

قرار وزير التعليم والتعليم العالي

رقم (40) لسنة 2017 باللائحة التنفيذية

للقانون رقم (23) لسنة 2015 بتنظيم المدارس الخاصة

وزير التعليم والتعليم العالي ،

- بعد الاطلاع على القانون رقم (23) لسنة 2015 بتنظيم المدارس الخاصة .
- وعلى القرار الأميري رقم (29) لسنة 1996 بشأن قرارات مجلس الوزراء التي ترفع للأمير للتصديق عليها واصدارها .
- وعلى القرار الأميري رقم (9) لسنة 2016 بالهيكل التنظيمي لوزارة التعليم والتعليم العالي .
- وعلى اعتماد مجلس الوزراء لمشروع هذا القرار في اجتماعه العادي (23) لعام 2017 المنعقد بتاريخ 14 / 6 / 2017 .

قرر ما يلي :

الفصل الأول

تعريف

مادة (1)

في تطبيق أحكام هذا القرار ، تكون للكلمات والعبارة التالية . المعاني الموضحة قرين

كل منها . ما لم يقتض السياق معنى آخر :

الوزارة : وزارة التعليم والتعليم العالي .

الوزير : وزير التعليم والتعليم العالي .

الجهة المختصة : الوحدة الإدارية المختصة بالوزارة .

المدرسة : كل منشأة غير حكومية تكون مهمتها الأصلية القيام بالتعليم في المراحل

التعليمية المختلفة . ابتداء من مرحلة رياض الأطفال وحتى نهاية المرحلة

الثانوية .

القانون : القانون رقم (23) لسنة 2015 المشار إليه .

الفصل الثاني

الترخيص

مادة (2)

مع مراعاة حكم المادة (5) من القانون، يجب أن يكون الاشتغال بالتعليم ضمن الأنشطة المصرح بممارستها للشخص المعنوي طالب الترخيص بإنشاء المدرسة .

مادة (3)

تُحدد الجهة المختصة موعد التقدم بطلبات الترخيص بإنشاء المدارس، أو افتتاح المراحل التعليمية الجديدة قبل بدء العام الدراسي الجديد بمدة معقولة .

ويتم نشر الاعلان عن موعد التقدم بالطلبات مرتان على الأقل في ثلاث صحف محلية يومية واسعة الانتشار .

كما يجوز بالاضافة الى ما تقدم، نشر الإعلان عبر الموقع الإلكتروني للوزارة، أو من خلال وسائل الاتصال الحديثة .

مادة (4)

يُقدم طلب الترخيص بإنشاء المدرسة إلى الجهة المختصة من طالب الترخيص أو وكيله، مُبيناً فيه نوع المرحلة التعليمية المراد مباشرة الدراسة بها، والتاريخ المقترح لبدء الدراسة، وذلك على النموذج الذي تعدده الجهة المختصة لهذا الغرض .

مادة (5)

يجب أن يكون طلب الترخيص مرفقاً به المستندات التالية :

- 1- السيرة الذاتية لطالب الترخيص وللأفراد المساهمين معه إن وجدوا .
- 2- شهادة حسن سيرة وسلوك لطالب الترخيص، فإذا كان طالب الترخيص أكثر من شخص، فيجب تقديم نسخة من عقد الشراكة وشهادة حسن سيرة وسلوك لكل شريك، معتمدة من الجهات المختصة بالدولة .
- 3- صورته من البطاقة الشخصية أو جواز السفر لطالب الترخيص والأفراد المساهمين معه إن وجدوا .

