

تعليمات تنظيم دور الحضانات الخاصة لسنة ٢٠٢٤

صادرة بمقتضى أحكام المواد (٣٠/ب) و (٣٤/أ) و (٣١/د) من نظام دور الحضانة رقم (٦) لسنة ٢٠٢٤

المادة ١- تسمى هذه التعليمات (تعليمات تنظيم دور الحضانات الخاصة لسنة ٢٠٢٤) وي العمل بها من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية.

المادة ٢ -أ. يكون للكلمات والعبارات التالية حيالها وردت في هذه التعليمات المعانى المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

النظام	: نظام دور الحضانة رقم (٦) لسنة ٢٠٢٤.
الموظف المختص	: الموظف المختص بالرقابة والتقصي.
اللجنة	: لجنة الاعتراض المشكلة بموجب النظام.
الإساءة للطفلة	: وقوع إساءة لفظية أو جسدية أو معنوية للطفل، أو إهماله أو حرمانه أو تأخير إشباع احتياجاتاته الأساسية من الطعام أو الشراب أو النوم، أو استخدام أي شكل من أشكال إجباره على النوم، أو تنويم الرضع على بطونهم إلا إذا اقتضت الضرورة الطبية ذلك، أو عزل الطفل أو حرمانه من المشاركة في البرامج والنشاطات.
الكاميرات	: أنظمة الحماية والمراقبة المفعولة وفقاً لأحكام هذه التعليمات.
الرخصة	: الإذن الصادر عن الوزارة الذي يسمح لدار الحضانة بمقتضاه تقديم خدماتها.
المديرة	: مديرية دار الحضانة الخاصة.
الطلب	: طلب الاعتراض المقدم وفقاً لأحكام هذه التعليمات.

بـ. تعتمد التعريفات الواردة في النظام حيالها ورد النص عليها في هذه التعليمات مالم تدل القرينة على غير ذلك.

المادة ٣- تسرى أحكام هذه التعليمات على كافة دور الحضانة باستثناء دار حضانة أماكن العمل العامة.

المادة ٤- تهدف هذه التعليمات إلى:

- أ. تحديد الاشتراطات الخاصة بالكاميرات بدار الحضانة الخاصة.
- ب. تحديد الأحكام المتعلقة بتقديم الاعتراضات في الحالات المنصوص عليها في النظام.
- ج. بيان آلية النظر في الشكاوى المقدمة بخصوص أي من المواضيع المحددة في النظام.
- د. تنظيم إجراءات الرقابة والتقصي على دور الحضانة.

المادة ٥-

على دار الحضانة الخاصة أن تستخدم الكاميرات وفقاً للأحكام المحددة في هذه التعليمات وذلك عند الترخيص وبصفة مستمرة، على أن تتطابق مواصفات هذه الكاميرات مع المواصفات الفنية التالية:

- أ. القدرة على التخزين التلقائي، والاحتفاظ بالمادة المسجلة لمدة لا تقل عن واحد وثلاثين يوماً.
- ب. توفير ميزة العرض المباشر وال الساعة والتاريخ الحقيقي على الصورة الموضوعة بدقة.

المادة ٦- أ- يجب أن يضمن استخدام الكاميرات الرقابة المستمرة للأطفال بحيث يتم تفعيلها في كامل مساحة دار الحضانة الخاصة وبما يشمل الساحة الخارجية إن وجدت.

ب- يحظر تركيب الكاميرات وتفعيلها في الحمامات وأماكن تبديل الملابس.

المادة ٧-

مع مراعاة التشريعات ذات العلاقة، يحق لموظفي الوزارة المختصين وللموظفين الذين يتم تكليفهم رسميًا، الإطلاع على المواد المسجلة على الكاميرات والأقراس الإلكترونية المسجل عليها محتوى هذه الكاميرات.

المادة ٨-

على المديرة الالتزام بما يلي:

- أ. ضمان سلامة الكاميرات واستمرارية عملها والحفظ على سرية البيانات المسجلة عليها والاحتفاظ بهذه المادة لمدة لا تقل عن (٣١ يوماً).
- ب. وضع آلية عمل تضمن القيام بمراجعة البيانات المسجلة بشكل دوري أو بعد شكوى والتبليغ عن أي مخالفة في حال حدوثها.
- ج - تحديد العاملين في الحضانة الذين لهم الحق بالاطلاع على البيانات المسجلة على الكاميرات والاحتفاظ بما يثبت ذلك في ملف العامل.
- د- الإعلان عن وجود الكاميرات من خلال وضع لوحة إرشادية واضحة في أماكن بارزة في دار الحضانة الخاصة ومداخلها.
- هـ إبلاغ الأهالي والزوار والموظفين عن وجود تلك الكاميرات.

المادة ٩- أ- في حال مشاهدة مخالفة على شاشات الكاميرات أو رصد مثل هذه المخالفة خلال عملية المراجعة، وكانت هذه المخالفة تستوجب الإبلاغ، فيجب على المديرة القيام بما يلي:

١. توثيق المخالفة وتحديد طبيعتها وهوية مرتكبها وهوية الطفل الذي وقعت عليه ومكان و تاريخ و وقت حدوثها، و وقت إبلاغ المديرية الميدانية عنها.
٢. إبلاغ المديرية الميدانية التي تتبع لها دار الحضانة الخاصة خلال مدة لا تزيد على (٢٤) ساعة من وقت وقوعها أو كشفها، وإبلاغ الخط الساخن للوزارة إن تعذر إبلاغ المديرية الميدانية لأي سبب.
٣. إبلاغولي أمر الطفل بوقوع المخالفة والإجراءات التي ستتخذ بشأنها.

