جمهورية مصر العربية
وزارة التربية والتعليم والتعليم الفني
مكتب الوزير

التاريخ / / ٢٠

قـــرار وزاري

رقم (١١١) بتاريخ ٢٦/٧/٢٠٢١

بشأن: اعتماد اللوائح والمعايير والضوابط التي تنظم التعامل مع مقدمي الخدمة لنظام التعليم والتدريب المزدوج، بقطاع التعليم الفني والتجهيزات بالوزارة

وزير التربية والتعليم والتعليم الفني:

بعد الاطلاع على قانون نظام الإدارة المحلية الصادر بالقانون رقم (٤٣) لسنة ١٩٧٩، ولائحته التنفيذية، وتعديلاتهما،

وعلى قانون الخدمة المدنية الصادر بالقانون رقم (٨١) لسنة ٢٠١٦، ولائحته التنفيذية، وتعديلاتها،

وعلى قانون التعليم الصادر بالقانون رقم (١٣٩) لسنة ١٩٨١، ولائحته التنفيذية، وتعديلاتهما،

وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم (٢٧١) لسنة ١٩٩٧ بتنظيم وزارة التربية والتعليم،

وعلى القرار الوزاري رقم (٩٩) لسنة ٢٠٠٠ بشأن استصدار قرارات إنشاء المدارس الثانوية الفنية بجميع نوعياتها بقرار وزاري،

وعلى القرارين الوزاريين رقمي (٦٢) المؤرخ في ٢٠٠٧/٣/١، و(١٦٢) المؤرخ في ٢٠١١/٤/٢٧ بشأن القواعد والإجراءات والضوابط ونظم التقويم للتعليم والتدريب المزدوج – نظام السنوات الثلاث (جميع المهن)،

وعلى القرار الوزاري رقم (٤٤٤) لسنة ٢٠١٥،

وبناءً على ما عرضه السيد الأستاذ الدكتور/ نائب الوزير لشئون التعليم الفني،

وتحقيقًا للصالح العام،

قـــرر:

المادة الأولى:

يعتمد نموذج عقد اتفاق بين وزارة التربية والتعليم والتعليم الفني ومقدمي الخدمة، بعد استيفاء لوائح ومعايير القبول لنظام التعليم والتدريب المزدوج، على أن تسري على مقدمي الخدمة الجُدد فور اعتمادها، وعلى أن يتم تعديل أوضاع مقدمي الخدمة الحاليين، خلال عام من صدور هذا القرار. (ملحق١)

المادة الثانية:

تطبق لائحة ضوابط ومعايير قبول مقدمي الخدمة لنظام التعليم والتدريب المزدوج على مقدمي الخدمة الجدد، على أن يتم تطبيق هذه اللوائح على مقدمي الخدمة الحاليين، خلال عام من صدور هذا القرار. (ملحق٢)

مصطفى شرف
عميدها

تابع القرار الوزاري رقم (١١١) بتاريخ ٢٦/٧/٢٠٢١

المادة الثالثة:

تطبق لائحة الهيكل الإداري، والمهام الإدارية، على مقدمي الخدمة الجدد، على أن يتم تطبيق هذه اللوائح على مقدمي الخدمة الحاليين، خلال عام من صدور هذا القرار. (ملحق٣).

المادة الرابعة:

يتم تطبيق اللائحة المالية التي تنظم العلاقة والتعاملات المالية لمنظومة التعليم والتدريب المزدوج بين وزارة التربية والتعليم والتعليم الفني ومقدمي الخدمة الحاليين والجدد (ملحق٤)، مع اعتماد عقد تدريب الطالب (ملحق ٥).

المادة الخامسة:

يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره، ويلغى كل ما يخالفه من أحكام، وعلى الجهات المعنية – كل فيما يخصها – تنفيذه.

وزير التربية والتعليم والتعليم الفني

(أ.د/ طارق شوقي)

شعار مقدم الخدمة

ملحق (١)

عقد اتفاق بين وزارة التربية والتعليم والتعليم الفني ومقدم الخدمة

إنه في يوم ..... الموافق ...../..... / ٢٠ حرر هذا العقد بين كل من:

أولاً- وزارة التربية والتعليم والتعليم الفني:

(ويشار إليها فيما بعد بالطرف الأول)

ويمثلها نائب وزير التربية والتعليم والتعليم الفني للتعليم الفني أو من يفوضه

السيد/.....

ومقرها: ١٢ شارع الفلكي- باب اللوق - القاهرة.

ثانيًا- مقدم الخدمة:

(ويشار إليه فيما بعد بالطرف الثاني)

مقدم الخدمة/.....

ويمثله السيد/ .....بصفته/.....

ومقره/ .....

تليفون/ ..... فاكس/ .....

تمهيد

كفل الدستور المصري بموجب المادة رقم (٢٠) التزام الدولة بتشجيع التعليم الفني والتدريب المهني وتطويره، والتوسع في أنواعه كافة، وفقًا لمعايير الجودة العالمية، وبما يتناسب مع احتياجات سوق العمل، وحيث إن التعليم الفني يمثل المصدر الرئيسي لإمداد المجتمع بفنيين مهرة، يؤدون دورًا مهمًا وحيويًا في تنمية البلاد، ومن ثم فقد كان هناك اهتمام متزايد، سواء من قبل الحكومة المصرية، أو من قِبل المجتمع الصناعي الذي يهمه الحصول على فنيين مهرة، وقد نظم الفصل الثالث من قانون التعليم نظام التعليم الثانوي الفني، ونصت المادة (٣٠) منه على أن: "يهدف التعليم الثانوي الفني إلى إعداد فئة (الفني) في مجالات الزراعة، والصناعة، والتجارة والخدمات، وتنمية الملكات الفنية لدى الدارسين".

وبناءً على ذلك حرصت الحكومة المصرية ممثلة في وزارة التربية والتعليم والتعليم الفني على تحسين نظام التعليم الفني، وتيسير انتقال الشباب المصري إلى سوق العمل، وتوفير أيدٍ فنية مهرة مساهمة منها في استقرار الاقتصاد المصري وتنميته، وفي هذا الإطار تم تقديم برنامج التعليم والتدريب المزدوج كبرنامج لتطبيق أسس النظام المزدوج الألماني في البيئة المصرية.

وانطلق التعليم والتدريب المزدوج ليؤسس بين المدارس وأصحاب الأعمال علاقة تعاون داعمة لتحسين المهارات المطلوبة للتوظيف، وبموجب ذلك يقتضي هذا النظام حضور الطالب يومين في الأسبوع بمدارس ثانوية فنية (فصول ملحقة) أو مدارس تعليم وتدريب مزدوج (مدارس مستقلة)؛ ليكتسبوا أسس المعرفة نظريًا، وأربعة أيام في الأسبوع في مكان العمل؛ ليكتسبوا المهارات والجدارات العملية، ويتعلموا سلوكيات مكان العمل؛ تمهيدًا للانتقال من مرحلة المدرسة إلى مرحلة العمل، وذلك من خلال تقوية الصلة بين المهارات المكتسبة في المدرسة، وتلك التي يسعى سوق العمل للحصول عليها.

وحيث إن الطرف الثاني (مقدم الخدمة) – بصفته كيانًا قانونيًا، ورسميًا ساريًا – يرغب في تقديم الخدمات لنظام التعليم والتدريب المزدوج في مجال الدعاية والتسويق، وإيجاد فرص تدريب لنظام التعليم والتدريب المزدوج، والتنسيق مع الطلاب للتقديم والقبول في التعليم والتدريب المزدوج، بالإضافة إلى التعاقد مع الطلاب، وتوزيعهم على المنشآت التدريبية، والتنسيق مع المدارس، وتحديد احتياجات سوق العمل، والمشاركة في التقييم والامتحانات، وضمان جودة التدريب في المنشآت التدريبية، والتأمين على طلاب التعليم والتدريب المزدوج وإجراءات التخرج، وذلك طبقًا للخطة التدريبية، ومعايير الجودة، وطبقًا للضوابط والشروط الخاصة بنظام التعليم والتدريب المزدوج، والقوانين والقرارات المنظمة له.

وبعد أن أقر الطرفان بأهليتهما الكاملة للتعاقد وإبرام التصرفات القانونية، تم الاتفاق على ما يلي:

البند الأول

يعتبر التمهيد السابق جزءًا لا يتجزأ من هذا العقد، ومتممًا ومكملًا، ومفسرًا لبنوده.

البند الثاني

يلتزم الطرفان بنظام التعليم والتدريب المزدوج، وما يتطلبه من إبرام العقد الرباعي المعتمد من الوزارة (عقد تدريب طالب وفق نظام التعليم والتدريب المزدوج)، وتنفيذ كل ما نصت عليه بنوده، وكذا قرارات المجلس التنفيذي للتعليم والتدريب المزدوج.

