



قرار وزاري

إن وزير الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية،

بناءً على الصلاحيات الممنوحة له نظاماً،

وبعد الاطلاع على أحكام قرار مجلس الوزراء رقم (٤٥) وتاريخ ٢٧/٢/١٤٣٢ هـ. وبناءً على موافقة وزارة الداخلية رقم (٥٣٥٢٣) وتاريخ ٢٩/٢/١٤٤٣ هـ على مشروع اللائحة التنظيمية لمراكز ضيافة الأطفال الأهلية.

وبناءً على ما عرضه معالي نائب الوزير للتنمية الاجتماعية.. ونظراً لما تقتضيه المصلحة العامة.

يقرر ما يلي:

أولاً: الموافقة على الضوابط التنظيمية لمراكز ضيافة الأطفال الأهلية بصيغتها المعدلة والمرفقة بهذا القرار.

ثانياً: تُنشر هذه الضوابط على موقع الوزارة الإلكتروني، ويعمل بها من تاريخ نشرها.

ثالثاً: على نائب الوزير للتنمية الاجتماعية اتخاذ ما يلزم لتنفيذه.

والله الموفق

بجـ

وزير الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

م. أحمد بن سليمان الراجحي



الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية



الضوابط التنظيمية لمراكز ضيافة الأطفال الأهلية

١٤٤٣ هـ ٢٠٢١ م



الضوابط التنظيمية لمراكز ضيافة الأطفال الأهلية

المحتويات

٤	١.٠- برقية مجلس الوزراء
٥	٢.٠- القرار الوزاري
٦	٣.٠- الفصل الأول التعريفات والأهداف
٦	٣.١- المادة الأولى:
٧	٣.٢- المادة الثانية:
٨	٤.٠- الفصل الثاني اشتراطات طالب الترخيص
٨	٤.١- المادة الثالثة:
٨	٤.٢- المادة الرابعة:
٩	٤.٣- المادة الخامسة:
٩	٤.٤- المادة السادسة:
٩	٤.٥- المادة السابعة:
٩	٤.٦- المادة الثامنة:
٩	٤.٧- المادة التاسعة:
٩	٤.٨- المادة العاشرة:
١٠	٥.٠- الفصل الثالث الاشتراطات الواجب توفرها في مراكز ضيافة الأطفال
١٠	٥.١- المادة الحادية عشرة:
١٠	٥.٢- المادة الثانية عشرة:
١٤	٦.٠- الفصل الرابع شروط القبول بالمركز
١٤	٦.١- المادة الثالثة عشر:
١٤	٦.٢- المادة الرابعة عشرة:
١٤	٦.٣- المادة الخامسة عشرة:
١٥	٦.٤- المادة السادسة عشرة:
١٥	٧.٠- الفصل الخامس التزامات الجهة المشرفة
١٥	٧.١- المادة السابعة عشرة:



١٦ ٨.٠- الفصل السادس تشغيل المركز

١٦ ٨.١- المادة الثامنة عشرة:

١٦ ٩.٠- الفصل السابع التزامات المركز

١٦ ٩.١- المادة التاسعة عشرة:

١٧ ٩.٢- العشرون:

١٧ ٩.٣- المادة الحادية والعشرون:

١٧ ١٠.٠- الفصل الثامن اللائحة الداخلية للمركز

١٧ ١٠.١- المادة الثانية والعشرون:

١٨ ١٠.٢- المادة الثالثة والعشرون:

١٨ ١١.٠- الفصل التاسع المخالفات

١٨ ١١.١- المادة الرابعة والعشرون:

١٨ ١١.٢- المادة الخامسة والعشرون:

١٨ ١١.٣- المادة السادسة والعشرون:

١٩ ١٢.٠- الفصل العاشر أحكام ختامية

١٩ ١٢.١- المادة السابعة والعشرون:

١٩ ١٢.٢- المادة الثامنة والعشرون:

١٩ ١٢.٣- المادة التاسعة والعشرون:

١٩ ١٢.٤- المادة الثلاثون:

١٩ ١٢.٥- المادة الحادية والثلاثون:

١٩ ١٢.٦- المادة الثانية والثلاثون:

١٩ ١٢.٧- المادة الثالثة والثلاثون:

١٩ ١٢.٨- المادة الرابعة والثلاثون:



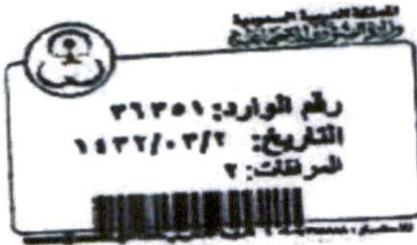
ديوان رئاسة مجلس الوزراء
رقم الصادر: ٦٨٧٩
تاريخ الصادر: ١٤٣٣/٠٢/٢٠
المرفقات: ٢ لفة



برقية

المملكة العربية السعودية
ديوان رئاسة مجلس الوزراء
(٠٧١)

سلمه الله



صاحب المعالي وزير الشؤون الاجتماعية

نسخة لوزارة الداخلية
نسخة لوزارة التربية والتعليم
نسخة لوزارة المالية
نسخة لوزارة الاقتصاد والتخطيط
نسخة لديوان المراقبة العامة
نسخة للأمانة العامة لمجلس الوزراء
نسخة لهيئة الخبراء بمجلس الوزراء
نسخة للمركز الوطني للوثائق والمحفوظات
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته وبعد :-

نبحث لكم طيه نسخة من قرار مجلس الوزراء رقم (٤٥) وتاريخ ١٤٣٢/٢/٢٧ هـ القاضي بما يلي :-

أولاً : تتولى وزارة الشؤون الاجتماعية الإشراف على نشاطي مراكز ضيافة الاطفال الاهلية ومراكز البحوث والدراسات الاجتماعية الاهلية ومتابعتها واصدار التراخيص اللازمة لهما.

ثانياً : تضع وزارة الشؤون الاجتماعية الضوابط والشروط الخاصة بالتراخيص المشار إليها في البند (أولاً) من هذا القرار، بالاتفاق مع وزارة الداخلية والتنسيق مع الجهات ذات العلاقة، على أن يراعى عند وضع تلك الضوابط والشروط المتعلقة بالتراخيص لمراكز ضيافة الاطفال الاهلية ماورد في قراري مجلس الوزراء رقم (١٨٧) وتاريخ ١٤٢٦/٧/١٧ هـ ورقم (١٢٠) وتاريخ ١٤٢٥/٤/١٢ هـ.

