KINGDOM OF BAHRAIN
Ministry of Education



مَمْلَكَةُ البَحْرَيْن
وَزَارَةُ التَّرْبِيَةِ وَالتَّعْلِيم

# الدليل الإجرائي لاعتماد وتقييم المواد التعليمية في المؤسسات التعليمية الخاصة

2026م

# الفهرس


المقدمة ..... 2

طلبات المو افقة..... 3

أولاً:طلبات المو افقة على المواد التعليمية للمؤسسات التعليمية الخاصة..... 3

شروط الخدمة..... 6

مرجعيّة معايير عمليّة التقييم ..... 7

نطاق التطبيق: ..... 9

معايير تقييم الموادَ التعليميّة للمؤسسات التعليميّة الخاصة..... 9

ثانيا: طلبات المو افقة على المواد التعليمية من القائمة المعتمدة.....13

ثالثا: طلبات المو افقة على كتب المواد الأخرى للمؤسسات التعليمية الخاصة.....17

الخاتمة ..... 19


# المقدمة

---

تعد المواد التعليمية جزءا أساسيا ومتكاملًا من المنهج الدراسي، كما تُعدُّ البرامج التعليمية إطارًا تنظيميًا وتنفيذيًا يندرج ضمنه المحتوى والأنشطة وأساليب التقييم. وعليه، فإنه في حال رغبة المدرسة في إجراء أي تغيير أو تطوير في المناهج أو البرامج المعتمدة، فلا يقتصر الأمر على التقدّم بطلبات الموافقة على المواد التعليمية فقط، بل يجب أن يشمل طلب الاعتماد المنهج الدراسي كاملًا بجميع مكوّناته، بما في ذلك الأهداف التعليمية، والخطط الدراسية، وآليات التنفيذ، وأدوات التقييم، والبرامج المصاحبة، وذلك لضمان الاتساق الأكاديمي والالتزام بالمعايير واللوائح المعتمدة.

يهدف هذا الدليل إلى تنظيم إجراءات اعتماد وتقييم المواد التعليمية في المؤسسات التعليمية الخاصة، بما يضمن جودة المحتوى التعليمي المقدم للطلبة، واتساقه مع القيم الوطنية والدينية والاجتماعية، ومراعاته للعادات والتقاليد المرعية في مملكة البحرين.

تلتزم المؤسسات التعليمية الخاصة بتقديم طلبات الحصول على الموافقة المسبقة على المواد التعليمية قبل اعتمادها أو استخدامها، وذلك لضمان توافقها مع الأهداف التعليمية والمعايير المعتمدة من وزارة التربية والتعليم. ويسهم هذا الإجراء في تعزيز جودة التعليم، ومنع التباين أو التعارض في مكونات المنهج، مع إتاحة الفرصة للمراجعة الشاملة وتحديد الجوانب التي تتطلب تعديلا أو معالجة بما يضمن تحقيق أفضل النتائج.

كما يعد هذا الدليل مرجعا إجرائيا يوضح للمؤسسات التعليمية الخاصة آلية اعتماد طلبات المواد التعليمية، وخطوات مراجعتها وتقييمها، والإطار التنظيمي المعمول به، بدءًا من تقديم الطلب وحتى إصدار القرار والمتابعة اللاحقة.

ويؤكد الدليل التزام جميع المواد التعليمية المعتمدة بصون الهوية الوطنية، وعدم تضمين أي محتوى يمس القيم الدينية أو الثوابت الوطنية أو النظام العام أو يسيء إلى مملكة البحرين ومكانتها في محيطها الخليجي والعربي والدولي.

## طلبات المو افقة:

---

## أولاً: طلبات المو افقة على المواد التعليمية للمؤسسات التعليمية الخاصة

**تلتزم المؤسسات التعليمية الخاصة بالحصول على مو افقة وزارة التربية والتعليم قبل اعتماد أو استخدام أي مادة تعليمية لم يسبق اعتمادها رسميا، ويشمل ذلك الكتب الدراسية، والمواد الإثر ائية، والمواد الرقمية، وأي محتوى تعليمي يستخدم ضمن المنهج الدراسي.**

1. تتقدم المؤسسة التعليمية بطلب المو افقة عبر الاستمارة الإلكترونية المعتمدة من الوزارة.