البند الثالث

دون الإخلال بنصوص العقد الرباعي، والقرارات الوزارية المنظمة، فإن التزامات وحقوق (الطرف الأول) على النحو التالي:

١. المشاركة في لجان اختيار قبول الطلاب.
٢. الحق في اختيار مديري المدارس، وأعضاء هيئة التعليم منفردًا.
٣. توفير المناهج الدراسية، والخطط التدريبية، والخطط الزمنية، والكتب الدراسية.
٤. المتابعة الميدانية للطلاب، ولتنفيذ الخطط التدريبية بالمدرسة.
٥. القيام بالمتابعة الميدانية للطلاب بالمنشأة التدريبية، وذلك بعد التنسيق وإخطار مقدم الخدمة، بمدة لا تقل عن (٤٨) ساعة.
٦. عقد امتحانات المواد الثقافية، والمواد الفنية، والتدريبات المهنية.
٧. التأكد من جودة الفرص التدريبية في المهنة المقدمة للمتدرب من مقدم الخدمة، وفقًا للقرار الوزاري رقم (٤٤٤) لسنة ٢٠١٥، وفي ضوء معايير اختيار المنشأة التدريبية، وطبقًا لمعايير الجودة.
٨. التأكد من إصدار بوليصة التأمين على طلاب التعليم والتدريب المزدوج.
٩. القيام بإجراءات الفصل، وإعادة القيد الخاصة بالطالب، وفق القواعد والإجراءات المنظمة لذلك.
١٠. إخطار مقدم الخدمة في حال اتخاذ أي إجراءات: (فصل – إعادة القيد – إنذار) بشأن الطالب المتدرب.

البند الرابع

دون الإخلال بنصوص العقد الرباعي، والقرارات الوزارية المنظمة، فإن التزامات وحقوق مقدم الخدمة (الطرف الثاني) على النحو التالي:

١. الالتزام بلائحة ضوابط ومعايير مقدمي الخدمة لنظام التعليم والتدريب المزدوج. (ملحق ٢).
٢. الالتزام باللائحة الإدارية: (الهيكل الإداري، والمهام الإدارية لمقدمي الخدمة). (ملحق ٣).
٣. الالتزام باللائحة المالية للتعليم والتدريب المزدوج. (ملحق ٤).

البند الخامس

ينتهي سريان هذا العقد في الحالات المنصوص عليها في لائحة ضوابط ومعايير مقدمي الخدمة للتعليم والتدريب المزدوج. (ملحق ٢).

البند السادس

لا يتم تحصيل أية مبالغ مالية أخرى تحت أي مسمى خارج اللائحة المالية (ملحق ٤)، وفي حالة ثبوت مخالفة ذلك يتم اتخاذ الإجراءات القانونية من قبل الوزارة، وفي جميع الحالات يتم استرداد ما تم تحصيله دون وجه حق، ويرفع الأمر إلى المجلس التنفيذي للتعليم والتدريب المزدوج؛ للنظر في إلغاء التعاقد مع الوحدة الفرعية المخالفة، والتابعة لمقدم الخدمة.

البند السابع

في حالة نشوء أي نزاع بشأن هذا العقد أو أي من بنوده، يتم حله بالطرق الودية، ويقوم المجلس التنفيذي للتعليم والتدريب المزدوج بتشكيل لجنة لحل النزاع بالطرق الودية بين الطرفين، وفي حالة عدم التوصل إلى حل ودي في مدة أقصاها (٤٥) يومًا، تقوم اللجنة بإخطار المجلس التنفيذي للتعليم والتدريب المزدوج، بما انتهت إليه أعمالها، ويحق لأي طرف من الطرفين اللجوء إلى محاكم مجلس الدولة المختصة؛ للفصل في النزاع.

البند الثامن

كل ما لم يرد بشـــأنه نص في هذا العقد يرجع بشـــأنه إلى نصـــوص قانون التعليم رقم (١٣٩) لســـنة ١٩٨١، ولائحته التنفيذية، وتعديلاتهما، والقرارات الوزارية المنفذة لهما، وقانون الطفل رقم (١٢) لســـنة ١٩٩٦، والمعدل بالقانون رقم (١٢٦) لســـنة ٢٠٠٨، وقانون العمل رقم (١٢) لســـنة ٢٠٠٣، والقرارات الوزارية المنفذة له.

البند التاسع

مدة العقد خمســـة أعوام تبدأ من تاريخ توقيع الطرفين عليه، ولا يتم تجديده إلا بعد موافقة الطرفين، مع الالتزام بما ورد بلائحة ضوابط ومعايير مقدمي الخدمة للتعليم والتدريب المزدوج.

البند العاشر

يتم العمل بموجب هذا العقد من تاريخ اعتماده، ويلغى العمل بأي تعاقدات أو اتفاقيات سابقة.

البند الحادي عشر

حرر هذا العقد من نسختين أصليتين، وتسلم كل طرف نسخة للعمل بموجبها عند اللزوم.

التوقيعان	
الطرف الأول وزارة التربية والتعليم والتعليم الفني	**الطرف الثاني** مقدم الخدمة
ويمثلها في التوقيع على هذا العقد أ.د/ ..... بصفته نائب الوزير لشئون التعليم الفني التوقيع:	ويمثله في التوقيع على هذا العقد أ/..... بصفته ..... التوقيع:

ملحق (٢)

لائحة ضوابط ومعايير مقدمي الخدمة للتعليم والتدريب المزدوج

من مقدم الخدمة؟

هو شريك رئيسي في منظومة التعليم والتدريب المزدوج يقوم بدور الجهة الوسيطة بين وزارة التربية والتعليم والتعليم الفني والمنشآت التدريبية؛ لتيسير التعاون بينهما، وتوفير الفرص التدريبية، وتنسيق عملية التعليم والتدريب المزدوج بمختلف أنحاء الجمهورية.

المهام المنوط بها مقدم الخدمة:

١. تشجيع أصحاب الأعمال من القطاع الخاص؛ للانضمام إلى نظام التعليم والتدريب المزدوج، والتعريف بمميزاته.
٢. الدعاية، والتعريف بنظام التعليم والتدريب المزدوج للمجتمع.
٣. التوعية بنظام التعليم والتدريب المزدوج لطلاب المرحلة الإعدادية.
٤. توفير الفرص التدريبية ذات الجودة، وفقًا للقواعد والإجراءات والمواصفات، مع قيام مقدم الخدمة بتقديم نسخة من كافة العقود المبرمة مع المنشآت التدريبية إلى مديرية التربية والتعليم بالمحافظة (الإدارة الفرعية للتعليم والتدريب المزدوج).
٥. تقديم الدعم والتأهيل للمنشآت التدريبية لتقديم خدمة التدريب لطلاب التعليم والتدريب المزدوج، وفقًا لدليل أدوات جودة التدريب، داخل المنشآت التدريبية، مع الالتزام بالنموذج المعتمد من وزارة التربية والتعليم والتعليم الفني.
٦. ضمان جودة الفرص التدريبية بالشراكة مع ممثلي وزارة التربية والتعليم والتعليم الفني (فحص استمرارية جودة الفرص).
٧. تنسيق عملية تدريب الطلاب لدى المنشآت التدريبية.
٨. عقد جلسات تأهيلية للطلاب الملتحقين بنظام التعليم والتدريب المزدوج، قبل بدء التدريب داخل المنشآت.
٩. متابعة الطلاب داخل المنشآت التدريبية؛ لضمان جودة تدريبهم، بالتنسيق مع ممثلي وزارة التربية والتعليم والتعليم الفني.
١٠. ترشيح أعضاء لجان وضع الامتحانات النظرية والعملية الممثلين عن قطاعات الأعمال في نطاق عمل مقدم الخدمة.
١١. ترشيح ممثلين عن قطاعات الأعمال للمشاركة في وضع الجدارات اللازمة لكل مهنة، بحيث تكون الأساس في وضع المناهج من جانب الوزارة، مع مشاركة الوزارة في مراجعة المناهج قبل اعتمادها.
١٢. إنشاء وتقديم قاعدة بيانات للطلاب المنضمين للتعليم والتدريب المزدوج، بالتنسيق مع المدارس، وتحديثها دوريًا.
١٣. إنشاء وتقديم قواعد البيانات الخاصة بالمنشآت التدريبية، وتحديثها دوريًا.

١٤. اتخاذ إجراءات التأمين ضد الإصابة والحوادث في هيئة التأمينات الاجتماعية أو فروعها للطلاب المشاركين في النظام.