ثالثاً : يقتصر نشاط مراكز ضيافة الاطفال الاهلية على برامج الرعاية والترفيه، وذلك وفقاً لبرامج تأهيلية وتدريبية للعمل في هذا المجال والاستفادة من وسائل الدعم والتمويل القائمة، ولا تضمن هذه المراكز المنهج التعليمي المقرر في رياض الاطفال التابع لوزارة التربية والتعليم، على أن تلتزم تلك المراكز بالمحافظة على القيم والمبادئ الإسلامية الحميدة، والعادات والتقاليد السعودية.

وحيث تمت الموافقة الكريمة على القرار.. نأمل إكمال اللازم بموجبه.. وتقبلوا تحياتنا،،،،،

عبدالعزیز بن فهد بن عبدالعزيز

رئيس ديوان رئاسة مجلس الوزراء



مكتب الوزير
رقم: ١٣١٧
تاريخ: ١٤٣٣/٠٢/٢٠
مرفقات: ٢



3.0- الفصل الأول التعريفات والأهداف

3.1- المادة الأولى:

يقصد بالالفاظ والعبارات الآتية- أينما وردت في هذه الضوابط - المعاني المبينة أمامها ما لم يقتض السياق خلاف ذلك:

الوزارة

وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.

الوزير

وزير الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.

الضوابط

الضوابط التنظيمية لمراكز ضيافة الأطفال الأهلية.

الجهات ذات الاختصاص

الجهات المخولة بإصدار تراخيص لغرض إتمام الإجراءات ومنها الهيئة السعودية للمواصفات والمقاييس والجودة ووزارة الشؤون البلدية والقروية والإسكان، الدفاع المدني، المرور.

الشخص الطبيعي

يقصد بها الأفراد الراغبون في ترخيص الضيافة.

الشخص الاعتباري

مجموعة من الأشخاص والأموال يتوفر لها كيان ذاتي مستقل تستهدف تحقيق غرض معين، وتتمتع بالشخصية القانونية في حدود هذا الغرض.

المركز

مركز ضيافة الأطفال الأهلي بترخيص وإشراف من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية مخصص لرعاية الأطفال يقدم أنشطة تربوية وترفيهية هادفة لمدة زمنية معينة خلال اليوم ويشمل: ضيافة الأطفال المستقلة، ضيافة الأطفال في مقرات العمل، وضيافة المنزلية، ضيافة الأطفال في الحرمين الشريفين، ضيافة الأطفال المتنقلة.

المقر

هو مكان لإقامة الطفل مؤقتاً.

المنزل

هو مكان الإقامة الذي تدير فيه صاحبة النشاط مقر الضيافة المنزلية.

مقطورة (عربة كرفان)

كل مركبة ليس لها محرك تسحبها مركبة آلية أخرى (مفصولة عن عربة القيادة).



أنواع مراكز ضيافة الأطفال الأهلية

١. مراكز ضيافة الأطفال المستقلة

مبنى مستقل مخصص لرعاية الأطفال من الفئة العمرية حديثي الولادة وحتى عمر عشرة سنوات والتي تعمل من الساعة ٦ صباحاً وحتى ١٠ مساءً.

٢. مراكز ضيافة الأطفال في مقرات العمل

مبنى مستقل أو مقر داخل الجهة الاعتبارية من الفئة العمرية حديثي الولادة وحتى عمر عشرة سنوات ويعمل وفق مواعيد الدوام في المنشأة.

٣. مقر ضيافة الأطفال المنزلية

مكان داخل المنزل يكون مخصصاً لتقديم خدمة الضيافة المنزلية للفئة العمرية من الولادة وحتى عمر ستة سنوات غرفتين كحد أدنى لضيافة الأطفال والتي تعمل من ٦ صباحاً وحتى ١٠ مساءً.

٤. مراكز ضيافة الأطفال لخدمة أطفال ضيوف الرحمن

مراكز ضيافة الأطفال الأهلية في الحرمين الشريفين (مكة المكرمة / المدينة المنورة) من الفئة العمرية حديثي الولادة وحتى عمر عشرة سنوات وتعمل على مدار ٢٤ ساعة.

٥. مراكز ضيافة الأطفال المتنقلة

مراكز ضيافة الأطفال المتنقلة باستخدام "مقطورة من الفئة العمرية التي تبدأ من سنه وحتى عمر عشرة سنوات، من الساعة ٦ صباحاً وحتى ١٢ صباحاً ويستثنى من ذلك مراكز ضيافة الأطفال المتنقلة في الحرمين الشريفين حيث تعمل على مدار ٢٤ ساعة.

3.2- المادة الثانية:

تهدف هذه الضوابط إلى:

١. تنظيم إجراءات الترخيص وأعمال مراكز ضيافة الأطفال بأنواعها.
٢. تقديم برامج الرعاية والترفيه وفقاً لبرامج تأهيلية وتدريبية.
٣. المحافظة على القيم والمبادئ الإسلامية الحميدة، والعادات والتقاليد السعودية.



4.0- الفصل الثاني اشتراطات طالب الترخيص

4.1- المادة الثالثة:

أولاً: يجب أن يتوافر في طالب الترخيص الشخص الطبيعي التالي:

١. أن يكون سعودي الجنسية
٢. ألا يقل العمر عن ثمانية عشرة (١٨) عاماً.
٣. ألا يكون حاصلاً على ترخيص لمركز سابق تم إغلاقه لمخالفته، ما لم يمض على ذلك ثلاث (٣) سنوات على الأقل.
٤. ألا يكون قد صدر بحقه حكم نهائي بإدانته في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة، ما لم يرد إليه اعتباره.

ثانياً: يجب أن يتوافر في طالبة الترخيص للاضيافة المنزلية التالي:

١. أن تكون سعودية الجنسية
٢. ألا يقل العمر عن خمسة وعشرون (٢٥) عاماً.
٣. ألا تكون قد صدر بحقها حكم نهائي بإدانته في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة، ما لم يرد إليه اعتبارها.
٤. ألا تكون حاصلة على ترخيص لمركز سابق تم إغلاقه لمخالفته، ما لم يمض على ذلك ثلاث (٣) سنوات على الأقل.
٥. ألا تكون موظفة في القطاع الحكومي أو الخاص.
٦. ألا تقل شهادتها عن الثانوية العامة.
٧. أن تكون حاصلة على شهادة معتمدة تدريبية أو تعليمية في مجال الطفولة.
٨. تفرغها للعمل كمقدمة رعاية منزلية في المقر بدوام كامل.

