دائـــرة رأس الخيمـــة للمعرفـــة
RAS AL KHAIMAH
DEPARTMENT OF KNOWLEDGE

سياسة تأسيس وترخيص المدارس الخاصة

دائرة رأس الخيمة للمعرفة

1- مقدمة

تتـولى دائـرة رأس الخيمـة للمعرفـة مسـؤولية الإشـراف علـى تأسـيس وتـرخيص وتنظـيم المؤسسـات التعليميـة الخاصـة في إمـارة رأس الخيمـة التي تُعنى بـالتعليم العـام. وتـوفّر هـذه السياسـة إطـاراً موحـداً وشـفافاً لترخيص المـدارس الجديـدة، وتجديـد التـراخيص، والموافقـة علـى التعـديلات أو إغـلاق المـدارس، بمـا يضـمن أن تكـون الجهـات المتقدمـة مرخصـة ومؤهلـة وقـادرة علـى تشـغيل المـدارس بمـا يتماشـى مـع الأهـداف التعليميـة الوطنيـة ومعايير الجودة العالمية.

1-1 غرض السياسة

- وضع عملية منظمة وسهلة الاستخدام لترخيص المدارس الخاصة.
- تحديد معايير الأهلية، ومراحل الموافقة، والالتزامات المتعلقة بالامتثال.
- توضيح الشروط الخاصة بتجديد الترخيص أو تعديله أو تعليقه أو إلغائه.
- دعم المستثمرين في قطاع التعليم من خلال إرشادات تنظيمية واضحة ومتاحة للوصول.

1-2 نطاق تطبيق السياسة

تنطبق هذه السياسة على جميع مؤسسات التعليم العام الخاصة المرخّصة من قِبل دائرة رأس الخيمة للمعرفة في إمارة رأس الخيمة، وتشمل جميع مراحل الترخيص، بما في ذلك الموافقة المبدئية، والترخيص الرسمي، والتعديلات، والتجديد، والإغلاق الطوعي، وتعليق الأعمال.

2- تعريف المصطلحات

المصطلح	التعريف
تصنيف المدرسة من حيث الجنس	هو الهيكل المعتمد للمدرسة: للبنين فقط، أو للبنات فقط، أو مختلطة.
الموافقة المبدئية على الترخيص	هي موافقة مشروطة ومحددة المدة تُمنح للجهة المتقدمة لبدء التحضير لبدء التشغيل.
الترخيص	هو تفويض رسمي صادر عن دائرة رأس الخيمة للمعرفة لتشغيل مدرسة خاصة.
تعديل الترخيص	هو تعديل معتمد على أي عنصر من عناصر الترخيص الحالي للمدرسة.
تجديد الترخيص	العملية السنوية الخاصة بتحديث الترخيص الرسمي استناداً إلى الاستمرار في الامتثال للمتطلبات.
الترخيص الرسمي	هو ترخيص لمدة سنة واحدة يصدر بعد اجتياز الفحص النهائي والتأكّد من الجاهزية للتشغيل.
دائرة رأس الخيمة للمعرفة	دائرة رأس الخيمة للمعرفة هي الجهة التنظيمية المسؤولة عن الإشراف على المدارس الخاصة في إمارة رأس الخيمة.
فحص جاهزية المدرسة	هو زيارة رقابية لتقييم مدى جاهزية المدرسة للتشغيل من حيث الامتثال للمتطلبات.
تعليق الأعمال	هو سحب مؤقت للترخيص بسبب عدم الامتثال.

الترخيص المؤقت	ترخيص قصير الأجل ومشروط يُمنح في حالات استثنائية
الإغلاق الطوعي	هو قرار يصدر عن المدرسة بوقف عملياتها بعد الحصول على موافقة دائرة رأس الخيمة للمعرفة.

3- بيان السياسة

3-1 ترخيص المدارس الجديدة

معايير الأهلية:

- يجب ألا يقل عمر مقدم الطلب عن (25) سنة.
- يجب ألا يكون قد سبق إلغاء ترخيصه أو أن يكون لديه سجل جنائي.
- يجب تقديم دراسة جدوى وخطة مالية تُثبت القدرة على استدامة التشغيل.
- يجب ألا يكون اسم المدرسة مماثلاً لاسم مدرسة أخرى قائمة في دولة الإمارات العربية المتحدة. (انقر نقراً مزدوجاً على الأيقونة أدناه للاطلاع على شروط دائرة رأس الخيمة للمعرفة لاعتماد اسم المدرسة الخاصة).

