



وزارة التربية والتعليم العالي

# الإرشادات التوجيهية التشغيلية

مشروع الشراكة بين القطاعين العام والخاص  
لزيادة الوصول إلى خدمات رياض الأطفال  
(التمهيدي) في فلسطين

النسخة 3.0

آذار - 2025

## جدول المحتويات

5.....	نظرة عامة	1.
5.....	المقدمة	2.
5.....	حول مشروع الشراكة بين القطاعين العام والخاص في سياق تعليم الطفولة المبكرة.....	2.1.
6.....	البيئة الممكنة للشراكات بين القطاعين العام والخاص	3.
6.....	الإطار السياسي والقانوني	3.1.
8.....	الخصائص التشغيلية لمشروع الشراكة بين القطاعين العام والخاص	4.
8.....	اختيار مقدمي الخدمات من القطاع الخاص للمشاركة في مشروع الشراكة بين القطاعين العام والخاص	4.1.
10.....	نموذج تقديم الخدمة	4.2.
11.....	نموذج القسيمة	4.3.
11.....	هيكلية القيادة والتنسيق	4.4.
15.....	إجراءات تسجيل الأطفال والإجراءات التشغيلية لمشروع الشراكة بين القطاعين العام والخاص	5.
15.....	تسجيل الأطفال والتحاقهم بمشروع الشراكة بين القطاعين العام والخاص	5.1.
17.....	الإجراءات التشغيلية لتنفيذ نماذج الشراكة بين القطاعين العام والخاص	6.
17.....	الجهوزية	6.1.
19.....	التواصل والاتحاق	6.2.
21.....	البدء والتنفيذ	6.3.
22.....	وضع الموازنات والتعاقد	7.
24.....	هيكلية الدفعات وفق نموذج تقديم الخدمة	7.1.
27.....	هيكلية الدفعات وفق نموذج القسيمة	7.2.
30.....	هيكلية صرف الدفعات	7.3.
32.....	المتابعة والتقييم	8.
32.....	ضمان الجودة في مرحلة تقديم الطلبات والتقييم والترشيح	8.1.
33.....	ضمان الجودة أثناء التنفيذ	8.2.
34.....	مؤشرات الأداء	8.3.

9. الملاحق ..... 41
- الملحق 1: مؤهلات الموظفين وخبراتهم..... 41
- الملحق 2: هيكلية الصرف لنموذج تقديم الخدمة ونموذج القسيمة..... 43
- الملحق 3: قائمة بالمواد التعليمية والأثاث ..... 45

## الاختصارات والمصطلحات الشائعة

تنمية الطفولة المبكرة	ECD
تعليم الطفولة المبكرة	ECE
مديرية التربية والتعليم	DO
رياض أطفال	KG
وزارة التربية والتعليم العالي	MoEHE
وزارة التربية والتعليم	MoE
وزارة الصحة	MoH
وزارة التنمية الاجتماعية	MoSD
وزارة النقل والمواصلات	MoT
الشراكة بين القطاعين العام والخاص	PPP
هيئة التحقق المستقلة	VE
خطة تحسين الجودة	QEP
لجنة الاعتماد النهائي	HLC

## 1. نظرة عامة

### الغاية من هذه الوثيقة

تستعرض هذه الوثيقة الإرشادات التوجيهية التشغيلية لمشروع الشراكة بين القطاعين العام والخاص لزيادة الوصول إلى خدمات رياض الأطفال في فلسطين.

### آلية تطوير هذه الوثيقة

أعدت وزارة التربية والتعليم العالي<sup>1</sup> الفلسطينية هذه الوثيقة بالتعاون مع البنك الدولي، عبر مشاورات موسعة مع مشرفات رياض الأطفال ومقدمي خدمات رياض الأطفال من القطاعين العام والخاص.

### الفئات المستهدفة

تستهدف هذه الوثيقة الإدارة العامة للتعليم العام والإدارات المعنية الأخرى في وزارة التربية والتعليم العالي، ويشمل ذلك مشرفات رياض الأطفال في المديرية، والهيئات المحلية، ومقدمي خدمات رياض الأطفال، وجميع المشاركين في تنفيذ مشروع الشراكة بين القطاعين العام والخاص.

## 2. المقدمة

يهدف مشروع دعم أجندة إصلاح التعليم لتحسين التدريس والتقييم والمسارات المهنية (سيرتك)، والممول من البنك الدولي، إلى تحسين المخرجات التعليمية لطلبة المرحلتين الأساسية والثانوية، واستحداث مسارات جديدة تهيئهم للانتقال إلى التعليم العالي. وتخطط وزارة التربية والتعليم العالي في إطار هذا المشروع إلى زيادة نسبة الوصول إلى خدمات رياض الأطفال التمهيدي من خلال تصميم وتنفيذ نموذج الشراكة بين القطاعين العام والخاص؛ حيث يهدف هذا النموذج إلى تطوير شراكات فعالة بين الوزارة ومقدمي خدمات رياض الأطفال من القطاع الخاص للاستفادة من قدراتهم وتعزيزها في توسيع نطاق تقديم خدمات عالية الجودة بطريقة فعالة من حيث التكلفة. وتهدف الوزارة من خلال هذا المشروع إلى توسيع نطاق تنفيذ مشروع الشراكة في جميع أنحاء الضفة الغربية.

يشار إلى مقدمي خدمات التمهيدي باسم "مقدمي الخدمات" لاحقاً في هذه الوثيقة، كما يشار إلى وزارة التربية والتعليم العالي باسم "الوزارة" عبر الوثيقة، ويشار إلى رياض الأطفال من المستوى الثاني (التمهيدي) باسم "مرحلة التمهيدي أو التمهيدي" أينما وردت.

يتماشى التركيز على مرحلة التمهيدي مع أولوية السلطة الفلسطينية المتمثلة بتعميم سبل الوصول إلى هذه المرحلة التعليمية، حيث شرعت وزارة التربية والتعليم في وضع وتنفيذ خطط لزيادة تدريجية في توفير خدمات التمهيدي في الصفوف الحكومية وضمان حصول الأطفال على تعليم عالي الجودة في هذه المرحلة؛ غير أنّ حقيقة عدم التحاق أكثر من 5,000 طفل في سن الخامسة بمرحلة التمهيدي في الضفة الغربية تقوّض هذا المسعى، مما يجعل تحقيق هدف التعميم مرهوناً بشراكات حكومية فاعلة مع مقدمي الخدمات من القطاع الخاص لزيادة الوصول إلى التمهيدي في المناطق المحرومة من هذه الخدمة. وفي هذا السياق، يسعى مشروع الشراكة بين القطاعين العام والخاص إلى تسجيل حوالي 4,400 طفل إضافي في صفوف التمهيدي مع التركيز على المواقع الجغرافية المستهدفة. وتستعرض هذه الوثيقة الإرشادات والمبادئ التوجيهية التشغيلية لهذه المبادرة التي يتوقع أن تؤسس لتعاون هادف ومستدام مالياً بين وزارة التربية والتعليم ومقدمي الخدمات من القطاع الخاص لخدمة الأطفال من الفئات الضعيفة والمهمشة في السنوات القادمة.

### 2.1 حول مشروع الشراكة بين القطاعين العام والخاص في سياق تعليم الطفولة المبكرة

تعرف الشراكة بين القطاعين العام والخاص بأنها نهجٌ منسّق ومتضام بين الجهات الحكومية وغير الحكومية للاستفادة من الموارد والخبرات أو جهود السوق لتحقيق أثرٍ أكبر في نتائج التنمية. وأسهم تزايد الطلب على هذه الخدمات على الصعيد العالمي، مقروناً بمحدودية

<sup>1</sup> قد يشار في الوثيقة إلى وزارة التربية والتعليم او وزارة التربية والتعليم العالي وكلاهما يشير الى نفس المؤسسة وهي الوزارة التي تعنى بالتعليم العام والتي قد تدمج أحياناً مع التعليم العالي او قد تكون منفصلة عنه في أحيان أخرى

القدرات الحكومية والخدمات العامة، إلى تنامي الاهتمام بهذه الشراكات لما تتيحه من إمكانيات في تسريع وتيرة التقدم نحو تحقيق أهداف التنمية المنشودة.

وتتيح هذه الشراكات التي تجمع بين قدرات الحكومات والقطاع الخاص ومنظمات المجتمع المدني فرصاً لتقديم حلول مبتكرة تسهم في تحسين جودة خدمات تعليم الطفولة المبكرة وسد الفجوات في تقديم الخدمات، مع معالجة القيود المفروضة على التمويل العام والقدرات الحكومية. وتتسم هذه الشراكات بالخصائص والمنافع التالية:

الخصائص	المنافع
المرونة: يتمتع القطاع الخاص بمرونة أكبر من نظيره الحكومي في التعامل مع مجموعة واسعة من القضايا المتعلقة بإدارة تقديم الخدمات، كتوظيف الموارد البشرية، والاستقلال المالي، والقدرة على تحفيز الممارسات التربوية عالية الجودة.	تتيح مرونة القطاع الخاص في الاستجابة لتحديات تقديم الخدمة تحقيق مواءمة أفضل بين الطلب وتوفير التعليم، مما يؤدي بدوره إلى زيادة فاعلية تقديم الخدمات.
الشفافية والتركيز على النتائج: يجري اختيار مقدمي الخدمات من القطاع الخاص عبر عملية شفافة تتضمن معلومات عن التكاليف، كما تخضع لمؤشرات أداء واضحة تشكل جزءاً أساسياً من نظام المتابعة في العقود.	يسهم إدراج مؤشرات المخرجات والنتائج في العقود في تعزيز المتابعة المستمرة وتحسين جودة الخدمات المقدمة.
زيادة المنافسة: يتيح منح الأسر فرصة الاختيار من بين مجموعة واسعة من مقدمي الخدمات المؤهلين المنافسة البناءة والتي تقود لتحسين الجودة.	تؤدي زيادة المنافسة إلى تعزيز التركيز على جودة الخدمات المقدمة.

المصدر: مقتبس من غوستافسون-رايت وآخرون (2017)

### 3. البيئة الممكنة للشراكات بين القطاعين العام والخاص

يستعرض هذا القسم الجوانب الرئيسية التي تمكّن من تنفيذ مشروع الشراكة بين القطاعين العام والخاص لتوسيع نطاق خدمات رياض الأطفال في فلسطين.

#### 3.1. الإطار السياسي والقانوني

يقدم هذا القسم عرضاً موجزاً للإطار السياسي والقانوني الذي ينقذ في إطاره مشروع الشراكة، كما يتضمن اللوائح والإرشادات التوجيهية الأخرى التي يجب مراعاتها أثناء التنفيذ.

##### 3.1.1. سياق قطاع رياض الأطفال

تؤكد الخطة الاستراتيجية لقطاع التعليم 2025-2027 على أهمية تعليم رياض الأطفال في تهيئة الأطفال للمرحلة الأساسية؛ حيث يتمثل هدفها الاستراتيجي الأول في ضمان وصول عادل وآمن وشامل لجميع المراحل التعليمية. وتنص الخطة على ضرورة توفير بيئة تمكينية في رياض الأطفال تتيح فرصاً ملائمة لنمو الأطفال جسدياً وذهنياً واجتماعياً، كما تؤكد على أهمية وضرورة تعليمهم المهارات الحياتية الأساسية والعادات الصحية. وتشمل مؤشرات قياس التقدم نحو هذا الهدف الشامل: معدل الالتحاق برياض الأطفال (في القطاعين العام

والخاص)، وعدد الصفوف المرخصة في رياض الأطفال الخاصة، والعدد السنوي للشركات مع القطاع الخاص، ونسبة رياض الأطفال التي تستوفي معايير السلامة الإنشائية، وغيرها.

وفي تطور هام، جعل قانون التعليم لعام 2017 الالتحاق بالمستوى الثاني من رياض الأطفال إلزامياً، مما دفع وزارة التربية والتعليم العالي إلى إعطاء الأولوية لتوسيع وتعزيز نطاق تقديم خدمات هذه المرحلة. وتشير الأدلة إلى أنّ بعض أولياء الأمور يعتقدون أنّ أطفالهم أصغر من أن يلتحقوا في صفوف البستان، بينما ينظرون لصفوف التمهيدي كجزء من التعليم الأساسي الرسمي؛ مما أسهم في ارتفاع الطلب على خدمات هذا المستوى وانتشاره على نطاقٍ جغرافيٍ واسع، متجاوزاً القدرة الاستيعابية للصفوف الحكومية ومحفزاً استجابةً قويةً من مقدمي الخدمات في القطاع الخاص.

وأثمر جهد مشترك حديث بين البنك الدولي ووزارة التربية والتعليم العالي عن وضع معايير موحدة لجودة رياض الأطفال تهدف إلى تعزيز جودة خدمات الطفولة المبكرة. وتنطبق هذه المعايير على جميع أنواع مقدمي خدمات رياض الأطفال، بما يشمل رياض الأطفال العامة والخاصة. وتصنف المعايير إلى 10 مجالاتٍ مختلفة، يحدد كل منها مجموعة من المعايير المتوافقة مع أطر الجودة الدولية (الشكل 1).

### الشكل 1: مجالات معايير الجودة



### 3.1.2. ترتيبات رياض الأطفال تحت إشراف وزارة التربية والتعليم العالي

تتولى وزارة التربية والتعليم العالي دورًا محوريًا في توفير خدمات تعليم رياض الأطفال والإشراف عليه، حيث تتولى: (1) ترخيص صفوف رياض الأطفال الخاصة وفقًا لمجموعةٍ من الشروط والمواصفات المحددة، تعرف رسمياً باسم "متطلبات الترخيص"، و(2) تحديد شروط ومتطلبات العاملين في رياض الأطفال، و(3) إعداد الإطار المنهجي الذي يوجه عمليتي التعليم والتعلم. ومن المتوقع أن يتنامى هذا الدور ليتواءم مع خطة الوزارة ورؤيتها لدمج تعليم رياض الأطفال في نظام التعليم الرسمي واعتماد منهج موحد. وفيما يلي استعراض موجز للإجراءات المتبعة في كل من هذه المهام:

**الترخيص:** يباشر مالك مركز رياض الأطفال عملية الترخيص بتقديم طلب إلى مديرية التربية والتعليم، ليتبع ذلك زيارة ميدانية تجربها مشرفة رياض الأطفال برفقة مهندس المديرية المعنية. وحال استيفاء المركز جميع متطلبات الترخيص مدعومةً بالوثائق اللازمة، تحصل رياض الأطفال على رخصةٍ مدتها عامٌ واحد، تجدد سنويًا<sup>2</sup>.

<sup>2</sup> تجدر الإشارة إلى أنه وفقًا للتعليمات الواردة في متطلبات الترخيص، يمكن منح بعض الاستثناءات لرياض الأطفال المجتمعية والقائمة في مخيمات اللاجئين والتجمعات البدوية ليديم ترخيصها لفترةٍ أطول.

**متطلبات التوظيف:** تحدد وزارة التربية والتعليم العالي، كجزء من متطلبات الترخيص، الحد الأدنى من الموظفين اللازمين في أي من رياض الأطفال، والشروط والمؤهلات الدنيا للمدربات والمعلمات. ويتعين على مقدمي الخدمات من القطاع الخاص الحصول على موافقة الوزارة على أي تغييرات في أعضاء الهيئة التدريسية خلال العام الدراسي.

**الإطار المنهجي ودليل المعلمين:** وضع الإطار المنهجي للطفولة المبكرة في عام 2016، حيث يرشد المعلمين ويوجههم إلى كيفية دعم الأطفال في اكتساب المهارات والمعارف والقيم والأخلاق المتوافقة مع مسار نموهم وهويتهم الفلسطينية. ويشكل دليل معلمات رياض الأطفال خارطة طريق تمكن المعلمات من اتباع نهج هادف في الربط بين حياة الأطفال والسياق الذي يعيشون فيه وصلتهم ببيئتهم المحلية. ويتضمن الدليل تفاصيل حول الموضوعات التالية: (1) البيئة الصفية والموارد اللازمة للمعلمات والطلاب، و(2) استراتيجيات التعليم والتعلم المستخدمة في الغرف الصفية، و(3) التخطيط لإدارة الصف وتقديم الدروس، و(4) التقويم والتقييم، و(5) استراتيجيات معالجة الفروق الفردية بين الأطفال في تعلمهم وحق جميع الأطفال ذوي الاحتياجات الخاصة في تلقي تعليم عالي الجودة، و(6) إشراك أولياء الأمور في متابعة تطور أطفالهم وكيفية الحصول على دعمهم لإتمام البرامج المخطط لها.

### 3.1.3. التحديات

تشكل السنوات الخمس الأولى من حياة الطفل فترة نمو سريع للدماغ، ويجعل توفير بيئة آمنة ومحفزة خلال هذه الفترة الاستثمارات التعليمية اللاحقة أكثر فاعلية؛ غير أن قطاع تعليم الطفولة المبكرة يواجه العديد من التحديات، والتي تتعلق بشكل أساسي بانخفاض معدلات التحاق الأطفال برياض الأطفال ومحدودية التنسيق بين مختلف الأطراف المعنية في هذا القطاع.

ويقدر أن سد فجوة الالتحاق من خلال التوفير العام وحده يتطلب استثماراً غير مسبوق في البنية التحتية لرياض الأطفال وزيادة خمسة أضعاف في إجمالي مخصصات رواتب المعلمات في رياض الأطفال. وأشار تحليل مشترك بين وزارة التربية والتعليم العالي والبنك الدولي إلى انتشار واسع لمقدمي خدمات التمهيدي في القطاع الخاص - حيث يوجد 1,200 مقدم خدمة موزعين في جميع محافظات الضفة الغربية في عام 2024 - مما يتيح فرصة للوزارة لاستكشاف شركات مع مقدمي الخدمات من القطاع الخاص يمكن من خلالها توسيع نطاق تقديم الخدمات بسرعة وبنفقات رأسمالية عامة أقل.