- 4- نموذج من توقيع طالب الترخيص .
- 5- تعهد بتقديم الكفالة المصرفية المطلوبة .
- 6- الاسم والهيكل التنظيمي والإداري المقترح للمدرسة .
- 7- بيان بالرسوم الدراسية المقترحة ، والجدوى الاقتصادية لإنشاء المدرسة .
- 8- نسخة من سند ملكية العقار إذا كان العقار مملوكاً لطالب الترخيص ، أو نسخة من عقد الإيجار .
- 9- نسخة من السجل التجاري
- 10- مخطط الموقع العام ، مع بيان المساحة الكلية للأرض ، ورسم هندسي للعقار موضحاً به موقعه ومواصفاته .
- 11- شهادة سلامة العقار من الناحية الإنشائية واشتراطات الأمن والسلامة .
- 12- مخطط معماري (مسقط أفقي للدورين الأرضي والأول) يوضح مساحات وأبعاد غرف العقار .
- 13- أية مستندات أخرى ترى الجهة المختصة ضرورة تقديمها ، فيما يتصل بالترخيص .
- 14- كتاب من سفارة الدولة التي تتبعها الجالية من خلال وزارة الخارجية يتضمن موافقة على السير في إجراءات الترخيص للمدرسة باسم الجالية ، وذلك بالنسبة لمدارس الجاليات

مادة (6)

تحدد الجهة المختصة مدة الترخيص الممنوح للمدرسة بحسب المرحلة التعليمية المراد مباشرة الدراسة بها ، وأصولها وإمكانيات تجهيزاتها المادية وكادرها الإداري والفني .

ويجب ألا تقل مدة الترخيص في المرة الواحدة عن سنة ولا تجاوز خمس سنوات .

وعلى المرخص له التقدم بطلب تجديد الترخيص إلى الجهة المختصة قبل انتهائه بشهرين على الأقل ، وذلك على النموذج المعد من الجهة المختصة لهذا الغرض

ويكون تجديد الترخيص بعد التحقق من توافر الشروط المنصوص عليها في القانون وهذا القرار.

الفصل الثالث

الكفالة المصرفية

مادة (7)

يجب على طالب الترخيص تقديم كفالة مصرفية لصالح الوزارة مقدارها (100.000) مائة ألف ريال، عن كل مرحلة تعليمية مرخص بها في المدرسة، وذلك خلال عشرة أيام من تاريخ إخطاره بالموافقة المبدئية على إصدار الترخيص، وإلا اعتبرت الموافقة كأن لم تكن.

مادة (8)

تؤدي الكفالة المصرفية بشيك مقبول الدفع، أو بخطاب ضمان صادر عن أحد المصارف المحلية، على أن يكون خطاب الضمان نهائي وغير مشروط، وصالح للأداء بأكمله بمجرد الطلب، وألا تقل مدة سريانه عن ثلاثين يوماً على الأقل من تاريخ انتهاء مدة الترخيص.

مادة (9)

يجب الاحتفاظ بالكفالة المصرفية بأكملها طوال مدة سريان الترخيص لدى الوحدة المالية المختصة بالوزارة، فإذا نقصت قيمة الكفالة نتيجة لخصم الوزارة لأية مبالغ منها، فعلى المرخص له بمجرد تسليم مطابئة الوزارة أن يقوم بتكملة الكفالة، وذلك خلال عشرة أيام من تاريخ المطالبة.

وتُرد الكفالة أو ما تبقى منها للمرخص له دون طلب منه، خلال مدة لا تتجاوز عشرة أيام من تاريخ إلغاء الترخيص أو انتهاء مدته.

مادة (10)

يُعفى من تقديم الكفالة المصرفية كل من:

- 1 - مدارس الجاليات.
 - 2 - المدارس المتميزة التي تستقطبها الوزارة.
 - 3 - المدارس التي لا تهدف إلى تحقيق ربح.
- ويجوز للوزير، بناءً على اقتراح الجهة المختصة، ولأسباب تتعلق بالصالح العام، إعفاء أي مدرسة من سداد الكفالة بالكامل أو جزء منها.

الفصل الرابع

شروط ومواصفات المبنى المدرسي

مادة (11)

يجب أن يكون موقع المدرسة في مكان مناسب يسهل الوصول إليه ، وتبعد مداخله عن خطوط اتصالات السريعة ، وأن يكون بعيداً عن الضوضاء والمحال العامة والصناعية والتجارية والأماكن الخطرة ، وعن كل ما يعرض سلامة الطلاب للخطر .
وتتولى الجهة المختصة معاينة موقع المدرسة وتقرير مدى صلاحيته .

مادة (12)

يجب ألا تقل المساحة الكلية لموقع المدرسة عما يلي :

- 1 - 1250 متراً مربعاً ، للمدرسة التي تضم مرحلة رياض الأطفال
- 2 - 2750 متراً مربعاً ، للمدرسة التي تضم المرحلة الابتدائية .
- 3 - 3500 متراً مربعاً ، للمدرسة التي تضم المرحلة الإعدادية أو المرحلة الثانوية
- 4 - 6000 متراً مربعاً ، للمدرسة التي تضم مرحلتين تعليميتين من مراحل التعليم الابتدائي والإعدادي والثانوي .
- 5 - 8500 متراً مربعاً ، للمدرسة التي تضم مراحل التعليم الابتدائي والإعدادي والثانوي ، وتُضاف مساحة مقدارها (1200) متراً مربعاً للمدرسة التي تضم مرحلة رياض الأطفال مع أي مرحلة تعليمية أخرى .

ويجوز للوزير ، بناءً على اقتراح الجهة المختصة ، ووفقاً لمقتضيات المصلحة العامة ، التجاوز عن نسبة لا تزيد على (10%) من المساحة الكلية المطلوبة لموقع المدرسة .

مادة (13)

تتكون المدرسة من مبنى واحد أو عدة مباني منفصلة في الموقع الواحد ، وذلك وفقاً لما تحدده الجهة المختصة .

مع مراعاة أحكام المادتين (6) ، (28) من القانون ، يحظر استعمال المبنى المدرسي في غير أغراض المرحلة أو المراحل التعليمية المرخص بها

مادة (14)

يجب أن تتناسب مساحة المبنى المدرسي ومرافقه مع أعداد الطلاب والمرحلة أو المراحل التعليمية المرخص بها . على أن يُراعى ما يلي :

- 1 - ألا يقل نصيب الطالب الواحد في أي مرحلة تعليمية عن مترين مربعين .
- 2 - ألا يقل نصيب الطالب الواحد من فراغات المدرسة ، بما فيها الملاعب عما يلي :

- مرحلة رياض الأطفال : خمسة أمتار مربعة .
- المرحلة الابتدائية : سبعة أمتار مربعة .
- المرحلتان الإعدادية والثانوية : عشرة أمتار مربعة .

وفي جميع الأحوال ، يجب ألا يزيد عدد الطلاب في غرفة التعليم على العدد الذي تحدده الجهة المختصة في النصف الدراسي لكل مرحلة تعليمية .

مادة (15)

يُشترط في تصميم المبنى المدرسي الجديد ما يلي :

- 1 - أن يتميز ببساطة التصميم وسهولة الحركة فيه . وإمكانية التحكم في مداخله ومخارجه . مع قابليته للإشراف عليه من جميع الجهات .
- 2 - ألا يقل عرض الممر عن (2.5) متراً مربعاً للفصول الدراسية من جانب واحد . وعن (3.5) متراً مربعاً للفصول الدراسية من الجانبين .
- 3 - أن تكون الفصول الدراسية وغرف الأنشطة التعليمية على أشكال منتظمة تحتوي على أربعة أضلاع متوازية مع بعضها البعض ، ويسهل فيها الرؤية لجميع الطلاب .
- 4 - أن يوفر المتطلبات الخاصة بذوي الاحتياجات الخاصة . بما في ذلك دورات المياه والمنحدرات ، وأماكن مياه الشرب ، والنصاعد ، ومخارج الطوارئ .
- 5 - أن يكون به مواقف للسيارات والباصات .