١٥. رفع كفاءة المدربين داخل المنشآت التدريبية، خاصة فيما يتعلق بإدارة عملية تدريب طلاب التعليم والتدريب المزدوج.

١٦. تقديم مقترح عن المهن الواعدة التي يتطلبها سوق العمل، والمهن المتوقع اندثارها، خلال السنوات الخمس القادمة.

١٧. التنسيق والمشاركة في تنفيذ التدريب التكميلي لطلاب التعليم والتدريب المزدوج لضمان استكمال المهارات والجدارات اللازمة للمهنة، بالتعاون مع المدرسة والمنشآت التدريبية.

١٨. العمل على توفير فرص تدريبية في المهن المختلفة، بما يحقق التكافؤ النوعي بين الجنسين.

طبيعة المنشآت المؤهلة للانضمام: (الاشتراطات الواجب توافرها في المنشآت المؤهلة للانضمام إلى نظام التعليم والتدريب المزدوج):

١. أشكال الكيانات القانونية المسموح لها بالانضمام للمنظومة تشمل: النقابات المهنية، والاتحادات القطاعية المنشأة بقانون خاص بها، وشركات التدريب، والجمعيات والمؤسسات والاتحادات الأهلية المنشأة، وفقًا لقانون تنظيم ممارسة العمل الأهلي رقم (١٤٩) لسنة ٢٠١٩، ولائحته التنفيذية.

٢. كيان قانوني سليم، وأوراق تسجيله مكتملة.

٣. وجود هيكل إداري منظم لتقديم خدمات التعليم والتدريب المزدوج.

٤. وجود حوكمة مالية لخدمات التعليم والتدريب المزدوج.

٥. وجود حساب بنكي مستقل لخدمات التعليم والتدريب المزدوج.

٦. توفير عدد فرص تدريبية لا تقل عن ٥,٠٠٠ (خمسة آلاف) فرصة تدريبية على النحو التالي: ٣,٠٠٠ (ثلاثة آلاف) فرصة في أربع محافظات عند التقديم للانضمام للمنظومة، على أن يستكمل بقية ٥,٠٠٠ (الخمسة آلاف) فرصة، خلال فترة أقصاها ثلاث سنوات من قبوله.

٧. وجود مقرات لتقديم الخدمة في المحافظات التي سيتم تقديم الخدمة التدريبية بها.

٨. وجود قسم لمتابعة الطلاب وضمان جودة تدريبهم.

٩. ألا يوجد تعارض أو تداخل مع مقدم خدمة آخر في نفس المنشأة التدريبية.

آليات الانضمام: (الإجراءات الواجب اتباعها للانضمام إلى نظام التعليم والتدريب المزدوج)

١. تقديم ملف للإدارة العامة التعليم والتدريب المزدوج بديوان عام وزارة التربية والتعليم والتعليم الفني، مستوفيًا المستندات المطلوبة.

٢. تقديم شيك بقيمة ١٠٠,٠٠٠ (فقط مائة ألف جنيه مصري لا غير) لصالح وزارة التربية والتعليم والتعليم الفني؛ لضمان جدية مقدم الخدمة في تنفيذ مهامه.

٣. دراسة ملفات مقدمي الخدمة من قبل الإدارة العامة للتعليم والتدريب المزدوج، خلال شهر من تقديمها للإدارة، مع إفادة مقدمي الخدمات الذين استوفوا الشروط.

٤. عرض الملفات على الأمانة الفنية المركزية للتعليم والتدريب المزدوج، والمجلس التنفيذي للتعليم والتدريب المزدوج.

٥. البت في طلبات الانضـــمام، من خلال العرض على المجلس التنفيذي، والاعتماد من قِبل الســـيد/ نائب وزير التربية والتعليم والتعليم التعليم الفني.

٦. توقيع عقد تقديم الخدمة بين مقدم الخدمة ووزارة التربية التعليم والتعليم الفني؛ للبدء في تقديم خدمات التعليم والتدريب المزدوج.

❖ **شروط القبول:**

١. استيفاء كافة بنود الانضمام المنصوص عليها.

٢. الحصول على الموافقات اللازمة من الجهات المعنية.

❖ **أسباب الرفض:**

في حالة عدم استيفاء البنود اللازمة للانضمام أو عدم الحصول على الموافقات اللازمة.

❖ **آليات خروج مقدمي الخدمة من نظام التعليم والتدريب المزدوج:**

أولاً- الحالة الأولى للخروج:

أن يطلب مقدم الخدمة الخروج - بناء على رغبته - عدم الاستمرار في تقديم خدمة التعليم والتدريب المزدوج.

❖ **إجراءات الخروج بناءً على طلب مقدم الخدمة:**

١. تقديم طلب إنهاء عقد الاتفاق إلى نائب وزير التربية والتعليم والتعليم الفني بديوان عام وزارة التربية والتعليم والتعليم الفني، مع إبداء الأسباب، قبلها بعام دراسي على الأقل.

٢. الالتزام بتقديم الخدمة للطلاب الموجودين لحين تخرجهم جميعًا أو توفير مقدم خدمة بديل لهم يقوم بنفس المهام، وملتزم بنفس إجراءات الانضمام لنظام التعليم والتدريب المزدوج.

٣. دراســـة طلب إلغاء الانضـــمام من الإدارة العامة للتعليم والتدريب المزدوج خلال شـــهر من تقديمه، ثم إفادته بما تم التوصل إليه.

٤. عرض طلب إنهاء التعاقد على الأمانة الفنية المركزية للتعليم والتدريب المزدوج.

٥. اعتماد رأي الإدارة العامة للتعليم والتدريب المزدوج من المجلس التنفيذي للتعليم والتدريب المزدوج أو الســـيد/ نائب وزير التربية والتعليم والتعليم الفني للتعليم الفني، في حالة عدم انعقاد المجلس التنفيذي.

٦. القيام بإجراءات إنهاء التعاقد بين مقدم الخدمة ووزارة التربية والتعليم والتعليم الفني، والتأكد من الالتزام بها.

ثانيًا – بقية الحالات:

❖ **الحالات التي يمكن لوزارة التربية والتعليم والتعليم الفني إنهاء التعاقد فيها مع مقدم الخدمة:**

١. عدم التزام مقدم الخدمة بتوفير الفرص التدريبية، وفقًا لما ورد في التعاقد.

٢. انحسار التوسع الجغرافي في أقل من ثلاث محافظات لمدة عامين متتالين، من تاريخ الانضمام.

٣. ثبوت مخالفة في أي فرع من فروع مقدم الخدمة للقوانين والقرارات الوزارية المنظمة للتعليم والتدريب المزدوج، وعدم اتخاذ الإجراءات التصـــحيحية المطلوبة، خلال أســـبوعين من إخطار الإدارة العامة للتعليم والتدريب المزدوج لمُقدم الخدمة بشأن هذه المُخالفة.

٤. في حالة صدور أحكام قانونية أو إدارية ضد مقدم الخدمة.

❖ **إجراءات فسخ التعاقد من جهة وزارة التربية والتعليم والتعليم الفني:**

١. إعداد التقارير بالحالة مع أدلة ثبوتها من وزارة التربية والتعليم والتعليم الفني (الإدارة العامة للتعليم والتدريب المزدوج).

٢. عرض التقارير على المجلس التنفيذي للتعليم والتدريب المزدوج؛ لبحث أمر فسخ التعاقد مع مقدم الخدمة.

٣. إفادة مقدم الخدمة بقرار المجلس التنفيذي.

٤. استقبال رد من مقدم الخدمة على قرارات المجلس التنفيذي، خلال فترة أقصاها شهر.

٥. عرض رد مقدم الخدمة على المستشار القانوني لوزارة التربية والتعليم والتعليم الفني للإدلاء بالرأي.

٦. عرض رأى المستشار القانوني على المجلس التنفيذي؛ لاتخاذ ما يراه مناسبًا من قرارات بشأن فسخ التعاقد.

٧. إخطار مقدم الخدمة رسميًّا بفسخ التعاقد، بعد إقراره من المجلس التنفيذي.

٨. قيام الإدارة العامة للتعليم والتدريب المزدوج بتقديم دراسة وافية عن توفير مقدم خدمة بديل، لمواصلة تقديم الخدمة للطلاب المتدربين، مع إخطار الأمانة الفنية المركزية، والمجلس التنفيذي بالتغيرات التي طرأت.

وتسري بنود هذه اللائحة على مقدمي الخدمة الجدد فور اعتمادها، على أن يتم تعديل أوضاع مقدمي الخدمة الحاليين، خلال عام من اعتماد بنود هذه اللائحة.