## 4. الخصائص التشغيلية لمشروع الشراكة بين القطاعين العام والخاص

تدعو وزارة التربية والتعليم العالي مقدمي خدمات التمهيدي من رياض الأطفال من القطاع الخاص للدخول في اتفاقية شراكة معها لتوسيع نطاق تقديم خدمات هذا المستوى في الضفة الغربية.

ويجري التوسع المخطط له في خدمات التمهيدي بالتعاون مع عدد من مقدمي الخدمات المؤهلين المختارين ليكونوا جزءاً من "سجل مقدمي التمهيدي من رياض الأطفال المؤهلين للمشاركة في مشروع الشراكة بين القطاعين العام والخاص" (يشار إليها فيما يلي بـ "سجل مقدمي الخدمات"). وسيشكل هذا السجل قائمة مقدمي الخدمات المؤهلين الذين ستختار منهم الوزارة مجموعة لتعاقد معها في إطار مشروع الشراكة.

### 4.1. اختيار مقدمي الخدمات من القطاع الخاص للمشاركة في مشروع الشراكة بين القطاعين العام والخاص

تتضمن عملية الاختيار للانضمام إلى السجل إصدار "دعوة لتقديم الطلبات" ودعوة مقدمي الخدمات المهتمين والمؤهلين من القطاع الخاص لتقديم طلباتهم. ويتبع إصدار الدعوة لتقديم الطلبات تقييم دقيق للطلبات المقدمة، يشمل مراجعة إدارية (المرحلة الأولى) تجريها الوزارة ومراجعة فنية (المرحلة الثانية) تجريها هيئة تحقق مستقلة لتحديد مدى ملاءمة المتقدمين لتقديم خدمات عالية الجودة لمرحلة التمهيدي وإمكانية إدراجهم في السجل.

وسيشكل السجل الكامل قائمة للمرشحين من مقدمي الخدمات المؤهلين الذين يمكن التعاقد معهم في مرحلة لاحقة في حال توسع نطاق مشروع الشراكة أو انسحاب أي من مقدمي الخدمات المتعاقد معهم. وحال اكتمال عملية التقييم، يجري توقيع عقد شراكة مع مجموعة من مقدمي الخدمات المدرجين في السجل لتقديم خدمات مرحلة التمهيدي في مناطق وتجمعات محددة.

وتحدد تكلفة وقيمة العقد وفقاً للتكلفة المخصصة لكل طفل، وعدد الأطفال المشمولين بالدعم، ومؤشرات أداء مركز رياض الأطفال، وعدد الأطفال المستفيدين من خدمات المواصلات، ومخصصات بدء التشغيل (لمقدمي الخدمات المختارين فقط، انظر القسم 7).



وتصرف المدفوعات وفقاً لهيكلية الصرف المحددة في الملحق 2 والمرتبطة باستيفاء مؤشرات محددة للجودة وسبل الوصول، إضافة إلى الامتثال بالأهداف المحددة في خطة تحسين الجودة الموضحة في القسم 8.3 من هذه الإرشادات التوجيهية التشغيلية.

#### الجدول الزمني الاسترشادي:

- شباط: إطلاق الدعوة لتقديم الطلبات وفتح باب التقديم للسجل،
- نيسان-أيار: المراجعة الإدارية للطلبات من قبل اللجنة الفنية في الوزارة
- أيار-تشرين الأول: المراجعة الفنية، بما يشمل الزيارات الميدانية الفنية، التي تنفذ إما بموجب عقد مع هيئة التحقق أو من خلال لجنة تشكل في الوزارة لهذه الغاية.
- تموز-تشرين الثاني: التقرير النهائي وقرار لجنة الاعتماد النهائي بشأن تحديث السجل، ونشر السجل المحدث وإعلان رياض الأطفال الخاصة المختارة للشراكة في إطار المشروع.

#### 4.1.1. التظلمات وطلبات الطعن

تقبل التظلمات من مقدمي الخدمات من القطاع الخاص غير المختارين للمشاركة في مشروع الشراكة بعد الانتهاء من المراجعة الفنية، في حين لا تقبل أي تظلمات خلال مرحلة المراجعة الإدارية. ويمكن تقديم التظلمات من خلال آلية معالجة الشكاوى أو تقديمها خطياً إلى اللجنة الفنية مع توضيح أسباب التظلم وحجج الطعن في النتائج. وتتولى اللجنة الفنية بالتعاون مع هيئة التحقق المستقلة مراجعة التقرير الفني للتظلم المقدم واتخاذ قرار بشأن تعديل نتائج التقييم والدرجات من عدمه.

- في حال تعلق التظلم بالإدراج في سجل المؤهلين دون الحصول على عقد، حينها تتولى اللجنة الفنية إعلام مقدم الخدمة بالمعايير التي اعتمدها لجنة الاعتماد النهائي للتعاقد مع مقدمي خدمات آخرين وتوضيح أسباب عدم استيفاء مقدم الطلب لهذه المعايير، دون إعادة النظر في تقريره الفني .
- في حال تعلق التظلم بعدم الترشح للإدراج في سجل المؤهلين، تراجع اللجنة الفنية التقارير الفنية للنظر في إمكانية تعديل الدرجات والرد وفقاً للآلية التالية:

أ) إذا لم تتغير الدرجة، ترد اللجنة الفنية خطياً على مقدم الخدمة لتأكيد إتمام مراجعة الدرجات والإفادة بعدم حدوث أي تغيير.

ب) إذا تغيرت الدرجة وأصبح مقدم الخدمة مؤهلاً للإدراج في السجل دون الحصول على عقد، ترد اللجنة الفنية خطياً موضحة أسباب عدم التعاقد (عدم استيفاء معايير لجنة اتخاذ القرار / عدم توفر التمويل).

ت) إذا تغيرت الدرجة وأصبح مقدم الطلب مؤهلاً للإدراج في السجل والتعاقد معه، ترد اللجنة الفنية خطياً لإعلام مقدم الخدمة بذلك.

يجب أن تقتصر الردود على التظلمات وطلبات الطعن على النقاط التي أثارها التظلم أو النقاط التي أدت إلى رفض الطلب دون مقارنته بالطلبات الأخرى. وتعرض أي تغييرات على لجنة الاعتماد النهائي للموافقة عليها، وينشر سجل المؤهلين المحدث إلكترونياً. ويحق لمقدمي الخدمات غير المختارين تقديم طلب رسمي للحصول على تغذية راجعة خلال خمسة أيام عمل من تاريخ استلام إشعار القرار النهائي من وزارة التربية والتعليم العالي. وتلتزم اللجنة الفنية في الوزارة بالرد على التظلمات في موعد أقصاه أسبوعين من تاريخ استلامها. وتعرض أيضاً التظلمات مع عملية المراجعة والنتائج النهائية على لجنة الاعتماد النهائي للمصادقة النهائية.

#### 4.1.2. تحديث سجل مقدمي الخدمات

تقوم الوزارة بالإعلان عن تحديث السجل في المناطق المستهدفة ذات معدلات الالتحاق المنخفضة بهدف توسيع نطاقه وتلبية الاحتياجات المستجدة، وذلك وفقاً لاحتياجات القطاع. ويمكن للفئات التالية التقدم بطلبات للنظر في إدراجها في السجل المحدث:

1. مراكز رياض الأطفال المرخصة التي سبق أن تقدمت ولم تتأهل للإدراج في السجل، حيث يمكنها مراجعة طلباتها وإعادة التقدم. ولتعزيز فرص القبول، ينصح بمراجعة الطلب الأصلي في ضوء معايير الأهلية وإجراء التحسينات اللازمة .

2. مراكز رياض الأطفال التي لم تكن حاصلة على ترخيص عند إطلاق الدعوة الأولى لتقديم الطلبات، وحصلت عليه لاحقًا وباتت مؤهلة للتقدم .
3. مراكز رياض الأطفال المرخصة التي لم تتقدم سابقًا وترغب حاليًا في التقدم.

#### ملاحظات وشروط:

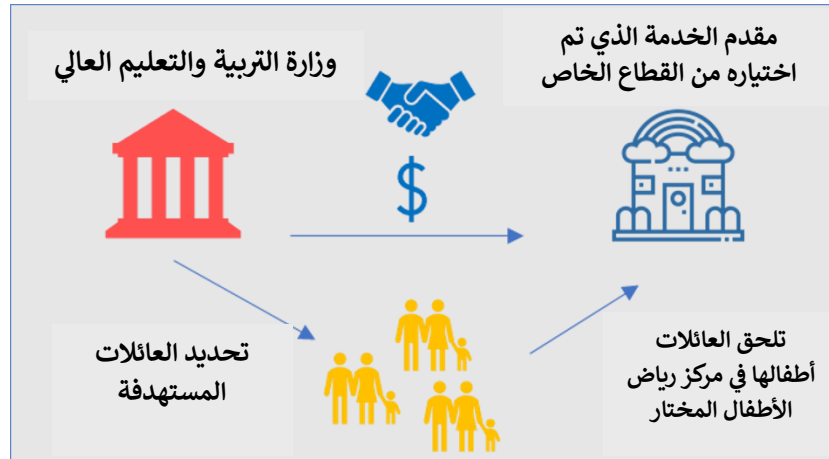
- لا يحق لمقدمي الخدمات المدرجين حاليًا في السجل التقدم لأغراض التوسع الأخرى.
- يخضع تحديث السجل لإطار زمني محدد، كالفترة بين شهري حزيران وتموز من كل عام.
- يقتصر تحديث السجل على مناطق محددة، ولا يشمل بالضرورة جميع مراكز رياض الأطفال من القطاع الخاص في الضفة الغربية.
- لا يترتب على إضافة مقدمي خدمات جدد في السجل المحدث ضمان التعاقد معهم أو مع غيرهم تلقائيًا، إذ يرتبط ذلك بالحاجة لتسجيل أطفال جدد في المناطق المستهدفة وتوفر التمويل اللازم.

تقدم وزارة التربية والتعليم العالي في إطار اتفاقية الشراكة تمويلًا لمقدمي خدمات التمهيدي من القطاع الخاص مقابل تسجيل أطفال إضافيين في مراكزهم، شريطة استيفائهم للمعايير المحددة. ويستطيع مقدمو الخدمات المشاركة في الاتفاقية عبر نموذجين: (1) نموذج تقديم الخدمة و(2) نموذج القسيمة.

#### 4.2. نموذج تقديم الخدمة

يعد نموذج تقديم الخدمة برنامج تمويل قائم على العرض، ويوصى باستخدامه في المناطق والتجمعات التي تشهد ندرة أو انعدامًا لخدمات التمهيدي. وبموجب هذا النموذج، يدخل مقدمو الخدمات من القطاع الخاص في اتفاقية مع وزارة التربية والتعليم لزيادة معدلات الالتحاق من خلال استئجار أو فتح مركز لاستيعاب صفوف جديدة لمرحلة التمهيدي<sup>3</sup> (الشكل 2). ويتولى مقدمو الخدمات من القطاع الخاص المختارون تسجيل الأطفال من الأسر المستوفية لمعايير الأهلية.

الشكل 2. نموذج تقديم الخدمة



<sup>3</sup> تنص إرشادات الترخيص في وزارة التربية والتعليم على أن السعة القصوى لصف التمهيدي هي 25 طالبًا لكل صف، أخذًا بعين الاعتبار مساحة الصف ووفقًا لمتطلبات الترخيص.

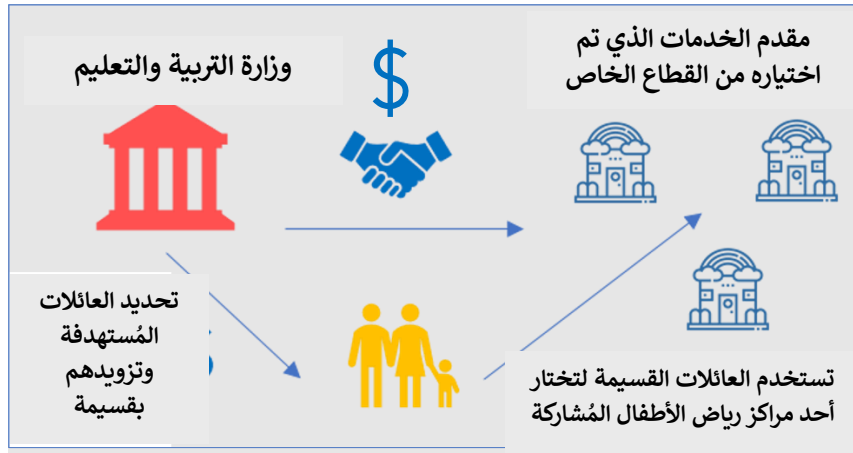
### 4.3. نموذج القسيمة

يعد نموذج القسيمة برنامج تمويل قائم على الطلب، ويوصى باستخدامه في المناطق والتجمعات التي تشهد وجود طاقة استيعابية غير مستخدمة بالشكل الأمثل لتصل قدرتها الاستيعابية القصوى في القطاع الخاص. وبموجب هذا النموذج، يدخل مقدمو الخدمات في اتفاقية مع الوزارة لتقديم الخدمات للأطفال في المناطق المستهدفة من خلال أحد الألبتين التاليتين (انظر الشكل 3):

- التحاق الأطفال الجدد بالأماكن المتاحة في صف/صفوف التمهيدي القائمة في الروضة الحالية، و/ أو
- التحاق الأطفال الجدد بصفوف تمهيدي جديدة في المركز أو المؤسسة القائمة؛ أي من خلال استحداث (دون بناء أو إنشاء) صفوف جديدة.

تتمتع الأسر المؤهلة التي تحمل قسيمة بحرية اختيار أي من مقدمي الخدمات المشاركين ضمن المشروع تحت نموذج القسيمة، حيث يتولى مقدمو الخدمات المختارون تسجيل الأسر المؤهلة حاملة القسائم.

### الشكل 3. نموذج القسيمة



### 4.4. هيكلية القيادة والتنسيق

تتحمل وزارة التربية والتعليم العالي مسؤولية إدارة مشروع الشراكة بين القطاعين العام والخاص خلال مراحلها المختلفة، بما في ذلك: تحديد المناطق الجغرافية لتنفيذ المشروع، واختيار مقدمي الخدمات، والإشراف على التنفيذ والمتابعة والتقييم. ولهذه الغاية، شكلت الوزارة لجننتين لإدارة واتخاذ القرارات طوال العملية، وهما: لجنة الاعتماد النهائي واللجنة الفنية. وتوضّح الأقسام التالية مهام ومسؤوليات كل لجنة:

#### 4.4.1. لجنة الاعتماد النهائي

عين وزير التربية والتعليم لجنة الاعتماد النهائي (وقد ترد أيضاً باسم "لجنة صنع القرار") لمدة عامين قابلة للتجديد لعام إضافي. وتضم اللجنة في عضويتها رؤساء الجهات التالية (أو من ينوب عنهم):

- الإدارة العامة للتعليم العام/رئيس قسم تعليم الطفولة المبكرة
- الدائرة القانونية في الوزارة
- الإدارة العامة للشؤون المالية
- الإدارة العامة للأبنية

- الإدارة العامة للتخطيط
- وحدة مشاريع البنك الدولي - سكرتير اللجنة
- هيئة التحقق المستقلة - عضو بدون حق التصويت يقدم الدعم الفني
- يمكن دعوة ممثلين إضافيين حسب الحاجة

تتولى لجنة الاعتماد النهائي المسؤوليات التالية:

- التحقق من المناطق الجغرافية المستهدفة والموافقة عليها قبل إصدار "دعوة تقديم الطلبات"، حيث يستند اختيار هذه المناطق إلى معايير تشمل الخدمات العامة القائمة، ومعدلات الفقر، ومعدلات الالتحاق بمرحلة التمهيدي.
- المصادقة على قائمة مقدمي خدمات التمهيدي من القطاع الخاص المؤهلين مسبقاً للإحالة استناداً إلى السجل الذي تقدمه هيئة التحقق المستقلة.
- اتخاذ القرارات الاستراتيجية المتوافقة مع خطة الوزارة لتوسيع نطاق الوصول إلى خدمات رياض الأطفال، بما في ذلك زيادة الوصول في المناطق المهمشة، وذلك في حال الحاجة لاتخاذ قرارات إضافية لتحديد القائمة النهائية لمقدمي خدمات المستوى الثاني من رياض الأطفال (التمهيدي) المعتمدين.
- الموافقة على قائمة مقدمي الخدمات المختارين تمهيداً لنشرها.
- مراجعة تقارير سير العمل حول تنفيذ مشروع الشراكة بين القطاعين العام والخاص التي تعدها هيئة التحقق المستقلة/مديريات التربية والتعليم.
- تقييم التقدم المحرز ومراجعة الاستراتيجيات والإجراءات في نهاية كل عام دراسي حسب الحاجة.
- اعتماد نتائج أي طلبات تظلم/طعونات مقدمة للوزارة.

من المتوقع أن تجتمع لجنة الاعتماد النهائي حسب الحاجة خلال مرحلة الاختيار والترشيح حتى اتخاذ قرار الإحالة. وبعد ذلك، تجتمع اللجنة مرة واحدة في نهاية كل فصل دراسي للاطلاع على مستجدات التنفيذ والبت في أي قضايا عالقة. وتعمل اللجنة وفقاً للتوجيهات والآليات التالية:

- ينتخب أعضاء اللجنة رئيساً لها (يفضل بالتناوب) سنوياً، ويجوز إعادة انتخابه لعام إضافي واحد.
- يتمتع أعضاء اللجنة عن المشاركة في القرارات التي قد تنطوي على تضارب محتمل في المصالح، كأن يكون للعضو علاقة مباشرة أو غير مباشرة بطلب مقدم للحصول على تمويل.
- تقدم اللجنة تقريراً سنوياً إلى وزير التربية والتعليم العالي يصف التقدم المحرز في مشروع الشراكة والنتائج المحققة.
- تسعى اللجنة للحصول على دعم مالي إضافي من شركاء التنمية الدوليين من خلال المجموعات والمنتديات المتخصصة القائمة.
- تتولى وحدة تنسيق مشاريع البنك الدولي مهام أمانة سر اللجنة.

