

قرار مجلس الوزراء رقم (11) لسنة 2011م بلائحة تنظيم دور الحضانة

مجلس الوزراء؛

استناداً إلى أحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته ولاسيما المادة (70) منه، وعلى قانون وزارة الشؤون الاجتماعية رقم (14) لسنة 1956م المعمول به في الضفة الغربية ولا سيما المادة (4) منه، وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (86) لسنة 2005م بلائحة تنظيم دور الحضانة، وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (155) لسنة 2004م بشأن إشراف وزارة الشؤون الاجتماعية على دور الحضانة، وعلى ما عرضه وزير الشؤون الاجتماعية، وبناءً على ما أقره مجلس الوزراء في جلسته المنعقدة بمدينة رام الله بتاريخ 2011/9/22م،

أصدر اللائحة الآتية:

الفصل الأول

تعريف وأحكام عامة

مادة (1)

التعريف

يكون للكلمات والعبارات الآتية الواردة في هذه اللائحة المعاني المخصصة لها أدناه، ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك.

الوزارة: وزارة الشؤون الاجتماعية.

الوزير: وزير الشؤون الاجتماعية.

المديرية: مديرية وزارة الشؤون الاجتماعية في كل محافظة.

المدير: مدير مديرية الشؤون الاجتماعية في كل محافظة.

الإدارة العامة المختصة: الإدارة العامة لشؤون الأسرة.

مشرف الحضانة: الموظف الذي يتم تعيينه في كل مديرية والمكلف من قبل الوزارة، بالإشراف على دور الحضانة ومتابعة الالتزام بأحكام هذه اللائحة.

الطفل: أي إنسان لم يتم الرابعة من العمر حسب ما ورد في هذه اللائحة.

دار الحضانة: كل مكان مناسب يخصص لإستقبال وإيواء ورعاية وعناية الأطفال والمرخصة وفقاً لأحكام هذا النظام مع عدم وجود ما يسمى بالحضانة البيئية.

مادة (2)**الهدف العام**

تهدف هذه اللائحة إلى تحديد شروط إنشاء دور الحضانة وتنظيمها وسيرها وخدماتها ومراقبتها.

مادة (3)**هدف دور الحضانة**

تهدف دور الحضانة إلى:

1. رعاية الأطفال وتهيئتهم اجتماعياً وأخلاقياً وتربوياً ونفسياً وجسدياً ونشأتهم النشأة السليمة.
2. العمل على تنمية مواهبهم وقدراتهم وتهيئتهم للتعلم بما يتوافق مع أهداف المجتمع وقيمه
3. الدينية والاجتماعية.
4. تقوية الصلة بين دور الحضانة وأسر الأطفال.
5. زيادة نشر الوعي الاجتماعي بين أسر الأطفال.
6. العمل على تعزيز ومراقبة النمو والتطور الجسدي الطبيعي للأطفال وفقاً لبرامج وأنشطة الوزارة وبما لا يتعارض معها.

مادة (4)**مهام دور الحضانة**

يجب على دور الحضانة القيام بالمهام الآتية:

1. تقديم خدمات الإقامة المؤقتة للأطفال حسب حاجة الأسرة.
2. توفير العناية الصحية والأمان والرفاهية الكاملة للأطفال.
3. تقديم الوجبات الغذائية اللازمة للأطفال.
4. تدريب الأطفال على عادات صحية واجتماعية سليمة.
5. تعليم الأطفال النطق السليم والقدرة على التعبير بطلاقة وتشجيع النشاط الابتكاري.
6. تدريب الأطفال على الأنشطة والألعاب المختلفة المناسبة مع أعمارهم.
7. تدريب الأطفال على المهارات الحركية وإكسابهم العادات الصحيحة وتنمية حواسهم على حسن استخدامها.
8. تهيئة الأطفال للحياة المدرسية ونقلهم بسلاسة ورفق من الذاتية المركزية إلى الحياة الاجتماعية المشتركة مع أقرانه.
9. تقييم الطفل من خلال الأهل وبمشاركة مع مربيات دور الحضانة، وذلك عن مدى تطوره كل ستة أشهر مرة.

الفصل الثاني الترخيص

مادة (5)

لا يجوز لأي شخص طبيعي أو معنوي فتح دار للحضانة إلا بعد حصوله على ترخيص بذلك من الوزارة.

مادة (6)

لا يجوز لأي دار حضانة مباشرة أعمالها إلا بعد إتمام إجراءات الترخيص والتسجيل المنصوص عليها في هذه اللائحة.