ملحق (٣)

اللائحة الإدارية

(الهيكل الإداري، والمهام الإدارية لمقدمي الخدمة للتعليم والتدريب المزدوج)

أولاً- الهيكل الإداري لمقدم الخدمة:

١. يقوم كل مقدم خدمة بإنشـــاء وحدة أو إدارة مركزية لإدارة المنظومة بمهام محددة، وهيكل تنظيمي يوضح العلاقة بين الوحدة المركزية والوحدات الفرعية التي سيتم التطبيق من خلالها في المحافظات، ويقوم بتضـمين صـورة من قرار الإنشـاء يشـمل المهام الوظيفية، والعلاقات التنظيمية بين الأطراف في ملف التقديم.

٢. تسـليم قائمة تضـم اسـم المدير المسـئول كمقدم الخدمة، ومديري الوحدات الفرعية، وطرق التواصـل المعتمدة معهم، مرفقًا بها السير الذاتية.

٣. تقديم السـجل التجاري، والبطاقة الضـريبية، وعقد التأسـيس للشـركات، وتقديم قرار الإشـهار، وآخر مراجعة مالية وإدارية من الجهة الإدارية التابع لها مقدم الخدمة.

٤. تقديم كشـف حسـاب بنكي باسـم مقدم الخدمة أو تقديم مراكز مالية مختصـرة معتمدة من محاسـب قانوني بالنسـبة للشـركات، أما بالنسـبة للاتحادات والجمعيات والمؤسـسـات الأهلية فيتم تقديم آخر محضـــر جمعية عمومية معتمدة من الجهة الإدارية المختصـــة، ويشـــمل آخر ميزانية للجمعية، أما بالنسبة للاتحادات القطاعية فيتم تقديم آخر موازنة معتمدة من مجلس إدارة الاتحاد.

٥. عقد تمليك/ إيجار لمدة لا تقل عن ثلاث سنوات للمقر الرئيسي، والمقرات الفرعية.

٦. يغطي الهيكل الإداري الوظائف الأساسية كما يلي:

- **الهيكل المركزي: وتشكيله على النحو التالي:**

١) مدير للوحدة المركزية.

٢) مشرفين على الوحدات الفرعية، بحد أقصى سبعة فروع للمشرف الواحد.

٣) في حالة زيادة عدد الطلاب بالقطاع الواحد عن (٣٠٠٠) طالب، يخصـــص مشـــرف فني لتدريب القطاع.

٤) مسئول شئون الموارد البشرية والشئون المالية.

٥) مسئول متابعة الجودة والأداء.

- **الوحدات الفرعية: وتشكيل الوحدة الفرعية على النحو التالي:**

١) مدير الوحدة الفرعية.

٢) مشرفي تدريب بحد أقصى (٥٠٠) طالب لكل مشرف تدريب أو(٣٠) منشأة تدريبية.

٣) مسئول مالي وإداري.

٤) مسئول التخطيط والمتابعة.

ثانيًا - المهام الإدارية لمقدمي الخدمة للتعليم والتدريب المزدوج:

(أ) المهام الإدارية لمقدمي الخدمة للتعليم والتدريب المزدوج بالوحدة المركزية:

١. تقديم خدمات المشورة المهنية للوحدات الفرعية.

٢. تنظيم تبادل الزيارات للعاملين بالوحدات الفرعية.

٣. وضع معايير موحدة لآليات عمل الوحدات الفرعية.

٤. اعتماد المرشحين من قِبل الوحدات الفرعية في الدورات التدريبية الداخلية والخارجية.

٥. العمل على حل مشكلات الوحدات الفرعية مع كل من: (الوزارة، ومديريات التربية والتعليم، والمنشآت التدريبية، والمدرسة، وأولياء الأمور، والطلاب).

٦. تنمية المهارات المهنية للعاملين في الوحدات الفرعية.

٧. إجراء تقييم دوري للوحدات الفرعية يكشف عن مدى التزامهم بالمهام المنوطة بهم.

ويضاف إلى ما سبق المهام التالية:

❖ **في مجال الدعاية والتسويق للتعليم والتدريب المزدوج:**

١. تقديم الدعم للوحدات الفرعية لعمل الدعاية اللازمة والتوعية بأهداف نظام التعليم والتدريب المزدوج؛ لتشجيع الانضمام للتعليم والتدريب المزدوج.

٢. التعاون مع المجتمع المدني؛ لنشر الثقافة الإيجابية عن التعليم والتدريب المزدوج.

٣. تقديم الدعم للوحدات الفرعية للإعلان عن التعليم والتدريب المزدوج من خلال: (الموقع الإلكتروني لمقدم الخدمة – صفحات التواصل الاجتماعي لمقدم الخدمة – طباعة المواد الدعائية ... إلخ).

٤. التنسيق مع الوحدات الفرعية لنشر التوعية بالتعليم والتدريب المزدوج بين طلاب المرحلة الإعدادية.

❖ **في مجال التقديم والقبول بالتعليم والتدريب المزدوج:**

١. المشاركة في تنسيق قبول الطلاب للعام الدراسي الجديد، بالتعاون مع مديريات التربية والتعليم بالمحافظات.

٢. التعاون مع الإدارة العامة للتعليم والتدريب المزدوج في إجراء عملية التقييم الإلكتروني.

٣. تنسيق مشاركة الوحدات الفرعية في إجراءات امتحانات القبول للطلاب الجدد في التعليم والتدريب المزدوج، بالتعاون مع مديريات التربية والتعليم.

٤. التعاون مع الإدارة العامة للتعليم والتدريب المزدوج في وضع ضوابط للمقابلات الشخصية، مع تحديثها كل عام دراسي.

٥. التعاون مع الإدارة العامة للتعليم والتدريب المزدوج في الإشراف على أعمال لجان المقابلات الشخصية.

❖ **في مجال تحديد احتياجات سوق العمل من المهن المختلفة في إطار تطبيق المنظومة:**

١. تنسيق التعاون مع مصادر معلومات سوق العمل: (المراصد الإقليمية والقومية – وزارة القوى العاملة – ....إلخ)؛ لتحديد احتياجات سوق العمل.

٢. المشاركة في إجراء استبانات، واستقصائيات، ودراسات احتياجات سوق العمل، بالتعاون مع مديريات التربية والتعليم، وجهات الاختصاص.

٣. إعداد خريطة للفرص التدريبية المتاحة من جانب مقدم الخدمة لكل عام دراسي جديد، وإتاحتها للإدارة العامة للتعليم والتدريب المزدوج.

❖ **في مجال إعداد قواعد بيانات رقمية للطلاب المتدربين في المنشآت التدريبية:**

– إنشاء وتحديث قاعدة بيانات رقمية للمنشآت التدريبية تتضمن المهن، وبيانات الطلاب المتدربين بها، والمدارس المقيدين بها، وإتاحتها للإدارة العامة للتعليم والتدريب المزدوج.

❖ **في مجال التقييم والامتحانات:**

١. تحديد وتسمية الممتحنين العمليين من قطاعات الأعمال في لجان الامتحانات العملية في المهن المختلفة، على أن يكونوا من المتخصصين المؤهلين في المهنة.

٢. تحديد وتسمية الممتحنين من قطاعات الأعمال المرشحين؛ للمشاركة في وضع أسئلة الاختبارات العملية والنظرية لامتحانات الدبلوم، طبقًا للمعايير المعتمدة.

٣. استلام وتجميع كشوف أسماء المرشحين من قطاعات الأعمال، وإرسالها إلى الإدارة العامة للتعليم والتدريب المزدوج.

❖ **في مجال التأمين على طلاب التعليم والتدريب المزدوج:**

١. التأكد من اتخاذ إجراءات التأمين الاجتماعي للطلاب المشاركين في النظام.

٢. اتخاذ إجراءات التأمين ضد الإصابات والحوادث للطلاب المتدربين، وذلك بتحرير بوليصة تأمين شاملة للطلاب؛ لتغطية التعويض عن حالات الوفاة أو العجز الكلي أو الجزئي، وذلك بقيم متدرجة تصل إلى قيمة تعويض إجمالية ١٥٠,٠٠٠ جنيه للطالب/ الطالبة في حالة الوفاة.

❖ **في مجال ضمان جودة التدريب في المنشآت التدريبية:**

١. التأكد من تقديم الدعم الفني للمنشآت التدريبية، في تطبيق أدوات الجودة للتدريب، داخل المنشآت التدريبية.

٢. التأكد من تقديم دورات تدريبية للمدربين داخل الشركات؛ لتعريفهم الأسس التربوية لتدريب الطلاب داخل الشركات.

٣. إعداد وتطوير نظام إلكتروني لتسجيل الحضور والغياب للطلاب، بالتعاون مع الإدارة العامة التعليم والتدريب المزدوج.