#### 4.4.2. اللجنة الفنية

تتألف اللجنة الفنية من ممثلين عن الإدارات التالية<sup>4</sup> ويعينهم وزير التربية والتعليم العالي:

- الإدارة العامة للتعليم العام - رئيس قسم تعليم الطفولة المبكرة (رئيساً للجنة)
- الإدارة العامة للتعليم العام - منسقو مرحلة الطفولة المبكرة في الوزارة

<sup>4</sup> يمكن دعوة الدائرة القانونية في وزارة التربية والتعليم العالي والإدارة العامة للشؤون المالية حسب الحاجة.

- مشرفات رياض الأطفال في المديریات (بالنيابة عن مديرياتهم)
- وحدة مشاريع البنك الدولي
- الإدارة العامة للأبنية
- الإدارة العامة للتخطيط
- يمكن دعوة ممثلين إضافيين حسب الحاجة

تتولى اللجنة الفنية المسؤوليات والمهام التالية خلال مراحل تنفيذ مشروع الشراكة بين القطاعين العام والخاص:

### المرحلة التمهيدية | المرحلة صفر: التحضير والإعلان

- مراجعة "دعوة تقديم الطلبات" وتحديثها حسب الحاجة في الدعوات اللاحقة.
- ضمان توفر الظروف التي تتيح لجميع مقدمي الخدمات من القطاع الخاص فرصًا متكافئة وعادلة للتقدم للبرنامج، ومن ذلك:
  - أ. إبلاغ جميع مديريات التربية والتعليم العالي في المناطق الجغرافية المستهدفة وإعلامها بنشر "دعوة تقديم الطلبات" وضمان حصول المديریات على كافة المعلومات اللازمة قبل نشر الدعوة.
  - ب. ضمان نشر "دعوة تقديم الطلبات" وجميع الإعلانات الرسمية اللاحقة المتعلقة بمشروع الشراكة على الموقع الإلكتروني للوزارة.
  - ت. تعيين مشرفة رياض أطفال كجهة اتصال وتنسيق في المديرية، على أن تتلقى تدريبًا على دعم مقدمي الخدمات في التقدم للبرنامج، وتتلقى المشرفة وثيقة الأسئلة المتكررة (تعدها الوزارة) لدعمها في هذا التكليف. وتتولى مشرفات رياض الأطفال المسؤوليات التالية:
- تخطيط وتنظيم والإشراف على الجلسات التعريفية والمعلوماتية لإطلاع مقدمي الخدمات من القطاع الخاص على مشروع الشراكة.
- الرد في الوقت المناسب على استفسارات مقدمي الخدمات حول "دعوة تقديم الطلبات" الموجهة لوحدة تنسيق مشاريع البنك الدولي (عبر البريد الإلكتروني أو القنوات الأخرى) خلال فترة تقديم الطلبات.

### المرحلة الأولى: تقديم الطلبات والتقييم والترشيح

- إعداد آلية لاستلام الطلبات المقدمة في مديريات التربية والتعليم.
- وضع منهجية شفافة ودقيقة للمراجعة الإدارية للطلبات، على أن تشمل:
  - التأكد من أن موقع مقدم الخدمة يقع ضمن المناطق الجغرافية المستهدفة.
  - مراجعة المقترحات والمستندات المطلوبة للتأكد من اكتمالها وتوافقها مع النماذج المرفقة في "دعوة تقديم الطلبات".
  - التحقق من صلاحية رخصة مقدم الخدمة من القطاع الخاص.
  - ضمان حفظ وأرشفة الطلبات المقدمة والمراجعة بشكل سليم لتسليمها إلى هيئة التحقق المستقلة لغايات المراجعة الفنية وإدخالها في قاعدة البيانات.
  - في حال نقص وثائق أو نماذج أو معلومات رئيسة في الطلب، تتواصل اللجنة الفنية من خلال مشرفة المديرية مع مقدم الخدمة المعني لاستكمال الوثائق الناقصة خلال إطار زمني محدد (يعتمد بالتوافق مع لجنة الاعتماد النهائي).
- دعوة لجنة الاعتماد النهائي إلى:
  - الانعقاد لاتخاذ قرار بشأن قائمة مقدمي الخدمات المؤهلين للانتقال إلى مرحلة المراجعة الفنية.

- إعداد خطابات مُخصصة لكل مقدم خدمة من القطاع الخاص:
  - لإبلاغ مقدمي الخدمات بتأهلهم لمرحلة المراجعة الفنية وتحديد موعد للزيارة الفنية.
  - لإبلاغ مقدمي الخدمات خطيًا بعدم تأهلهم لمرحلة المراجعة الفنية.
- نشر القائمة الكاملة لمقدمي الخدمات المتقدمين من خلال "دعوة تقديم الطلبات" (بغض النظر عن اكتمال طلباتهم) على الموقع الإلكتروني لوحدة تنسيق مشاريع البنك الدولي/موقع الوزارة.

### المرحلة الثانية: الاختيار والإحالة والتعاقد

- دعوة لجنة الاعتماد النهائي للانعقاد لاتخاذ قرار بشأن:
  - سجل مقدمي الخدمات في مشروع الشراكة بين القطاعين العام والخاص
  - قائمة مقدمي الخدمات من القطاع الخاص المختارين للتعاقد ضمن البرنامج
- حال اتخاذ لجنة الاعتماد النهائي قرارها بشأن القائمة النهائية للمتقدمين المعتمدين، تتولى اللجنة الفنية إشعار المتقدمين بالقرارات النهائية:
  - يجري إبلاغ وإشعار مقدمي الخدمات غير المختارين للمشاركة في مشروع الشراكة بين القطاعين العام والخاص بالقرار في ذات وقت إخطار المختارين. ويحق لمقدمي الخدمات غير المختارين تقديم طلب رسمي للحصول على تغذية راجعة خلال خمسة أيام عمل من تاريخ استلام إشعار القرار النهائي من الوزارة. انظر القسم 4.1.1 للمزيد من التفاصيل حول إجراءات التظلم/ الطعن.
  - يجري إبلاغ وإشعار مقدمي الخدمات المختارين للإدراج في السجل خطياً بما يلي:
    - ترشيحهم للإدراج في السجل دون التعاقد معهم بناءً على قرار لجنة الاعتماد النهائي. ويبلغ هؤلاء بأن السجل سيشكل قائمة لمقدمي الخدمات المعتمدين للمشاركة في المشروع في دوراته المستقبلية، كما يعد قائمة انتظار لدورة المشروع الحالية<sup>5</sup>.
    - يجري إبلاغ وإشعار مقدمي الخدمات المختارين للمشاركة في المشروع خطياً بعرض ما قبل التعاقد، إذ يتضمن هذا العرض إشارة إلى ترشيحهم للإدراج في السجل وقائمة بالمتطلبات الفنية اللازمة للتعاقد ضمن مشروع الشراكة بين القطاعين العام والخاص. وسيطلب من مقدمي الخدمات التوقيع على نموذج عرض التعاقد إشارةً إلى التزامهم بإجراء التعديلات المطلوبة. لا يلزم أيّ من مقدمي الخدمات بقبول عرض الشراكة، وكذلك الأمر لا، تُلزم وزارة التربية والتعليم العالي بالتعاقد مع مقدم الخدمة في هذه المرحلة.
  - تصادق لجنة الاعتماد النهائي على نتائج التظلمات/ طلبات الطعن بما يتواءم مع توصيات اللجنة الفنية المسؤولة عن معالجة التظلمات وفقاً للإرشادات الواردة في القسم 4.1.1، والرد على الطلبات في الوقت المناسب.
- حال إصدار الخطابات، تنشر الوزارة سجل المؤهلين إلكترونياً، متضمناً قائمة مقدمي الخدمات المختارين للمشاركة في البرنامج.

### المرحلة الثالثة: المتابعة والتقييم

- مراجعة تقارير سير العمل التي تعدها مشرفات رياض الأطفال في المديریات.
- تجتمع اللجان، الاعتماد النهائي والفنية، في نهاية العام الدراسي لمناقشة سير العمل بصورته العامة وبحث أي قضايا عالقة قد تؤثر على دورات المشروع القادمة.

<sup>5</sup> في حالة عدم قدرة مقدم الخدمة المختار على تقديم الخدمة المتفق عليها، يمكن الاستعانة بمقدمي الخدمات المدرجين في السجل.

## 5. إجراءات تسجيل الأطفال والإجراءات التشغيلية لمشروع الشراكة بين القطاعين العام والخاص

### 5.1 تسجيل الأطفال والتحاقهم بمشروع الشراكة بين القطاعين العام والخاص

توضح الأقسام التالية إجراءات التحاق وتسجيل الأطفال بموجب مشروع الشراكة بعد اعتماد مقدمي الخدمات المختارين من القطاع الخاص.

#### 5.1.1 عملية التواصل المجتمعي

تقع مسؤولية التواصل مع الأطفال والأسر على عاتق مشرفة رياض الأطفال ومقدم الخدمة من القطاع الخاص. ويوصى باتباع الخطوات التالية في عملية التواصل:

1. تعلن مديريات التربية والتعليم في الوقت المناسب عن توفر أماكن لمرحلة التمهيدي في المراكز المختارة ضمن مشروع الشراكة، وتدعو المديريات الأسر التي لديها أطفال ضمن الفئة العمرية المستهدفة لتعبئة طلب لتسجيل أطفالهم في المراكز المؤهلة. وينشر الإعلان - لمدة ستة أسابيع للتقديم - من خلال المجالس القروية، والبلديات، والمدارس، والمساجد، والكنائس، والعيادات الصحية ومكاتب وزارة التنمية الاجتماعية.
2. يستهدف الأخصائيون الاجتماعيون في وزارة التنمية الاجتماعية الأسر الضعيفة (التي تعيش أوضاعاً هشة) في المحافظات المؤهلة (وفق قائمة تقدمها الوزارة)، حيث يتم إعلام هذه الأسر بفرصة تسجيل أطفالهم في مشروع الشراكة.
3. تعقد مشرفات رياض الأطفال لقاءات تعريفية مع المجتمع المحلي والأسر، بهدف إطلاعهم على مشروع الشراكة، وإرشادهم حول إجراءات التقديم، ومناقشة فوائد إحقاق الأطفال برياض الأطفال بشكل عام.

#### 5.1.2 عملية تقديم طلبات التحاق الأطفال

يدير كل من مقدمي الخدمات من القطاع الخاص المختارين ومشرفات رياض الأطفال وبدعم من مديريات التربية والتعليم العالي ولجان الدعم في كل تجمع مستهدف عملية تقديم الطلبات. أما بالنسبة لخطوات استقبال طلبات تسجيل الأطفال في مشروع الشراكة بين القطاعين العام والخاص، فلا تبدأ إلا بعد اكتمال التسجيل الرسمي للأطفال غير المشمولين بالبرنامج وتقديم قوائمهم للمديرية، حيث تسير الإجراءات كالتالي:

1. يعلن مقدمو الخدمات من القطاع الخاص عن مراكزهم ويعلنون عن فترة تقديم الطلبات. وتتوفر نماذج الطلبات، أي استمارات التقديم، في جميع المراكز المشاركة في مشروع الشراكة بين القطاعين العام والخاص.
2. يبدي أولياء الأمور رغبتهم في تسجيل أطفالهم في صفوف التمهيدي المتاحة ضمن البرنامج من خلال تعبئة نموذج طلب وتقديمه في المراكز المعلن عنها، أو في الفرع الرئيس لمقدم الخدمة أو مباشرة إلى مديرية التربية والتعليم العالي في حال عدم جهوزية مركز نموذج تقديم الخدمة في ذلك الوقت.
3. يجمع مقدمو الخدمات جميع الطلبات ويسلمونها إلى مكتب المديرية للمراجعة والاختيار.
4. يتم توفير نماذج الطلبات أيضاً في اللقاءات التعريفية التي تعقدها مشرفات رياض الأطفال، ويمكن للأسر تقديم الطلبات المكتملة مباشرة للمشرفات خلال هذه اللقاءات.

#### 5.1.3 عملية الاختيار لتسجيل الأطفال

تدير مديريات التربية والتعليم العالي عملية الاختيار مركزياً، حيث تراجع المديريات في المناطق المختارة طلبات التسجيل وتطبق الإجراءات التالية لتحديد القوائم المقبولة النهائية في كل مركزٍ مشارك:

1. تطبق المديریات بالتعاون مع لجان دعمٍ من المجتمع المحلي معايير أهلية الطفل (الجدول 1) لتحديد طلبات التسجيل النهائية، مع إعطاء الأولوية للأطفال الحاصلين على أعلى الدرجات والأكثر ضعفًا واحتياجًا. وتحسب معايير الأهلية استنادًا إلى المعلومات المقدمة في طلب التسجيل فقط.
2. في نموذج القسيمة، تحيل المديریات الأطفال للمراكز، مع مراعاة: أ) اختيار الأسرة المفضل لمقدم الخدمة (حيث يقومون بوضع اختياراتهم مرتبة كجزء من الطلب)، ب) المسافة بين مكان سكن الطفل والمركز (يفضل ألا تتجاوز 1 كم)، ج) قدرة المركز الاستيعابية.
3. تعلم وتبلغ المديریات مقدمي الخدمات من القطاع الخاص بقائمة الأطفال المعتمدين للتسجيل، وترسل القائمة في ذات الوقت إلى هيئة التحقق المستقلة ووحدة تنسيق المشروع.

### جدول 1: معايير أهلية الأطفال

الدرجة	المعيار	الوضع الاقتصادي	1.
	1 أو أقل = 1 2 أو أكثر = 0	عدد أفراد الأسرة العاملين	1.1
	راتب غير منتظم = 1 راتب منتظم = 0	هل يتقاضى ولي أمر الطفل راتبًا منتظمًا أم راتبًا غير منتظم؟	1.2
	أقل من الحد الأدنى = 1 أعلى من الحد الأدنى = 0	هل يتجاوز دخل أحد الوالدين/أولياء الأمور 1880 شيكلاً (الحد الأدنى للأجور) أم يقل عنه؟	1.3
	تتلقى دعم = 1 لا يوجد دعم = 0	هل تتلقى الأسرة أي نوع من الدعم المالي الإضافي (من وزارة التنمية الاجتماعية أو مؤسسات خيرية أخرى)؟	1.4
	نعم = 1 لا = 0	هل يقدم الوالد/مقدم الرعاية الأساسي دعمًا لأفراد الأسرة الآخرين في الأسرة الممتدة؟	1.5
	4 أطفال فأكثر = 3 3 أطفال = 2 طفلين = 1	عدد الأطفال في الأسرة	1.6
		<b>الشمولية</b>	<b>2.</b>
	نعم = 1 لا = 0	هل يعاني أي من أفراد الأسرة من أي نوع من الإعاقة أو يحتاج إلى رعاية صحية خاصة؟	2.1
	نعم = 1 لا = 0	هل يعاني الطفل من تأخر في النمو و/أو إعاقة بدنية/ ذهنية؟	2.2
		<b>الموقع</b>	<b>3</b>



3.1	هل يسكن الطفل في المنطقة المستهدفة و/ أو يعمل والد الطفل/ ولي أمره فيها؟	نعم = 1 لا = 0
	المجموع (من 11)	

#### 5.1.4. إجراءات التسجيل

يدير مقدمو الخدمات المختارون من القطاع الخاص عملية التسجيل وفق الخطوات التالية:

1. يتولى مقدم الخدمة، فور استلامه قائمة الأطفال المختارين للتسجيل، مسؤولية إبلاغ أسر أولئك الأطفال.
2. يلتزم مقدم الخدمة برفع البيانات المطلوبة لكل طفل على قاعدة بيانات مقدمي الخدمات. وستكون هذه الوثيقة (التي سيتم توفيرها) موحدة لجمع البيانات من كافة رياض الأطفال المقدمة لخدمات التمهيدي المشاركة في البرنامج، حيث سيتم رفع تلك البيانات على قاعدة بيانات الوزارة.
3. يكون مقدم الخدمة مسؤولاً عن تحديث قاعدة البيانات بشكل دوري لتعكس حالة تسجيل الطفل و/أو تسجيل الأطفال الجدد.
4. يلتزم مقدم الخدمة بضمان بدء تقديم الخدمة للأطفال المسجلين في البرنامج منذ اليوم الأول للفصل الدراسي. وتمنح مهلة أسبوعين بعد بدء الفصل الدراسي للتسجيل والانسحاب، وتعتبر قوائم تسجيل الأطفال نهائية بعد انقضاء هذه المدة.

#### 6. الإجراءات التشغيلية لتنفيذ نماذج الشراكة بين القطاعين العام والخاص

يستعرض هذا القسم الخطوات والأنشطة الواجب اتباعها والجهات المسؤولة عن إعداد وتنفيذ كل نموذج من نماذج الشراكة.

##### 6.1. الجهوزية

تشمل هذه المرحلة جميع الأنشطة السابقة لبدء تقديم الخدمة، وتبدأ من لحظة إخطار مقدم الخدمة من القطاع الخاص بدعوة مبدئية للتعاقد. وتمتد هذه المرحلة لمدة أقصاها ثمانية أسابيع. وفيما يلي وصف للأنشطة اللازمة لتجهيز الخدمة وفقاً لمتطلبات الجودة المحددة في هذه الوثيقة.

