعدم رفع أي طلب خدمة مقدمة من المدارس الخاصة إلا خلال المواعيد المحددة في التقويم السنوي، ولن يتم النظر في أي طلب يتم تقديمه بعد التاريخ المحدد.
- ٣ التزام المديرية العامة للمدارس الخاصة والمديريات التعليمية بالمحافظات بالمدة المحددة لدراسة الطلبات (مدة إنجاز الطلب) كل حسب اختصاصه.
- ٤ الإيعاز لجميع المدارس الخاصة وطالبي الخدمات للالتزام بتوافق طلبات توفير الخدمة مع مواد اللائحة التنظيمية للمدارس الخاصة وتعديلاتها والقرارات الوزارية المنظمة لتقديم الخدمات.
- ٥ قيام الدائرة/القسم بالمديرية التعليمية بالمحافظة بالتأكد من أن متطلبات طلب الخدمة مكتملة وفقاً للأدوات والاستمارات الخاصة بذلك، علماً أنه لن يتم النظر في الطلب أو الرد عليه في حال عدم توافقه ومتطلبات تقديمه مع الاشتراطات الخاصة بنوع الخدمة.
- ٦ تقديم طلب إنشاء مدرسة خاصة/ إنشاء فرع لمدرسة خاصة قائمة عن طريق منصة عمان للأعمال.
- ٧ تقديم طلبات خدمات المدارس الخاصة عبر نظام المراسلات إلى الدوائر/الأقسام المعنية بالمديريات التعليمية بالمحافظات، ويمكن التواصل مع المدرسة الخاصة بشأن الحصول على أصل المستندات في حال تطلب الأمر ذلك.
- ٨ تكليف أحد الموظفين في الدائرة/القسم بالمديرية التعليمية بالمحافظة بمتابعة إنجاز كل خدمة من الخدمات المطلوبة والمرفوعة للمديرية العامة للمدارس الخاصة دون الحاجة إلى تواصل صاحب العلاقة مع المديرية العامة للمدارس الخاصة مباشرة إلا في حالة طلب منه ذلك.
- ٩ توثيق كل خدمة في ملف مستقل، حتى يسهل الرجوع لطلبات المدارس الخاصة وما تم بشأنها.
- ١٠ ضرورة تحديث البيانات بصورة مستمرة وموافاة الدوائر ذات العلاقة بالبيانات المحدثة وخاصة ما يتعلق (بتشغيل وتجميد) المدارس الخاصة.
- ١١ التحديث المستمر لإحصائيات المدارس الخاصة بكل مديرية تعليمية بكافة تفاصيلها والتنسيق مع قسم الإحصاء والمعلومات بالمديرية العامة للمدارس الخاصة.
- ١٢ في الخدمات التي تكون المديرية العامة للمدارس الخاصة هي الجهة المعنية بالبت النهائي فيها يتم الاعتداد برأيها وموافقتها النهائية ولا يعتد برأي جهة أخرى في هذا الجانب.

ثانياً:

الخدمات ومواعيد التقديم

١

نوع الطلب	إنشاء مدرسة خاصة/إنشاء فرع لمدرسة خاصة قائمة
فترة تقديم الطلب من كل عام	سبتمبر إلى أبريل.
الحد الأقصى لإنجاز الطلب	(٤) أربعة أشهر من تاريخ تقديم الطلب.
الإجراء	دراسة الطلب والتأكد من استيفائه للاشتراطات والمستندات المطلوبة.
القائم به	يتم تقديم الطلب عن طريق منصة عمان للأعمال. خطوات تقديم الطلب عن طريق الولوج إلى الرابط الآتي: https://home.moe.gov.om/library/162
الملاحظات	يجب أن يصدر ترخيص إنشاء مدرسة خاصة قبل الانتهاء من فترة تسجيل طلبة المدارس الخاصة وفق القرار الوزاري للتقويم السنوي لعمل المدارس للعام الدراسي.
الجهة المعنية بالبت النهائي في الطلب	المديرية العامة للمدارس الخاصة.

نوع الطلب		تغيير/إضافة برنامج تعليمي (أحادي/ثنائي اللغة) للعام الدراسي الذي يلي العام الدراسي الحالي
فترة تقديم الطلب من كل عام	من	أكتوبر.
	إلى	ديسمبر.
الحد الأقصى لإنجاز الطلب		(١٠) عشرة أيام عمل.
الإجراء		دراسة الطلب والتأكد من استيفائه للاشتراطات والمستندات المطلوبة.
القائم به		يتم تقديم الطلب لدائرة/قسم المدارس الخاصة بالمديرية التعليمية بالمحافظة للتحقق من استيفائه للاشتراطات والمستندات المطلوبة ويرفع بعد دراسته وإبداء الرأي بشأنه إلى دائرة التراخيص ومن ثم إلى دائرة برامج ومناهج المدارس الخاصة بالوزارة وفقا لاختصاصات الدائرتين.
الملاحظات		في حال الحصول على الموافقة النهائية بتغيير/إضافة البرنامج التعليمي يتم التطبيق للعام الدراسي الذي يليه شريطة استكمال الإجراءات المتبقية.
الجهة المعنية بالبت النهائي في الطلب		المديرية العامة للمدارس الخاصة.