❖ **في مجال التخرج:**

– إصدار شهادة الخبرة بالتنسيق مع وزارة التربية والتعليم والتعليم الفني والمنشآت التدريبية لخريجي للتعليم والتدريب المزدوج.

❖ **في مجال رفع الكفاءات للأطراف المعنية في التعليم والتدريب المزدوج:**

١. تنسيق برامج التعلم من الأقران، داخل المنشآت التدريبية للمعلمين.

٢. الإشراف على تنظيم وتنسيق زيارات ميدانية للمعلمين إلى المنشآت التدريبية؛ للاطلاع على مستجدات سوق العمل.

٣. تقديم الاستشارات الفنية؛ لتحديث وتطوير المدارس والمناهج، وفقًا لاحتياجات سوق العمل.

٤. تشجيع قطاع الأعمال على دعم الأنشطة المختلفة في المدارس.

٥. عقد جلسات توعية لمديري المنشآت التدريبية حول دور المنشآت التدريبية في نظام التعليم والتدريب المزدوج.

٦. المساهمة في إعداد وتأهيل المدربين داخل المنشآت التدريبية، بما يسهم في تحسين جودة التدريب، داخل المنشآت التدريبية.

٧. تهيئة الطلاب الجدد قبل الالتحاق بالتدريب في المنشآت التدريبية.

(ب) **المهام الإدارية للوحدات الفرعية لمقدمي الخدمة للتعليم والتدريب المزدوج:**

❖ **في مجال الدعاية والتسويق لنظام التعليم والتدريب المزدوج:**

١. تحفيز المنشآت التدريبية للاشتراك في التعليم والتدريب المزدوج، من خلال عقد مؤتمرات وجلسات توعية حول التعليم والتدريب المزدوج.

٢. استخدام وسائل الدعاية والإعلام المختلفة (موقع إلكتروني– فيس بوك – مجلة – المنشورات – اللافتات... إلخ).

٣. التنسيق مع مديرية التربية والتعليم؛ لتيسير وتسهيل أعمال الدعاية والإعلان، داخل المدارس الإعدادية؛ لتوعية الطلاب، وأولياء أمورهم.

❖ **في مجال التقديم والقبول للتعليم والتدريب المزدوج:**

١. المشـــاركة والتنســـيق في تنفيذ إجراءات امتحانات القبول للتعليم والتدريب المزدوج، بالتعاون مع المدارس المختلفة.

٢. المشاركة في اللجان المشكلة لعقد المقابلات الشخصية بمدارس المحافظة.

٣. إعداد مقترح تنسيق قبول الطلاب الجدد للعام الدراسي الجديد، وتقديمه إلى مديرية التربية والتعليم.

❖ **في مجال التعاقد مع الطلاب وتوزيعهم على المنشآت التدريبية:**

١. توزيع الطلاب على أماكن التدريب وفقًا للمهنة، ومحل الإقامة.

٢. التأكد من تسكين الطلاب بالمنشأة التدريبية، قبل الالتحاق بالمدرسة.

٣. إبرام العقد الرباعي بين: (ولي أمر الطالب – المنشأة التدريبية – المدرسة – مقدم الخدمة)، وتسليم نسخة أصلية لكل طرف منهم.

٤. تسجيل عقود الطلاب في قاعدة البيانات الرقمية.

٥. إرسال نسخة من العقود إلى المدرسة، فور توقيعها، وقبل بداية العام الدراسي.

❖ **في مجال التنسيق مع المدارس:**

١. إخطار المنشآت التدريبية بمواعيد وفترات التدريب العملي للطلاب داخل المدرسة.

٢. تسليم الخطة الزمنية الموحدة المعتمدة من الوزارة للمنشآت التدريبية.

٣. توزيع نموذج تسجيل الغياب الموحد على المنشآت التدريبية.

٤. الالتزام بتسليم الغياب أسبوعيًا إلى مدير المدرسة أو من ينوب عنه.

٥. تفعيل تسجيل الغياب إلكترونيًا.

٦. التنسيق مع المدرسة، والمنشأة التدريبية، وولي أمر الطالب، في حالة وجود أي شكاوى.

٧. عقد اجتماعات دورية ما بين المدرسة، والمنشآت التدريبية، وممثلي الطلاب، وممثلي أولياء الأمور، بالتنسيق مع مديرية التربية والتعليم.

❖ **في مجال تحديد احتياجات سوق العمل في إطار تطبيق المنظومة:**

١. المشـــاركة في إجراء اســـتبانات لمعرفة احتياجات ســـوق العمل في المحافظة، بالتعاون مع الجهات المختصة.

٢. تحديد الفرص التدريبية المتاحة داخل المحافظة.

٣. إنشـــاء وتحديث قواعد بيانات المنشـــآت التدريبية لتتضـــمن المهن، وبيانات الطلاب المتدربين بها، وإتاحتها لمديرية التربية والتعليم.

❖ **في مجال التقييم والامتحانات:**

١. مخاطبة الشـركات لترشـيح ممثلين من قطاعات الأعمال؛ للمشـاركة في لجان الامتحانات النظرية والعملية، وفقًا لضوابط الترشيح.

٢. تجميع الترشيحات من قطاعات الأعمال، وإرسالها إلى مقدم الخدمة.

❖ **في مجال ضمان جودة التدريب في المنشآت التدريبية:**

١. التأكد من متابعة وتطبيق أدوات جودة التدريب، داخل المنشآت التدريبية.

٢. متابعة انتظام حضور الطلاب، خلال فترة التدريب، داخل المنشآت التدريبية.

٣. تنسيق إجراءات إعداد الخطة الزمنية بالمنشآت التدريبية، وفقًا للمنهج الدراسي المعتمد، وبما يضمن تدريب الطلاب على جميع مراحل الإنتاج.

٤. متابعة تنفيذ الخطط التدريبية.

٥. متابعة تفعيل استيفاء كراسة التقارير أو ملف الإنجاز، واعتمادهما.

٦. دعم وتقويم سلوك الطلاب.

٧. متابعة التزام المنشآت التدريبية بعدد ساعات تدريب الطلاب المنصوص عليها في العقد الرباعي.

٨. التأكد من تطبيق إجراءات السلامة والصحة المهنية.

٩. التأكد من وجود مدرب فني للمهنة، داخل المنشأة التدريبية.

١٠. التأكد من التزام المنشـأة التدريبية بتطبيق بنود العقد الرباعي والعقد، ما بين المنشـأة التدريبية، ومقدم الخدمة.

❖ **في مجال التأمين على طلاب التعليم والتدريب المزدوج:**

- التأكد من تحرير بوليصة تأمين على الطلاب، من خلال المنشآت التدريبية/ مقدم الخدمة.

❖ **في مجال التخرج:**

- تسليم طلاب التعليم والتدريب المزدوج شهادة الخبرة الخاصة بهم.

(ملحق ٤)

اللائحة المالية

م	البند	المبلغ بالجنيه	القائم بالسداد	نسب حصص التوزيع		ملاحظات
				الوزارة	مقدم الخدمة	
١	ملف التقديم	٢٥٠	الطالب	٪٦٠	٪٤٠	يُسدد مرة واحدة عند التقديم (من كل المتقدمين)
٢	رسوم متابعة شهرية	١٠٠	المنشأة التدريبية	٪٢٠	٪٨٠	ينص عليه في التعاقد بين المنشأة التدريبية ومقدم الخدمة
٣	شهادة خبرة معتمدة تمنح عند نهاية الدراسة والتدريب	٥٠	الطالب	٪٥٠	٪٥٠	يُسدد لاستلام شهادة التخرج
٤	رسوم تعاقد عند تغيير الطالب للمنشأة التدريبية (بناء على طلبه أو بسببه)	٢٥٠	الطالب	٪٤٠	٪٦٠	عند تغيير المنشأة التدريبية، ويتم إعفاء الطالب منها في حال عدم ملاءمة المنشأة التدريبية
٥	التدريب التكميلي	–	المنشأة التدريبية/ مقدم الخدمة	–	–	وفقًا لما يتم الاتفاق عليه بين الجهات المعنية
٦	مكافأة الطالب الشهرية	–	المنشأة التدريبية	–	–	تمنح للطالب، وفقًا لما نص عليه العقد الرباعي

ملاحظات عامة:

١. اللائحة المالية تنظم العلاقة والتعاملات المالية لمنظومة التعليم والتدريب المزدوج، وتشـــمل كافة المبالغ (على سبيل الحصر، والقصر) التي يتم تحصيلها من المنشآت التدريبية والطلاب، ولا يجوز لأي طرف تحصـيل أي مبالغ أخرى، تحت أي مسـمى، دون الحصـول على موافقة كتابية من الجهة الإدارية (وزارة التربية والتعليم والتعليم الفني).