**يجب أن تتضمن الاستمارة البيانات الآتية:**

**اسم الكتاب أو المادة التعليمية.**

**المادة الدراسية.**

**المرحلة أو الصف الدراسي.**

**لغة التدريس.**

**رقم التسلسل الدولي (ISBN) إن وجد.**

**يرفق بالطلب إقرار موقع من مدير المؤسسة أو من يفوضه رسميًا، يتضمن:**

**الاطلاع على كامل المحتوى.**

**التأكد من تو افقه مع القو انين واللو ائح والمعايير المعتمدة.**

**تحمل المؤسسة كامل المسؤولية عن صحة البيانات والمحتوى.**

**ولا ينظر في أي طلب غير مكتمل البيانات أو غير مرفق بالإقرار المطلوب.**

**رابط الاستمارة:**

https://forms.office.com/r/dq1eigsbvC

2. يعد الطلب مستلما رسميا عند ظهور رسالة تأكيد عبر النظام الإلكتروني تفيد بنجاح الإرسال تعتبر رسالة التأكيد الإلكترونية إثباتا رسميًا على تقديم الطلب.

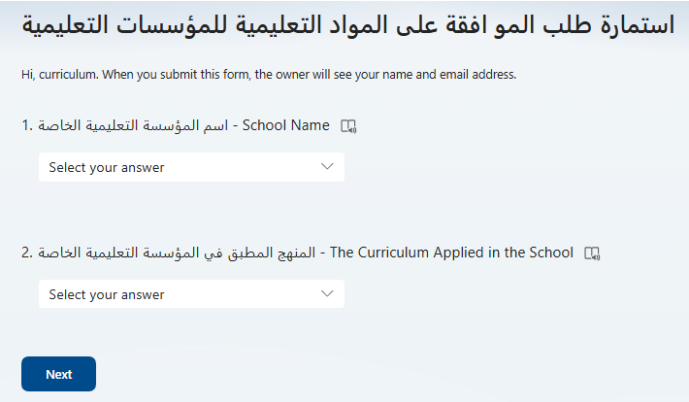
### خطوات توضيحية بآلية تقديم الطلب الإلكتروني:

**المو افقة على المواد التعليمية للمؤسسات التعليمية الخاصة**

1

2

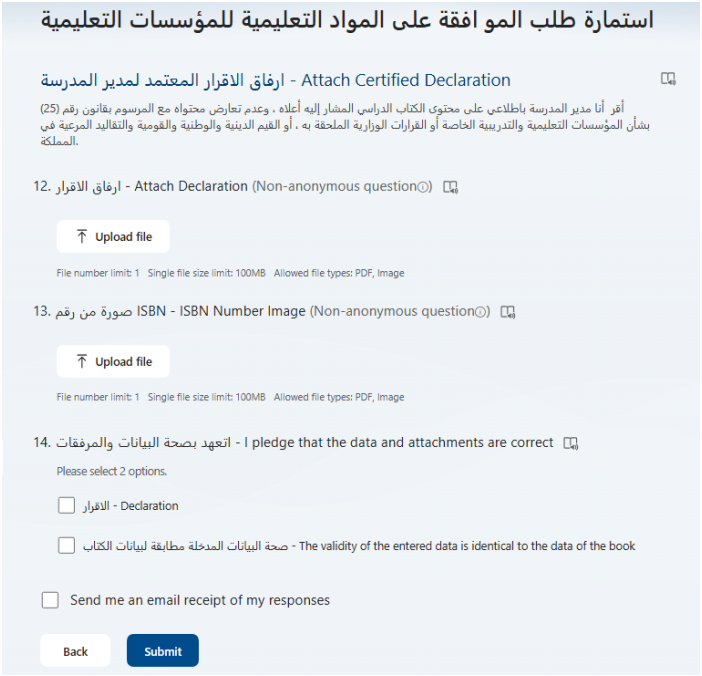


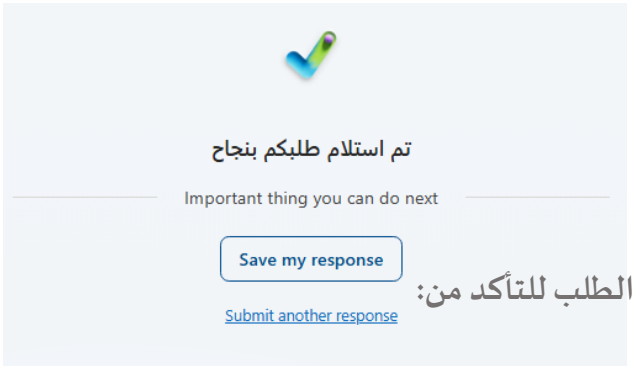

3




4




5




3. تقوم الجهة المختصة في الوزارة بمراجعة الطلب للتأكد من:

**صحة البيانات المدخلة.**

**مطابقة رقم الرقم الدولي (ISBN) إن وجد.**

**اكتمال المستندات والإقرارات.**

تو افق المحتوى مع المعايير الوطنية والدينية والاجتماعية والتربوية المعتمدة.

