

رقم : 1907 في 2015/4/28

أستناداً لأحكام الفقرة (١) من المادة السابعة عشرة من نظام دور الحضانه رقم (٧) لسنة (٢٠١٣) أصدرنا التعليمات الآتية:

تعليمات رقم (1) لسنة (٢٠١٥)

تعليمات دور الحضانه في إقليم كورديستان – العراق

المادة الأولى :

تكون للعبارات والمصطلحات الآتية المعاني المبينة إزاءها لأغراض هذه التعليمات :

أولاً: الإقليم : إقليم كورديستان – العراق.

ثانياً: الوزارة: وزارة العمل والشؤون الإجتماعية في الإقليم.

ثالثاً: الوزير: وزير العمل والشؤون الإجتماعية في الإقليم .

رابعاً: المديرية العامة : المديرية العامة للرعاية والتنمية الإجتماعية في محافظات وإدارات الإقليم.

خامساً: دار الحضانه : المبني المرخص وفقاً لهذه التعليمات كحضانه أطفال.

سادساً: قسم الحضانه : قسم الحضانه في المديرية العامة التي تقع ضمن اختصاصها موقع دار الحضانه.

سابعاً: اللجنة : لجنة دورالحضانه المشكله بموجب المادة الثالثة من هذه التعليمات.

المادة الثانية:

إجراءات الحصول على ترخيص دورالحضانه.

أولاً: يقدم طلب الترخيص للمديرية العامة / قسم الحضانه من قبل المؤسس بنسختين مرفقاً بالوثائق

الآتية :

أ- صورة عن بطاقة الأحوال المدنية إذا كان طالب الترخيص عراقياً أو صورة عن جواز السفر إذا كان

غير عراقي مع ثلاث صور شخصية .

ب- شهادة عدم المحكومية .

ج- موافقة الجهات المختصة الأولية .

د- نسخة من الإجازة الصحية الصادرة عن الجهات المعنية المعتمدة والبطاقات الصحية للعاملين في دار

الحضانه .

هـ- تعهد من طالب الترخيص يلتزم فيه بكافة التعليمات والأنظمة الصادرة عن الوزارة .

و- عقد إيجار المبني إذا كان مستاجراً أو سند الملكية إذا كان مملوكاً .

ثانياً : تكلف اللجنة القيام بالكشف الموقعي للمبني وتعد تقريراً مفصلاً عن واقع الحال وترفعه الى المديرية العامة / قسم الحضانة متضمناً ما يأتي :

أ- البيانات الأولية المتعلقة بالحضانة بما في ذلك أسمها وعنوانها ومساحتها وعدد غرفها وصلاتها ووصف لوحدها الصحية والساحة الخارجية إن وجدت والمطبخ والفئة العمرية التي ستخدمها الحضانة .

ب- عدد الأطفال المسموح باستيعابهم في الحضانة، ونصيبتهم من مساحتها (بواقع 2 متر مربع لكل طفل بالنسبة للمساحة الداخلية ، و 2 متر مربع لكل طفل بالنسبة للمساحة الخارجية) .
المادة الثالثة :

تشكل بقرار من المديرية العامة في مركز كل محافظة أو إدارة ، لجنة أو أكثر برئاسة موظف بعنوان باحث اجتماعي وعضوية موظف صحي وآخر تربوي وتتولى المهام الآتية:
أولاً : إعداد التقارير عن المبني والعاملين والأطفال في دار الحضانة من خلال الكشوفات الميدانية التي تجريها مرفقة بالتوصيات ورفعها الي المديرية العامة / قسم الحضانة .

ثانياً : الإشراف على دور الحضانة من الجانب الصحي والتربوي والاجتماعي وتقييم سير العمل فيها وتقديم التوصيات بشأنها.