##### أ. جهوزية موظفي رياض الأطفال

الأنشطة	نموذج تقديم الخدمة	نموذج القسيمة (إضافة طلاب لصف قائم)	نموذج القسيمة (فتح صف جديد)	الجهة المسؤولة
1. تقوم رياض الأطفال المختارة بالإعلان عن الحاجة لتعيين موظفين جدد في رياض الأطفال وفقاً للنسب والمواصفات المحددة في الملحق 1. ويجب على مقدم الخدمة إعطاء الأولوية للمؤهلات المطلوبة والمفضلة بدلاً من الحد الأدنى من المؤهلات والمتطلبات.	X		X	مقدم الخدمة من القطاع الخاص

مقدم الخدمة من القطاع الخاص واللجنة الفنية	X		X	2. في الحالات التي لا يستطيع فيها مقدم الخدمة، بعد بحثٍ مستفيض، العثور على أي موظفات مطابقات للمتطلبات والمؤهلات المطلوبة، عليه تقديم بديل للجنة الفنية، التي قد توافق أولاً توافقاً على المؤهل المقترح.
مقدم الخدمة من القطاع الخاص			X	3. يتم تعيين الموظفات الجدد ضمن نموذج تقديم الخدمة وفقاً للحد الأدنى للأجور المحدد في القانون الفلسطيني.
مقدم الخدمة من القطاع الخاص مشرفات رياض الأطفال	X		X	4. تلتحق المعلمات الجدد بتدريبٍ/ توجيهٍ تمهيدي لضمان قدرتهن على أداء مهامهن وفقاً للإرشادات التربوية التي تحددها وزارة التربية والتعليم والاستراتيجية الوطنية الفلسطينية لتنمية الطفولة المبكرة <sup>6</sup> . كما ستلتحق الموظفات الجدد في دبلوم رياض الأطفال (يعتمد على توفر تدريب لبرنامج الدبلوم).

#### ب. إعداد مرافق/ مراكز رياض الأطفال

الجهة المسؤولة	نموذج القسيمة (إنشاء صف دراسي جديد)	نموذج القسيمة (تسجيل الأطفال في الصفوف الدراسية القائمة فقط)	نموذج تقديم الخدمة	الأنشطة
مقدم الخدمة من القطاع الخاص هيئة التحقق المستقلة وزارة التربية والتعليم العالي لجنة من مديرية التربية والتعليم.			X	1. في نموذج تقديم الخدمة، تقوم هيئة التحقق المستقلة/مشرف رياض الأطفال في المديرية بزيارة الموقع المقترح لعمل مركز رياض الأطفال الجديد وتطبيق بنود مختارة من قائمة مواصفات الحد الأدنى لمباني رياض الأطفال، كجزء من تعليمات ترخيص رياض الأطفال لتقييم الموقع المقترح. يجب على مقدم الخدمة أيضاً تقديم مقترح بديل واحد على الأقل لمرافق يمكن استنجاهه واستخدامه ضمن نموذج تقديم الخدمة.
مقدم الخدمة من القطاع الخاص	X		X	2. يمنح مقدمو الخدمات المختارون ضمن نموذج القسيمة (الصفوف الجديدة) ونموذج تقديم الخدمة عروض عقود مؤقتة <sup>7</sup> . ويزود مقدمو الخدمات المختارون

<sup>6</sup> إذا كان المعلم مؤهلاً، يُشجع حضوره ولكنه غير إلزامي. أما إذا كان المعلم غير مؤهل، فيجب على المعلم والمدير الالتزام بتسجيل المعلم في الدبلوم المهني المتخصص لمعلمات رياض الأطفال (حسب توفر المقاعد). وإذا تعذر تسجيل المعلم في الدبلوم المهني، سيتم التنسيق مع الوزارة لتحديد خطة التدريب/التوجيه المناسبة للمعلم..

<sup>7</sup> تقوم الدائرة القانونية في وزارة التربية والتعليم العالي بتنقيح ومراجعة جميع العقود قبل أن توقعها الوزارة وتعرضها على مقدم الخدمة من القطاع الخاص.

هيئة التحقق المستقلة وزارة التربية والتعليم العالي				بقائمة المواد المطلوب شراؤها للصف (الملحق 3) ويتم تقديم قائمة جرد للأثاث/المعدات إلى الوزارة للاستفادة من مخصصات منحة بدء التشغيل لتجهيز صفوفهم وتعيين الموظفين. ويحدد/العرض التعاقدى معايير الجودة المطلوبة لتلقي الدفعة الأولى اللاحقة.
مقدم الخدمة من القطاع الخاص هيئة التحقق المستقلة		X		3. يمنح مقدمو الخدمات المختارون ضمن نموذج القسيمة (الصفوف القائمة) عروض عقود <sup>8</sup> . وتحدد هذه العقود خطة تحسين الجودة المقترحة بناءً على الملاحظات الأساسية التي رصدت خلال المراجعة الفنية، والتي أعدتها هيئة التحقق المستقلة.
مقدم الخدمة من القطاع الخاص هيئة التحقق المستقلة وزارة التربية والتعليم العالي (الإدارة العامة للتعليم العام، الإدارة العامة الأبنية)	X		X	4. تتولى هيئة التحقق المستقلة، في نموذجي القسيمة (الصف الجديد) وتقديم الخدمة، المهام التالية: <ul style="list-style-type: none"> <li>• التأكد من استيفاء مؤشرات الجودة الرئيسية المحددة في الزيارة السابقة.</li> <li>• مراجعة السير الذاتية وعقود الموظفين المتعاقد معهم لتنفيذ عقد الشراكة والتحقق من الامتثال (مثل دفع رواتب المعلمين وفق الحد الأدنى المقرر أو بما هو أعلى في نموذج تقديم الخدمة).</li> <li>• مراجعة القائمة النهائية للمشتريات، والتأكد من إتمام المشتريات المطلوبة وتوفر المواد ومناسبة جودتها للغاية.</li> </ul> يتلقى مقدمو الخدمات الذين يستوفون معايير التحقق من الجودة الدفعة الأولى.

## 6.2. التواصل والالتحاق

### أ. التنسيق مع الهيئات المحلية والشركاء

الجهة المسؤولة	نموذج القسيمة (صف دراسي جديد)	نموذج القسيمة (الصفوف الدراسية القائمة)	نموذج تقديم الخدمة	الأنشطة
مقدم الخدمة من القطاع الخاص	X	X	X	1. تعلن مديريات التربية والتعليم عن توفر مقاعد في صفوف التمهيدي لدى مقدي الخدمات المختارين

<sup>8</sup> تقوم الدائرة القانونية في وزارة التربية والتعليم العالي بتنقيح ومراجعة جميع العقود قبل أن توقعها الوزارة وتعرضها على مقدم الخدمة من القطاع الخاص.

مشرفات رياض الأطفال				من القطاع الخاص، مع إبلاغ الهيئات المحلية بموقع رياض الأطفال وعدد الأطفال المستهدفين.
مقدم الخدمة من القطاع الخاص الهيئات المحلية مشرفات رياض الأطفال الإدارة العامة للتعليم العام	X	X	X	2. يعد مقدم الخدمة قائمة بمؤسسات المجتمع المدني المسؤولة عن ضمان التنمية الشاملة للأطفال الصغار وحقوقهم، مع تحديد الروابط والعلاقات مع خدمات الصحة وحماية الطفل لضمان الوصول إلى تدخلات تنمية الطفولة المبكرة. يكون مقدم الخدمة مسؤولاً عن الحصول على الموافقات الخطية من وزارة التربية والتعليم العالي قبل بدء أي تعاون.

### ب. التحاق الأطفال

الجهة المسؤولة	نموذج القسيمة (صف دراسي جديد)	نموذج القسيمة (الصفوف الدراسية القائمة)	نموذج تقديم الخدمة	الأنشطة
مقدم الخدمة من القطاع الخاص مديرية التربية والتعليم	X	X	X	1. إحقاق الأطفال وتسجيلهم وفقاً للإجراءات الموضحة في القسم 7.
مقدم الخدمة من القطاع الخاص	X	X	X	2. إعداد وتجهيز وسائل النقل للأطفال المحتاجين إليها وفقاً للوائح وزارة التربية والتعليم العالي ووزارة النقل والمواصلات.
مقدم الخدمة من القطاع الخاص الإدارة العامة للتعليم العام المنسق الفني من وحدة تنسيق مشاريع البنك الدولي	X	X	X	3. رفع معلومات الأطفال المسجلين على قاعدة البيانات وتحديثها قبل كل زيارة متابعة خلال العام الدراسي.
مقدم الخدمة من القطاع الخاص	X	X	X	4. إعداد ملفات كل طفل وتنظيمها بشكل يسهل وصول موظفات رياض الأطفال وهيئة التحقق ومشرفات رياض الأطفال إليها.

### 6.3. البدء والتنفيذ

#### أ. وضع الموازنات

الجهة المسؤولة	نموذج القسيمة (صف دراسي جديد)	نموذج القسيمة (الصفوف الدراسية القائمة)	نموذج تقديم الخدمة	الأنشطة
مقدم الخدمة من القطاع الخاص وحدة مشاريع البنك الدولي	X	X	X	1. استناداً إلى تكلفة العقد والإرشادات الواردة في القسم 7، يقدم مقدم الخدمة من القطاع الخاص موازنة بالنفقات المتوقعة لبدء التشغيل والنفقات الإجمالية، باستخدام النموذج المقدم من الوزارة.
مقدم الخدمة من القطاع الخاص مديرية التربية والتعليم وحدة مشاريع البنك الدولي	X		X	2. يؤكد مقدم الخدمة استلام إيصال التسليم الذي يثبت تسليم واستلام الأثاث في الوقت المحدد.

#### ب. التنفيذ

الجهة المسؤولة	نموذج القسيمة (صف دراسي جديد)	نموذج القسيمة (الصفوف الدراسية القائمة)	نموذج تقديم الخدمة	الأنشطة
مقدم الخدمة من القطاع الخاص مشرفات رياض الأطفال وحدة مشاريع البنك الدولي		X		1. بعد 4 أسابيع على الأقل من بدء الدراسة، تزور مشرفات رياض الأطفال مقدمي الخدمات المتعاقد معهم ضمن نموذج القسيمة (الصفوف القائمة). وتطبق أداة رصد الجودة؛ أخذاً بالاعتبار ضرورة تطبيق وحدة الممارسات الصفية على جميع الصفوف المتعاقد عليها ضمن المشروع، مع تقييم الامتثال لخطة تحسين الجودة.
مقدم الخدمة من القطاع الخاص مشرفات رياض الأطفال	X			2. بعد 4 أسابيع على الأقل من بدء الدراسة، تزور مشرفات رياض الأطفال مقدمي الخدمات المتعاقد معهم ضمن نموذج القسيمة (الصف الجديد). وتطبق المشرفات أداة رصد الجودة ووحدة

وحدة مشاريع البنك الدولي				الممارسات الصفية على جميع الصفوف المتعاقد عليها، وتقوم المشرفات بتحديث خطة تحسين الجودة بناءً على ملاحظات هذه الزيارة (إذا لزم الأمر).
مقدم الخدمة من القطاع الخاص مشرفات رياض الأطفال وحدة مشاريع البنك الدولي			X	3. بعد 4 أسابيع على الأقل من بدء الدراسة، تزور مشرفات رياض الأطفال مقدمي الخدمة المتعاقد معهم ضمن نموذج تقديم الخدمة لتحديد خط الأساس لجودة العملية. وتطبق المشرفات أداة رصد الجودة؛ أخذاً بالاعتبار ضرورة تطبيق وحدة الممارسات الصفية على جميع الصفوف المتعاقد عليها ضمن المشروع. وتقوم المشرفات بوضع خطة تحسين الجودة بناءً على ملاحظات هذه الزيارة.
مقدم الخدمة من القطاع الخاص مشرفات رياض الأطفال	X	X	X	4. يقوم مقدم الخدمة من القطاع الخاص بتنفيذ التعديلات والتحسينات المطلوبة وفقاً لتوصيات مشرفات رياض الأطفال، بما يشمل: <ul style="list-style-type: none"> <li>تنفيذ ومتابعة الأنشطة الواردة في مقترح التواصل مع المجتمع والأسرة</li> <li>تنفيذ ومتابعة الأنشطة الواردة في مقترح التطوير المهني</li> <li>تنفيذ ومتابعة الأنشطة الأخرى المحددة في خطط تحسين الجودة الخاصة بمقدمي الخدمات.</li> </ul>
مشرفات رياض الأطفال وحدة مشاريع البنك الدولي	X	X	X	5. تتحقق وحدة مشاريع البنك الدولي بدعم من مشرفات رياض الأطفال من الامتثال، وتوافق على الصرف في الفترات المحددة في الملحق 2.

## 7. وضع الموازنات والتعاقد

يستعرض هذا القسم بالتفصيل ترتيبات الدفع في إطار مشروع الشراكة بين القطاعين العام والخاص.

يشارك في المشروع ثلاثة أطراف، ولكل طرف التزامات محددة:

❖ **أسرة الطفل/أولياء الأمر:** يلتزمون بإرسال طفلهم بشكل منتظم إلى صف التمهيدي المسجل فيه الطفل ضمن المشروع. وفي حال الحاجة إلى المواصلات، يلتزمون بدفع تكاليف شهر واحد من رسوم المواصلات كمساهمة في دعم المواصلات السنوية لطفلهم. ويمكن تقسيط هذه الدفعة وفقاً لسياسات وإجراءات كل مركز رياض أطفال، حيث تدفع مباشرة للمركز.

❖ **مركز رياض الأطفال المتعاقد معه:** يلتزم باستيفاء معايير الجودة والتسجيل المحددة في الإرشادات التوجيهية التشغيلية. كما يلتزم بضمان استمرار تسجيل الأطفال غير المشمولين بالبرنامج بواقع طفل واحد مقابل كل طفلين مستفيدين (1:2). على سبيل المثال، إذا استقبل المركز المتعاقد معه 20 طفلاً ضمن المشروع، فعليه ضمان تسجيل 10 أطفال وانتظام التحاقهم من غير المشمولين بالمشروع. ويهدف هذا إلى ضمان استقلالية المركز المتعاقد معه ماليًا وعدم اعتماده كلياً على تحويلات الوزارة/المشروع، مما يضمن استمرارية بقائه كمؤسسة تعليمية خاصة حتى بعد انتهاء المشروع. وفي حال كانت النسبة إلى عدد

فردى من الأطفال، يطبق المتطلب بالتقريب للعدد الكامل الأدنى (مثلاً، إذا استقبل المركز 25 طفلاً ضمن المشروع، يتوجب عليه تسجيل 12 طفلاً من خارج المشروع).

❖ **وزارة التربية والتعليم العالي:** تلتزم بالدفع لمركز رياض الأطفال المتعاقد معه على 4 أقساط خلال العام الدراسي (إضافة إلى مخصصات بدء التشغيل التي تشتريها الوزارة وتطلب تسليمها لمزود الخدمة في بداية العقد، إن كان مؤهلاً لذلك)، وتغطي الدفعات الأربعة ما يلي:

رسوم التسجيل السنوية لكل طفل - المبلغ الذي تدفعه الوزارة لمقدم الخدمة عن كل طفل مسجل في التمهيدي ضمن المشروع، ويحتسب للعام الدراسي الواحد.

دفعة حافز الجودة - دفعة تمنح مقابل تحقيق مؤشرات الجودة والوصول أو انتظام الالتحاق/الحضور المحددة (انظر القسم

(8.3).

دفعة بدل المواصلات - المبلغ الذي تدفعه الوزارة لمقدمي الخدمات عن كل طفل مسجل ضمن المشروع ويستخدم المواصلات التي يوفرها المركز للوصول إليه. وتحتسب دفعة المواصلات شهرياً (حتى 8 أشهر في العام الدراسي ويحد لا يتجاوز 150 شيكل).

دفعة مخصصات بدء التشغيل - وهذه الدفعة ليست نقدية. تقوم الوزارة بشراء أثاث الصفوف والمكاتب لمقدمي الخدمات المؤهلين لذلك. ويكون ذلك مرة واحدة في بداية التعاقد لمقدمي الخدمات المؤهلين فقط (أي مقدمي الخدمات ضمن نموذج تقديم الخدمة ومقدمي الخدمات ضمن نموذج القسيمة الذين سيفتحون صفًا أو صفوفًا جديدة في مراكزهم القائمة)<sup>9</sup>. وفي حال تجديد العقد لعام دراسي لاحق مع مقدم الخدمة، لا يشتري الأثاث مرة أخرى.

**جدول 2: نظرة عامة على دفعات وزارة التربية والتعليم العالي ضمن نمودجي تقديم الخدمة والقوائم**

نموذج القسيمة	نمودج تقديم الخدمة	التكلفة لكل وحدة زمنية
لجميع مقدمي الخدمات: • 1,107 شيكل لكل طفل في السنة	لمقدمي الخدمات الذين لا يدفعون إيجاراً (المركز/ المنشأة مقدمة مجاناً من مانح/ شريك): 2,103 شيكل لكل طفل في السنة  لمقدمي الخدمات الذين يدفعون إيجاراً: 2,259 شيكل لكل طفل في السنة	رسوم التسجيل السنوية لكل طفل
جميع مقدمي الخدمة الذين يستوفون معايير حوافز الجودة: 104 شيكل لكل طفل في السنة	لجميع مقدمي الخدمة الذين يستوفون معايير حوافز الجودة: 203 شيكل لكل طفل في السنة	دفعات حافز الجودة (مزيد من التفاصيل في القسم (8.3).

<sup>9</sup> مبالغ الدفعات عرضة للتغيير، ستشارك المبالغ والأرقام النهائية قبل التعاقد.

نموذج القسيمة	نموذج تقديم الخدمة	التكلفة لكل وحدة زمنية
	لجميع مقدمي الخدمة: 150 لكل طفل شهرياً <sup>10</sup> (بحد أقصاه <sup>11</sup> 8 أشهر)	تكلفة المواصلات الشهرية لكل طفل
لمقدمي الخدمات الذين يضيفون صفًا جديدًا في منشأتهم أو مراكزهم القائمة فقط:	لجميع مقدمي الخدمة: • مخصص تأثيث الصفوف: أثاث صفي بقيمة 15,330 شيكل كحد أعلى لكل صف جديد بعدد أطفال يصل إلى 25 طفل لكل صف (كحد أقصى) • منحة تأثيث المكاتب: أثاث مكتبي معياري بقيمة 4,250 شيكل كحد أقصى لغرفة الطاقم التعليمي	مخصص بدء التشغيل (لمرة واحدة)
• منحة تأثيث الصفوف: أثاث صفي بقيمة 15,330 شيكل كحد أقصى لكل صف جديد (بسعة تصل إلى 25 طفل لكل صف)		

تجدر الإشارة إلى أنه في الحالات التي يختلف فيها العدد الفعلي للمستفيدين عن العدد المنصوص عليه في العقد، يتم احتساب المستحقات المالية لمقدم الخدمة وفقًا للعدد الفعلي للمستفيدين؛ وقد يتطلب ذلك في بعض الحالات تعديل عقد الشراكة. وتحفظ لجنة الاعتماد النهائي للشراكة بين القطاعين العام والخاص بالحق في اتخاذ القرارات المناسبة في هذا الشأن، وذلك بعد دراسة كل حالة على حدة.