خلو المادة من أي مخالفات تنظيمية أو قانونية.

ويجوز للوزارة طلب مستندات أو نسخ إضافية عند الحاجة.

4. تصـــدر الوزارة قرارها بشـــأن الطلب خلال مدة لا تتجاوز ســـبعة (7) أيام عمل من تاريخ اســـتلام الطلب مكتملًا وفي حال طلب استكمال بيانات أو إجراء تعديلات، تحتسب مدة السبعة أيام عمل من تاريخ استلام النسخة المعدلة أو المستندات المطلوبة مكتملة.

5. يكون القرار أحد الخيارات الآتية:

الموافقة النهائية على المادة التعليمية.

الموافقة المشروطة بإجراء تعديلات محددة خلال مدة تحددها الوزارة.

رفض الطلب مع بيان أسباب الرفض.

ويخطر مقدم الطلب بالقرار عبر البريد الإلكتروني الرسمي المسجل في الاستمارة.

6. يجوز للمؤسسة التعليمية التظلم من قرار الرفض خلال مدة لا تتجاوز سبعة (7) أيام عمل من تاريخ إخطارها بالقرار، وذلك عبر القنوات الرسمية المعتمدة لدى الوزارة.

7. الرقابة والمتابعة اللاحقة

تخضع المؤسسات التعليمية الخاصة لزيارات رقابية وإشرافية دورية للتحقق من:

استخدام المواد التعليمية المعتمدة فقط.

الالتزام بالشروط والمعايير المنظمة.

عدم إجراء أي تعديل غير معتمد على المحتوى.

وفي حال ثبوت مخالفة، تتخذ الوزارة الإجراءات النظامية المنصوص عليها في التشريعات النافذة.

## شروط الخدمة:

---

**تسري هذه الخدمة على المؤسسات التعليمية الخاصة القائمة والمرخصة، ولا تنطبق على المؤسسات التعليمية الخاصة قيد التأسيس، والتي تخضع لإجراءات إضافية وفق الأنظمة المعمول بها في وزارة التربية والتعليم.**

- تلتزم المؤسسة التعليمية الخاصة بتشكيل فريق أو لجنة داخلية لمراجعة المواد التعليمية قبل التقدم بطلب اعتمادها، على أن تضم ممثلًا عن الإدارة المدرسية، ومسؤول المناهج أو الخطط الدراسية، ورئيس القسم المعني، وعددًا من المعلمين المختصين، وأي أعضاء آخرين ترى المؤسسة ضرورة إشراكهم. وتتولى اللجنة مراجعة المحتوى وفق المعايير المعتمدة، والتأكد من سلامته النظامية والتربوية، وتوثيق نتائج المراجعة بمحضر رسمي.
- تتحمل المؤسسة التعليمية الخاصة المسؤولية الكاملة عن المواد التعليمية التي تتقدم بطلب اعتمادها، بما في ذلك التأكد من توافقها مع القوانين والتشريعات النافذة في مملكة البحرين، ومع المعايير الوطنية والدينية والاجتماعية المعتمدة، وضمان عدم تعارضها مع النظام العام أو القيم المجتمعية، والالتزام بحقوق الملكية الفكرية وحقوق الطبع والنشر.
- يجب إرفاق إقرار موقع من مدير المؤسسة أو من يفوضه رسميًا، يتضمن الاطلاع على كامل محتوى المادة التعليمية، والتأكد من توافقها مع أحكام قانون التعليم والقوانين المنظمة للمؤسسات التعليمية الخاصة، وعدم تعارضها مع الضوابط المعتمدة لدى الوزارة، مع الالتزام بتنفيذ أي تعديلات تطلبها الوزارة.
- للوزارة حق مراجعة أو إعادة تقييم أي مادة تعليمية مطبقة في المؤسسات التعليمية الخاصة متى دعت الحاجة، وطلب التعديلات اللازمة، أو إيقاف استخدامها أو سحب الموافقة عليها في حال ثبوت مخالفة المعايير أو الضوابط المعتمدة، واتخاذ الإجراءات النظامية وفق التشريعات النافذة.