نوع الطلب		تغيير/إضافة برنامج تعليمي دولي معتمد للعام الدراسي الذي يلي العام الدراسي الحالي
فترة تقديم الطلب من كل عام	من	أكتوبر.
	إلى	أبريل.
الحد الأقصى لإنجاز الطلب		شهر واحد.
الإجراء		دراسة الطلب والتأكد من استيفائه للاشتراطات والمستندات المطلوبة.
القائم به		يتم تقديم الطلب لدائرة/قسم المدارس الخاصة بالمديرية التعليمية بالمحافظة للتحقق من استيفائه للاشتراطات والمستندات المطلوبة ويرفع بعد دراسته وإبداء الرأي بشأنه إلى دائرة التراخيص ومن ثم إلى دائرة برامج ومناهج المدارس الخاصة بالوزارة وفقا لاختصاصات الدائرتين.
الملاحظات		<ul style="list-style-type: none"> تصدر دائرة برامج ومناهج المدارس الخاصة رسالة استكمال الإجراءات لتطبيق البرنامج الدولي. تقوم المدرسة الخاصة بإرسال رسالة استكمال الإجراءات إلى المؤسسة المانحة للفحص والتفتيش وموافاة الوزارة بالموافقة النهائية من المؤسسة. تُرسل المدرسة الخاصة الموافقة النهائية التي حصلت عليها إلى دائرة برامج ومناهج المدارس الخاصة عبر دائرة/ قسم المدارس الخاصة لإصدار الموافقة النهائية لتطبيق البرنامج التعليمي. بعد حصول المدرسة الخاصة على الموافقة النهائية من الوزارة بتغيير/ إضافة البرنامج التعليمي يتم التطبيق للعام الدراسي الذي يليه.
الجهة المعنية بالبت النهائي في الطلب		المديرية العامة للمدارس الخاصة.

نوع الطلب		تعيين أعضاء الهيئة التعليمية والوظائف المرتبطة بها + (تعيين جديد/ تغيير مسمى وظيفي/ تجديد موافقة/ إسناد وظيفة تدريسية/ تكليف بإدارة أعمال المدرسة)
فترة تقديم الطلب من كل عام	من	الأول من أبريل من كل عام.
	إلى	قبل بدء العام الدراسي التالي بـ (٣٠) ثلاثين يومًا.
الحد الأقصى لإنجاز الطلب		(٥) خمسة أيام عمل في دوائر/ أقسام المدارس الخاصة بالمديريات التعليمية بالمحافظات و(١٠) عشرة أيام عمل في دائرة التراخيص، وذلك من تاريخ اكتمال الوثائق اللازمة لدراسة الطلب.
الإجراء		دراسة الطلب والتأكد من اكتماله وانطباق شروط شغل الوظيفة على المرشح بحسب دليل اشتراطات الطلبات المتعلقة بشؤون تعيينات أعضاء الهيئات الإدارية والتدريسية والوظائف المرتبطة بها.
القائم به		يتم تقديم الطلب لدائرة/ قسم المدارس الخاصة بالمحافظة للتحقق من اكتماله واستيفاء شروط شغل الوظيفة ويرفع بعد ذلك لدائرة التراخيص بالوزارة لإبداء الرأي النهائي في الطلب.
الملاحظات		<ul style="list-style-type: none"> لا يكون التعيين بالمدارس الخاصة نافذاً إلا بعد الحصول على موافقة كتابية من الوزارة وإنهاء الإجراءات من الجهات المختصة. يلزم تسجيل الموظف في البوابة التعليمية بعد إصدار قرار تعيينه.
الجهة المعنية بالبت النهائي في الطلب		المديرية العامة للمدارس الخاصة. (علماً بأن الموافقة الورقية تتم في دوائر/ أقسام المدارس الخاصة بالمديريات التعليمية بالمحافظات).

٥

نوع الطلب		إضافة صفوف دراسية/برنامج تعليمي (آحادي/ثنائي اللغة) للعام الدراسي الذي يلي العام الدراسي الحالي
فترة تقديم الطلب من كل عام	من	أكتوبر.
	إلى	ديسمبر.
الحد الأقصى لإنجاز الطلب		(٣) ثلاثة أشهر.
الإجراء		دراسة الطلب والتأكد من استيفائه للاشتراطات والمستندات المطلوبة مرفقاً به تقرير (الاستمارة المعدة لهذا الغرض) يوضح رأي التقسيم المختص بالمديرية التعليمية بالمحافظة.
القائم به		يتم تقديم الطلب لدائرة/قسم المدارس الخاصة بالمديرية التعليمية بالمحافظة للتحقق من استيفائه للاشتراطات والمستندات المطلوبة ويرفع بعد دراسته وإبداء الرأي بشأنه وفق الاستمارة المخصصة إلى دائرة التراخيص بالوزارة.
الملاحظات		عدم الإعلان عن استقبال الطلبة في الصفوف المطلوب إضافتها إلا بعد الحصول على الموافقة الرسمية من المديرية.
الجهة المعنية بالبت النهائي في الطلب		المديرية العامة للمدارس الخاصة.

٦

نوع الطلب		تعديل الرسوم الدراسية للعام الذي يلي العام الدراسي الحالي
فترة تقديم الطلب من كل عام	من	أكتوبر.
	إلى	ديسمبر.
الحد الأقصى لإنجاز الطلب		(٣) ثلاثة أشهر.
الإجراء		دراسة الطلب والتأكد من استيفائه للاشتراطات والمستندات المطلوبة مرفقاً به تقرير (الاستمارة المعدة لهذا الغرض) يوضح رأي التقسيم المختص بالمديرية التعليمية بالمحافظة بعد التأكد من مضي ثلاثة أعوام دراسية على آخر اعتماد/تعديل للرسوم الدراسية.
القائم به		يتم تقديم الطلب لدائرة/قسم المدارس الخاصة بالمديرية التعليمية بالمحافظة للتحقق من استيفائه للاشتراطات والمستندات المطلوبة ويرفع بعد دراسته وإبداء الرأي بشأنه وفق الاستمارة المخصصة إلى دائرة التراخيص بالوزارة.
الملاحظات		لا يتم البدء في تفعيل الرسوم المعدلة أو الإعلان عنها إلا بعد الحصول على الموافقة الرسمية من المديرية.
الجهة المعنية بالبت النهائي في الطلب		المديرية العامة للمدارس الخاصة.