ثالثاً: يتم تقديم طلب الحصول على الترخيص الشخص الطبيعي مصحوباً بالتالي:

١. بيانات الهوية الوطنية.
٢. العنوان الوطني ومحل الإقامة.
٣. بيانات التواصل معه بما يشمل البريد الإلكتروني ورقم الهاتف الجوال.
٤. كروكي لموقع المركز المقترح يشمل بيانات الحي والشارع والمبنى.
٥. في حال كان طلب الترخيص لمركز ضيافة منزلية يضاف متطلب توفير صك ملكية المنزل أو عقد الإيجار الذي تسكن فيه مالكة المقر لضيافة المنزلية في حال كان المنزل مستأجراً، مع مراعاة إرفاق موافقة المؤجر الكتابية في حال كان المنزل مستأجراً.

4.2- المادة الرابعة:

أولاً: يجب أن يتوافر في طالب الترخيص الشخص الاعتباري الاشتراطات التالي:

١. أن يعين ممثلاً له من ذوي الصفة الطبيعية.
٢. ألا يكون حاصلاً على ترخيص لمركز سابق تم إغلاقه لمخالفته، ما لم يمض على ذلك ثلاث سنوات على الأقل.

ثانياً: يتم تقديم طلب الحصول على الترخيص الشخص الاعتباري مصحوباً

بالتالي:

١. بيانات السجل التجاري أو الترخيص أو ما يثبت حالته النظامية وفقاً للأنظمة.
٢. العنوان الوطني.
٣. بيانات التواصل بما يشمل البريد الإلكتروني ورقم الهاتف.
٤. أن يحدد اسم الممثل النظامي له، مع تقديم صورة من هويته الوطنية.
٥. كروكي للموقع المقترح يشمل بيانات الحي والشارع والمبنى.
٦. شهادة التأمينات الاجتماعية.
٧. شهادة مصلحة الزكاة والدخل.



4.3- المادة الخامسة:

بعد تقديم الطلب تتولى جهة الاشراف الاتي:

١. دراسة الطلب، والتأكد من توافر الشروط الأولية المشار إليها في المادة (الثالثة والرابعة) واكتمال المسوغات اللازمة.
٢. التحقق من مدى مناسبة المقر المقترح للمركز.
٣. إصدار خطاب الموافقة المبدئية صالحة لمدة مائة وثمانين يوماً - لتمكين مقدم الطلب من مراجعة الجهات ذات العلاقة للحصول على ما يلي:

أولاً: متطلبات عامة لكافة أنواع المراكز:

١. شهادة معتمدة من وزارة الشؤون البلدية والقروية والإسكان (الترخيص البلدي).
٢. رخصة سلامة من الدفاع المدني تفيد توفر وسائل السلامة المطلوبة.

ثانياً: متطلبات إضافية لبعض أنواع المراكز:

١. ضيافة الأطفال في الحرمين الشريفين:
أ- تصريح لفتح المركز (٢٤) ساعة رخصة سارية المفعول من خدمات رخص الأنشطة التجارية من بوابة (بلدي).
٢. ضيافة الأطفال المتنقلة:
أ- شهادة معتمدة من الهيئة السعودية للمواصفات والمقاييس والجودة تفيد مطابقة المقطورة / الكرفان للمواصفات القياسية السعودية ذات العلاقة.
ب- رخصة المرور "موافقة إدارة المرور" من حيث حصول قائد المقطورة / الكرفان على رخصة قيادة تتناسب مع حجم المركبة، ووجود رخصة سير للمركبة.

❖ **للوزارة صلاحية تمديد الموافقة المبدئية لمدة محددة لمرة واحدة عند انقضاء المدة المحددة في الفقرة (٣) من هذه المادة.**

4.4- المادة السادسة:

في حال استيفاء مقدم الطلب كامل الإجراءات اللازمة (المذكورة في المادة الخامسة) لتشغيل المركز يمنح الترخيص من قبل الوزارة.

4.5- المادة السابعة:

يجب على المركز مراعاة أعلى معايير الأمن والسلامة للأطفال في أثاث المركز، وأدواته، وتجهيزاته الأساسية، وألعابه الترفيهية ووسائله التربوية، والتأكد من مناسبتها لكل مرحلة من مراحلها العمرية.

4.6- المادة الثامنة:

لا يجوز افتتاح المركز أو تشغيله أو الإعلان عنه إلا بعد الحصول على الترخيص من الوزارة.

4.7- المادة التاسعة:

مدة الترخيص للمركز أربع سنوات تبدأ من تاريخ إصداره، ويجوز تجديدها لمدة مماثلة بعد التأكد من توافر كافة الشروط والمتطلبات المقررة.

4.8- المادة العاشرة:

يجب التقدم بطلب تجديد الترخيص للمركز قبل انتهاء مدته بما لا يقل عن تسعين يوماً، واستيفاء ما قد يكون على المركز من ملحوظات، وبعد الترخيص منتهياً بانتهاء مدته إذا لم تتم الموافقة على تجديده، ويخضع المركز للجزاء الواردة في هذه الضوابط في حال استمرار عمل المركز بعد انتهاء الترخيص دون تجديد.



5.0- الفصل الثالث الاشتراطات الواجب توافرها في مراكز ضيافة الأطفال الاهلية

5.1- المادة الحادية عشرة:

يجب أن تتوافر في المقر المقترح للمركز المعايير والشروط التي تحددها الجهات ذات الاختصاص (وزارة الشؤون البلدية والقروية والأسكان، الدفاع المدني، المرور، الهيئة السعودية للمواصفات والمقاييس والجودة).