Conditions for approving the name c

- يجب الحصول على موافقة دائرة رأس الخيمة للمعرفة على اسم المدرسة قبل حجز الاسم التجاري لدى دائرة التنمية الاقتصادية.

2-3 المتطلبات الواجب تقديمها للحصول على الترخيص المبدئي

- جواز السفر، بطاقة الهوية الإماراتية، خلاصة القيد/تأشيرة الإقامة، السيرة الذاتية، والنبذة التعريفية للمالك/المالكين.
- إذا كان مقدم الطلب للحصول على الترخيص شركة أو شخصاً اعتبارياً، يجب تقديم ما يلي: نسخة من الرخصة التجارية الصادرة عن الجهات المختصة في الدولة، ونسخة من عقد تأسيس الشركة أو قرار يتضمن نصاً صريحاً يفيد بأن من أغراض الشركة ممارسة الأنشطة التعليمية والتدريبية.
- حجز الاسم التجاري المبدئي من دائرة التنمية الاقتصادية.
- الخطة الأكاديمية (المراحل التعليمية، المنهج الدراسي، عدد الطلبة المتوقع، نوع المدرسة حسب الجنس، خطة إدارة الحركة المرورية)، والخطة المالية، ودراسة الجدوى.
- السير الذاتية للمالك/المالكين وللإدارة المدرسية المقترحة (المدير/المديرة).
- شهادة حسن السيرة والسلوك (موافقة إدارية من الهيئة الاتحادية للموارد البشرية الحكومية).
- مخطط هندسي صادر عن مكتب استشاري معتمد من إمارة رأس الخيمة، ومخطط الأرض.
- مستندات تثبت صلاحية المبنى أو عقد إيجار الأرض/صك الملكية.
- نموذج بيانات المرافق، وخطط الامتثال للصحة والسلامة.
- بيان تعريفي بالمالك/المالكين وطلبات عدم الممانعة (إن وجدت).

3-3 المتطلبات الواجب تقديمها للحصول على الترخيص الرسمي

بعد إصدار الموافقة المبدئية وتأكيد جاهزية المبنى، يجب على مقدم طلب الترخيص تقديم الوثائق النهائية التالية لإصدار الترخيص الرسمي:

- شهادة صلاحية المبنى صادرة عن بلدية رأس الخيمة.
- عقد إيجار ساري المفعول للمبنى مصدّق من الجهات المختصة، أو صك الملكية. وإذا كان ذلك قابلاً للتطبيق، عقد شراكة مصدّق يوضح نسبة الملكية الوطنية الإماراتية.
- شهادة من الدفاع المدني تؤكد الامتثال لمتطلبات السلامة والأمن.
- شهادة من هيئة الموارد العامة تؤكد الامتثال لمتطلبات تركيب كاميرات المراقبة والمتابعة كما هو منصوص عليه من قبل السلطات المختصة في إمارة رأس الخيمة.
- اسم مدير المدرسة المقترح، مع المؤهلات والخبرة، ويخضع التعيين لمقابلة وموافقة دائرة رأس الخيمة للمعرفة.
- اسم دار النشر الخاصة بالكتب الدراسية والجهة المانحة للشهادات (في حال تطبيق منهج غير تابع لوزارة التربية والتعليم).
- ترخيص العيادة المدرسية، مرفقاً بما يلي:
  - نسخة من ترخيص الممرضة (يجب أن تكون باسم المدرسة).
  - نسخة من ترخيص الطبيب.
  - عقد عمل الطبيب (في حال لم يكن مدرجاً تحت ترخيص المدرسة).
- هيكل الرسوم الدراسية المقترح للموافقة عليه من قبل دائرة رأس الخيمة للمعرفة (يسري لمدة السنوات الثلاث الأولى).
- قائمة بأعضاء مجلس إدارة المدرسة، موضحاً فيها أدوار ومسؤوليات كل عضو.
- تفتيش نهائي من قبل بلدية رأس الخيمة للتحقق من جاهزية المبنى، ويجب أن يتطابق مع المخطط الهندسي المعتمد. ويلزم الحصول على الموافقة الفنية النهائية قبل إصدار الترخيص الرسمي.

