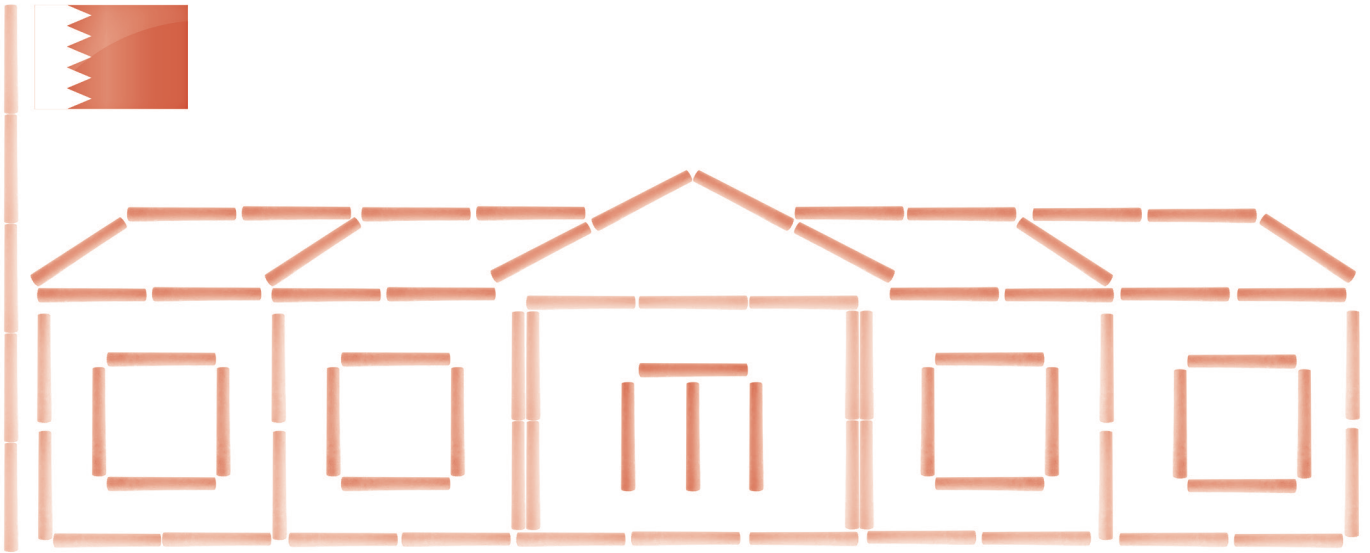
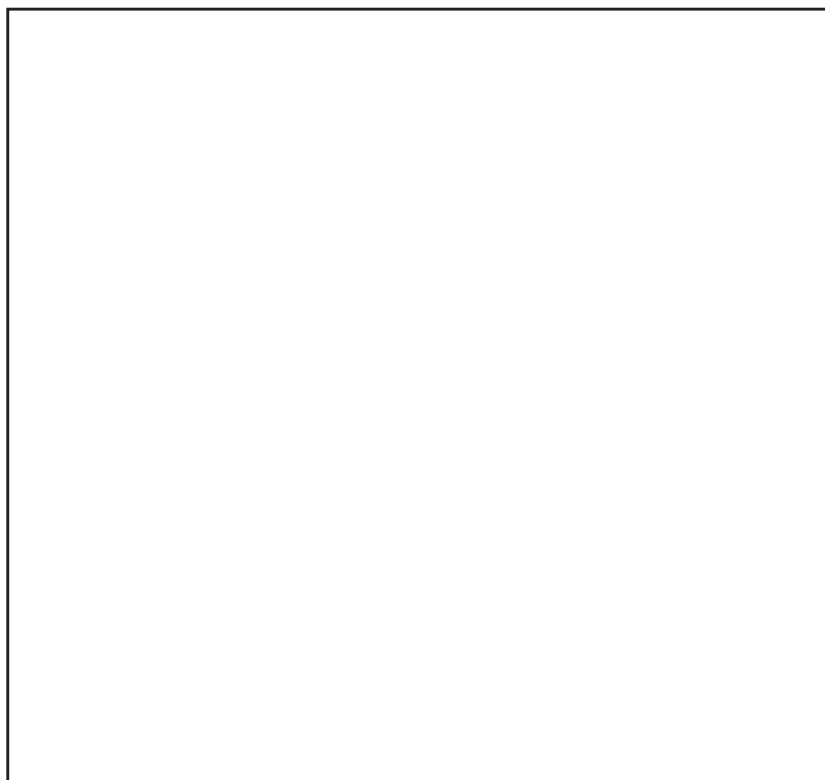


# نظام معايير ومواصفات واشتراطات دار الحضانة ومرافقها والوظائف فيها

مملكة البحرين ٢٠١٤



حقوق الطبع محفوظة  
رقم الايداع







صاحب السمو الملكي  
الأمير خليفة بن سلمان آل خليفة  
رئيس الوزراء الموقر



حضرة صاحب الجلالة  
الملك حمد بن عيسى آل خليفة  
ملك مملكة البحرين المفدى



صاحب السمو الملكي  
الأمير سلمان بن حمد آل خليفة  
ولي العهد الأمين نائب القائد الأعلى  
النائب الأول لرئيس مجلس الوزراء

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

## المحتويات

9	المقدمة
11	<b>الباب الأول: إنشاء دار الحضانه</b>
13	أولاً: دار الحضانه أهدافها وخدماتها.
13	1. تعريف دار الحضانه.
13	2. أهداف دار الحضانه.
13	3. شروط قبول الطفل في دار الحضانه.
14	4. خدمات دار الحضانه.
15	ثانياً: مواصفات دار الحضانه.
15	1. مبنى دار الحضانه.
15	1.1. موقع المبنى ومدخله.
16	2.1. مساحة المبنى الخارجية.
16	3.1. تجهيزات المساحات الخارجية.
17	4.1. مساحات الغرف الداخلية.
17	2. أقسام المبنى وتجهيزاته العامة.
17	1.2. قسم الإدارة.
19	2.2. الممرات في المبنى.
19	3.2. التجهيزات اللازمة في قسم الإدارة.
19	4.2. سجلات وملفات الحضانه.
22	5.2. الغرف وتجهيزاتها العامة.
29	<b>الباب الثاني: بيئة الطفل التعليمية والصحية وأمنه وسلامته</b>
31	أولاً: الأنشطة التربوية والتعليمية.
32	ثانياً: أساسيات البرامج التربوية والتعليمية في دار الحضانه.
34	ثالثاً: العناية الصحية والتغذية في دور الحضانات.
34	1. المتطلبات الصحية والنظافة في المبنى.
34	2. المتطلبات الصحية والنظافة في التجهيزات.
35	3. المتطلبات الصحية والنظافة للأطفال.

36	4. المتطلبات الصحية والنظافة في حال تقديم الدار للوجبات الغذائية.
37	رابعاً: اشتراطات الأمن والسلامة.
37	1. المبنى.
37	2. التجهيزات.
38	3. طفايات الحريق واستخداماتها.
38	4. الكهرباء.
39	5. أثاث وألعاب الأطفال داخل المبنى وخارجه.
39	6. التجهيزات الأخرى.
40	7. المواصلات.
41	<b>الباب الثالث: الموارد البشرية</b>
43	أولاً: الاشتراطات والمواصفات العامة للوظائف الإدارية والفنية.
46	ثانياً: تصنيف الوظائف في دار الحضانة.
46	1. الهيئة الإدارية.
50	2. الهيئة التعليمية.
51	3. الهيئة المساندة.
57	<b>الباب الرابع: الترخيص آليته. أنظمته. أحكامه</b>
59	أولاً: طالب الترخيص (المرخص له).
60	ثانياً: آلية الترخيص.
63	ثالثاً: نظام معايير ومواصفات واشتراطات إنشاء دار الحضانة.
64	رابعاً: إصدار شهادة الترخيص ومتعلقاتها.
64	خامساً: مخالفات أنظمة التراخيص والجزاءات المترتبة عليها.
65	سادساً: متطلبات تجديد الترخيص أو الغاؤه.
67	سابعاً: حالات المخالفات التي تستوجب إصدار قرار بإغلاق دار الحضانة.
68	ثامناً: أنظمة إلزامية بالتنفيذ.
70	خدمات تقدمها إدارة تنمية الأسرة والطفولة
71	استمارة تسجيل طفل بدار الحضانة
75	نشرة إرشادية لأولياء الأمور

## المقدمة

مرحلة الحضانه مرحله النمو الشامل للطفل ويعتمد فيها اعتماداً كلياً على من يرعاه من والديه و أسرته ومن يعمل في دار الحضانه إذ يتطلب من إدارتها وموظفيها المشاركة الفاعلة في تحقيق النمو المتوازن والمتكامل للأطفال من جميع النواحي الصحية والغذائية، والتي تنعكس على الناحية الجسمية والعقلية والنفسية للطفل، كما يتوجب عليهم إعداد الطفل اجتماعياً للتفاعل مع أسرته.

وقد تم إعداد هذا النظام ليقدم توضيحاً شاملاً لما نص عليه القرار رقم (11) لسنة 2014 بشأن إنشاء دور الحضانه الصادر من وزيرة التنمية الاجتماعية، وتحديداً لتفعيل متطلبات النظام المنصوص عليه في مادة رقم (6)، حيث سيتم تفصيل الشروط والمعايير التي يتطلب توفرها في حال إنشاء دار حضانه .

لإتمام الإجراءات يتوجب الأخذ بخطوات ومراحل تتلاقى في نتائجها لتنصب في مجال حماية الأطفال وضمان أمنهم وسلامتهم في هذه السن المبكرة، وهي إجراءات وقائية تبعدهم عن الوقوع في مخاطر الإصابات والحوادث.

### أهداف النظام:

- تحديد الأهداف والخدمات والشروط والمعايير المطلوبة لإنشاء دور الحضانه.
- مساعدة أصحاب الحضانات على التخطيط والتجهيز الجيد لمشروعهم التربوي.
- تحقيق تقديم خدمة مميزة في رعاية الأطفال.
- مساعدة أصحاب الحضانات على المتابعة الذاتية لمتطلبات إنشاء الحضانه، وتطوير الأداء فيها.

وهو نظام ملزم بشأن معايير ومواصفات واشتراطات لدار الحضانه ومرافقها والوظائف فيها، ولهذا فقد تم إعداد نظام إنشاء دور الحضانه لتحقيق تلك الأهداف وفق معايير معتمدة عالمياً، ومنصوص عليها في بنود القرار المذكور وتحت إشراف شامل من إدارة تنمية الأسرة والطفولة بوزارة التنمية الاجتماعية حرصاً منها على ضمان توفير بيئة آمنة لتنشئة أطفالنا في مملكة البحرين تنشئة سليمة.

والله الموفق



## الباب الأول

### إنشاء دار الحضانة



# أولاً: دار الحضانة أهدافها وخدماتها

## 1. تعريف دار الحضانة:

كل مكان مرخص من قبل وزارة التنمية الاجتماعية مناسب لرعاية الأطفال الذين لم يبلغوا سن الرابعة.

## 2. أهداف دار الحضانة:

تهدف دار الحضانة إلى تحقيق الأغراض التالية:

- 1.2. رعاية الأطفال اجتماعياً، وتنمية مواهبهم وقدراتهم .
- 2.2. تهيئة الأطفال بدنياً وثقافياً ونفسياً و اخلاقياً تهيئة سليمة بما يتفق مع أهداف المجتمع وقيمه الدينية.
- 3.2. نشر الوعي بين أسر الأطفال لتنشئتهم تنشئة سليمة.
- 4.2. تقوية وتنمية الروابط الاجتماعية بين دار الحضانة وأسر الأطفال.

بالإضافة لما يلي:

- مشاركة الأم العاملة في تنشئة طفلها ومساعدتها على تحسين ظروفها.
- تعليم الأطفال العادات السلوكية الحسنة وتنمية الروح الجماعية والإبداعية لديهم.

## 3. شروط قبول الطفل في دار الحضانة:

يشترط لقبول الطفل في دار الحضانة ما يلي:

- 1.3. تسجيله وفقاً للاستمارة المعتمدة من الإدارة.
- 2.3. فتح ملف للطفل يتضمن البيانات الأساسية عنه وصورة من شهادة تطعيمه.
- 3.3. أن يكون الطفل خالياً من الأمراض المعدية.
- 4.3. يجب أن يكون الطفل بحالة صحية جسدية ونفسية وعقلية جيدة تسمح بإحاقه بدار الحضانة، ويجوز إحاق الأطفال الذين لديهم إعاقة أو مشاكل صحية جسدية أو نفسية أو عقلية في دار الحضانة المهيأة لاستقبال مثل هذه الحالات وذلك بموافقة خاصة من الطبيب المختص للتأكد من أن وضع الطفل الصحي يسمح بذلك ولا يشكل خطراً عليه أو على غيره من الأطفال.

#### 4. خدمات دار الحضانة:

تلتزم دار الحضانة بمساعدة الطفل على النمو المعرفي والاجتماعي والوجداني والابداعي والحركي وذلك بتقديم الخدمات التالية أثناء فترة تواجده في الحضانة:

1.4. تلبية احتياجات الطفل الأساسية اليومية.

2.4. تقديم العناية الصحية اللازمة له بحسب الفئة العمرية المرخص بها .

3.4. تقديم الأنشطة الترفيهية المناسبة له في بيئة آمنة وصحية.

4.4. تنمية قدراته ومهاراته وتربيته وتنشئته التنشئة السليمة.

بالإضافة لما يلي:

- تدريب الطفل على عادات صحية سليمة .
- الاهتمام بتلبية الحاجات الإنمائية المتكاملة لفئة عمر الطفل في الحضانة ومثالا لذلك:
- تعليم الطفل النطق السليم والقدرة على التعبير بطلاقة حسب عمره.
- تدريب الطفل على المهارات الحركية وتنمية حواسه من (سمع، وبصر، وشم، ولمس، وتذوق).
- مراقبة نمو الطفل وتطوره الجسدي وتعزيزه في برامج وأنشطة مناسبة له.

## ثانياً: مواصفات دور الحضانة

وفق القرار رقم (11) لسنة 2014 بشأن إنشاء دور الحضانة الصادر من وزيرة التنمية الاجتماعية مادة رقم (7) عند تأسيس دور الحضانة يفترض تأمين معايير تضمن البيئة الصحية في دار الحضانة والالتزام بالمعايير التربوية بحيث تتوافر فيها الاشتراطات والمواصفات التي يجب تنفيذها لتحقيق أغراضها في حماية الطفولة ورعاية الأطفال وتوفير الظروف المناسبة لتنشئتهم تنشئة صحية في كافة النواحي وفق ما يلي:

### 1. مبنى دار الحضانة:

يشترط لإنشاء دار الحضانة الحصول على التراخيص والموافقات اللازمة من الجهات المختصة وتقديم ما يفيد ذلك إلى الإدارة مثلاً (إجازة وزارة البلديات والتخطيط العمراني، إجازة الإدارة العامة للمرور، إجازة إدارة الدفاع المدني). أن يكون للدار اسم يميزها عن غيرها، ومديراً مسؤولاً عن جميع الأعمال الفنية والإدارية والإشرافية. كما يجب أن تتوافر في المبنى الشروط الأساسية التالية:

#### 1.1. موقع المبنى ومدخله:

- يجب أن يكون لدار الحضانة مبنى مستقل، وباب خاص خارجي للسور بطول (2) متر وعرض لا يقل عن (2) متر مع وضع مظلة ارتفاعها (2.5) متر، ومخرجان للطوارئ لا يقل عرض الواحد منها عن (2) متر، مع تركيب حاجز أمان عند المدخل.
- أن تقع دار الحضانة في منطقة سكنية بعيدة عن مخاطر المواصلات الرئيسة حتى لا يتعرض الأطفال للخطر.
- أن تقع دار الحضانة في بيئة صحية بعيدة عن أخطار التلوث ومجري المياه وأي مصدر للروائح الكريهة أو الضارة، وأن يكون المبنى مكشوفاً وصحياً وتدخله الشمس في أغلب أوقات النهار.
- أن يكون المبنى خالياً في بنائه من مادة (الأسبستو)، ومن أي طلاء يحتوي على (الرصاص).
- أن يتوفر للدار مواقف مستقلة بحد أدنى ثلاثة مواقف أمام المبنى لعدم ازعاج الجيران، وتجنب إشغال الطريق إلا وفق الاشتراطات التي تتطلبها الجهات المختصة، ويمنع استخدام الساحة الداخلية أو جزء منها كموقف للسيارات، ويمنع استخدام الموقف أمام الباب الخارجي مباشرة لحماية للأطفال في دار الحضانة.
- يجب أن تكون غرفة الحارس، والسائق، ودورة المياه الخاصة بهما خارج المبنى قرب الباب بعيداً عن الغرف.

- بشكل عام أن يكون المبنى مستوف للشروط الصحية واشتراطات السلامة التي تتطلبها وزارة التنمية الاجتماعية بالتنسيق مع الجهات المختصة، والحصول على التراخيص والموافقات اللازمة وتقديم ما يفيد ذلك لإدارة تنمية الأسرة والطفولة بالوزارة.

### 2.1. مساحة المبنى الخارجي

- لمساحة المبنى دور هام في إعطاء الأطفال في دار الحضانة مجالاً للحركة والنشاط لتحقيق متطلبات النمو الحركي لديهم فيجب ألا تقل عن (4) متر مربع لكل طفل على الأقل في الساحة المخصصة للعب الأطفال.
- تكون مساحة الساحة الخارجية (30) متراً مربعاً كحد أدنى تزرع بالحشائش.
- أن يحتوي المبنى على حديقة مزروعة مساحتها ما بين (15 ٪ إلى 40 ٪) من مساحة دار الحضانة ويكون فيها مساحات مرصوفة آمنة، ويظل فيها بعض الأقسام بمظلة لا تقل عن (ثلث) المساحة الخارجية وارتفاعها (2.80) متر.

وتفرش بعض أقسام الحديقة برمل ناعم صالح للعب الأطفال مساحته (4) متر مربع، وتخصص في الحديقة منطقة للألعاب ذات أرضية آمنة ومريحة، كما تخصص بها منطقة للعب بالماء - إن وجدت - وتكون في المساحة المظللة وقريبة من حوض صغير للماء وحنفية تتطابق وشروط الأمن والسلامة، ويكون بمقربة من منطقة اللعب بالماء حوض به رمل ناعم خاص للعب الأطفال بمساحة لا تزيد عن (2) متر وعلى المشرفات في الحضانة توفير مريلة مصنوعة من البلاستيك (كعازل للماء) كما يجب توفير أدوات للعب مصنوعة من البلاستيك مثل (عربة صغيرة، دلو، أدوات صغيرة للحفر ... وغيرها من الأدوات) ويجب التأكد من خروج الأطفال إلى الساحة من منفذ بداخل الحضانة مباشرة.

### 3.1. تجهيزات المساحات الخارجية:

- يحتاج الأطفال إلى مغاسل خارجية تناسب أعمارهم، وأطوالهم على أن يكون ارتفاع المغسلة (90سم).
- توفير الألعاب الخارجية الثابتة، ويشترط فيها توفر متطلبات الأمن والسلامة، ومنها (ألعاب تسلق، وتزلق، وتأرجح مناسبة لحجم الأطفال) وتكون مثبتة في الأرض وتحتوي على مقابض ليد الأطفال على أن تكون أرضية الألعاب الثابتة مغطاة بالحشائش أو الرمل الناعم، أو مفروشة بطبقة من المطاط الخاصة بأرضيات ملاعب الأطفال ويتم تركيب طبقة من الاسفنج على الأعمدة الخاصة بمنطقة الألعاب.

- توفير الألعاب الخارجية المتحركة، ويشترط فيها كذلك توفير متطلبات الأمن، والسلامة.

#### 4.1. مساحات الغرف الداخلية:

يحتاج كل طفل مساحة (2 متر مربع) في الغرف بأنواعها على ألا تقل مساحة الغرف عن (12) متر مربع كحد أدنى إلى (16) متراً مربعاً كحد أقصى، ويتم تنفيذ الأنشطة الداخلية في مساحات محددة يتم فصل كل منها عن الأخرى بواسطة حاجز خشبي منخفض مثبت في الأرض على أن تخصص كل مساحة لممارسة نشاط معين، وتزود المربية كل ركن بالمواد، والوسائل، والأدوات، التي ترتبط بموضوع الركن المخصص للنشاط كركن المطالعة، وركن البناء والهدم باللعب، وركن البحث والاكتشاف.

#### 2. أقسام المبنى وتجهيزاته العامة:

##### 1.2. قسم الإدارة:

يشتمل قسم الإدارة بالمبنى على:

- مكتب المديرية والمساعدة (إن وجدت):  
يفضل أن يكون في موقع يطل على أقسام الدار الأخرى، ويتم تأثيثه وفق المعايير المحددة لضمان عدم سرقة، أو تلف، أو ضياع الوثائق والمستندات مثلاً: تكون الخزائن من الحديد وذات أرقام سرية مع تركيب جهاز إنذار للسرقة، ويجب أن تحرص مديرة دار الحضانه على أن تحتفظ في مكتبها بسجلات قيد أحوال الأطفال، سجل الحسابات المالية، سجل المراجع والتقييم للموظفات، واستطلاعات الرأي.
- مكتب السكرتارية:  
تكون مساحته كافية لعدد السكرتيرات على ألا تقل عن (16) متر مربع، ويجهز بخزانة جيدة الغلق للسجلات، وبقية التجهيزات اللازمة للعمل، والتي سيأتي ذكرها.
- غرفة للمعلمات، والمربيات، والمشرفات الإداريات:  
أن تكون مطلة على الساحات الخارجية للعب الأطفال، وأن يتوفر فيها أثاث مريح، ويكفي لأعدادهن على ألا تقل مساحتها عن (16) متراً مربعاً.
- منطقة الاستقبال، والاستعلامات:  
تكون في مدخل المبنى ويفضل أن تطل على الساحة الخارجية للمبنى، وتصلح لإستقبال أولياء

الأمر، وتُجهز بكراسي مريحة، وأن يتوفر فيها حيز مخصص للأمهات، وأطفالهن في حالة الانتظار، وتوفير بعض الألعاب فيها.

كما يجب أن يتوفر فيها كتب عن الحضانة، من مجلات وقصص مصورة للأطفال.

وضع صندوق شكاوى ومقترحات في مكان بارز، على أن يتم دعمه بنظام استجابة للتحسين والتطوير ويتبع رصد الشكاوي والبث فيها أولاً بأول.

- غرفة الممرضة أو المشرفة الصحية:

تستخدم للإسعافات الأولية، ويفضل أن يُوضع فيها سرير أو سريران بالإضافة إلى الأدوات، والإسعافات الأولية اللازمة مع مراعاة وضع سرير صغير للأطفال الرضع بعيداً عن باقي الأطفال حين تحويلهم للعلاج المناسب مع توفير بعض الألعاب لتسليتهم.

- مكتبة:

إذا كان في الدار متسع لمكان مكتبة، فذلك أفضل، ويشترط تجهيزها بما يلي:

مقاعد، وطاولات تناسب أعمار الأطفال، ومطبوعات، وصور، ومواد سمعية أو بصرية ومقتنيات مكتبة الألعاب التعليمية، تتوافق وسن أطفال الحضانة، والقيم الدينية، والوطنية، والتقاليد المرعية في المملكة، وتعمل الإدارة على مراجعتها، وتساهم في تطويرها.

تُحدد زاوية في المكتبة للموظفات تُوفر فيها المراجع، والموسوعات التربوية، والكتب التي ترشد إلى كيفية التعامل مع الأطفال، وتثقف المعنيين في الحضانة على مختلف مستوياتهن الوظيفية بما يوسع آفاقهن حول أساليب التربية والتعليم مثلاً، وما يخص التغذية، والتخزين، والأمن والسلامة، والرعاية الصحية.

- ورشة عمل الوسائل:

أن تجهز الغرفة باحتياجات إعداد الوسائل التثقيفية، والتعليمية للأطفال، على أن يُحتفظ بالأدوات الحادة، وما يلحق بها في خزانة محكمة الغلق، وبعيدة عن متناول يد الأطفال.

- مخزن:

لتخزين أدوات النظافة جميعها، ومستلزمات الاستخدام اليومي مثل الحفاضات، والقرطاسية لاستخدام المربيات، أو الأطفال في أنشطتهم.

- مطبخ:

يُراعى أن يكون موقعه مفتوحاً بطريقة آمنة تمنع المخاطر عن الأطفال ويشترط أن تتوفر فيه نظافة متكاملة، وإضاءة مناسبة، وتكييف، ومرآوح الشفط، وأساليب صحية للتخلص من الحفاضات، وشبك واقٍ ضد الحشرات، وحاجز لمنع دخول الأطفال حماية لهم.

أما تجهيزاته فهي: الثلاجة، براد ماء، خزائن لحفظ الحاجات، وفرن، وغسالة، وطاولة إعداد الوجبات، جهاز تبريد الماء، أداة تسخين الماء كهربائياً، سلة مهملات كبيرة لحفظ المخلفات.

- دورات مياه مستقلة للإدارة وللموظفات:

أن تكون بعيدة عن غرف الأطفال، وكافية للموظفات، ويتم إغلاق الباب جيداً عن الأطفال.

- دورات مياه مستقلة بعيدة عن المبنى:

لاستخدام العاملين الذكور (الحارس والسائق).

## 2.2. الممرات في المبنى:

عرض الممرات في المبنى يجب أن تكون ما بين (2.5 - 3) متر كحد أدنى حتى لا يتعرض الأطفال للتصادم مع بعضهم البعض حين تنقلهم في المبنى.

## 3.2. التجهيزات اللازمة في قسم الإدارة:

- توفير جميع التجهيزات الموفرة للراحة كالكرسي، الطاومات، جهاز حاسوب مع طابعة، خط للإنترنت، تليفاكس (هاتف وفاكس)، فاكس منفصل، آلة تصوير، هاتف للمكالمات الداخلية والخارجية، خزائن لحفظ القرطاسية وخزائن لحفظ الملفات، والسجلات.

- لوحة جدارية يوضع عليها: النظام الداخلي للدار، رخصة العمل من وزارة التنمية الاجتماعية، وأي نشرات تحددها الوزارة.

## 4.2. سجلات وملفات دار الحضانة:

تلتزم دار الحضانة بمسك السجلات التالية:

الرقم	السجل	المحتويات
1	سجل قيد أحوال الأطفال.	يُسجل فيه أسماء الأطفال وتاريخ التحاقهم، ومعلومات عن أولياء الأمور، ومكان الإقامة على أن تخضع هذه السجلات للتدقيق من قبل المختصين في وزارة التنمية الاجتماعية.
2	سجل حضور وغياب الأطفال.	حضور وغياب الأطفال.
3	سجل انضباط الموظفين.	حضور وغياب الموظفين.
4	الملف الشخصي لكل موظف.	يحتوي جميع بيانات الموظف الشخصية الأساسية المتعلقة بمؤهلاته العلمية، وخبراته، وراتبه، ونوعية وظيفته في الحضانه، والاستمارات، والشهادات المطلوبة ويجب أن تخضع هذه السجلات للتدقيق من قبل المختصين في الوزارة.
5	ملف شخصي لكل طفل.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ استمارة التسجيل، نسخة من شهادة الميلاد والعنوان، سجل الأهل الصحي، اسم طبيبه الخاص، أو اسم المركز الصحي التابع له، رقم هاتف أهله للاتصال بهم عند الحاجة (المنزل والعمل)، أسماء الأشخاص الذين يحق لهم اصطحاب الطفل من دار الحضانه.</li> <li>▪ سجل غياب خاص يبين أسباب الغياب مرفق بالتقرير الطبي.</li> <li>▪ سجل صحي لحفظ مواعيد التطعيمات، ويبين حالته الصحية والأغذية التي تسبب له حساسية.</li> <li>▪ السجل اليومي الذي يرافق الطفل إلى المنزل، ويدون فيه كافة نشاطاته بالنهار، وحالته الصحية.</li> </ul> <p>وفي حالة توفير دار الحضانه الغذاء للأطفال ترفق لائحة طعام الشهر لإعلام أهله.</p> <p>هذا ويجب أن تعامل جميع الإجراءات الخاصة بالطفل، وملفه بسرية، ولا تُرود أي جهة بمعلومات، أو تُسلم لها تقارير، أو مستندات، أو بيانات عنه إلا بموافقة كتابية من الوزارة.</p>
6	سجل أعمال المربيات وأنشطتهم عامة	توثق فيه النشاطات المتعلقة بتثقيف، وتعليم الأطفال، وخطط النشاطات اليومية لهم.
7	سجل أعمال الأطفال	تحفظ فيه أعمال الأطفال كمنادج، وتقارير خاصة بفاعليتهم، وسلوكهم في الأنشطة.

الرقم	السجل	المحتويات
8	سجل العاملات	يشمل بياناتهم، وعناوينهم، وتقارير تثبت سلامة حالتهم الصحية.
9	سجل النظام الداخلي بدار الحضانة	سيأتي على ذكر النظام الداخلي ضمن اللائحة الداخلية.
10	سجل المستندات الرسمية	كل مستند رسمي تم التعامل فيه مع جهات رسمية.
11	سجل الحسابات المالية	المصروفات والواردات في ميزانية دار الحضانة.
12	سجل تطبيق الأنشطة التربوية والتعليمية وأساسيات البرامج	خطط الأنشطة، والبرامج التعليمية، وأوراق العمل، والأنشطة.
13	سجل خطة العمل السنوي للحضانة	خطة مبرمجة للأعمال التي ستنفذ في الدار على مدار السنة.
14	سجل زوار دار الحضانة اليومي	تسجيل أي زائر بوقت الدخول، والخروج، وسبب الزيارة من المسؤولين، وأولياء الأمور، وغيرهم ممن يسمح لهم بدخول دار الحضانة.
15	سجل المراسلات مع وزارة التنمية الاجتماعية	حفظ جميع المراسلات مع الوزارة بمختلف أنواعها.
16	سجل المراجعة، والتقييم والشكاوي	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ توفير نظام معتمد للتقييم مثل (استطلاعات الرأي، تقييم الأطفال، تقييم كفاءة العاملين، استبانات، استمارات للتقييم).</li> <li>▪ لجنة متخصصة لمراجعة وتقييم البرامج مع حفظ الوثائق .</li> <li>▪ نظام للتقويم الذاتي المبسط للحضانة.</li> <li>▪ نظام استلام الشكاوي والملاحظات والبت فيها.</li> </ul>

## 2.5. الغرفة وتجهيزاتها العامة:

تتنوع الغرف حسب أعمار الأطفال في دار الحضانه، ومتطلبات نموهم، وتجهز بالأثاث الضروري، والوظيفي الملائم لأعمارهم، وأطوالهم، وأعدادهم على ألا يشكل ذلك أي خطر على صحتهم وفقاً لما يلي:

### غرف الأطفال غير القادرين على المشي (الرضع):

تخصص في غرفتهم مساحة لا تقل عن (2) متر مربع لكل طفل ولا تقل مساحة الغرفة عن (16) متراً مربعاً لتناسب عدد الأطفال، ويحتسب لكل (6 أطفال) مربية ومساعدة.

جدول مواصفات تجهيزات الأثاث والأدوات

الرقم	تجهيزات الأثاث والأدوات	المواصفات والاستخدام
1	أسره فردية	خشبية أو بلاستيكية صالحة، وملائمة للرضع، وخالية من الزوايا، والحواف، وذات جوانب ارتفاعها (50 سم) ابتداء من الفراش، وبأعداد كافية للأطفال.
2	غطاء فراش السرير	بلاستيكي سهل التنظيف، ومغلف بغطاء قماش قابل للتبديل يوميا.
3	كراسي لطعام الأطفال	عالية وآمنة يستعملها الأطفال عند تناول وجباتهم
4	خزائن متنوعة	غير قابلة للصدا لحفظ أغراض الأطفال الشخصية.
5	رفوف خشبية	تناسب وأطوال الأطفال، وأن تكون مفتوحة من الجانبين، وبارتفاع لا يقل عن (21 سم)، وعرضها (120 سم)، وعمقها (30 سم) لوضع الألعاب، وإتاحة الفرصة للمربية لمشاهدة كل الأطفال أثناء لعبهم بالألعاب المخصصة لأعمارهم.
6	طاولات	خشبية أو بلاستيكية حوافها آمنة، وملائمة لأعداد الأطفال، وأعمارهم لا يزيد ارتفاعها عن (45 سم) زاهية الألوان.

المواصفات والاستخدام	تجهيزات الأثاث والأدوات	الرقم
مكيف معلق بالجدار وبارتفاع (2.5) متر لتكون درجة حرارة الغرفة ما بين (20-24) درجة مئوية، مروحة لتهوية الغرفة تكون مثبتة في السقف أو الجدار ولا يسمح بوضع أي مروحة على الأرض، مصابيح كافية لإنارة الغرفة ونوعية الإضاءة بيضاء الأشعة (الفلوريسنت).	وسائل التبريد والإنارة	7
مثبتة، قابلة للغسل، توضع في زاوية الغرفة لأغراض الأنشطة الجماعية.	قطعة سجاد	8
مراضع، أطباق، أكواب، مناشف صغيرة، غيارات وملابس (للأكل والرضاعة والنوم والنظافة والتبديل، وأداة تنظيف المراضع).	أدوات شخصية لكل طفل	9
مطابق للمواصفات الصحية وبأعداد كافية لمراضع الأطفال.	جهاز لتعقيم المراضع ومستلزماته	10

### مواصفات ألعاب الأطفال غير القادرين على المشي (الرضع)

- أدوات بلاستيكية غير حادة لأشكال مختلفة بحجم يد الأطفال.
- كرات لينة ذات أحجام مختلفة.
- مكعبات كبيرة مرنة أو صغيرة إسفنجية.
- دمى مرنة قابلة للضغط مشوقة تصدر صوتاً هادئاً.

## غرف الأطفال القادرين على المشي حتى عمر السنتين:

يُخصص في غرفة الأطفال دون عمر السنتين مساحة لا تقل عن (2) متر مربع لكل طفل (للنشاط والحركة)، باب الغرفة زاهي اللون به مقبض يتناسب مع طول الأطفال وتحتوي على التجهيزات التالية:

جدول مواصفات تجهيزات الأثاث والأدوات

الرقم	تجهيزات الأثاث والأدوات	المواصفات والاستخدام
1	مقاعد وطاولات	تكون الطاولات بدون زوايا حادة ومثبتة بها المقاعد.
2	قطعة سجاد	مثبتة، قابلة للغسل، توضع في وسط الغرفة كركن للمجموعات.
3	خزائن أو أدراج أو رفوف للأطفال	غير قابلة للصدأ لحفظ أغراض الأطفال الشخصية وفي متناول أيديهم.
4	علاقات مثبتة على الحائط	زواياها غير حادة وفي مستوى طول الأطفال لتعليق حقائبهم ومعاطفهم عليها.
5	قرطاسية	تناسب أعمار الأطفال، وحجم يدهم، مستوفية شروط الصحة والسلامة.
6	لوح أبيض مغناطيسي	مثبت على الحائط مناسب لطول الأطفال.
7	لوحة إعلانات مغناطيسية	مساحتها تكفي لتعليق أعمال الأطفال.
8	ألعاب ترفيهية	قابلة للتنظيف، آمنة، متنوعة، وفق خصائص نمو الأطفال وفئاتهم العمرية وعددهم.

### مواصفات ألعاب الأطفال القادرين على المشي حتى عمر السنتين

لعب موسيقية لأصوات حيوانات وأغاني الأطفال.
ألعاب ذات أحجام مختلفة بأشكال هندسية وتتداخل في بعضها.
وسائل للتنقل خشبية أو بلاستيكية .
ألعاب الفك والتركيب الآمنة.
كتب كرتونية سميكة أو بلاستيكية ذات ملمس ناعم.

كما يحتاج الأطفال دون عمر السنتين لغرفة نوم مصاحبة لغرفتهم تجهز بما يلي:

- فراش صحي مخصص لدور الحضانة، مضاد للحساسية والبكتيريا، قابل للتكديس.
- شراشف وأغطية تبدل وتنظف يومياً، بحيث يكون لكل طفل أغطية خاصة به.

## غرف الأطفال من السنتين وقبل بلوغ الرابعة سنّاً:

يدمج الأطفال في غرفة مستقلة تناسب مع عددهم وتحتوي على التجهيزات التالية:

جدول مواصفات تجهيزات الأثاث والأدوات

الرقم	تجهيزات الأثاث والأدوات	المواصفات والاستخدام
1	طاوولات	تكون الطاوولات جيدة الصنع، قوية، ثابتة، بدون زوايا حادة، ذات سطح أملس، سهلة التنظيف وارتفاعها يتناسب مع طول الأطفال.
2	مقعد لكل طفل	خفيف يسهل على الطفل تحريكه وفقاً لحاجته، بدون زوايا حادة، ذو ألوان جذابة، ارتفاعه من (26 إلى 30 سم).
3	قطعة سجاد	مثبته، قابلة للغسل، توضع في وسط الغرفة كركن للمجموعات.
4	خزائن أو أدراج أو رفوف للأطفال	غير قابلة للصداً لحفظ أغراض الأطفال الشخصية وفي متناول أيديهم.
5	علاقات مثبته على الحائط	لا تكون لها زوايا حادة وفي مستوى طول الأطفال لتعليق حقائبهم ومعاطفهم عليها.
6	قرطاسية	تناسب أعمار الأطفال، وحجم يدهم، مستوفية شروط الصحة والسلامة.
7	لوح أبيض مغناطيسي	مثبت على الحائط مناسب لطول الأطفال.
8	لوحة إعلانات مغناطيسية	مساحتها تكفي لتعليق أعمال الأطفال
9	ألعاب ترفيهية	قابلة للتنظيف، آمنة، متنوعة، وفق خصائص نمو الأطفال وفتاتهم العمرية وكافية العدد.

## مواصفات ألعاب الأطفال من عمر السنتين حتى قبل الرابعة سنّاً

أدوات القص واللصق الآمنة.
السيارة والدراجة التي تتحرك بالأرجل.
لعب الأدوات المنزلية.
ألعاب الفك والتركيب ذات القطع الكبيرة الآمنة.
الدمى التي تُحمم وتُلبس.

### ملاحظة

جميع الألعاب لجميع الأعمار ذات مواصفات صحية، وطلائها، غير سام، ولا تتمزق، وسهلة التنظيف، والتخزين، وحوافها غير حادة، وتحمل تغييرات الجو، وتساعد على الاستمتاع، وتنمية العضلات، وتنمية المهارات، والمفاهيم، وتنمي خيال الأطفال وتحثهم على العمل والتفاعل الاجتماعي.

## غرف الألعاب والأنشطة الداخلية:

- مساحتها مناسبة لعدد الأطفال، وبمعدل لا يقل عن (2) متر مربع للطفل الواحد، ويشترط فيها النظافة الصحية دائماً، والإضاءة الكافية، والتهوية، والتكييف المناسب.
- جدرانها مزينة بالرسوم، والألوان الزاهية.
- أرضيتها مفروشة بالسجاد، أو الموكيت أو طبقة مطاطية لمنع إصابات الأطفال.
- نوافذها منخفضة تسمح للأطفال برؤية الحديقة.
- تنظم على هيئة أركان متحركة لإشباع حاجة الأطفال إلى التعليم بالموقف والخبرة الحية باستخدام خامات مادية آمنة (مثل ركن المنزل - ركن الدمى - ركن المكعبات).
- تفصل قاعة لعب الكبار من الأطفال عن قاعة الأطفال الصغار.

## الأثاث:

- مقاعد كافية للألعاب الجماعية، وقابلة للنقل السريع في حال استخدامها.

- رفوف لحفظ أدوات اللعب ناعمة الملمس، وفي متناول يد الأطفال ورفوف للكتب ويراعى تغيير أماكن الكتب بنقلها بين الغرف حتى لا يمل منها الأطفال.

## الألعاب:

- تُجهز الدار بالألعاب تساعد على النمو العقلي والنفسي والجسمي والاجتماعي و تكون متنوعة ومشوقة ومطابقة لمواصفات السلامة البيئية وللمعايير المعتمدة للألعاب
- وقاية الأطفال من الإنخراط في الألعاب، والأنشطة التي تنمي الروح العدوانية، والعنف وازدراء الآخر.
- توفير الوقت الكافي لراحة الأطفال، ونوم الصغار منهم لمعاودة نشاطهم البدني، والعقلي دون إرهاق.

## توصيات عامة لغرف الأطفال جميعها:

<ul style="list-style-type: none"> <li>• تُوفر لكل غرفة دورة مياه مجهزة بمغاسل ارتفاعها (90 سم) ملحق بها مرآة مثبتة بإحكام في مستوى أطوال الأطفال.</li> <li>• تكون جيدة التهوية فيها مراوح شفط صالحة مرتفعة وبعيدة عن الأطفال.</li> <li>• مجهزة بمراحيض ارتفاعها (20 سم) مناسبة لأعمار الأطفال، وأطوالهم، وكافية لأعدادهم (مرحاض لكل 10 أطفال لمن هم أكبر من سنتين).</li> <li>• تترك مسافة (15 سم) بين أسفل باب دورة مياه الأطفال، والأرضية للحالات الطارئة وتغطي الأرضية بالسيراميك الخشن لمنع انزلاق الأطفال.</li> <li>• تحتوي على رفوف مخصصة لكل طفل لوضع أغراض النظافة الخاصة به.</li> <li>• الأطفال الذين يستخدمون الحفاضات توفر لهم طاولة تبديل حفاضات، ورف خاص بكل</li> </ul>	دورة مياه الأطفال
<ul style="list-style-type: none"> <li>• نوافذ الغرف تكون منخفضة ولا تقل مساحتها عن (15%) من مساحة الغرفة وتزود بمنخل وحاجز حماية على النوافذ في الطابق العلوي حسب المواصفات المعتمدة لبناء الحضانة ويحكم إغلاق نوافذ الطابق الأرضي.</li> </ul>	النوافذ
<p>لا يقل ارتفاعه عن (2,75 متر) كحد أدنى.</p>	سقف الغرف
<p>تغطي بألوان غير براق أو قاتمة.</p>	جدران الغرف

<ul style="list-style-type: none"> <li>• يراعى في تصميم الأبواب وضع جزء زجاجي لرؤية الأطفال داخل الغرفة، والمقابض في متناول يد الأطفال ليسهل عليهم الدخول، والخروج.</li> <li>• لا يثبت على الأبواب (Door Closer) حفاظا على سلامة الأطفال.</li> <li>• وضع صور وإشارات واضحة على الأبواب الزجاجية بمستوى نظر الأطفال لضمان سلامتهم.</li> </ul>	<p>الأبواب</p>
<p>تغطي بنوعية من السيراميك الخشن، أو غيره للمحافظة على سلامة الأطفال من الانزلاق.</p>	<p>أرضية الغرف</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• توضع كاميرات في كل غرفة وفي الممرات وقاعات الحضانة على أن يشمل ذلك جميع مرافق مبنى دار الحضانة.</li> </ul>	<p>كاميرات المراقبة</p>

## الباب الثاني

بيئة الطفل التعليمية والصحية  
وأمنه وسلامته



## أولاً: الأنشطة التربوية والتعليمية

تهدف دور الحضانة في أنشطتها التربوية والتعليمية لما يلي:

1. تنمية وتطوير مهارات الأطفال تنمية شاملة مبنية على خطط مدروسة وفق احتياجات أعمارهم على اختلافها بينهم.

2. تنمية وتطوير قدرات التواصل مع الآخرين لمساعدتهم على النمو الوجداني.

3. تنمية وتطوير المفاهيم الحياتية الأساسية مثل احترام الآخرين، وانتظار الدور، والمشاركة.

4. تنمية وتطوير المهارات الجماعية والعمل الجماعي.

5. الرعاية التربوية للأطفال باللعب تستهدف تمتعهم بأوقاتهم بأساليب متنوعة، ومشوقة، ومفيدة على أن تتناسب مع خصائص نمو أعمارهم. وتتمثل في ما يلي:

1.5. أن يشمل التخطيط للبرنامج اليومي على أنشطة داخلية، وخارجية متنوعة، وشيقة.

2.5. اعتبار اللعب مبدأ أساسياً من مبادئ العمل في دور الحضانة.

3.5. توفير ألعاب تمكن الأطفال من الحركة داخل وخارج الغرف لزيادة نموهم الحركي.

4.5. من الأهمية مشاركة الأطفال ببرامج المناسبات الدينية، والأنشطة المجتمعية، والوطنية في البلاد.

5.5. يتوجب في ممارسة الأنشطة للأطفال تقسيمهم إلى مجموعات صغيرة متقاربة الأعمار يطلق على كل مجموعة اسم، أو شعار تعرف به ويخصص لها مشرفة أو أكثر حسب ظروف ونوع كل مجموعة.

6. على العاملين في دار الحضانة الالتزام بالسلوكيات والآداب الصحيحة حتى لا يتعلم الأطفال منهم سلوكيات خاطئة.

## ثانياً: أساسيات البرامج التربوية والتعليمية في الحضانة

### المبادئ الأولية للبرامج التربوية :

إن الحرص على تقديم أساسيات البرامج التربوية والإنمائية في دار الحضانة ضمان لتقديم خدمة مميزة في رعاية الطفولة وواجب يحتمه الهدف الأساسي من فتح الحضانة وتلبية الحاجة إلى تنمية القدرات الاجتماعية، والصحية، والذهنية، والنفسية، والإبداعية للأطفال.

على أن تراعي تلك البرامج تفاوت أعمارهم وقدراتهم في هذه السن المبكرة التي لها خصائص نمو وحاجات تختلف عن مرحلة الروضة فلا يحدد منهج واحد لهم وإنما تحدد أساسيات إعدادهم في بيئة مقتنعة بأن الطفل قادر على التعلم منذ يوم ولادته فتساعده دار الحضانة على اكتساب المهارات المناسبة له بتوفير أنشطة وبرامج متنوعة ومرنة خلال تواجدهم بالدار مما لا يمكن توفيره في منازلهم خاصة التعلم في مجموعات لتنمية السلوكيات والقيم ( الاحترام، عدم الانانية، التعاون) وغيرها.

ويجب أن تتوافق المطبوعات والصور والمواد السمعية والبصرية ومقتنيات مكتبة الألعاب التعليمية وأساليب التربية والتعليم في دار الحضانة مع سن الأطفال بمرحلة الحضانة ومع القيم الدينية والوطنية والتقاليد المرعية في مملكة البحرين، وتعمل إدارة تنمية الأسرة والطفولة على مراجعتها وتساهم في تطويرها.

### الأساسيات التي تُبنى عليها البرامج التربوية والتعليمية تتمثل فيما يلي :

1. يتعلم الطفل بشكل غير مباشر بعض الخبرات المعرفية في ممارسته للأنشطة الحركية والاجتماعية وغيرها.
2. يكتسب الطفل اللغة من المربية وذلك بتحفيظه على التحدث واستخدام الكلمات والجمل التي يتخاطب بها يومياً في حياته على أن يكون الحوار ذا هدف له علاقة بثقافة محددة مثل (النظافة، العمل الجماعي، عن الحيوانات الأليفة وغيرها) ويعامل كل طفل حسب فئة عمره.
3. عدم التقييد التام بمنهج تعليمي ملزم - وإنما منظم بأساسيات - ولا يُقيّم مستوى ذكاء الطفل في الحضانة على استجابته للتعلم فالفروق الفردية متفاوتة بين الأطفال ويمنع إجراء اختبارات لهم.
4. عدم التركيز على تعليم مهارات القراءة، والكتابة، والحساب في السنوات الثلاث الأولى من عمر الطفل، وإنما يمكن استبدالها، واعتماد ما يلي لتعليم الأطفال بأساليب محفزة على التفكير وحل المشكلات مثل:
  - 1.4. المهارات اللغوية: تمكين الطفل أثناء اللعب من النطق بالحروف، والكلمات عن طريق الصور المعبرة، والمحفزة على الحوار، وتشجعه على الخيال، والتذكر.
  - 2.4. المهارات الحسابية: توفير تعليم مبسط لمبادئ الحساب البسيطة. ومن سن الثالثة تعليمهم القدرة على كتابة الأعداد من (1 إلى 10)، والقدرة على عملية العد من (2 إلى 20).

- 3.4. تعلم المفاهيم: بمعرفة التمييز بين أسماء الألوان والأشكال كوصف الأشياء. ومن المفاهيم تعريف الطفل بيئته وبأسماء الأماكن وتشجيعه على اكتشاف المعلومات.
5. توظيف حواس الطفل الخمس في تعليمه لأنها تكون أعمق لأدراكه ( النظر للألوان الزاهية، الاستماع للأناشيد بأنواعها، شم رائحة الزهور والفواكه، لمس الأشياء الرطبة واللينه وغيرها، تذوق أنواع من الأطعمة) فيتعلم الطفل أسماء كل ذلك عن طريق حواسه.
6. تعريف الطفل أولاً بأعضاء جسمه (يد، قدم، عين، أذن، أنف، ساق) وهكذا ليفهم معنى المحافظة على النظافة، والاستخدام الصحيح لها مثلاً في (الأكل، اللعب، التعاون) ليفهم كيف يحافظ على سلامة جسمه من المخاطر.
7. إعطاء الطفل مسؤوليات في اللعب تشعره بقيمة ذاته، وإبراز شخصيته، وتبعث في نفسه الثقة، وتجعله يفهم قدراته مثل (حمل المكعبات الخفيفة، ترتيب زاوية اللعب، حفظ الألعاب في الجزء المخصص لها من الخزانة المفتوحة) وكذلك في التعامل مع الحيوانات الأليفة (الدجاج، الأرانب، الطيور) بتغذيتها، والعناية فيها.
8. الحرص على إكساب الطفل القيم، والفضائل، والعادات الطيبة مثل (الصدق، الأمانة، التعاون، الحفاظ على البيئة) مع التركيز على غرس الهوية الوطنية فيه، وحب التفاعل مع الآخرين حوله والتواصل معهم وتعريفه بتراثه في أنشطة المناسبات.
9. الاكثار من استخدام الأدوات، والاجهزة، والوسائل التعليمية كعنصر مساعد على التعلم، ومشوق، وكذلك النماذج المجسمة في الأنشطة التعليمية مثل:
- 1.9. ألعاب حركية بالموسيقى والأناشيد.
- 2.9. اللعب في المكعبات (ألعاب تركيب، بناء وهدم).
- 3.9. القصص المسموعة والمرئية.
- 4.9. اللعب في ركن أنشطة الخيال، والتسلق، والمراجيح، وألعاب أخرى.
- 5.9. الاهتمام بالرسم، والتلوين كوسيلة من وسائل التعبير عن اهتمامات الطفل، وعلاقته بمن حوله، ولتنمية إبداعاته، وخياله.
10. إكساب الطفل خبرات حياتيه ميدانية جديدة بتنظيم الرحلات، والزيارات لأماكن مخطط لها كموقع تعليمي مثل الحدائق، وأماكن الترفيه.

## ثالثاً: العناية الصحية والتغذية في دور الحضانات

من خدمات الحضانة العناية بصحة، وتغذية، ونظافة الأطفال من الأمراض تشمل ما يلي:

### 1. المتطلبات الصحية والنظافة في المبنى:

- 1.1. أن يكون المبنى مكشوفاً في الساحات، وتدخله الشمس، والتهوية الكافية من النوافذ، وألا يكون به أثراً للرطوبة، على أن يُنظف يومياً.
- 2.1. تغطي أرضيته كاملاً بمادة (الفينيل) وليس بالموكيت لأنها عرضة للميكروبات فيما عدا السجاد داخل قاعات الدرس.
- 3.1. تطلّى جدران الصفوف والقاعات بطلاء قابل للغسل، وآمن (خالي من الرصاص).
- 4.1. يحظر التدخين داخل المبنى وفي المساحات الخاصة بالأطفال وفي الحافلة الخاصة بهم وتعلق لوحات إعلانية للتنبيه بذلك.
- 5.1. توفير عدد كافٍ من العاملات، وفقاً لعدد المرافق، وعدد الأطفال على أن يكون التنظيف للمرافق الصحية تنظيفاً مباشراً بعد استخدام الأطفال.
- 6.1. قيام المشرفة على المبنى بالتأكد من خلو الغرف من المهملات وتجميعها في حاويات كبيرة خارج المبنى يومياً.
- 7.1. استخدام مواد تنظيف فعّالة، غير سامة مع رش المبنى كاملاً وكل الأسطح بمادة مضادة للحشرات على الأقل مرتين في السنة خلال إجازة الأطفال.
- 8.1. يُمنع زرع نباتات وأشجار سامة، ومضرة، ومسببة للحساسية في الحديقة.

### 2. المتطلبات الصحية والنظافة في التجهيزات:

- 1.2. الالتزام بالشروط والمتطلبات الصحية في التجهيزات وفق الشروط والمعايير الخاصة بوزارة الصحة.
- 2.2. تأمين خدمة الغسيل اليومي لضمان نظافة الشراشف والأغطية ويستخدم صابون لا يُسبب الحساسية للأطفال.
- 3.2. إشراف الممرضة على تنظيف، وتعقيم كافة الألعاب، والأدوات بشكل منتظم ضمن شروط، ومعايير الصحة.

4.2. متابعة الإدارة ما يتعلق بنظافة، وتعقيم كافة خزانات المياه، وصيانتها مرتين في السنة مع تأمين مياه الشرب الصحي.

### 3. المتطلبات الصحية والنظافة للأطفال:

1.3. تفرغ عاملة النظافة لشؤون النظافة الداخلية، ولا يكون لها علاقة بتاتا برعاية الأطفال مع تأمين عاملة خاصة بهم (لتنظيف الأطفال في دورة المياه).

2.3. تتواصل الدار مع المسؤولين بالمركز الصحي القريب في المنطقة أو أي عيادة خاصة لتسهيل عملية الاسعافات العاجلة للأطفال بالتعاون مع الممرضة المخصصة للدار.

3.3. في حالة أي تعديل أو تشطيب في غرف الأطفال، يجب التأكد من خلو المواد المستخدمة من المواد السامة والضارة، ويكون ذلك في أيام إجازتهم.

4.3. التأكد من سلامة العاملين بالدار من الأمراض المعدية.

5.3. متابعة المركز الصحي في التطعيمات التي يجب أن يأخذها الأطفال لتوعية أولياء الأمور حولها للوقاية من الأمراض المعدية.

6.3. إبعاد الطفل المريض عن بقية الأطفال في حالة اكتشاف حالته المرضية لحين استلام أهله له وعدم التأخر في ذلك ثم عدم السماح للأطفال المرضى بالحضور لحين احضار تقرير طبي بشفائهم من حالتهم المرضية.

7.3. كشف الممرضة على شعر الأطفال وأظافرهم بمساعدة المربية.

8.3. إعلام إدارة تنمية الأسرة والطفولة بوزارة التنمية وكذلك مركز حماية الطفل في حال الشك بتعرض أي طفل لأي اعتداء أو إهمال من قبل عائلته أو الغير .

9.3. عدم إهمال مراقبة الأطفال في جميع الغرف.

10.3. يُقدم الطعام للطفل في حجم يتناسب وقدرته على الأكل مع تشجيع الأطفال لمضغ الطعام بطريقة جيدة لتجنب اختناق الطفل ولتعويدته على العادات الغذائية والصحية السليمة.

11.3. عدم إعطاء أي طفل دواء لم يؤخذ رأي وموافقة كتابية من الأهل عليه.

12.3. تحفظ المأكولات والعصائر والحليب في الثلاجات ولا تترك في الخارج حتى لا تفسد.

13.3. التواصل مع أسرة الطفل بشأن توفير الإفطار الصحي والمناسب لنموه.

14.3. يجب أن يكون لكل طفل غطاء وفراش ووسادة أو كيس وسادة خاص به ويكتب عليه اسم الطفل.

## 4. المتطلبات الصحية والنظافة في حال تقديم الدار للوجبات الغذائية :

- 1.4. تحديد وجبات الطعام الأساسية للأطفال بعد أخذ موافقة وزارة الصحة عليها للتأكد من أنها تؤمن حاجتهم الغذائية اليومية كل بحسب عمره وتكون متنوعة
- 2.4. التواصل مع الأهل بخصوص نوعية الأطعمة المقدمة للأطفال للتأكد من عدم حساسية طفلهم لأي منها.
- 3.4. الأفراد المخولين بتحضير الطعام وتقديمه يشترط التزامهم بارتداء الملابس الخاصة النظيفة والمعقمة والقفازات وغطاء الرأس ولديهم شهادات تثبت سلامتهم من الأمراض على أن تُجدد دورياً.
- 4.4. حفظ الأغذية والمشروبات في المكان المخصص لها لتجنب تلوثها أو فسادها كوضع الطعام مثلاً في غرفة خاصة للتبريد، ورفوف عالية بما لا يقل عن (30 سم) فوق الأرض لحفظ المنتجات المغلفة.
- 5.4. أن تكون كافة الأدوات والأجهزة المستعملة في المطبخ من نوعية جيدة غير قابلة للصدأ، ولا يستخدم في نظافتها مواد غير آمنة.
- 6.4. في حال تقديم اللحوم والدواجن يجب تأمينها من موردين مرخص لهم من قبل وزارة الصحة، هذا وتحفظ اسماء كافة الموردين في السجلات.
- 7.4. لا يخزن بغرفة تخزين الطعام مساحيق التنظيف، أو مواد غير آمنة أخرى.
- 8.4. توفير مياه صالحة للشرب على أن يكون عدد الحنفيات مناسباً لعدد الأطفال، وأن يكون موقعها بعيداً عن دورات المياه، وتخضع للرقابة البيولوجية والكيميائية وفق الشروط والمعايير الخاصة بوزارة الصحة.
- 9.4. أن تحتوي دورات المياه على نظام (فوط) ذات الاستعمال لمرة واحدة، ومناشف شخصية باسم الطفل تكون في متناول يده.
- 10.4. توفير بيئة خالية من التدخين على أن يكون موقع دار الحضانة بعيداً عن المصانع.

## رابعاً: اشتراطات الأمن والسلامة

مفهوم الأمن والسلامة مفهوم علمي يهتم بسلامة وصحة الإنسان، ومرتبطة بمجموعة اجراءات وقواعد ومتطلبات تكون بمثابة وقاية في دور الحضانات، لضمان وجود بيئة آمنة للأطفال والعاملين في دار الحضانة لإبعادهم قدر الإمكان عن مصادر الخطر وأسباب وقوع الإصابات والحوادث وعليه فان شروط الأمن والسلامة وفقاً للقوانين التي يجب العمل بها تتمثل فيما يلي:

### 1. المبنى؛

من أساسيات تجهيز المبنى كبناء أن يتضمن كل ما يتمثل من احتياجات الأمن والسلامة التالية:

- 1.1. أن تكون الحراسة متوفرة على مدخل ومخرج الحضانة.
- 2.1. وضع منحدرات عند المدخل الرئيسي ومخارج الطوارئ.
- 3.1. تحديد مخرجان للطوارئ وتركيب لوحات إرشادية لذلك.
- 4.1. تركيب جهاز إنذار للحريق في جميع أرجاء المبنى وجهاز إنذار السرقة.
- 5.1. وضع علامة أمام وقبل مبنى دار الحضانة يدل على وجود أطفال (علامات وإرشادات مرورية).
- 6.1. وضع حاجز أمان عند مدخل دار الحضانة.
- 7.1. وضع سياج من الحديد لحماية الأماكن الخطرة على نوافذ الطابق العلوي، والشرفات، والأسطح. على أن يحكم إغلاق نوافذ الدور الأرضي.
- 8.1. توفير صيانة دورية للمبنى، ويجب التأمين على المبنى.
- 9.1. توزيع خطة الإشراف للتفتيش التفقدي تشمل جميع المرافق، والتأكد من توفير المتطلبات فيها.
- 10.1. ألا يكون من ضمن غرف المبنى مبنى خشبي رديء التهوية، والإضاءة.

### 2. التجهيزات؛

- 1.2. في حال وجود سلم داخلي يجب وضع (الدرابزين) على جانب السلم، وتغطية الأرض بهادة (الفينيل).
- 2.2. وضع باب أو حاجز عند بداية السلم، ونهايته.
- 3.2. حماية زوايا الجدران بطبقة إسفنجية في حال لم تكن دائرية الشكل الهندسي.

- 4.2. تركيب واقٍ اسفنجي على الأعمدة الخاصة بمنطقة الألعاب.
- 5.2. استخدام نظام حماية لجميع الأبواب يبطء حركة إغلاقها وفي نفس الوقت لا يصعب على الأطفال فتحها.
- 6.2. تجريد جميع الأبواب من المفاتيح.
- 7.2. وضع مقابض أبواب تتناسب مع أعمار وأطوال الأطفال.
- 8.2. تركيب نظام مراقبة بالكاميرات الأمنية المزودة بجهاز تسجيل في جميع الغرف، والقاعات والممرات بالحضانة، وعلى مديرة الحضانة مراقبة ما يدور في الغرف وغيرها بشكل يومي مستمر لضمان توفير أقصى مستويات الرعاية، والأمان، ومحاسبة أي موظف يخالف الاشتراطات المنصوص عليها مع الاحتفاظ بالتسجيل لمدة لا تقل عن ست أشهر.

### 3. طفايات الحريق واستخداماتها:

- 1.3. توفير خطة إخلاء للطوارئ، ولحالات الحريق ويُدرَّب عليها جميع من في الدار.
- 2.3. التأكد من صلاحيات طفايات الحريق وتاريخ تعبئة الطفاية وسلامتها.
- 3.3. توفير عقد (صيانة دورية) لطفايات الحريق.
- 4.3. يجب أن تكون طفايات الحريق كافية، ومتناسبة مع حاجة الدار، ومثبتة في أماكنها السليمة، وصالحة للاستخدام.
- 5.3. وضع جهاز لاكتشاف الدخان والإنذار من الحرائق وخاصة في المطبخ.
- 6.3. وضع نظام حماية لإمدادات الغاز داخل المطبخ يعمل تلقائياً عند تسرب الغاز أو في حال حدوث حريق.
- 7.3. عدم ملء مساحة الممرات والمداخل والسلام بعوائق لا تسهل الحركة في المكان.

### 4. الكهرباء:

- 1.4. وضع لوحة الكهرباء في مكان بعيد وآمن مع تأمين الحماية الكاملة، وإبعاد الأطفال عن الموقع.
- 2.4. وضع مقابس ومفاتيح الكهرباء على علو لا يبلغه الأطفال (لا يجب الاكتفاء بوضع غطاء على المفاتيح الكهربائية وهي بمكان منخفض).

3.4. سلامة التمديدات، والتوصيلات الكهربائية وفقاً للمواصفات المشروطة في البناء ( داخل الجدار أو داخل مواسير عازلة آمنة).

4.4. وضع نظام إنذار الكهرباء الخاص بقطع التيار تلقائياً في حال حصول أي عطل أو مشكلة في الكهرباء.

## 5. أثاث وألعاب الأطفال داخل المبنى وخارجه:

1.5. توفير صيانة دورية لألعاب الأطفال مثل الدراجات والمراجيح وغيرها.

2.5. لسلامة الأطفال التأكد دائماً من أن بطاقة معلومات الطفل مشبوكة في ملابسه.

3.5. توفير قرطاسية توافق المعايير الدولية.

4.5. استخدام ألعاب تثقيفية وحررة كبيرة الحجم (لا يمكن ابتلاعها)، آمنة، وأطرافها غير حادة ومطابقة لمعايير الاتحاد الأوروبي أو ما يعرف بـ CE.

5.5. يمنع على الأطفال ان يحضروا معهم للحضانة ألعاباً صغيرة الحجم من البيت.

6.5. اختيار الألعاب الكبيرة (المراجيح وغيرها) مصنوعة من مواد بلاستيكية ومن مصادر معروفة بجودتها وموافقة للمعايير الدولية (يمنع استخدام الألعاب المصنوعة من الحديد لخطورتها البالغة على الأطفال).

7.5. التأكد من خلو البيئة من ألعاب من السهل على الطفل اقحامها في فمه أو عينه أو أذنه أو امتصاصها.

8.5. وضع فراش من المطاط خاص على الأرض ليحمي الأطفال في حال سقوطهم عند استخدام الألعاب العالية.

9.5. يستخدم أثاث جيد النوع، ومقاوم للاشتعال السريع، وخالي من الزوايا والحواف الحادة وطاولات ذات شكل دائري.

10.5. التأكد من أن أسرة الأطفال دون الثانية من العمر ذات حواجز آمنة وللأطفال من عمر سنتين حتى الثالثة يستخدم فراش قابل للتكديس سُمكه ما بين (30 إلى 50 سم) من النوع الجيد.

## 6. التجهيزات الأخرى:

1.6. تثبت خزانة مساحيق التنظيفات جيداً على ارتفاع لا يمكن بلوغه من قبل الأطفال.

2.6. حفظ المواد الكيميائية والأدوية الخاصة بالتنظيفات في مكان مرتفع ومحكم الإغلاق بعيداً عن متناول الأطفال حتى في دورات المياه.

- 3.6. يجب تغطية البانيو في جميع دورات المياه بحيث لا يمكن استخدامه.
- 4.6. في حال وجود حوض سباحة يغطي بحيث لا يمكن استخدامه، ويُحاط بسور آمن جدا ويفضل عدم وجوده.
- 5.6. توفير الحماية للطفل من الإيذاء، او الحوادث داخل الحضانة يستوجب إعطاء دورات تدريبية للمربيات والعاملات حول إجراءات السلامة، ومحاسبة أي موظف يخالف أنظمة الأمن، والسلامة، ورعاية الأطفال، ويؤخذ على الموظف إقرار بالعلم بما سبق.
- 6.6. محاسبة جميع الموظفين في حال انشغالهم عن عملهم بالاستخدام المتواصل للهاتف النقال.
- 7.6. وضع لائحة تبين قواعد السلامة المتبعة داخل دار الحضانة وتعليقها على لوحة داخل قاعة الاستقبال وتعميمها على الجميع.

## 7. المواصلات:

- في حال توفير المواصلات من قبل إدارة الحضانة فيجب الالتزام بالاشتراطات التالية:
- 1.7. توفير وسائل مواصلات مريحة ومكيفة وآمنة تضمن وصول الطفل بسلامة وفق الخطة المرسومة لسير الحافلة حتى لا يتأخر الطفل عن موعد وصوله إلى منزله.
- 2.7. التأكد من جلوس الأطفال في أماكنهم مع ربط حزام الأمان قبل تحرك الحافلة.
- 3.7. وجود مشرفة في الحافلة لكل (15 طفلاً) تقوم بالإشراف على سلامتهم.
- 4.7. إيجاد آلية آمنة للتأكد من وصول الطفل حتى دخوله باب المنزل واستلام الأهل له.
- 5.7. توفير صندوق اسعافات أولية ومطفأة للحريق في الحافلة بعيدة عن متناول يد الأطفال.
- 6.7. توفير هاتف نقال لمشرفة الحافلة لضمان استخدامه في حالة الطوارئ.

## الباب الثالث

# الموارد البشرية



## أولاً: الاشتراطات والمواصفات العامة للوظائف الإدارية والفنية

يعتبر توفير الموارد البشرية المؤهلة من أساسيات نجاح أي دار حضانية خاصة أنها ستتعامل مع أطفال دون الرابعة من العمر.

وهذا يوجب أصحاب دور الحضانات أن يلتزموا بالعديد من الاشتراطات والمواصفات التي من شأنها أن ترفع من كفاءة الخدمات المقدمة للأطفال فيها.

تحديد عدد موظفين يتناسب مع أعداد الأطفال في دار الحضانية ووفقاً لقرار إدارة تنمية الأسرة والطفولة بما يتعلق بأعداد المربيات والمساعدات كالتالي:

ملاحظة	عدد المربيات والمساعدات	عدد الأطفال	فترة العمر
اعداد بقية الموظفين يتم تحديده بالتنسيق مع إدارة تنمية الأسرة والطفولة ووفقاً لأعداد الأطفال في الحضانية.	مربية ومساعدة	6 أطفال	من شهر إلى سنة
	مربية ومساعدة	10 أطفال	من سنة إلى سنتين
	مربية ومساعدة	15 طفلاً	من سنتين إلى ثلاث
	مربية ومساعدة	15 طفلاً	من ثلاث سنوات وقبل سن الرابعة

ووفقاً للخدمات المتعددة التي ذكرت بوضوح في مواد القرار رقم (11) لسنة 2014 بشأن إنشاء دور الحضانية يتوجب توفير ما يلي:

1. يجب أن يكون مدير الحضانية وجميع العاملين فيها من العنصر النسائي فقط، ويستثنى من هذا الشرط الحارس الخارجي لدار الحضانية، وسائق حافلة توصيل الأطفال على أن يعين بكل حافلة مشرفة مؤهلة من العنصر النسائي.

2. أن يكون العاملون في دار الحضانة من البحرينيين المؤهلين، ويجوز بعد موافقة الإدارة في حال تعذر توظيف البحرينيين أن يتم تعيين عاملين من الجنسيات العربية، فإذا لم يوجد فمِن الجنسيات الأخرى، كل ذلك بشرط أن يكونوا كاملي الأهلية ويتمتعون بحسن السيرة والسلوك ولم يسبق أن حكم عليهم بعقوبة في جناية أو جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة، ولورد إليهم اعتبارهم.

3. تقديم كشف دوري بالبيانات الأساسية للمرشحين للعمل في دار الحضانة ومؤهلاتهم العلمية وخبراتهم ورواتبهم ووظائفهم في الحضانة.

4. يجب على المدير وجميع العاملين في دار الحضانة إجراء الفحوصات الطبية المطلوبة في المراكز الطبية المعتمدة من قبل الإدارة، للتأكد من لياقتهم الصحية وخلوهم من الأمراض المعدية قبل توظيفهم، مع تقديم التقارير الطبية الخاصة بهذه الفحوصات إلى الإدارة، على أن يتم تجديد هذه الفحوصات بشكل دوري خلال المدد التي تحددها الإدارة.

5. يجب على المرخص له ومدير الحضانة وكافة العاملين فيها، التعامل مع كافة الإجراءات الخاصة بالطفل وملفه بسرية، ولا يجوز تزويد أي جهة بمعلومات أو تقارير أو مستندات أو بيانات عنه إلا بموافقة كتابية من الوزارة.

6. لسلامة المتواجدين في دار الحضانة تلتزم الإدارة بإجراء الفحص والصيانة الدورية لأجهزة الأمن والسلامة فيها.

7. يجب على المرخص له أو مدير دار الحضانة - حسب الأحوال - تزويد الإدارة بعقود العمل المبرمة مع العاملين بها ويُسلم العاملون نسخة من العقود المبرمة معهم، ويؤخذ في الاعتبار عند إبرام تلك العقود وتحديد أجور العاملين في الحضانة مؤهلاتهم العلمية وسنوات الخبرة، وللإدارة الاعتراض على عقد العمل أو أجر العامل إذا كان أقل من الأجر المناسب له وفقاً لسوق العمل، وتلتزم الحضانة بتعديل العقد أو الأجر بناء على ذلك، وتخضع العلاقة بين دار الحضانة والعاملين فيها لقانون العمل البحريني.

8. نسخة من إقرار يلزم إدارة الحضانة والعاملين بعدم تعريض الأطفال لسوء المعاملة ويسجل فيه ما ينتج عن ذلك في حال حدوثه.

9. يلتزم مدير دار الحضانة والعاملون فيها بحضور دورات تدريبية بشكل مستمر في مجال الإسعافات الأولية وأخرى في مجال الدفاع المدني وأساليب رعاية وتعليم الأطفال.

10. يحظر على دار الحضانة إسناد مهمة رعاية واستلام وتسليم الأطفال والخدمات الأخرى التي تقدم لهم، للأشخاص غير المختصين.

11. تنظم مهام الإشراف العام على المبنى والأطفال والمرافق والحافلة أثناء ساعات الدوام كاملة بين (مديرة الحضانة، والسكرتيرة، والمشرقة الإدارية، والممرضة... وغيرهم) وفق جدول محدد ويتحمل كل مسؤوليته في حالة حدوث حوادث.

12. وللأهمية يحدد جدول مناوبة من الإداريين بدار الحضانة لإغلاقها بعد انصراف جميع الأطفال والتأكد من خلو مبنى الحضانة من الأطفال وذلك لضمان عدم بقاء أي طفل في الدار لأي ظرف طارئ.

13. يتوقف عدد الموظفين في (السكرتارية، الإشراف الإداري، العاملات، مشرفة الحافلة) على القدرة الاستيعابية لدار الحضانة، وعدد الأطفال، ومساحة الحضانة، وعدد الغرف والمرافق فيها ووفقاً للترخيص الصادر من الوزارة.

## ثانياً: تصنيف الوظائف في دار الحضانة

تصنف الوظائف في دار الحضانة وفقاً لمسئولياتها المبنية على مؤهلاتها المشروطة لكل وظيفة:

### 1. الهيئة الإدارية:

الوظيفة	مديرة الحضانة
المؤهل العلمي والخبرة العلمية	مؤهل جامعي في أحد مجالات علم النفس أو علم الاجتماع مع خبرة سابقة لا تقل عن سنتين في ذات المجال.
المهارات الإدارية	<ul style="list-style-type: none"><li>• قدرات في القيادة والتنظيم والانضباط في العمل.</li><li>• قدرة الاتصال والتواصل الايجابي، واحترام الرأي الآخر.</li><li>• معرفة باللغتين العربية والانجليزية، واستخدام الحاسوب.</li><li>• متمكنة من تشجيع الموظفين، وتحفيزهن على العمل.</li></ul>
المسئوليات	<p>أن تكون مديرة دار الحضانة مسؤولة عن جميع الأعمال الفنية والإدارية والإشرافية وتمثل فيما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• إدارة الحضانة إدارة شاملة للإشراف على العمل اليومي فيها.</li><li>• إعداد الخطة السنوية للحضانة، ومراجعتها مع الموظفين المسؤولين، فالشراكة في التخطيط تحقق الأهداف المرصودة.</li><li>• تتابع تنفيذ خطة العمل اليومية، وتوجه الموظفين والعاملين للأداء الجيد بعملهم.</li><li>• تكون مسؤولة عن التواصل مع الجهات الرسمية وغير الرسمية، والمؤسسات المجتمعية بما يخدم العمل في دار الحضانة.</li><li>• تتحمل مسؤولية إعداد التقارير الدورية والسنوية للوزارة عن سير العمل في دار الحضانة.</li></ul>

## المسئوليات

- تخطيط الميزانية المالية للحضانة ومراجعة إيراداتها ومصروفاتها.
- الإشراف الفني على تنفيذ المنهج التربوي المبسط للأطفال.
- اعتماد التقارير الخاصة بالأطفال قبل تسليمها لأولياء الأمور.
- حضور الاجتماعات واللقاءات مع إدارة تنمية الأسرة والطفولة والمشاركة في الفعاليات الخاصة بعمل الحضانة.
- التواصل مع الجهات المساندة للحضانات من الجهات الرسمية لضمان كل ما يتعلق بسلامة الأطفال والعاملين في دار الحضانة وتلك الجهات هي (الإدارة العامة للمرور، وزارة البلديات والتخطيط العمراني وإدارة الدفاع المدني، ووزارة الصحة).
- ملاحظة حضور وغياب الأطفال بالإشراف على متابعة أسباب الغياب مع المسئولة.
- تسعى لتوفير برامج تدريبية لجميع الموظفين بالدار سواء بالتنظيم مع وزارة التنمية الاجتماعية او بالتواصل مع جهات اخرى يتم التنسيق معها بموافقة إدارة تنمية الاسرة والطفولة.

سكرتيرة	الوظيفة
<p>شهادة الثانوية العامة أود بلوم سكرتارية، أو ما يعادلها مع خبرة سابقة في ذات المجال.</p>	<p>المؤهل العلمي والخبرة العلمية</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• معرفة بتطبيقات الحاسوب، واستخدام التقنيات الحديثة.</li> <li>• معرفة باللغتين العربية والانجليزية، مهارات في المحاسبة وتنظيم العمل.</li> </ul>	<p>المهارات الإدارية</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• تحمل مسؤولية جميع أعمال السكرتارية من طباعة، حفظ السجلات وغيرها.</li> <li>• تكون مسئولة عن الأمور المالية بالتنسيق مع مديرة الحضانة.</li> <li>• استلام وتسجيل البريد الصادر والوارد وما يتبعه من متطلبات.</li> <li>• الرد على المكالمات الهاتفية، واستفسارات أولياء الأمور وغيرهم.</li> <li>• متابعة صيانة الأجهزة ونظافة الحضانة.</li> <li>• متابعة أداء العاملات بالحضانة.</li> <li>• تشرف وتساعد في المرور على جميع مرافق دار الحضانة.</li> <li>• الإشراف على تنفيذ البرنامج اليومي للدار بالتعاون مع المديرية.</li> <li>• تقوم بما يطلب منها من قبل مديرة الدار ضمن اختصاص عملها.</li> </ul>	<p>المسئوليات</p>

الوظيفة	مشرفة إدارية
المؤهل العلمي والخبرة العلمية	لا تقل عن شهادة الثانوية العامة مع خبرة مدة سنة فيما يعادل الوظيفة، ودورة تدريبية في أسس الإشراف الإداري.
المهارات الإدارية	<ul style="list-style-type: none"> <li>• معرفة بتطبيقات الحاسوب، واستخدام التقنيات الحديثة.</li> <li>• القدرة على القيادة بحكمة وإنسانية.</li> <li>• التمكن من مهارات التواصل مع الأطفال والموظفات وأولياء الأمور.</li> </ul>
المسئوليات	<ul style="list-style-type: none"> <li>• تشرف على حضور الأطفال وتجميع الكشوف الخاصة بحضورهم وتسليمها للإدارة.</li> <li>• تعد الجدول اليومي للبرامج التربوية والأنشطة للأطفال في الحضانة بالتنسيق مع المديرية.</li> <li>• تشرف على تنفيذ البرامج التربوية والأنشطة للأطفال.</li> <li>• تتفقد الغرف جميعها والساحات بصفة دورية خلال الدوام من حيث النظافة وسلامة وأمن الأطفال.</li> <li>• تتواصل مع أولياء الأمور في استلام وتسليم الأطفال صباحاً، وبعد الدوام وتثبت ذلك في الكشوف.</li> <li>• تقوم بما يطلب منها من قبل مديرة الدار ضمن اختصاص عملها.</li> </ul>

## 2. الهيئة التعليمية :

الوظيفة	مربية / معلمة / مساعدة
<p>المؤهل العلمي والخبرة العلمية</p>	<p>شهادة الثانوية العامة، أو دبلوم رياض أطفال من مؤسسة معترف بها، ولاكتساب الخبرة ولثبيتها يستوجب اجتيازها فترة عمل تجريبية يتم خلالها التدريب عملياً من قبل إدارة الحضانه.</p>
<p>مهارات العمل</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• معرفة بخصائص نمو الطفل وحقوقه في مرحلة الحضانه.</li> <li>• لديها مستوى مناسب من المهارات اللغوية (العربي / الانجليزي) ومستوى مناسب لمبادئ الرياضيات، والحاسوب.</li> <li>• تمتلك قدرة على التواصل مع الأطفال وأولياء الأمور.</li> <li>• تمتاز بوضوح الخط وسلامة النطق.</li> </ul>
<p>المسئوليات</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• توفير البيئة الآمنة لرعاية الأطفال وسلامتهم وملاحظتهم باهتمام ومحبة.</li> <li>• التخطيط للنشاطات اليومية، وتجهيز الوسائل المتعلقة بها.</li> <li>• متابعة نشاط كل طفل وسلوكه وتوجيهه.</li> <li>• تشجيع الأطفال على التفاعل الاجتماعي فيما بينهم بالألعاب والأنشطة المنظمة.</li> <li>• تعليم الطفل كل حسب عمره لتمكينه من اكتساب المهارات الحياتية.</li> <li>• كتابة التقارير حول أداء الطفل، وسلوكه، وعلاقاته مع الأطفال والمربية واستعداده للتعاون.</li> <li>• رعاية كل طفل باهتمام وفقاً لحاجته، واحترام قدراته.</li> <li>• اشباع حاجات الأطفال الجسمية والعقلية والنفسية والاجتماعية.</li> <li>• تحرص على تقوية الروح الدينية في نفوس الأطفال وربطهم بتراثهم وحضارتهم الإنسانية.</li> <li>• يتطلب من مربيات الأطفال الرضع ومساعداتهن أن تكون معاملتهن للأطفال بحنان واحتضان والبعد عن القسوة والتلفظ بألفاظ التذمر حتى لا ينعكس ذلك سلباً على نفسية الأطفال.</li> <li>• تقوم بما يطلب منها من قبل مديرة الدار ضمن اختصاص عملها.</li> </ul>

### 3. الهيئة المساندة:

الوظيفة	مشرفة صحية أو ممرضة
المؤهل العلمي والخبرة العلمية	<ul style="list-style-type: none"><li>• حاصلة على دبلوم تمريض بالإضافة إلى شهادة الإسعافات الأولية مع إجازة ممارسة مهنة التمريض.</li><li>• خبرة عملية سابقة في مجال التمريض لا تقل عن سنة.</li></ul>
مهارات العمل	<ul style="list-style-type: none"><li>• لديها قدرة على ملاحظة حالة الأطفال الصحية ومتابعتها.</li><li>• ملزمة بأساليب الوقاية من الأمراض المختلفة.</li><li>• متمكنة من التوجيه والإرشاد الصحي للأفراد.</li></ul>
المسئوليات	<ul style="list-style-type: none"><li>• متابعة التطعيمات اللازمة للأطفال في سن الحضانة مع وزارة الصحة.</li><li>• وضع خطة متكاملة لأنشطة التوعية الصحية للأطفال وأهلهم والعاملين بالحضانة.</li><li>• أن تقوم يوميا بمتابعة حالة الأطفال وتجهيزات وجبتهم الغذائية.</li><li>• تنسق مع وزارة الصحة لحضور الدورات التدريبية المتعلقة بالطفولة.</li><li>• مراقبة نمو الأطفال بالدار وتطورهم.</li><li>• مراقبة الحالة الصحية للأطفال، وإبلاغ الإدارة ثم الأهالي عن الحالات المرضية، أو الحالات التي تحتاج معالجة ومتابعة صحية.</li><li>• رصد الأمراض الموسمية المعدية في البيئة المجتمعية، وأخذ الوسائل الوقائية منها في الدار.</li><li>• تفقد الأدوات الخاصة بالرضاعة والتغذية للأطفال من ناحية النظافة، وصلاحياتها وملائمتها للاستهلاك.</li><li>• التنسيق لعمل دورات (المحافظة على الأمن والسلامة لمعلمات دار الحضانة).</li><li>• تقوم بما يطلب منها من قبل مديرة الدار ضمن اختصاص عملها.</li></ul>

معدة وجبات الأطفال	الوظيفة
<ul style="list-style-type: none"> <li>• شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها.</li> <li>• لديها خبرة عملية سابقة في مجال الطهي أو دورات تدريبية في مجال التغذية والطبخ.</li> </ul>	<p>المؤهل العلمي والخبرة العلمية</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• معرفتها بأساليب تغذية الأطفال وفقا لأعمارهم وحالتهم الصحية.</li> <li>• تمكنها من التنوع في أساليب وطرق تقديم الطعام بأسلوب يشوق الأطفال للأكل.</li> <li>• معرفة بالأساليب الصحية لحفظ الأطعمة، وحمايتها من التلوث.</li> </ul>	<p>مهارات العمل</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• مسؤولية عن إعداد الوجبات الغذائية الصحية بحسب الجدول المسموح به من وزارة الصحة.</li> <li>• تلتزم بالحضور وعدم التغيب عن العمل والتأخر.</li> <li>• تضع جدولاً يومياً لتغذية الأطفال.</li> <li>• تشتري مستلزمات وجبة الأطفال اليومية.</li> <li>• تتحمل مسؤولية متابعة نظافة المطبخ ومرافقه.</li> <li>• تحافظ على الأدوات والأجهزة والأواني وتحرص على نظافتها.</li> <li>• التعاون مع الممرضة بما يخص وجبات الأطفال.</li> <li>• تنسق مع أخصائية التغذية في المركز الصحي القريب من دار الحضانة حول المتطلبات الغذائية الصحية للأطفال.</li> <li>• تقوم بما يطلب منها من قبل مديرة الدار ضمن اختصاص عملها.</li> </ul>	<p>المسئوليات</p>

عاملة نظافة	الوظيفة
<p>شهادة الإعدادية العامة أو ما يفيد إلمامها الكافي بالقراءة والكتابة.</p>	<p>المؤهل العلمي والخبرة العلمية</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• القدرة الجسدية على أعمال النظافة الجيدة.</li> <li>• الفهم الواضح لتنظيم الأثاث في الأماكن.</li> <li>• الوعي بأساليب استخدام أدوات النظافة وموادها بطريقة آمنة للعاملة وللآخرين وإعادة تخزينها في المكان المحدد لها بعيداً عن متناول الأطفال.</li> <li>• السرية في أداء العمل وعدم نقل أسرار سلوك الأطفال خارج الدار.</li> </ul>	<p>مهارات العمل</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• تهتم بنظافة المبنى طوال النهار مع استخدام الأدوات الآمنة لصحة الأطفال.</li> <li>• تبلغ الإدارة عن أي مصدر للجراثيم أو الأوبئة في المبنى أو الحديقة.</li> <li>• ملاحظة الأطفال ومنع دخولهم للمطبخ أو المخزن أو الأقباب من منطقة السلام.</li> <li>• مسئولة عن نظافة جميع مرافق المبنى وساحاته.</li> <li>• تنظيف المرافق الصحية التي يستخدمها الأطفال.</li> <li>• تقوم بما يطلب منها من قبل مديرة الدار ضمن اختصاص عملها.</li> </ul>	<p>المسئوليات</p>

مشرفة الحافلة	الوظيفة
<ul style="list-style-type: none"> <li>• الإمام بالقراءة والكتابة.</li> <li>• حضور دورة في المحافظة على سلامة الأطفال داخل الحافلة من الإدارة العامة للمرور والترخيص، الإمام بالإسعافات الأولية.</li> </ul>	<p>المؤهل العلمي والخبرة العلمية</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• تكون دقيقة الملاحظة في تفقد الأطفال والإشراف عليهم.</li> <li>• متمكنة من سرعة معالجة المواقف الخطرة التي يتعرض لها الأطفال في حالة تعرض الحافلة إلى حادث.</li> <li>• أن يكون لديها من الحنان والعطف وحب العمل للوظيفة ما يحفظ للأطفال سلامتهم.</li> </ul>	<p>مهارات العمل</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• استلام كشوف بأعداد الأطفال الحضور المستخدمين للحافلة يوميا من الإدارة.</li> <li>• تنظم صعود الأطفال إلى الحافلة وجلسهم في أماكنهم ونزولهم منها وتوصيلهم إلى باب منازلهم والتأكد من استلام الأهل لطفليهم.</li> <li>• مراجعة كشف الاسماء في صعود الأطفال ونزولهم من الحافلة وتكون هي آخر من يركب إلى الحافلة وأول من ينزل لتوصيلهم.</li> <li>• تلتزم بمواعيد نقل الأطفال من الحضانة وإليها.</li> <li>• تشارك الإدارة في الإشراف على الأطفال أثناء لعبهم داخل المبنى وفي الساحة الخارجية.</li> <li>• تقوم بما يطلب منها من قبل مديرة الدار ضمن اختصاص عملها.</li> </ul>	<p>المسئوليات</p>

سائق الحافلة	الوظيفة
<ul style="list-style-type: none"> <li>• شهادة الإعدادية العامة كحد أدنى.</li> <li>• رخصة سياقة صالحة.</li> <li>• رخصة من الإدارة العامة للمرور تخوله سياقة حافلة لنقل أطفال دار الحضانة.</li> <li>• خبرة في المجال لا تقل عن خمس سنوات (سياقة حافلة بدون حوادث).</li> <li>• لديه دورة من إدارة الدفاع المدني في إطفاء الحرائق وكيفية التعامل مع الحوادث والطوارئ.</li> </ul>	<p>المؤهل العلمي والخبرة العلمية</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• التمكن من شروط السياقة الآمنة في المنحنيات والأماكن الضيقة.</li> <li>• التمكن من معالجة المواقف التي تعرض الأطفال للمخاطر عند حدوث تصادم أو حادث مرور.</li> <li>• معالجة تلف طارئ في الحافلة من تبديل الإطارات بسرعة وإتقان وما يتبع ذلك.</li> </ul>	<p>مهارات العمل</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• يتحمل مع مشرفة الحافلة في تنظيم صعود الأطفال إلى الحافلة ونزولهم منها إلى دار الحضانة أو منازلهم بمتابعة كشف الحضور اليومي.</li> <li>• يلتزم بأنظمة السير وقوانين السرعة وقواعد السياقة السليمة.</li> <li>• يتحمل مسؤولية المحافظة على سلامة الأطفال داخل الحافلة مع المشرفة باتخاذ أساليب الأمن والسلامة في السياقة.</li> <li>• يقوم بما يطلب منها من قبل مديرة الدار ضمن اختصاص عملها.</li> </ul>	<p>المسئوليات</p>

حارس الحضانة	الوظيفة
<ul style="list-style-type: none"> <li>• شهادة الإعدادية العامة كحد أدنى أو شهادة تعليم الكبار بما يفيد تمكنه من القراءة والكتابة.</li> <li>• لديه دورة من الدفاع المدني في إطفاء الحرائق وكيفية التعامل مع الحوادث والطوارئ.</li> </ul>	<p>المؤهل العلمي والخبرة العلمية</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• لديه قدرة على حسن التصرف في مواجهة الطوارئ.</li> <li>• لديه سرعة بديهية وقوة ملاحظة للأفراد المشتبه فيهم عند تواجدهم قرب الحضانة.</li> </ul>	<p>مهارات العمل</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• مسئول عن الأمن داخل وخارج المبنى.</li> <li>• يحافظ على سلامة المبنى وجميع مرافقه وممتلكاته.</li> <li>• يساعد في تنظيم حركة مرور السيارات الخاصة باستلام الأطفال عند الحضانة.</li> <li>• يحرص على سلامة الأطفال من مخاطر الطريق أمام دار الحضانة.</li> <li>• يقوم بما يطلب منها من قبل مديرة الدار ضمن اختصاص عملها.</li> </ul>	<p>المسئوليات</p>

## الباب الرابع

الترخيص آليته. أنظمتة. أحكامه



شروط منح الترخيص وفقاً للقرار رقم (11) لسنة 2014 بشأن إنشاء دور الحضانة:

## أولاً: طالب الترخيص (المرخص له)

1. كل شخص طبيعي أو اعتباري مُنح له ترخيص بإنشاء دار حضانة وفقاً لأحكام القرار رقم (11) لسنة 2014 بشأن إنشاء دور الحضانة.
2. لا يجوز لأي شخص طبيعي أو اعتباري إنشاء دار حضانة إلا بعد الحصول على ترخيص بذلك من الوزارة طبقاً للأحكام الواردة في القرار رقم (11) لسنة 2014 .
3. يشترط في طالب الترخيص ما يلي:

### 1.3. إذا كان شخصاً طبيعياً؛

- أن يكون بحريني الجنسية ولا يقل عمره عن 25 سنة.
- أن يكون كامل الأهلية حسن السيرة والسلوك ولم يسبق أن حكم عليه بعقوبة في جناية أو جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة، ولو رد إليه اعتباره.
- أن يكون حاصلاً على شهادة الثانوية العامة كحد أدنى.
- أن يعين مديراً لدار الحضانة، ما لم يكن هو الذي سيتولى إدارة الحضانة بنفسه على أن تتوفر فيه الشروط المطلوبة لمدير الحضانة الواردة بمادة (7) في القرار رقم (11) لسنة 2014 .
- أن تتوفر لديه الإمكانيات المالية لتمويل إنشاء وتشغيل دار الحضانة وفقاً للنظام الملزم الذي تقره الوزارة في هذا الشأن برأس مال لا يقل عن (10 آلاف دينار) مع الأخذ بالاعتبار حجم الحضانة وعدد الأطفال والخدمات المقدمة لهم.

### 2.3. إذا كان شخصاً اعتبارياً؛

- أن يكون وضعه القانوني صحيحاً لدى الجهات المسجل لديها.
- تقديم ما يفيد موافقة الجهات المسجل لديها.
- أن يعين مديراً لدار الحضانة تتوفر فيه الشروط المطلوبة لمدير الحضانة الواردة بمادة (7) في القرار رقم (11) لسنة 2014 .
- أن تتوفر لديه الإمكانيات المالية الكافية لتمويل إنشاء وتشغيل دار الحضانة وفقاً للنظام الملزم الذي تقره الوزارة في هذا الشأن برأس مال لا يقل عن (10 آلاف دينار) مع الأخذ بالاعتبار حجم الحضانة وعدد الأطفال والخدمات المقدمة لهم.

## ثانياً: آلية الترخيص

وفقاً للقرار رقم (11) لسنة 2014 بشأن إنشاء دور الحضانه تتم آلية الترخيص بما يلي:

- يقدم طلب الحصول على الترخيص إلى إدارة تنمية الأسرة والطفولة وفقاً للنموذج المعد لذلك من قبلهم ويرفق بالطلب الشهادات والمستندات التي تدعمه.
- تعد الإدارة سجلاً لقيود هذه الطلبات بأرقام متسلسلة، ويعطى طالب الترخيص إيصالاً باستلام الطلب ومرفقاته.

• ترفق بالطلب الشهادات والمستندات التي تدعمه وهي:

1. صورة من جواز السفر ساري المفعول.

2. صورة (من الجهتين) لبطاقة الهوية سارية المفعول مع صورة من بيانات البطاقة.

3. نسخة من شهادة الثانوية العامة كحد أدنى وفي حالة الشخص الاعتباري أو الشخص الطبيعي في حال لم تتوفر فيه الشروط لإدارتها بنفسه تقدم نسخة من شهادة مديرة الحضانه بمؤهل جامعي في أحد مجالات علم النفس أو علم الاجتماع مع خبرة سابقة لا تقل عن سنتين في ذات المجال.

4. يجب على المرخص له أو مديرة دار الحضانه - حسب الأحوال - تزويد الإدارة بعقود العمل المبرمة مع العاملين بها ويُسلم العاملون نسخة من العقود المبرمة معهم، ويؤخذ في الاعتبار عند إبرام تلك العقود وتحديد أجور العاملين في الحضانه مؤهلاتهم العلمية وسنوات الخبرة، وللإدارة الاعتراض على عقد العمل أو أجر العامل إذا كان أقل من الأجر المناسب له وفقاً لسوق العمل، وتلتزم الحضانه بتعديل العقد أو الأجر بناء على ذلك، وتخضع العلاقة بين دار الحضانه والعاملين فيها لقانون العمل البحريني. ويشمل العقد معلومات شخصية عن الموظف، وعنوانه، وأرقام هاتفه، ومؤهلاته وشهاداته، وإفادات الدورات التدريبية، وسيرته الذاتية ونسخ من الفحوصات الطبية السنوية المفروضة لتأكيد خلوه من الأمراض المعدية.

ويسجل في عقد العمل تعهد الموظف بالمحافظة على سرية بيانات الأطفال.

كما يوقع الموظف بإقرار العلم ببند المادة رقم 24 في قرار رقم (11) لسنة 2014 بشأن إنشاء دور الحضانه والمحدد فيها:

يحظر على دار الحضانه ما يلي:

○ استخدام أي أسلوب خاطئ في تربية وتعليم وتوجيه الطفل.

○ إيذاء الطفل بدنياً أو نفسياً بأي شكل من الأشكال.

- الصراخ على الطفل أو عزله أو تجريحه أو إهانته بالألفاظ أو الحركات أو التمييز ضده.
- حرمان الطفل أو تأخير إشباع حاجاته الأساسية كالشرب والطعام والنظافة الشخصية واللبس والنوم.
- 5. دراسة الجدوى الاقتصادية لمشروع دار الحضانة.
- 6. عنوان المبنى المقترح للحضانة:
- 1. معاينة المبنى المقترح من قبل قسم الحضانات بإدارة تنمية الأسرة والطفولة.
- 2. مخاطبة الجهات الرسمية (الدفاع المدني، الإدارة العامة للمرور، وزارة البلديات والتخطيط العمراني، وأي جهات أخرى يتطلب مخاطبتها) لمعاينة المبنى ومدى صلاحيته.
- 7. أن تكون الدار موثقة بعقد ملكية لصاحب دار الحضانة أو عقد إيجار مصدقاً باسم صاحب الدار بحيث لا تقل مدة العقد عن سنتين.
- 8. مستندات ثبوتية من البنك تبين المبالغ المرصودة لرأس مال المشروع بتاريخ حديث.
- 9. منح الترخيص وملء استمارة التعهد.
- 10. النظام الداخلي للحضانة.
- 11. المرفقات الخاصة بالمبنى المقترح، وفي حالة الشخصية الاعتبارية ترفق نسخة من ترخيص الحضانة صادر من الجهة الرسمية ذات العلاقة (تقديم ما يفيد موافقة الجهات المسجل لديها).
- 12. يجب أن يكون لدار الحضانة حساب مالي مستقل يفتح عند التأسيس ويلتزم المرخص له بتقديم تقرير مالي سنوي لإدارة تنمية الأسرة والطفولة بوزارة التنمية الاجتماعية عن دار الحضانة وفق الأصول المالية والمحاسبة الصحيحة.
- ويشمل سجل الموارد المالية عدد الأطفال المسجلين في دار الحضانة وجنسهم (ذكور، إناث)، الرسوم المرخص بها.

#### يتضمن سجل الموارد المالية:

الواردات	الرسوم الدراسية، رسم التسجيل، رسوم المواصلات، رسوم رحلات، رسوم أخرى.
المصروفات	المرتببات، الإيجار، صيانة، مصروفات استهلاك الكهرباء والماء، رسوم البلدية، رسوم الهاتف والفاكس، تكاليف نسخ المطبوعات، تدريب وورش عمل، ألعاب تربوية، مصروفات أخرى.

13. تُحدد الفئة العمرية التي تستقبلها دار الحضانة والطاقة الاستيعابية لها.

14. يُحدد المقابل المالي المقرر لإلحاق الأطفال بدار الحضانة.

15. يلتزم المرخص له بدار الحضانة بما يلي:

- أن يكون للدار حساب مالي مستقل.
- وضع لائحة داخلية خلال ثلاثين يوماً من تاريخ صدور قرار الترخيص وتُعتمد من قبل الوزارة تتضمن ما يلي:

✓ اسم الحضانة يميزها عن غيرها.	مضمون اللائحة الداخلية ويعتمد من قبل وزارة التنمية الاجتماعية
✓ شعار الحضانة والزي الرسمي للأطفال.	
✓ شروط قبول الطفل في دار الحضانة هي : (1) تسجيله وفقاً للاستمارة المعتمدة من الإدارة. (2) فتح ملف للطفل يتضمن البيانات الأساسية عنه وصورة من شهادة تطعيمه. (3) أن يكون الطفل خالياً من الأمراض المعدية. (4) يجب أن يكون الطفل بحالة صحية جسدية ونفسية وعقلية جيدة تسمح بإلحاقه بدار الحضانة، ويجوز إلحاق الأطفال الذين لديهم إعاقة أو مشاكل صحية جسدية أو نفسية أو عقلية في دار الحضانة المهيأة لاستقبال مثل هذه الحالات وذلك بموافقة خاصة من الطبيب المختص للتأكد من أن وضع الطفل الصحي يسمح بذلك ولا يشكل خطراً عليه أو على غيره من الأطفال.	
✓ شروط الانسحاب وإعادة الرسوم.	
✓ نظام الدوام والإجازات ومواعيد الفعاليات السنوية.	
✓ الموارد البشرية من الهيئة الإدارية والوظائف الأخرى المقترحة مع تحديد مؤهلات كل وظيفة واختصاصاتها والخبرة العملية المطلوبة والأجور والإجازات على أن تكون موثقة في السجلات بالدار.	
✓ لائحة الانضباط الوظيفي للعاملين في الحضانة.	
✓ البرامج التي تقدمها دار الحضانة للطفل أنواعها وأنشطتها.	
✓ نظام الرعاية الصحية التي توفرها للطفل.	
✓ سبل التواصل مع أولياء الأمور واللقاءات والمراسلات والتقارير الشهرية والاستمارات المعمول بها.	

## ثالثاً: نظام معايير ومواصفات واشتراطات إنشاء الحضانة

1. يلزم صاحب الترخيص بمعايير ومواصفات واشتراطات دار الحضانة ومرافقها والوظائف فيها والمدرجة بالتفصيل في النظام الملزم وفقاً للمادة رقم (6) من القرار رقم (11) لسنة 2014.
2. يشترط للترخيص بإنشاء دار حضانة أن تتوافر فيها الاشتراطات والمواصفات اللازمة لتحقيق أغراضها وفقاً للمادة رقم (7) من القرار المشار إليه كالتالي:
  - 1.2. أن يكون لها مبنى مستقل مستوفٍ للشروط الصحية واشتراطات السلامة التي تتطلبها الوزارة بالتنسيق مع الجهات المختصة، والحصول على التراخيص والموافقات اللازمة من الجهات المختصة وتقديم ما يفيد ذلك إلى الإدارة.
  - 2.2. أن تتوافر فيها المعايير والمواصفات والاشتراطات المتطلبة لدار الحضانة ومرافقها والوظائف فيها والتي يحددها النظام الملزم.
  - 3.2. أن يكون لها اسم يميزها عن غيرها.
  - 4.2. أن يكون لدار الحضانة مدير مسئول عن جميع الأعمال الفنية والإدارية والإشرافية تتوافر فيه الشروط الأساسية التالية:
    - أن يكون بحريني الجنسية، ويجوز بعد موافقة الإدارة في حال تعذر ذلك التعيين من الجنسيات العربية، فإذا لم يوجد فمن الجنسيات الأخرى.
    - أن يكون كامل الأهلية حسن السيرة والسلوك ولم يسبق أن حكم عليه بعقوبة في جنائية أو جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة ولو رد إليه اعتباره.
    - أن يكون حاصلاً على مؤهل جامعي في أحد مجالات علم النفس أو الاجتماع مع خبرة سابقة لا تقل عن سنتين في ذات المجال.
  - 5.2. أن يكون العاملون في دار الحضانة من البحرينيين المؤهلين، ويجوز بعد موافقة الإدارة في حال تعذر توظيف البحرينيين أن يتم تعيين عاملين من الجنسيات العربية، فإذا لم يوجد فمن الجنسيات الأخرى، كل ذلك بشرط أن يكونوا كاملي الأهلية ويتمتعون بحسن السيرة والسلوك ولم يسبق أن حكم عليهم بعقوبة في جنائية أو جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة، ولو رد إليهم اعتبارهم.
  - 6.2. تقديم كشف دوري بالبيانات الأساسية للمرشحين للعمل في دار الحضانة ومؤهلاتهم العلمية

وخبراتهم ورواتبهم ووظائفهم في الحضانة.

7.2. يجب أن يكون مدير الحضانة وجميع العاملين فيها من العنصر النسائي فقط ويستثنى من هذا الشرط الحارس الخارجي لدار الحضانة، وسائق حافلة توصيل الأطفال على أن يعيّن بكل حافلة مشرفة مؤهلة من العنصر النسائي.

8.2. تحديد الفئة العمرية التي تستقبلها دار الحضانة والطاقة الاستيعابية لها.

9.2. تحديد المقابل المالي المقرر لإلحاق الأطفال بدار الحضانة.

## رابعاً: إصدار شهادة الترخيص ومتعلقاتها

وفي المواد رقم (8) و (9) و (11) من القرار رقم (11) لسنة 2014 تم تحديد كيفية إصدار شهادة ترخيص بما يلي:

1. تُمنح دار الحضانة شهادة ترخيص تتضمن البيانات الأساسية عنها التي تحددها الإدارة، وتلتزم الحضانة بوضع شهادة الترخيص في مكان بارز داخل الحضانة.
  2. يلتزم المرخص له بتشغيل دار الحضانة خلال ستة أشهر من تاريخ نشر قرار الترخيص في الجريدة الرسمية أو تجديده من قبل الإدارة.
  3. يُحظر مقدم طلب الترخيص كتابياً بموافقة أو رفض الوزارة خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تقديم الطلب المستوفي للمستندات المطلوبة للترخيص ويعتبر عدم البت في الطلب خلال المدة المذكورة رفضاً ضمناً للطلب.
- ويحق لمن رفض طلبه صراحة أو ضمناً الطعن أمام المحكمة المختصة خلال ثلاثين يوماً من تاريخ إعلانه بقرار الرفض أو من تاريخ إنتهاء المدة المحددة للبت في الطلب.
- ويصدر قرار الترخيص لدار الحضانة من الوزير وينشر في الجريدة الرسمية.

## خامساً: مخالفات أنظمة التراخيص والجزاءات المترتبة عليها:

1. لا يجوز للمرخص له القيام بأي من الأعمال التالية إلا بعد حصوله على موافقة الإدارة:

- 1.1. نقل مقر دار الحضانة أو تغيير مواصفاتها كالتوسعة أو إضافة مرافق جديدة.
- 2.1. تغيير في بيانات دار الحضانة التي صدر على أساسها الترخيص.
- 3.1. تعديل اللائحة الداخلية لدار الحضانة.

كما يجب على المرخص له إخطار الإدارة بأية زيادة تطراً على المقابل المالي المقرر لإلحاق الأطفال بدار الحضانة. مادة (26)

2. الترخيص الصادر بإنشاء دار الحضانة شخصي لا يجوز التنازل عنه للغير إلا بموافقة كتابية من الإدارة وفقاً لأحكام هذا القرار. مادة (30)

## سادساً: متطلبات تجديد الترخيص أو الغاؤه

1. مدة الترخيص لدار الحضانة سنتان تبدأ من تاريخ نشر قرار الترخيص في الجريدة الرسمية، وعلى المرخص له التقدم بطلب تجديد الترخيص إلى الإدارة قبل انتهائه بشهرين على الأقل. مادة (29)
2. تتولى الإدارة في حالة طلب المرخص له تجديد الترخيص زيارة دار الحضانة والتفتيش عليها والتأكد من التزامها بأحكام القانون والقرارات الصادرة تنفيذاً له، وتصدر الإدارة بناءً على ذلك قرارها بالموافقة على التجديد أو رفضه، وتُخطر المرخص له بذلك كتابياً، وللإدارة إمهال المرخص له مدة لا تزيد على شهر لتصحيح أوضاعه.
- وفي حال عدم قيام المرخص له بتصحيح أوضاعه خلال المهلة المحددة يصدر قراراً من الإدارة برفض التجديد. مادة (31)
3. لكل من رفض طلبه بتجديد الترخيص التظلم من القرار إلى الوزير خلال ثلاثين يوماً من تاريخ إخطاره بذلك، ويصدر الوزير قراره بهذا الشأن خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تقديم التظلم. مادة (32)
4. ينتهي الترخيص الممنوح بإنشاء دار الحضانة بانتهاء مدته أو بوفاة المرخص له أو بانتفاء الوجود القانوني للشخص الاعتباري. مادة (33)
5. للوزير إصدار قرار بإلغاء ترخيص دار الحضانة في الحالات التالية:

1.5. إذا قامت بمخالفة جسيمة أو عند صدور حكم قضائي على المرخص له أو مديرها في جريمة تتعلق بإيذاء الطفل بديناً أو نفسياً بأي شكل من الأشكال.

2.5. عند صدور حكم قضائي على المرخص له في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة.

- 3.5. إذا باشرت نشاطها بعد صدور قرار بإغلاقها بشكل مؤقت.
- 4.5. في حال فقد المرخص له شرط الأهلية بالنسبة للشخص الطبيعي المنصوص عليه في البند (1) من المادة (5) من القرار رقم (11) لسنة 2014 .
- 5.5. في حال عدم تشغيلها لمدة ستة أشهر ابتداءً من تاريخ نشر قرار الترخيص في الجريدة الرسمية أو تاريخ تجديده من قبل الإدارة. مادة (36)
6. للمرخص له التقدم إلى الإدارة بطلب إلغاء ترخيص الحضانة على ألا تتوقف دار الحضانة عن الخدمات التي تقدمها إلا بعد صدور القرار بإلغاء الترخيص. مادة (37)
7. يُنشر قرار إلغاء الترخيص لدار الحضانة في الجريدة الرسمية. مادة (38)
8. لا يجوز للمرخص له الذي ألغي ترخيصه إدارياً، التقدم بطلب الترخيص له بإنشاء دار للحضانة إلا بعد مضي ثلاث سنوات من تاريخ نشر قرار إلغاء الترخيص الممنوح له.
- كما لا يجوز للمرخص له الذي رُفض التجديد له، التقدم بطلب جديد للترخيص بإنشاء دار للحضانة إلا بمضي سنة من تاريخ رفض التجديد.
- ولا يجوز الترخيص بإنشاء دار حضانة في الحالات الآتية:
- 1.8. إلغاء الترخيص بإنشاء دار حضانة أو روضة أو مدرسة بسبب صدور حكم نهائي على المرخص له في جريمة تتعلق بإيذاء الطفل بدنياً أو نفسياً بأي شكل من الأشكال في حضانة أو روضة أو مدرسة، أو جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة، أو بسبب فعل جسيم وقع في دار الحضانة أو الروضة أو المدرسة.
- 2.8. إنشاء دار حضانة دون حصوله على ترخيص لها. مادة (39)
9. يحق لكل من صدر قرار بإلغاء الترخيص الممنوح له أو بإغلاق دار الحضانة أن يطعن في القرار أمام المحكمة المختصة. مادة (40)

## سابعاً: حالات المخالفات التي تستوجب إصدار قرار بإغلاق الحضانة

تتعدد مخالفات أنظمة التراخيص بما في ذلك عدد المخالفات المرتبطة بشروط الأمن والصحة والسلامة التي تلزم بكافة شروط التراخيص وفقاً للأنظمة والمعايير بها، ويوضح الجدول المتعلق بإصدار قرار إغلاق الحضانة:

المواد المتعلقة بإصدار قرار إغلاق الحضانة	
مادة (34)	1. يجوز للوزير في حالة وجود مخاطر محذقة تهدد سلامة الأطفال وصحتهم إصدار قرار بإغلاق دار الحضانة مؤقتاً لحين تصحيح الوضع خلال عشرة أيام عمل، وفي حال عدم إزالة المخالفة أو مصدر الخطر يكون قرار الإغلاق نهائياً، ويصدر الوزير قراراً بإلغاء الترخيص. ويجوز للمرخص له أن يطعن في القرار أمام محكمة الأمور المستعجلة خلال ثلاثين يوماً من تاريخ إعلانه كتابياً بذلك.
مادة (35)	2. إذا لم تلتزم دار الحضانة بوقف وإزالة أسباب القصور والمخالفة التي أخطرت بشأنها من قبل الإدارة خلال المدة المحددة، يكون للوزير إصدار قرار بإغلاق الحضانة إدارياً لمدة ثلاثة أشهر أو إلغاء الترخيص بحسب الأحوال.
مادة (40)	3. يحق لكل من صدر قرار بإلغاء الترخيص الممنوح له أو بإغلاق دار الحضانة أن يطعن في القرار أمام المحكمة المختصة.
مادة (41)	4. يترتب على انتهاء ترخيص دار الحضانة أو رفض طلب تجديده أو إلغاءه إغلاق الحضانة وللوزارة مباشرة الصلاحيات المختلفة بما في ذلك المسائل المالية والإدارية والفنية.
مادة (42)	5. لموظفي الإدارة لمن لهم صفة مأموري الضبط القضائي ضبط الجرائم التي تقع بالمخالفة لأحكام القانون والقرارات المنفذة له وتكون متعلقة بأعمال وظائفهم، وتحرير المحاضر اللازمة ضد أي شخص طبيعي أو اعتباري، وتحال المخالفة إلى النيابة العامة التي لها اتخاذ الإجراءات اللازمة لإغلاق دار الحضانة لحين الفصل في الدعوى. ولصاحب دار الحضانة المنشأة بغير ترخيص أن يطعن في قرار النيابة العامة بإغلاق الدار أمام القاضي المختص خلال أسبوع من تاريخ إخطاره بالقرار.
مادة (43)	6. يجب على دور الحضانة القائمة وقت العمل بهذا القرار أن تبادر بالتقدم بطلب إلى الإدارة لتوفيق أوضاعها بما يتفق مع أحكام وشروط هذا القرار خلال مدة ثمانية أشهر من تاريخ العمل به وإلا اعتبر الترخيص الممنوح لها مسبقاً بإنشاء الحضانة ملغياً ويقتضي ذلك إغلاق الحضانة فوراً.

## ثامناً: أنظمة إلزامية بالتنفيذ

حدد قرار رقم (11) لسنة 2014 بشأن إنشاء دور الحضانة الصادر من وزيرة التنمية الاجتماعية شروط إلزامية التنفيذ يوضحها الجدول التالي:

المادة	المسئول عن التنفيذ	مضمون المادة
مادة (20)	تلتزم مديرة الحضانة والعاملون فيها	حضور دورات تدريبية بشكل مستمر في مجال الإسعافات الأولية وأخرى في مجال الدفاع المدني.
مادة (20)	تلتزم إدارة الحضانة	إجراء الفحص والصيانة الدورية لأجهزة الأمن والسلامة فيها.
مادة (21)	إدارة الحضانة	يجب أن تتضمن جميع المراسلات الخاصة بدار الحضانة وكذلك تعاملاتها مع الغير ونشاطاتها بشكل عام ما يشير إلى اسمها واسم صاحبها.
مادة (24)	إدارة الحضانة	يحظر على دار الحضانة ما يلي: (1) استخدام أي أسلوب خاطئ في تربية وتعليم وتوجيه الطفل. (2) إيذاء الطفل بدنياً أو نفسياً بأي شكل من الأشكال. (3) الصراخ على الطفل أو عزله أو تجريحه أو إهانته بالألفاظ أو الحركات أو التمييز ضده. (4) حرمان الطفل أو تأخير إشباع حاجاته الأساسية كالشرب والطعام والنظافة الشخصية واللبس والنوم.
مادة (25)	إدارة الحضانة	يحظر التدخين داخل مبنى دار الحضانة وفي الساحات الخارجية لها وفي حافلة توصيل الأطفال. يجب على الحضانة عدم إحداث تلوث للبيئة وتجنب إشغال الطريق إلا وفق الاشتراطات التي تتطلبها الجهات المختصة.

المادة	المستول عن التنفيذ	مضمون المادة
مادة (28)	المرخص له ومديرة دار الحضانة	يجب السماح للمختصين بالوزارة والجهات الحكومية الأخرى المختصة، الدخول للحضانة وتقديم كافة التسهيلات لهم، وتوفير كافة المعلومات والمستندات المطلوبة للقيام بمهامهم.
مادة (27)	إدارة تنمية الأسرة والطفولة	تتولى الإدارة أعمال الرقابة والتفتيش الفني والمالي والإداري على دور الحضانة وضبط المخالفات فيها، ولها القيام بزيارات دورية للتحقق من حصول الطفل على الرعاية والخدمات المطلوبة له، والتزام دار الحضانة بأحكام القانون والقرارات الصادرة تنفيذاً له، ولها على الأخص: 1) دخول دار الحضانة بغرض إجراء التفتيش. 2) الاطلاع على تجهيزات دار الحضانة ومراجعة المناهج والبرامج التربوية والتعليمية التي تقدمها. 3) الاطلاع على الملفات والكشوفات والتقارير الموجودة في دار الحضانة والحصول على نسخ منها. 4) التحقق من هوية ومؤهلات العاملين في دار الحضانة وطرح الأسئلة عليهم والاستفسار منهم عن مهامهم. 5) إعداد التقارير بشأن الزيارات لدار الحضانة على أن تتضمن بياناً بالملاحظات والمخالفات الموجودة والتوصيات المقترحة بشأنها. 6) إصدار التعليمات والإرشادات للعاملين في دار الحضانة بشأن التجهيزات والرعاية والخدمات التي تقدم فيها والمناهج والبرامج التربوية والتعليمية المعدة للأطفال. 7) إخطار إدارة الحضانة بما يتبين لها من أوجه النقص أو المخالفة مع توجيهها أو إنذارها بتصحيحها خلال مدة مناسبة تحددها الإدارة.

## خدمات تقديمها إدارة تنمية الأسرة والطفولة

- الخدمات التي تقدمها وزارة التنمية الاجتماعية للحضانات المرخصة من قبل الوزارة ومنها:
  - الإشراف والرقابة والتفتيش الفني والمالي والإداري على عمل ونشاطات الحضانات.
  - التأهيل والتدريب للمربيات لتحسين وتطوير مستوى الخدمات التربوية التي تقدمها دور الحضانة للأطفال .
  - الإشراف والمتابعة لمباني دور الحضانة لمعرفة مدى التزامها بالاشتراطات الصحية والتربوية التي تحددها الوزارة
  - زيارات تفقدية دورية للحضانات المسجلة لدى الوزارة وإعداد تقارير بذلك.
  - زيارات لمعاينة المباني الجديدة حسب التراخيص المقدمة لدور الحضانات وإعداد تقارير ومخاطبة الجهات الرسمية (الدفاع المدني - إدارة المرور - وزارة البلديات والتخطيط العمراني)
  - تجديد تراخيص الحضانات.
  - إعادة تقييم الحضانات دوريا من قبل وزارة البلديات والتخطيط العمراني ووزارة الصحة.
  - تقديم استشارات لأولياء الأمور فيما يخص رعاية الأطفال.

للتواصل مع وزارة التنمية الاجتماعية :

إدارة تنمية الأسرة والطفولة

هاتف: 0097317101888 تحويل : 1224-1223

فاكس: 0097317104917

خط الاتصال الوطني: 80008001

# استمارة تسجيل طفل بدار الحضانة

## استمارة تسجيل طفل في الحضانة

صورة شخصية  
للطفل بخلفية بيضاء

رقم الاستمارة	
تاريخ تقديم الطلب	

### أولاً : البيانات الشخصية للطفل

		الاسم الرباعي			
Child's full name					
رقم الجواز		الرقم الشخصي			
الجنس ذكر <input type="checkbox"/> أنثى <input type="checkbox"/>		الجنسية			
مكان الميلاد		اليوم:	الشهر:		
اللغة الأساسية للطفل		الديانة			
عدد أخوة الطفل : ذكور <input type="checkbox"/> أنثى <input type="checkbox"/>		ترتيب الطفل في الأسرة			
مع الأب <input type="checkbox"/> مع الأم <input type="checkbox"/> مع الآخرين <input type="checkbox"/>		هل يعيش الطفل مع			
مجمع	المنطقة	طريق	مبنى	منزل / شقة	العنوان :
لا <input type="checkbox"/>		نعم <input type="checkbox"/>		هل سبق له الالتحاق بحضانة : إن كانت الإجابة نعم / فما سبب خروجه منها؟	

## ثانياً : بيانات أسرة الطفل

بيانات الاب										
الاسم:										
الجنسية:										الرقم الشخصي:
الوظيفة:	المؤهل العلمي:									
هاتف العمل:	مكان العمل:									
الهاتف المحمول:	هاتف السكن:									
البريد الإلكتروني:										
بيانات الام										
الاسم:										
الجنسية:										الرقم الشخصي:
الوظيفة:	المؤهل العلمي:									
هاتف العمل:	مكان العمل:									
الهاتف المحمول:	هاتف السكن:									
البريد الإلكتروني:										

أرقام التواصل في حالة الطوارئ وحالة غياب الأهل :				
الهاتف		صلة القرابة		الاسم الأول
الهاتف		صلة القرابة		الاسم الثاني

### ثالثاً : حالة الطفل الصحية

فصيلة الدم :	
هل تلقى الطفل التطعيمات الوقائية اللازمة؟	نعم <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/>
هل يعاني الطفل من مرض مزمن؟ في حال وجود أي من الأمراض المزمنة الرجاء ذكرها:	نعم <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/>
هل يتناول الطفل علاج أو أدوية معينة؟ في حال وجود أي علاج أو أدوية الرجاء ذكرها وذكر الجرعة:	نعم <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/>
هل يعاني الطفل من حساسية تجاه أدوية أو أطعمة معينة؟ في حال وجود أي من الأمراض المزمنة الرجاء ذكرها:	نعم <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/>
هل الطفل من ذوي الاحتياجات الخاصة؟ في حال وجود أي إعاقة الرجاء ذكرها :	نعم <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/>
هل سبق أن تعرض الطفل لحادث (سيارة، السقوط من مكان مرتفع، غيرها)؟ في حال تعرض الطفل لحوادث الرجاء ذكرها:	نعم <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/>
هل أجري للطفل أي عملية جراحية؟ في حال إجراء أي عملية الرجاء ذكرها:	نعم <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/>

### رابعاً : المجالات المتعلقة بشخصية الطفل

هل يعاني الطفل من صعوبات في الفهم والتواصل؟ في حال وجود أي صعوبات الرجاء ذكرها:	نعم <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/>
هل يعاني الطفل من عادات معينة (مص الإصبع، شد الشعر، غيرها)؟ في حال وجود أي من العادات الرجاء ذكرها:	نعم <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/>
ما الأنشطة والألعاب التي يفضلها الطفل؟	

### خامساً : طرق المواصلات

المسئول عن استلام الطفل:	الأم <input type="checkbox"/> / الأب <input type="checkbox"/> / آخر <input type="checkbox"/> الاسم:
الهاتف:	

## سادساً : المستندات المطلوبة

- ✓ نسخة من بطاقة الهوية للطفل.
- ✓ نسخة من بطاقة الهوية للأب.
- ✓ نسخة من بطاقة الهوية للأم.
- ✓ نسخة من بطاقة الهوية لولي الامر.
- ✓ نسخة من جواز الطفل.
- ✓ نسخة من شهادة الميلاد.
- ✓ نسخة من سجلات التطعيم.
- ✓ عدد 6 /12 صورة شخصية للطفل.

## سابعاً : توقيع ولي الأمر

أقر بسلامة البيانات المدونة أعلاه	التوقيع:
-----------------------------------	----------

خاص بإدارة الحضانة:

الملاحظات:	اسم مستلم الطلب: .....
.....	التوقيع: .....
.....	الختم:
.....	
.....	

## نشرة إرشادية لأولياء الأمور

إدارة حضانة .....

1. س يتم إعلامكم بالمبادئ الأساسية للبرامج التعليمية والتربوية والأنشطة التي تقدم في دار الحضانة.
2. تلتزم إدارة الحضانة بإرسال تقرير شهري مع الطفل شاملاً لمراحل تطور نموه وأنشطته وتفاعله مع الآخرين.
3. تعطّل دار الحضانة في أيام الإجازات والعطل الرسمية.
4. ساعات عمل دار الحضانة: .....
5. الرسوم المطلوبة: .....
6. تعقد لقاءات مع أولياء الأمور في أوقات تحدّد في وقتها.
7. ترحب دار الحضانة بمشاركة أولياء الأمور في فعاليتها ورحلاتها.
8. يجب إشعار إدارة الحضانة في حال حضور بدليل عن المحدد اسمائهم في الاستمارة لاستلام الطفل.
9. يمنع بتاتاً إرسال الحلويات والمكسرات و ..... مع الطفل.
10. على صحة طفلكم نرجو أن تكون وجبته الغذائية المرسلّة معه ذات مواصفات صحيّة مناسبة لسنه وحالته الصحيّة.

أرقام التواصل	
المديرة:	
المشرفة الإدارية:	
الممرضة:	
مشرفة الحافلة:	





وزارة التنمية الاجتماعية  
Ministry of Social Development

مرفأ البحرين المالي - البرج الغربي  
Bahrain Financial Harbor - West Tower

Tel: +97317101888

P.O.Box 32868 Manama - Kingdom Of Bahrain

Website: [www.social.gov.bh](http://www.social.gov.bh)



mosdsocial



mosdsocial



@MOSDsocial



mosdbahrain

للاستفسار : خط الإتصال الوطني  
For enquiries: National Contact Center

80008001

**نظام معايير  
ومواصفات واشتراطات  
دار الحضانة ومرافقها والوظائف فيها**