5.2- المادة الثانية عشرة:

أولاً: الاشتراطات الواجب توافرها في مقرات المراكز التالية (ضيافة الأطفال المستقلة، الضيافة في مقر العمل الضيافة في خدمة ضيوف الرحمن):

1. أن تكون مساحة المقر وفقاً للحد الأدنى المحدد في اشتراطات البلدية
2. أن تكون المساحة لكل طفل حسب الفئات العمرية الواردة في المادة الرابعة عشرة.
3. توفر العوامل الصحية وعوامل التهوية الجيدة ونظافة البيئة في الموقع.
4. توفر عوامل الأمن والسلامة في التنقل من الموقع وإليه.
5. أن تكون دورات المياه مناسبة لاستخدام الأطفال، مع تهينة مكان خاص لنظافة الأطفال الرضع تتوافر فيه شروط الصحة والسلامة.
6. جودة الإضاءة والتهوية والتكييف، وتوفير المياه الساخنة والباردة في دورة المياه.
7. تهينة مكان خاص لإعداد وجبات الأطفال الرضع تتوافر فيه شروط الصحة والسلامة.
8. تهينة مكان خاص لإعداد الوجبات لأطفال الفئات العمرية (الثانية والثالثة والرابعة) داخل المركز على أن يراعي فيها شروط الصحة والسلامة.
9. صالة ألعاب داخلية للضيافة في مقر العمل.
10. فناء خارجي مظلل للضيافة المستقلة.
11. كاميرا مراقبة على مداخل المركز بالإضافة إلى كاميرا مراقبة داخل المركز وأخرى مخصصة للفناء الخارجي جميعها تعمل بشكل مستمر وتقوم بالتسجيل لمدة لا تقل عن ثلاثين (٣٠) يوماً، ويتم السماح لولي الأمر واللجان الفنية في الوزارة بالاطلاع على تسجيلاتها في حالة الشكوى.
12. توفير حقيبة إسعافات أولية داخل المركز لاستخدامها في الحالات الطارئة تحتوي على شاش ومواد مطهرة ومعقمة للجروح وجهاز قياس الحرارة للأطفال ومعقم اليدين.
13. استيفاء المعايير والشروط التي تحددها الجهات ذات الاختصاص.

ثانياً: الاشتراطات الواجب توافرها في مقرات مراكز ضيافة الأطفال المتنقلة

- 1- الاشتراطات المتعلقة بتصميم (المقطورة / عربة كارافان):
استخدام كرفان / عربة جديدة وسليمة ومطابقة للمواصفات القياسية السعودية ذات العلاقة، مجهزة بكافة التجهيزات اللازمة لضيافة الأطفال، وتقدم خدماتها وهي ثابتة، والأخذ بعين الاعتبار الضوابط المنصوص عليها في دليل تشغيل العربات المتنقلة كما يلي:

- أ. استخدام كرفان / عربة جديدة وسليمة من الناحية الفنية والتشغيلية، وحاصلة على موافقة الجهات المختصة فيما يتعلق بصلاحية هيكل المقطورة والمعدن المستخدم في تصنيعها ومحققة للمواصفات الفنية المطلوبة.
- ب. تصميم وتنفيذ المقطورة من قبل كادر متخصص، وعمل صيانة دورية للمقطورة لضمان سلامتها من أي أعطال مفاجئة.
- ج. مراعاة العنصر الجمالي لتصميم المقطورة بما يتناسب مع الهدف من إنشائها لضيافة الأطفال، وفي حال تم إضافة الرسوم/الاشكال لابد أن تكون وفق ضوابط الشريعة الإسلامية.



د. أن تكون العربة / الكرفان محكمة الإغلاق من الداخل وذلك لمنع تسرب الأتربة والحشرات والقوارض الضارة، كما يجب أن تكون مزودة بوحدة إنارة كافية، وأجهزة تكييف لضبط درجة الحرارة/الرطوبة المناسبة للأطفال وأجهزة فلاتر لتنقية الهواء داخل المقطورة.

هـ. وجود كاميرات مراقبة تعمل بشكل مستمر وتقوم بالتسجيل لمدة لا تقل عن ثلاثين يوماً، ويتم السماح لولي الأمر والوزارة بالاطلاع على تسجيلاتها في أي وقت.

وأن تكون العربة / الكرفان مزودة باب مصنوع من الألمنيوم، بالإضافة إلى سلم/درج متحرك محمي من كلا الجانبين لضمان حماية صعود ونزول الأطفال.

ز. أن تكون العربة / الكرفان مزودة بخزان لمياه الشرب يتم تنظيفه وتعقيمه بشكل دوري.

ح. أن تكون العربة / الكرفان مزودة بنافذتين للتهوية محمية بشبك معدني لمكافحة الحشرات.

ط. أن تكون العربة / الكرفان مزودة بوعاءين محكمين الإغلاق لتجميع الفضلات: الوعاء الأول لتجميع مخلفات الأطفال المستخدمة والتخلص منها فوراً، والوعاء الثاني لتجميع فضلات الطعام.

ي. أن تكون العربة / الكرفان مزودة بخزان لتجميع مياه الصرف الصحي يتم تفريغه باستمرار.

ك. تطبيق الأبعاد والأوزان وفقاً للمواصفات القياسية السعودية المعتمدة.

٢. الاشتراطات المتعلقة بالجوانب الصحية:

أ. استخدام أثاث، ومفروشات، وألعاب، وأدوات آمنة وصحية تتناسب مع الفئات العمرية المستهدفة.

ب. توفر مكان خاص بتجهيز وجبات الأطفال تتوفر فيه شروط الصحة والسلامة على أعلى مستوى.

ج. تنظيف المكان أولاً بأول وكلما دعت الضرورة لذلك، باستخدام أدوات ومستحضرات خاصة وأمنة.

د. توفر دورة مياه مجهزة لاستخدام الأطفال.

هـ. يمنع وقوف العربة / الكرفان في الأماكن الترابية غير المرصوفة/المسفلطة، أو أماكن تجميع النفايات أو المصانع أو قرب محطات الوقود.

٣. الاشتراطات المتعلقة بالأمن والسلامة:

أ. يجب أن تكون المقطورة مفصولة تماماً عن عربة القيادة، ولا تحتوي على أي أجهزة/أدوات تشكل خطر على الأطفال.

ب. كسوة الأرضية والجدران بطبقات من الفلين أو القماش أو المطاط من أجل الحفاظ على سلامة الأطفال داخل المقطورة، مع مراعاة تثبيت الأثاث في مكانه لضمان عدم الانزلاق.

ج. عدم وجود أي أطراف حادة في جميع أنحاء الكرفان الداخلية والخارجية.

د. تدريب السائق المسؤول عن القيادة والذي سوف يتولى مهمة الحراسة أثناء ساعات العمل، على معرفة الطرق السليمة للتعامل مع الحالات الطارئة وتقديم الإسعافات الأولية.

هـ. توفير حقيبة إسعافات أولية داخل المقطورة لاستخدامها في الحالات الطارئة تحتوي على شاش ومواد مطهرة ومعقمة للجروح ومعقم يدين ومقياس حرارة.

و. عدم تحريك/ نقل المقطورة أثناء فترة الخدمة أو في حال وجود أي أطفال بداخلها.