#### 7.1 هيكلة الدفعات وفق نموذج تقديم الخدمة

يكون مقدمو الخدمة المشاركون في مشروع الشراكة مع وزارة التربية والتعليم العالي وفق نموذج تقديم الخدمة مؤهلين للحصول على الدفعات التالية: رسوم التسجيل السنوية لكل طفل، ودفعات حوافز الجودة، وبدل المواصلات، ومنحة بدء التشغيل. ترد تفاصيل كل من هذه المستحقات أدناه.

##### 7.1.1 رسوم التسجيل السنوية لكل طفل

يستطيع مقدمو الخدمات من القطاع الخاص والذين تتعاقد معهم وزارة التربية والتعليم العالي بموجب نموذج تقديم الخدمة توسيع نطاق خدماتهم عبر طريقتين: إما تسجيل واستيعاب 75 طفلًا جديدًا (في 3 صفوف) أو 100 طفل جديد (في 4 صفوف). ويتعين على مقدمي الخدمة توضيح ما إذا كانوا سيستأجرون مركزًا/ منشأة جديدة لتقديم الخدمات أو ما إذا كانوا سيستخدمون مركزًا متاح لهم بالمجان. يتم تشجيع مقدمي الخدمات من القطاع الخاص على إيجاد شركاء أو مانحين محليين يلتزمون بتوفير أو تمويل تكلفة المركز<sup>12</sup>، أما بالنسبة لمقدمي الخدمات الذين سيدفعون إيجار منشأة أو مركز جديد، فتدرج تكاليف الإيجار ضمن التكلفة المخصصة لكل طفل. وعليه، لا يتم إدراج تكلفة الإيجار في العقد بشكل منفصل إذا كان مقدم الخدمة يتحمل هذه التكلفة بالفعل. ويشير الجدول 3 إلى قيمة المستحقات المالية المخصصة لكل طفل (شاملة الضرائب) لمقدمي الخدمات من القطاع الخاص وفقًا لدفع الإيجار من عدمه.

<sup>10</sup> في حالات استثنائية، حيث يتواجد مقدمو الخدمات في مناطق نائية للغاية ويتطلب الأمر ترتيبات نقل مع أطراف أخرى لتوفير الخدمة ضمن مشروع الشراكة، يمكن صرف 80% من دفعة المواصلات السنوية مقدمًا في الدفعة الأولى لمقدم الخدمة. ويجب توافق كل من وزارة التربية والتعليم العالي/اللجنة الفنية على الاستثناءات على أساس كل حالة على حدة، وسيطلب من مقدم الخدمة تقديم الأدلة اللازمة وفق متطلبات وزارة التربية والتعليم العالي/اللجنة الفنية

<sup>11</sup> تسدد أسرة الطفل/أولياء الأمر قيمة الشهر التاسع من تكلفة المواصلات على أن لا تتعدى 150 شيكل كمساهمة سنوية. وبناءً على ترتيبات رياض الأطفال الخاصة، يمكن دفع هذه المساهمة على أقساط ويقوم مركز رياض الأطفال بتحويلها.

<sup>12</sup> سيجري التحقق من توفر المنشأة أو المركز ومدى ملاءمتها لاستخدامها كرياض أطفال، إضافةً إلى التحقق من شروط الإيجار (سواءً أكان مقدم الخدمة سيدفع إيجارًا أم ستقدم مجانًا) وذلك قبل التعاقد.



الجدول 3: المستحقات المالية السنوية لمقدمي الخدمات من القطاع الخاص مقابل كل طفلٍ مسجل وفق نموذج تقديم الخدمة

حالة الإيجار	عدد الأطفال الجدد الذي سيقوم مقدم الخدمات من القطاع الخاص بتسجيله وفق العقد 75 – 100 طفل جديد
المركز أو المرفق متاح مجاناً	2,103 شيكل لكل طفل (شامل الضرائب)
المركز أو المرفق مستأجر	2,259 شيكل لكل طفل (شامل الضرائب)

تحتسب المستحقات المالية وفقاً للعدد الفعلي للأطفال المسجلين خلال الفترة السابقة، مع مراعاة إجراءات التحقق<sup>13</sup>. وفي الحالات التي يختلف فيها العدد الفعلي للمستفيدين اختلافاً كبيراً عن العدد المنصوص عليه في العقد، تحتفظ لجنة الاعتماد النهائي للشراكة بين القطاعين العام والخاص بحق تعديل العقد أو إنهائه.

#### 7.1.2. دفعات حافز الجودة

يصرف هذا الحافز لمقدمي الخدمات من القطاع الخاص المتعاقد معهم وفق نموذج تقديم الخدمة عند استيفائهم لمؤشرات الأداء المطلوبة (انظر القسم 8.3).

#### الجدول 4: دفعات حافز الجودة السنوية

دفعات حافز الجودة سنويًا	203 شيكل لكل طفل
--------------------------	------------------

#### 7.1.3. بدل المواصلات لكل طفل

يتلقى مقدمو الخدمات من القطاع الخاص المتعاقد معهم في إطار نموذج تقديم الخدمة رسوم مواصلات لمدة تصل إلى 8 أشهر من العام الدراسي، على أن يتم دفع الشهر التاسع من خلال مساهمة أسرة الطفل/أولياء الأمر<sup>14</sup>. وتحدد رسوم المواصلات هذه بناءً على عدد الأطفال المسجلين الذين يتوقع احتياجهم للمواصلات للوصول إلى مركز رياض الأطفال. ويوضح الجدول 5 البديل الشهري للمواصلات لكل طفل.

#### الجدول 5: بدل المواصلات الشهري لكل طفل

بدل المواصلات الشهري	150 شيكل لكل طفل <sup>15</sup> (لحد أقصاه ثمانية أشهر)
----------------------	--

<sup>13</sup> تتولى اللجنة الفنية للشراكة بين القطاعين العام والخاص تحديد الفترة السابقة، مع الأخذ بعين الاعتبار فترات التسجيل السابقة والتكيف مع أي تداعيات محتملة للظروف الأمنية السائدة.

<sup>14</sup> للتأهل لتقديم خدمة المواصلات ضمن مشروع الشراكة بين القطاع العام والخاص، يجب أن تستوفي وسيلة النقل المستخدمة الشروط التالية: أن تكون مؤمنة وفق الأصول، وأن يقودها سائقٌ مرخص، وألا تتجاوز الحمولة القصوى المصرح بها من الأطفال/البالغين. وسيجري التحقق من الالتزام بهذه الشروط عند بدء الشراكة وطوال فترة تنفيذها، علماً بأن وزارة التربية والتعليم غير مسؤولة عن أي حوادث قد تقع أثناء النقل.

<sup>15</sup> في حالات استثنائية، حيث يتواجد مقدمو الخدمات في مناطق نائية للغاية ويتطلب الأمر ترتيبات نقل مع أطراف أخرى لتوفير الخدمة ضمن مشروع الشراكة، يمكن صرف 80% من دفعة المواصلات السنوية مقدماً في الدفعة الأولى لمقدم الخدمة؛ ويجب توافق كلٍّ من وزارة التربية والتعليم

يصرف البديل وفقاً للعدد الفعلي للأطفال المستفيدين من خدمة النقل خلال الفترة السابقة لتقديم المطالبة المالية، مع مراعاة إجراءات التحقق.

#### 7.1.4. مخصص بدء التشغيل

يصرف هذا المخصص (دفعة غير نقدية) لمقدمي الخدمة المتعاقد معهم وفق نموذج تقديم الخدمة وتكون لمرة واحدة فقط في السنة الأولى من تنفيذ التعاقد (دون تجديد/تكرار التخصيص في حال التعاقد مرة أخرى). ويمنح مقدمو الخدمات فترة ثمانية أسابيع حتى يقوموا: (1) بتجهيز المراكز والمرافق الجديدة (2) وطلب الأثاث والمواد التعليمية اللازمة (انظر الملحق 3: قائمة المواد التعليمية والأثاث)، و (3) إبرام العقود مع الموظفين المعيّنين حديثاً. يفحص المركز أو المنشأة للتأكد من استيفائه معايير السلامة والجودة الهيكلية بما يضمن توفير بيئة مثالية وآمنة لتعلم الأطفال.

الجدول 6: منحة بدء التشغيل تدفع مقابل شراء أثاث للصفوف ومكاتب الموظفين (على أن تقوم وزارة التربية والتعليم العالي بشراؤها وتوفيرها لمراكز رياض الأطفال المؤهلة)

مخصص تأثيث الصفوف	أثاث صفي يصل لتكلفة 15330 شيكل كحد أقصى لكل صف (بسعة لا تتجاوز 25 طفلاً)
مخصص تأثيث المكاتب	4250 شيكل للأثاث المكتبي المعياري لكل منشأة أو مركز جديد

يوضح الجدول 7 أدناه نماذج من السيناريوهات المحتملة في إطار نموذج تقديم الخدمة والمستحقات المالية المرتبطة بكل منها.

#### الجدول 7: قيمة العقد المتوقعة وسيناريوهات هيكلية الدفعات في إطار نموذج تقديم الخدمة

بنود العقد	السيناريو 1: يتوسع مقدم الخدمة من القطاع الخاص إلى مركز جديد ويسجل 75 طفلاً في ثلاث صفوف، مع دفع إيجار المركز. يستفيد 35 طفلاً من خدمة المواصلات.	السيناريو 2: يتوسع مقدم الخدمة من القطاع الخاص في مركز جديد ويسجل 100 طفل في 4 صفوف، ويكون المركز موفراً له مجاناً. يستفيد 42 طفلاً من خدمة المواصلات.
<b>التكلفة الكلية للعقد</b>		
رسوم التسجيل السنوية لكل طفل	2,259 شيكل * 75 طفل = 169,425 شيكل	2,103 شيكل * 100 طفل = 210,300 شيكل
دفعة حوافز الجودة السنوية	203 شيكل * 75 طفل = 15,225 شيكل	203 شيكل * 100 طفل = 20,300 شيكل
بديل المواصلات السنوي	150 شيكل * 35 طفل * 8 أشهر = 42,000 شيكل	150 شيكل * 42 طفل * 8 أشهر = 50,400 شيكل
مخصص بدء التشغيل لتأثيث الغرف الصفية / المكاتب <sup>16</sup>	أثاث الغرف الصفية: 15,330 شيكل * 3 = 45,990 شيكل أثاث المكاتب = 4,250 شيكل	أثاث الغرف الصفية: 15,330 شيكل * 4 = 61,320 شيكل أثاث المكاتب = 4,250 شيكل

العالي/اللجنة الفنية على الاستثناءات على أساس كل حالة على حدة، وسيطلب من مقدم الخدمة تقديم الأدلة اللازمة وفق متطلبات وزارة التربية والتعليم العالي/اللجنة الفنية.

<sup>16</sup> ملاحظة: لا يصرف هذا المبلغ مباشرةً لصفوف التمهيد في رياض الأطفال، وإنما هو مخصص متاح لرياض الأطفال لتقديم طلبات شراء المعدات/الأثاث التي ستتولى وزارة التربية والتعليم العالي شراؤها وتسليمها.

التكلفة الكلية للعقد	= 50,240 شيكل	= 65,570 شيكل
بنود الدفعة	= 276,890 شيكل	= 346,570 شيكل
<b>مثالاً على الدفعة الثانية من العقد للفترة الزمنية من تشرين الأول – كانون الأول (شهرين) دفعة 30%</b>		
سيناريو الدفع 1: يستوفي مقدم الخدمة من القطاع الخاص معايير حوافز الجودة. تلقى 28 طفلاً خدمة المواصلات خلال فترة الصرف.	سيناريو الدفع 2: لا يستوفي مقدم الخدمة من القطاع الخاص معايير حوافز الجودة. تلقى 42 طفلاً خدمة المواصلات خلال فترة الصرف.	
التكلفة/الرسوم لفترة الصرف	2259 شيكل * 75 طفل * 30% = 50,827.5 شيكل	2103 شيكل * 100 طفل * 30% = 63,090 شيكل
دفعة حوافز الجودة لفترة الصرف	203 شيكل * 75 طفل * 30% = 4,567.5 شيكل	تحتج دفعة حوافز الجودة
دفعة بدل المواصلات لفترة الصرف	150 شيكل * 28 طفل * شهرين = 8,400 شيكل	150 شيكل * 42 طفل * شهرين = 12,600 شيكل
الدفعة الكلية لفترة الصرف	= 63,795 شيكل	= 75,690 شيكل

## 7.2 هيكلية الدفعات وفق نموذج القسيمة

### 7.2.1 رسوم التسجيل السنوية لكل طفل

يستطيع مقدمو الخدمات من القطاع الخاص المتعاقدون مع وزارة التربية والتعليم العالي وفق نموذج القسيمة تسجيل 8 أطفال إضافيين كحدّ أقصى في كل صفٍّ قائم من صفوف التمهيدي. كما يمكنهم استحداث صفوف إضافية داخل منشآتهم أو مراكزهم القائمة لتسجيل أطفال جدد<sup>17</sup>. ويوضح الجدول 8 قيمة المستحقات المالية المخصصة لكل طفل (شاملةً الضرائب) والتي تدفع لمقدمي الخدمات من القطاع الخاص المتعاقد معهم، وفق نموذج القسيمة<sup>18</sup>. ملاحظة: تعتبر الدفعات المخصصة لكل طفل في إطار مشروع الشراكة بين القطاعين العام والخاص مقتصرة حصراً على تسجيل الأطفال الإضافيين المؤهلين فقط.

الجدول 8: المستحقات المالية السنوية لمقدمي الخدمات من القطاع الخاص مقابل كل طفلٍ مسجل وفق نموذج القسيمة

المستحقات السنوية لكل طفل	1,107 شيكل (شامل الضرائب)
---------------------------	---------------------------

<sup>17</sup> يقتصر هذا الخيار على الحالات التي يؤدي فيها التسجيل الإضافي إلى تجاوز عدد الأطفال في الصفوف القائمة 25 طفلاً. وقد يطبق حدّ أدنى لحجم الصف تحده اللجنة الفنية لكل حالة على حدة.

<sup>18</sup> يحسب بناءً على مقارنة أعداد الملحقين الموجودة في طلب مقدم الخدمات، وبين أعداد الملحقين في إطار مشروع الشراكة بين القطاعين العام والخاص.

تحتسب المستحقات المالية وفقاً للعدد الفعلي للأطفال المسجلين خلال فترة المتابعة السابقة<sup>19</sup>، مع مراعاة إجراءات التحقق. وتحتفظ اللجنة الفنية للشراكة بين القطاعين العام والخاص بحق تعديل العقد أو إنهائه في الحالات التي يختلف فيها العدد الفعلي للمستفيدين اختلافاً كبيراً عن العدد المنصوص عليه في العقد.

### 7.2.2. دفعات حافز الجودة

تصرف هذه الحوافز لمقدمي الخدمات من القطاع الخاص المتعاقدين وفق نموذج القسيمة عند استيفائهم لمؤشرات الأداء المطلوبة (انظر القسم 8.3).

### الجدول 9: دفعات حافز الجودة السنوية

دفعات حافز الجودة سنويًا	تصل إلى 104 شيكل لكل طفل
--------------------------	--------------------------

### 7.2.3. بدل المواصلات

يتلقى مقدمو الخدمات من القطاع الخاص المتعاقدين معهم في إطار نموذج القسيمة رسوم مواصلات لمدة تصل إلى 8 أشهر من العام الدراسي، على أن يتم دفع الشهر التاسع من خلال مساهمة أسرة الطفل/أولياء الأمر<sup>20</sup>. وتحدد رسوم المواصلات هذه بناءً على عدد الأطفال المسجلين الذين يتوقع احتياجهم للمواصلات للوصول إلى مركز رياض الأطفال. ويوضح الجدول 10 بدل المواصلات الشهري لكل طفل.

### الجدول 10: بدل المواصلات الشهري لكل طفل

بدل المواصلات الشهري	150 شيكل لكل طفل <sup>21</sup> (لحد أقصاه ثمانية أشهر)
----------------------	--

يصرف البديل وفقاً للعدد الفعلي للأطفال المستفيدين من خدمة النقل خلال الفترة السابقة لتقديم أي مطالبة مالية، مع مراعاة إجراءات التحقق.

<sup>19</sup> تتولى اللجنة الفنية للشراكة بين القطاعين العام والخاص تحديد الفترة السابقة، مع الأخذ بعين الاعتبار فترات التسجيل السابقة والتكيف مع أي تداعيات محتملة للظروف الأمنية السائدة.

<sup>20</sup> للتأهل لتقديم خدمة المواصلات ضمن مشروع الشراكة بين القطاع العام والخاص، يجب أن تستوفي وسيلة النقل المستخدمة الشروط التالية: أن تكون مؤمنة وفق الأصول، وأن يقودها سائقٌ مرخص، وألا تتجاوز الحمولة القصوى المصرح بها من الأطفال/البالغين. وسيجري التحقق من الالتزام بهذه الشروط عند بدء الشراكة وطوال فترة تنفيذها، علماً بأن وزارة التربية والتعليم غير مسؤولة عن أي حوادث قد تقع أثناء النقل.