ثالثاً : إقترح قبول الأطفال اللقطاء والأيتام وأطفال السجناء.
المادة الرابعة :

يشترط في الموقع المراد إقامة دار الحضانة فيه ما يأتي:
أولاً : أن يكون المبني في مناطق منظمة تنظيمياً سكنياً بإستثناء الحضانات التي تفتتحها الشركات والمصانع لخدمة أبناء العاملين فيها، وأن تكون بعيدة عن أماكن الضجيج والتلوث والمستودعات القابلة للإشتعال أو أي مواد ضارة بالصحة العامة كأسلاك الضغط العالي.

ثانياً : أن لا يكون المبني في منطقة منخفضة ومعرضة للفيضانات والإنهيارات.
ثالثاً : أن تكون الطرق المؤدية للموقع آمنة ومعبدة.

المادة الخامسة :

يشترط في المبني المراد ترخيصه كدار حضانة ما يأتي:
أولاً : أن يكون البناء من مواد الإنشاء الدائمة ويراعي فيه الشروط الصحية والبيئية والسلامة العامة.

ثانياً : أن يكون المبني طابقاً أرضياً مستقلاً له منفذ على الشارع ولا يزيد منسوب إرتفاعه على متر عن مستوي الشارع صعوداً أو نزولاً شرط أن يكون محمياً ويستثنى من ذلك الحضانات التي تؤسسها المؤسسات الرسمية والمشاريع لخدمة أبناء العاملين فيها شريطة إتخاذ الإجراءات التي تضمن سلامة وصحة وحماية الأطفال.

ثالثاً : في حال إشترك الحضانة مع مبني روضة أو مدرسة يجب أن يكون لها ساحة خاصة محمية ومزودة بالألعاب شريطة إنسجامها مع أعمار الأطفال وأن تكون آمنة وهادفة ومسلية، ويكون لها مرافق صحية مستقلة .

رابعاً : يجب أن تتوفر في الحضانة عدة غرف مؤثثة بالأثاث الضرورية الملائمة لأطوال وأعداد الأطفال وصحية ولا يقل بُعد أية غرفة عن 3 م 2 وتخصيص إحداها للرضع.

خامساً : أن تتوفر في الحضانة صالة نشاط متناسبة مع عدد الأطفال بحيث لا تقل المساحة المخصصة للطفل الواحد عن 2 م 2 مربع .

سادساً : أن تتوفر حمامات صحية مناسبة تتناسب مقاعدها مع أحجام الأطفال وأطوالهم وبواقع حمام واحد لكل خمسة عشر طفلاً ... وأن تكون المغاسل على إرتفاعات مناسبة مع عدد الأطفال وإرتفاعها مع أطوالهم.

سابعاً : أن تتوفر في الحضانة مطبخ مناسب ومستقل عن غرفة الطعام تؤمن فيه وسائل التهوية الصحية وتأمين الأجهزة والمكائن اللازمة كالأجهزة الخاصة لحفظ المواد الغذائية، أجهزة التعقيم، وإستخدام الأدوات الصحية لإعداد وتسخين الطعام من القدور والمواعين والملاعق وكافة المستلزمات الصحية الأخرى، ولا يجوز إستخدام الأدوات البلاستيكية المضرة بالصحة ويراعي في كل ذلك أعمار الأطفال .

ثامناً : توفير أجهزة إطفاء الحريق في المبني وتوزع في أماكن خاصة كالمطبخ ، ليسهل إستعمالها.
تاسعاً : يجب تخصيص غرفة للإدارة تحتوي على خزانة مناسبة لحفظ الملفات والأضابير وكافة الأوليات المتعلقة بترخيص الحضانة وعقود العاملين فيها والتعاميم الصادرة ولوحة إعلانات مثبتة عليها أرقام الهواتف الضرورية والطارئة (الشرطة ، الدفاع المدني ، أقرب مركز صحي ، ...الخ).