٤. اشتراطات الوقاية والحماية من الحرائق:

أ. وجود طفاية للحريق من النوع البودرة والتي لا تقل سعتها عن ١٠ كغ لاستخدامها في الحالات الطارئة، تثبت بجانب مدخل العربة / الكرفان على مسافة ٦١ متر.

ب. تركيب كاشف دخان واحد على الأقل ويكون مدمج مع البطارية.

ج. أن تكون المواد المركبة في العربة / الكرفان مقاومة للحرائق لمدة ساعة.

د. وجود مخرج طوارئ موضح بعلامة (مخرج) باللون الأحمر ولا تزيد قوة فتحه عن (٨٩ نيوتن) يفتح للخارج ويكون درفتين بعرض (١٠٤ متر).

٥. الاشتراطات المتعلقة بموقع (المقطورة / عربة كارافان):

أ. ممارسة أنشطة المشروع في الموقع المحدد والمعتمد من قبل الأمانات والبلديات.

ب. الإماكن المسموح فيها لتنفيذ المشروع: أماكن الترفيه، مواقع الاحتفالات، صالات الأفراح، مباني الجامعات والمستشفيات العامة، المجمعات التجارية والأسواق العامة، الحدائق العامة والمتنزهات، المشاعر المقدسة وما في حكمها "شريطة ألا يؤثر ذلك سلباً على الحركة المرورية"



ج. يكون عمل هذه المقطورات المتنقلة بعيداً عن الطرقات لسلامة الأطفال، وأن يكون في مواقف ذات مساحات كافية.

د. مراعاة نظافة المكان وعدم التسبب بأي إزعاج للآخرين.

هـ. الحضور إلى المكان ومغادرته خلال الفترة المسموح بها من قبل المرور.

و. عدم التنقل من موقع لآخر إلا بعد أخذ موافقة البلدية.

٦. الاشتراطات المتعلقة بالمركبة وقائدها:

أ. يكون قائد هذه المركبة المستخدمة في هذا النشاط حاصلًا على رخصة قيادة تؤهله لقيادتها.

ب. أن تكون المركبة مسجلة لدى إدارة المرور المختصة وفقاً لنظام المرور ولائحته التنفيذية.

ثالثاً: الاشتراطات الواجب توافرها في مقر مركز ضيافة الأطفال المنزلية

١. تعهد مالكة المقر بتوفير جميع الخدمات للأطفال وملانمتها.

٢. يجب أن تستوفي مقرات الضيافة المنزلية الشروط التالية:

- أن تكون غرفتين على الأقل -مخصصة لتقديم خدمة الضيافة المنزلية.
- أن يكون للمقر مدخل ومخرج مستقلا عن المنزل على أن يكون قريب من مخرج المنزل.
- أن يكون الأثاث والأدوات والتجهيزات الأساسية والوسائل التربوية والألعاب الترفيهية هادفة، ومناسبة لكل مرحلة من المراحل العمرية للأطفال ولا تهدد سلامتهم وصحتهم.
- إجراء الصيانة والترميمات الطارئة والالتزام بإجراء الصيانة الدورية للتأكد من سلامة مقر ضيافة الأطفال المنزلية.
- تهيئة الأرضيات بحيث تكون ملائمة للأطفال، على سبيل المثال لا الحصر: (أرضيات الفينيل أو الأرضيات الاسفنجية).
- أن يكون ملحقاً بها دورة مياه مناسبة لاستخدام الأطفال، مع تهيئة مكان خاص لنظافة الأطفال الرضع ومكان آخر خاص لإعداد وجبات الأطفال الرضع تتوفر فيه شروط الصحة والسلامة.
- جودة الإضاءة والتهوية والتكييف، وتوفر المياه الساخنة والباردة في دورة المياه.
- وضع المنافذ والمقابس الكهربائية في مكان مرتفع عن الأطفال بارتفاع لا يقل عن (١) متر واحد.
- وضع حواجز مناسبة أعلى وأسفل الدرج لسلامة الأطفال من السقوط.
- خلو المنزل من الحيوانات، والتعاقد مع شركة مبيدات حشرية لمكافحة الحشرات والقوارض وأن يكون رش هذه المبيدات في غير أوقات الدوام الرسمية بحيث لا يتعرض الأطفال لخطر هذه المبيدات بشكل مباشر.
- يجب أن تكون الطاقة الاستيعابية مناسبة لعدد الأطفال، حسب ما نصت عليه المادة الرابعة عشرة.
- في حال وجود فناء خارجي للعب ملحق بالمساحة المخصصة لضيافة الأطفال فيجب أن يكون الفناء: ١. معزولاً عن باقي المنزل وملانماً للفئة العمرية المقدمة لها الضيافة. ٢. يسهل الوصول له من المساحة المخصصة لضيافة الأطفال. ٣. ألا يسمح بخروج الأطفال للفناء الخارجي إلا بإشراف مقدمة الرعاية المسؤولة.
- في حال المقر شقة يجب أن تتوفر مساحة داخلية معزولة عن باقي المنزل وملانماً للفئة العمرية المقدمة لها الضيافة.
- وجود صندوق إسعافات أولية داخل المقر بشكل مستمر وأن يجهز بالمستلزمات الصحية الأساسية بتاريخ حديث ومتجدد على سبيل المثال لا الحصر (ضمادات، مسكن آلام، خافض حرارة، جهاز قياس الحرارة للأطفال معقم يدين).
- وجود كاميرا مراقبة على مداخل المنزل بالإضافة إلى كاميرا مراقبة داخل مقر الضيافة المنزلية وأخرى مخصصة للفناء الخارجي جميعها تعمل بشكل مستمر وتقوم بالتسجيل لمدة لا تقل عن ٣٠ يوماً، ويتم السماح للام / أو الوزارة بالاطلاع على تسجيلاتها في حال الشكوى.
- يوضع لوحة على الباب الخارجي للمنزل يوضح وجود نشاط مقر ضيافة منزلية في المنزل ورقم الترخيص.
- توفر طفايات حريق (بودرة) لكل ١٠٠م^٢ أو إذا زادت المسافة عن ٢٢,٩م^٢ معن أبعد نقطة بالفراغ.