مادة (7)

إجراء تغييرات

1. لا يجوز تغيير مكان أو اسم دار الحضانة أو نقلها أو التنازل عنها إلى شخص آخر إلا بعد الحصول على موافقة الوزارة وإجراء التعديلات اللازمة في الترخيص الممنوح لها.
2. يحظر استعمال دار الحضانة لغير الغايات التي رخصت الدار من أجلها.
3. يلغى ترخيص دار الحضانة تلقائياً في حال مخالفة أحكام هذه المادة في الفترتين السابقتين.

مادة (8)

يقدم طلب الحصول على الترخيص إلى مديرية الشؤون الاجتماعية على النموذج الرسمي المعد لذلك (ملحق رقم 1).

مادة (9)

الشروط المطلوب توافرها لدى مقدم الطلب

يشترط في الشخص المتقدم لترخيص دار الحضانة ما يلي:

1. أن يكون فلسطيني الجنسية.
2. أن يكون بالغاً عاقلاً.
3. أن لا يكون محكوماً بجناية أو جنحة حكم نهائي من محكمة مختصة مخلة بالشرف أو الأمانة.
4. أن يكون حسن السمعة والسيرة.
5. ألا يمارس العمل بأي مهنة تتعارض مع العمل التربوي والاجتماعي.

مادة (10)

البيانات المطلوبة

يجب أن يشتمل طلب الترخيص على البيانات الآتية:

1. إسم دار الحضانة المنوي إنشاؤها ومركزها الرئيس.
2. أسماء طالبي الترخيص وصور بطاقاتهم الشخصية.
3. سعة الدار والحد الأقصى لاستيعاب الدار من الأطفال الذين سترعاهم.
4. الخدمات التي ستقدمها الدار.
5. سند ملكية الدار أو عقد الإيجار.
6. شهادة عدم محكومية لطالب الترخيص والعاملين في دور الحضانة.
7. المؤهلات والقدرات العلمية والفنية للعاملين في دار الحضانة.
8. تقارير طبية حديثة لمقدمي الرعاية للأطفال، صادرة من أحد مراكز وزارة الصحة، تؤكد لياقتهم الصحية للعمل، وخلوهم من الأمراض السارية والمعدية، على أن يتم تجديدها دورياً بمعدل كل ستة شهور.
9. البرامج التي تعدها دار الحضانة والأنشطة التي ستمارسها تحقيقاً للأهداف المنصوص عليها في هذه اللائحة.
10. المستندات اللازمة عن كيفية نظام وتشغيل دار الحضانة مشتملة على:
 - أ. نظام إدارة الدار وبرامجها.
 - ب. الإشرافات الشهرية التي تدفع نظير رعاية الأطفال مع التوثيق في سجلات رسمية.
 - ج. مواعيد استقبال الدار للأطفال وإنصرافهم يومياً وفترة الإجازات.
 - د. الخدمات التي تقدمها الدار كافة.
11. تعهد خطي من صاحب الحضانة بأن تبقى دار الحضانة محتفظة بجميع العاملين ومستكملة لأثاثها وتجهيزاتها ووسائلها الأساسية الكفيلة بتحقيق الأهداف التي أنشئت الدار من أجلها، والاحتفاظ بجميع العاملين فيها ما داموا ملتزمين بالعمل رسمياً مع مراعاة ما ورد في التشريعات الأخرى.
12. تعهد خطي بضمان سلامة الأطفال ضد الحوادث والأخطار في أثناء دوام الحضانة، وكذلك الأمر بالنسبة إلى وسائل النقل التابعة له، على أن يحتفظ ببوليصة تأمين في دار الحضانة.
13. يرفق بطلب الترخيص الوثائق والمستندات اللازمة والمخططات الهندسية للتأكد من توافر الشروط والمتطلبات المنصوص عليها في هذه اللائحة.

مادة (11)

المواصفات المطلوبة لترخيص الدار

يجب أن تتوفر في الدار المواصفات الآتية:

1. أن يكون مبنى الدار صحيحاً وله مدخل خاص تتوفر فيه الإضاءة والتهوية المناسبة.
2. أن يوجد فناء واسع وآمن للعب الأطفال، ويلزم تزويده بالألعاب والمظلات، وأن تتوفر مساحة بمعدل 2.2م² للطفل الواحد.
3. أن يكون المبنى مجهزاً كاملاً بوسائل التبريد والتدفئة ويشترط أن تكون من النوع الآمن.
4. أن يكون المبنى من مواد الإنشاء الدائمة ويحقق شروط الأمان والسلامة العامة وفقاً للقوانين المعمول بها.