<sup>21</sup> في حالات استثنائية، حيث يتواجد مقدمو الخدمات في مناطق نائية للغاية ويتطلب الأمر ترتيبات نقل مع أطراف أخرى لتوفير الخدمة ضمن مشروع الشراكة، يمكن صرف 80% من دفعة المواصلات السنوية مقدماً في الدفعة الأولى لمقدم الخدمة؛ ويجب توافق كل من وزارة التربية والتعليم العالي/اللجنة الفنية على الاستثناءات على أساس كل حالة على حدة، وسيطلب من مقدم الخدمة تقديم الأدلة اللازمة وفق متطلبات وزارة التربية والتعليم العالي/اللجنة الفنية

## 7.2.4. مخصص بدء التشغيل (فقط لمقدمي الخدمات ممن يستحدثون صفًا جديدًا في مراكزهم القائمة)

تصرف هذه المنحة لمقدمي الخدمة المتعاقد معهم وفق نموذج القسيمة لفتح صفٍّ جديد بطريقة غير نقدية، وتكون لمرة واحدة فقط في السنة الأولى من تنفيذ التعاقد (دون تجديد/تكرار في حال التعاقد مرة أخرى). ويمنح مقدمو الخدمات فترة ثمانية أسابيع حتى يقوموا: (1) بتجهيز المراكز والمرافق الجديدة (2) وطلب واستلام الأثاث والمواد التعليمية اللازمة والتي تقوم وزارة التربية والتعليم بشرائها (انظر الملحق 3: قائمة المواد التعليمية والأثاث)، و (3) إبرام العقود مع الموظفين المعيّنين حديثًا. يفحص المركز أو المنشأة للتأكد من استيفائه معايير السلامة والجودة الهيكلية بما يضمن توفير بيئة مثالية وأمنة لتعلم الأطفال.

### الجدول 11: منحة بدء التشغيل/ بدء العمل منحة بدء التشغيل تدفع مقابل شراء أثاث للصفوف

منحة بدء التشغيل لتأثيث الصفوف	15,330 شيكل لكل صف جديد (بسعة تصل إلى 25 طفلًا)
--------------------------------	---

يوضح الجدول 12 أدناه نماذج من السيناريوهات المحتملة وفق نموذج القسيمة والمستحقات المالية المرتبطة بكل منها.

### الجدول 12: قيمة العقد المتوقعة وسيناريوهات هيكلية الدفعات وفق نموذج القسيمة

بنود العقد	سيناريو العقد 1: يسجل مقدم الخدمة من القطاع الخاص 5 أطفال إضافيين في صفٍّ واحد. يستفيد 3 أطفال من خدمة المواصلات.	سيناريو العقد 2: يسجل مقدم الخدمة من القطاع الخاص 25 طفلًا إضافيًا، يضاف 8 أطفال إلى صفين قائمين (4 أطفال في كل صف)، ويستحدث صفًّا جديد لاستيعاب 17 طفلًا المتبقين. يستفيد 11 طفل من خدمة المواصلات.
<b>التكلفة الكلية للعقد</b>		
رسوم التسجيل السنوية لكل طفل	1107 شيكل * 5 أطفال = 5,535 شيكل	1,107 شيكل * 25 طفل = 27,675 شيكل
دفعة حوافز الجودة السنوية	104 شيكل * 5 أطفال = 520 شيكل	104 شيكل * 25 طفل = 2600 شيكل
بدل المواصلات السنوي	150 شيكل * 3 أطفال * 8 أشهر = 3,600 شيكل	150 شيكل * 11 طفل * 8 أشهر = 13,200 شيكل
مخصص بدء التشغيل (تخصص لمرة واحدة)	لا ينطبق (لا يطلب وجود صفوف دراسية إضافية)	15330 شيكل * 1 = 15,330 شيكل
التكلفة الكلية للعقد	= 9,655 شيكل	= 58,805 شيكل
<b>مثال على الدفعة الثانية من العقد للفترة الزمنية من تشرين الأول – كانون الأول (شهرين) دفعة 30%</b>		
بنود الدفعة	سيناريو الدفع 1: يستوفي مقدم الخدمة من القطاع الخاص معايير حوافز الجودة. تلقى 3 أطفال خدمة المواصلات خلال فترة الصرف.	سيناريو الدفع 2: لا يستوفي مقدم الخدمة من القطاع الخاص معايير حوافز الجودة. تلقى 7 أطفال خدمة المواصلات خلال فترة الصرف.
التكلفة/الرسوم لفترة الصرف	1107 شيكل * 5 أطفال * 30% = 1,660.5 شيكل	1107 شيكل * 25 طفل * 30% = 8,302.5 شيكل
دفعة حوافز الجودة لفترة الصرف	104 شيكل * 75 طفل * 30% = 156 شيكل	تجرب دفعة حوافز الجودة

دفعة بدل المواصلات لفترة الصرف	150 شيكل * 3 أطفال * شهرين = 900 شيكل	150 شيكل * 7 أطفال * شهرين = 2100 شيكل
الدفعة الكلية لفترة الصرف	= 2,716.5 شيكل	= 10,402.5 شيكل

### 7.3 هيكلية صرف الدفعات

يستعرض هذا القسم تفاصيل جدول المتابعة وصرف المستحقات المالية وفق نموذجي تقديم الخدمة والقسيمة. ويوضح الجدول 13 جدول الصرف وشروطه للعام الدراسي الكامل (من أيلول حتى حزيران).

#### الجدول 13: جدول الصرف وشروطه (للعام الدراسي النظامي - أيلول حتى حزيران)

الدفعة	تاريخ الصرف المخطط له	فئة الدفع المستحقة (النسبة المئوية للصرف)		الشروط <sup>22</sup>
		نموذج تقديم الخدمة	نموذج القسيمة	
مخصص بدء التشغيل (ملاحظة: هذه ليست دفعة نقدية، بل مخصص لطلب أثاثٍ للغرفة الصفية والمكاتب لمقدمي الخدمة ممن تنطبق عليهم الشروط عبر وزارة التربية والتعليم العالي)	بعد توقيع العقد، مشروطة بالموافقة على الوثائق المطلوبة (أنظر الملحق 2) <sup>23</sup>	مخصص تأثيث الصفوف + مخصص تأثيث المكاتب	مخصص تأثيث الصفوف فقط (تقتصر على مقدمي الخدمة الذين يستحدثون صفًا جديدًا في مراكزهم القائمة)	في حال إنهاء العقد مع مقدم الخدمة قبل تاريخ انتهائه، وفي حال فقدان الرخصة للترخيص أو اغلاقها قبل 5 سنواتٍ (كحدٍّ أدنى)، تنقل الأصول المشتراة بموجب المنحة إلى مكاتب وزارة التربية والتعليم العالي في المنطقة المعنية.
الدفعة الأولى	أيلول/ تشرين الأول	30 بالمئة مما يلي: رسوم التسجيل لكل طفل + دفعات حوافز الجودة + بدل المواصلات	30 بالمئة مما يلي: رسوم التسجيل لكل طفل + دفعات حوافز الجودة + بدل المواصلات	التحقق من استكمال وتوفير وجوده المواد المشتراة لكلا النموذجين (نموذج تقديم الخدمة ونموذج القسيمة)، وتوقيع العقود النهائية للموظفين، ووضع الصيغة النهائية لخطط تحسين الجودة.

<sup>22</sup> يكون هناك استثناءات لكل حالة على حدة وبشروط موافقة اللجنة الفنية.

<sup>23</sup> فقط لمقدمي الخدمات الجدد في مشروع الشراكة بين القطاعين العام والخاص

الشروط <sup>22</sup>	فئة الدفع المستحقة (النسبة المئوية للصراف)		تاريخ الصرف المخطط له	الدفعة
	نموذج القسيمة	نموذج تقديم الخدمة		
استيفاء مقدم الخدمة المتعاقد معه معايير الوصول والجودة والحضور	30 بالمئة مما يلي: رسوم التسجيل لكل طفل + دفعات حوافز الجودة + بدل المواصلات	30 بالمئة مما يلي: رسوم التسجيل لكل طفل + دفعات حوافز الجودة + بدل المواصلات	كانون الأول	الدفعة الثانية
استيفاء مقدم الخدمة المتعاقد معه معايير الوصول والجودة والحضور	30 بالمئة مما يلي: رسوم التسجيل لكل طفل + دفعات حوافز الجودة + بدل المواصلات	30 بالمئة مما يلي: رسوم التسجيل لكل طفل + دفعات حوافز الجودة + بدل المواصلات	آذار	الدفعة الثالثة
استيفاء مقدم الخدمة المتعاقد معه معايير الوصول والجودة والحضور	10 بالمئة مما يلي: رسوم التسجيل لكل طفل + دفعات حوافز الجودة + بدل المواصلات	10 بالمئة مما يلي: رسوم التسجيل لكل طفل + دفعات حوافز الجودة + بدل المواصلات	أيار/ حزيران	الدفعة الرابعة

يوفر الشكلاان 4 و5 معلومات إضافية حول هيكلية الصرف ومعلومات إرشادية لمقدمي الخدمة من القطاع الخاص حول المستندات المطلوبة والمؤشرات الواجب تحقيقها لكل دفعة خلال مرحلة التنفيذ.

## 8. المتابعة والتقييم

يسعى مشروع الشراكة بين القطاعين العام والخاص، بالإضافة إلى زيادة الوصول إلى خدمات التمهيدي، إلى المساهمة في التحسين المستمر لجودة هذه الخدمات. ويعدّ وجود نظام للمتابعة والتقييم جزءاً لا يتجزأ من ضمان الجودة، ويخدم غرض المتابعة المنتظمة لتقديم تنفيذ البرنامج. ويمكن لنظام متابعة شامل أن يساهم في جمع المعلومات التي يمكن استخدامها لتحسين جودة الخدمات وإثراء عملية صنع السياسات، ناهيك عن ضرورته لغايات إطلاع الجمهور على مستوى الجودة المقدمة، مما يوفر المزيد من الشفافية للمستفيدين من خدمات رياض الأطفال.

يعرض هذا القسم هيكلية وتعريفات وإرشادات تنفيذ مخطط المتابعة والتقييم لخدمات رياض الأطفال المقدمة في إطار نماذج الشراكة. ويسعى هذا القسم على وجه التحديد إلى:

- تحديد مؤشرات الأداء التي يجب على مقدمي الخدمات من القطاع الخاص الالتزام بها لغايات تعزيز الجودة والحصول على الموافقات على الصرف.
- وصف المراحل والعمليات والأدوات اللازمة لضمان المتابعة الدورية لخدمات رياض الأطفال في إطار مشروع الشراكة.

### 8.1 ضمان الجودة في مرحلة تقديم الطلبات والتقييم والترشيح

كخطوة أولى في عملية تقديم الطلبات، تقوم وزارة التربية والتعليم العالي بإجراء مراجعة إدارية للطلبات والوثائق المقدمة للتأكد من تعبئتها واستكمالها بشكل صحيح، والتحقق من أهلية مقدم الخدمة للتقدم إلى البرنامج (مثل التأكد من حيازته لترخيص رياض أطفال خاصة).

يتم إخطار المتقدمين الذين قدموا طلبات كاملة ومستوفية للشروط، وينتقلون إلى خطوة المراجعة الفنية التي من خلالها يتم تقييم الطلبات بناءً على ثلاثة مكونات للجودة، والتي تحتسب درجاتها للحصول على درجة إجمالية، كما هو موضح أدناه.

#### الجدول 14: أوزان مكونات التقييم

الوزن	المكوّن
10%	أ. مقترح التواصل مع المجتمع والأسرة
10%	ب. مقترح التطوير المهني
80%	ج. الامتثال لمعايير الجودة
100%	المجموع



## أ. مقترح التواصل مع المجتمع والأسرة<sup>24</sup>

يشكل مقترح التواصل مع المجتمع والأسرة جزءًا لا يتجزأ من الطلب الذي يقدمه مقدمو الخدمات، ويستعرض المقترح تفاصيل خطة العمل التي سيقوم بها مقدمو الخدمات من القطاع الخاص لضمان التحاق كافٍ للأطفال من مناطقهم. وتقييم المقترحات وفقًا للسلامة الفنية والجدوى للمكونات الفرعية الثلاثة التالية:

1. تحليل السياق: يقدم فهمًا لتصور الأسر حول تعليم الطفولة المبكرة والعوامل المؤثرة في دمج الأطفال في هذه الخدمات.
2. استراتيجية وأنشطة مفصلة: تهدف لتوعية المجتمع ورفع وعي الأسر بأهمية تعليم الطفولة المبكرة وتعليم الأطفال في مرحلة التمهيدي
3. خطة متابعة وتقييم: تعمل على قياس وتقييم نتائج الأنشطة المخطط لها

## ب. مقترح التطوير المهني<sup>25</sup>

يشكل مقترح التطوير المهني جزءًا لا يتجزأ من الطلب الذي يقدمه مقدمو الخدمات من القطاع الخاص. وتقييم المقترحات وفقًا لتنفيذ ومتابعة المكونات الفرعية الثلاثة التالية:

1. تحديد المجالات ذات الأولوية للتطوير المهني المستمر لمعلمي رياض الأطفال في المركز.
2. استراتيجية وأنشطة مفصلة لإشراك مدير/ة المركز والمعلمين/ات في برامج التطوير المهني أو التدريب الذي تقدمه وزارة التربية والتعليم العالي أو الجهات الأخرى، والتي تركز على تحسين نتائج التعليم في مرحلة الطفولة المبكرة، والتفاعلات بين الأطفال والمعلمين، أو الموضوعات الأخرى ذات الصلة.
3. خطة متابعة وتقييم لنتائج الأنشطة المخطط لها.

## ت. الامتثال لمعايير الجودة

تتولى هيئة التحقق إجراء زيارات ميدانية فنية لتقييم مدى امتثال مقدمي الخدمة لمعايير الجودة، حيث تستخدم أداة رصد الجودة للإشراف على تنفيذ البنود المدرجة في كلٍ من الأقسام الثلاث التالية: الشؤون الإدارية، وبيئة رياض الأطفال، والممارسات الصفية. وتحتسب علامة لكل عنصر من عناصر الامتثال على مقياس من صفر إلى نقطتين، وهذا الأمر سوف يؤثر في القرار النهائي للترشح في "سجل مقدمي الخدمات". يعدّ التأهل للسجل أمرًا مشروطًا بتحقيق الحد الأدنى من الدرجات في وحدة بيئة رياض الأطفال ضمن معايير الجودة.

### 8.2. ضمان الجودة أثناء التنفيذ

ستقوم وزارة التربية والتعليم العالي بمتابعة تنفيذ مقدمي الخدمات الذين ترسي عليهم عقود الشراكة للأنشطة والتزامهم بمعايير الجودة خلال العام.

#### 8.2.1. نموذج تقديم الخدمة

يلتزم مقدمو الخدمات من القطاع الخاص المتعاقد معهم بموجب نموذج تقديم الخدمة بجميع ما يلي:

- متطلبات الترخيص: يجب على مقدمي الخدمات الامتثال لجميع المتطلبات المدرجة في إجراءات الترخيص المعتمدة لدى وزارة التربية والتعليم العالي.

<sup>24</sup> ملاحظة: يتابع فريق وزارة التربية والتعليم العالي تنفيذ الأنشطة المقترحة في هذا المشروع خلال العام الدراسي.

<sup>25</sup> ملاحظة: يتابع فريق وزارة التربية والتعليم العالي تنفيذ الأنشطة المقترحة في هذا المشروع خلال العام الدراسي.

- توفير الموظفين ومؤهلاتهم ونسب المعلمات للأطفال (عدد الأطفال لكل معلمة): يتعين على مقدمي الخدمات الالتزام بمعايير توفير الموظفين ومؤهلاتهم ونسب المعلمات للأطفال وفقاً للملحق 1.
- أاث الصفوف: يطلب من مقدمي الخدمات وفق نموذج تقديم الخدمة ملء نموذج، باستخدام مخصصات منحة بدء التشغيل، يغطي المجموعة الكاملة من أاث الصفوف وأاث المكاتب وفقاً للملحق 3. ولتحقق من الامتثال، تطلب وزارة التربية والتعليم من مقدم الخدمة عبر هيئة التحقق/ مشرفات رياض الأطفال تقديم جرد للمواد التعليمية والأاث الذي تم توفيره واستلامه عبر هذه المنحة.
- الحد الأدنى للرواتب: يلتزم مقدمو الخدمات من القطاع الخاص بدفع الحد الأدنى للرواتب وفقاً لما تنص عليه الحكومة الفلسطينية. ولتحقق من الامتثال، تتولى الوزارة من خلال هيئة التحقق/ مشرفات رياض الأطفال الإشراف على العقود والمدفوعات وفقاً لهيكلية الصرف.

### 8.2.2 نموذج القسيمة

يلتزم مقدمو الخدمات من القطاع الخاص المتعاقد معهم بموجب نموذج القسيمة بجمع ما يلي:

- متطلبات الترخيص: يجب على مقدمي الخدمات وفق نموذج القسيمة الامتثال لجميع المتطلبات المُدرجة في إجراءات الترخيص المعتمدة لدى وزارة التربية والتعليم العالي.
- أاث الصفوف: يطلب من مقدمي الخدمات وفق نموذج القسيمة والذين يقومون بزيادة القدرة الاستيعابية عبر إضافة صف جديد في مركز رياض أطفال قائم، باستخدام مخصصات منحة بدء التشغيل، أن تكون لديهم المجموعة الكاملة من أاث الصفوف (وليس أاث مكاتب الموظفين) وفقاً للملحق 3. ولتحقق من الامتثال، تطلب وزارة التربية والتعليم العالي من مقدم الخدمة عبر هيئة التحقق/ مشرفات رياض الأطفال تقديم جرد للمواد التعليمية والأاث الذي تم توفيره واستلامه عبر هذه المنحة.

### 8.3 مؤشرات الأداء

إضافةً إلى الالتزام بمتطلبات الامتثال الموضحة في القسم 8.2، يتعين على مقدمي الخدمات من القطاع الخاص استيفاء مؤشرات الأداء التالية للحصول على دفعات حوافز الجودة.