٢. يتم مراجعة اللائحة المالية سنويًا، ويتم إدخال التعديلات عليها إن لزم الأمر.

٣. كافة التعاملات المالية ستتم، من خلال شركات الدفع الإلكتروني.

٤. حصص التوزيع (نسب كل طرف)، سيتم تضمينها في التعاقدات، على أن يتم دفعها لكل طرف، حسب حصته، من خلال شركات الدفع الإلكتروني.

٥. تلتزم المنشأة التدريبية بالتأمين على الطلاب، بالتنسيق مع مقدم الخدمة، على أن يكون الحد الأدنى لمبلغ التعويض عن حالات الوفاة أو العجز الكلي أو الجزئي بقيم متدرجة تصـــل إلى قيمة تعويض إجمالية تبلغ مائة وخمسين ألف جنيه مصري.

٦. المكافأة الشـهرية المنصـوص عليها في العقد الرباعي يتم منحها للطالب، اعتبارًا من تاريخ انتظامه في المنشـــأة التدريبية، ومقابل التدريب لمدة (٦) ســـاعات يوميًا، أما أوقات الراحة للمتدرب فتكون ساعة كاملة بعد أربع ساعات تدريب على الأكثر، مع تقديم رعاية خاصة للطالبات.

٧. يتم الحصـول على ملفات التقديم من المدرسـة، وطبقًا لما تحدده وزارة التربية والتعليم والتعليم الفني على أن يقوم الطالب/ الطالبة بشراء ملف التقديم، عند التقدم للالتحاق بالتعليم والتدريب المزدوج.

٨. يتقاضى الطالب/ الطالبة الحوافز (المكافأة الشهرية) وفق العقد الرباعي.

ملحق (٥)

عقد تدريب طالب وفق نظام التعليم والتدريب المزدوج

إنه في يوم .....الموافق: / / ٢٠، حرر هذا العقد بين كل من:

أولاً: قطاع التعليم الفني والتجهيزات بوزارة التربية والتعليم والتعليم الفني:

ويمثله مدير المدرسة (الطرف الأول):

اسم المدرســـة/.....العنوان/.....

تليفـــــــــون/.....فاكس/.....

الإدارة التعليمية/.....

ويمثلهـــا السيـد/.....بصفته/.....

ويحمل بطاقة رقم قومي/ ..... تليفون/.....

ثانيًا: مقدم الخدمة التدريبية (الطرف الثاني):

مقدم الخدمة التدريبية/.....العنـــــــوان/.....

تليفون/..... ويمثلها السيد/.....

بصفته/.....الرقـــم القومـــي/ .....

تليـفون/.....

ثالثا: المنشأة التدريبية (الطرف الثالث):

اسم المنشأة التدريبية/.....النـشـــــــاط/.....

العنـــــــــوان / ..... تليفـــون المنشأة/.....

سجـل تجارى رقـــــم/..... ويمثلهـــــا السيد/.....

بصـــــــفتـــه/ ..... الرقـــــم القومي/ .....

رابعًا: المتدرب/ة ويمثله ولي الأمر (الطرف الرابع):

اسم المتدرب/..... الـــــنوع/ (ذكر/ أنثى)

تاريخ الميلاد / / ٢٠ محـــل الميلاد/ .....

العنـــوان/ .....الرقـــم القومى/.....

اسم ولى الأمر/.....بصفتـــــــــه/ .....

الرقم القومي لولى الأمر..... تليفون ولي الأمر/.....

تمهيـــد:

كفل الدستور المصري بموجب المادة (٢٠) التزام الدولة بتشجيع التعليم الفني والتقني والتدريب المهني وتطويره، والتوسع في أنواعه كافة، وفقًا لمعايير الجودة العالمية، وبما يتناسب مع احتياجات سوق العمل، وحيث يمثل التعليم الفني المصدر الرئيسي لإمداد المجتمع بالعمالة الفنية المدربة، التي تلعب دورًا مهمًا في تنمية البلاد، ومن ثم فقد كان هناك اهتمام متزايد، سواء من قبل الحكومة المصرية أو من المجتمع الصناعي الذى يهمه الحصول على عمالة مدربة، وقد نظم الفصل الثالث من قانون التعليم نظام التعليم الثانوي الفني، ونصت المادة (٣٠) على أن يهدف التعليم الثانوي الفني إلى إعداد فئة "الفني" في مجالات: الصناعة، والزراعة، والتجارة والخدمات، وتنمية الملكات الفنية لدى الدارسين.

وبناءً على ذلك؛ حرصت الحكومة المصرية ممثلة في وزارة التربية والتعليم والتعليم الفني على تحسين نظام التعليم الفني، وتيسير انتقال الشباب المصري إلى سوق العمل، وتوفير أيدٍ عاملة ماهرة مساهمة في عملية استقرار الاقتصاد المصري، وتم تقديم برنامج التعليم والتدريب المزدوج كبرنامج لتبني واختبار أسس النظام المزدوج الألماني في البيئة المصرية.

وانطلق التعليم المزدوج ليؤسس شراكة بين المدارس وأصحاب الأعمال؛ لتحسين المهارات المطلوبة للتوظيف، وبموجب ذلك يقضي الطلاب يومين في الأسبوع في مدرسة ثانوية فنية أو مدرسة تعليم وتدريب مزدوج؛ ليكتسبوا أساس المعرفة النظرية، في حين يقضون أربعة أيام في الأسبوع في مكان العمل؛ ليكتسبوا المهارات العملية، ويتعلموا سلوكيات مكان العمل؛ لتحسين الانتقال من مرحلة المدرسة إلى مرحلة العمل، وذلك من خلال تقوية الصلة بين المهارات المكتسبة في المدرسة، وتلك التي يسعى سوق العمل للحصول عليها.

وفي هذا السياق فقد اتفقت الأطراف الموقعة على هذا العقد أن يقوم الطرف الثالث (المنشأة التدريبية) بتدريب الطرف الرابع (المتدرب) على مهنة ـــــــــــــــ فى مواقع الإنتاج التابعة له، وذلك طبقًا للخطة التدريبية ومعايير الجودة، وطبقًا للضوابط والشروط الخاصة بنظام التعليم والتدريب المزدوج والقوانين والقرارات المنظمة له، وأن تكون بنود هذا العقد والشروط الواردة به ملزمة لجميع الأطراف.

وبعد أن أقر جميع الأطراف بأهليتهم الكاملة للتعاقد، وإبرام التصرفات القانونية تم الاتفاق على ما يلي:

البنـد الأول

يعتبر التمهيد السابق والمرفقات جزءًا لا يتجزأ من هذا العقد، ومتممًا ومكملًا ومفسرًا لبنوده.

البند الثاني

تعتبر الخطط الدراسية والتدريبية، والمناهج وضوابط الامتحانات ومعايير الجودة جزءًا لا يتجزأ من هذا العقد، ويتعين على مقدم الخدمة (الطرف الثاني) إخطار المنشأة التدريبية بالخطط التدريبية الزمنية، قبل بدء تنفيذها بفترة لا تقل عن أسبوع من بداية العام الدراسي، وترفق الخطة التدريبية الزمنية بالعقد (مرفق ١).

البند الثالث

يسمح للطرف الرابع (المتدرب) بحضور الدورات التدريبية العملية بالمدرسة، قبل الامتحانات بوقت تحدده خطة التدريب الأساسي للمهنة والمعتمدة من الإدارة العامة للتعليم والتدريب المزدوج.

البند الرابع

التزامات وحقوق الطرف الثالث (المنشأة التدريبية):

١. تطبيق الخطة التدريبية المعتمدة من الوزارة.

٢. تخصيص مدرب فني من العاملين بالمنشأة للعمل على تهيئة البيئة التربوية، وظروف التدريب المناسبة للمتدربين؛ لتعزيز المهارات العملية اللازمة لتحقيق هدف التدريب، وذلك باتباع خطة التدريب العملي، طبقًا للخطة الزمنية المعتمدة من وزارة التربية والتعليم والتعليم الفني.

٣. يشترط في المدرب ما يلي:

أ. ألا يكون قد صدر في حقه أحكام مخلة بالشرف أو الأمانة.

ب.أن يكون على دراية كافية بالمهن أو المهنة محل التدريب، وأن يكون ملمًا بالخطط التدريبية، والخطط الزمنية، ومعايير الجودة.

٤. توفير كافة التسهيلات التي تمكن المتدرب من تعلم المهنة بطريقة سليمة ومتدرجة.

٥. إلزام الطالب المتدرب بتدوين ما يتحصل عليه من مهارات تم اكتسابها يوميًا بكراسات التقارير الخاصة به، والتوقيع عليها أسبوعيًا من الطالب المتدرب، ومشرف التدريب ومشرف مقدم الخدمة، على أن يقوم ولى الأمر بتوقيعها شهريًا، طبقًا للنموذج المُرفق بالعقد (مرفق ٢).