وفي جميع الأحوال ، يجب أن يكون تصميم المبنى متوافقاً مع المعايير العالمية . ومتطلبات الجهة المختصة

مادة (16)

يجب أن يتوافر في المبنى المدرسي ما يلي :

- 1 - فصول دراسية كافية
- 2 - غرف وأماكن للأنشطة التعليمية مناسبة لنوع المرحلة التعليمية .
- 3 - غرف مستقلة للإدارة المدرسية .
- 4 - مكان لإقامة الصلاة يتناسب مع عدد الطلاب .
- 5 - كافتيريا مجهزة
- 6 - ملاعب رياضية خارجية قانونية الأبعاد (ملعب كرة طائرة - كرة سلة - كرة يد) ، وبحد أدنى ملعب واحد
- 7 - مضاء مناسب للانتظار الطلاب أثناء خروجهم من المدرسة .
- 8 - مكان مستقل للانتظار وسائل النقل ، يكون منفصلاً عن ساحة المدرسة ويضمن سلامة الطلاب .
- 9 - مشرب صحي للتلاميذ بعيداً عن دورات المياه ، مزود بمبردات مياه الشرب الكافية ، بواقع مبرد واحد لكل خمسين طالباً .
- 10 - دورات مياه كافية ومبينة وفقاً لقواعد النظام الصحي ، ومتوفر بها وسائل التهوية ، وبعيدة عن غرف الدراسة قدر الامكان
- 11 - مكتبة واحدة على الأقل بكل مبنى مدرسي .
- 12 - حديقة طبيعية مناسبة بالمدرسة ، وحديقة صناعية مناسبة لألعاب الأطفال بمرحلة رياض الأطفال .
- 13 - زراعة أو نفضية أرضيات الملاعب بمادة لينة (ترتان)
- 14 - غرفة مستقلة للاستعافات الأولية

مادة (17)

يجب أن يتم تزويد المبنى المدرسي بما يلي :

- 1 - اضاءة وتهوية جيدة ، ومعدات تكييف مناسبة للفصول الدراسية وغرف الإدارة والأنشطة التعليمية

- 2 - جميع وسائل الاتصال الحديثة، مع إجراء الربط الإلكتروني بسرعات تسهل عمل الأنظمة الإلكترونية. وبمراعاة استخدام النسخ الإلكترونية الأصلية لجميع البرامج المستخدمة.
- 3 - أجهزة الإطفاء ومكافحة الحريق وجميع الاشتراطات الخاصة بالأمن والصحة والسلامة.
- 4 - الأدوية والعلاجات الخاصة بالإسعافات الأولية.
- 5 - قاعة مكيفة للألعاب بمرحلة رياض الأطفال.
- 6 - أدوات وأجهزة للمختبرات والمراسم ومعمل الكمبيوتر وغيرها من الأنشطة التعليمية.

مادة (18)

يجب أن تتوافر في أعمال تكييف وتبريد المبنى المدرسي الاشتراطات التالية :

- 1 - أن تكون وحدات التكييف المستخدمة من النوع المركزي أو الاسبليت يونت ، وخاصة في الفصول الدراسية وغرف الأنشطة التعليمية .
- 2 - أن يكون تركيب الوحدات الخارجية لأجهزة التكييف بالنسبة لوحدات الاسبليت يونت على قواعد خرسانية أو على حوامل معدنية ، مع تركيب قاطع كهربائي قرب كل وحدة خارجية .
- 3 - أن يتم وضع قواعد خرسانية وتغطية معدنية لمضخات المياه .
- 4 - أن يتم تجميع مواسير صرف أجهزة التكييف وتوصيلها بأقرب نقطة صرف عمومي .
- 5 - أن يتم تركيب مبردات مياه الشرب بعيداً عن دورات المياه ، وأن تحتوي المبردات على ثلاث حنفيات على الأقل ، مع مراعاة تركيب المبرد على قاعدة وعمل حوض لتجميع المياه المتساقطة وتوصيلها بتمديدات الصرف .

مادة (19)

يجب أن تتوافر في أعمال التركيبات الكهربائية بالمبنى المدرسي الاشتراطات التالية :

- 1 - أن تكون التغذية الكهربائية للمبنى من مصدر ثابت (تيار حكومي) وليس من مولد كهرباء .