#### الجدول 15: مؤشرات الأداء المرتبطة بدفعات حافز الجودة

نوع المؤشر	نموذج تقديم الخدمة	نموذج القسيمة
مؤشرات الوصول/الالتحاق	أ. تقديم الخدمات لما لا يقل عن 90% من إجمالي الأطفال المشمولين بالعقد خلال الفترة السابقة للصرف	أ. تقديم الخدمات لكافة الأطفال المشمولين بالعقد خلال الفترة السابقة للصرف
	ب. تحقيق متوسط حضور يومي يساوي أو يتجاوز 85% خلال الفترة السابقة للصرف <sup>26</sup>	ب. تحقيق متوسط حضور يومي يساوي أو يتجاوز 85% خلال الفترة السابقة للصرف

<sup>26</sup> يستثنى من معدل الحضور الغيابات المبررة (مثل الأحوال الجوية القاسية، والاضطرابات السياسية... إلخ). وفي حالة الغيابات المبررة، تستثنى هذه الغيابات من حساب معدل الحضور.

نوع المؤشر	نموذج تقديم الخدمة	نموذج القسيمة
	ت. المحافظة على التحاق أطفال من خارج المشروع داخل الروضة في صفوف التمهيدي بنسبة 2:1 كما ورد في الارشادات أعلاه	ت. المحافظة على التحاق أطفال من خارج المشروع داخل الروضة في صفوف التمهيدي بنسبة 2:1 كما ورد في الارشادات أعلاه
مؤشرات الجودة	<p>يجري تقييم الجودة من خلال خطة تحسين الجودة (QEP) لكل مقدم خدمة وفقاً للتفاصيل التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• تنفذ زيارة أو زيارتان للمراجعة الفنية لمقدم الخدمة قبل توقيع العقد، حيث تتابع وترصد خلالها جودة الخدمات باستخدام أداة رصد الجودة، ويقيم الامتثال لمعايير مختارة. تسجل النتائج في قاعدة بيانات خطة تحسين الجودة لتشكيل خط الأساس لخطة التحسين الفردية لكل مقدم خدمة.</li> <li>• تنفذ أربع زيارات ميدانية لرصد ومراجعة الأهداف المحددة في العقد، بما فيها خطة تحسين الجودة.</li> </ul> <p>الإجراءات والأهداف الواجب تحقيقها خلال العام الدراسي في كلٍ من مجالات الجودة التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ الشؤون الإدارية وشؤون الموظفين: تتابع كل زيارة، ويمكن إضافة بعض البنود إلى خطة تحسين الجودة.</li> <li>○ بيئة رياض الأطفال: تتابع كل زيارة، ويمكن إضافة البنود التي تحتاج الى متابعة وتطوير إلى خطة تحسين الجودة؛ وفي حال كانت هذه البنود تمسّ بأمان وسلامة الطلاب/الطاقم يجب تعديلها مباشرةً دون الانتظار حتى الزيارة التالية.</li> <li>○ الممارسات الصفية: تتابع كل زيارة، ويمكن إضافة البنود التي تحتاج الى متابعة وتطوير إلى خطة تحسين الجودة.</li> </ul>	
<p>في حال عدم الامتثال لأي من الشروط المذكورة أعلاه، تلغى دفعات حافز الجودة (جزئياً أو كلياً) أو تؤجل. ويتعين على مقدم الخدمة تقديم خطة لضمان التحسين (في التسجيل و/أو الحضور و/أو مؤشرات خطة تحسين الجودة) في فترة الصرف التالية. وفي حال استمرار عدم الامتثال لفترة دفع متتاليتين، تحتفظ اللجنة الفنية للشراكة بين القطاعين العام والخاص بحق إعادة تقييم عقد الشراكة أو إنهائه.</p>		

أما مقدمو الخدمة الذين يتجاوز أداؤهم المعايير والأهداف الموضوعه، فقد يمنحون أحد أو مجموعة من الحوافز التالية:

أ. التجديد التلقائي لرخصة رياض الأطفال التالية لمدة عامين

ب. التجديد التلقائي للعقد للسنة التالية في حال توفر التمويل اللازم  
ت. التكريم والإشادة بالأداء عالي الجودة من خلال الشهادات والمشاركة العامة في قصص النجاح

### 8.3.1. خطة تحسين الجودة

تعد خطة تحسين الجودة أداة لتحديد ومتابعة التقدم في تنفيذ معايير الجودة، وتحديد الدعم والاستراتيجيات اللازمة للروضة، ووضع التدابير التصحيحية عند الحاجة لاستيفاء هذه المعايير. وبالإضافة إلى استيفاء مؤشرات الوصول، يطلب من مقدم خدمات التمهيدي تلبية أهداف الجودة المحددة في خطة تحسين الجودة خاصتهم.

تطور خطط تحسين الجودة استناداً إلى نتائج الزيارات الميدانية التي أجريت خلال المراجعة الفنية<sup>27</sup>. وتقوم مشرفة رياض الأطفال بالتعاون مع وزارة التربية والتعليم العالي بصياغة مسودة خطة تحسين الجودة ومشاركتها مع مقدم الخدمة من القطاع الخاص للتفاوض والتعاقد. وهناك نوعان من المعايير التي يتم تضمينها في خطة تحسين الجودة:

- **المعايير الهيكلية:** تعتبر أساسية وجوهريّة لأنها تشير إلى الشروط التي تضمن بيئة مناسبة للتعليم، بما في ذلك التوظيف، وسجلات الإدارة، وقضايا الأمن والسلامة.
- **المعايير التربوية التفاعلية:** تشمل جوانب الخدمة الأكثر ديناميكية في تنفيذها، مثل التفاعلات بين الطفل والمعلمة، وتوظيف المناهج الرسمية، وإشراك الأسرة، وغيرها.

تعد خطة تحسين الجودة جزءاً لا يتجزأ من عقد الشراكة بين القطاعين العام والخاص الذي سيوقع مع مقدمي الخدمات من القطاع الخاص، وستتضمن هذه الخطة مجموعة من الإجراءات والأهداف التدريجية التي يتعين على مقدمي الخدمات من القطاع الخاص تحقيقها خلال العام الدراسي، وستستخدم كأداة رئيسة لمتابعة أداء مقدمي الخدمات من القطاع الخاص طوال فترة التعاقد، ولصرف الدفعات (انظر الملحق 2). ويتناول القسمان التاليان بالتفصيل مدفوعات حوافز الجودة والدفعات في إطار الشراكة بين القطاعين العام والخاص.

#### 8.3.1.1. تطوير خطة تحسين الجودة للمراكز والصفوف الجديدة في إطار نموذج تقديم الخدمة والصفوف الجديدة في إطار نموذج القسيمة

كما هو موضح في الشكل 4، بالنسبة لمقدمي الخدمات الذين يتوسعون في إطار نموذج تقديم الخدمة أو مقدمي الخدمات في إطار نموذج القسيمة الذين يفتحون صفوفًا جديدة ضمن مركز/ منشأة رياض الأطفال القائمة، يتم الاتفاق على خطة تحسين الجودة وتطويرها بطريقة مختلفة عن مقدمي خدمات نموذج القسيمة الذين يضيفون طلاباً لصفٍّ قائم في روضتهم الحالية.

يتم تحديد خط الأساس لخطة تحسين الجودة في الزيارة الأولى وذلك في إطار نموذج تقديم الخدمة أو مقدمي الخدمات في إطار نموذج القسيمة الذين يفتحون صفوفًا جديدة ضمن منشأة رياض الأطفال القائمة. وستكون هذه الزيارة مطلوبة لملاحظة التفاعلات والمشاركات الصفية (التي تعدر ملاحظتها سابقاً). وتقوم مشرفات رياض الأطفال بعمل ملاحظة صفية لجميع الصفوف المتعاقد عليها في إطار مشروع الشراكة بين القطاعين العام والخاص وتطبيق وحدة الممارسات الصفية على جميع الصفوف. وتشكل نتائج تلك الزيارة الأساس للاتفاق على خطة تحسين الجودة بشأن الأهداف والتدابير المتعلقة بالمعايير التربوية التفاعلية.

<sup>27</sup> بعد الإعلان الرسمي عن سجل مقدمي خدمات تعليم الطفولة المبكرة وخلال عملية الإحالة والتعاقد، تجري مراجعة فنية ثانية لمقدمي الخدمات من القطاع الخاص ضمن نموذج تقديم الخدمة الذين سيوسعون قدرتهم الاستيعابية من خلال منشأة/ مركز جديد، وكذلك لمقدمي الخدمات ضمن نموذج القسيمة الذين يتوسعون من خلال صف جديد في منشأة قائمة (منشأتهم الحالية). وتهدف هذه الزيارات الميدانية إلى ضمان الامتثال لمعايير جودة الأمن والسلامة ومتطلبات الترخيص في المنشآت والمرافق المحتملة التي سيتم استئجارها أو توفيرها من قبل طرف ثالث أو في الصفوف ضمن منشآت رياض الأطفال القائمة. أما بالنسبة لمقدمي الخدمات ضمن نموذج القسيمة الذين يتوسعون ضمن صفوف قائمة، فيكفي إجراء مراجعة فنية واحدة فقط .

الشكل 4: تنفيذ خطة تحسين الجودة وصرف الدفعات لنموذج تقديم الخدمة ونموذج القسيمة (الصفوف الجديدة)، على افتراض التنفيذ خلال عام دراسي كامل

أهداف خطة تحسين الجودة للتنفيذ والتقييم				مرحلة الجهوزية	مرحلة التقييم والاختيار		الفترة الزمنية
الزيارة الرابعة	الزيارة الثالثة	الزيارة الثانية	الزيارة الأولى	زيارة الجهوزية	المرحلة صفر		
الامتثال للجودة نيسان/ أيار	الامتثال للجودة شباط	الامتثال للجودة تشرين الأول/ تشرين الثاني	زيارة إتمام خطة تحسين الجودة أيلول	قبل البدء	توقيع العقد	المراجعة الفنية	
نموذج القسيمة (الصفوف الجديدة) ونموذج تقديم الخدمة المتعاقد معها: تزور هيئة التحقق المستقلة الموقع وتقيم الامتثال إلى خطة تحسين الجودة.	نموذج القسيمة (الصفوف الجديدة) ونموذج تقديم الخدمة المتعاقد معها: تزور هيئة التحقق المستقلة الموقع وتقيم الامتثال إلى خطة تحسين الجودة.	نموذج القسيمة (الصفوف الجديدة) ونموذج تقديم الخدمة المتعاقد معها: تزور هيئة التحقق المستقلة الموقع وتقيم الامتثال إلى خطة تحسين الجودة.	نموذج القسيمة (الصفوف الجديدة) ونموذج تقديم الخدمة المتعاقد معها: تزور هيئة التحقق المستقلة الصفوف مع المعلمات الجدد وتطبق وحدة "الممارسات الصفية" إضافة بنود إلى خطة تحسين الجودة حسب الحاجة. وتشكل الزيارة أساساً لخطة تحسين الجودة/تحديثاتها. ويتم إخطار مقدمي الخدمات بالجدول الزمني لفترات زيارات الامتثال للجودة.	نموذج القسيمة (الصفوف الجديدة) ونموذج تقديم الخدمة المتعاقد معها: تتأكد هيئة التحقق المستقلة/فريق المديرية من تنفيذ التغييرات المطلوبة، وتحقق من امتثال السير الذاتية والعقود للمتطلبات، وتوثق استلام الأثاث. نموذج تقديم الخدمة المتعاقد معه فقط: تزور هيئة التحقق المستقلة/فريق المديرية المرفق الجديد وتتحقق من بنود قائمة مواصفات أبنية رياض الأطفال الخاصة كاملة، كجزء من تعليمات الترخيص.	نموذج القسيمة (الصفوف الجديدة) ونموذج تقديم الخدمة المتعاقد معه: يوقع المختاران: يوقع مقدم الخدمة عقداً (يلتزم فيه بإجراء التغييرات المطلوبة الناتجة عن المراجعة الفنية، إذا لزم الأمر). وتباشر وزارة التربية والتعليم العالي عملية شراء الأثاث	نموذج القسيمة (الصفوف الجديدة) ونموذج تقديم الخدمة المتعاقد معها: تجري هيئة التحقق المستقلة زيارةً فنية وتستخدم وتطبق أداة رصد الجودة في الصفوف القائمة لمراكز رياض الأطفال الأساسية نموذج تقديم الخدمة فقط المجتاز للمراجعة الإدارية: تجري هيئة التحقق المستقلة زيارةً ميدانية للمرفق/ المنشأة الجديدة المقترحة وتتحقق من بنود قائمة الحد الأدنى من مواصفات أبنية رياض الأطفال الخاصة، كجزء من	وصف للإجراءات المطلوبة

أهداف خطة تحسين الجودة للتنفيذ والتقييم				مرحلة الجهوزية	مرحلة التقييم والاختيار		الفترة الزمنية
الزيارة الرابعة	الزيارة الثالثة	الزيارة الثانية	الزيارة الأولى	زيارة الجهوزية	المرحلة صفر		
الامتثال للجودة نيسان/ أيار	الامتثال للجودة شباط	الامتثال للجودة تشرين الأول/ تشرين الثاني	زيارة إتمام خطة تحسين الجودة أيلول	قبل البدء	توقيع العقد	المراجعة الفنية	
						تعليمات ترخيص رياض الأطفال الخاصة.	
استيفاء مؤشرات الجودة (الهيكليّة والتربويّة التفاعليّة) ومؤشرات الوصول.	استيفاء مؤشرات الجودة (الهيكليّة والتربوية التفاعليّة) ومؤشرات الوصول.	استيفاء مؤشرات الجودة (الهيكليّة والتربوية التفاعليّة) ومؤشرات الوصول.		إنجاز التغييرات الملتزم بها، وامتثال عقود الموظفين للمتطلبات. جرد كامل للأثاث/المعدات المستلمة. توقيع العقود النهائية للموظفين.	توقيع العقد (مع الالتزام بإجراء التغييرات اللازمة قبل الزيارة التالية، إذا لزم الأمر). السير الذاتية للموظفين المقترحين الموازنة المفصلة لاستخدام مخصصات بدء التشغيل.	لا ينطبق	متطلبات صرف الدفعات
الدفعة الرابعة	الدفعة الثالثة	الدفعة الثانية		الدفعة الأولى	مخصصات بدء التشغيل	لا تصرف أي دفعات بعد الزيارة	الدفعات

8.3.1.2. تطوير خطة تحسين الجودة لمقدمي الخدمات الذين يقومون بزيادة التسجيل في الصفوف القائمة ضمن نموذج القسيمة

كما هو موضح في الشكل 5، في إطار نموذج القسيمة (الصفوف القائمة)، يتم الاتفاق على خطة تحسين الجودة بناءً على الملاحظات الأساسية التي نتجت عن المراجعة الفنية، وتشمل المعايير الهيكلية والمعايير التربوية التفاعلية على حدٍ سواء. تقوم هيئة التحقق المستقلة خلال المراجعة الفنية بملاحظة ومتابعة جميع الصفوف المتعاقد عليها ضمن مشروع الشراكة بين القطاعين العام والخاص وتطبق وحدة الممارسات الصفية على جميع الصفوف.

الشكل 5: تنفيذ خطة تحسين الجودة وصرف الدفوعات لنموذج القسيمة (الصفوف القائمة)، على افتراض التنفيذ خلال عام دراسي كامل

أهداف خطة تحسين الجودة للتنفيذ والتقييم				مرحلة التقييم والاختبار		الفترة الزمنية
الزيارة الرابعة	الزيارة الثالثة	الزيارة الثانية	الزيارة الأولى	المرحلة صفر		
الامتثال للجودة نيسان/ أيار	الامتثال للجودة شباط	الامتثال للجودة تشرين الأول/ تشرين الثاني	بدء العام الدراسي أيلول	توقيع العقد تموز	المراجعة الفنية	
مقدمو الخدمات المتعاقد معهم: تقويم هيئة التحقق المستقلة/فريق المديرية الامتثال استناداً إلى خطة تحسين الجودة.	مقدمو الخدمات المتعاقد معهم: تزور هيئة التحقق المستقلة/فريق المديرية الموقع وتقيم الامتثال استناداً إلى خطة تحسين الجودة.	مقدمو الخدمات المتعاقد معهم: تزور هيئة التحقق المستقلة/فريق المديرية، الصفوف في فترة بين الدفعة الأولى والثانية، بعد 6 أسابيع على الأقل من بدء العمل. وتقيم الامتثال استناداً إلى خطة تحسين الجودة.	مقدمو الخدمات المتعاقد معهم: تزور هيئة التحقق المستقلة الموقع وتقيم الامتثال استناداً إلى خطة تحسين الجودة.	نعدّ هيئة التحقق المستقلة توصياتها بما يخص بنود الجودة وتحدد خطة تحسين جودة مخصصة لكل مركز بناءً على الزيارة الأساسية التي أجريت خلال المراجعة الفنية. يوقع مقدمو الخدمات الذين تم اختيارهم عقداً يوافقون فيه على خطة تحسين الجودة.	جميع مراكز نموذج القسيمة (الصفوف القائمة) الممتازة للمراجعة الإدارية: تجري هيئة التحقق المستقلة زيارةً فنية وتستخدم وتطبق أداة رصد الجودة في الصفوف.	وصفٌ للإجراءات المطلوبة
استيفاء مؤشرات الجودة (الهيكلية والتربوية التفاعلية) ومؤشرات الوصول.	استيفاء مؤشرات الجودة (الهيكلية والتربوية التفاعلية) ومؤشرات الوصول.	استيفاء مؤشرات الجودة (الهيكلية والتربوية التفاعلية) ومؤشرات الوصول.	إنجاز التغييرات الملزم بها؛ وخاصةً تلك المتعلقة بالشؤون الإدارية والبيئة المادية لرياض الأطفال.	لا ينطبق	لا ينطبق	متطلبات صرف الدفوعات

