

## قرارات

### وزارة التأمينات والشئون الاجتماعية

(قطاع الشئون الاجتماعية)

قرار رقم ١٥١ لسنة ٢٠٠٠

صادر بتاريخ ٢٠٠٠/٨/١

وزيرة التأمينات والشئون الاجتماعية

بعد الاطلاع على القانون رقم ٥٠ لسنة ١٩٧٧ بشأن دور الحضانة ؛

وعلى القانون رقم ١٢ لسنة ١٩٩٦ بشأن الطفل ؛

وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم ٥١ لسنة ١٩٨٠ بشأن إعادة تشكيل وزارة الشئون

الاجتماعية ؛

وعلى قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٣٤٥٢ لسنة ١٩٩٧ بشأن اللائحة التنفيذية

لقانون الطفل المشار إليه ؛

وعلى القرار الوزاري رقم ٢٠٧ لسنة ١٩٧٨ بشأن اللائحة النموذجية لدور الحضانة ؛

وعلى مذكرة الإدارة العامة للأسرة والطفولة رقم ٥٦٣ المؤرخة في ٢٠٠٠/٥/١٣

في هذا الشأن ؛

وعلى مذكرة الإدارة العامة للشئون القانونية رقم ٢١٦ بتاريخ ٢٠٠٠/٧/٨ ؛

وعلى مذكرة السيد رئيس الإدارة المركزية للرعاية الاجتماعية ؛

وبناء على ما عرضه السيد رئيس قطاع الديوان العام ؛

قرر :

( مادة أولى )

تعتمد اللائحة النموذجية لدور الحضانة المرافقة لهذا القرار .

( مادة ثانية )

يلغى القرار الوزاري رقم ٢٠٧ لسنة ١٩٧٨ المشار إليه .

( مادة ثالثة )

على جميع الجهات المختصة تنفيذ هذا القرار ، وينشر في الوقائع المصرية ،

ويعمل به اعتباراً من تاريخ صدوره .

وزيرة التأمينات والشئون الاجتماعية

دكتورة / أمينة الجندي

## الباب الأول

التعريف بدور الحضانة وتحديد أهدافها

وشروط وإجراءات القبول بها

مادة ١ - تعريف دار الحضانة :

هى كل مكان مناسب يخصص لرعاية الأطفال الذين لم يبلغوا سن الرابعة .

مادة ٢ - أهداف دار الحضانة :

( أ ) رعاية الأطفال الملتحقين بها اجتماعياً وتنمية مواهبهم وقدراتهم .

(ب) تهيئة هؤلاء الأطفال بدنياً ونفسياً وثقافياً تهيئة سليمة للمراحل التعليمية الأولى

بما يتفق مع أهداف المجتمع وقيمه الدينية من خلال برنامج شامل ومتكامل .

(ج) تقديم المساعدة والمشورة التربوية ونشر الوعى بين أسر الأطفال لتنشئتهم  
تنشئة سليمة .

(د) تدعيم العلاقة بين الدار وأسر الأطفال .

ويتعين أن يتوافر لدى دار الحضانة من الوسائل والأساليب ما يكفل تحقيق الأغراض

المتقدمة على نحو ما هو مبين بهذه اللائحة .

مادة ٣ - شروط القبول :

تضع دار الحضانة الشروط الواجب توافرها فى الأطفال المقبولين لديها طبقاً لنوع الخدمة

التي حددتها فى طلب الترخيص لفتح الدار ، وذلك من حيث :

( أ ) الحالة الصحية .

(ب) سن الأطفال الرضع حتى سن عامين ثم من عامين حتى أربعة أعوام .

(ج) فترة الرعاية (نهارية - إيواء كامل) ونظام الإجازات .

(د) الظروف الاجتماعية للطفل بما لا يخل بمبدأ المساواة والعدالة ومصلحة الأطفال .

(هـ) تحديد نظام سداد الاشتراكات (شهرى - ربع سنوى - نصف سنوى - سنوى) .

## مادة ٤ - إجراءات القبول :

يتقدم ولى أمر الطفل بطلب التحاق بدار الحضانة على النموذج المعد لذلك ، ويرفق به :

١ - شهادة ميلاد الطفل أو مستخرج رسمى منها .

٢ - صورتان للطفل .

٣ - صورة البطاقة الصحية للطفل .

ثم يقيد طلب الالتحاق فى السجل المعد لذلك وتجرى مقابلة للطفل وأسرته للتعرف على دار الحضانة وبرامجها ويؤخذ إقرار كتابى من ولى الأمر لتسليم واستلام الطفل فى المواعيد المتفق عليها وتحديد من ينوب عنه فى استلام الطفل عند الضرورة ، ويتم عمل بحث اجتماعى للطفل .

## الباب الثانى

## الشئون الإدارية والمالية

## مادة ٥ :

أولاً - تشكل لجنة للإشراف على دار الحضانة :

تضم فى عضويتها :

١ - صاحب الدار أو أحد أعضاء

(مجلس إدارة الجمعية - الجهة صاحبة الترخيص) ..... رئيساً

٢ - مدير الدار ..... مقررًا

٣ - طبيب الدار ..... عضواً

٤ - ممثل الأسرة والطفولة ..... عضواً

٥ - الأخصائى الاجتماعى ..... عضواً

٦ - عضوان يمثلان أسر الأطفال ..... أعضاء

٧ - من ترى اللجنة الاستعانة به من المهتمين بتنمية الطفولة ورعاية الأمومة ... عضواً

وتجتمع هذه اللجنة دورياً مرة كل شهرين على الأقل ، وعند الضرورة ،

وتكون اجتماعاتها صحيحة بحضور الأغلبية المطلقة للأعضاء .

ثانياً - فى حالة إدارة الدار عن طريق الجهة الإدارية المختصة تتكون لجنة الإشراف من :

- ١ - مدير الإدارة الاجتماعية المختص .....
- ٢ - رئيس قسم الأسرة والطفولة بالإدارة الاجتماعية .....
- ٣ - عضوان يمثلان أسر الأطفال .....
- ٤ - مدير الحضانه .....

**مادة ٦ - اختصاصات لجنة الإشراف :**

- ١ - وضع سياسة العمل بالدار واقتراح برامج الرعاية المناسبة لأعمار الأطفال .
  - ٢ - البت فى طلبات الالتحاق بالدار .
  - ٣ - تقرير نسب وحالات الإعفاء من الاشتراك حسب ظروف كل أسرة .
  - ٤ - الموافقة على تعيين الجهاز الوظيفى وتحديد أجورهم واقتراح نظام المكافآت ونظام التأديب والعلاوات والترقيات ومكافآت ترك الخدمة .
  - ٥ - إبداء الرأى فى الشكاوى والتحقيقات المعروضة .
  - ٦ - إقرار مشروع ميزانية الدار وتحديد قيمة السلفة المستديمة .
  - ٧ - دراسة مبررات تعديل قيمة الاشتراك .
  - ٨ - مراجعة تقارير أنشطة الدار لإبداء الرأى فيها .
  - ٩ - وضع لائحة داخلية للدار .
- وتصدر قرارات اللجنة بالأغلبية المطلقة لعدد الحاضرين .

**مادة ٧ - الجهاز الوظيفى :**

يتكون الجهاز الوظيفى لدار الحضانه من مجموع العاملين الموضع وظائفهم فيما بعد وفقاً للشروط والمواصفات التالية :

**أولاً - المدير :**

مؤهل عال مناسب فى مجال الخدمة الاجتماعية أو غيره من المؤهلات التربوية بالإضافة إلى خبرة فى ميدان العمل مع الطفولة مدة لا تقل عن عامين .

المحصل على دورة تدريبية فى مجال الطفولة والخدمة الاجتماعية للعمل مع الأطفال .  
ألا يقل السن عن ثلاثين سنة ميلادية .  
التفرغ لأعمال إدارة الدار .

ويختص بالآتى :

١ - إدارة الدار فنياً ومالياً وإدارياً .

٢ - توزيع العمل والإشراف على جميع العاملين بالدار ومتابعة أعمالهم .

٣ - استقبال أولياء أمور الأطفال الجدد .

٤ - تخطيط برامج الرعاية بالدار بالاشتراك مع العاملين .

٥ - عقد لقاءات دورية مع أولياء أمور الأطفال .

٦ - تدريب العاملين بالدار أو تنظيم دورات تدريبية لهم .

٧ - تقييم برامج الرعاية وأداء العاملين بالدار .

٨ - فحص الشكاوى والعمل على إزالة أسبابها وعرض بعضها على لجنة الإشراف

إذا تطلب الأمر ذلك .

٩ - التصريح للعاملين بالإجازات .

١٠ - الإشراف على السجلات والملفات المنظمة للعمل وإعداد التقارير الخاصة

بأنشطة الدار .

١١ - اعتماد الصرف من السلفة المستديمة .

١٢ - اعتماد أذونات الصرف والإضافة بدفاتر المخازن والتفتيش عليها وجردها

مع الموظف المختص .

١٣ - دعوة لجنة الإشراف وإعداد جدول الأعمال ومتابعة تنفيذ قراراتها

ثانياً - الأخصائيون :

( أ ) الأخصائى الاجتماعى :

يجب أن يعين بدار الحضانه أخصائى اجتماعى يختص بالآتى :

١ - عمل الأبحاث الاجتماعية لأطفال دار الحضانه .

٢ - تقوية وتنمية العلاقات بين الدار وأسر الأطفال .

٣ - اكتشاف مؤسسات المجتمع المحلى التى يمكن أن تسهم فى توفير الخدمات اللازمة لنمو الأطفال .

٤ - التعرف على المشكلات الاجتماعية التى تواجه أسر الأطفال ومعاونتهم فى إيجاد حلول مناسبة عن طريق الاستفادة بمصادر الخدمات المختلفة بالبيئة .

٥ - تنفيذ برامج التشقيف الأسرى حول وسائل التربية بصورة عامة وتنمية الأطفال بصفة خاصة من أجل سعادة الطفل .

٦ - تنفيذ برامج الرحلات والمعسكرات والاحتفالات .

٧ - المشاركة فى وضع برنامج تعديل سلوك الطفل بعد دراسة حالته مع الأخصائى النفسى .

(ب) الأخصائى النفسى :

يجب أن يعين بالدار أخصائى نفسى يختص بالآتى :

١ - الإرشاد والتوجيه النفسى للآباء والأمهات والمتعاملين مع الطفل من أجل تحقيق نمو نفسى وانفعالى واجتماعى سوى للأطفال .

٢ - اكتشاف المواهب وتدعيمها واقتراح برامج لتنمية الإبداع والابتكار لطفل الحضانه .

٣ - الاكتشاف المبكر للإعاقة والتوجيه لأماكن العلاج .

٤ - تدعيم دور الوالدين فى تربية وتنمية الطفل .

٥ - دراسة ووضع خطط العلاج لبعض المشكلات السلوكية التى تواجه أطفال الحضانه .

ثالثا - المشرفات :

الحصول على مؤهل عالٍ تربوى مناسب أو مؤهل متوسط فى مجال الخدمة الاجتماعية

أو أى مؤهل مناسب فى نفس المستوى .

اجتياز دورة تدريبية حديثة قبل استلام العمل بأحد المراكز التدريبية المعتمدة بمعرفة إدارات الأسرة والطفولة .

- ١ - لا يتم التقييم إلا بعد أخذ رأى إدارة الأسرة والطفولة بالمديرية التابع لها الدار .
  - ٢ - تخصص مشرفة لكل عشرة أطفال رضع على الأقل .
  - ٣ - تخصص مشرفة لكل خمسة عشر طفلاً لمن هم أكبر من سنتين على الأقل .
- وتختص بالآتى :

- ١ - إعداد البرنامج اليومي للمجموعة التى تشرف عليها وتنفيذه مع الأطفال .
- ٢ - إعداد الوسائل التعليمية لتوصيل المفاهيم المختلفة للأطفال .
- ٣ - اتباع أساليب العمل المناسبة للأطفال باستخدام اللعب والتعلم الذاتى والخبرات الحياتية .
- ٤ - تقديم الخبرات التعليمية لطفل دار الحضانه عن طريق الحواس .
- ٥ - ملاحظة سلوك الأطفال أثناء اللعب وتوجيههم بأسلوب غير مباشر لمساعدتهم على النمو واكتشاف الأطفال الموهوبين والمعاقين .
- ٦ - معاونة الأطفال على اتباع السلوكيات المرغوبة ونبذ الأساليب المرذولة فى ضوء مطالب النمو .
- ٧ - غرس القيم الروحية والوطنية فى نفوس الأطفال .
- ٨ - تكوين العلاقات الجيدة مع أسر الأطفال ومناقشة أحوال الطفل معهم .
- ٩ - التسجيل ببعض السجلات الخاصة بالمجموعة .
- ١٠ - مراقبة أحوال الأطفال وعزل المرضى منهم وتحويلهم إلى الطبيب .
- ١١ - تسليم الطفل إلى ولى أمره .
- ١٢ - المحافظة على مظهر ونظافة حجرة النشاط والدار بصفة عامة .
- ١٣ - مراقبة أغذية الأطفال والتأكد من مناسبتها وصلاحياتها لهم .
- ١٤ - معاونة الأطفال فى خلع ولبس أرديتهم وقضاء حوائجهم .
- ١٥ - العمل على ربط الدار بالحقى المحيط بها .

١٦ - المساهمة في إعداد وتنظيم الاحتفالات والرحلات للدار .

١٧ - تسجيل ملاحظاتها عن الأطفال ببطاقة تتبع نمو الطفل والبطاقة الاجتماعية .

رابعاً- الطبيب :

يجب الاستعانة بطبيب مقيم للدار التي بها أكثر من ١٠٠ طفل أو طبيب بعض الوقت لأقل من ذلك لتقديم الخدمة الطبية للأطفال والإشراف على النواحي الصحية بالدار ، على النحو التالي :

١ - الكشف الطبي على الأطفال الجدد .

٢ - الكشف الدوري على الأطفال مرة كل شهر على الأقل .

٣ - إعداد سجل طبي لكل طفل ومتابعة إثبات حالته الصحية ببطاقة كل طفل .

٤ - التوجيه بشأن التطعيمات والتحصينات اللازمة للأطفال .

٥ - مراجعة نظام التغذية بالدار .

٦ - تفقد مرافق الدار من الناحية الصحية والتأكد من توفر الشروط الصحية بها .

٧ - اتخاذ إجراءات عزل الأطفال المرضى .

٨ - الاشتراك في ندوات التوعية الصحية .

٩ - متابعة العاملات المخالطات للأطفال بالدار للتأكد من سلامتهم الصحية .

خامساً- الممرضة :

على الدار أن تستعين بممرضة لديها الخبرة الكافية بأعمال التمريض والرعاية الطبية

وحاصلة على ترخيص بمزاولة المهنة ، وتختص بالآتي :

١ - تنفيذ تعليمات الطبيب الصحية والطبية عن طريق الإشراف المستمر على :

( أ ) نظافة الأطفال وملابسهم وأدواتهم .

(ب) نظافة العاملين المخالطين للأطفال .

(ج) نظافة مرافق الدار .

(د) مراعاة شروط التهوية والنظافة لمبنى ومنشآت الدار .



٢ - تسجيل الأدوية المنصرفة للأطفال بالسجل المعد لذلك .

٣ - التعاون مع أولياء أمور الأطفال فى الرعاية الطبية والصحية للأطفال .

٤ - التعاون مع المشرفات فى اكتساب الأطفال العادات الصحية السليمة .

٥ - تنفيذ ما يكلفها به الطبيب من أعمال .

سادساً - السكرتير وأمين المخزن :

يشترط الحصول على مؤهل متوسط مناسب مع توفر الخبرة الإدارية والمخزنية ،

ويختص بالآتى :

١ - القيام بأعمال السكرتارية والحسابات والمخازن .

٢ - التسديد بجميع السجلات الإدارية والمالية وملفات العاملين .

٣ - تنفيذ ما يكلفه به مدير الدار من أعمال .

سابعاً - الطباخ :

يجيد القراءة والكتابة على الأقل .

الحصول على شهادة صحية تثبت خلوه من الأمراض المعدية .

ويختص بالآتى :

١ - القيام بأعمال إعداد وطهى وجبات الأطفال .

٢ - المحافظة على نظام ونظافة المطبخ .

٣ - التأكد من سلامة المواد الغذائية الواردة لإعداد الوجبات الغذائية للأطفال .

ثامناً - الخدمة المعاونة :

( أ ) الدادات :

إجادة القراءة والكتابة .

الحصول على شهادة صحية تثبت خلوهم من الأمراض المعدية .

لا يزيد السن عن أربعين عاماً .

الحصول على تدريب قبل استلام العمل .

اختصاصات الدادات : وتختص بأداء الأعمال الآتية :

- ١ - معاونة المشرفة في قضاء حاجات الأطفال والذهاب إلى دورة المياه وكذا المساعدة في إطعام وشراب الأطفال .
- ٢ - تغطية أغذية الأطفال وحفظها في المكان المناسب لوقت تناولها .
- ٣ - المحافظة على نظافة المكان أثناء تواجد الأطفال وبعد خروجهم والمعاونة في إعادة ترتيب حجرات النشاط .
- ٤ - مراقبة سلامة وأمن الأطفال أثناء ممارسة النشاط الخارجى .

(ب) عمال النظافة :

للدائر أن تستعين بالعمالة المناسبة لنظافة المبنى .

للدائر أن تضيف أى وظائف أخرى وفقاً لاحتياجاتها وطبيعة عملها .

يراعى فى مسوغات التعيين لجميع العاملين المخالطين للأطفال تقديم شهادة صحية تثبت خلوهم من الأمراض المعدية ، على أن تجدد الشهادة بصفة دورية حسب قرارات وزارة الصحة .

**مادة ٨ -** يجب أن تتضمن لائحة الدار الداخلية باباً منفصلاً لشئون العاملين (تعيينات- إجازات- علاوات- جزاءات- مكافآت- رعاية صحية - رعاية اجتماعية ... وغيرها) وفق النظم والقواعد المتبعة بالدولة .

**مادة ٩ - الجانب المالى :**

يراعى فى الجانب المالى لدار الحضانه البنود التالية :

١ - يجوز لمجلس إدارة الجمعية التى تتبعها الدار أو لجنة الإشراف على الدار وحسب الإجراءات المتبعة تحديد قيمة رسم قيد عند التحاق الطفل يحصل مرة واحدة بعد أثنى عشرة جنيهاً .

٢ - يقرر مجلس الإدارة أو لجنة الإشراف على الدار حسب الأحوال قيمة الاشتراك الشهرى أو غير ذلك طبقاً لنوع ومستوى الخدمة وظروف البيئة ويستخرج الترخيص موضعاً به هذه القيمة بعد موافقة مديرية الشئون الاجتماعية المختصة .

- ٣ - لا يتم تحصيل أى اشتراكات أكثر من المبالغ المرخص بها إلا بعد الحصول على موافقة مديرية الشئون الاجتماعية المختصة على هذا التعديل .
- ٤ - تخصص ميزانية مستقلة لدار الحضانه توضح إيراداتها ومصروفاتها ، على أن يتم إيداع جميع أموالها فى حساب خاص فى أحد البنوك ولا يتم الصرف منها إلا على أغراض الدار ويحدد المشول عن صرف وإيداع أى أموال للدار .

#### مادة ١٠ - مصادر التمويل :

تتكون إيرادات الدار من الآتى :

- ١ - رسوم اشتراكات الأطفال ورسوم القيد .
- ٢ - الإعانات الحكومية .
- ٣ - ماتخصه الهيئة أو الجمعية التابع لها الدار من إعانات .
- ٤ - الهبات والوصايا التى يوافق عليها مجلس الإدارة .
- ٥ - المصادر الأخرى التى تقرها مديرية الشئون الاجتماعية المختصة .
- ٦ - النسبة المقررة بالمادة (٧٦) من اللائحة التنفيذية لقانون الطفل رقم ١٢ لسنة ١٩٩٦ .

الصادر برقم ٣٤٥٢ لسنة ١٩٩٧

#### مادة ١١ - يتعين على الدار إمسك الملفات والسجلات الآتية :

##### ١ - الملفات :

##### ( أ ) ملفات الأطفال :

تقوم كل دار بفتح ملف لكل طفل عند التحاقه بها ، يشتمل على الآتى :

طلب الالتحاق بالدار على النموذج المعد لذلك .

شهادة الميلاد أو مستخرج رسمى منها .

عدد (٢) صورة ضوئية للطفل .

البحث الاجتماعى .

صورة البطاقة الصحية .

نتيجة الكشف الطبى .

المكاتبات المتداولة بين الدار وأسر الأطفال .

(ب) ملفات العاملين ، وتشمل :

- طلب التحاق .
- المؤهل الدراسي .
- صورة البطاقة الشخصية أو العائلية .
- صحيفة الحالة الجنائية .
- شهادة صحية تثبت الخلو من الأمراض المعدية .
- قرار التعيين أو الانتداب .
- استمارة التأمينات الاجتماعية (١) تأمينات .
- المكاتبات المتداولة بين الدار والعاملين بها .

٢ - السجلات .

تقوم الدار بفتح كل أو بعض السجلات الآتية حسب حجم ونوع الخدمة طبقاً للنماذج المعدة بمعرفة الإدارة العامة للأسرة والطفولة بوزارة الشؤون الاجتماعية ، وهي :

- (١) سجل قيد الطلبات الجديدة .
- (٢) سجل قيد عام للأطفال المقبولين .
- (٣) سجل حضور وانصراف الأطفال .
- (٤) سجل الاشتراكات .
- (٥) سجل زيارات الطبيب .
- (٦) سجل حضور وانصراف العاملين .
- (٧) سجل الإيرادات والمصروفات .
- (٨) سجل العهدة والمخازن .
- (٩) سجل التغذية .
- (١٠) سجل الزيارات .
- (١١) سجل الأنشطة .
- (١٢) سجل البرنامج اليومي .

(١٣) سجل اجتماعات لجنة الإشراف على الدار .

(١٤) سجل الصيدلية .

(١٥) سجل الزيارات .

### الباب الثالث

#### نظام الرعاية وبرنامج الخدمة بالدار

مادة ١٢ - تقوم دار الحضانه بتقديم الرعاية الصحية للأطفال . وفقا للضوابط الآتية :

١ - وضع نظام لتوقيع الكشف الطبى على الأطفال الجدد وإثبات نتيجة الكشف بالبطاقة الصحية لكل طفل .

٢ - وضع نظام لصرف الأدوية .

٣ - التأكد من سلامة المخالطين للطفل داخل الدار وخلوهم من الأمراض المعدية والمتوطنة .

٤ - توفر الاشتراطات الصحية بالدار .

٥ - تخصيص حجرة للكشف الطبى مزودة بوسائل الإسعافات الأولية وتصلح كحجرة عزل للحالات المرضية لحين تحويلها للعلاج المناسب .

#### مادة ١٣ - التغذية :

تلتزم دار الحضانه بتغذية الأطفال وفقا للأسلوب الآتى :

١ - تقديم وجبات غذائية تحتوى على العناصر الغذائية اللازمة لنمو الطفل وفق المقررات الصادرة من الإدارة العامة للأسرة والطفولة بعد أخذ رأى معهد التغذية .

٢ - توجيه أسر الأطفال إلى أسس التغذية السليمة وتكوين العادات الغذائية السليمة .

٣ - العناية بسلامة الأغذية وأدوات تقديم الطعام وتخصيص أدوات خاصة بكل طفل (كالمنشفة والملقعة والكوب) لضمان خلوها من أية أضرار أو ملوثات .

٤ - يخصص زى موحد بسيط التكلفة مصنوع من خامات تتحمل استعمال الأطفال ولا تضر أبدانهم .

مادة ١٤ - الرعاية الترفيهية :

تقدم دار الحضانه خدماتها للأطفال من خلال اللعب الحر والمنظم بغرض مساعدة الأطفال على النمو المعرفى والاجتماعى والوجدانى والإبداعى والحركى عن طريق الأنشطة التالية :

١ - استخدام الحواس بحسبها مداخل المعرفة (السمع - البصر - الشم - اللمس - التذوق) .

٢ - الألعاب الخارجيه بأنواعها كالزلاقات والمراجيح وأنواع الكرة وغيرها .

٣ - الألعاب الداخليه كالعدادات ونماذج العربات والمجلات المصورة للأطفال

وكل ما يتيح الفرصه لتنمية إدراكهم الحسى والنفسى والعقلى .

٤ - الأغاني والأناشيد المسموعة والمرثية .

٥ - الآلات الموسيقية المناسبه .

٦ - توفير الوقت الكافى لراحة الأطفال ونومهم حتى يمكنهم معاودة نشاطهم البدنى

والعقلى دون إرهاق .

٧ - اللعب بالمكعبات بأشكالها وأحجامها وألوانها المختلفه .

٨ - تنظيم حجرات النشاط على هيئة أركان متحركه لإشباع حاجه الأطفال

إلى التعلم بالموقف والخبرة الحية واستخدام خامات مادية مثل ركن المنزل - ركن الدمى

(العرائس) - ركن العلوم - ركن المكعبات (البناء والهدم) - ركن البيع والشراء -

ركن القراءة - ركن الفن وغيرها .

٩ - التأكد من عدم استخدام مواد ضارة بالأطفال فى تصنيع الألعاب .

مادة ١٥ - الإعاية التربوية :

تقدم دار الحضانه الرعاية التربوية للأطفال عن طريق :

١ - إتاحة حرية الحركة للأطفال خارج الفصول .

٢ - عدم التركيز على تعليم مهارات القراءة والكتابة والحساب فى السنوات الأولى

من عمر الطفل ويمكن البدء بذلك اعتباراً من سن الخامسة وتحت إشراف تربوى .

٣ - التركيز على إكساب الطفل القيم والفضائل والعادات الطيبة مثل الصدق والأمانة والتعاون والحفاظ على البيئة واحترام القانون والملكية العامة والخاصة وغرس الشعور بالوطنية المصرية وما إلى ذلك من الأنماط السلوكية الهادفة التى تجعل منه مواطناً صالحاً .

٤ - الإكثار من استخدام وسائل الإيضاح والنماذج المجسمة فى الأنشطة التعليمية للدار .

٥ - الإكثار من استخدام الرسم والتلوين كوسيلة من وسائل تعبير الطفل عن معلوماته واهتماماته وعلاقته بالأشخاص والأشياء والبيئة .

٦ - استخدام برامج ملائمة لأعمار الأطفال بما يحقق التوازن الذى يساعد على النمو السليم للأطفال واكتشاف قدراتهم ومهاراتهم وتنميتها .

٧ - الترحيب بتعبير الأطفال عن مشاعرهم وأفكارهم وإتاحة الفرصة لهم للإبداع والابتكار .

٨ - إكساب الطفل خبرات ميدانية جديدة عن طريق تنظيم الرحلات لزيارة الأماكن والمعالم المهمة بالمحيط البيئى كالأثار والمتاحف والمعارض والحدائق .

٩ - التزام العاملين بالدار سلوكاً مثالياً باعتبارهم قدوة للأطفال يحتذى بهم .

١٠ - تقسيم الأطفال بالدار إلى مجموعات صغيرة متقاربة الأعمال يطلق على كل مجموعة اسم أو شعار تعرف به ويخصص لها مشرفة أو أكثر حسب ظروف ونوع كل مجموعة .

١١ - يتم التخطيط للبرنامج اليومى بحيث يشمل على (أنشطة داخلية وأنشطة خارجية) .

١٢ - اللعب هو المبدأ الأساسى من مبادئ العمل فى دور الحضانه .

١٣ - لا يتم التقييد بمنهج تعليمى ملزم أو تقييم لعمل الأطفال ويحظر إجراء اختبارات للأطفال .

١٤ - إتاحة الأنشطة المختلفة للأطفال ، على أن يتم التعامل معهم بلغتهم الأصلية .

١٥ - تقديم القصة بطرق متنوعة مثل (السرد - مسرح العرائس - مسرح الطفل - اللوحات الجيبية والويرية - استخدام الأقنعة - تمثيل الأدوار) مع الحرص على تضمين هذا النشاط في البرنامج اليومي لدور الحضانة .

١٦ - الحرص على استخدام الوسائد الأسفنجية في وسائل النشاط بالدار

١٧ - استخدام الأسماء والقصص والشخصيات من البيئة .

١٨ - التشكيل بالعجائن .

**مادة ١٦ - خدمات أسرية تتمثل في الآتي :**

١ - تقديم الإرشاد والتوجيه للأسر بشأن رعاية الأطفال وتربيتهم .

٢ - إشراك الأسرة في الحفلات والرحلات التي تنفذها الدار .

٣ - تحدد الدار مواعيد عملها بمراعاة ظروف الأطفال الأسرية ، فتبدأ العمل في موعد مناسب يسمح للأسر أو الأمهات بتسليم أطفالهم إلى الدار قبل حلول مواعيد أعمالهم واستلامهم في مواعيد تتناسب مع ظروف هذا العمل .

٤ - كفالة وسائل الأمان للطفل منذ تسليمه إلى الدار حتى إعادته لأسرته ومستولية مشرفي الدار وعاملها عن ذلك طوال تلك الفترة .

## **الباب الرابع**

### **المواصفات العامة لدار الحضانة**

**مادة ١٧ - يجب ان تتوافر في موقع ومبنى دار الحضانة المواصفات التالية :**

**أولاً - الموقع :**

**يجب أن يراعى في اختيار الموقع الشروط الآتية :**

١ - أن يكون المكان مناسباً وقريباً من العمران .

٢ - أن يكون في مكان هادئ بعيداً عن الضوضاء ولا يتعرض معه الأطفال للخطر ، وفي بيئة صحية يشيع فيها الهواء النقي وتنتشر فيها الخضرة .

٣ - تنشأ دور الحضانة بالأدوار السفلى بالمباني ويفضل ألا تتجاوز الدور الأول للحضانات الخاصة .

٤ - يتم الترخيص لدور الحضانة طبقاً لاحتياجات البيئة على ألا تقل المسافة

بين كل دار والأخرى عن نصف كيلومتر



ثانياً - المبنى :

يجب أن يتوافر فيه الشروط الآتية :

- ١ - الحصول على شهادة رسمية من جهات الإسكان والتنظيم المختصة بصلاحيات المبنى للإشغال .
- ٢ - أن يكون تصميم المبنى والمخامات المستخدمة فى إنشائه مناسبة للبيئة المحيطة .
- ٣ - أن تتوافر فى المبنى الشروط الصحية كالتهووية والإضاءة والإمداد بمياه الشرب النقية ودورات المياه والصرف الصحى .
- ٤ - أن تكون أرضياته مغطاة بالوسائل المناسبة لحماية الأطفال من أضرار الحرارة والرطوبة ومن خطر الإصابة أو التلوث .
- ٥ - أن تتناسب سعة المبنى مع العدد المخصص له من الأطفال وفق ما تقرره مديرية الشئون الاجتماعية فى ضوء التعليمات المنظمة للعمل .
- ٦ - طلاء الجدران بألوان أساسية زاهية وتزيينها بصور ورسومات محببة للأطفال .
- ٧ - أن تتوافر فى المبنى الأماكن اللازمة لمزاولة الأنشطة المختلفة للأطفال وتحقيق انبساطهم .
- ٨ - أن يتحقق فى المبنى وسائل وضمانات الأمان للأطفال ضد مخاطر الوقود والطاقة والحريق والزلازل .
- ٩ - تخصص مساحة مكانية لكل طفل بحجرات النشاط لا تقل عن متر مربع .
- ١٠ - لا تقل مساحة أى حجرة نشاط عن ٣ × ٤ أمتار مربعة .
- ١١ - لا يزيد عدد الأطفال بأى حجرة نشاط عن ٢٥ طفلاً مهما كانت مساحتها .
- ١٢ - توافر حديقة أو مكان مخصص لممارسة الأطفال للعب بالألعاب الخارجية وفى حالة عدم توفر حديقة يجب نشر الحضرة بالمكان .
- ١٣ - إجراء صيانة دورية للمبنى .
- ١٤ - تخصص مساحة مكانية للأطفال الرضع لا تقل عن متر ونصف لكل طفل .
- ١٥ - لا يزيد عدد الأطفال الرضع بالحجرة الواحدة عن عشرة أطفال .

مادة ١٨ - يجب أن تتوافر فى دار الحضانة المرافق والمستلزمات الآتية :

- ١ - تخصيص حجرة أو أكثر للإدارة ، مزودة بالأثاث والأجهزة والأدوات المكتبية اللازمة ، كالمكاتب والكراسى والدواليب .
- ٢ - تخصيص حجرات لنوم الأطفال وراحتهم حسب إمكانيات كل دار على ألا يشترك طفلان فى فراش واحد .
- ٣ - تخصيص مكان مناسب لاستقبال الأسر وعقد اللقاءات معهم والاستماع إلى مقترحاتهم .
- ٤ - تخصيص مكان مناسب للكشف الطبى على الأطفال تودع به وسائل الإسعاف الأولية .
- ٥ - توفير المرافق الصحية المناسبة لحاجة الأطفال وعددهم وأعمارهم (كحنفيات للشرب ودورات مياه ملائمة للأطفال) على ألا يقل العدد عن مرحاضين .
- ٦ - توفير مكان لتناول الوجبات الغذائية يزود بالأثاث اللازم حسب السعة الفعلية للدار .
- ٧ - تخصيص مكان مستقل لطهى الطعام وإعداده بحيث يكون مستوفياً للشروط الصحية مزوداً بالأدوات اللازمة للطهى وحفظ الطعام .
- ٨ - تخصيص مخزن للأدوات والمهمات .
- ٩ - من الأفضل أن يلحق بحجرات الأطفال الرضع مكان مجهز لغيرار الأطفال وحفظ الوجبات وتسخينها .
- ١٠ - تغطية النوافذ والأبواب بمانعات دخول الحشرات لحجرات الأطفال .
- ١١ - توفير كافة سبل النظافة والنظام بدور الحضانة .
- ١٢ - إجراء صيانة دورية لمرافق ومستلزمات الدار .

مادة ١٩ - يجب أن تتوافر في دار الحضانة وحدات اثاث تفي باحتياجات الأطفال .  
وعلى الأخص :

- ١ - المقاعد : ويكون عددها كافيًا وأحجامها وارتفاعاتها مناسبة لأعمار الأطفال .
- ٢ - المناخد : ويكون عددها مناسبًا لعدد الأطفال وتصلح لمزاولة الألعاب الداخلية ويمكن استعمالها لتناول الطعام عند الاقتضاء وارتفاعها مناسب .
- ٣ - الأسرة : ويوفر منها - أو من بدائلها - العدد المناسب ، كما يجب توفير عدد مناسب من الأغذية .
- ٤ - يراعى طلاء أثاثات الأطفال بالألوان الأساسية المبهجة والمحبة للطفل ، ويراعى استخدام المواد الطبيعية في تصنيعها مثل الأخشاب .
- ٥ - استخدام تصميمات آمنة تيسر حركة الأطفال بحرية .

## الباب الخامس

### تعليمات عامة

مادة ٢٠ - على دار الحضانة أن تحدد مواعيد عملها بلائحتها الداخلية بما يتناسب مع ظروف أسر الأطفال .

مادة ٢١ - على دار الحضانة أن تحدد بلائحتها الداخلية شروط تقديم خدمة استضافة الأطفال وقيمتها المادية .

مادة ٢٢ - تلتزم كل دار حضانة في عملها بأحكام قانون الطفل رقم ١٢ لسنة ١٩٩٦ ولائحته التنفيذية المشار إليها والقانون رقم ٥٠ لسنة ١٩٧٧

مادة ٢٣ - يجب أن يتم التسجيل بالسجلات وتحرر كافة المكاتبات الصادرة عن دار الحضانة باللغة العربية .

مادة ٢٤ - يجب تسمية دور الحضانة بأسماء تناسب الثقافة القومية وذات معان تشجع على الانتماء ولا تستخدم الأسماء والمعاني التي لا ترتبط بالبيئة ورموزها .

مادة ٢٥ - تخصص مشرفة لكل ٥ أطفال من سن أشهر المهد إلى سن عام واحد وتخصص مشرفة لكل ١٠ أطفال رضع من سن عام إلى سن عامين ، وتخصص مشرفة لكل خمسة عشر طفلاً من سن ٢ إلى ٣ سنوات ، وتخصص مشرفة لكل عشرين طفلاً من سن ٣ إلى ٤ سنوات ، وتخصص دادة لكل حجرة من حجرات النشاط .

مادة ٢٦ - يقسم الأطفال إلى جماعات متجانسة في السن من أشهر المهد إلى سن عام ، ومن سن عام إلى سن عامين ، ومن سن عامين إلى سن ثلاثة أعوام ، ومن سن ثلاثة أعوام إلى سن أربعة أعوام ويطلق على كل جماعة اسم أو شعار تعرف به .