4-3 استخدام المباني و/أو قطعة الأرض

- يجب أن تكون المباني معتمدة من بلدية رأس الخيمة والدفاع المدني.
- يجب تقديم شهادة إنجاز سارية المفعول أو شهادة صلاحية للاستخدام.
- يجوز اعتماد المباني المؤقتة أو المعيارية بشروط محددة.
- يُحظر استخدام الفلل أو المباني السكنية غير المعتمدة.
- يتطلب أي نقل لموقع المدرسة أو توسعة في المبنى الحصول على موافقة دائرة رأس الخيمة للمعرفة باعتبارها تعديلاً على الترخيص.

5-3 استخدام المباني القائمة

- إذا اقترح مقدم طلب الترخيص تأسيس مدرسة ضمن مبنى قائم، فيجب تقديم المستندات التالية:
  - مخطط أرضي ساري المفعول.
  - نسخة من سند الملكية (في حال كانت الأرض مملوكة).
  - بيان من التخطيط العمراني (في حال اقتُرحت أعمال إنشاء إضافية).
  - مخططات معمارية معتمدة للبنية الحالية.
  - ستقوم بلدية رأس الخيمة بإجراء تفتيش ميداني لتقييم مدى صلاحية المبنى للأغراض التعليمية.
  - يجب أن يتوافق المبنى مع لائحة تنظيم مباني المدارس.
- إذا اعتُبر الموقع والمبنى مناسبين، يجب على مقدم الطلب تقديم ما يلي:
  - مخطط هندسي تفصيلي يوضح توزيع الصفوف الدراسية والمرافق المدرسية.

- رسالة رسمية من البلدية تؤكد صلاحية المبنى، أو شهادة إنجاز تؤكد مطابقة المبنى للمعايير الخاصة بالاستخدام التعليمي.

6-3 تصنيف المدرسة من حيث الجنس

- يجب على المدارس تحديد وضعها من حيث الجنس في الخطة الأكاديمية: مختلطة، بنين فقط، أو بنات فقط.
- يجب على المدارس المختلطة الالتزام بسياسة التعليم المختلط المعتمدة من دائرة رأس الخيمة للمعرفة.
- أي تغيير في تصنيف المدرسة من حيث الجنس يتطلب موافقة مسبقة من دائرة رأس الخيمة للمعرفة باعتباره تعديلاً على الترخيص.

4. إجراءات تقديم الطلب

1. تقديم الطلب عبر البوابة الإلكترونية لدائرة رأس الخيمة للمعرفة.
2. إرسال إشعار بالاستلام خلال يومي عمل.
3. مراجعة الوثائق وطلب التوضيحات عند الحاجة.
4. مراجعة الخطة الأكاديمية والخطة المالية.
5. إجراء مراجعة داخلية ورفع الطلب إلى مجلس دائرة رأس الخيمة للمعرفة لاتخاذ القرار النهائي.
6. إصدار الموافقة المبدئية على الترخيص، وتكون صالحة لمدة 6 أشهر وقابلة للتمديد.
7. إجراء عمليات التفتيش الميداني بالتعاون مع بلدية رأس الخيمة والدفاع المدني.
8. إجراء التفتيش النهائي للتحقق من جاهزية المدرسة.

9. إصدار الترخيص الرسمي، ويكون صالحاً لمدة سنة واحدة

5. تعديل الترخيص

- يسري هذا الإجراء في الحالات التالية:
  - إضافة أو انسحاب الشركاء.
  - تغيير الملكية القانونية.
  - التنازل عن الترخيص أو التنازل القانوني لطرف آخر.
  - تغيير اسم المدرسة المسجل.
  - تعيين مدير مدرسة جديد.
  - تغيير المنهاج الدراسي المعتمد في المدرسة.
  - نقل المدرسة إلى موقع جديد.
  - إضافة أو تقليص المراحل أو الصفوف الدراسية.
  - إجراء تعديلات إنشائية في مبنى المدرسة القائم أو مرافقها.
  - إلغاء الترخيص طوعاً.
  - أي تغيير آخر يؤثر على الوضع التشغيلي أو الأكاديمي أو القانوني المرخّص للمدرسة.