رابعاً: ضوابط الصحة والسلامة في التعامل مع الطفل لكل أنواع الضيافة:

١. يجب الحصول على الموافقة الخطية المسبقة من ولي أمر الطفل - أو الوصي - على نوع الطعام وأوقاته وذلك في حال توفير الوجبات الغذائية وأدوات الطعام من قبل مقر الضيافة المنزلية للأطفال داخل المقر بمختلف فئاتهم العمرية بما في ذلك الأطفال الرضع.
٢. الاحتفاظ بسجل يوضح ما إذا كان الطفل-أو الطفلة- يعاني من أي حساسية تجاه بعض مكونات الأطعمة أو أي حساسية من أي نوع.
٣. يجب الحصول على الموافقة الخطية المسبقة من ولي أمر الطفل-أو الوصي- في حال توفير أدوات النظافة الخاصة بالطفل.
٤. أن يكون إعطاء الطفل للأدوية العلاجية تحت الإشراف المباشر من قبل المالكة أو مديرة مقر الضيافة وما يتم توفيره من قبل ولي أمر الطفل-أو الوصي- وبموافقة خطية مسبقة منها موضحاً بها اسم الدواء وسبب الاستعمال والجرعة وأوقاتها.
٥. وجود خطة واضحة في حال حصول إصابة للطفل أو حدوث أي حالة طارئة والحصول على خطاب خطي بالموافقة من أحد الوالدين أو الوصي على نقله للمستشفى.
٦. يقتصر التعامل مع الأطفال داخل المقر على الطاقم الوظيفي، بالتالي لا يجوز بأي حال وتحت أي ظرف التعامل مع الأطفال من قبل أي شخص غير مقدمة الرعاية، سواء كان أحد أفراد أسرة مالكة المقر الذين يعيشون في ذات المنزل الذي يوجد فيه مقر الضيافة المنزلية أو ممن ليس لهم علاقة بالنشاط ولا يعملون فيه.
٧. يجب على مالكة مقر الضيافة المنزلية تسجيل الإصابات التي قد تقع للأطفال بسجل خاص يحدد فيه نوع الإصابة ووقتها وتاريخها والمتسبب بها، والإجراء المتخذ بشأنها.
٨. في حال توفير المقر للأدوات الشخصية للأطفال، فيجب أن يكون لكل طفل أدواته الشخصية الخاصة به.
٩. تزويد ولي أمر الطفل أو الوصي النظامي بتقرير شهري يوضح فيه سلوك الطفل والمهارات التي أتقنها الطفل خلال فترة تواجده في مقر الضيافة

6.0- الفصل الرابع شروط القبول في المراكز

6.1- المادة الثالثة عشر:

الضيافة في مراكز ضيافة الأطفال الأهلية:

١. ضيافة مستمرة -اشتراك شهري- سنوي
٢. ضيافة مؤقتة -بالساعة / باليوم-.

تكون الضيافة في مراكز ضيافة الأطفال المنزلية حسب الآتي:

١. يتم تحديد ساعات العمل من قبل مالكة المقر، وفقاً لأوقات العمل المحددة في المادة الثانية، مع مراعاة أحكام نظام العمل فيما يتعلق في ساعات عمل مقدمات الرعاية.
٢. يجوز لمالكة مقر الضيافة المنزلية تحديد الفئة العمرية المقبولة للأطفال بما يتلاءم مع المساحة المتاحة، على ألا يزيد العدد عن عشرة أطفال في مقر ضيافة الأطفال المنزلية، وأن تراعي خصوصية المنزل

6.2- المادة الرابعة عشرة:

يتم توزيع الأطفال في مراكز ضيافة الأطفال المشمولين بالخدمات، وتقسم المساحة بحسب مراحلهم العمرية؛ بحيث لا تقل المساحة المخصصة للطفل الواحد عن:

م	الفئة	العمر	المساحة
١	الأولى	حديثي الولادة إلى ما قبل السنة الثانية	المساحة المخصصة للطفل الواحد ١,٤ متر مربع من مساحة الغرفة
٢	الثانية	من السنة الثانية إلى ما قبل السنة الرابعة	المساحة المخصصة للطفل الواحد ١,٨ متر مربع من مساحة الغرفة
٣	الثالثة	من السنة الرابعة إلى ما قبل السنة السادسة	المساحة المخصصة للطفل الواحد ٢ متر مربع من مساحة الغرفة
٤	الرابعة	من السنة السادسة إلى ما قبل السنة العاشرة	المساحة المخصصة للطفل الواحد ٢ متر مربع من مساحة الغرفة
يكون لكل فئة برامجها الخاصة بها، والوسائل المناسبة لتنفيذها			

6.3- المادة الخامسة عشرة:

يتكون الطاقم الوظيفي للمركز من الآتي:

١. مديرة.
٢. مقدمة رعاية لكل الأنواع ما عدا مقر الضيافة المنزلية كالتالي:
 - أ- مقدمة رعاية لكل (أربعة) أطفال من (الفئة الأولى) المنصوص عليها في المادة الرابعة عشرة من هذه الضوابط.
 - ب- مقدمة رعاية لكل (ثمانية) أطفال من (الفئة الثانية) المنصوص عليها في المادة الرابعة عشرة من هذه الضوابط.



ج- مقدمة رعاية لكل (عشرة) أطفال من (الفئة الثالثة) المنصوص عليها في المادة الرابعة عشرة من هذه الضوابط.

د . مقدمة رعاية لكل (أربعة عشرة) طفلاً من (الفئة الرابعة) المنصوص عليها في المادة الرابعة عشرة من هذه الضوابط.

٣. مقدمة رعاية في مقر الضيافة المنزلية كالتالي:

أ- مقدمة رعاية لكل (أثنين) أطفال من (الفئة الأولى) المنصوص عليها في المادة الرابعة عشرة من هذه الضوابط. (لضيافة المنزلية)

ب- مقدمة رعاية لكل (ثلاثة) أطفال من (الفئة الثانية) المنصوص عليها بالمادة الرابعة عشرة من هذه الضوابط (لضيافة المنزلية).

ج مقدمة رعاية لكل (خمسة) أطفال من (الفئة الثالثة) المنصوص عليها بالمادة الرابعة عشرة من هذه الضوابط لضيافة المنزلية.

٤- عاملة نظافة لكل (عشرين) طفلاً، تقتصر مهمتها على أعمال النظافة فقط، ولا يجوز تكليفها بأي مهام أخرى تتعلق برعاية الأطفال، وعاملة نظافة لكل (عشرة) أطفال في مقر الضيافة المنزلية وعاملة نظافة واحدة لكل (مقطورة) فيما يخص ضيافة الأطفال المتنقلة.

٥- الالتزام بوضع إجراءات مناسبة للحراسة الأمنية أو باستخدام الأنظمة الأمنية الإلكترونية التي تضمن دخول من هم مصرح لهم فقط سواء من العاملين أو المستفيدين من خدمات المركز (الأطفال وأولياء أمورهم).

