

نظام المركز الوطني للمناهج رقم (21) لسنة 2021م

مجلس الوزراء،

استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته، لا سيما أحكام المادة (70) منه، ولأحكام قرار بقانون رقم (8) لسنة 2017م بشأن التربية والتعليم العام وتعديلاته، لا سيما أحكام المادة (1/55) منه، وبناءً على تنسيب وزير التربية والتعليم، وعلى ما أقره مجلس الوزراء بتاريخ 2021/12/20م، وعلى الصلاحيات المخولة لنا، وتحقيقاً للمصلحة العامة، أصدرنا النظام الآتي:

مادة (1) تعريف

يكون للكلمات والعبارات الواردة في هذا النظام المعاني المخصصة لها أدناه، ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك:

القانون: قرار بقانون رقم (8) لسنة 2017م بشأن التربية والتعليم العام وتعديلاته.

الوزارة: وزارة التربية والتعليم.

الوزير: وزير التربية والتعليم.

المركز: المركز الوطني للمناهج.

المجلس: مجلس المركز الوطني للمناهج.

الرئيس: رئيس مجلس المركز الوطني للمناهج.

المدير التنفيذي: مدير المركز الوطني للمناهج.

المنهاج التعليمي: مجموع الخبرات التربوية التي تقدم في المؤسسة التعليمية وخارجها لتعزيز النمو الشمولي السليم للمتعلم المقرر من المركز.

مراحل التعليم: مجموعة صفوف متسلسلة وفقاً لنظام التعليم العام الواردة في أحكام القانون.

الكتب المدرسية: كتاب يقرر تدريسه في المؤسسات التعليمية، ويشمل أصول الكتاب وتجارب طبعه.

المواد التعليمية: محتوى تعليمي أو دليل أو وثيقة مرتبطة بالمنهاج التعليمي، سواء أكان مكتوباً أم محوسباً أم مصوراً.

المقرر الدراسي: برنامج أو محتوى دراسي يقره المركز، يشتمل على مجموعة من المعارف والمهارات والاتجاهات والقيم في صف دراسي معين أو مرحلة دراسية معينة.

المبحث الدراسي: منظومة المعارف والحقائق والمفاهيم والأفكار والمهارات والقيم التي يتم تقديمها للمتعلم موزعة على مراحل وسنوات دراسية معينة، وتؤدي إلى نتائج تعلم مأمولة، وتنظم عادة بطريقة منفصلة.

مادة (2)**معايير إعداد المنهاج التعليمي**

يستند المركز في إعداد المنهاج التعليمي على المعايير الوطنية المحددة من المجلس والواردة في الوثائق السياسية والأطر العامة.

مادة (3)**أهداف المركز**

يهدف المركز إلى تحقيق الآتي:

1. أهداف النظام التعليمي الواردة في أحكام المادة (3) من القانون.
2. تطوير مؤشرات الأداء الرئيسية للمنهاج التعليمي، وأدوات التقييم والتقويم.
3. التركيز على النتائج التعليمية والتربوية والاجتماعية للطلبة في كافة مراحل التعليم.
4. الارتقاء بنوعية التعليم والتعلم.

مادة (4)**مهام المركز**

يتولى المركز المهام الآتية:

1. إعداد وتطوير المنهاج التعليمي والمواد التعليمية وفقاً لأحكام المادة (35) من القانون.
2. تحقيق التكامل والتوازن بين المبحث الدراسي والمقرر الدراسي في مراحل التعليم.
3. إقرار المنهاج التعليمي والمقرر الدراسي والكتب المدرسية.
4. تصميم المنهاج التعليمي والمواد التعليمية وفق المعايير الوطنية بما يحقق الجودة والنوعية، ومواكبة التطورات العلمية والتقنية.
5. توفير الكتب المدرسية والمواد التعليمية.
6. إنشاء مكتبة إلكترونية لأرشفة المنهاج التعليمي والكتب المدرسية، بما ينسجم مع التوجهات والسياسات العامة في دولة فلسطين.
7. إجازة المواد التعليمية التي تعدها مؤسسات تربوية أو تعليمية أو دور نشر خارج المركز وفقاً للتشريعات النافذة.
8. إجراء الدراسات والبحوث بهدف تطوير المنهاج التعليمي.
9. تقويم إصدارات المركز لأغراض التطوير، استناداً إلى معايير الجودة والنوعية.
10. التعريف والترويج وحماية المنهاج التعليمي بالتنسيق مع الإدارات العامة ذات العلاقة في الوزارة.
11. مواءمة المقرر والمبحث الدراسي ليتناسب مع الظروف الطارئة، وفق ما يقره المجلس.

مادة (5)**تشكيل المجلس**

1. يتشكل المجلس من الوزير رئيساً، و(15) عضواً من مختلف الكفاءات التربوية والاجتماعية والاقتصادية والإدارية والمؤسسات الحكومية ذات العلاقة، على أن يتم مراعاة تمثيل النوع الاجتماعي.
2. يعين أعضاء المجلس بقرار من مجلس الوزراء بناءً على تنسيب من الوزير.