- 2 - أن يكون استخدام المولد الكهربائي . كمصدر احتياطي للكهرباء ، من النوع الكاتم للصوت ، ومركب داخل غرفة مغلقة آمنة بعيدة عن الطلاب .
- 3 - أن يتم اختيار أماكن غرف الكهرباء وعمل جميع التمديدات الكهربائية الخاصة بالمبنى وفقاً للقواعد المتبعة لدى الجهة المختصة بالدولة .
- 4 - أن تكون جميع اللوحات الكهربائية الرئيسية والفرعية داخل غرف مغلقة وبها تهوية أو داخل خزائن مغلقة بمفاتيح بعيدة عن الطلاب .
- 5 - أن يتم وضع عناوين لجميع لوحات التغذية الكهربائية ، لضمان تسهيل الصيانة والإصلاح في حالات الطوارئ وفصل التيار .
- 6 - أن تكون جميع وحدات الإضاءة المستخدمة بالحمامات والمطابخ الموجودة بالمبنى . وكذلك وحدات الإضاءة المستخدمة خارج المبنى . كالسور الخارجي وأي وحدات إضاءة معرضة للعوامل الجوية . بنظام WEATHER PROOF ، وأن يتم معاملة السكوتات والمفاتيح الكهربائية المستخدمة بتلك الأماكن بذات المعاملة .
- 7 - أن تكون جميع التمديدات الكهربائية الموجودة خارج المبنى والمعرضة للعوامل الجوية داخل GI PIPE .
- 8 - ألا تستخدم غرف الكهرباء كمخازن ، لتجنب حدوث حرائق عند حدوث SHORT CIRCUIT باللوحات الكهربائية الموجودة بالغرف .

مادة (20)

يجب على المرخص له اتخاذ جميع الإجراءات اللازمة لضمان استمرار استيفاء المبنى المدرسي لمعايير السلامة . من أنظمة الحريق وإجراءات الطوارئ وغيرها . ومتابعة إجراء الفحوصات والاختبارات الدورية لجميع المعدات المستخدمة في هذا الشأن . ولا يجوز للمرخص له إجراء أي تعديل في الترخيص الممنوح له ، أو نقل المبنى المدرسي إلى مكان آخر ، إلا بموافقة الجهة المختصة ، وبعد التحقق من توافر الشروط المنصوص عليها في القانون وهذا القرار .

الفصل الخامس

نظام العمل بالمدارس

مادة (21)

مع مراعاة حكم المادة (15) من القانون، يشترط فيمن يعمل في المدرسة ألا يكون من العاملين في إحدى الجهات الحكومية أو القطاع الخاص .
ويشترط فيمن يعمل مديراً للمدرسة، ألا يقل عمره عن ثلاثين سنة ولا يزيد على خمس وخمسين سنة ميلادية عند التعيين، وأن يكون حاصلاً على مؤهل عال مناسب .
ويجوز للوزير، وفقاً لمقتضيات المصلحة العامة، الاستثناء من شرط العمر المنصوص عليه في الفقرة السابقة .

مادة (22)

يكون المرخص له مسؤولاً مسؤولية كاملة عن تعيين موظفي الكادر الإداري والأكاديمي بالمدرسة قبل بداية العام الدراسي، ومباشرة عملهم في أول يوم للدراسة، كما يكون مسؤولاً عن دفع رواتبهم ومنحهم جميع حقوقهم الوظيفية .
ولا يجوز أن يبدأ العام الدراسي بنقص في الموظفين يزيد على (10%) من القوة الكاملة للمدرسة .
وفي جميع الأحوال، لا يجوز للمرخص له تعيين أو إلحاق أي موظف بالمدرسة إلا بعد الحصول على موافقة مسبقة من الجهة المختصة .

مادة (23)

يُنظّم العلاقة بين المرخص له أو من يمثله بالمدرسة والموظف، عقد عمل .
ويحرر عقد العمل باللغة العربية كلفة أصلية . بالإضافة إلى أي لغة أخرى، وذلك لمدة سنة تبدأ من بداية العام الدراسي . وتنتهي ببداية العام الدراسي التالي شاملة مدة الإجازة الصيفية .
ويجب أن يحدد العقد نوع العمل الذي سيؤديه الموظف، وراتبه الشهري، وجميع حقوقه والتزاماته الوظيفية الأخرى .

مادة (24)

يقضي الموظف المعين لأول مرة فترة اختبار مدتها ستة أشهر من تاريخ مباشرة العمل بالمدرسة .

ولا يجوز وضع الموظف تحت الاختبار أكثر من مرة واحدة في ذات المدرسة .
وللمرخص له انتهاء العقد خلال مدة الاختبار إذا ثبت عدم صلاحية الموظف لأداء العمل .
بشرط ان يخطر الموظف بذلك قبل اسبوع على الأقل من تاريخ إنهاء العقد .

الفصل السادس

السجلات والملفات

مادة (25)

تلتزم المدرسة بعمل قاعدة بيانات لطلابها وكادرها الإداري والأكاديمي تكون متوافقة مع نظام قاعدة بيانات الوزارة

كما تلتزم المدرسة بالاحتفاظ بالسجلات التالية في صورة ورقية أو إلكترونية :

- 1 - سجلات شؤون الموظفين لقيود حضورهم وانصرافهم وإجازاتهم .
 - 2 - سجلات شؤون الطلاب لقيود دوامهم ونقلهم وتحويلهم وشطبهم من المدرسة .
 - 3 - سجلات إدارية لقيود الخطط التعليمية المطبقة ومكاتبات المصادر والوارد .
 - 4 - سجلات مالية لقيود الإيرادات والمصروفات والمشتريات والعهددة المستديمة للمدرسة .
- ويجوز للمدرسة الاحتفاظ بأية سجلات ضرورية أخرى .

مادة (26)

تفتح المدرسة ملفا لكل موظف أو عامل لديها ، تحفظ فيه جميع أوراقه الثبوتية من شهادة ميلاده ، وجنسيته ، ومؤهلاته الدراسية ، وخبراته ، وتقارير أدائه السنوية ، والمكاتبات الصادرة والواردة بشأنه .

كما تفتح المدرسة ملفا لكل طالب من طلابها ، تحفظ فيه جميع أوراقه الثبوتية الخاصة به ، من شهادة ميلاده ، وجنسيته ، وطلب التحاقه ، وأوراق امتحاناته ، والمكاتبات الصادرة والواردة بشأنه .

وعلى المدرسة الاحتفاظ بنسخة إلكترونية من هذه الملفات .

مادة (27)

على المدرسة فتح ملفات لشؤون المالية الخاصة بها من كشوف جرد عمدة، وفواتير شراء، وأذونات صرف، وإيصالات، وسندات قبض، وشهادات بنكية، وكشوف الحساب الدورية، ومستندات توريد العمدة ومستندات صرفها، وغيرها من المعاملات المالية الورقية، على أن يتم تصنيف الملفات حسب موضوعاتها، بحيث يسهل الرجوع إليها وتدقيقها في أي وقت .

مادة (28)

تُنظّم مدارس الجاليات شؤونها المالية والإدارية، بالأسلوب الذي تراه مناسباً لتحقيق مصلحتها، وذلك تحت إشراف سفارة الدولة التي تتبعها كل منها، على أن تراعى نهج العمل التنظيمي الوارد بهذا القرار .

مادة (29)

يكون موظفي الجهة المختصة الحق في الاطلاع على جميع السجلات والملفات بالمدرسة . وتلتزم المدرسة بإرسال نسخة من ميزانيتها المالية وحسابها الختامي المعتمد سنوياً إلى الجهة المختصة، في نهاية كل عام دراسي، وموافاة تلك الجهة بما تطلبه من بيانات أو أوراق أو سجلات أو ملفات .

مادة (30)

على جميع الجهات المختصة، كل فيما يخصه، تنفيذ هذا القرار . ويُعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

د . محمد بن عبد الواحد الحمادي

وزير التعليم والتعليم العالي

صدر بتاريخ : ٣ / ٣ / ١٤٣٩ هـ

الموافق : ٢١ / ١١ / ٢٠١٧ م