ب- تتحمل المديرة المسئولية في حال رصد المخالفة ولم يتم تبلغ المديرية الميدانية عنها.

المادة ١٠- أ- يحضر على موظفي الوزارة والمديرة و مقدمات الرعاية وكل من اطلع على المواد المسجلة على الكاميرات العبث بها أو بمحتوياتها أو بأي بيانات أو مواد مسجلة عليها.

ب- على الأشخاص المحددين في الفقرة (أ) من هذه المادة المحافظة على أمن المعلومات والبيانات المسجلة عليها وسريتها وعدم تخزين أوأخذ أو تداول أو نشر أو عرض أو الإفصاح عن أي صور أو لقطات أو بيانات أو فيديوهات مأخوذة منها، أو تسجيل أي فيديوهات من أي نوع من داخل دار الحضانة الخاصة، إلا وفقاً لأحكام التشريعات ذات العلاقة أو بموجب حكم قضائي.

المادة ١١- أ- في حال تبين لدى دار حضانة أماكن العمل الخاصة قبل موعد الإبلاغ السنوي بشهر على الأقل عدم توافر الحد الأدنى لعدد الأطفال المنصوص عليه في التشريعات العمالية للعام التالي فنها أن تقوم بتقديم طلب لوقف تقديم الخدمة بشكل مؤقت لهذه الغاية.

ب- يقدم طلب الوقف المؤقت إلى المديرية الميدانية مرفقاً به مشروحات من وزارة العمل تبين عدم توافر الحد الأدنى لعدد الأطفال، وتقوم المديرية الميدانية بدراسة الطلب ومرفقاته خلال مدة لا تتجاوز (٥) أيام عمل وإصدار القرار بالوقف المؤقت، وإبلاغ مقدم الطلب ووزارة العمل بذلك.

ج- على دار حضانة أماكن العمل الخاصة تقديم طلب للمديرية الميدانية لتفعيل العمل بها وللمديرية الحق بإجراء أي تدقيق أو كشف عليها للتأكد من التزامها بأحكام التشريعات النافذة وإصدار القرار اللازم وإبلاغ وزارة العمل بالقرار.

لدار حضانة أماكن العمل الخاصة العاملة وقف تقديم خدمات الرعاية مؤقتاً إذا رغبت بإجراء تحسين أو تعديل إنساني جذري أو بسبب حصول حالة طارئة وفقاً للأحكام والإجراءات المحددة في المادة (٢٤) من النظام وعلى أن تلتزم بتوفير البديل المنصوص عليها ضمن التشريعات العمالية السارية.

الجريدة الرسمية

المادة ١٢ - أ. لكل ذي مصلحة ولطالب الترخيص أو من يفوضه تقديم طلب اعتراض للوزارة خلال خمسة أيام عمل من اليوم التالي لتاريخ صدور قرار رفض طلب الترخيص.

بـ. يقدم طلب الاعتراض ورقياً أو الكترونياً إلى الوزارة وفقاً للنموذج المعتمد لهذه الغاية على أن يتضمن مبررات الاعتراض ونطاقه والبيانات والمعلومات والوثائق التي تحددها الوزارة.

جـ. على مقرر اللجنة تسجيل الطلبات المقدمة للوزارة في سجل خاص وبشكل متسلسل والتأكد من استكمال الطلب لكافة البيانات والوثائق المطلوبة.

دـ. في حال عدم اكتمال الوثائق والبيانات يقوم مقرر اللجنة بإبلاغ مقدم الطلب بوجوب إكمال النقص خلال (٥) أيام عمل، وإن لم يقدم مقدم الطلب بذلك خلال هذه المدة يعتبر طلبه ملغى، على أن يتم إعلامه بذلك.

هـ. على مقرر اللجنة مخاطبة المديرية الميدانية ذات العلاقة، وطلب كافة المعلومات والتوضيحات اللازمة للفصل بطلب الاعتراض.

وـ. على مقرر اللجنة خلال (٥) أيام عمل من تاريخ استلامه للطلب المكتمل إحالة الطلب ومرافقاته إلى اللجنة، مرافقاً بها مشروحاته حول تاريخ تقديم الطلب وموضوعه وما إذا كان منظوراً لدى جهة قضائية أم لا.

زـ. لا تبدأ المدد المنصوص عليها في النظام وفي هذه التعليمات المنظمة لاستقبال الطلبات والنظر فيها والرد عليها إلا بعد استكمال الطلبات المقدمة للبيانات والوثائق المطلوبة.

المادة ١٣ - أ. على رئيس اللجنة أو نائبه عند غيابه دعوتها للاجتماع عند ورود الطلب من مقرر اللجنة، وعلى اللجنة القيام بما يلي خلال (١٠) أيام عمل:

١. الاطلاع على الطلب وكافة الوثائق المرفقة به، ولها طلب تزويدها بأي وثائق وبيانات لازمة للفصل في موضوع الطلب من المديرية الميدانية أو من مقدم الطلب.

٢. اجراء التحليل اللازم لموضوع الطلب، والتحقق من سلامة الإجراءات المتخذة والقرارات الصادرة من المديرية الميدانية والتحقق من تطبيقها الصحيح للتشريعات الناظمة لعملها.

٣. عقد اجتماع أو أكثر مع مقدم الطلب أو الموظف المختص عند الحاجة.

بـ. على اللجنة اتخاذ أي من القرارات المحددين في الفقرة (ج) من المادة (٣٠) من النظام خلال ذات المدة المحددة في الفقرة (أ) من هذه المادة.

جـ. على مقرر اللجنة إبلاغ مقدم الطلب بالقرار الصادر بموضوع الطلب بكلفة وسائل الاتصال المتاحة خلال يومي عمل من تاريخ صدوره.

المادة ٤ - أ- تتولى الوزارة من خلال موظفيها المختصين مهام الرقابة والتفتيش على دور الحضانات لضمان التزامها بأحكام النظام والتعليمات الصادرة بموجبه.

ب- على الوزارة أن تراعي في كل من يتولى مهام الرقابة والتفتيش من موظفيها أن يكون مؤهلاً ومدرباً للقيام بهذه المهام.

المادة ٥ - أ- تضع المديرية المختصة بالتنسيق مع المديريات الميدانية خطة التفتيش السنوية التي تتضمن برامج عمل شهرية واضحة لإجراء التفتيش الدوري، على أن تتم مراعاة أعداد دور الحضانات ضمن نطاق كل مديرية ميدانية وأعداد الموظفين.

ب- على المديرية المختصة وضع قائمة تفقدية خاصة بزيارات الدورية، على أن تراعي شكل الحضانة ومتطلباتها وأن تشمل العناصر الخاضعة للتلفتيش وأالية تقييم الالتزام بها.

ج- تتولى المديرية المختصة مهام إعداد وإرسال تقارير نصف سنوية للأمين العام أو من يفوضه تبيان نسب الإنجاز ومدى تحقق مؤشرات الأهداف المحددة لمنظومة التفتيش في الوزارة.

د- للوزارة التنسيق مع الجهات الحكومية ذات العلاقة للقيام بزيارات تفتيشية مشتركة.

المادة ٦ - أ- يتم إجراء الرقابة والتفتيش على دور الحضانات من خلال أي من الزيارات التفتيشية التالية:

١. التفتيش الدوري الذي يتم بشكل منتظم وفق الخطط الموضوعة ولله أهداف وقائية.

٢. تفتيش المتابعة الذي يتم للتأكد من قيام الحضانة بتصويب المخالفات التي كشف عنها التفتيش الدوري.

٣. التفتيش بناءً على شكوى والذي يتم للتحقق من شكوى قدمت حسب الأصول ضد دور الحضانات، ويشمل ذلك الشكاوى المتعلقة بالحالات المحددة في المادة (٣١) من النظام.

٤. التفتيش الخاص الذي يتم استجابة لطلب أحدى الجهات الرسمية وفقاً لاختصاص تلك الجهة بمقتضى التشريعات الخاصة بها، أو التفتيش في الحالات الطارئة أو في حال طلب المرخص له إجراء التفتيش.

ب. على دور الحضانات وجميع العاملين فيها وجميع الجهات المتعاقدة معها التعاون مع الموظف المختص وتقديم الوثائق والمستندات اللازمة لإجراء التفتيش.

المادة ١٧ - أ. باستثناء الملاحظات والشكوى المتعلقة بأي شكل من أشكال الإساءة للطفلة، يتم إجراء التحقيقات بكافة أشكالها وفقاً لإجراءات المحددة في هذه المادة.

بـ- على الموظف المختص قبل البدء بإجراءات التفتيش القيام بما يلى:

٩- التعريف بنفسه وإبراز البطاقة التعريفية الخاصة به وتوضيح نوع الزيارة وسببيها ومدتها المتوقعة.

٤- إطلاع المرخص له أو المديرة على الحقوق والواجبات الخاصة بهما والمتعلقة بالزيارة التفتيشية والسماح له أو لها بمرافقته أثناء الزيارة التفتيشية إلا إذا تعذر ذلك مع بيان سبب الغز.

ج- يقوم الموظف المختص أثناء الزيارة التفتيسية بماي من الإجراءات التالية وبالقدر اللازم لتنفيذ الغاية من الزيارة:

١- تفقد كافة المواقع التابعة لدار الحضانة.

٢- التحقق من الالتزام بمعايير الطاقة الاستيعابية والفصل بين الفئات العمرية.

٣-اطلاع على الأنظمة والإجراءات الداخلية المعتمدة في دار الحضانة.

٤- التقاط الصور بعلم المديرة واطلاعها أو طلبها منها في حال وجود مخالفة أو شكوى على أن لا يتم استخدام هذه الصور إلا لتوثيق الشكوى أو المخالفة.

لتحقيق من عمل الكاميرات وتوفّر البيانات الإلكترونيّة والورقية و

٦- مقابلة الأشخاص ذوي العلاقة والعاملين وسماع إفاداتهم وتبنيتها بحدود متطلبات أخرى ضرورية للتفتيش وطلب نسخ منها إذا اقتضت الضرورة ذلك.

٧- توثيق كافة ملاحظات ومخرجات الزيارة التفتيشية ضمن قائمة التفقد على أن يبين فيها الإجراء التفتيشي.

د- يتم توثيق نتائج الزيارة التفتيشية والمخالفات والإذارات إن وجدت في الملف الخاص بالحفلة

المادة ١٨ - أـ إذا تبين نتيجة لإجراءات التفتيش وقوع أي شكل من أشكال الإساءة للطفل تجاه أي طفل متواجد في دور الحضانات أو داخل مركبة النقل التابعة لها، أو إذا تم تقديم شكوى بهذا الخصوص، فيجب على المديرية المختصة اتخاذ الإجراءات التالية خلال مدة لا تتجاوز يومي عمل:

١٠. تسجيل الواقعة في سجل خاص.

٦. تشكيل فريق للتحقيق بقرار من مدير المديرية المختصة على أن يتكون من (شخصين) على الأقل.

٣- انتقال فريق التحقيق الى الموقعة، والاطلاع على الكاميرات وكافة التسجيلات والتحفظ على المادة المسجلة عليها.

الاستماع لاقوال أولياء امر الطفل.

٢. التحقيق مع المسكنى عليه بایقاع الإساءة، واي سلوك دى علاقه.

بـ- يحق للوزارة الاستعانة بقوة الأمن العام عند الاقتضاء أو بأي جهة ذات صلة بموضوع الشكوى.

جـ- على فريق التحقيق، خلال (٣) أيام عمل على الأكثر إعداد تقرير عن نتائج عمله وتحقيقاته وتضمينه التوصيات الازمة، ورفعه الى مدير المديرية المختصة.

المادة ١٩ - أـ- إذا بينت النتائج التي توصلت لها المديرية المختصة عدم وقوع أي شكل من أشكال الإساءة للطفلة، فعلى مدير المديرية المختصة خلال (٣) أيام عمل أن يقرر رد الملاحظة أو الشكوى، وإبلاغ الوزير أو من يفوضه بذلك.

بـ- إذا بينت النتائج التي توصلت لها المديرية المختصة وقوع فعل الإساءة للطفلة فعلى مدير المديرية المختصة إعداد ورفع توصياته الى الوزير أو من يفوضه.

جـ- للوزير أو من يفوضه اتخاذ القرار اللازم فيما يتعلق باحالة الشكوى الى الجهات الأمنية المختصة وفيما يتعلق بإغلاق الحضانة مؤقتاً.

دـ- يتم تبليغ دار الحضانة ومقدم الشكوى بنتائج التحقيق والقرار الصادر بكافة وسائل الاتصال المتاحة.

المادة ٢٠ - للوزير تفويض اي من الصلاحيات المنصوص عليها في هذه التعليمات .

وزير التنمية الاجتماعية

وفاء سعيد بنى مصطفى



نظام دور الحضانة رقم 6 لسنة 2024

المنشور على الصفحة 1004 من عدد الجريدة الرسمية رقم 5909 بتاريخ 20/2/2024

صادر بموجب المادة 4 من قانون وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل وتعديلاته رقم 14 لسنة 1956

المادة 30

أ. يقدم طلب الاعتراض على القرارات الصادرة بشأن إصدار ترخيص دور الحضانة أو رفضه أو رفض إصدار أي موافقة من الوزارة تتعلق بإجراءات الحصول على الرخصة إلى الوزارة خلال خمسة أيام عمل من اليوم التالي لتاريخ صدور القرار أو للتاريخ المقرر لصدره في حال عدم صدوره.

ب. على الوزارة تحديد الأحكام والإجراءات الازمة لتقديم طلبات الاعتراض ودراستها وإصدار القرارات بشأنها بمقتضى تعليمات يصدرها الوزير لهذه الغاية.

ج. على اللجنة وخلال مدة لا تتجاوز (10) أيام عمل النظر في الاعتراضات المقدمة وإصدار أي من القرارات التاليين مع التسبيب:-

1. قبول الاعتراض وإصدار القرار اللازم بشأنه وإحالته إلى المديرية الميدانية للعمل بمضمونه.

2. رد الاعتراض شكلاً إذا لم يقدم خلال المدة المحددة في الفقرة (أ) من هذه المادة أو قدم من لا يملك حق تقديمها، أو موضوعاً إذا ثبتت مشروعية الإجراءات أو القرارات الصادرة.

د. يعتبر قرار اللجنة نهائياً وجزءاً لا يتجزأ من القرار، ويكون قابلاً للطعن أمام المحكمة الإدارية.

هـ. لطالب الترخيص أو من يفوضه مراجعة أي جهة معنية أخرى غير الوزارة ذات علاقة بالحصول على الرخصة لم تصدر موافقتها المتعلقة بطلب الحصول على الرخصة وتقديم طلب اعتراضه وفقاً لتشريعات تلك الجهة.



نظام دور الحضانة رقم 6 لسنة 2024

المنشور على الصفحة 1004 من عدد الجريدة الرسمية رقم 5909 بتاريخ 20/2/2024

الصادر بموجب المادة 4 من قانون وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل وتعديلاته رقم 14 لسنة 1956

المادة 31

أ. مع عدم الإخلال بحق الوالدين أو الأشخاص الموكلين برعاية الطفل بتقديم أي شكاوى جزائية وفقاً للتشريعات ذات العلاقة، يحق لأي منهم تقديم شكوى إلى الوزارة تتعلق بأي من الأمور التالية:

1. وقوع إساءة لفظية أو جسدية أو إهمال للطفل أثناء تواجده أو نقله من والى دار الحضانة.

2. عدم تقيد دار الحضانة بالالتزامات والخدمات المقدمة وفق الاتفاقية الموقعة بينهما.

3. قيام دار الحضانة بزيادة الأقساط أو إضافة أي أقساط أو مصاريف إضافية لم يتم الاتفاق عليها.

4. ملاحظة أي مخاطر تتعلق بأمن وسلامة وصحة الأطفال.

ب. تقوم المديرية الميدانية بتسجيل الشكوى ودراستها ويحق لها إجراء زيارة ميدانية للتحقق منها.

ج. إذا كانت الشكوى متعلقة بأي شكل من أشكال الإساءة أو العنف الجسدي أو العنف الأسري، فيتوجب إجراء تحقيق فوري من قبل المفتشين المختصين بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.

د. تحدد الأحكام والإجراءات الخاصة بالشكوى المقدمة وفقاً لهذه المادة وكيفية دراستها وإصدار القرارات بشأنها بموجب تعليمات يصدرها الوزير لهذه الغاية.



نظام دور الحضانة رقم 6 لسنة 2024

المنشور على الصفحة 1004 من عدد الجريدة الرسمية رقم 5909 بتاريخ 20/2/2024

الصادر بموجب المادة 4 من قانون وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل وتعديلاته رقم 14 لسنة 1956

المادة 34

أ. تقوم الوزارة بالرقابة والتفتيش على دور الحضانة بشكل منتظم على أن تحدد الأسس والمعايير والإجراءات التي تكفل القيام بالتفتيش بالاشتراك مع الجهات المعنية، وآلية متابعة أعمال دور حضانة في أماكن العمل العامة بموجب التعليمات الصادرة لهذه الغاية.

ب. إذا تبين نتيجة إجراءات التفتيش أن هناك مخالفة ارتكبت، يقوم الموظف المختص بما يلي:

1. تحديد المخالفة والإجراءات المناسبة لتصويبها.

2. تحديد المدة التي يجب تصويب المخالفة خلالها على أن تراعي هذه المدة متطلبات تصويب المخالفة.

3. توجيه إنذار للمخالف بضرورة تصويب المخالفة.

ج. للوزير في الحالات الواردة في المادتين (32) و(33) من هذا النظام وبعد انتهاء مدة الإنذار، أن يصدر قراراً بإغلاق دار الحضانة إغلاقاً مؤقتاً إلى أن يتم إزالة أسباب المخالفة.

د. للوزير في الحالات المحددة في المادتين (32) و(33) من هذا النظام، وحسب جسامته المخالفة وقبل انتهاء مدة الإنذار، أن يصدر قراراً بإغلاق دار الحضانة إغلاقاً مؤقتاً إلى أن يتم إزالة أسباب المخالفة.

ه. يصدر الوزير قراره بإغلاق دار الحضانة بشكل كلي في حال لم يتم إزالة أسباب المخالفة ضمن المدة المحددة.

و. تمنح دار الحضانة التي صدر القرار بإغلاقها مدة لا تزيد على سبعة أيام لإبلاغ أولياء الأمور والمسؤولين عن الأطفال بذلك.

الجريدة الرسمية

تعليمات تنظيم حضانات أماكن العمل العامة لسنة ٢٠٢٤
صادرة بمقتضى المادة (١٤) من نظام دور الحضانة رقم (٦) لسنة ٢٠٢٤

المادة ١- تسمى هذه التعليمات (تعليمات تنظيم حضانات أماكن العمل العامة لسنة ٢٠٢٤) ويعمل بها من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية.

المادة ٢-أ- يكون لكلمات والعبارات التالية فيما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك.

النظام : نظام دور الحضانة رقم (٦) لسنة ٢٠٢٤ .

خدمة الرعاية : الخدمة المقدمة للأطفال لتحسين نمائهم وتطوير قدراتهم الجسمية والعاطفية والمعرفية واللغوية والاجتماعية.

دار الحضانة : دار حضانة أماكن العمل العامة.

المبني : مبني الجهة العامة الرئيسي أو أي من فروعها بما في ذلك مبني المؤسسة التعليمية الحكومية (المدرسة الحكومية).

ب- تعتمد التعريف الواردة في النظام فيما ورد النص عليها في هذه التعليمات ما لم تدل القرينة على غير ذلك .

المادة ٣- تسرى أحكام هذه التعليمات على دار حضانة أماكن العمل العامة.

المادة ٤- للمؤسسات الرسمية وال العامة والبلديات إنشاء دار الحضانة خدمة للعاملين فيها أو العاملين لدى الجهات العامة في المنطقة المحيطة بها في حال وجود أطفال بحاجة لتلقي خدمة الرعاية بشكل مستمر.

المادة ٥-أ- مع مراعاة التشريعات ذات العلاقة بالخدمة المدنية والتنظيم الإداري، يحق للجهة العامة توفير كادر ملائم ل القيام بمهام المديرة ومقدمة الرعاية المحددة في النظام ووفقاً للشروط والمؤهلات المنصوص عليها فيه.

ب- للجهة العامة التعاقد مع مقدمي خدمات الإدارة والتشغيل لتوفير الكادر الملائم وفقاً لتعليمات أنشطة إدارة وتشغيل دور الحضانة.

المادة ٦- أ- يجب أن تتحقق الغرفة المخصصة لتقديم خدمة الرعاية المتطلبات الخاصة بالمباني الحكومية والمتطلبات الخاصة بالسلامة العامة والترتيبات التيسيرية والشروط المعتمدة من مجلس البناء الوطني وفقاً لأحكام النظام والتشريعات.

ب- على دار الحضانة توفير ما يلي ووفقاً للشروط المحددة بالنظام:

١. الطاقة الاستيعابية في الغرفة المخصصة لتقديم خدمة الرعاية.
٢. فصل الأطفال ضمن الفئة العمرية الأولى، ويجوز أن يكون ضمن حيز مخصص في الغرفة نفسها.
٣. صالة مخصصة للأنشطة.
٤. وحدات صحية ومتغالت.
٥. مطبخ أو ركن مطبخ مستقل.
٦. مساحة أو ركن للإدارة وحفظ الملفات.

ج- للجهة العامة، وفي حال عدم توفر مساحات مخصصة ومنفصلة وفقاً لما هو منصوص عليه في البنود من (٣ إلى ٦) من الفقرة (ب) من هذه المادة أو غرفة في الطابق الأرضي، استعمال المساحات المتاحة في مبنيتها أو أي غرفة متاحة ضمن الطوابق العليا على أن يتم ضمان خصوصية الأطفال والعاملين وحمايتهم.

د- تطبق الشروط الخاصة بتوفير الأثاث والمستلزمات والألعاب وصندوق الإسعافات الأولية والمنصوص عليها في النظام.

هـ في حال توفير ساحة خارجية لدار الحضانة، يجب أن تكون مستوية وخالية من العوانق ومغطاه بمواد آمنة تمنع الانزلاق.

المادة ٧-

تتحمل الجهة العامة جميع الكلف التأسيسية المرتبطة بإنشاء دار الحضانة، وللجهة العامة تحديد بدل الخدمة الشهري الذي يتحمله المستفيدون من الخدمة.

المادة ٨- أ- على الجهة العامة القيام من خلال القسم المعنى بإدارة الأبنية التابعة لها بتحديد الغرفة والأماكن التي سيتم تقديم الخدمة داخلها، وإجراء الكشف لبيان مطابقتها للاشتراطات الواردة بالنظام وهذه التعليمات، ويحق لها الاستعانة بالجهات الحكومية ذات العلاقة لإجراء الكشف.

ب- على الجهة العامة، وبعد بيان أن الغرفة صالحة لتقديم الخدمة، استكمال التجهيزات والمتطلبات بما في ذلك توفير الكادر الملائم وفقاً لما هو منصوص عليه في هذه التعليمات.

ج- على الجهة العامة إبلاغ الوزارة ب المباشرة دار الحضانة تقديم خدماتها وذلك وفق نموذج يعد لهذه الغاية، وعلى أن يتم إرفاق تقرير الكشف على الغرفة وأي وثائق ذات علاقة.

د- للمديرية الميدانية الحق بإجراء الكشف على دار الحضانة للتأكد من التزامها بأحكام هذه التعليمات إن اقتضى الأمر.

هـ- تعفى وزارة التربية والتعليم من أحكام هذه المادة في حال قيامها بإنشاء دار حضانة جديدة ضمن مبانيها ومدارسها وذلك بعد صدور تفويض لها من قبل الوزارة وفقاً لأحكام المادة (٣٧) من النظام، على أن تقوم بإعلام الوزارة عند إنشاء أي دار حضانة ضمن مباني مدارسها.

المادة ٩-أ مع مراعاة أحكام المواد من (١٧ إلى ٢٠) من النظام، على الجهة العامة الالتزام بما يلي:

١. إبلاغ الوزارة سنوياً باستعداد دار الحضانة الكامل لتقديم خدماتها.

٢. قبول الأطفال من ذوي الإعاقة وفق الشروط والأسس الموضوعة.

٣. تحقيق الاشتراطات التشغيلية.

بـ مع مراعاة أحكام المادتين (١٦) و (٢٠) من النظام، يحق للجهة العامة:

١. تقديم خدمة الانتظار للطلبة.

٢. نقل الأطفال من والى دار الحضانة.

جـ لدار الحضانة وقف تقديم خدمات الرعاية مؤقتاً لأسباب مبررة .

المادة ١٠-

على والدي الطفل أو الأشخاص الموكلين برعيته الالتزام بالواجبات المحددة لهم بمقتضى المادة (٢١) من النظام، ولهم الحق بتقديم الشكوى للوزارة في الحالات المنصوص عليها في المادة (٣١) من النظام.

المادة ١١-أـ مع مراعاة المادة (٣٢) من النظام والتشريعات ذات العلاقة، على الجهة العامة الالتزام بالأحكام المنصوص عليها في النظام لضمان تقديم خدمة الرعاية بشكل ملائم ووفق المعايير التي تضمن حماية الأطفال.

بــ مع مراعاة المادة (٣٣) من النظام والتشريعات ذات العلاقة، للوزارة وبالتنسيق مع الجهة العامة إجراء التفتيش اللازم واتخاذ الإجراءات القانونية بحق المخالفين.

المادة ١٢-أ. على الوزارة وبالتنسيق مع الجهات الحكومية وضع المنهجيات والإجراءات التي تكفل القيام بتنفيذ مهام الرقابة والتفتيش .

ب- يصدر الوزير المخاطبات الازمة للمرجع المختص بالجهة العامة للقيام بتصويب الأوضاع عند وجود مخالفة، وعلى الجهة العامة خلال المدة المحددة القيام بتصويبها وإعلام الوزارة بالقرارات والإجراءات المتخذة.

المادة ١٣-أ. على كافة دور الحضانة القائمة قبل نفاذ أحكام هذه التعليمات توفيق أوضاعها وفقاً لأحكامها خلال سنة من تاريخ سريانها، ويحق للوزير تمديد هذه المدة حسب الحاجة.

ب- للوزير تشكيل لجنة مشتركة مع الجهات العامة والجهات ذات العلاقة من أجل السير بإجراءات توفيق الأوضاع، وعلى أن تقدم تقريراً دورياً عن سير العمل.

ج- تعتبر دور حضانات أماكن العمل العامة التي استوفت الشروط المحددة في هذه التعليمات قائمة وعاملة بعد الانتهاء من إجراءات توفيق أوضاعها.

المادة ١٤-

عند صدور التفويض لوزارة التربية والتعليم وفقاً لأحكام المادة (٣٧) من النظام، تمارس وزارة التربية والتعليم كافة الصلاحيات والإجراءات المنوحة للوزارة بموجب هذه التعليمات وذلك فيما يتعلق بإنشاء وتنظيم الحضانات العامة في المدارس الحكومية والرقابة والتفتيش عليها.

وزير التنمية الاجتماعية

وفاء سعيد بنى مصطفى



مركز عدالة للمعلومات القانونية
ADALEH Center for Legal Information
Info@Adaleh.Info

نظام دور الحضانة رقم 6 لسنة 2024

المنشور على الصفحة 1004 من عدد الجريدة الرسمية رقم 5909 بتاريخ 2024/2/20

الصادر بموجب المادة 4 من قانون وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل وتعديلاته رقم 14 لسنة 1956

المادة 14

تحدد الأحكام والاشتراطات والإجراءات الخاصة بتنظيم دور حضانة أماكن العمل العامة بموجب تعليمات يصدرها الوزير لهذه الغاية.

الجريدة الرسمية

تعليمات تنظيم أنشطة إدارة دور حضانة أماكن العمل الخاصة

والعامة وتشغيلها لسنة ٢٠٢٤ / صادرة بمقتضى المادة (٣٨) من نظام دور الحضانة رقم (٦) لسنة ٢٠٢٤

المادة ١ - تسمى هذه التعليمات (تعليمات تنظيم أنشطة إدارة دور حضانة أماكن العمل الخاصة والعامة وتشغيلها لسنة ٢٠٢٤)، ويعمل بها من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية.

المادة ٢ - أ. يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

نظام دور الحضانة.	: النظام
الخدمات المقدمة وفقاً لأحكام هذه التعليمات والمحددة بموجب المادة (٤) منها.	: خدمة الإدارة والتشغيل
الشخص المسجل لدى الوزارة والحاصل على رخصة المهن لممارسة أنشطة الإدارة والتشغيل.	: الجهة المشغلة

ب. تعتمد التعريف الواردة في النظام حيثما ورد النص عليها في هذه التعليمات مالم تدل القرينة على غير ذلك.

المادة ٣ - أ. تسرى أحكام هذه التعليمات على خدمات الإدارة والتشغيل المقدمة لدار حضانة أماكن العمل الخاصة ودار حضانة أماكن العمل العامة.

ب. لا يجوز تقديم خدمات الإدارة والتشغيل لصالح دار الحضانة المنزلية ودار الحضانة الخاصة.

المادة ٤ - يحق لأي مؤسسة فردية أو شركة أو جمعية تقديم خدمات الإدارة والتشغيل والتي تشمل كل أو أي مما يلى:

أ. تشغيل دار الحضانة وإدارتها بشكل متكملاً.

ب. توفير أي من الكوادر اللازمة لعمل دار الحضانة بما في ذلك المديرة ومقدمات الرعاية والموظفين الإداريين.

ج. تجهيز مبني دار الحضانة وتزويده بالآثاث والمعدات والألعاب.

د. تقديم التدريب المساند لرفع معرفة ومهارة الكوادر العاملة في دار الحضانة.

المادة ٥ - أ. تباشر الجهة المشغلة أو المفوض عنها إجراءات الحصول على رخصة المهن من البلدية وفقاً للتشريعات ذات العلاقة.

ب. تقوم البلدية، ووفقاً لمتطلباتها، بإجراء الكشف اللازم والتنسيق بشكل مباشر مع مديرية الدفاع المدني إن اقتضى الأمر، على أن تبلغ الوزارة بتصدور رخصة المهن وإرفاق أي وثائق ذات علاقة.

ج. على الجهة المشغلة أو المفوض عنها إبلاغ الوزارة ب مباشرتها تقديم خدمات الإدارية والتشغيل وذلك وفق نموذج يعد لهذه الغاية.

د. على المديرية المختصة خلال يومي عمل من استلام الإبلاغ القيام باعلام الجهة المشغلة بتسجيل نشاطها ضمن سجلات الوزارة.

هـ. تنشر الوزارة على موقعها الرسمي قائمة بأسماء جميع الجهات التي تقدم خدمات الإدارية والتشغيل والمعلومات الخاصة بهم وأى معلومات أخرى تراها ضرورية، على أن تقوم بتحديث هذه القائمة بشكل دوري.

المادة ٦ -

على الجهة المشغلة وخلال ممارستها للعمل الالتزام بما يلي:

أ. التشريعات ذات العلاقة بعمل دار الحضانة بما في ذلك تشريعات البلديات والعمل والعامل وتشريعات وزارة الصحة، والالتزام بالاشتراطات والمتطلبات الواردة فيها.

ب. التعاميم الصادرة عن الوزارة فيما يتعلق بعمل دار الحضانة.

ج. تقديم الخدمات المتفق عليها ضمن العقد الموقع مع المرخص له ، وإبلاغه بأى متطلبات أو ملاحظات متعلقة بالعمل.

د. إبلاغ الوزارة بأى ملاحظات من شأنها ضمان الحفاظ على سلامة وصحة الأطفال في دار الحضانة.

هـ. الاحتفاظ ولمدة لا تقل عن سنتين من تاريخ بدء العمل الفعلي بالسجلات والعقود التي تنظم أعمالها وتلك المتعلقة بالعاملين فيها أو من خلالها، إضافة إلى أي بيانات أو معلومات تطلبها الوزارة وتكون خاضعة لتدقيقها.

د. إبلاغ الوزارة في حال التوقف عن تقديم خدمات الإدارية والتشغيل.

المادة ٧ -

على المرخص له الالتزام بما يلي:

أ. التشريعات ذات العلاقة بعمل دار الحضانة والاشتراطات والمتطلبات الواردة فيها.

ب. التعاميم الصادرة عن الوزارة.

ج. متابعة عمل الجهة المشغلة وفق شروط العقد الموقع وبما يمكنها من تقديم الخدمة بشكل يتطابق مع المعايير والاشتراطات والمتطلبات المحددة في التشريعات ذات العلاقة بعمل دار الحضانة.

د. الحصول على الموافقات اللازمة لترخيص أو تشغيل دار الحضانة، وضمان جاهزيتها بشكل مستمر.

هـ. الاحتفاظ بالسجلات والعقود التي تنظم عملية التعاقد، إضافة إلى أي بيانات أو معلومات تطلبها الوزارة وتكون خاضعة لتدقيقها.

و. التواصل مع الوزارة والجهات الرسمية فيما يتعلق بدار الحضانة، ومنها الإبلاغ السنوي وأى تقارير أو بيانات دورية تطلب من قبل أي من الجهات ذات العلاقة.

الجريدة الرسمية

المادة ٨- أ- على المرخص له والجهة المشغلة إبرام عقد بينهما يتم بموجبه تحديد كافة الحقوق والالتزامات بما في ذلك أمور التشغيل لدار الحضانة والاستدامة لها وجودة تقديم الخدمات وأي تقسيم للأدوار بينهما، على أن يتم تحديد المعلومات التالية على الأقل:

١. نطاق الخدمة التي تم الاتفاق على تقديمها وفقاً لما هو محدد في المادة (٤) من هذه التعليمات.
٢. مدة تقديم خدمات الإدارة والتشغيل وتاريخ البدء والانتهاء.
٣. البدل المالي للتعاقد.
٤. توضيح وتوزيع الالتزامات والمسؤوليات بين المرخص له والجهة المشغلة وفقاً لنوع الخدمة المقدمة.
٥. أي شروط قد تفرض لضمان تقديم الخدمات بالجودة المطلوبة.

ب- يعتبر باطلاً كل شرط يتضمنه العقد ينص على إعفاء أي من أطرافه من مسؤوليته بالالتزام بأحكام النظام والتعليمات الصادرة بموجبه ومن مسؤوليته أي فعل ضار قام به.

ج- يعتمد العقد الموقع بين الطرفين وأي مستندات أو وثائق مرتبطة به لغايات استكمال أي من إجراءات الترخيص أو التشغيل لدار الحضانة، ولغايات الرقابة والتفتيش التي تقوم بها الوزارة على دار الحضانة.

المادة ٩- أ- لمدير المديرية المختصة تكليف أي من الموظفين المختصين للقيام بإجراء التدقيق على ملف الجهة المشغلة وإعداد التقرير اللازم حول عملها وذلك في حال تكرار ارتكابها للمخالفات وفقاً لما تبينه عملية الرقابة على دار الحضانة.

ب- إذا ثبتت إجراءات التدقيق أن هناك مخالفة ارتكبت من قبل الجهة المشغلة فعلى مدير المديرية المختصة أو من يفوضه القيام بما يلي:

١. تحديد المخالفة والإجراءات المناسبة لتصويبها.
٢. تحديد المدة التي يجب تصويب المخالفة خلالها على أن تراعي هذه المدة متطلبات تصويب المخالفة.
٣. توجيه إنذار للمخالف بضرورة تصويب المخالفة.

ج. يصدر مدير المديرية المختصة قراره إلغاء تسجيل الجهة المشغلة ورفع اسمها من القائمة المشار إليها في المادة (٥/٥) من هذه التعليمات في حال لم يتم إزالة أسباب المخالفة ضمن المدة المحددة.

د. يبلغ المدير الجهة المشغلة ودار الحضانة المتعاقدة بالقرار الصادر بكلفة الطرق المتاحة.



مركز عدالة للمعلومات القانونية
ADALEH Center for Legal Information
Info@Adaleh.Info

نظام دور الحضانة رقم 6 لسنة 2024

المنشور على الصفحة 1004 من عدد الجريدة الرسمية رقم 5909 بتاريخ 2024/2/20

الصادر بموجب المادة 4 من قانون وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل وتعديلاته رقم 14 لسنة 1956

المادة 38

يصدر الوزير التعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا النظام.