3. يختار المجلس من بين أعضائه نائباً للرئيس يتولى مهام الرئيس في حال غيابه، ويكون اختياره بإحدى الطريقتين الآتيتين:
- أ. توافق الأعضاء.
- ب. الاقتراع بأغلبية أصوات الأعضاء.

مادة (6)

عضوية المجلس

1. تكون مدة العضوية لعضو المجلس (4) سنوات قابلة للتجديد لمرة واحدة.
2. إذا شغل منصب أي عضو من أعضاء المجلس وفقاً لأحكام المادة (11) من هذا النظام، تتبع الإجراءات الواردة في هذا النظام في تعيين العضو البديل لاستكمال المدة المتبقية خلال (30) يوماً.

مادة (7)

مهام المجلس

- يتولى المجلس المهام الآتية:
1. تحديد المعايير الوطنية للمناهج.
2. تصميم المواد التعليمية وفق المعايير الوطنية.
3. إقرار السياسة العامة للمركز، والخطط والبرامج اللازمة لتنفيذها.
4. تطوير هيكلية المركز، وحوكمته، وآلية عمله.
5. المصادقة على تشكيل فريق للخبراء لدعم وتطوير المركز، على أن يمثلوا كافة الحقول المعرفية للوثائق المرجعية للمناهج التعليمية، مع مراعاة النوع الاجتماعي، وفقاً لمعايير وآليات يحددها المجلس.
6. المصادقة على تشكيل اللجان الفنية وفرق المباحث الدراسية بالتنسيق من المدير التنفيذي.
7. إقرار الأنظمة الداخلية اللازمة لتنظيم شؤون عمل المركز.
8. الموافقة على العقود والاتفاقيات التي يكون المركز طرفاً فيها.
9. قبول المنح والهبات والتبرعات والوصايا غير المشروطة بعد موافقة مجلس الوزراء.
10. صلاحية التعاقد مع خبراء وفق نظام توظيف الخبراء وشغل الأعمال المؤقتة العارضة أو الموسمية النافذة.
11. تعيين أمين سر للمجلس.
12. تعيين مدقق حسابات قانوني وفق التشريعات النافذة.

مادة (8)

اجتماعات المجلس

1. يعقد المجلس اجتماعاته العادية مرة كل (3) أشهر بناءً على دعوة من الرئيس أو نائبه، ويكون الاجتماع قانونياً بحضور ثلثي الأعضاء على أن يكون من بينهم الرئيس أو نائبه.

2. يقوم الرئيس بتوجيه الدعوة للأعضاء لحضور الجلسات مرفقاً بها جدول الأعمال قبل (7) أيام على الأقل من موعد انعقاد الاجتماع.
3. يؤجل الرئيس الاجتماع العادي في حال عدم اكتمال النصاب القانوني له، على أن يعقد الاجتماع الثاني في مدة لا تتجاوز (14) يوماً من تاريخ الاجتماع الأول، ويكون الاجتماع قانونياً بمن حضر من الأعضاء، على أن يكون من بينهم الرئيس.
4. يعقد المجلس اجتماعاته غير العادية بناءً على طلب الرئيس، كلما دعت الحاجة، أو بطلب موقع من ثلثي الأعضاء، ويقوم الرئيس بالدعوة للاجتماع بعد (7) أيام من تاريخ استلام الطلب، مرفقاً به جدول الأعمال.
5. يصدر المجلس قراراته بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، وإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي فيه الرئيس.
6. لا يجوز التصويت بالوكالة في اجتماعات المجلس.
7. يتولى أمين السر توثيق جلسات المجلس في محاضر خاصة موقعة من الأعضاء الحاضرين.

مادة (9)

مهام الرئيس

يتولى الرئيس المهام الآتية:

1. الدعوة إلى عقد اجتماعات المجلس العادية وغير العادية.
2. تمثيل المجلس أمام الجهات الرسمية وغير الرسمية.
3. ترؤس جلسات المجلس وإدارتها.
4. إقرار جدول الاجتماعات والمحاضر.
5. المصادقة على القرارات والاتفاقيات والعقود ومتابعة تنفيذها.

مادة (10)

شروط العضوية

يشترط فيمن يتولى عضوية المجلس أن يكون:

1. فلسطينياً.
2. متمتعاً بالأهلية القانونية.
3. غير صادر بحقه حكماً نهائياً من محكمة مختصة بجناية أو جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة، ما لم يرد إليه اعتباره.

مادة (11)

إنهاء عضوية الأعضاء

تنتهي عضوية عضو المجلس في أي من الحالات الآتية:

1. فقدان إحدى شروط العضوية.
2. الوفاة.
3. استبدال الجهة التمثيلية للعضو.
4. فقدان الصفة التمثيلية للعضو.

5. التخلف عن حضور ثلاث جلسات متتالية أو خمس جلسات غير متتالية خلال السنة، دون عذر مشروع يقبله المجلس.
6. عدم اللياقة الصحية بناءً على تقرير اللجنة الطبية العليا.
7. ثبوت تضارب للمصالح وفقاً للتشريعات النافذة.

مادة (12)

مهام أمين السر في المجلس

يتولى أمين السر المهام الآتية:

1. إرسال الدعوات لاجتماعات المجلس.
2. تحضير جدول أعمال اجتماعات المجلس.
3. تدوين وتوثيق جلسات اجتماعات المجلس.
4. تعميم قرارات المجلس على الأعضاء.
5. أرشفة وحفظ الوثائق الخاصة بعمل المجلس.
6. أي مهام أخرى توكل إليه من المجلس.

مادة (13)

المدير التنفيذي

1. يتم التعاقد مع المدير التنفيذي على عقد عمل يحدده المجلس وفق نظام توظيف الخبراء وشغل الأعمال المؤقتة العارضة أو الموسمية النافذة.
2. عند شغور منصب المدير التنفيذي، يفوض المجلس أحد موظفي المركز من الفئة العليا للقيام بمهام المدير التنفيذي، لحين إشغال هذا المنصب.

مادة (14)

شروط التعاقد مع المدير التنفيذي

يشترط في تعاقد المدير التنفيذي الآتي:

1. أن يكون فلسطينياً.
2. يمتلك المؤهلات والخبرات العلمية والتربوية والإدارية اللازمة.
3. يتمتع بالأهلية القانونية.
4. غير صادر بحقه حكماً نهائياً من محكمة مختصة بجناية أو جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة، ما لم يرد إليه اعتباره.

مادة (15)

مهام المدير التنفيذي

يتولى المدير التنفيذي المهام الآتية:

1. متابعة تنفيذ السياسات العامة وخطط وبرامج المركز المقررة من المجلس.

2. الإشراف إداريًا وماليًا وفنيًا على عمل المركز بما فيه أعمال فريق الخبراء واللجان الفنية.
3. الإشراف على الموظفين العاملين في المركز.
4. إعداد الخطط للمركز بالتشاور مع فريق الخبراء، والتنسيق بها للمجلس.
5. إعداد مشروع الموازنة السنوية والبيان الختامي والتقارير السنوية للمركز، ورفعها للمجلس لاعتمادها.
6. تنسيق العقود والاتفاقيات إلى المجلس.

مادة (16)

انتهاء خدمة المدير التنفيذي

تنتهي خدمة المدير التنفيذي في إحدى الحالات الآتية:

1. الاستقالة.
2. فقدان أحد شروط التعاقد.
3. عدم اللياقة الصحية بناءً على تقرير اللجنة الطبية العليا.
4. الوفاة.
5. إنهاء العقد.
6. انتهاء مدة العقد.

مادة (17)

الرقابة المالية والإدارية للمركز

يخضع المركز للرقابة المالية والإدارية وفق الإجراءات المتبعة في التشريعات النافذة.

مادة (18)

إصدارات المركز

1. تلتزم المؤسسات التعليمية الحكومية والخاصة بالمنهاج التعليمي والكتب المدرسية التي يقرها المركز.
2. يجوز للمؤسسات التعليمية الخاصة زيادة المنهاج التعليمي والكتب المدرسية، بعد الحصول على موافقة خطية من الوزارة.
3. لا يجوز للمؤسسات التعليمية الخاصة حذف المنهاج التعليمي المقرر أو تقليصه إلا بحالات محددة وفق تعليمات تصدر عن الوزير.

مادة (19)

حساب خاص للمركز

1. يتم فتح حساب خاص بالمركز وفق التشريعات النافذة.
2. يخضع حساب المركز وسجلاته إلى أصول المحاسبة المعتمدة في دولة فلسطين وفق التشريعات النافذة.

مادة (20) التقارير المالية والإدارية

1. يلتزم المركز بالآتي:
 - أ. إعداد تقرير مالي دوري خلال ثلاثة أشهر من تاريخ انتهاء السنة المالية، مرفقاً به القوائم المالية التي دققها مدقق حسابات قانوني.
 - ب. رفع التقرير والقوائم المالية المرفقة به إلى المجلس لاعتمادها.
2. يرفع المجلس نسخة عن التقرير الإداري والمالي لمجلس الوزراء وديوان الرقابة المالية والإدارية.

مادة (21) السنة المالية للمركز

تبدأ السنة المالية للمركز في الأول من كانون الثاني، وتنتهي في الواحد والثلاثين من كانون الأول من كل سنة ميلادية.

مادة (22) إصدار التعليمات

يصدر الوزير التعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا النظام.

مادة (23) الإلغاء

يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا النظام.

مادة (24) السريان والنفاذ

على الجهات المختصة كافة، كل فيما يخصه، تنفيذ أحكام هذا النظام، ويعمل به بعد ثلاثين يوماً من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2021/12/20 ميلادية
الموافق: 16/جمادى الأولى/1443 هجرية

د. محمد اشتية
رئيس الوزراء