5. أن لا يكون المبنى في منطقة منخفضة ومعرضة للانهيارات والفيضانات.
6. أن يكون المبنى في طابق أرضي أو الطابق الأول من البناية يسهل الوصول إليه، وفي حال كان البناء طابق تسوية، يجب أن يكون مطابقاً للشروط الصحية والهندسية من حيث التهوية والإنارة الطبيعية.
7. أن لا يقل ارتفاع سقف المبنى عن 2.75م كحد أدنى، وأن لا تقل مساحة النوافذ عن 15% من مساحة الغرفة ومزودة بمنخل وشبك حماية حسب المواصفات.
8. أن تكون جدران المبنى ملساء وخالية من الحفر وسهلة التنظيف، ومطلية بطلاء آمن، وأرضية المبنى مبلطة وخالية من الحفر وسهلة التنظيف.
9. أن يكون الأثاث من النوعية الجيدة وخال من الزوايا والحواف الحادة مع أخذ احتياطات السلامة العامة.
10. أن يتم تجهيز دار الحضانة بألعاب تساعد على النمو العقلي والنفسي والجسمي والاجتماعي.
11. أن تكون أسلاك الكهرباء والأباريز والأدوات الكهربائية بمكان آمن لا يصل إليه الأطفال.
12. يجب تجهيز دار الحضانة بخط هاتف أرضي وبحقيبة إسعاف أولي.
13. يجب أن تزود دورات المياه بمراحيض تتناسب مع عدد الأطفال، تكون من النوع الصغير المناسب لأعمارهم، وتوفير أحواض لغسل اليدين على ارتفاع معقول.
14. توفير مياه صالحة للشرب، وأن يكون عدد الحنفيات مناسب لعدد الأطفال، وبعيدة عن دورات المياه وتخضع للرقابة البيولوجية والكيميائية وفق الشروط والمعايير الخاصة بوزارة الصحة.
15. توفير مكان مناسب لتغيير الحفاضات مزود بوعاء خاص للتخلص الآمن منها.
16. توفير مراحيض خاصة للمعاقين.
17. توفير أدوات الإطفاء بما يكفي ويتناسب مع مساحة وحاجة الدار.
18. توفير مستلزمات النظافة وكذلك مستلزمات التعقيم.
19. توفير الحماية للطفل من الإيذاء أو الحوادث داخل الحضانة.

مادة (12)

غرف الألعاب

يجب أن يراعى في غرف الألعاب لدور الحضانة ما يلي:

1. أن تكون مساحتها مناسبة بمعدل 1,25م² للطفل الواحد.
2. أن تحتوي على كراسي بظهر أو مقاعد مشتركة.
3. أن تتوفر لعبة على الأقل لكل طفل مع توافر ألعاب جماعية ملائمة.
4. أن تجهز الغرف برفوف لحفظ الأدوات واللعب بحيث تكون في متناول يد الأطفال.
5. يراعى أن تكون ألوان الجدران مزينة بالرسوم الملونة وبألوان زاهية.
6. يراعى أن تكون الألعاب من المواد أو الأدوات التي لا تشكل خطراً على الطفل.
7. يراعى أن يتم فرش أرضية دار الحضانة بالسجاد أو الموكيت لمنع إصابات الأطفال.

