

اعتماد

تصاميم مباني التعليم الأهلي التعليمية
Approving designs of private educational buildings

التوجيهات الخاصة بتقديم الطلبات لشركة تطوير
للمباني لبرنامج اعتماد تصاميم مباني التعليم الأهلي

المحتويات:

٣	١.٠ التعاريف.....
٣	٢.٠ الاشتراطات الأساسية.....
٤	٣.٠ النماذج المطلوبة في كل مرحلة من مراحل اعتماد.....
٨	٤.٠ المدة الزمنية في كل مرحلة من مراحل برنامج اعتماد.....
١٠	٥.٠ إجراءات وآلية تقديم إعادة طلب اعتماد في برنامج اعتماد.....
١٠	٦.٠ إجراءات وآلية انذارات وحظر المكاتب الهندسية.....
١١	٧.٠ مقابل خدمات برنامج اعتماد.....

١.٠ التعاريف:

- ١.١ **الشركة:** شركة تطوير للمباني.
- ١.٢ **الوزارة:** وزارة التعليم.
- ١.٣ **اعتماد:** برنامج يتم من خلاله اعتماد التصاميم والمخططات الهندسية لمباني التعليم الأهلي.
- ١.٤ **مستشار المستثمر:** المكتب الاستشاري الهندسي المعتمد المفوض من قبل المستثمر لتقديم ومراجعة الشركة.
- ١.٥ **مراحل الاعتماد:** يمر برنامج اعتماد في المراحل التالية:
- أولاً: المعلومات العامة.
 - ثانياً: موجز التصميم.
 - ثالثاً: الفكرة التصميمية.
 - رابعاً: التصميم المطور .
 - خامساً: إصدار خطاب الاعتماد.
- ١.٦ **موجز التصميم:** المعلومات الأولية التي توضح نبذة عن المشروع وأهداف المشروع والمساحات والفراغات في المبنى الذي سيقام عليه المشروع.
- ١.٧ **الفكرة التصميمية:** المخطط العام للمشروع ومساقط المباني لجميع الأدوار.
- ١.٨ **التصميم المطور:** جميع المخططات المعمارية الإلزامية مثل (الموقع العام، مساقط، واجهات، قطاعات) مختومة وموقعة من قبل المكتب الهندسي، وكذلك جدول المساحات لمساحات البناء لجميع الأدوار مع النسب، وجدول مساحات وأعداد الفصول والطلاب في كل فصل لكل مرحلة ومساحات المرافق التعليمية والمساحات الخارجية التابعة لكل مرحلة.

٢.٠ الاشتراطات الأساسية:

- ٢.١ يجب على المستثمر تفويض مكتب استشاري هندسي معتمد (مستشار المستثمر) لتقديم على برنامج اعتماد.
- ٢.٢ يجب على مستشار المستثمر الالتزام بالآتي:
- التوجيهات الخاصة بتقديم الطلبات لشركة تطوير للمباني لبرنامج اعتماد تصاميم مباني التعليم الأهلي، ومتطلبات الجهات التنظيمية الآتية:
 - شركة تطوير للمباني - [دليل الحد الأدنى لمعايير تصميم مدارس التعليم الأهلي والأجنبي](#)
 - المديرية العامة للدفاع المدني - [المتطلبات الوقائية للحماية من الحريق](#)
 - وزارة الشؤون البلدية والقروية - [الاشتراطات البلدية للمدارس الأهلية](#)
 - مركز الملك سلمان لأبحاث الإعاقة - [الدليل الإرشادي للوصول الشامل](#)
 - متابعة الطلب عبر النظام، والبريد الإلكتروني المدخل في صفحة التسجيل.
 - الالتزام بالمدد الزمنية المحددة في كل مرحلة من مراحل الاعتماد.

٣.٠ النماذج المطلوبة في كل مرحلة من مراحل برنامج اعتماد:

٣.١ تعليمات رفع النماذج المطلوبة لجميع المراحل:

- يفضل استخدام متصفح Google chrome عند تقديم الطلبات وإرفاق الملفات.
- إرفاق الملفات والمخططات بحجم لا يزيد عن ٢٥ MB.
- تسمية جميع الملفات بأحرف وأرقام (بدون استخدام رموز).
- إرفاق المخططات وكل ما يتبعه من ملفات بملف واحد فقط على صيغة (PDF) ولن تقبل أي صيغة أخرى.
- إرفاق المخططات لتكون قابلة للطباعة على مقاس (A3) والتأكد من أن جميع المعلومات المكتوبة على المخططات واضحة القراءة على الأجهزة بعد استخراجها على صيغة (PDF).

٣.٢ المرحلة الأولى: المعلومات العامة

- يجب أن تكون كافة المستندات الرسمية المرفقة سارية الصلاحية.
- شهادة الهيئة السعودية للمهندسين للمكتب الهندسي.
- الهوية الوطنية للمستثمر الفرد، أو سجل التجاري في حال كون المستثمر مؤسسة أو شركة.
- إرفاق خطاب موافقة على استخدام الأرض للحالات التالية:
 - في حال كان الأرض فضاء وهي غير مرفق تعليمي، يرفق خطاب موافقة إحالة وزارة التعليم/إحالة شركة تطوير المباني مع خطاب الرد على الإحالة بموافقة صريحة من الأمانة او البلدية على استخدام الأرض محدداً فيه المراحل التعليمية. (ترفق جميع المستندات في ملف واحد بصيغة (PDF).
 - في حال كان الأرض فضاء وهي مرفق تعليمي، يرفق خطاب اتفاقية الاستفادة من المرفق التعليم ساري الصلاحية.
 - في حال كان المبنى قائم وتعليمي، ترفق رخصة البناء ويصف حالة الطلب بالمبنى في فقرة نبذة عن المشروع.
- صك الملكية الصادر من كتابات العدل.
- التقرير المساحي الصادر من الأمانات/ البلديات. وفي حال كانت الرغبة في إضافة مرحلة تعليمية واستخدام جزئية محددة من الأرض، فيجب إرفاق التقرير المساحي الأساسي الصادر من الأمانات/ البلديات موضحاً عليها الأرض كاملة ومساحتها وإرفاق تقرير مساحي صادر من قبل المكتب الهندسي يحدد الجزئية المرغوب استخدامها ومساحتها. (ترفق جميع المستندات في ملف واحد بصيغة (PDF).
- في حال كانت الأرض مستأجرة، فيجب إرفاق عقد الايجار من المالك.

٣.٣ المرحلة الثانية: موجز التصميم:

- يتم تحميل نموذج الجدول المساحي في النظام وتعبئته وإدخال مساحات فراغات المبنى وفقاً لدليل الحد الأدنى لمعايير تصميم مباني التعليم الأهلي وتطابقها مع المخططات.
- في حال تحديث بيانات الجدول المساحي بالمراحل القادمة يرفق الجدول المساحي المحدث مع المخططات في مرحلة التصميم المطور.

٣.٤ المرحلة الثالثة: الفكرة التصميمية:

- مخطط الموقع العام موضحاً عليه:

١. حدود الأرض وعرض الشوارع.
٢. مواقف السيارات.
٣. موقع المباني.
٤. نسبة البناء.
٥. المجاورين.
٦. الارتدادات.
٧. المناسيب.
٨. المظلات.
٩. المنحدرات عند المداخل.

- مساقط المباني للدور كاملاً وليس مجزئاً موضحاً عليها:

١. إضافة مسميات جميع الفراغات الإلزامية في المخطط (باللغة العربية) موضحاً فيها الفصول والمرافق والفراغات. وفي حال كان الطلب إضافة مرحلة تعليمية، فيجب إرفاق المخططات كاملة وعليها توضح الجزئية المستخدمة بلون مختلف.
٢. إضافة أعداد الطلاب في كل فصل/معمل/ مكتبة مصادر تعلم.. إلخ (وموضحاً في كل فراغ المرحلة التعليمية المستخدمة للفراغ).
٣. إضافة الأبعاد بالمتراً (الطول*العرض) ومساحات الفراغات بالمتراً المربع في كل فراغ تعليمي وتكون متطابقة، وإضافة أبعاد وحدات دورات المياه داخل كل مجمع حمامات.
٤. العلاقة بين الفراغات الإلزامية والعزل للمراحل التعليمية عن بعضها البعض في حال كان المبنى متعدد المراحل.
٥. عزل مداخل المبنى لكل مرحلة تعليمية عن بعضها في حال كانت المباني متعددة المراحل.
٦. مساحة حركة المعلم/ أمين المكتبة.. إلخ
٧. توفير مصعد واحد على الأقل للمبنى الواحد المستقل.
٨. توفير ساحات خارجية مستقلة لكل مرحلة تعليمية غير مشتركة.

٣.٥ المرحلة الرابعة: التصميم المطور:

- جميع المخططات المعمارية الإلزامية (الموقع عام ، مساقط ، واجهات ، قطاعات).
- جميع المخططات مختومة وموقعة من المكتب الهندسي (يجب أن يكون التوقيع والختم مدخل بشكل إلكتروني بصيغة PDF).
- جدول مساحات مسطحات البناء لجميع الأدوار مع النسب.
- جدول لمساحات ولأعداد الفصول وأعداد الطلاب في كل فصل لكل مرحلة. وأعداد ومساحات المرافق التعليمية والساحات الخارجية التابعة لكل مرحلة.
- تحديث الجدول المساحي، معلومات المدرسة وتحقيق المعايير والشروط في مرحلة موجز التصميم والذي سيتم استخدامه في خطاب الإعتماد النهائي.

■ يتم تحميل نموذج لوحة المخططات الهندسية لمرحلة التصميم المطور موضحاً عليه المعلومات التالية:

■ أولاً: لوحة الموقع العام موضحاً عليه:

١. حدود الأرض وعرض الشوارع.
٢. موقع المباني والمجاورين.
٣. نسبة البناء ومجموع مساحة مسطحات البناء للأدوار.

0.50 cm				0.50 cm	
Stamp (TBC) ختم الشركة	اسم المكتب الهندسي Consultant Firm Name ختم المكتب الهندسي Stamp (Consultant Firm)	جدول الإرتدادات Table of Setbacks	جدول المساحات / مساحة الأرض Space Program/Land Area	المستلزم المشروع المحطة التي الرقم الجغرافي الموقع المحطة الموقع الرقم	الموقع الرقم
5 cm	7.5 cm 8 cm	9 cm	10.5 cm	9.5 cm	0.50 cm
0.50 cm				0.50 cm	

الإلزامي
إختياري

٤. الارتدادات والمناسيب.
 ٥. الملاعب والساحات الخارجية.
 ٦. الأسوار والمظلات.
 ٧. المداخل الرئيسية ومخارج الطوارئ للمباني.
 ٨. المنحدرات عند المداخل الرئيسية والمخارج.
 ٩. منطقة تنزيل وتحميل الطلاب.
 ١٠. حركة ومواقف السيارات.
 ١١. حركة ومواقف الحافلات.
 ١٢. مخطط الوصول الشامل.
 ١٣. حدود الفصل بين مدارس البنين والبنات والفصل بين كل مرحلة.
 ١٤. جدول مساحات وأعداد الفصول وأعداد الطلاب في كل فصل لكل مرحلة. وأعداد ومساحات المرافق التعليمية والساحات الخارجية الخاصة لكل مرحلة.
- **ثانياً: مساقط المباني للدور كاملاً وليس مجزئاً موضحاً عليها:**
١. إضافة أسماء جميع الفراغات الإلزامية في المخطط (باللغة العربية) موضحاً فيها الفصول والمرافق والفراغات وموضحاً فيها أعداد الطلاب في كل فصل / معمل / مكتبة مصادر تعلم.. إلخ (وموضحاً في كل فراغ المرحلة التعليمية المستخدمة للفراغ).
 ٢. إضافة الأبعاد (الطول*العرض) بالمتر ومساحات الفراغات بالمتر المربع في كل فراغ تعليمي وتكون متطابقة، وإضافة أبعاد وحدات دورات المياه داخل كل مجمع حمامات.
 ٣. خطة الوصول الشامل (المنحدرات والمصاعد) للمداخل والمخارج، الفراغات، المرافق الصحية.. إلخ.
 ٤. التفاصيل المعمارية (السلالم، الحمامات، المغاسل.. إلخ).
 ٥. تفاصيل الفراغات الإلزامية (الفصول، نوافذ الفصول، المعامل.. إلخ).
 ٦. العلاقة بين الفراغات الإلزامية والعزل للمراحل التعليمية عن بعضها البعض في حال كان المبنى متعدد المراحل.
 ٧. عزل مداخل المبنى لكل مرحلة تعليمية عن بعضها في حال كانت المباني متعددة المراحل.
 ٨. مساحة حركة المعلم/ أمين المكتبة.. إلخ
 ٩. مصعد واحد على الأقل للمبنى الواحد المستقل.
 ١٠. ساحات خارجية مستقلة لكل مرحلة تعليمية غير مشتركة.
 ١١. مناظير المبنى 3D (يفضل إرفاقه / غير إلزامي).
 ١٢. وفي حال كان الطلب إضافة مرحلة، فيجب إرفاق المخططات كاملة وعليها توضيح الجزئية المستخدمة بلون مختلف.

▪ **ثالثاً: واجهات المباني موضّحاً عليها:**

١. المداخل والمخارج للمباني.
٢. المظلات.

▪ **رابعاً: القطاعات موضّحاً عليها:**

١. الارتفاعات والمناسيب للموقع العام.
٢. الارتفاعات لكافة الأدوار.

٤.٠ المدة الزمنية في كل مرحلة من مراحل الاعتماد:

٤.١ **أولاً: المعلومات العامة:**

١. شهر واحد للمكتب الهندسي.
٢. ٥ أيام عمل لشركة تطوير للمباني في مراجعة البيانات والرد بالموافقة، أو طلب بإعادة إدخال البيانات.
٣. للمستثمر والمكتب الهندسي حق بإعادة رفع البيانات ٣ مرات لمرحلة المعلومات العامة وفي حال الرفع للمرة الرابعة يتم انذار المكتب حسب الإجراءات الموضحة في الفقرة رقم ٦.٠
٤. في حال طلب الشركة من المكتب الهندسي بإعادة رفع البيانات مرة أخرى، سيتم تنبيه المكتب والمستثمر برسالة بريد إلكتروني مباشرة.
في حال عدم الرد وانتهاء المدة الزمنية المحددة، سيتم إلغاء رقم الطلب.

٤.٢ **ثانياً: موجز التصميم:**

١. شهر واحد للمكتب الهندسي.
٢. ٥ أيام عمل لشركة تطوير للمباني في مراجعة البيانات والرد بالموافقة، أو طلب بإعادة رفع البيانات.
٣. للمستثمر والمكتب الهندسي حق بإعادة رفع البيانات ٣ مرات لمرحلة موجز التصميم وفي حال الرفع للمرة الرابعة يتم انذار المكتب حسب الإجراءات الموضحة في الفقرة رقم ٦.٠
٤. في حال طلب الشركة من المكتب الاستشاري بإعادة رفع البيانات مرة أخرى، سيتم تنبيه المكتب والمستثمر برسالة بريد إلكتروني مباشرة.
في حال عدم الرد وانتهاء المدة الزمنية المحددة سيتم إلغاء رقم الطلب وإنذار المكتب الهندسي.

٤.٣ ثالثاً: الفكرة التصميمية:

١. شهرين للمكتب الهندسي.
 ٢. ٥ أيام عمل لشركة تطوير للمباني في مراجعة البيانات والرد بالموافقة، أو طلب بإعادة رفع المخططات.
 ٣. للعميل حق بإعادة رفع المخططات ٣ مرات لمرحلة الفكرة التصميمية وفي حال الرفع للمرة الرابعة يتم انذار المكتب حسب الإجراءات الموضحة في الفقرة رقم ٦.٠
 ٤. في حال طلب الشركة من المكتب الهندسي بإعادة رفع الرسومات مرة أخرى، سيتم تنبيه المكتب والمستثمر برسالة بريد إلكتروني بعد مرور شهر من بداية الطلب بالمدة الزمنية المتبقية.
- في حال عدم الرد وانتهاء المدة الزمنية المحددة سيتم إلغاء رقم الطلب وإنذار المكتب الهندسي.

٤.٤ رابعاً: التصميم المطور:

١. شهر واحد للمكتب الهندسي.
 ٢. ٥ أيام عمل لشركة تطوير للمباني في مراجعة البيانات والرد بالموافقة، أو طلب بإعادة رفع المخططات.
 ٣. للمستثمر والمكتب الهندسي حق بإعادة رفع المخططات ٣ مرات لمرحلة التصميم المطور وفي حال الرفع للمرة الرابعة يتم انذار المكتب حسب الإجراءات الموضحة في الفقرة رقم ٦.٠
 ٤. في حال طلب الشركة من المكتب الهندسي بإعادة رفع الرسومات مرة أخرى، سيتم تنبيه المكتب والمستثمر برسالة بريد إلكتروني مباشرة.
- في حال عدم الرد وانتهاء المدة الزمنية المحددة سيتم إلغاء رقم الطلب وإنذار المكتب الهندسي.

٥.٠ إجراءات إعادة الطلب في برنامج اعتماد:

- يحق للمستثمر تقديم إعادة طلب لإعادة إصدار خطاب الاعتماد بعد القيام بتغيير على التصميم بناء على رغبة المستثمر أو لعدم تحقيق أحد اشتراطات الجهات التنظيمية الأخرى.
- يلزم المكتب الهندسي بالتسجيل كطلب جديد وإعادة ارفاق جميع بيانات المعلومات العامة للطلب المعتمد سابقاً.
- على المكتب الهندسي الالتزام بالمتطلبات وتقديم النماذج المطلوبه لجميع مراحل برنامج اعتماد التي ذكرت في التقديم كطلب جديد.
- على المكتب الهندسي الالتزام المدة الزمنية لكل مرحلة من مراحل برنامج الاعتماد.

٦.٠ إجراءات الإنذار وحظر المكاتب الهندسية على التقديم ببرامج مركز خدمات الاستثمار التعليمي:

- سيتم احتساب إنذار المكتب الهندسي عند تكرار نفس الخطأ وعدم تعديل الملاحظات للمرة الاولى والثانية، وحظر المكتب الهندسي بعد الملاحظة الثالثة لنفس الملاحظات المراد تعديلها.
- سيتم إنذار وتذكير المكتب الهندسي عند تأخير الطلب مرتين وحظر المكتب الهندسي عند تجاوز المدة المحدودة.
- سيتم احتساب إنذار المكتب الهندسي للطلب المعتمد سابقا في حال عدم الإلمام بالاشتراطات والتوجيهات العامة والمعاد من قبل الجهات التنظيمية.
- في حال تخطي عدد الإنذارات ومخالفة الاشتراطات والتوجيهات السابقة سيتم حظر المكتب الهندسي بالتقديم على كافة برامج خدمات الاستثمار التعليمي لفترة زمنية مدتها ٦ شهور.

الحالات	إنذار أول	إنذار ثاني	إنذار ثالث	حظر
تكرار نفس الملاحظة	عند تكرار نفس الملاحظة بمرحلة من مراحل التقديم لأي طلب للمره الأولى سيتم احتساب إنذار أول	عند تكرار نفس الملاحظة بمرحلة من مراحل التقديم لأي طلب للمره الثانية سيتم احتساب إنذار ثاني	عند تكرار نفس الملاحظة بمرحلة من مراحل التقديم لأي طلب للمره الثالثة سيتم احتساب إنذار ثالث	عند تكرار نفس الملاحظة بمرحلة من مراحل التقديم لأي طلب للمره الرابعة سيتم حظر المكتب الهندسي
رفع الطلب أكثر من العدد المحدد للمرحلة	عند رفع الطلب من قبل المكتبي لأكثر من العدد المسموح به للمرحلة سيتم احتساب إنذار أول	عند رفع الطلب من قبل المكتبي لأكثر من العدد المسموح به للمرحلة سيتم احتساب إنذار ثاني	عند رفع الطلب من قبل المكتبي لأكثر من العدد المسموح به للمرحلة سيتم احتساب إنذار ثالث	عند الحصول على ثلاث انذارات لتجاوزة العدد المسموح لرفع الملفات في المرحلة سيتم حظر المكتب الهندسي
تأخير تقديم الطلب	عند تأخير تقديم الطلب عن الفترة الزمنية المطلوبة في مرحله من مراحل برنامج اعتماد لأي طلب سيتم احتساب إنذار أول	عند تأخير تقديم الطلب عن الفترة الزمنية المطلوبة في مرحله من مراحل اعتماد لأي طلب سيتم احتساب إنذار ثاني	عند تأخير تقديم الطلب عن الفترة الزمنية المطلوبة في مرحله من مراحل اعتماد لأي طلب سيتم احتساب إنذار ثالث	عند تأخير تقديم الطلب عن الزمنية المطلوبة في مرحله من مراحل اعتماد لأي طلب للمره الرابعة سيتم حظر المكتب الهندسي
إعادة الطلب	طلب مُعاد من قبل الجهات التنظيمية بسبب عدم الإلمام المكتب الهندسي بالاشتراطات لأي طلب للمره الأولى سيتم احتساب إنذار أول	طلب مُعاد من قبل الجهات التنظيمية بسبب عدم الإلمام المكتب الهندسي بالاشتراطات لأي طلب للمره الثانية سيتم احتساب إنذار ثاني	طلب مُعاد من قبل الجهات التنظيمية بسبب عدم الإلمام المكتب الهندسي بالاشتراطات لأي طلب للمره الثالثة سيتم احتساب إنذار ثالث	طلب مُعاد من قبل الجهات التنظيمية بسبب عدم الإلمام المكتب الهندسي بالاشتراطات لأي طلب للمره الثالثة سيتم حظر المكتب الهندسي

٧.٠ مقابل خدمات برنامج اعتماد:

- على المستثمر والمكتب الهندسي تسديد قيمة المقابل لخدمات برنامج اعتماد حسب الآتي:
- أ. **مقابل الخدمة الأولية:** تصدر فاتورة سعر الخدمة الأولية بعد اكتمال المرحلة الأولى من الطلب "المعلومات العامة" بقيمة ريال لكل متر مربع من مساحة الأرض وفق التقرير المساحي.
- ب. **مقابل الخدمة النهائية:** تصدر فاتورة سعر الخدمة النهائية بعد إشعار المكتب الهندسي اعتماد التصميم المطور وقبل إصدار خطاب الاعتماد. بقيمة ريالين لكل متر مربع من مساحة مسطحات البناء.
- ت. **مقابل خدمة إعادة الطلب:** تصدر فاتورة إعادة التقديم بعد إعادة التصميم ورافقه للمرة الثانية وقبل إصدار خطاب اعتماد. بقيمة ريالين لكل متر مربع من مساحة مسطحات البناء. سيتم احتساب وإصدار فاتورة نهائية في حال كان التغيير بمسطحات البناء لأكثر من ٥٠ م^٢.

جميع مقابل الخدمات تشمل ضريبة القيمة المضافة

حالة الطلب	دفع مقابل الخدمة الأولية	دفع مقابل الخدمة النهائية
طلب جديد لإعتماد تصميم كلي (أرض كاملة)	✓ حسب مساحة الأرض كاملة بحسب التقرير المساحي	✓ حسب مساحة مسطحات البناء الكلي
طلب جديد لإعتماد تصميم جزئي (جزء من الأرض)	✓ حسب مساحة جزء من الأرض بحسب التقرير المساحي	✓ حسب مساحة مسطحات البناء الجزئي
طلب إعادة اعتماد بناء على رغبة المستثمر	×	✓ حسب مساحة مسطحات البناء في حال كانت مساحة التعديلات أكثر من ٥٠ م ^٢ فقط.

✓ يوجد مقابل الخدمة

× لا يوجد مقابل الخدمة