## مرجعيّة معايير عمليّة التقييم

---

تستند مرجعية معايير عملية التقييم إلى عدة تشريعات تمثل مراجع أساسية تشتق منها معايير وضوابط المراجعة على النحو الآتي:

**قانون رقم (27) لسنة 2005 بشأن التعليم:**

1- **المادة 4**

**الوزارة هي الجهة المسؤولة عن توجيه النظام التعليمي في البلاد، ورسم سياسته داخل الإطار الذي تحدده المملكة، وتشرف على سيره، وتحدد معايير جودته، وتتعاون مع الهيئات والمؤسسات العامة والخاصة الأخرى من أجل تنميته وتطويره وربطه بحاجات الفرد والمجتمع.**

2- **المادة 10**

**التربية الدينية والتربية الوطنية واللغة العربية مواد أساسية في جميع مراحل التعليم و أنواعه ويصدر الوزير القرارات اللازمة للعناية بهذه المواد بما يكفل تقوية شخصية المواطن، واعتزازه بدينه، وعروبته، ووطنه. قانون رقم (37) لسنة 2012 بإصدار قانون الطفل<**

## الباب السادس:

**الفصل الثاني:**

- **المادة (36)**

**تخضع رياض الأطفال لخطط وبرامج وزارة التربية والتعليم ولإشرافها الإداري والفني، ويصدر بتحديد مواصفاتها، وكيفية إنشائها، وتنظيم العمل فيها، ومناهجها التعليمية، وشروط القبول والالتحاق بها، قرار من وزير التربية والتعليم.**

**الفصل الثالث:**

- **المادة (39)**

**يحظر نشر، أو عرض، أو تداول مطبوعات، أو مصنفات فنية مرئية، أو مسموعة، أو مقروءة خاصة بالطفل مثيرة للغرائز الجنسية أو مشجعة على الجريمة والانحراف الأخلاقي.**

**قانون رقم (4) لسنة 2024:**

الفصل الرابع

- **مادة (22)**

**المناهج والبرامج الدراسية**

**أ- لا يجوز للمؤسسة تقديم أي منهج أو برنامج دراسي أو تعديل محتوياته إلا بعد الحصول على موافقة الوزارة.**

**ب- لا يجوز أن تمس المناهج الدراسية أو المواد الورقية أو الإلكترونية للمؤسسة القيم الدينية والوطنية والقومية والتقاليد المرعية في المملكة أو أن تحتوي على مواد إعلانية أو دعائية لدولة معادية أو في حالة حرب مع المملكة.**

**ت- وللوزارة سحبها أو طلب تعديلها في حال تعارضت محتوياتها مع تلك السياسات والتوجهات.**

**ث- يجوز للمؤسسة تقديم الدروس التعليمية والمقررات الدراسية من خلال المنصات التعليمية والأدوات الرقمية، وتحدد اللائحة التنفيذية الضوابط والشروط اللازمة لذلك.**

**ج- تلتزم المؤسسة التعليمية التي تطبق منهجاً دراسيا غير مناهج الوزارة بتضمين مناهج المؤسسة مواد التربية الإسلامية واللغة العربية والمواد الاجتماعية والتربية للمواطنة المعتمدة من قبل الوزارة فيما عدا المؤسسات التعليمية الخاصة**

**هـ- تحدد اللائحة التنفيذية إجراءات وشروط وضوابط ومعايير اعتماد المناهج والبرامج التعليمية من الوزارة وتطبيقها في المؤسسة، وتحديد الشروط والضوابط الواجب مراعاتها في توفير البرامج التعليمية الخاصة بالأطفال والطلبة من ذوي الاحتياجات الخاصة.**

**و- تتولى الوزارة اعتماد مناهج دراسية يصدر بتحديدها قرار من الوزير، ويتم نشرها على الموقع الإلكتروني للوزارة أو بأي وسيلة أخرى تراها مناسبة، ويجوز للمؤسسة تدريس تلك المناهج الدراسية بعد إخطار الوزارة بذلك.**

## نطاق التطبيق:

---

**تعتمد المؤسسات التعليميّة الخاصة معايير التقييم وضوابطها المحددة عند مراجعة موادها التعليميّة الكتب والكراسات والمواد السمعية والمرئية الورقية والرقمية وما تتضمنه رموز الاستجابة السريعة ولا يشمل ذلك الكتب الدراسية الصادرة عن وزارة التربية والتعليم في اللغة العربية والتربية الإسلامية والتربية**

للمواطنة والموادّ الاجتماعية بما يشمل التاريخ والجغرافيا أو الموادّ التعليميّة الموافق عليها مسبقًا من قبل الوزارة إلا في حالة تعديل محتوياتها.