مادة (13)**غرف دار الحضانة**

- يتم تجهيز غرف الحضانة بالأثاث الضروري والوظيفي الملائم لأطوال وأعداد الأطفال دون أن يشكل أي خطر على صحتهم على أن تتكون هذه التجهيزات من ما يلي:
1. أسرة فردية خشبية أو بلاستيكية صالحة وملائمة للرضع آمنة الحواف، وذات جوانب ارتفاعها يساوي (30سم) ابتداءً من الفرشة على أن تكون الفرشة مغلقة بغطاء بلاستيكي وسهلة التنظيف.
 2. أسرة فردية خشبية أو بلاستيكية صالحة وملائمة للأطفال ما بين عمر سنتين إلى أربع سنوات وخالية من الحواف والزوايا، وذات جوانب ارتفاعها (50سم) ابتداءً من الفرشة على أن تكون الفرشة مغلقة بغطاء بلاستيكي سهل التنظيف ومغلقة بغطاء قماشي، ويمنع استخدام الفرشات الأرضية لنوم الأطفال الجماعي وتحت طائلة المسؤولية.
 3. يجب تخصيص فرشات صغيرة للأطفال من عمر سنتين إلى أربع سنوات ويحظر استخدام الفرشة الواحدة لأكثر من طفل.
 4. خزائن بعيون صالحة لحفظ حاجات الأطفال الخاصة على أن لا تكون في متناول أيدي الرضع والدارجين.
 5. رفوف خشبية لألعاب الأطفال بحيث تتناسب مع أطوالهم وأن تكون مفتوحة من الطرفين لاستعمالاتهم وإتاحة الفرصة للمعلمة لمشاهدة كل الأطفال، وبارتفاع لا يقل عن (21سم) وعرضها (120سم) وعمقها (30سم).
 6. المقاعد خشبية أو بلاستيكية صالحة ومناسبة لأعداد وأعمار الأطفال بارتفاع (21سم).
 7. طاوولات خشبية أو بلاستيكية ذات حواف آمنة وملائمة لأعداد الأطفال وأعمارهم بحيث لا يزيد ارتفاعها عن (45سم).
 8. قطعة سجاد توضع في زاوية من غرف الدار لأغراض الأنشطة الجماعية (سرد القصص).
 9. أدوات شخصية لكل طفل بالنسبة للأكل والرضاعة والنوم والنظافة (أطباق، ملاعق، أكواب، مناشف صغيرة، غيارات، وملابس).
 10. يجب أن تكون الحضانة مزودة بالتدفئة المركزية صالحة للاستخدام، ويمنع استخدام وسائل التدفئة المعتمدة على الوقود المتحركة والكهربائية ذات الوهج.
 11. مكنسة كهربائية.

مادة (14)**تشكيل لجنة**

1. تتشكل لجنة في كل محافظة برئاسة مدير المديرية وعضوية كل من الجهات المبينة أدناه، يسميها مدير المديرية المختص على النحو الآتي:
 - أ. مشرف دور الحضانة في المديرية.
 - ب. المحافظة.
 - ج. وزارة الصحة.

- د. الدفاع المدني.
- ه. وزارة الأشغال العامة والإسكان.
- و. مندوب عن البلدية التي تقع في نطاقها دار الحضانة.
2. يكون مشرف دور الحضانة أمين السر، يتولى الإعداد لاجتماعاتها وتنظيم جداول أعمالها وتدوين محاضر جلساتها ومتابعة تنفيذ توصياتها وحفظ قيودها وسجلاتها.
3. تقوم مديرة الشؤون الاجتماعية بتحويل الطلب إلى اللجنة لتفحص موقع دار الحضانة كل فما يخصه من الداخل والخارج خلال أسبوعين من تاريخ تقديم الطلب.
4. ترفع اللجنة توصيتها وتقريرها للإدارة العامة المختصة بواسطة مدير المديرية وفقاً لأحكام هذا النظام، خلال أسبوعين من تاريخ الكشف الميداني للجنة.
5. يصدر الوزير التعليمات اللازمة لتنظيم عمل ومهام واجتماعات وانعقاد هذه اللجنة.

مادة (15)

دراسة الطلب

تتولى الإدارة العامة المختصة بتدقيق ودراسة طلب الترخيص والتأكد من الوثائق المطلوبة وتوصية اللجنة وترفع توصياتها للوزير خلال مدة لا تزيد عن ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمه لها من المديرية.

مادة (16)

منح الترخيص

1. يصدر الوزير بناءً على توصية الإدارة العامة المختصة قرار منح الترخيص أو رفضه وذلك خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ رفعها إليه، وفي حالة الرفض يجب أن يكون القرار مسبباً.
2. يعتبر الترخيص مرفوضاً إذا لم يصدر الوزير قراره خلال المدة المحددة أعلاه.
3. لمقدم الطلب حق الاعتراض على قرار الوزير خلال مدة لا تزيد عن ثلاثين يوماً من تاريخ صدور القرار وفي حال عدم الرد من تاريخ انتهاء المدة المنصوص عليها في الفقرتين (1، 2) من هذه المادة.