أهداف خطة تحسين الجودة للتنفيذ والتقييم			مرحلة الجهوزية		مرحلة التقييم والاختبار	الفترة الزمنية
الزيارة الرابعة	الزيارة الثالثة	الزيارة الثانية	الزيارة الأولى	المرحلة صفر		
الامتثال للجودة نيسان / أيار	الامتثال للجودة شباط	الامتثال للجودة تشرين الأول / تشرين الثاني	بدء العام الدراسي أيلول	توقيع العقد تموز	المراجعة الفنية	
	التحقق من خلال الزيارة الميدانية.					
الدفعات	الدفعة الثالثة	الدفعة الثانية	الدفعة الأولى	لا تصرف أي دفعات بعد الزيارة	لا تصرف أي دفعات بعد الزيارة	



## 9. الملاحق

### الملحق 1: مؤهلات الموظفين وخبراتهم<sup>28</sup>

متطلبات التوظيف لكافة مراكز رياض الأطفال المشاركة في مشروع الشراكة بين القطاعين العام والخاص، باستثناء موظفي الدعم الإداري لنموذج تقديم الخدمة فقط

الدور	المؤهلات
<b>مدير/ة المركز</b> <u>الوقت المخصص:</u> 12 شهر بدوام كامل	<b>المؤهل المفضل:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>المؤهل العلمي: بكالوريوس طفولة مبكرة أو دبلوم مدته سنتان في تعليم الطفولة المبكرة أو التعليم الأساسي</li> <li>الخبرة: 5 سنوات، منها سنتان في تعليم مرحلة الطفولة المبكرة أو التعليم الأساسي</li> </ul> <b>المتطلبات الدنيا:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>المؤهل العلمي: دبلوم لا تقل مدته عن سنتين في التربية/العلوم الإنسانية/العلوم التطبيقية</li> <li>الخبرة: لا يشترط</li> </ul>
<b>المعلم/ة</b> <u>الوقت المخصص:</u> دوام كامل	<b>المؤهل المفضل:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>المؤهل العلمي: بكالوريوس طفولة مبكرة أو دبلوم لا تقل مدته عن سنتين في تعليم الطفولة المبكرة أو التعليم الأساسي (كتخصص)</li> <li>الخبرة: لا يشترط</li> </ul> <b>المتطلبات الدنيا:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>المؤهل العلمي: دبلوم لا تقل مدته عن سنتين في التربية/العلوم الإنسانية/العلوم التطبيقية</li> <li>الخبرة: لا يشترط</li> </ul>
<b>المرشد الاجتماعي والنفسي</b> <u>الوقت المخصص:</u>	<b>المتطلبات الدنيا:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>المؤهل العلمي: دبلوم لا تقل مدته عن سنتين في علم النفس/الخدمة المجتمعية/العمل الاجتماعي</li> <li>الخبرة: لا يشترط</li> </ul>

<sup>28</sup> يتم الالتزام بالحد الأدنى للأجور وفق مقررات الحكومة

متطلبات التوظيف لكافة مراكز رياض الأطفال المشاركة في مشروع الشراكة بين القطاعين العام والخاص، باستثناء موظفي الدعم الإداري لنموذج تقديم الخدمة فقط

المؤهلات	الدور
	دوام كامل للمراكز التي تضم 4 صفوف فأكثر
<p><b>المتطلبات الدنيا:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>المؤهل العلمي: دبلوم لا تقل مدته عن سنتين في السكرتارية الإدارية أو ما يعادلها</li> <li>الخبرة: لا يشترط</li> </ul>	<p><b>موظف الدعم الإداري</b></p> <p>الوقت المخصص: دوام كامل للمراكز التي تضم 4 صفوف فأكثر</p>
<p><b>المتطلبات الدنيا:</b></p> <p>لا يشترط مؤهلات أو خبرات محددة</p>	<p><b>عمال النظافة</b></p> <p><u>الوقت المخصص</u></p> <p>دوام كامل</p>

## الملحق 2: هيكلية الصرف لنموذج تقديم الخدمة ونموذج القسيمة

يقدم هذا الملحق هيكلية الصرف وتوقيتاته لتزويد مقدم الخدمة من القطاع الخاص بمعلومات استرشادية حول الوثائق والمخرجات المطلوبة لكل دفعة خلال عملية التنفيذ. وتقدر الدفعات لعام دراسي واحد وتخضع للتغيير في حال اختلاف فترة العقد.

ونظرًا لأهمية المعايير الهيكلية في ضمان سلامة جميع الأطفال، ينبغي على مقدمي الخدمات من القطاع الخاص تنفيذ والامتثال لجميع التوصيات المدرجة في خطة تحسين الجودة؛ إذ يعد الامتثال لهذه التوصيات شرطًا أساسيًا للدفعة الأولى والموافقة على بدء تقديم الخدمات، ومع ذلك، يمكن تطبيق استثناءات بموافقة اللجنة الفنية<sup>29</sup>.

تعتبر المستندات المالية والقانونية التالية مطلوبة لجميع الدفعات الموضحة أدناه:

- مطالبة مالية أصلية موقعة - سيتم الاتفاق على النموذج لاحقًا.
- شهادة خصم مصدر سارية المفعول.
- شهادة رخص مهن / براءة ذمة من ضريبة الأملاك.
- يجب تقديم قوائم التسجيل والحضور لكل فترة مشمولةٍ بالتقرير لجميع الأطفال المشمولين في العقد والأطفال في جميع صفوف رياض الأطفال (البستان) ورياض الأطفال (التمهيدي) الأخرى التي يديرها مقدم الخدمات من القطاع الخاص. تخضع قوائم الأطفال غير المشمولين في العقد للتحقق فقط لضمان عدم وجود تداخل.

### مخصص بدء التشغيل لتجهيز المرافق والأماكن الجديدة

تنطبق هذه الدفعات فقط على مقدمي الخدمات المتعاقد معهم للمرة الأولى لتقديم الخدمات لمجموعة من الأطفال من خلال فتح مركز و/أو منشأة جديدة أو فتح صف تمهيدي جديد في المركز أو المنشأة القائمة. تحدد هذه المخصصات في التكلفة لكل طفل وفقًا لعدد الأطفال المراد تقديم هذه الخدمات لهم أو عدد الصفوف التي سيتم فتحها. يعتبر مقدمو الخدمات مؤهلين لهذه المخصصات بمجرد توقيع العقد وبعد التسليم للمستندات التالية وموافقة هيئة التحقق عليها:

- السير الذاتية للموظفين المقترحين لتنفيذ العقد حسب عدد الأطفال/الصفوف المشمولين بالعقد ومعايير الجودة
- قائمة بالمعدات/ الأثاث المراد شراؤه باستخدام مخصصات منحة بدء التشغيل؛ سجل الأثاث
- المستندات المالية والقانونية المطلوبة لصرف الدفعة

يتبع هيكل الدفعات المخططات الموضحة في الشكلين 4 و 5، ويمكن الاطلاع على الوثائق اللازمة للدفعات أدناه.

### الوثائق المطلوبة للدفعات:

تصرف الدفعة				تستحق الدفعات بعد تقديم المستندات التالية وموافقة هيئة التحقق/فريق المديرية عليها	
4 (%30)	3 (%30)	2 (%30)	1 (%30)	نموذج تقديم الخدمة	التحقق/فريق المديرية عليها
				قائمة بالأطفال المسجلين مسبقًا لتلقي خدمات التمهيدي في منشأة مقدم الخدمة، بحيث تشمل ما لا يقل عن 100% من إجمالي عدد الأطفال المراد	قائمة بالأطفال المسجلين مسبقًا لتلقي خدمات التمهيدي في منشأة مقدم الخدمة، بحيث تشمل ما لا يقل عن 90% من إجمالي عدد الأطفال المراد

<sup>29</sup> تتعامل اللجنة الفنية بمرونة مع كل حالة على حدة قبل الموافقة على صرف كل دفعةٍ من الدفعات.

تصرف الدفعة				تستحق الدفعات بعد تقديم المستندات التالية وموافقة هيئة التحقق/فريق المديرية عليها	
4 (%30)	3 (%30)	2 (%30)	1 (%30)	نموذج تقديم الخدمة	نموذج القسيمة (الصفوف القائمة/الصفوف الجديدة)
				تسجيلهم كما هو منصوص عليه في العقد.	تسجيلهم كما هو منصوص عليه في العقد.
				جرد للمواد التعليمية والأثاث المراد شراؤه باستخدام مخصصات بدء التشغيل.	جرد للمواد التعليمية والأثاث المراد شراؤه باستخدام مخصصات بدء التشغيل.
				قائمة بالأطفال المسجلين الذين يحتاجون إلى خدمة المواصلات.	قائمة بالأطفال المسجلين الذين يحتاجون إلى خدمة المواصلات.
				لا ينطبق	قائمة الموظفين الذين تم تعيينهم لتقديم الخدمة والمتوافقين مع معايير الجودة.
				تقرير النفقات للفترة السابقة.	تقرير النفقات للفترة السابقة.
				حضور جميع الأطفال المشمولين في العقد بنسبة لا تقل عن 85% من الأيام خلال الفترة السابقة .	حضور جميع الأطفال المشمولين في العقد بنسبة لا تقل عن 85% من الأيام خلال الفترة السابقة.
				بالنسبة لمقدمي الخدمات الذين ينشئون صفًا للتمهيدي في المنشأة أو المركز القائم، تقديم قائمة بالأطفال المسجلين سابقًا في رياض الأطفال مع معلوماتهم اللازمة.	لا ينطبق
				لا ينطبق	معلومات محدثة عن الأطفال المسجلين في نظام إدارة المعلومات بنسبة لا تقل عن 90% من إجمالي الأطفال المشمولين في العقد.
				معلومات محدثة في نظام إدارة المعلومات عن جميع الأطفال الذين يتلقون الخدمة في منشأة رياض الأطفال	لا ينطبق
نموذج تقديم الخدمة، ونموذج القسيمة (الصفوف الجديدة)، ونموذج القسيمة (الصفوف القائمة)	نموذج تقديم الخدمة، ونموذج القسيمة (الصفوف الجديدة)، ونموذج القسيمة (الصفوف القائمة)	نموذج القسيمة (الصفوف القائمة)		لا ينطبق	اثبات من مشرفة رياض الأطفال تفيد بتحقيق الإجراءات والأهداف المحددة في خطة تحسين الجودة للفترة المشمولة بالتقرير

## الملحق 3: قائمة بالمواد التعليمية والأثاث

### الألعاب والموارد التعليمية

تعدّ الأدوات والموارد والقصص التعليمية جزءاً أساسياً من العملية التربوية لأنها تحفز وتساعد في توضيح المفاهيم (مثل اللغة والرياضيات والفرغ المكاني وغيرها) وتطوير النمو العاطفي والاجتماعي للطفل، والمهارات الحركية الدقيقة/الكبيرة، والتناسق العصبي العضلي. كما أن تنوع موارد رياض الأطفال التعليمية يتيح للمعلمين اختيار ما يناسب أساليب وتفضيلات تعلم الأطفال. والشروط الدنيا لهذه الموارد هي أن:

1. تراعي معايير السلامة (أي يجب ألا تكون مصنوعة من مواد سامة) وتضمن الاستمرارية والاستخدام على المدى الطويل
2. تكون مناسبة للفئة العمرية
3. تتنوع في أغراضها واستخداماتها

تعرض القائمة (أ) أدناه الأثاث والموارد المقترحة من وزارة التربية والتعليم العالي لصفوف مشروع الشراكة بين القطاعين العام والخاص:

### القائمة أ: قائمة الأثاث لصف من 25 طفلاً




الرقم	البند	عدد الوحدات	الملاحظات	صورة توضيحية
1.	طاولات للأطفال	5/1 طلاب	حد أقصى 5 طاولات دائرية/مستطيلة للصف	
2.	كراسي للأطفال	1 كرسي/طالب	حد أقصى 25 كرسي للصف	
3.	رفوف للكتب	1	وحدة واحدة للصف	
4.	المسرح ومعدّاته	1	وحدة واحدة للصف	
5.	خزانة	2	على أن تكون الخزانة مناسبة لمستوى الأطفال	

الرقم	البند	عدد الوحدات	الملاحظات	صورة توضيحية
.6	أرضية مطاطية	50	50 متر/صف	
.7	فرشة أنشطة	5/1 طلاب	حد أقصى 5 فرشات للصف	
.8	سجادة/فرشة أرقام	1	فرشة واحدة للصف	
.9	وحدة المنزل	1	وحدة واحدة للصف	
.10	وحدة الطبيب	1	وحدة واحدة للصف	
.11	وحدة المطبخ	1	وحدة واحدة للصف	
.12	وحدة السوق	1	وحدة واحدة للصف	

الرقم	البند	عدد الوحدات	الملاحظات	صورة توضيحية
13.	لوح صف أبيض	1	لوح واحد كبير على أن يكون على مستوى الأطفال	
14.	ألعاب وأدوات تعليمية		انظر الجدول أدناه	

\* يمكن الاطلاع على تفاصيل إضافية حول الألعاب التعليمية والكتب في القائمتين (ب) و(ج) أدناه.  
القائمة ب: الألعاب التعليمية والكتب المقترحة (هذا تفصيل للبند 13 في الجدول (أ) أعلاه)

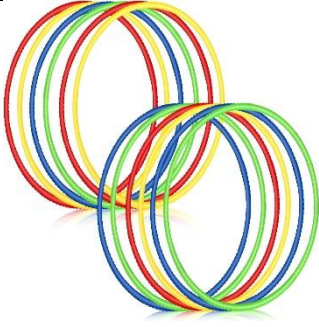
الرقم	عدد الوحدات	العنصر	صورة العنصر
1.	1	ليجو عادي حجم وسط جودة عالية	
2.	1	قطع دومينو (تحتوي الحزمة على 168 قطعة)	

صورة العنصر	العنصر	عدد الوحدات	الرقم
	ليجو مشط جودة عالية	1	.3
	أشكال بناء النمط الخشبية (تحتوي الحزمة على 250 شكل لعمل الأنماط ب 6 أشكال مختلفة و 6 ألوان مختلفة) تانجرام	1	.4
	ليجو حجم كبير	1	.5
	مكعبات خشبية حجم صغير أو/وسط	1	.6
	الواح لون أبيض حجم صغير لاستخدام الأطفال	1	.7



صورة العنصر	العنصر	عدد الوحدات	الرقم
	حلقات بلاستيكية بيضاوية الشكل (500 حبة)	1	.8
	مكعبات العد الأحادية (تحتوي الحزمة على 200 مكعب ب 10 ألوان مختلفة)	1	.9
	عدادات/ وحدات العد (تحتوي الحزمة على 400 عداد)	1	.10
	أحجار النرد (تحتوي الحزمة على 50 حجر نرد ب 5 ألوان مختلفة)	1	.11

صورة العنصر	العنصر	عدد الوحدات	الرقم
	قضبان العد الخشبية (تحتوي الحزمة على 155 من قضبان العد الخشبية بأطوال الوحدات المختلفة)	1	.12
	لوحة مساميرية (تحتوي الحزمة على 6 لوحات مساميرية ب 6 ألوان مختلفة مع الأربطة المطاطية الخاصة بها)	1	.13
	عدسة مكبرة (تحتوي الحزمة على 5 عدسات مكبرة بحجم مناسب لأطفال الروضة) على أن تكون العدسة مكبرة بجودة عالية تحافظ على التفاصيل	1	.14
	أقماع بأحجام مختلفة عدد 12 بثلاثة ألوان مختلفة على الأقل	1	.15

صورة العنصر	العنصر	عدد الوحدات	الرقم
	أطواق عدد 10	1	.16

### القائمة ج: قصص مقترحة للتمهيدي

اسم القصة	الكاتب/المؤلفون	دار النشر	سنة النشر
أنا كبرت	صفاء عمير	مؤسسة تامر	2013
الهرباء الحائرة	إريك كارل	دار البلسم	1975
الجراثيم ليست للمشاركة	إليزابيث فيرديك	مكتبة جرير	2016
الدودة الشديدة الجوع	إريك كارل	دار البلسم	2000
من يساعد الدجاجة؟	نبيهة محيدلي	دار الحدائق	2011
بستاني أين أنت؟	نبيهة محيدلي	دار الحدائق	2016
غسان بكل الألوان: أنا خائف	أوريلي تشين تشاو تشين	هاشيت انطوان	2020
اللفتة العملاقة	كتب ليدي بيرد	لبنان ناشرون	2007
عش عصفور الشمس	علاء الترتير	مؤسسة تامر	2022
في أي شهر أنا؟	هناء قطيش	السلوى للدراسات والنشر	2022
ماذا بعد يا سليمان	ناهد الشوا	كتب نون: مؤسسها ناهد الشوا	2019
أفعال نحبيها	جليل خزعل	دار الحدائق	2021
كل شيء عن المشاعر	فيلسيبي بروكس، فرانكي آلان	دار الشروق	2021
جواربي المجنونة	هنادا طه	كلمات	2019

اسم القصة	الكاتب/المؤلفون	دار النشر	سنة النشر
لماذا	آية خلدون أبو حسان	دار الياسمين للنشر والتوزيع	2022
بهاء ولعبة الاختفاء	جايكور خورشيد	ناشرون	2019
ألف أسد	محمد بسام ملص	ناشرون	2017
حبة قمح	محمد بسام ملص	ناشرون	2015
القطه تساعد الآخرين	محمد بسام ملص	ناشرون	2015
أهازيج الطفولة المبكرة إحنا الثلاثة سوا	إعداد: تغريد النجار	السلوى للدراسات والنشر	2013
أهازيج الطفولة المبكرة (٢) هيك يسبحوا الأسماك	إعداد: تغريد النجار	السلوى للدراسات والنشر	2013

القائمة د: أثاث المكتب

العنصر	الكمية	السعر (شيكال)	السعر الكلي (شيكال)
مكتب/ طاولة مكتب	1	700	700
كرسي مكتب	1	550	550
طاولة اجتماعات مُستديرة	1	600	600
كراسي (لطاولة الاجتماعات)	4	350	1400
خزانة ملفات	2	500	1000
المبلغ الإجمالي			4250