## معايير تقييم الموادَ التعليميّة للمؤسسات التعليميّة الخاصة.

يجب على المؤسسات التعليميّة الخاصة الالتزام بمعايير تقييم الموادّ التعليميّة والضوابط المنظمة لها على النحو الآتي:

### 1- ضوابط عامة:

- مراعاة معايير جودة الجودة التربوية للمواد التعليمية والمحتوى التعليمي وحداثته ومواكبته لاحتياجات الطلبة و اتساقه مع الفئة العمرية المستهدفة والمخرجات المتوقعة.
- اتساق وثيقة المنهج من حيث الزمن المخصص للتعلم والكفايات المطبقة والمحتويات المقررة
- مراعاة جودة الإخراج العام للمواد التعليمية ووضوحها وتوافر المعينات اللازمة للتعلم كالصور والخرائط وغيرها.
- الالتزام بمبادئ الملكية الفكرية والتشريعات المنظمة لها وتتحمل المؤسسة التعليمية المسؤولية الكاملة لحقوق الملكية الفكرية وحقوق الطبع والنشر للمواد التعليمية التي تطبقها.
- احتواء المواد التعليمية على الرمز الدولي ISBN أو رقم إيداع محلي أو رقم إيداع داخلي للمدارس التي تتبع منظومة معترف بها ولها إصداراتها الخاصة المطبقة في عدد من المدارس داخل وخارج المملكة مثل المنهج الهندي.

### 2- الضوابط الوطنية:

**التأكد من خلو الموادّ التعليميّة من الآتي:**

- الإساءة إلى رموز القيادة في مملكة البحرين.
- التعرض لنظام الحكم في مملكة البحرين و انتقاد ثوابته الوطنية.
- الإساءة إلى علم مملكة البحرين وتشويهه في الصور المستخدمة.

- عدم الالتزام بتحديث علم مملكة البحرين ذي الخمس مسننات.
- المغالطات في سرد تاريخ مملكة البحرين في جميع عصوره التاريخية.
- الإساءة إلى الأنظمة السياسية في دول مجلس التعاون الخليجي أو الدول العربية والإسلامية والتهجم على رموزها.
- تمجيد المظاهرات والثورات والحروب الأهلية ودعمها وتمجيد رموزها.
- الإسهاب في سرد الثورات التاريخية والانقلابات العسكرية وتفصيلها بما لا يحقق الفائدة للطالب أو على نحو يشجع عليها.
- ربط الإرهاب بالإسلام والتأكيد على دعمه له.
- الإشارة بطريقة سلبية إلى أية أوضاع قائمة في العالم العربي والإسلامي.
- إثارة الخلافات والنعرات الطائفية والمذهبية.
- التعرض إلى أحداث ومواقف تاريخية أو معاصرة تتعارض مع سياسة مملكة البحرين وقيم التسامح والتعايش والسلام وتقبّل الآخر.

## 3- الضوابط الدينية:

**التأكد من خلو الموادّ التعليميّة من الآتي:**

- التهجم على الإسلام والمسلمين والنيل من مقدساتهم (الذات الإلهية – الرسول محمد صلى الله عليه وسلم- القرآن الكريم- الأحاديث النبوية- آل البيت- الصحابة،...)
- إثارة الخلافات في المسائل العقدية.
- الإسهاب في الحديث عن الديانات الأخرى، وسرد بعض تفاصيلها على نحو يتحول إلى محاولات تبشيرية ولا يحقق فائدة للمتعلم.
- ازدراء الأديان والدعوة إلى اللادينية.
- عرض نظرية داروين والاستطراد في طرحها دون ضوابط تؤكد مخالفاتها للعقيدة الإسلامية.
- الإسهاب في سرد معطيات وتفاصيل دينية لا علاقة لها بهوية المجتمع البحريني وقد تتعارض معه.
- التطرق إلى المثلية وإرفاق علمها أو الألوان التي ترمز إليها.
- التطرق إلى الخنزير وتناول لحومه، والخمور، والمشروبات الروحية، والمخدرات، و إباحتها.
- الخطأ في نقل الآيات القرآنية من المصحف وعدم توثيقها.
- أخطاء في الأحاديث النبوية وإسنادها وتوثيقها.

- أخطاء في ممارسة العبادات كالصيام والصلاة وسائر أركان الإسلام، وعدم الالتزام برأي ا لفقهاء وبالمتفق عليه عند إيراده في محتوى الكتاب.
- أخطاء في أحداث السيرة النبوية، وما صحَّ عن الرسول صلى الله عليه وسلم.
- أخطاء في بعض أحداث التاريخ الإسلامي وتحريفها.
- الأمور التكفيرية المخالفة للمنهج النبوي الشريف.
- أخطاء في الأدعية الواردة في الموادّ التعليميّة وعدم صحتها عن الرسول صلى الله عليه وسلم.