مادة (17)

استكمال الإجراءات

1. يلتزم المرخص له بدار للحضانة بإعداد جميع مستلزمات تشغيل الدار واستكمال الإجراءات الإدارية وإخطار الوزارة بذلك بعد الموافقة على ترخيصها خلال ثلاثين يوماً من تاريخ صدور الترخيص.
2. يقوم مشرف الحضانة بالكشف الميداني حول ترتيبات الفقرة (1) من هذه المادة.
3. يلغى الترخيص تلقائياً بعد مرور (30) يوماً إذا لم يتم الالتزام بنص الفقرة (1) من هذه المادة.

مادة (18)**تجديد الترخيص**

1. يلتزم صاحب الحضانة بتجديد رخصة الحضانة سنوياً، من خلال مراجعة المديرية، وتسحب رخصة الحضانة بعد مرور (3) أشهر اعتباراً من تاريخ انتهاء الترخيص، ويجوز للمديرية الاستئناس برأي اللجنة المنصوص عليها في المادة (14) من هذه اللائحة بشأن تجديد الترخيص وفقاً للحاجة ووفقاً لما تراه المديرية.
2. يتم تجديد رخصة دار الحضانة من قبل الإدارة العامة المختصة بالتنسيق مع مديرة الشؤون الاجتماعية، بعد الكشف الميداني على دار الحضانة من قبل مشرف دور الحضانة.
3. على الإدارة العامة المختصة أن تتخذ قرارها بالتجديد أو عدمه خلال شهر من تاريخ ورود الكشف الميداني من قبل مشرف دور الحضانة.

الفصل الثالث**خدمات دور الحضانة****مادة (19)****رعاية ترفيهية**

- توفر دار الحضانة لأطفالها رعاية ترفيهية بغرض مساعدة الأطفال على النمو المعرفي والاجتماعي والوجداني والإبداعي والحركي عن طريق الأنشطة الآتية:
1. تنمية الحواس من سمع وبصر وشم ولمس وتذوق.
 2. الألعاب الخارجية الآمنة بأنواعها.
 3. الألعاب الداخلية والنماذج الحياتية والمجلات المصورة للأطفال، وكل ما يتيح الفرصة لتنمية إدراكهم الحسي والنفسي والعقلي، وبتنمية ملكاتهم وقدراتهم على الإختيار.
 4. الموسيقى والأغاني والأناشيد والقصص المسموعة والمرئية.
 5. اللعب بالمكعبات بأشكالها وأحجامها وألوانها المختلفة وتقنيات الإعلام التربوي والتعلم النشط.
 6. تنظيم حجرات النشاط على هيئة أركان متحركة لإشباع حاجة الأطفال إلى التعلم بالموقف والخبرة الحية واستخدام خامات مادية مثل ركن المنزل – ركن الدمى – ركن المكعبات (البناء والهدم)
 7. التأكد من عدم استخدام مواد ضارة بالأطفال في تصنيع الألعاب والتشطيبات الداخلية للمبنى.
 8. وقاية الأطفال من الإنخراط في الألعاب والأنشطة التي تنمي الروح العدوانية والعنف وإزدراء الآخر.
 9. توفير الوقت الكافي لراحة الأطفال ونومهم حتى يمكنهم معادوة نشاطهم البدني والعقلي دون إرهاق.

مادة (20)**الرعاية التربوية**

توفر دور الحضانه للأطفال رعايه تربويه تستهدف تمتعهم بأوقاتهم، يراعى فيها ما يلي:

1. إمكانية الحركة للأطفال داخل وخارج الفصول.
2. عدم التركيز على تعليم مهارات القراءة والكتابة والحساب في السنوات الأولى من عمر الطفل.
3. التركيز على إكساب الطفل القيم والفضائل والعادات الطيبة بما يشمل الصدق والأمانة والنظافة والتعاون والحفاظ على البيئة، إضافة إلى الأنماط السلوكية الهادفة التي تجعل منه مواطناً صالحاً.
4. الإكثار من استخدام وسائل الإيضاح والنماذج المجسمة في الأنشطة التعليمية للدار.
5. الإكثار من استخدام الرسم والتلوين كوسيلة من وسائل التعبير للطفل عن معلوماته واهتماماته وعلاقته بالأشخاص والأشياء والبيئة.
6. إكساب الطفل خبرات ميدانية جديدة عن طريق تنظيم الرحلات لزيارة الأماكن والمعالم المهمة بالمحيط البيئي كالأثار والحدائق والأماكن الطبيعية.
7. التزام العاملين في الدار بالسلوكيات والآداب.
8. تقسيم الأطفال إلى مجموعات صغيرة متقاربة الأعمار يطلق على كل مجموعة إسم أو شعار تعرف به، ويخصص لها مشرفة أو أكثر حسب ظروف ونوع كل مجموعة.
9. أن يشتمل التخطيط للبرنامج اليومي على أنشطة داخلية وخارجية.
10. اعتبار اللعب مبدأ أساسياً من مبادئ العمل في دور الحضانه.
11. عدم التقيد بمنهج تعليمي ملزم أو تقييم لعمل الأطفال ويحظر إجراء إختبارات للأطفال.