٦- مرافقه لخدمة الأطفال وضمان استلامهم وتسليمهم في حال قيام المركز بتوفير وسيلة النقل من المركز وإليه.

6.4- المادة السادسة عشرة:

يشترط في كل انواع الضيافة فتح ملف لكل طفل عند تسجيله، على أن يودع فيه الآتي:

١. صورة من شهادة الميلاد، أو صورة من سجل الأسرة وصورة من جواز السفر أو الإقامة سارية المفعول لغير السعوديين.

٢. العنوان الوطني للأسرة، ووسائل الاتصال بما يشمل رقم الهاتف الجوال.

٣. شهادة صحية أو تقرير طبي يثبت خلوه من الأمراض السارية أو المعدية، أو الصرع المستعصي، أو الاضطرابات النفسية، أو السلوكية التي تشكل خطراً على نفسه أو على غيره في حال كانت الضيافة مستمرة، أما إذا كانت مؤقتة فيكتفى بتعبئة نموذج الإفصاح عن الحالة الصحية المعد من قبل المركز.

7.0- الفصل الخامس التزامات الجهة المشرفة

7.1- المادة السابعة عشرة:

تتولى الجهة المشرفة الدور الإشرافي على مراكز ضيافة الأطفال، وذلك بالقيام بما يلي:

١- التسجيل والترخيص لمراكز ضيافة الأطفال الأهلية.

٢- الإشراف والمتابعة لمراكز ضيافة الأطفال الأهلية.



8.0- الفصل السادس تشغيل المركز

8.1- المادة الثامنة عشرة:

أولاً: يشترط في مالك المركز أو من يفوضه أن يتولى الإشراف العام ويكون تحت مسؤوليته المباشرة وأن يكون لكل مركز مديرة متفرغة تفرغاً كاملاً له، ويشترط فيها الآتي:

١. أن تكون سعودية الجنسية.
٢. ألا يكون قد صدر بحقها حكم نهائي بإدانتها في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة، ما لم يرد إليه اعتبارها.
٣. حاصلة على شهادة البكالوريوس أو أعلى منها من إحدى الجامعات في داخل المملكة أو خارجها من المعترف بها من قبل وزارة التعليم، تخصص جامعي له علاقة برعاية الطفولة وعلى سبيل المثال (رياض الأطفال، علم النفس، علم الاجتماع، الخدمة الاجتماعية)
٤. خبرة لا تقل عن سنة في مجال الطفولة إذا كان تخصصها من غير التخصصات الواردة في الفقرة رقم (٣)، أو حضور دورة تدريبية في مجال الطفولة.

ثانياً: يشترط في مقدمة الرعاية التالي:

١. سعودية الجنسية.
٢. لا يقل عمرها عن (٢١) واحد وعشرون سنة في حالة مقدمة رعاية في مقر الضيافة المنزلية.
٣. ألا يقل مؤهلها العلمي عن الثانوية العامة.
٤. أن تكون حاصلة على شهادة معتمدة تدريبية أو تعليمية في مجال الطفولة.
٥. أن تكون حاصلة على شهادة حضور دورة في الإسعافات الأولية.
٦. أن تكون حاصلة على تقرير طبي، ويكون ساري المفعول طيلة مدة العمل بالمركز.
٧. في حال يستقبل المركز أطفال من ذوي الإعاقة البسيطة لا يقل المؤهل عن درجة الدبلوم في مجالات متخصصة بالإعاقة.
٨. في حال كانت مالكة مقر الضيافة المنزلية إحدى مقدمات الرعاية فيجب أن تتوافر فيها الاشتراطات السابقة ما عدا رقم (٢).

9.0- الفصل السابع التزامات المراكز

9.1- المادة التاسعة عشرة:

يجب على المركز إنشاء السجلات التالية:

١. سجل خاص للإصابات التي قد تقع داخله، وتحديد المتسبب فيها والإجراء المتخذ بشأنها.
٢. سجل خاص يفيد فيه كل الحالات المرضية المعدية أو حالات التسمم الغذائي بعد أن يتم إبلاغ الجهات الصحية المختصة فور تشخيصها، مع إحاطة مركز التنمية بذلك.
٣. سجل خاص بحالات العنف والإيذاء والإهمال الواقع على الأطفال والإجراءات المتخذة حيالها.
٤. السجل التشغيلي المتضمن التراخيص والمستندات اللازمة لتشغيل المركز.
٥. سجل خاص ببيانات الموظفين.
٦. سجل الوصف الوظيفي للموظفات.
٧. سجل الفحص الطبي الخاصة بالموظفات.
٨. سجل خاص ببيانات للأطفال.
٩. نموذج السجل الشامل لكل طفل
١٠. سجل حضور وانصراف الأطفال



9.2-العشرون:

على المركز الالتزام بالآتي

١. المحافظة على القيم والمبادئ الإسلامية الحميدة.
٢. أن يقتصر دور المركز على تقديم برامج الرعاية، والأنشطة التربوية الموجهة والترفيهية بما يتناسب مع الخصائص النمائية لكل مرحلة عمرية وفق الدليل الإجرائي
٣. -موافاة الوزارة بما قد تطلبه من بيانات أو معلومات وتمكين مندوبيها من الاطلاع على ملفات المركز.
٤. يجب على المركز الالتزام بالأنظمة والتعليمات الصادرة من الجهات الرسمية بتنظيم الأعمال على سبيل المثال: نظام العمل، وزارة الشؤون البلدية والقروية والإسكان، الأمانات، التأمينات الاجتماعية، الهيئة العامة للزكاة والدخل، الهيئة السعودية للمواصفات والمقاييس والجودة.
٥. يجب أن تتضمن اللوحة الخارجية ومطبوعات المركز الرسمية على اسم المركز ورقم الترخيص الصادر من الوزارة.
٦. لا يجوز تقديم خدمات أو أنشطة خارج نطاق البرامج والأنشطة المحددة في الفقرة "٣" من هذه المادة، والتي تكون خاضعة لإشراف ورقابة جهات أخرى مثل (الأنشطة الرياضية، المناهج الدراسية وغيرها)..