المادة السادسة:

يجب أن تتوفر في دارالحضانة شروط السلامة العامة وكالاتي:

أولاً : فيما يخص مياه الشرب:

- أ- حفظ وتخزين المياه في خزانات صحية مغلقة بإحكام شريطة أن يكون الوصول إليها سهلاً لغرض الكشف عليها وتنظيفها بصورة دورية ، وتكون بعيدة عن مصادر التلوث.
- ب- أن تكون المياه المستخدمة للطبخ والشرب بصورة خاصة نظيفة وصحية ومن الأفضل تأمين الفلترات الخاصة لتصفية المياه.

ثانياً: بالنسبة للكهرباء:

- أ- حفظ مصادر القوة الكهربائية داخل صندوق محكم والعمل بتعليمات الوقاية والتقييد بها.
- ب- تغطية الأسلاك الكهربائية الظاهرة بقنوات خاصة وأن تكون عالية قدر الإمكان بحيث لا تكون عرضة أمام الأطفال وتوفير أجهزة إطفاء الحريق في المبني وفحصها بصورة دورية.
- ثالثاً: توفير صندوق إسعافات أولية يحتوي على المستلزمات الطبي ة الضرورية كالقطن المعقم ، شاش

طبي ، لاصق طبي ، مقياس درجة الحرارة الخ.

- رابعاً: القيام بصيانة دورية للألعاب المستخدمة والتأكد من سلامتها وصلاحيتها ونظافتها .
- خامساً: حفظ إسطوانات الغاز في أماكن آمنة وبعيدة عن مصادر النار وفحص أنابيبها للتأكد من عدم تسرب الغاز فيها أو من فوهاتها.
- سادساً: أن يكون لكل حضانة خطة للطوارئ متضمنة كيفية الإخلاء والمحافظة على سلامة الأطفال في حال حدوث أي طارئ يتطلب ذلك.

المادة السابعة:

أولاً : على صاحب دور الحضانة التعاقد مع طبي ب أطفال أو طبي ب عام يشرف على النواحي الصحية

للطفل وتدوين نتائج الفحوصات على البطاقة الصحية الخاصة بكل طفل وتحفظ في ملفه الخاص.

ثانياً: يقوم الطبي ب بزيارات دورية للحضانة ، وكلما دعت الحاجة ذلك.

المادة الثامنة:

يحظر على إدارة الحضانة ومنتسبيها ما يلي:

أولاً: قبول أطفال فوق سن الرابعة .

ثانياً: معاقبة الطفل نفسياً وبدنياً حتي (هزه) وإيذاءه معنوياً أو لفظياً.

ثالثاً: إرغام الطفل على القيام بأي شيء بالقوة.

رابعاً: حرمان الطفل أو تأخير إشباع حاجاته الأساسية.

المادة التاسعة:

على دار الحضانة مسك السجلات والملفات الخاصة بالأطفال والعاملين والإحتفاظ بالوثائق والمستمسكات وكالاتي:

أولاً: السجلات:

أ- سجل للصادر والوارد.

ب- سجل حضور وغياب للأطفال وآخر للعاملين.

ج- سجل للزيارات.

د- سجل طبي للوضع الصحي للأطفال.

ثانياً: الملفات:

أ- ملفات خاصة بالعاملين : تحفظ فيها شهاداتهم ، البطاقات الصحية، عقود العمل ، صور شخصية وكافة الوثائق والمستمسكات المتعلقة بهم.

ب- ملفات خاصة بالأطفال : تحفظ فيها البطاقات الصحية المنظمة من قبل الطبي ب ، صور شخصية ، شهادات الميلاد وكافة الوثائق والمستمسكات المتعلقة بالأطفال.

المادة العاشرة:

على دار الحضانة تزويد المديرية العامة / قسم الحضانة التابعة لها بتقرير دوري عن:

أولاً : أنشطتها وفعاليتها التربوية والإجتماعية التي تعتمد عليها لتنشئة الأطفال بما يكفل نموهم نمواً طبي عياً وسليماً.

ثانياً : قائمة بأسماء العاملين في دار الحضانة ومؤهلاتهم.

ثالثاً : قائمة بأسماء الأطفال وأعدادهم وأعمارهم وتاريخ إلتحاقهم بالحضانة.