مادة (21)**خدمات التغذية**

تولي الدار اهتماماً خاصة بتغذية الأطفال، وذلك على النحو الآتي:

1. تقديم الوجبات الغذائية المحتوية على العناصر الرئيسية اللازمة للطفل وفق المقررات التي تعينها الإدارة العامة المختصة بالوزارة بالتنسيق مع وزارة الصحة، ومراجعة أولياء الأمور بالنسبة لأية حساسيات أو محاذير غذائية صحية.
2. توجيه الأسر إلى الأسس الصحية للتغذية وتكوين العادات الغذائية السليمة.
3. العناية بسلامة الأغذية والأدوات المستخدمة في تغذية الأطفال لضمان خلوها من أية أضرار أو ملوثات.
4. تخصيص أدوات مائدة ونظافة خاصة بكل طفل لا يستخدمها غيره.

مادة (22)**خدمات اسرية**

توفر دور الحضانه خدمات أسرية لأسر الأطفال الملتحقين بها تتنمل فيما يلي:

1. تقديم الإرشاد والتوجيه للأسر بشأن رعاية الأطفال وتربيتهم.
2. إشراك أولياء الأمور في الحفلات والرحلات التي تنفذها الدار.
3. تحديد مواعيد عمل الدار بمراعاة ظروف الأطفال الأسرية على نحو يسمح للأسر بتسليم أطفالها إلى الدار وتسلمهم منها في مواعيد عملهم وإستلامهم في مواعيد تتناسب مع ظروف عمل أفراد الأسرة.
4. كفالة وسائل الأمان للطفل منذ تسليمه إلى الدار حتى إعادته لأسرته ومسؤولية مشرفي الدار وعاملها عن ذلك طوال تلك الفترة.

مادة (23)

الخدمات الصحية

- تعمل الوزارة بالتنسيق مع الجهات المختصة على توفير خدمات صحية أولية وعامة لدور الحضانة تتسجم مع السياسات والبرامج الصحية الوطنية التي تتبناها وزارة الصحة الفلسطينية، بالتعاون مع دور الحضانة للأطفال تتمثل فيما يلي:
1. فحوصات التقصي عن الأمراض.
 2. الفحوصات الوقائية لصحة الفم والأسنان.
 3. الفحوصات الوقائية للأمراض المرتبطة بالنظافة.
 4. الفحوصات المرتبطة بسوء التغذية.
 5. مراقبة نمو الأطفال وتطورهم الجسدي والنفسي والعقلي.
 6. مراقبة الحالة الصحية للأطفال، وإبلاغ الأهالي عن الحالات المرضية أو الحالات التي تحتاج إلى معالجة.
 7. مراقبة الأمراض المعدية والوقائية منها في دور الحضانة.
 8. الكشف الدوري عن بيئة دور الحضانة.
 9. فحص مياه الشرب والمأكولات (التي تقدم في دور الحضانة) مخبرياً في المختبرات المركزية التابعة لوزارة الصحة.
 10. نشاطات تتعلق بالتنظيف والتوعية الصحية للمربيات والأطفال.
 11. تدريب العاملين في دور الحضانة على الإسعاف الأولي.
 12. التأكد من حصول الأطفال على التطعيمات الضرورية اللازمة لهم.
 13. التأكد من سلامة المخالطين للأطفال داخل الدار وخلوهم من الأمراض المعدية والمتوتنة.
 14. تخصيص حجرة للكشف الطبي مزودة بوسائل الإسعافات الأولية وتصلح كحجرة للحالات المرضية لحين تحويلها للعلاج المناسب.
 15. يجب أن يتوفر في دار الحضانة مستخدم متفرغ لشؤون النظافة الداخلية على أن لا يكون له أي علاقة برعاية الأطفال.
 16. يجب أن تتعاقد دور الحضانة مع طبيب أطفال وفق الآتي:

- أ. يشرف الطبيب على النواحي الصحية، وتكون نتائج الفحص على البطاقة الصحية الخاصة لكل طفل توضع في ملف خاص.
- ب. يقوم الطبيب بزيارات دورية مرة كل ثلاث أشهر على الأقل، وكلما دعت الحاجة إلى ذلك.
- ج. يسمح بنقل الطفل إلى الأماكن المخصصة عند الحاجة ويسمح بذلك له بالعودة بعد التأكد من شفائه.