6. المستندات المطلوبة لتعديلات الترخيص والطلبات ذات الصلة

يجب تقديم الوثائق التالية حسب طبيعة التعديل المطلوب:

6-1 تعديل الملكية، أو انسحاب شريك، أو تغيير رئيس مجلس الإدارة/الحوكمة:

- خطاب رسمي من صاحب الترخيص يوضح التعديل المطلوب.
- صورة جواز السفر وبطاقة الهوية الإماراتية للشركاء/المالكين الجدد.
- تأشيرة إقامة سارية في دولة الإمارات العربية المتحدة (لغير المواطنين).
- بيان تعريفي مكتمل للشركاء/المالكين الجدد.
- شهادة حسن سيرة وسلوك صادرة عن وزارة الداخلية (عبر تطبيق وزارة الداخلية الإماراتية).

6-2 تغيير اسم المدرسة:

- خطاب رسمي موقع من صاحب الترخيص يوضح مبررات تغيير الاسم.
- قائمة بثلاثة أسماء بديلة مقترحة مرتبة حسب الأفضلية.
- يجب ألا تتطابق الأسماء المقترحة مع أي مدرسة خاصة أخرى في دولة الإمارات العربية المتحدة، وأن تنسجم مع المنهاج الدراسي وفلسفة المدرسة التعليمية.
- يجب أن تتوافق جميع المقترحات مع إرشادات تسمية المدارس الصادرة عن دائرة رأس الخيمة للمعرفة.

6-3 تعيين مدير مدرسة جديد:

- نموذج الطلب المقدم من صاحب الترخيص لترشيح المدير الجديد.
- نسخ مصدّقة من المؤهلات الأكاديمية.
- شهادة معادلة من الجهة المختصة في الدولة أو إثبات تقديم طلب المعادلة.

- صورة شخصية حديثة للمرشح (بصيغة JPG).
- خطاب خبرة مصدّق يؤكد خبرة لا تقل عن:
  - خمس سنوات في إدارة المدارس، أو
  - مزيج من خمس سنوات في التدريس والإدارة، منها ثلاث سنوات على الأقل في منصب إداري.
- شهادة حسن سيرة وسلوك من وزارة الداخلية.
- موافقة هيئة الموارد البشرية الحكومية.

4-6 تغيير أو إضافة منهاج دراسي:

- خطاب رسمي موقع من صاحب الترخيص يوضح مبررات التغيير أو الإضافة.
- خطة أكاديمية تتماشى مع هيكل المنهاج الجديد.
- اسم دار النشر للكتب المدرسية والجهة المانحة للشهادات (في حال تطبيق منهاج غير تابع لوزارة التربية والتعليم).
- خطة تواصل مع أولياء الأمور وإشراكهم في التغيير المقترح.
- الرسوم الدراسية المقترحة بما يتناسب مع المنهاج الجديد.

5-6 تغيير موقع المدرسة:

- مخطط طوابق معتمد للمبنى الجديد، صادر عن استشاري معتمد من بلدية رأس الخيمة.
- مجموعة كاملة من الرسومات المعمارية وتوزيع المرافق.
- نموذج المرافق مكتمل.
- جدول زمني لتنفيذ عملية الانتقال.
- خطة إعلام أولياء الأمور بشأن الانتقال.

- شهادة إنجاز صادرة عن بلدية رأس الخيمة للمبنى الجديد.
- شهادة الدفاع المدني.
- ترخيص عيادة المدرسة، ويتضمن:
  - رخصة الممرضة (مسجلة باسم المدرسة).
  - رخصة الطبيب وعقد عمله (في حال عدم تسجيله مباشرة ضمن المدرسة).
- شهادة صلاحية المبنى صادرة عن بلدية رأس الخيمة.
- عقد إيجار ساري أو سند ملكية، وفي حالة الشراكة: عقد شراكة موثق يثبت حصة لا تقل عن 51% لمواطن إماراتي.
- تقرير من الدفاع المدني يؤكد السلامة والامتثال في المبنى الجديد.