نوع الطلب	تغيير مسمى المدرسة الخاصة للعام الدراسي الذي يلي العام الدراسي الحالي
فترة تقديم الطلب	أكتوبر.
من كل عام	فبراير.
الحد الأقصى لإنجاز الطلب	شهران.
الإجراء	دراسة الطلب والتأكد من استيفائه للاشتراطات والمستندات المطلوبة موضحاً به رأي التقسيم المختص بالمديرية.
القائم به	يتم تقديم الطلب لدائرة/ قسم المدارس الخاصة بالمديرية التعليمية بالمحافظة للتحقق من استيفائه للاشتراطات والمستندات المطلوبة ويرفع بعد دراسته وإبداء الرأي بشأنه إلى دائرة التراخيص بالوزارة.
الملاحظات	لا يتم البدء في إجراءات تغيير المسمى أو الإعلان عنه إلا بعد الحصول على الموافقة الرسمية من الوزارة.
الجهة المعنية بالبت النهائي في الطلب	المديرية العامة للمدارس الخاصة.

نوع الطلب	نقل مقر المدرسة الخاصة في المحافظة (داخل الولاية/ من ولاية إلى أخرى) ومن محافظة إلى أخرى
فترة تقديم الطلب من كل عام	خلال الفترة التي تسبق بداية العام الدراسي التالي بـ (٦) ستة أشهر على الأقل.
الحد الأقصى لإنجاز الطلب	شهر واحد.
الإجراء	دراسة الطلب والتأكد من استيفائه للاشتراطات والمستندات المطلوبة.
القائم به	<ul style="list-style-type: none"> تتم الموافقة على نقل مقر المدرسة الخاصة داخل المحافظة من المديرية التعليمية بالمحافظة، وتتم معاينة المبنى والموافقة عليه من دائرة/ قسم المدارس الخاصة والتقسيمات المساندة بالمحافظة، مع إخطار المديرية بذلك. تتم الموافقة على نقل مقر المدرسة الخاصة بين المحافظات من قبل الوزارة، ويتم البدء في استكمال إجراءات النقل بعد الحصول على الموافقة الرسمية من الوزارة.
الملاحظات	<ul style="list-style-type: none"> نقل مقر المدرسة الخاصة في المحافظة يتم بموافقة المديرية التعليمية بالمحافظة. نقل مقر المدرسة الخاصة من محافظة إلى أخرى يتم بموافقة (المديرية العامة للمدارس الخاصة).
الجهة المعنية بالبت النهائي في الطلب	المديرية العامة للمدارس الخاصة.

٩

نوع الطلب		معاينة مبنى مدرسة خاصة
فترة تقديم الطلب من كل عام	من	أكتوبر.
	إلى	يوليو.
الحد الأقصى لإنجاز الطلب		(٥) خمسة أيام عمل.
الإجراء		دراسة الطلب والتأكد من استيفائه للاشتراطات والمستندات المطلوبة.
القائم به		يتم تقديم الطلب وتتم دراسته واعتماده من التقسيم المختص بالمديرية التعليمية لدائرة/قسم المدارس الخاصة بالمديرية التعليمية بالمحافظة.
الملاحظات		لا يتم توقيع العقد على استئجار المبنى أو الانتقال إلى المبنى المشيد إلا بعد الحصول على الموافقة الرسمية.
الجهة المعنية بالبت النهائي في الطلب		المديرية العامة للتربية والتعليم بالمحافظة.

١٠

نوع الطلب		اعتماد الزبي المدرسي
فترة تقديم الطلب من كل عام	من	يناير.
	إلى	يونيو.
الحد الأقصى لإنجاز الطلب		(٥) خمسة أيام عمل
الإجراء		دراسة الطلب والتأكد من استيفائه للاشتراطات والمستندات المطلوبة.
القائم به		يتم تقديم الطلب لدائرة/قسم المدارس الخاصة بالمديرية التعليمية بالمحافظة وتتم دراسته واعتماده من التقسيم المختص بالمديرية التعليمية بالمحافظة.
الملاحظات		لا يتم الإعلان عن الزبي المدرسي إلا بعد الحصول على الموافقة الرسمية.
الجهة المعنية بالبت النهائي في الطلب		المديرية العامة للتربية والتعليم بالمحافظة.

١١

نوع الطلب	اعتماد الإعلانات الخاصة بالجوانب التعليمية في المدرسة الخاصة
فترة تقديم الطلب من كل عام	طوال العام الدراسي.
الحد الأقصى لإنجاز الطلب	(٥) خمسة أيام عمل.
الإجراء	دراسة الطلب والتأكد من استيفائه للاشتراطات والمستندات المطلوبة.
القائم به	يتم تقديم الطلب لدائرة/قسم المدارس الخاصة بالمديريات التعليمية بالمحافظات وتتم دراسته واعتماده من التقسيم المختص بالمديرية التعليمية بالمحافظة.
الملاحظات	عدم نشر الإعلان إلا بعد الحصول على موافقة التقسيم المختص بالمديرية التعليمية بالمحافظة.
الجهة المعنية بالبت النهائي في الطلب	المديرية العامة للتربية والتعليم بالمحافظة.

١٢

نوع الطلب	إقامة برامج صيفية
فترة تقديم الطلب من كل عام	من مارس.
	إلى يونيو.
الحد الأقصى لإنجاز الطلب	(١٠) خمسة أيام عمل.
الإجراء	دراسة الطلب والتأكد من استيفائه للاشتراطات والمستندات المطلوبة.
القائم به	يتم تقديم الطلب لدائرة/قسم المدارس الخاصة بالمديرية التعليمية بالمحافظة وتتم دراسته واعتماده من التقسيم المختص بالمديرية التعليمية بالمحافظة.
الملاحظات	لا يتم البدء في تطبيق البرنامج الصيفي أو الإعلان عنه إلا بعد الحصول على موافقة التقسيم المختص بالمديرية التعليمية بالمحافظة.
الجهة المعنية بالبت النهائي في الطلب	المديرية العامة للتربية والتعليم بالمحافظة.

١٣

نوع الطلب	إقامة فعالية أو نشاط في الفترة المسائية أو في الإجازات الرسمية
فترة تقديم الطلب من كل عام	قبل الموعد المحدد للفعالية بثلاثة أسابيع ويمكن للمدرسة الخاصة أن تقدم خطة أنشطتها السنوية في بداية العام الدراسي مع التزامها بجميع الاشتراطات الخاصة بذلك.
الحد الأقصى لإنجاز الطلب	(١٠) عشرة أيام عمل.
الإجراء	دراسة الطلب والتأكد من استيفائه للاشتراطات والمستندات المطلوبة.
القائم به	يتم تقديم الطلب لدائرة/قسم المدارس الخاصة بالمديرية التعليمية بالمحافظة ويتم دراسته واعتماده من التقسيم المختص بالمديرية التعليمية بالمحافظة.
الملاحظات	لا يتم البدء في تنفيذ الفعالية أو النشاط أو الإعلان عنهما إلا بعد الحصول على موافقة التقسيم المختص بالمديرية التعليمية بالمحافظة.
الجهة المعنية بالبت النهائي في الطلب	المديرية العامة للتربية والتعليم بالمحافظة.

١٤

نوع الطلب	فتح صف للتربية الخاصة للعام الدراسي التالي
فترة تقديم الطلب من كل عام	من أكتوبر.
	إلى ديسمبر.
الحد الأقصى لإنجاز الطلب	(٣) ثلاثة أشهر.
الإجراء	دراسة الطلب والتأكد من مراعاته للضوابط والاشتراطات مرفقا به تقرير يتضمن رأي التقسيم الإداري بالمديريات التعليمية بالمحافظات.
القائم به	يتم تقديم الطلب لدائرة/قسم المدارس الخاصة بالمديرية التعليمية بالمحافظة، ويتم التنسيق في ذلك مع دائرة التربية الخاصة والتعلم المستمر، ويرفع بعد الدراسة إلى دائرة التراخيص بالمديرية العامة للمدارس الخاصة.
الملاحظات	<ul style="list-style-type: none"> في حالة الحصول على الموافقة النهائية على تطبيق البرنامج التعليمي يكون للعام الدراسي الذي يليه. على المدرسة الخاصة عدم المباشرة في تفعيل الصف وتسجيل الطلبة إلا بعد أخذ الموافقة الرسمية من الوزارة.
الجهة المعنية بالبت النهائي في الطلب	المديرية العامة للمدارس الخاصة.

١٥

نوع الطلب		معالجة دراسة مواد اللغة العربية (اللغة العربية، والتربية الإسلامية والدراسات الاجتماعية) لغير الناطقين بها
فترة تقديم الطلب من كل عام	من	منتصف أغسطس.
	إلى	نهاية شهر سبتمبر، عدا الطلبة القادمين من خارج سلطنة عمان لأول مرة.
الحد الأقصى لإنجاز الطلب		(١٠) عشرة أيام عمل.
الإجراء		دراسة الطلب وفق الضوابط والاشتراطات المعتمدة.
القائم به		يتم تقديم الطلب لدائرة/قسم المدارس الخاصة بالمديرية التعليمية بالمحافظة بالتنسيق من الدوائر المختصة بالمحافظة.
الملاحظات		تتم دراسة الطلب بدائرة/قسم المدارس الخاصة بالمديرية التعليمية بالمحافظة قبل تحويله إلى دائرة برامج ومناهج المدارس الخاصة بالوزارة.
الجهة المعنية بالبت النهائي في الطلب		المديرية العامة للمدارس الخاصة.

١٦

نوع الطلب		اعتماد أنظمة تقويم تعلم الطلبة المقترح تطبيقها في المدرسة الخاصة
فترة تقديم الطلب من كل عام	من	سبتمبر.
	إلى	أكتوبر.
الحد الأقصى لإنجاز الطلب		شهر واحد.
الإجراء		دراسة الطلب وفق الضوابط والاشتراطات المعتمدة.
القائم به		يتم تقديم الطلب لدائرة/قسم المدارس الخاصة في المديرية التعليمية بالمحافظة.
الملاحظات		تتم دراسة الطلب بدائرة/قسم المدارس الخاصة بالمديرية التعليمية بالمحافظة قبل تحويله إلى دائرة برامج ومناهج المدارس الخاصة بالوزارة.
الجهة المعنية بالبت النهائي في الطلب		دائرة برامج ومناهج المدارس الخاصة (قسم المناهج التعليمية) بالوزارة.

١٧

نوع الطلب		اعتماد التقويم السنوي لمواعيد الدراسة والامتحانات والإجازات للعام الدراسي بالمدارس الخاصة المطبقة للبرامج الدولية.
فترة تقديم الطلب من كل عام	من	يناير.
	إلى	أغسطس.
الحد الأقصى لإنجاز الطلب		(٥) خمسة أيام عمل .
الإجراء		دراسة الطلب وفق الضوابط والاشتراطات المعتمدة.
القائم به		يتم تقديم الطلب لدائرة/قسم المدارس الخاصة في المديرية التعليمية بالمحافظة.
الملاحظات		تتم دراسة الطلب بدائرة/قسم المدارس الخاصة بالمديرية التعليمية بالمحافظة قبل تحويله إلى دائرة برامج ومناهج المدارس الخاصة بالوزارة.
الجهة المعنية بالبت النهائي في الطلب		دائرة برامج ومناهج المدارس الخاصة (قسم المناهج التعليمية) بالوزارة.

١٨

نوع الطلب		تسجيل طلبة التعليم المبكر بمنصة منظرة بالبوابة التعليمية
فترة تقديم الطلب من كل عام	من	حسب القرار الوزاري الخاص بالتقويم السنوي لعمل المدارس الخاصة للعام الدراسي.
	إلى	
الحد الأقصى لإنجاز الطلب		(٥) خمسة أيام عمل من تاريخ الطلب وبالإمكان أن تكون أقل من ذلك بناء على توقيع المدرسة الخاصة (بالموافقة على الطلب إلكترونياً).
الإجراء		تسجيل الطالب عبر منصة منظرة.
القائم به		ولي أمر الطالب في منصة منظرة.
الملاحظات		يتم تقديم الطلب عند فتح النظام الإلكتروني لتسجيل الطلبة المستجدين حسب القرار الوزاري المنظم لمواعيد الدراسة والامتحانات والإجازات.
الجهة المعنية بالبت النهائي في الطلب		المدرسة الخاصة.

١٩

نوع الطلب		تحويل طالب بين الأنظمة التعليمية في منصة منظرة في البوابة التعليمية
فترة تقديم الطلب من كل عام	من	منتصف أغسطس.
	إلى	نهاية سبتمبر.
الحد الأقصى لإنجاز الطلب		(٥) خمسة أيام عمل.
الإجراء		دراسة الطلب والتأكد من مراعاته للضوابط والاشتراطات.
القائم به		يتم تقديم الطلب لدائرة/قسم المدارس الخاصة بالمحافظة بالتنسيق مع الجهات المعنية بشؤون الطلبة بالوزارة ودائرة برامج ومناهج المدارس الخاصة في حال استدعى الأمر ذلك.
الملاحظات		-
الجهة المعنية بالبت النهائي في الطلب		المديرية العامة للتربية والتعليم بالمحافظة بالتنسيق مع المديرية العامة للإشراف التربوي بالوزارة.

٢٠

نوع الطلب		تعديل الصف الدراسي لطلبة مرحلة التعليم المبكر
فترة تقديم الطلب من كل عام		حسب القرار الوزاري الخاص بالتقويم السنوي لعمل المدارس للعام الدراسي.
الحد الأقصى لإنجاز الطلب		(٥) خمسة أيام عمل من تاريخ تقديم الطلب.
الإجراء		دراسة الطلب والتأكد من مراعاته للضوابط والاشتراطات.
القائم به		يتم تقديم الطلب عن طريق المدرسة الخاصة إلى دائرة/قسم المدارس الخاصة بالمديرية التعليمية بالمحافظة ويحول إلى دائرة التعليم المبكر بالوزارة للبت فيه.
الملاحظات		يتم إجراء التنزيل من قبل قسم شؤون الطلبة بدائرة التعليم المبكر بالوزارة.
الجهة المعنية بالبت النهائي في الطلب		المديرية العامة للمدارس الخاصة.

ثالثاً:

مرفق توضيحي لإجراءات تقديم طلب الخدمات

١

نوع الطلب	إنشاء مدرسة خاصة/إنشاء فرع لمدرسة خاصة قائمة.
متطلب تقديم الطلب	<ul style="list-style-type: none"> ■ تعبئة الاستمارة المخصصة للطلب وإرفاق المستندات الموضحة فيها في بوابة استثمار بسهولة.
ملاحظات	<ul style="list-style-type: none"> ■ يتم دراسة الطلب بدائرة/قسم المدارس الخاصة بالمديرية التعليمية بالمحافظة قبل تحويله إلى دائرة التراخيص بالوزارة، وفي حال وجد أن الطلب غير مكتمل أو غير مستوفى للاشتراطات أو أن المدرسة الخاصة عليها ملاحظات يتم الرد بالاعتذار أو لإجراء المعالجات المطلوبة. في حال اكتمال الطلب واستيفائه للاشتراطات المطلوبة يتم إحالته إلى دائرة التراخيص بالوزارة لمراجعته واستكمال الإجراءات المتبعة في هذا الشأن قبل إصدار الموافقة المبدئية من قبل مدير عام المديرية العامة للتربية والتعليم بالمحافظة.

٢ و ٣

نوع الطلب	طلب الموافقة على تغيير/إضافة برنامج تعليمي (أحادي/ثنائي اللغة/برامج دولية معتمدة) للعام الدراسي الذي يلي العام الدراسي الحالي.
متطلب تقديم الطلب	<ul style="list-style-type: none"> ■ اعتماد المناهج الدراسية. ■ تعبئة الاستمارة الخاصة بذلك وسداد الرسوم المقررة.
ملاحظات	<ul style="list-style-type: none"> ■ يتم دراسة الطلب بدائرة/قسم المدارس الخاصة بالمديرية التعليمية بالمحافظة قبل تحويله إلى دائرة التراخيص بالوزارة، وفي حال وجد أن الطلب غير مكتمل أو غير مستوفى للاشتراطات أو أن المدرسة الخاصة عليها ملاحظات يتم الرد بالاعتذار أو لإجراء المعالجات المطلوبة. وفي حال اكتمال الطلب واستيفائه للاشتراطات المطلوبة يتم إحالته إلى دائرة التراخيص ومن ثم إلى دائرة برامج ومناهج المدارس الخاصة بالوزارة لمراجعته وفقاً لاختصاصات الدائرتين، وذلك قبل إصدار الموافقة من دائرة/قسم المدارس الخاصة بالمديرية التعليمية بالمحافظة.

تعيين أعضاء الهيئة التعليمية والوظائف المرتبطة بها.	نوع الطلب
<ul style="list-style-type: none"> ■ إرفاق نسخة من ترخيص المدرسة الخاصة ساري المفعول. ■ إرفاق الاستمارة الخاصة بتقديم الطلب مكتملة ومعتمدة من المرخص له. ■ إرفاق صورة من جواز السفر للوافدين ساري المفعول. ■ إرفاق صورة من البطاقة الشخصية للعُمانيين/بطاقة المقيم للوافدين إن وجدت سارية المفعول. ■ إرفاق صور من أصل المؤهلات الدراسية معتمدة من الجهات المختصة. ■ إرفاق صور من أصل كشوفات الدرجات للمؤهلات الدراسية. ■ إرفاق صور من أصل شهادات الخبرة الموثقة بحسب الخبرة المطلوبة للوظيفة. ■ إرفاق صورة من أصل شهادة إثبات مستوى اللغة الإنجليزية (الآيلتس) للوظائف التي تتطلب هذا النوع من الشهادات. ■ إرفاق صور من موافقات التعيين السابقة في سلطنة عمان إن وجدت. ■ إرفاق صور من شهادات الدورات التدريبية المرتبطة بالوظيفة المطلوبة إن وجدت. ■ إرفاق ما يثبت انتهاء عقد العمل السابق أو إنهائه أو فسخه للوافدين المقيمين ويعملون لجهة أخرى. 	متطلب تقديم الطلب
<ul style="list-style-type: none"> ■ جميع الإجراءات المطلوبة تم إدراجها ضمن «دليل اشتراطات تعيين أعضاء الهيئتين التدريسية والإدارية في المدارس الخاصة» الصادر بالقرار الوزاري رقم (٢٠٢٢/١٢٧). ■ يتم رفع الطلب من قبل المدرسة الخاصة إلى دائرة/قسم المدارس الخاصة بالمديرية التعليمية بالمحافظة على أن تضم المراسلة طلب مكتمل بجميع المرفقات المطلوبة في ملف بصيغة (PDF) يتعلق بمرشح واحد فقط، ويتم عنوانها (موضوع المراسلة) كالآتي: «طلب (تعيين/تغيير مسمى/إسناد/تكليف) بمحافظة... لمدرسة... للفاضل... (ك) المسمى الوظيفي المطلوب». ■ يتم دراسة الطلب في دائرة/قسم المدارس الخاصة بالمديرية التعليمية بالمحافظة قبل تحويله إلى دائرة التراخيص بالمديرية العامة للمدارس الخاصة، وفي حال وجد أن الطلب غير مكتمل أو غير مستوفى للاشتراطات أو أن المدرسة الخاصة عليها ملاحظات يتم الرد بالاعتذار أو لإجراء المعالجات المطلوبة. ■ في حال اكتمال الطلب واستيفاء المرشح لاشتراطات شغل الوظيفة المطلوبة وعدم وجود ملاحظات على المدرسة الخاصة مقدمة الطلب، يتم إحالة الطلب إلى دائرة التراخيص بالمديرية العامة للمدارس الخاصة لمراجعته قبل إصدار الموافقة من قبل دائرة/قسم المدارس الخاصة بالمديرية التعليمية بالمحافظة. 	ملاحظات

٥

نوع الطلب	إضافة الصفوف الدراسية.
متطلب تقديم الطلب	■ تعبئة الاستمارة المخصصة للطلب وإرفاق المستندات الموضحة فيها.
ملاحظات	<p>■ يتم دراسة الطلب بدائرة/قسم المدارس الخاصة بالمديرية التعليمية بالمحافظة قبل تحويله إلى دائرة التراخيص بالوزارة ،وفي حال وجد أن الطلب غير مكتمل أو غير مستوفى للاشتراطات أو أن المدرسة الخاصة عليها ملاحظات يتم الرد بالاعتذار أو لإجراء المعالجات المطلوبة.</p> <p>في حال اكتمال الطلب واستيفائه للاشتراطات المطلوبة يتم إحالته إلى دائرة التراخيص بالوزارة لمراجعته واستكمال الإجراءات المتبعة في هذا الشأن قبل إصدار الموافقة من دائرة/قسم المدارس الخاصة بالمديرية التعليمية بالمحافظة.</p>

٦

نوع الطلب	تعديل الرسوم الدراسية.
متطلب تقديم الطلب	■ تعبئة الاستمارة المخصصة للطلب وإرفاق المستندات الموضحة فيها.
ملاحظات	<p>■ يتم دراسة الطلب بدائرة/قسم المدارس الخاصة بالمديرية التعليمية بالمحافظة قبل تحويله إلى دائرة التراخيص بالوزارة ،وفي حال وجد أن الطلب غير مكتمل أو غير مستوفى للاشتراطات أو أن المدرسة الخاصة عليها ملاحظات يتم الرد بالاعتذار أو لإجراء المعالجات المطلوبة.</p> <p>في حال اكتمال الطلب واستيفائه للاشتراطات المطلوبة يتم إحالته إلى دائرة التراخيص بالوزارة لمراجعته واستكمال الإجراءات المتبعة في هذا الشأن قبل إصدار الموافقة من دائرة/قسم المدارس الخاصة بالمديرية التعليمية بالمحافظة.</p>

نوع الطلب	تغيير مسمى المدرسة الخاصة.
متطلب تقديم الطلب	<ul style="list-style-type: none"> ■ تعبئة الاستمارة المخصصة للطلب وإرفاق المستندات الموضحة فيها.
ملاحظات	<ul style="list-style-type: none"> ■ يتم دراسة الطلب بدائرة/قسم المدارس الخاصة بالمديرية التعليمية بالمحافظة قبل تحويله إلى دائرة التراخيص بالوزارة، وفي حال وجد أن الطلب غير مكتمل أو غير مستوفى للاشتراطات أو أن المدرسة الخاصة عليها ملاحظات يتم الرد بالاعتذار أو لإجراء المعالجات المطلوبة. ■ في حال اكتمال الطلب واستيفائه للاشتراطات المطلوبة يتم إحالته إلى دائرة التراخيص بالوزارة لمراجعته واستكمال الإجراءات المتبعة في هذا الشأن قبل إصدار الموافقة من دائرة/قسم المدارس الخاصة بالمديرية التعليمية بالمحافظة.

نوع الطلب	نقل مقر المدرسة الخاصة داخل الولاية/من ولاية إلى أخرى/من محافظة إلى أخرى.
متطلب تقديم الطلب	<ul style="list-style-type: none"> ■ تعبئة الاستمارة المخصصة للطلب وإرفاق المستندات الموضحة فيها.
ملاحظات	<ul style="list-style-type: none"> ■ يتم دراسة الطلب بدائرة/قسم المدارس الخاصة بالمديرية التعليمية بالمحافظة قبل تحويله إلى دائرة التراخيص بالوزارة، وفي حال وجد أن الطلب غير مكتمل أو غير مستوفى للاشتراطات أو أن المدرسة الخاصة عليها ملاحظات يتم الرد بالاعتذار أو لإجراء المعالجات المطلوبة. ■ في حال اكتمال الطلب واستيفائه للاشتراطات المطلوبة يتم إحالته إلى دائرة التراخيص بالوزارة لمراجعته واستكمال الإجراءات المتبعة في هذا الشأن قبل إصدار الموافقة من دائرة/قسم المدارس الخاصة بالمديرية التعليمية بالمحافظة.

٩

نوع الطلب	معاينة مبنى المدرسة الخاصة.
متطلب تقديم الطلب	■ تعبئة الاستمارة المخصصة للطلب وإرفاق المستندات الموضحة فيها.
ملاحظات	■ يتم دراسة الطلب بدائرة/قسم المدارس الخاصة بالمديرية التعليمية بالمحافظة، وفي حال وجد أن الطلب غير مكتمل أو أن المبنى غير مستوفى للاشتراطات المطلوبة يتم الرد بالاعتذار أو لإجراء المعالجات المطلوبة. في حال اكتمال الطلب واستيفاء المبنى للاشتراطات المطلوبة يتم إصدار الموافقة من دائرة/قسم المدارس الخاصة بالمديرية التعليمية بالمحافظة.

١٠

نوع الطلب	اعتماد الزبي المدرسي.
متطلب تقديم الطلب	■ تعبئة الاستمارة المخصصة للطلب وإرفاق المستندات الموضحة فيها.
ملاحظات	■ يتم دراسة الطلب بدائرة/قسم المدارس الخاصة بالمديرية التعليمية بالمحافظة، وفي حال وجد أن الطلب غير مكتمل أو غير مستوفى للاشتراطات المطلوبة يتم الرد بالاعتذار أو لإجراء المعالجات المطلوبة. في حال اكتمال الطلب واستيفائه للاشتراطات المطلوبة يتم إصدار الموافقة من دائرة/قسم المدارس الخاصة بالمديرية التعليمية بالمحافظة.

١١

نوع الطلب	اعتماد الإعلانات الخاصة الجوانب التعليمية داخل المدرسة الخاصة للعام الدراسي.
متطلب تقديم الطلب	■ تعبئة الاستمارة المخصصة للطلب وإرفاق المستندات الموضحة فيها.
ملاحظات	■ يتم دراسة الطلب بدائرة/قسم المدارس الخاصة بالمديرية التعليمية بالمحافظة، وفي حال وجد أن الطلب غير مكتمل أو غير مستوفى للاشتراطات المطلوبة يتم الرد بالاعتذار أو لإجراء المعالجات المطلوبة. في حال اكتمال الطلب واستيفائه للاشتراطات المطلوبة يتم إصدار الموافقة من دائرة/قسم المدارس الخاصة بالمديرية التعليمية بالمحافظة.

١٢

نوع الطلب	إقامة برامج صيفية.
متطلب تقديم الطلب	■ تعبئة الاستمارة المخصصة للطلب وإرفاق المستندات الموضحة فيها.
ملاحظات	■ يتم دراسة الطلب بدائرة/قسم المدارس الخاصة بالمديرية التعليمية بالمحافظة، وفي حال وجد أن الطلب غير مكتمل أو غير مستوفى للاشتراطات المطلوبة أو أن المدرسة الخاصة عليها ملاحظات يتم الرد بالاعتذار أو لإجراء المعالجات المطلوبة. في حال اكتمال الطلب واستيفائه للاشتراطات المطلوبة يتم إصدار الموافقة من دائرة/قسم المدارس الخاصة بالمديرية التعليمية بالمحافظة.

١٣

نوع الطلب	إقامة فعالية أو نشاط في الفترة المسائية أو في الإجازات الرسمية.
متطلب تقديم الطلب	<ul style="list-style-type: none"> ■ تعبئة الاستمارة المخصصة للطلب وإرفاق المستندات الموضحة فيها.
ملاحظات	<ul style="list-style-type: none"> ■ يتم دراسة الطلب بدائرة/قسم المدارس الخاصة بالمديرية التعليمية بالمحافظة، وفي حال وجد أن الطلب غير مكتمل أو غير مستوفى للاشتراطات المطلوبة أو أن المدرسة الخاصة عليها ملاحظات يتم الرد بالاعتذار أو لإجراء المعالجات المطلوبة. ■ في حال اكتمال الطلب واستيفائه للاشتراطات المطلوبة يتم إصدار الموافقة من دائرة/قسم المدارس الخاصة بالمديرية التعليمية بالمحافظة.

١٤

نوع الطلب	فتح صف للتربية الخاصة للعام الدراسي.
متطلب تقديم الطلب	<ul style="list-style-type: none"> ■ توفر صفوف دراسية مهيأة لطلبة التربية الخاصة وفقاً للاشتراطات المعتمدة. ■ توفر أعضاء الهيئة التدريسية من ذوي الاختصاص في كل تخصص من تخصصات التربية الخاصة بعد الحصول على الموافقة المبدئية من دائرة التراخيص. ■ عدم وجود ملاحظات على المدرسة الخاصة.
ملاحظات	<ul style="list-style-type: none"> ■ يتم دراسة الطلب بدائرة/قسم المدارس الخاصة بالمديرية التعليمية بالمحافظة بالتنسيق مع دائرة التربية الخاصة والتعلم المستمر قبل تحويله إلى دائرة التراخيص بالوزارة، وفي حال وجد أن الطلب غير مكتمل أو غير مستوفى للاشتراطات أو أن المدرسة الخاصة عليها ملاحظات يتم الرد بالاعتذار أو لإجراء المعالجات المطلوبة. ■ في حال اكتمال الطلب واستيفائه للاشتراطات المطلوبة يتم إحالته إلى دائرة التراخيص بالوزارة لمراجعته قبل إصدار الموافقة من دائرة/قسم المدارس الخاصة بالمديرية التعليمية بالمحافظة.

١٥

نوع الطلب	معالجة المواد التي تدرس باللغة العربية لغير الناطقين بغيرها بالمدارس الخاصة (اللغة العربية، التربية الإسلامية والدراسات الاجتماعية).
متطلب تقديم الطلب	<ul style="list-style-type: none"> ■ يتم الاستناد إلى الضوابط الواردة في القرار الوزاري رقم ١٦١/٢٠٢١م وما يستجد لاحقاً من ضوابط وفي حال عدم انطباق الشروط الواردة بالضوابط مع الطلب فلا يتم رفعه.
ملاحظات	<ul style="list-style-type: none"> ■ يتم دراسة الطلب بدائرة/قسم المدارس الخاصة بالمديرية التعليمية بالمحافظة قبل تحويله إلى دائرة برامج ومناهج المدارس الخاصة بالوزارة، وفي حال وجد أن الطلب غير مكتمل أو غير مستوفى للاشتراطات أو أن المدرسة الخاصة عليها ملاحظات يتم الرد بالاعتذار أو لإجراء المعالجات المطلوبة. ■ في حال اكتمال الطلب واستيفائه للاشتراطات المطلوبة يتم إحالته إلى دائرة برامج ومناهج المدارس الخاصة بالوزارة لمراجعته قبل إصدار الموافقة من دائرة/قسم المدارس الخاصة بالمديرية التعليمية بالمحافظة.

١٦

نوع الطلب	اعتماد أنظمة تقويم تعلم الطلبة المقترح تطبيقها في المدارس الخاصة للعام الدراسي.
متطلب تقديم الطلب	<ul style="list-style-type: none"> ■ حصول المدرسة الخاصة على الاعتماد النهائي لتطبيق البرامج التعليمية الدولية. ■ تقرير موضح به رأي دائرة/قسم المدارس الخاصة بالمديرية بالمحافظة. ■ عدم وجود ملاحظات على المدرسة الخاصة خلال آخر عامين دراسيين تمنع من تطبيق نظام تقويم خاص.
ملاحظات	<ul style="list-style-type: none"> ■ يتم دراسة الطلب بدائرة/قسم المدارس الخاصة بالمديرية التعليمية بالمحافظة قبل تحويله إلى دائرة برامج ومناهج المدارس الخاصة بالوزارة، وفي حال وجد أن الطلب غير مكتمل أو غير مستوفى للاشتراطات أو أن المدرسة الخاصة عليها ملاحظات يتم الرد بالاعتذار أو لإجراء المعالجات المطلوبة. ■ في حال اكتمال الطلب واستيفائه للاشتراطات المطلوبة يتم إحالته إلى دائرة برامج ومناهج المدارس الخاصة بالوزارة لمراجعته قبل إصدار الموافقة من دائرة/قسم المدارس الخاصة بالمديرية التعليمية بالمحافظة.

نوع الطلب	اعتماد أنظمة التقويم السنوي الخاص (مواعيد الدراسة والامتحانات والإجازات) المقترح تطبيقها في المدارس الخاصة للعام الدراسي.
متطلب تقديم الطلب	<ul style="list-style-type: none"> ■ حصول المدرسة الخاصة على الموافقة النهائية لتطبيق أحد البرامج التعليمية الدولية. ■ أن تطبق البرامج التعليمية الدولية كحد أدنى بالصف السادس. ■ ألا يقل عدد الأيام الدراسية عن ١٨٠ يوما دراسيا فعليا غير متضمنة أيام الإجازات الرسمية والأعياد وأيام أداء الطلبة للامتحانات النهائية.
ملاحظات	<ul style="list-style-type: none"> ■ يتم دراسة الطلب بدائرة/قسم المدارس الخاصة بالمديرية التعليمية بالمحافظة قبل تحويله إلى دائرة برامج ومناهج المدارس الخاصة بالوزارة، وفي حال وجد أن الطلب غير مكتمل أو غير مستوفى للاشتراطات أو أن المدرسة الخاصة عليها ملاحظات يتم الرد بالاعتذار أو لإجراء المعالجات المطلوبة. ■ في حال اكتمال الطلب واستيفائه للاشتراطات المطلوبة يتم إحالته إلى دائرة برامج ومناهج المدارس الخاصة بالوزارة لمراجعته قبل إصدار الموافقة من دائرة/قسم المدارس الخاصة بالمديرية التعليمية بالمحافظة. ■ ملاحظة/مراعاة ما ورد في المادة (١) والمادة (٩٧) من اللائحة التنظيمية للمدارس الخاصة.

نوع الطلب	طلب تنزيل طالب حالة خاصة بمدارس الخاصة.
متطلب تقديم الطلب	<ul style="list-style-type: none"> ■ رفع طلب مرفق به ما يثبت حالة الطالب.
ملاحظات	<ul style="list-style-type: none"> ■ يتم دراسة الطلب بدائرة/قسم المدارس الخاصة بالمديرية التعليمية بالمحافظة قبل تحويله إلى دائرة التراخيص بالوزارة، وفي حال وجد أن الطلب غير مكتمل أو غير مستوفى للاشتراطات أو أن المدرسة الخاصة عليها ملاحظات يتم الرد بالاعتذار أو لإجراء المعالجات المطلوبة. ■ في حال اكتمال الطلب واستيفائه للاشتراطات المطلوبة يتم إحالته إلى دائرة التراخيص بالوزارة لمراجعته واستكمال الإجراءات المتبعة في هذا الشأن قبل إصدار الموافقة من دائرة/قسم المدارس الخاصة بالمديرية التعليمية بالمحافظة.



www.moe.gov.om