|  |  |
| --- | --- |
| استمارة طلب ترخيص لفتح مرحلة جديدة لمدرسة قائمة | خ/ع/1/2/ن6 |
| **معلومات عامة عن المستثمر والمنشأة** | اسم المنشأة(وفقًا للسجل التجاري) |  | المنطقة أو المحافظة |  | النشاط | □ تعليم اجنبي □ حضانة□ روضة □ اخرى |
| الحي (وفقًا للبلدية) |  |
| اسم المالك / ـة(وفقًا للهوية الوطنية) |  | البريد الإلكتروني |  |
| رقم الهوية الوطنية |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | تاريخها |  | مصدرها |  | هاتف المدرسة |  |
| جوّال المالك / ـة |  | هاتف المالك |  | رقم الفاكس |  | ص. ب. |  | الرمز البريدي |  |
| المراحل التعليمية القائمة(وفقًا للبلدية) | □ حضانة □ ابتدائي □ ثانوي□ روضة □ متوسط  | المراحل التعليمية المطلوبة | □ حضانة □ ابتدائي □ ثانوي□ روضة □ متوسط  |
| تاريخ التأسيسللمراحل القائمة | الحضانة |  | رقم الترخيص للمراحل القائمة | الحضانة |  |
| الروضة |  | الروضة |  |
| الابتدائي |  | الابتدائي |  |
| المتوسط |  | المتوسط |  |
| الثانوي |  | الثانوي |  |
| **تتم تعبئة المربعات أدناه بإشارة (√) أو (X)** |
| **إرفاق الوثائق الآتية** | **المبنى** |  **□ منشأة تعليمية □ سكني □ مناسب □ غير مناسب**  |
| 1- صورة طبق الأصل من موافقة البلدية على المنشأة التعليمية تتضمّن اسم المالك/ـة واسم المدرسة واسم الحي ونوع التعليم (بنين/بنات) | □ |
| 2- صورة طبق الأصل من شهادة سارية المفعول لأمن المنشأة وسلامتها تتضمّن: اسم المالك/ـة، الحي، اسم المنشأة، المراحل التعليمية | □ |
| 3- صورة طبق الأصل من شهادة سارية المفعول للسجل التجاري تتضمّن: اسم المالك/ـة، الحي، اسم المنشأة، المراحل التعليمية  | □ |
| 4-شهادة سارية المفعول من مصلحة الزكاة والدخل تفيد بعدم وجود مستحقات مالية على المستثمر. | □ |
| 5- تقرير توفّر التجهيزات الخاصة بالمرحلة المضافة معتمد من جهة الإشراف | □ |
| 6- إيجاد مبنى مستقل للمرحلة الجديدة  | □ |
| 7- خطاب يفيد بأن المرحلة القائمة للمدارس لا يقل تقييمها عن الدرجة الأولى أو الثانية في سجل تقييم المدرسة | □ |
| 8- اعتماد أكاديمي في حال إضافة المرحلة الثانوية. | □ |
| **مكتب التعليم الأهلي** | **المشرف/ـة المختصّ/ـة:****الاسم: التوقيع: التاريخ:** |
| **□ يُمنح الترخيص □ لا يمنح الترخيص****الأسباب:**  |
|  **مدير مكتب التعليم الأهلي:****الاسم: التوقيع: التاريخ:** |
|  **في حال التوصية بعدم منح الترخيص، تحفظ المعاملة في إدارة التعليم.** |