6-6 إضافة أو تقليص مراحل/صفوف دراسية:

- خطاب رسمي من صاحب الترخيص يوضح أسباب التوسعة أو التقليص.
- مخطط الطوابق القائم والمعتمد من بلدية رأس الخيمة.
- مخطط طوابق محدث يوضح التعديلات، صادر عن استشاري معتمد من البلدية.
- مخطط هندسي محدث يوضح توزيع الصفوف والمرافق الجديدة.
- نموذج المرافق مكتمل.
- الرسوم الدراسية المقترحة للصفوف أو المراحل الجديدة.
- اسم دار النشر والجهة المانحة للشهادات للصفوف الجديدة.

6-7 التنازل عن الترخيص (التنازل القانوني):

- عقد تنازل موثق ينقل الحقوق إلى الطرف الجديد.

- مستند صادر عن المحكمة يؤكد استكمال إجراءات التنازل وتسوية جميع الالتزامات القانونية والمالية.

7. تجديد الترخيص

- يجب تقديم طلب تجديد الترخيص إلى دائرة رأس الخيمة للمعرفة قبل موعد انتهاء صلاحيته بشهر واحد على الأقل.
- في حال عدم تجديد الترخيص ضمن الإطار الزمني المحدد، ستُفرض غرامات وفقاً للوائح دائرة رأس الخيمة للمعرفة.
- يجب تقديم المستندات التالية:
  - بطاقة الهوية الإماراتية سارية المفعول لصاحب الترخيص.
  - خطاب تعيين ساري المفعول لمدير المدرسة.
  - رخصة مهنية سارية لمدة سنة واحدة صادرة عن دائرة التنمية الاقتصادية في رأس الخيمة.
  - شهادة دفاع مدني مجددة وسارية المفعول لمدة سنة واحدة، تؤكد الالتزام بمتطلبات السلامة الوقائية.
  - عقد إشراف صحي ساري لمدة سنة واحدة مع الطبيب المدرسي.
  - رخصة عيادة مدرسية سارية صادرة عن وزارة الصحة ووقاية المجتمع.
  - رخصة سارية للطبيب المدرسي صادرة عن وزارة الصحة ووقاية المجتمع، أو اتفاقية رسمية مع عيادة خارجية في حال عدم ترخيص الطبيب باسم المدرسة.
  - رخصة سارية للممرضة المدرسية صادرة عن وزارة الصحة ووقاية المجتمع.

- خطاب صادر عن بلدية رأس الخيمة يؤكد صلاحية المبنى المدرسي من الناحية الهيكلية، وساري لمدة سنة واحدة.
- سند ملكية ساري أو عقد إيجار مصدق لمبنى المدرسة.
- أحدث ترخيص صادر عن وزارة التربية والتعليم.
- تأكيد تسجيل 100% من معلمي المدرسة وقياداتها في نظام ترخيص المعلمين التابع لوزارة التربية والتعليم.

8. الإغلاق الطوعي للمدرسة

- يجب إخطار دائرة رأس الخيمة للمعرفة قبل الإغلاق بستة أشهر على الأقل.
- يجب تقديم ما يلي:
  - خطة انتقال للطلاب.
  - خطة صرف تعويضات ومستحقات الموظفين.
  - خطة تواصل مع أولياء الأمور والمعنيين.
- لن تتم الموافقة على الإغلاق إلا بعد:
  - تسوية جميع الالتزامات.
  - تقديم تقرير الإغلاق النهائي إلى دائرة رأس الخيمة للمعرفة.

9. تعليق وإلغاء الترخيص

9-1 تعليق الترخيص

- قد يتم تعليق الترخيص في الحالات التالية:
  - مخالفات جسيمة تتعلق بالسلامة.
  - عدم الاستجابة لملاحظات التفتيش.
  - ممارسة أنشطة احتيالية.
  - القبول غير المصرح به للطلاب.
  - أو أي مخالفات أخرى وفقاً للوائح دائرة رأس الخيمة للمعرفة والقوانين المعمول بها.
- يؤدي التعليق إلى وقف فوري للعمليات التشغيلية للمدرسة.

2-9 إلغاء الترخيص

- يحدث إلغاء الترخيص في الحالات التالية:
  - إهمال المدرسة أو انهيارها المالي.
  - تكرار المخالفات أو سوء الإدارة.
  - إخفاقات جسيمة في السلامة أو الحوكمة لا يمكن تصحيحها.
- المستندات المطلوبة:
  - طلب خطي بإلغاء الترخيص معتمد من صاحب الترخيص.
  - أحدث رخصة تجارية صادرة للمدرسة.
  - تعهد موقع بضمان توفير مقاعد بديلة أو نقل الطلاب إلى مدارس أخرى.
  - تعهد موقع بسداد كافة مستحقات الموظفين وإبراء ذمتهم من أي التزامات متبقية تجاه المدرسة.

- تصدر دائرة رأس الخيمة للمعرفة إشعاراً رسمياً بإلغاء الترخيص، وتقوم بشطب المدرسة من السجل الرسمي

10- الامتثال

تاريخ السريان: تسري هذه السياسة اعتباراً من بداية العام الدراسي 2026/2025. يجب على جميع المدارس الخاصة الامتثال الكامل لهذه السياسة اعتباراً بداية العام الدراسي 2027/2026.

تطبيق السياسة والجزاءات: في حال عدم التزام المدارس بأحكام هذه السياسة، فإن ذلك سيخضع تلك المدارس لتدابير مساءلة وفقاً للأنظمة واللوائح المطبقة لدى إدار ة رأس الخيمة للمعرفة بما في ذلك إمكانية فرض غرامات أو إجراءات تصحيحية أخرى. قد يؤدي عدم الامتثال لهذه السياسة إلى تدخل دائرة رأس الخيمة للمعرفة وفقاً للقوانين الاتحادية لدولة الإمارات العربية المتحدة.

التدقيق على الامتثال: تحتفظ دائرة رأس الخيمة للمعرفة بالحق في إجراء كشوفات دورية لضمان امتثال المدارس لهذه السياسة. يجب على إدارة المدرسة حل أي تباينات يتم اكتشافها خلال هذه الكشوفات بسرعة لتجنب اتخاذ أي إجراءات إضافية.

11- الملاحظات والتحسين

المراجعة السنوية: ستقوم دائرة رأس الخيمة للمعرفة بإجراء مراجعة سنوية لهذه السياسة للاستجابة للملاحظات والتعامل مع الاحتياجات الناشئة، وضمان توافقها مع أحدث المعايير التعليمية والمتطلبات التنظيمية.

آليات الحصول على الملاحظات: نشجّع مديري المدارس على تقديم ملاحظاتهم على هذه السياسة إلى دائرة رأس الخيمة للمعرفة بهدف تحسينها بشكل مستمر بناءاً على تجارب المدارس العملية.

12- معلومات التواصل

لأي استفسارات تتعلق بهذه السياسة، يرجى التواصل معنا عبر البريد الإلكتروني: info@RAK.DOK.rak.ae .

13- الخاتمة/ التوصيات

تعكس هذه السياسة التزام إمارة رأس الخيمة بتوفير قطاع تعليم خاص عالي الجودة، وشفاف، ومنظَّم بشكل فعّال. ومن خلال إرساء عمليات ترخيص واضحة وتحديد التوقعات بدقة، تهدف دائرة رأس الخيمة للمعرفة إلى تمكين المستثمرين وضمان حصول الطلاب على التعليم ضمن مؤسسات تعليمية آمنة ومستدامة، وتواكب تطلعات المستقبل.

14- مراجعة السياسة

رقم مرجع السياسة:	RAKDOK-POL-2025-28
اسم الوثيقة:	سياسة تأسيس وترخيص المدارس الخاصة
تاريخ سريان السياسة:	2025/7/1
النسخة:	01
تاريخ الإصدار:	2025/8/1
تاريخ التحديث:	-
قام بتحديثها:	-
قام بمراجعتها:	المدير التنفيذي

ملاحظة:

صدرت هذه السياسة وتخضع لإدارة دائرة رأس الخيمة للمعرفة "الدائرة". يُفهم أنه يجب التعامل مع هذه السياسة على أنها سرية ويجب عدم نسخها. ولا يجوز الكشف عن هذه السياسة أو أي جزء منها لأي غرض كان ما لم يتم الحصول على إذن كتابي مسبق من الدائرة.