المادة الحادية عشرة:

أولاً : يختص قسم الحضانة في المديرية العامة بإستلام طلبات الترخيص وتدقيقها والتأكد من إكتمالها ورفع التوصية بشأن منح التراخيص.

ثانياً : تلقي الشكاوي المقدمة ضد دور الحضانة ودراستها بالطرق الإدارية والقانونية واتخاذ الإجراءات اللازمة لمعالجتها.

المادة الثانية عشرة:

أولاً : تحدد أجور القبول والخدمة في الحضانات الحكومية كالاتي:

أ- للطفل الأول (25) خمسة وعشرون الف دينار شهرياً.

ب- للطفل الثاني (20) عشرون الف دينار شهرياً.

ج- للطفل الثالث فاكثر (15) خمسة عشر الف دينار شهرياً.

ثانياً : تحدد أجور بدل القبول والخدمة للطفل في الحضانات الأهلية من قبل صاحب الحضانة وتتم المصادقة عليها من قبل المديرية العامة بناء على توصية اللجنة على أساس نوعية المبني والعاملين فيه وكافة الخدمات التي تقدم للطفل شريطة أن تكون متناسبة مع الخدمات ولا تشكل عبئاً كبيراً على ذوي الأطفال.

المادة الثالثة عشرة:

أولاً : على دور الحضانة فتح أبوابها لإستقبال الأطفال قبل الدوام الرسمي المحدد بنصف ساعة على الأقل ، وبعده بنصف ساعة ليتسنى لذوي الأطفال تسليم وإستلام أطفالهم.

ثانياً : يجوز لدور الحضانة الأهلية تمديد مدة الدوام فيها لساعات إضافية وفق مقتضيات الحاجة ومصلحة الأطفال على أن لا تتجاوز في كل الأحوال الساعة السابعة مساءً ، شريطة إستحصال موافقة الوزارة والجهات المعنية مسبقاً.

ثالثاً : بالنسبة لأجور الساعات الإضافية تحدد من قبل دور الحضانة على أن تصادق عليها المديرية العامة وفقاً للمعايير المعمول بها في هذه التعليمات.

المادة الرابعة عشرة:

أولاً : في حالة مخالفة صاحب الحضانة لأحكام نظام رقم (7) لسنة (2013) والتعليمات الصادرة بموجبه ، يوجه له إنذار رسمي بضرورة تصويب أوضاع الحضانة وإزالة المخالفة خلال (15) يوم من تاريخ تبلغه بالإنذار ، بخلاف ذلك يوجه له طلب الحضور الي المديرية العامة وتوجيه إنذار نهائي له بكتاب رسمي وتبلغه بضرورة تصويب أوضاع حضانتها خلال المدة التي تحدد له بالإستناد الي نوعية المخالفة وطبيعتها ، في حالة الإستمرار على مخالفاته التي سبق وأن تم توجيه الإنذار له بصدها يتم سحب إجازة دار الحضانة منه بقرار من الوزير أو من يخوله و

إمهاله مدة شهر ليتسني لذوي الأطفال نقل أطفالهم الي الحضانات الأخرى.

ثانياً : لا يحق لمن سحبت منه الإجازة بسبب مخالفته للقوانين والأنظمة والتعليمات التقدم بطلب ترخيص

جديد إلا بعد مرور سنتين على تأريخ سحبها.

المادة الخامسة عشرة:

تطبق الأحكام الواردة في قانوني العمل والتقاعد والضمان الإجتماعي للعمال على العاملين في دور

الحضانة تنظيمياً لعلاقات العمل والحفاظ على حقوقهم.

المادة السادسة عشرة:

لا يعمل بأية تعليمات أخرى صدرت قبل هذه التعليمات متعلقة بدور الحضانة .

المادة السابعة عشرة:

تنفذ هذه التعليمات إعتباراً من بداية الشهر الذي يلي نشرها في المجريدة الرسمية (وقائع كوردستان).

محمد قادر محمد

وزير العمل واشؤون الاجتماعية