مادة (24)

ملف الطفل

تعد كل دار حضانة لكل طفل ملف يشتمل على كل مما يلي:

1. إستمارة القبول.
2. تاريخ الإلتحاق.
3. شهادة الميلاد.
4. إستمارة الكشف الطبي الدوري.
5. إستمارة بيانات عن الطفل وأسرته.
6. إستمارة المتابعة والتقييم المستمر.
7. المكاتبات والمراسلات والملاحظات التي تتبادلها الدار مع أسرة الطفل.

مادة (25)

السجلات

تلتزم دار الحضانة بمسك السجلات الآتية:

1. سجل صحي لكل طفل.
2. سجل قيد أحوال الأطفال يبين أسماءهم وتاريخ إلتحاقهم، ومعلومات عن أولياء الأمور ومكان الإقامة.
3. سجل للعاملات في دور الحضانة.
4. سجل مالي.
5. سجل مراسلات الوزارة.

مادة (26)

سجلات الحضانات

1. تحتفظ كل مديرية بسجل خاص عن الحضانات في كل محافظة.
2. تحتفظ الإدارة المختصة في سجل خاص عن الحضانات في أراضي السلطة الوطنية الفلسطينية.
3. يصدر الوزير التعليمات اللازمة بشأن تنظيم هذه السجلات ومحتوياتها وفق الأصول.

الفصل الرابع شروط ومهام مربية الأطفال

مادة (27)

الشروط المطلوبة في مربية الأطفال

يشترط في مربية الأطفال ما يلي:

1. أن تكون حاصلة على مؤهل علمي في إحدى مجالات تنمية الطفولة المبكرة أو التخصصات المشابهة، أو حاصلة على توجيهي ناجح مع مؤهلات تدريبية في إحدى مجالات تنمية الطفولة المبكرة.
2. أن تجتاز فترة عمل تجريبية، وتقيم عملياً لتثبيتها أو عدم تثبيتها بناءً على كفاءتها.
3. توفير شهادة خلو من الأمراض من مركز طبي معتمد وكذلك شهادة عدم محكومية.
4. أن تكون متفرغة وبشكل كامل للعمل في دار الحضانة.
5. أن تحافظ على النظافة الشخصية.
6. الظهور بمظهر لائق مع ضرورة التزامهم بارتداء الزي الموحد أثناء عملهم من الأطفال.

مادة (28)

توفير طاقم مهني

تلتزم دار الحضانة بتوفير طاقم مهني تتوافر فيه الشروط المنصوص عليها في المادة (27) من هذه اللائحة بما ينسجم مع عدد الأطفال وأعمارهم على النحو الآتي:

1. من عمر يوم حتى (12) شهراً مربية لكل (5) أطفال.
2. من عمر (12) شهر ولغاية (24) شهر مربية لكل (8) أطفال.
3. من عمر (2) سنة ولغاية (3) سنوات مربية كل (10) طفل.
4. من عمر (3) سنة ولغاية (4) سنوات مربية لكل (13) طفل.

مادة (29)

التدريب

تعمل الوزارة على توفير تدريب متواصل لطاقم دور الحضانة، لتحسين وتوسيع مهارات العمل مع الأطفال وعائلاتهم، بما يشمل مهارات التعامل مع الأطفال المعاقين وأطفال التوحد، ومهارات التعرف على مؤشرات تعرض الأطفال لأي شكل من أشكال إساءة المعاملة.

مادة (30)

مهام مربية الأطفال

تكون مهام مربية الأطفال على النحو التالي:

1. توفير البيئة الآمنة التي يتعلم الأطفال من خلالها الثقة بأنفسهم وبالكبار وبغيرهم من الأطفال.

2. تخطيط النشاطات اليومية التي تساعد الأطفال على حل مشاكلهم للتعبير عن أفكارهم والتعرف على العالم من حولهم، وتمكينهم من إكتساب المهارات الحياتية.
3. إيجاد نوع من المشاركة مع الوالدين من أجل المساهمة في التنمية الشاملة والمتكاملة للأطفال.
4. دعم الوالدين عن طريق إتاحة المجال أمامهم للإهتمام بوظائفهم دون القلق على مصير أطفالهم.
5. متابعة حالة كل طفل تشك في تعرضه لأي شكل من أشكال إساءة المعاملة خارج الحضانة مع إدارة الحضانة، والتي تقوم بدورها بتقديم تقرير لمشرف دور الحضانة.

الفصل الخامس

أحكام ختامية وانتقالية

مادة (31)

قبول الأطفال المعاقين

تلتزم دار الحضانة بقبول الأطفال المعاقين، الذين يعانون من إعاقات بسيطة أو متوسطة وإفراح المجال أمامهم للإندماج مع بقية الأطفال وتوفير التسهيلات اللازمة لإستقبالهم.

مادة (32)

مشرف الحضانة

1. يقوم مشرف دور الحضانة بعمل زيارات دورية لدور الحضانة من أجل التقييم المتواصل والمستمر للبيئة ولبرامج الطفولة المقدمة للأطفال فيها، وتعبئة نموذج زيارة دور الحضانة (ملحق رقم 3).
2. يتولى مشرف دور الحضانة مهمة الكشف الميداني لدور الحضانة للتأكد من مدى التزامها بأحكام هذه اللائحة والتعليمات الصادرة بمقتضاها.
3. يقوم مشرف دور الحضانة برفع تقرير لمدير المديرية حول أي حالة يكتشف فيها تعرض الأطفال لسوء المعاملة أو الإهمال داخل دور الحضانة.

مادة (33)

الإشراف الفني والإداري

1. تتولى الإدارة العامة المختصة الإشراف الفني والإداري على دور الحضانة، للتحقق من تنفيذ أحكام هذا اللائحة واللوائح المعمول بها في الوزارة.
2. في حال مخالفة دور الحضانة لأحكام هذه اللائحة، تعمل الإدارة العامة المختصة بالتنسيق مع مديرية الشؤون الإجتماعية وبحسب مدى خطورتها على الأطفال والسلطة التقديرية للوزارة ما يلي:

- أ. انذار دار الحضانة خطياً بقرار صادر عن الإدارة العامة المختصة.
- ب. وقفها عن العمل مدة لا تزيد على شهرين، بقرار صادر عن الوزير بناءً على تنسيب الإدارة العامة المختصة وتوصية من المديرية.
- ج. الإغلاق أو الإيقاف عن العمل وسحب الترخيص من دار الحضانة بقرار من الوزير بناءً على تنسيب الإدارة العامة المختصة المستند إلى تقرير وتوصية المديرية.
- د. يجوز إيقاف عمل دار الحضانة مؤقتاً دون سابق إنذار، لأسباب صحية أو لأسباب متعلقة بالسلامة العامة خارجة عن إرادة دار الحضانة، وذلك لما فيه مصلحة وسلامة الأطفال.
- هـ. في حالة استمرار دار الحضانة بالعمل، برغم إغلاقها أو إيقافها، يحال الأمر إلى المحكمة المختصة لإتخاذ الإجراءات اللازمة.

مادة (34)

مسؤولية دور الحضانة

يعتبر الأطفال في عهدة وحماية وتحت مسؤولية دار الحضانة من لحظة دخولهم لها، وخلال تواجدهم فيها، حتى لحظة عودتهم إلى منازلهم.

مادة (35)

دور الحضانة غير المرخصة

1. على أي دور حضانة قائمة تصويب أوضاعها وفقاً لأحكام هذه اللائحة وذلك خلال مدة أقصاها ستة أشهر من سريانها.
2. تعتبر جميع التراخيص الممنوحة لبيوت الحضانة القائمة وفقاً لنظام دور الحضانة رقم (86) لسنة 2005م لاغية وذلك بعد مرور (6) أشهر من سريان هذه اللائحة.

مادة (36)

الإلغاء

يلغى قرار مجلس الوزراء رقم (86) لسنة 2005م بلائحة تنظيم دور الحضانة، وكل ما يتعارض مع أحكام هذه اللائحة.

مادة (37)

النفاذ والسريان

على الجهات المختصة كل فيما يخصه، تنفيذ أحكام هذه اللائحة، ويعمل بها من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية.

صدر في مدينة رام الله بتاريخ 2011/9/22 ميلادية
الموافق : 23 / شوال / 1432 هجرية

سلام فياض
رئيس الوزراء