## 4- رابعا: الضوابط الأخلاقية/ الاجتماعية

التأكد من خلو الموادّ التعليميّة من الآتي:

- صور غير لائقة وخادشه للحياء أو ذات ممارسات تتعارض مع الدين والقيم والآداب العامة في المجتمع.
- مقاطع تتناول العلاقات خارج إطار الزواج وتشجع عليها.
- التمييز العنصري بجميع أشكاله و أنواعه.
- محتوى ذي مضامين أو إيحاءات جنسية.
- التعدّي على عادات وتقاليد المجتمع البحريني وقيمه، والمجتمعات العربية والإسلامية الأخرى.
- الإساءة إلى الوالدين أو أحدهما أو إلى الأسرة وأهميتها وترابط أفرادها.
- التحريض على العنف والكراهية، والتنمر والانتحار، والتدخين، والمخدرات، والتمرّد على عادات العائلة والمجتمع وتقاليدهما المرعية.

## 5- رسم الخرائط والمسميات المعتمدة:

التأكد من الآتي:

- تثبيت موقع مملكة البحرين وجُزرها الرئيسية على الخرائط السياسية للعالم أو للوطن العربي، وتحديثها بناء على الفترة التاريخية التي يتطرق لها موضوع الخريطة.

- تثبيت تسمية الخليج العربي على الخرائط وعدم استعمال تسمية الخليج الفارسي أو أية تسمية أخرى بديلة.
- تثبيت الحدود السياسية للدول العربية كالمملكة المغربية والسودان ومصر (ملاحظة: التأكد في حال كانت الخريطة جغرافية عامة أم تاريخية تتناول موضوعًا تاريخيًّا معينًا).
- تحديث خريطة السودان وذلك برسم الحدود السياسية الفاصلة بين السودان وجنوب السودان، مع مراعاة الفترة التاريخية للخريطة والحدث.
- إدراج مسمى دولة فلسطين على الخرائط أينما وُجدت.

- ثانياً: طلبات الموافقة على المواد التعليمية من القائمة المعتمدة للمؤسسات التعليمية الخاصة

- **يجوز للمؤسسات التعليمية الخاصة اعتماد المواد التعليمية المدرجة ضمن القائمة المعتمدة الصادرة عن وزارة التربية والتعليم، والتي تتضمن أكثر من 3000 كتابٍ معتمدٍ في مختلف المواد والمراحل الدراسية، ويتم تحديثها دوريًا من قبل الجهة المختصة في الوزارة.**
- **يتعين على المؤسسة تعبئة الاستمارة الإلكترونية المخصصة لذلك، مع إدخال جميع البيانات المتعلقة بالكتاب، بما في ذلك اسم الكتاب، والمادة الدراسية، والمرحلة أو الصف الدراسي، ورقم التسلسل الدولي (ISBN)، مع الالتزام باستخدام النسخة المطابقة للقائمة المعتمدة دون إجراء أي تعديل على محتواها.**
- **بعد استكمال تعبئة الاستمارة، تقوم المؤسسة بإرسالها عبر النظام الإلكتروني المعتمد، مع التأكد من ظهور رسالة تفيد بنجاح عملية الإرسال، وتُعد رسالة التأكيد الإلكترونية دليلًا على استلام الطلب من قبل الوزارة.**
- **تقوم الجهة المختصة في الوزارة بالتحقق من مطابقة بيانات الكتاب للقائمة المعتمدة، وصحة رقم التسلسل الدولي (ISBN)، ومطابقة المرحلة الدراسية والمادة الدراسية لما هو وارد في القائمة. ويقتصر الإجراء في هذه الحالة على التحقق من المطابقة النظامية دون إعادة تقييم المحتوى، ما لم تقتضِ الحاجة لذلك.**
- **تصدر الوزارة قرارها خلال مدة لا تتجاوز يوم عمل واحد من تاريخ استلام الطلب مكتملًا. وفي حال وجود نقص أو عدم مطابقة في البيانات، يتم إشعار المؤسسة لاستكمالها، ويبدأ احتساب يوم العمل من تاريخ استيفاء البيانات المطلوبة.**
- **تخضع المؤسسات التعليمية الخاصة للمتابعة والزيارات الرقابية للتحقق من استخدام النسخة المعتمدة دون تعديل، والالتزام بالقائمة المحدثة المعتمدة من الوزارة، وللوزارة اتخاذ الإجراءات النظامية اللازمة في حال ثبوت أي مخالفة.**

**تصدر الوزارة قرارها بشأن الطلب خلال مدة لا تتجاوز يوم واحد (1) أيام عمل من تاريخ استلام الطلب مكتملًا وفي حال طلب استكمال بيانات أو إجراء تعديلات، تحتسب مدة يوم عمل من تاريخ استلام النسخة المعدلة أو المستندات المطلوبة مكتملة.**

1. ملء استمارة الموافقة من قبل المؤسسة التعليمية الخاصة:

يتعين على المؤسسة التعليمية تعبئة الاستمارة الإلكترونية عبر الرابط المخصص. يجب أن تتضمن الاستمارة جميع المعلومات المتعلقة بالكتاب الدراسي، مثل اسم الكتاب، الصفوف المستهدفة، ورقم ISBN. بالإضافة إلى ذلك، يجب على مدير المدرسة إقرار الالتزام بالقائمة المعتمدة للكتب الدراسية، والتعهد بإعداد وثيقة منهج الكتاب الدراسي وفقًا للضوابط العامة. رابط الاستمارة:

https://forms.office.com/r/pG4U9mHvZA

2. إرسال الاستمارة إلى وزارة التربية والتعليم

فور إتمام تعبئة الاستمارة، تقوم المؤسسة التعليمية بإرسال الاستمارة المكتملة إلى الوزارة باستخدام التطبيق الإلكتروني المخصص لهذا الغرض. يجب على المؤسسة التعليمية التأكد من ارفاق إقرار مدير المدرسة معتمد، ومن ثم اعتماد الطلب بالضغط على زر (Submit) وظهور رسالة تم استلام طلبك بنجاح.

هذا الإجراء يضمن تسليم الطلب إلى الجهة المختصة بشكل صحيح، مما يتيح للوزارة البدء في معالجة الطلب.

3. تأكيد استلام الطلب

بعد تقديم الاستمارة، يجب أن تتلقى المؤسسة التعليمية رسالة تأكيد تفيد بأنه تم استلام الطلب بنجاح. نص الرسالة سيكون "شكرا تم استلام الطلب بنجاح، لا مانع من استخدام الكتاب شريطة أن تكون البيانات صحيحة ومطابقة للقائمة المعتمدة". هذه الرسالة تعتبر إثباتًا على استلام الطلب من قبل الوزارة ويجب حفظها للرجوع إليها عند الحاجة.

خطوات توضيحية بآلية تقديم الطلب الإلكتروني:

**الموافقة على المواد التعليمية من القائمة المعتمدة للمؤسسات التعليمية الخاصة**

1



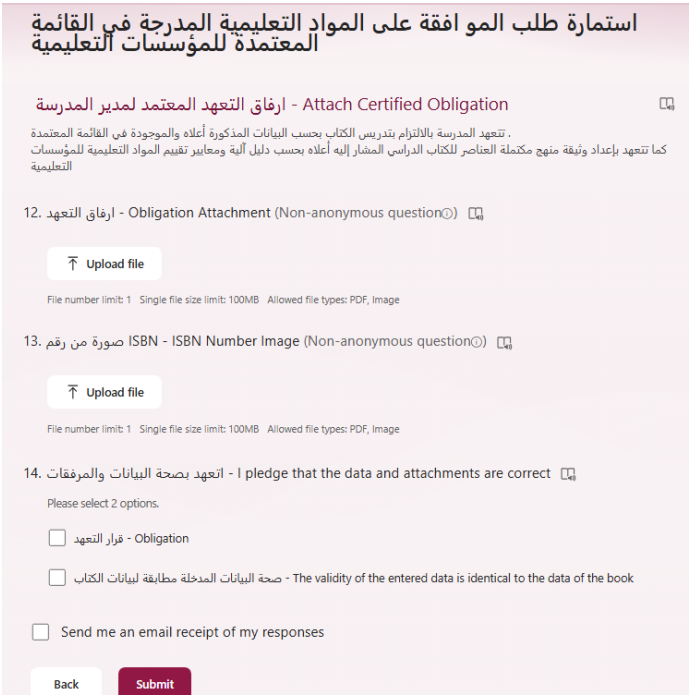

2



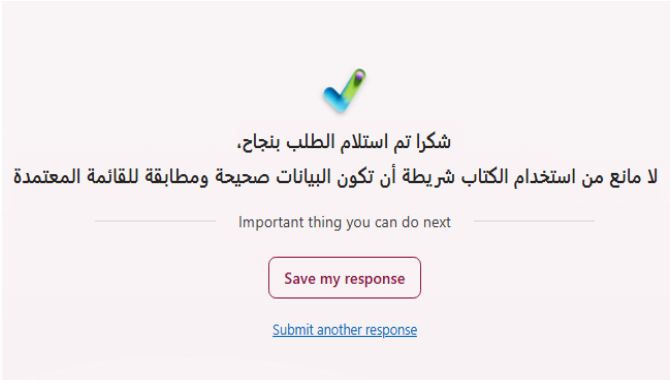

3




4




5




## 4. مراجعة الطلب من قبل موظف الوزارة:



يقوم موظف الوزارة بمراجعة الطلب المقدم من المؤسسة التعليمية بعناية. يتطلب الأمر التحقق من صحة البيانات المدخلة، والتأكد من أن الكتاب الدراسي يتوافق مع القائمة المعتمدة. يشمل ذلك التحقق من تطابق البيانات؛ اسم الكتاب، الصفوف المستهدفة، ورقم ISBN مع المعايير المعتمدة في الوزارة.

### 5. الرقابة اللاحقة:



سيتم تنفيذ زيارات رقابية واشرافية للمؤسسات التعليمية الخاصة لضمان الالتزام بالمعايير والإجراءات المعتمدة. الهدف من هذه الزيارات هو التأكد من أن المؤسسات التعليمية تتبع جميع الضوابط المطلوبة وتطبقها بشكل صحيح.



## ثالثاً: طلبات الموافقة على كتب المواد الأخرى للمؤسسات التعليمية الخاصة

---

المواد الأخرى تشمل: المواد الاجتماعية، الجغرافيا، التاريخ، اللغة العربية، والتربية الإسلامية.

## 1. تقديم طلب المراجعة :



يتعين على المؤسسة التعليمية الخاصة تقديم طلب لمراجعة محتوى الكتاب الدراسي ووثيقة المنهج عن طريق الحضور الشخصي في مبنى إدارة تراخيص ومتابعة المدارس الخاصة. يجب على المؤسسة إحضار الكتب الدراسية ووثيقة المنهج لمراجعتها. هذه الخطوة ضرورية لضمان تقديم جميع المستندات المطلوبة في الوقت المحدد.

## 2. مراجعة الطلب:



بعد تسليم الطلب، يقوم موظف إدارة تراخيص ومتابعة المدارس الخاصة بمراجعة الطلب والتحقق من استلام الكتب الدراسية ووثيقة المنهج بشكل كامل. يتم التحقق من صحة الوثائق والمعلومات المقدمة.

## 3. مراجعة المحتوى وإصدار القرار



بعد التحقق من اســتيفاء الطلب، يتم مراجعة محتوى الكتاب الدراســي ووثيقة المنهج، وبناءً على هذه المراجعة، يتم اتخاذ أحد الخيارات التالية:

- الموافقة على الكتاب: إذا تمت الموافقة على الكتاب، يتم إصدار خطاب موافقة رسمية للمؤسسة التعليمية الخاصة.
- توصيات بالتعديل: إذا كانت هناك توصيات لتعديل المحتوى، يتم إرسال خطاب إلى المؤسسة يتضمن التوصيات المطلوبة لتعديل الكتاب. يتعين على المؤسسة التعليمية تعديل نسخة من الكتاب وفقًا للتوصيات وتسليمها للمراجعة النهائية.
- رفض الطلب: في حالة الرفض، يتم إرسال خطاب يوضح أسباب الرفض إلى المؤسسة التعليمية الخاصة.

### 4.استلام الرد من إدارة السياسات وتطوير المناهج:



تقوم إدارة السياسات وتطوير المناهج بمراجعة الكتاب الدراسي ووثيقة المنهج وتقديم رد يشمل الموافقة على المحتوى كما هو، أو تقديم توصيات لتعديلات على المحتوى، أو رفض الطلب بالكامل. يتم إرسال الرد إلى موظف إدارة تراخيص ومتابعة المدارس الخاصة.

### 5.الرقابة اللاحقة:



سيتم تنفيذ زيارات رقابية واشرافية للمؤسسات التعليمية الخاصة لضمان الالتزام بالمعايير والإجراءات المعتمدة. الهدف من هذه الزيارات هو التأكد من أن المؤسسات التعليمية تتبع جميع الضوابط المطلوبة وتطبقها بشكل صحيح.

# الخاتمة

**يمثل هذا الدليل الاجرائي الركيزة الأساسية لضمان جودة المحتوى المعرفي المقدم في المؤسسات التعليمية الخاصة، حيث لا تقتصر أهدافه على تنظيم آليات الاعتماد والتقييم فحسب، بل الارتقاء بمستوى المنظومة التعليمية وضمان وصول محتوى تعليمي رصين وموثوق يحقق الأهداف التربوية المنشودة ويدعم مسيرة التنمية المعرفية.**

**ولا يسعنا إلا أن نتقدم بجزيل الشكروالتقديرلجميع القائمين على إعداد هذا الدليل والذي نأمل أن يكون مرجعًا مفيدًا للمؤسسات التعليمية الخاصة، يوضح بشكل شامل الخدمات الثلاث المتاحة وكيفية التقدم لها. ويساعد في تسهيل فهم الإجراءات وتبسيط عملية تقديم الطلبات، متمنين أن يسهم في تحقيق الأهداف التعليمية بنجاح ويساعد في تسريع وتيسير الإجراءات بما يخدم المؤسسات التعليمية الخاصة بشكل فعّال.**