9.3- المادة الحادية والعشرون:

في حال كان المركز يستقبل الأطفال "ذوي الإعاقة البسيطة" يتوجب الالتزام بالبند التالي:

١. تقرير طبي يتضمن إفادة بنوع الإعاقة ويشترط أن تكون الإعاقة بسيطة قابلة للدمج، أو مشاهد إعاقة من موقع الوزارة
٢. أن تكون بيئة المركز مناسبة مزودة بوسائل للوصول الشامل تمكن الطفل من التطور والاندماج.
٣. توفير وتطوير وتقييم الخدمات وتحسينها بما يتناسب مع احتياجات الأطفال والمستفيدين من الأشخاص ذوي الإعاقة.
٤. توفير كافة التجهيزات والوسائل المساعدة وإعداد العاملين في المركز حتى تتوافر لديهم المعرفة الكافية لأسس التربية الخاصة.
٥. استقطاب وتوظيف أشخاص مؤهلين للتعامل مع الأطفال ذوي الإعاقة ورعايتهم بالطرق السليمة.
٦. العمل على متابعة الخطط الفردية وتطوير المهارات الأساسية بما يضمن تحقيق الدمج للأطفال من ذوي الإعاقة.

10.0- الفصل الثامن للائحة الداخلية للمركز

10.1- المادة الثانية والعشرون:

تقوم الوزارة بإعداد لائحة استرشادية -أو أكثر- للائحة الداخلية للمركز "تستلم مباشرة مع الترخيص" تحتوي على الآتي:

١. أوقات عمل المركز.
٢. الخدمات التي يقدمها المركز.
٣. أسعار الخدمات.
٤. الهيكل التنظيمي للمركز.
٥. أسماء ومؤهلات من يقدم الخدمات في المركز.
٦. أي بيانات أخرى ترى الوزارة مناسبتها.



10.2- المادة الثالثة والعشرون:

مع مراعاة ما ورد في المادة التاسعة عشرة، على مركز الضيافة القيام بالآتي:

١. إعداد لائحة داخلية لتنظيم العمل على أن تتضمن في الحد الأدنى ما جاء في اللائحة الاسترشادية المعدة من قبل الوزارة عند إصدار الترخيص، واعتمادها من قبل الوزارة.
٢. وضع اللائحة الداخلية في مكان ظاهر في المنشأة، وتمكين المستفيد من الاطلاع عليها.
٣. فتح ملف للمنشأة في مكتب العمل وتحديث البيانات.

11.0- الفصل التاسع المخالفات

11.1- المادة الرابعة والعشرون:

يعد مخالفة لأحكام هذه الضوابط ارتكاب أي فعل من شأنه الاخلال وعدم الالتزام بأي حكم من أحكام هذه الضوابط والقرارات الصادرة من الوزارة تنفيذا لها.

11.2- المادة الخامسة والعشرون:

يحق للوزارة تطبيق جزاء أو أكثر بحق كل من يخالف أي حكم من أحكام هذه الضوابط والقرارات الصادرة تنفيذاً لها حسب الآتي:

١. يتم إنذار المركز (الإنذار الأولي) ويمنح المركز مهلة لا تزيد عن ثلاثين (٣٠) يوماً لتصحيح المخالفة.
٢. في حال انتهاء المدة المحددة في الفقرة (١) دون تصحيح المركز للمخالفة، يتم إنذار المركز (الإنذار النهائي) ويمنح المركز مهلة لا تزيد عن خمسة عشر (١٥) يوماً لتصحيح المخالفة.
٣. في حال انتهاء المهلة الممنوحة للمركز في الفقرة (٢) فاللوزارة اتخاذ أحد الإجراءات الآتية:
٤. وقف النشاط لمدة لا تزيد على سنة.
٥. سحب الترخيص أو إلغاؤه.

11.3- المادة السادسة والعشرون:

يجوز التظلم مما يصدره الوزير من قرارات بشأن الجزاءات أمام المحاكم الإدارية المختصة خلال ستين يوماً من تاريخ الإبلاغ بالقرار.

12.0- الفصل العاشر أحكام ختامية

12.1- المادة السابعة والعشرون:

في حالة تعرض أي مستفيد من خدمات المركز لأي ضرر أو إصابة نتيجة تقصير أو إهمال أو عنف، أو بسبب وقف نشاط المركز، أو عدم تجديد ترخيصه أو إلغائه، فيتم الفصل فيه من قبل المحكمة المختصة.

12.2- المادة الثامنة والعشرون:

يتحمل المركز المسؤولية المباشرة لكافة الآثار الناتجة عن وقف نشاط المركز أو عدم تجديد ترخيصه أو سحبه أو إلغائه في حال مخالفته لأحكام هذه الضوابط، والقرارات الصادرة تنفيذاً لها

12.3- المادة التاسعة والعشرون:

يجوز لمالك المركز التنازل عن ملكيته لشخص آخر في حال توافر الشروط الآتية:

١. أن تتوافر في الشخص الشروط الواردة في المادة الثالثة والرابعة.
٢. موافقة الوزارة
٣. يحدد في حال نقل الملكية تاريخ النقل ويرتبط بها كافة الحقوق والواجبات والاستحقاقات بين الطرفين -المالك الأول والثاني-.

12.4- المادة الثلاثون:

لا يجوز نقل مقر المركز، إلا بعد صدور الموافقة من الوزارة، والحصول على التراخيص اللازمة من الجهات المعنية.

12.5- المادة الحادية والثلاثون:

يجوز لمالك المركز بعد الحصول على الترخيص التعاقد لتشغيل المركز وفقاً لضوابط التعاقد مع الجهات المشغلة لمراكز ضيافة الأطفال الأهلية الصادرة بقرار وزاري رقم ٦١٢ وتاريخ ١٩/١/١٤٤٢هـ.

12.6- المادة الثانية والثلاثون:

يسري على فرع المركز الأحكام التي تسري على المركز الرئيس من أحكام.

12.7- المادة الثالثة والثلاثون:

تحل هذه الضوابط المعدلة من تاريخ صدورها محل الضوابط التنظيمية لمراكز ضيافة الأطفال المستقلة ومقر العمل الصادرة برقم ١٩٩٠٧١ وتاريخ ٦/١/١٤٤٠هـ والضوابط التنظيمية لضيافة المتزلية الصادرة برقم ١١٠٥٤٤ وتاريخ ٦/١/١٤٤١هـ، وتستمر التراخيص الصادرة من الوزارة السارية المفعول، وعلى هذه المراكز تكييف أوضاعها وفقاً لأحكام هذه الضوابط والقرارات الصادرة تنفيذاً لها خلال مائة وثمانين يوماً من تاريخ نفاذها، من تاريخ القرار.

12.8- المادة الرابعة والثلاثون:

تنشر هذه الضوابط التنظيمية والدليل الإجرائي في البوابة الإلكترونية للوزارة.