٦. تقديم وسائل التدريب: (العدد، والخامات، ومواد التدريب) للطالب المتدرب دون مقابل.

٧. توفير بيئة تدريب آمنة (متوفر بها وسائل الأمن الصناعي، واشتراطات السلامة والصحة المهنية)، بما فى ذلك ملابس الوقاية الخاصة بالمهنة، وتدريبه، وإلزام الطالب باستخدامها.

٨. منح المتدربين المزايا الاجتماعية والثقافية التي يتمتع بها عمال المنشأة.

٩. التأمين على المتدرب، طبقًا لقانون التأمين الاجتماعي، وتعديلاته.

١٠. في حالة حدوث أية إصابات للطالب المتدرب – لا قدر الله – تلتزم المنشأة بسرعة تقديم الرعاية الطبية والإسعافات اللازمة، وينقل الطالب المتدرب المصاب فورًا لأقرب مستشفى أو مركز طبي لإسعافه وتغطية مصاريف العلاج، ويتم اتخاذ الإجراءات القانونية اللازمة، مع سرعة إبلاغ الطرف الثاني (مقدم الخدمة) بالموقف تفصيلًا هاتفيًا، وكتابيًا؛ ليقوم مقدم الخدمة بمتابعة كافة الإجراءات، كما هو موضح بعقد الاتفاق.

١١. الالتزام بالإطار القيمي والأخلاقي، وبما ورد فى قانون الطفل، ولائحته التنفيذية، وقرار وزير القوى العاملة رقم (١١٨) لسنة ٢٠٠٣ بشأن تحديد نظام تشغيل الأطفال، والظروف، والشروط، والأحوال التي يتم فيها التشغيل، وكذلك الأعمال والمهن والصناعات التي يحظر تشغيلهم فيها، وفقًا للمراحل العمرية المختلفة.

١٢. التزام المنشأة بساعات التدريب، على ألا تزيد على (٦) ساعات يوميًا، على أن تكون أوقات الراحة للمتدرب، ساعة كاملة بعد عدد أربع ساعات تدريب على الأكثر، مع تقديم رعاية خاصة للطالبات.

١٣. تسجيل الغياب اليومي، ويتم تسليمه فى نهاية كل أسبوع إلى الطرف الثاني (مقدم الخدمة)، الذي يقوم بتسليمه إلى المدرسة أو الإدارة الفرعية للتعليم والتدريب المزدوج، وتتحمل المنشأة التدريبية مسئولية غياب الطالب، فى حالة عدم تسليم الغياب أسبوعيًا لمقدم الخدمة.

١٤. أن يقوم بتسليم التقييم العملي (أعمال السنة بنسبة ١٠% للفصل الدراسي)، خلال شهر ديسمبر للفصل الدراسي الأول – وشهر إبريل للفصل الدراسي الثاني (لطلاب الصفين: الأول والثاني)، وأن يسلم التقييم العملي لطلاب الصف الثالث مرة واحدة خلال شهر إبريل، وذلك إلى مقدم الخدمة لتسليمه إلى المدرسة.

١٥. يجوز للطرف الثالث (المنشأة التدريبية) إنهاء التعاقد خلال شهر من تاريخ بدء انتظام الطالب المتدرب، إذا ثبت عدم جديته أو التزامه في التدريب بالمنشأة، وذلك بناءً على قرار لجنة تشكل من: (المدرسة – مقدم الخدمة – المنشأة التدريبية) لهذا الغرض.

١٦. في حالة رسوب الطالب المتدرب في الصفين الثاني أو الثالث في امتحانات نهاية العام الدراسي؛ تقوم المنشأة التدريبية بمد فترة التدريب مدة أقصاها عام واحد، حتى موعد الامتحان التالي، طبقًا للقرار الوزاري رقم (٦٢) لسنة ٢٠٠٧.

١٧. يعتبر الطالب منقولاً للصف التالي، بعد انتهاء امتحانات الفصل الدراسي الثاني، وإعلان النتيجة مباشرة.

١٨. يلتزم الطرف الثالث (المنشأة التدريبية) بتوفير وسيلة انتقال للطالب المتدرب من وإلى المنشأة التدريبية، أو منحه بدل انتقال مناسب، وذلك فى حالة وجود المنشأة التدريبية، خارج نطاق الحيز العمراني، طبقًا لقرار وزير القوى العاملة رقم (٢٠٠) لسنة ٢٠٠٣، وتلتزم المنشأة بمعاملة الطالب ذات المعاملة الممنوحة للعاملين بالشركة، فيما يخص الوجبات الغذائية أو بدلها إن وجد.

١٩. أن يلتزم بصرف مكافأة التدريب شهريًا للطالب المتدرب، بدءًا من تاريخ انتظام الطالب بالتدريب بالمنشأة التدريبية، وبحد أدنى ما يلي:

الصف الدراسي	الحد الأدنى للمكافأة الشهرية	ملاحظات
الأول الثانوي	٤٠٠ جنيه مصري	يراعى زيادة قيمة الحد الأدنى للمكافأة الشهرية بنسبة (٣٠%)، خلال فترة التدريب الصيفي.
الثاني الثانوي	٥٠٠ جنيه مصري	
الثالث الثانوي	٧٠٠ جنيه مصري	

٢٠. سداد قيمة بوليصة تأمين شاملة للطالب المتدرب؛ وذلك لتغطية التعويض عن حالات الوفاة أو العجز الكلي أو العجز الجزئي، لا قدر الله، وذلك بقيم متدرجة، حيث تصل قيمة التعويض الإجمالية إلى (١٥٠,٠٠٠) – (مائة وخمسين ألف جنيه مصري لا غير) في حالة الوفاة، على أن تكون بوليصة التأمين من شركة تأمين معتمدة، وترفق بوليصة التأمين بملف الطالب المتدرب، على أن يقوم مقدم الخدمة بتنفيذ ذلك.

البند الخامس

التزامات وحقوق الطرف الرابع (الطالب/ة المتدرب):

١. تنفيذ التعليمات والالتزام بلوائح العمل الخاصة بالمنشأة التدريبية، والقواعد المتبعة داخل مواقع العمل بالمنشأة، بما لا يخالف قانون الطفل، ولائحته التنفيذية.

٢. الالتزام بكافة قواعد السلامة والصحة المهنية، وارتداء مهمات الأمن الصناعي، وتعليمات المنشأة التدريبية في هذا الشأن.

٣. الحفاظ على سلامة الأجهزة، والمعدات، والآلات، والخامات، والمنتجات بمواقع العمل، بالإضافة إلى الحفاظ على أسرار المنشأة.

٤. يتحمل الطالب المتدرب - بالتضامن مع ولي أمره - المسئوليات التي قد تترتب على فقد أو إتلاف آلات أو منتجات أو خامات بشكل متعمد.

٥. بذل الجهد لتحصيل المعارف والمهارات اللازمة لتحقيق الهدف من التدريب، إلى جانب مسئوليته عن أداء الواجبات المكلف بها بعناية تامة، والالتزام بالتدوين بانتظام في كراسة التقارير.

٦. إجازات مدفوعة المكافأة الشهرية، وتشمل:

أ. العطلات والإجازات الرسمية.

ب. الإجازات المرضية المعتمدة من مستشفيات الهيئة العامة للتأمين الصحي لطلاب المدارس.

ج. يحق للطالب الحصول على إجازة مدتها (٣٠) يومًا في العام، وفقًا للتنظيم التالي:

١) (٦) أيام خلال إجازة نصف العام.

٢) (٢٤) يومًا خلال العام، على أن يتقدم الطالب المتدرب بطلب كتابي مسبق.

٧. يتم خصم أيام الغياب بدون إذن من مكافأة الطالب، وتوجيه إنذار كتابي للطالب، مع إخطار (الطرف الثاني) مقدم الخدمة.

٨. الالتزام بما ورد في بنود الخطة التدريبية، والخطط الزمنية الخاصة بالمهنة التي يقوم الطالب بالتدريب عليها في المنشأة التدريبية والمدرسة.

٩. يحق للطالب المتدرب أو لولي أمره - حال ثبوت مخالفة الطرف الثالث (المنشأة التدريبية) لأي من الالتزامات الواردة بهذا العقد (البند الرابع)، أو الاشتراطات الخاصة بالسلامة والصحية المهنية وتأمين بيئة العمل، أو الإخلال بمعايير جودة التدريب، أو تكليف الطالب المتدرب بأعمال لا تقتضيها المهنة المدرب عليها، أو تكليفه بمهنة أخرى - أن يتقدم بشكوى مثبت بها الوقائع المتضرر منها إلى مدير المدرسة الملحق بها الطالب أو الإدارة الفرعية للتعليم والتدريب المزدوج.

البند السادس

التزامات وحقوق الطرف الأول (قطاع التعليم الفني):

١. المشاركة فى لجان اختيار قبول الطلاب، وهيئة التدريس، ومدير المدرسة.

٢. توفير المناهج الدراسية، والخطط التدريبية، والخطط الزمنية، والكتب الدراسية.

٣. المتابعة الميدانية للطلاب، والخطط التدريبية بالمدرسة، والمنشأة التدريبية، وفق القواعد والإجراءات المنظمة لذلك.

٤. عقد امتحانات المواد الثقافية، والمواد الفنية، والتدريبات المهنية.

٥. التأكد من جودة الفرص التدريبية فى المهنة المقدمة للمتدرب من مقدم الخدمة، وفقًا للقرار الوزاري رقم (٤٤٤) لسنة ٢٠١٥، وطبقًا لمعايير اختيار المنشأة التدريبية، وطبقًا لمعايير الجودة.

٦. التأكد من تحرير بوليصة التأمين على طلاب التعليم والتدريب المزدوج.

٧. القيام بإجراءات الفصـــل، وإعادة القيد الخاصـــة بالطالب المتدرب، وفق القواعد والإجراءات المنظمة لذلك.

٨. إخطار مقدم الخدمة في حال اتخاذ أية إجراءات: (فصل- إنذار)، بشأن الطالب المتدرب.

البند السابع

التزامات وحقوق الطرف الثاني (مقدم الخدمة):

١. إجراء الاختبارات والمقابلات، والتأكد من تقديم الطلاب شهادة خلو من الأمراض المزمنة والمعدية، والتي قد تعوقه من ممارســـة التدريبات الخاصـــة بالمهنة المتقدم إليها، بالإضـــافة إلى إقرار من ولي الأمر بذلك، من مستشفى تأمين صحي أو عام بالتنسيق مع لجنة اختيار المقبولين المشكلة من (الإدارة العامة للتعليم والتدريب المزدوج أو الإدارة الفرعية للتعليم المزدوج بالمديرية – المنشأة التدريبية) لاختيار الطلاب اللائقين للالتحاق بنظام التعليم والتدريب المزدوج.

٢. المتابعة الدورية لحضور وغياب الطالب المتدرب، والتأكد من تنفيذ الخطط التدريبية المتفق عليها مع المنشـــأة التدريبية، بالمشـــاركة مع الإدارة العامة للتعليم والتدريب المزدوج أو الإدارة الفرعية للتعليم المزدوج بالمديرية.

٣. التعاون مع المنشأة التدريبية، والإدارة الفرعية للتعليم والتدريب المزدوج والمدرسة فى تقويم سلوك الطالب المتدرب، وحل المشاكل التي قد تطرأ أثناء التدريب.

٤. تقديم الدعم الفني والمشـــورة للمنشـــأة التدريبية فى تطبيق نظام التعليم والتدريب المزدوج، وفق معايير الجودة.

٥. التأكد من قيام المنشـــأة التدريبية بتحرير بوليصـــة التأمين على الطلاب، وفي حالة قيام الطرف الثاني (مقدم الخدمة) بتحرير بوليصة تأمين على المتدربين الحاصلين على فرص تدريبية؛ تلتزم المنشـــأة التدريبية بالتأكد من شـــمول بوليصـــة التأمين للتغطية المطلوبة والملزمة لها تعاقديًا؛ لتغطي حالات الوفاة، والعجز الكلي والجزئي، مع قيام المنشـــأة التدريبية بســـداد قيمة قســـيمة البوليصة التأمينية لمقدم الخدمة، مع التأكد من إرسال نسخة من البوليصة إلى الطرف الأول.

٦. فى حال عدم استكمال التدريب لأي سبب من الأسباب بداخل المنشأة التدريبية يلتزم مقدم الخدمة بتوفير أماكن تدريبية بديلة مناسبة، واستكمال تدريب الطلاب حتى التخرج.

البند الثامن

ينتهي سريان هذا التعاقد في الحالات الآتية:

١. عدم التزام المنشـــأة التدريبية بتنفيذ الخطط التدريبية، والخطط الزمنية المعتمدة من وزارة التربية والتعليم والتعليم الفني (الإدارة العامة للتعليم والتدريب المزدوج).

٢. انتهاء الفترة التدريبية بالمنشأة التدريبية، قبل امتحان الدبلوم، حسب الخطة التدريبية للمهنة.

٣. قيام الطرف الثالث (المنشـــأة التدريبية) بتكليف الطالب المتدرب بأعمال لغير أغراض التدريب، أو إســـاءة معاملة الطالب المتدرب، بموجب شـــكوى محررة، وتحقيق يثبت الواقعة، بعد التأكد من عدم الاستجابة للإجراءات التصحيحية الموصى بها.

٤. عدم تحقيق الطالب المتدرب نسبة الحضور المقررة (٧٥%) من أيام التدريبات العملية، بالمنشأة، والمدرسة.

٥. تغيب الطالب المتدرب عن المنشأة والمدرسة أو كلتيهما معًا بدون عذر مقبول لمدة (١٥) يومًا متصلة أو (٣٠) يومًا منفصلة، خلال العام الواحد.

٦. سوء سلوك الطالب المتدرب أو مخالفته للتعليمات، فيما يخص السلامة والصحة المهنية، أو تعليمات التشغيل، أو عدم الالتزام بالحضور، وذلك بعد إجراء تحقيق مع الطالب المتدرب بحضور لجنة تشكل من: (المدرسة – مقدم الخدمة – المنشأة التدريبية)، وفى حالة فسخ التعاقد نتيجة لما سبق، يلتزم الطالب المتدرب بالتضامن مع ولي أمره بتوفير فرصة تدريبية بديله، وتحمل تكلفة عقد تدريبيي جديد، وفقًا للقرار الوزاري رقم (١٦٢) لسنة ٢٠١١، وذلك بعد التأكد من جديتها، واعتمادها من اللجنة المشكلة طبقًا للقرار الوزاري رقم (٤٤٤) لسنة ٢٠١٥.

البند التاسع

في حالة نشوء نزاع بشأن هذا العقد أو أي من بنوده؛ يتم حله بالطرق الودية عن طريق لجنة للوساطة، يتم تشكيلها من: (الإدارة الفرعية للتعليم المزدوج – المدرسة – مقدم الخدمة – المنشأة التدريبية)، وفي حال عدم التوصل إلى حل؛ يتم عرض الأمر على الشئون القانونية بوزارة التربية والتعليم والتعليم الفني، وهى الجهة المنوط بها فض المنازعات لأطراف هذا التعاقد، وفقًا للقواعد والإجراءات المنظمة لذلك.

البند العاشر

إذا نشأ نزاع في تطبيق أى من بنود هذا العقد؛ تختص محاكم مجلس الدولة – دون غيرها – بالفصل في هذا النزاع.

البند الحادي عشر

يعد القراران الوزاريان رقم (٦٢) لسنة ٢٠٠٧ وملاحقه، ورقم (١٦٢) لسنة ٢٠١١ بشأن القواعد والإجراءات والضوابط ونظم التقويم والتدريب المهني المزدوج – نظام السنوات الثلاث (جميع المهن) جزءًا لا يتجزأ من هذا العقد، ومتممًا ومكملًا، ومفسرًا لبنوده.

البند الثانى عشر

كل ما لم يرد في شأنه نص في هذا العقد؛ يرجع بشأنه إلى نصوص قانون التعليم رقم (١٣٩) لسنة ١٩٨١، ولائحته التنفيذية، والقرارات الوزارية المنفذة له ذات الصلة، وقانون الطفل رقم (١١٢) لسنة ١٩٩٦، والمعدل بالقانون (١٢٦) لسنة ٢٠٠٨، وقانون العمل رقم (١٢) لسنة ٢٠٠٣، والقرارات الوزارية المنفذة له ذات الصلة.

البند الثالث عشر

حرر هذا العقد من أربع نسخ أصلية، وتسلم كل طرف نسخة أصلية؛ للعمل بموجبها عند اللزوم.

الطرف الأول (قطاع التعليم الفني والتجهيزات ويمثله مدير المدرسة)	الطرف الثاني (مقدم الخدمة)
الاسم: الوظيفة: التوقيع الختم:	الاسم: صفته: التوقيع الختم:
الطرف الثالث **(المنشأة التدريبية)**	**الطرف الرابع الطالب،** **ويمثله في التوقيع (ولي الأمر)**
الاسم: الوظيفة : التوقيع الختم	الاسم: الوظيفة: التوقيع: