



Funded by the European Union
بتمويل من الاتحاد الأوروبي

صداقة
تحويبة عمل مدبرة المرأة



EuroMed Feminist Initiative
المبادرة النسوية الأورو متوسطية
Initiative Féministe EuroMed

دليل مؤسسة صداقة للمنشآت والمؤسسات في توفير أماكن لرعاية أطفال الأسر العاملة

تم إعداد هذا الدليل بدعم مالي من الاتحاد الأوروبي إن
محتويات هذا الفيديو هي مسؤولية مؤسسة صداقة
ولا تعكس بالضرورة وجهات نظر الاتحاد الأوروبي

This manual was produced with the financial support
of the European Union. The manual contents are
the sole responsibility of SADAQA and do not
necessarily reflect the views of the European Union



المادة ٧٢ من قانون العمل

أ- يلتزم صاحب العمل الذي يستخدم عددا من العمال في مكان واحد ولديهم من الأطفال ما لا يقل عن خمسة عشر طفلا لا تزيد أعمارهم على خمس سنوات بتهيئة مكان مناسب ويكون في عهدة مربية مؤهلة وأكثر لرعايتهم، كما ويجوز لأصحاب العمل الاشتراك في تهيئة هذا المكان في منطقة جغرافية واحدة

ب- للوزير تحديد البدائل المناسبة إذا تبين عدم إمكانية صاحب العمل على تهيئة المكان المناسب في المنشأة أو محيطها ضمن تعليمات تصدر لهذه الغاية

الفهرس

المادة ٧٢ من قانون العمل

١١	مقدمة وخلفية عن الدليل
١٩	جهود مؤسسة صداقة في دعم إنشاء الحضانات للأسر العاملة
٢٧	الإطار القانوني لإنشاء الحضانات
٣٧	اجراءات ترخيص وتسجيل الحضانات
٤٥	أهمية الحضانات للأم والأسر العاملة والأطفال وأصحاب العمل
٥١	تجهيز الحضانة
٧٣	تكلفة الإنشاء أو التعاقد مع حضانة
٨١	البيئة التعليمية
٨٩	مراحل تطور الأطفال
١٠١	حماية الأطفال
١٠٧	إدارة الحضانة وحقوق العاملات
١٢٣	شبكة صداقة: أول خمس سنين
١٢٧	أسئلة متكررة لدى أصحاب وصاحبات العمل
١٣٥	الملاحق

١ مقدمة وخلفية عن الدليل

مقدمة وخلفية عن الدليل

المقدمة

منذ أن انطلقت مؤسسة صداقة بالعمل على تفعيل وتعديل المادة ٧٢ من قانون العمل المعنية بإنشاء حضانات في مكان العمل، وخلال مئات اللقاءات والحوارات والورشات التي عقدتها مع أصحاب العمل حول أهمية الالتزام بالمادة ٧٢ وضرورة توفير بدائل لرعاية أطفال الأمهات العاملات والأسر العاملة، اتضح لنا أن أهم تحدٍّ أمام أصحاب العمل هو عدم توفر المعرفة والخبرة في مجال رعاية الأطفال لدى أصحاب العمل أو إدارات الموارد البشرية في منشآتهم، وما يشكله ذلك من ضبابية في تبعات إنشاء الحضانة والالتزام بالقانون وعلى رأسها المسؤولية المباشرة عن الأطفال، عدا عن التكلفة المادية التي ستترتب على ذلك وغيرها من قضايا تتعلق بشؤون عمل وإدارة الحضانات.

ومع انطلاق عمل صداقة عام ٢٠١٢، قام فريقها الفني بتطوير دليل مبسط لأصحاب العمل ونشره لأكثر عدد ممكن من المنشآت في القطاعات التي تشغل المرأة بأعداد كبيرة، وساهم الدليل بتوفير معلومات ضرورية مكتملة لجهود تفعيل المادة ٧٢، ولكن تفعيل المادة واجه تحديات كبيرة.

وبعد تعديل المادة ٧٢ من قانون العمل في عام ٢٠١٩ لتصبح الحضانات المؤسسية حقا من حقوق أطفال الآباء العاملين أيضا، وإتاحة الفرصة لأكثر من منشأة بالاشتراك في إنشاء حضانة مشتركة، بالإضافة الى تعديل المادة لتشمل نماذج مختلفة للحضانات المؤسسية التي يمكن لأصحاب العمل التعاقد معها خارج إطار إنشاء الحضانات داخل المنشآت، أصبح من الضروري توفير معلومات تفصيلية لأصحاب العمل الذين

تنطبق عليهم المادة لمساعدتهم قدر الإمكان على الالتزام بالقانون وتوفير خدمة رعاية الأطفال للعاملين والعمال لديهم.

من هنا، تبلورت أهمية تطوير دليل إجرائي شامل ومخصص لأصحاب وصاحبات العمل ومدراء ومديرات الموارد البشرية لشرح وتبسيط إجراءات الترخيص والإنشاء وتهيئة الحضانات إدارياً وإجرائياً وتعليمياً، ليتمكن أكبر عدد من أصحاب العمل بالالتزام بالمادة ٧٢ وإنشاء حضانات في نفس مكان العمل، كخيار مثالي لتوفير خدمة رعاية الأطفال للأمهات العاملات والأسر العاملة، مع تقديم إرشادات قانونية وفنية أخرى لتعميم الحضانات وجعلها خدمة متوفرة ومتاحة لأطفال الأسر العاملة.

ويشمل الدليل الإطار القانوني الذي يحكم إنشاء وعمل الحضانات وكل ما يحتاجه أصحاب العمل للالتزام بالمادة ٧٢ من قانون العمل إما عبر إنشاء حضانة في نفس مكان العمل أو اعتماد أحد النماذج المختلفة للتعاقد مع الحضانات والتي تم تفصيل نماذجها المختلفة في الدليل. كما يفصل الدليل نظام الحماية الاجتماعية المرتبط بتأمين الأمومة المتعلق بالمادة ٤٢ من قانون الضمان الاجتماعي وسبل الحصول على الدعم المباشر للأمهات العاملات والحضانات العاملة.

ويقدم الدليل اقتراحات لمخططات مساحة مختلفة بتقسيمات وتجهيزات تراعي الاحتياجات والإمكانيات المختلفة لأصحاب العمل وصولاً إلى شرح كامل حول كيفية إدارة الحضانة وتوفير بيئة تعليمية ثرية ملائمة لمختلف الفئات العمرية للأطفال.

ويتضمن الدليل شرحاً تفصيلياً لإجراءات ترخيص الحضانات المؤسسية ابتداءً من مرحلة تقديم الطلب وإجراءات الكشف من قبل لجنة الترخيص ومتطلبات الجهات المختلفة للحصول على الموافقة.

وفصل الدليل المراحل النمائية المختلفة للأطفال من عمر ٧٠ يوماً إلى خمس سنوات، وذلك لمساعدة العاملات في الحضانات المؤسسية ومقدمات الرعاية على توفير الاحتياجات اللازمة لكل فئة.

وكما تؤكد مؤسسة صداقة على أهمية توفير بيئة آمنة وصحية وتعليمية مناسبة للأطفال، وتؤكد أيضاً على أهمية إيلاء توفير بيئة عمل داعمة للعاملات في الحضانة، حيث يورد الدليل تفاصيل حول الحقوق القانونية للعاملات ومقدمات الرعاية.

ويضع الدليل بين يدي أصحاب العمل موارد مهمة ليس فقط للخطوات الإجرائية والقانونية لترخيص وإنشاء وتشغيل الحضانات المؤسسية فحسب، بل يوفر ملاحق قانونية وإجرائية مهمة من بينها نظام دور الحضانة وتعليمات ترخيص الحضانة وقوائم المستلزمات وغيرها.

وتتقدم مؤسسة صداقة بالشكر لخبرة الطفولة المبكرة وصاحبة ومديرة حضانة (كتاب وفرشاة) وعضوة فريق صداقة الفني ريم أبو الراغب على جهودها في العمل على وضع هذا الدليل.

كما نتقدم بالشكر إلى كافة المؤسسات في شبكة صداقة «أول خمس سنين» الذين أنشأوا حضانات مؤسسية أو تعاقدوا مع حضانات التزاماً بالمادة ٧٢ على مدى العشر سنوات الماضية، والذين أثروا خبرتنا عبر مشاركتهم بالحوارات الوطنية واللقاءات المباشرة معهم والتي زادت من فهمنا لاحتياجاتهم كل حسب قطاعه وأسفر عن تقديم دعم فني مباشر من صداقة لهم، الأمر الذي أسهم بالنتيجة إلى رفع عدد الحضانات المؤسسية في الأردن من عشرين حضانة عام ٢٠١١ عند انطلاقة المؤسسة لتصل اليوم إلى أكثر من ٢٠٠.

ولا ننسى مساهمة كل مديرات الحضانات ومقدمات الرعاية في الحضانات المؤسسية وتلك التي تستقبل أطفال الأسر العاملة في كافة أنحاء الأردن على مشاركتهم تجاربهم وخبراتهم في هذا القطاع والعمل معنا على تأسيس برامج تدريب ورفع كفاءة تهدف لرفع معايير الخدمة ومهنة قطاع الرعاية في الحضانات ككل.

وأخيراً وليس آخراً، نتقدم بالشكر لشركائنا الداعمين في المبادرة النسوية الأورومتوسطية وللإتحاد الأوروبي على ثقتهم وتعاونهم معنا في الخروج بدليل يدعم بشكل مباشر الأمهات والأسر العاملة بالاستمرار في الالتحاق والاستمرار في سوق العمل عبر خلق بيئة عمل توائم احتياجاتهم كأمهات عاملات وآباء عاملين.

خلفية عن مشروع "تعزيز الوصول إلى الحماية والمشاركة والخدمات للنساء اللاجئين والنازحات السوريات والنساء في المجتمعات المستضيفة"

ابتداءً من الأول من أيلول ٢٠١٨، أطلقت المبادرة النسوية الأورومتوسطية مشروع «تعزيز الوصول إلى الحماية والمشاركة والخدمات للنساء اللاجئين والنازحات السوريات والنساء في المجتمعات المستضيفة». بتمويل من الاتحاد الأوروبي من خلال الصندوق الائتماني الإقليمي للاتحاد الأوروبي استجابة للأزمة السورية «صندوق مدد» ولهذا الغرض، قامت منظمة المبادرة النسوية الأورومتوسطية EFi ببناء ائتلافات مع منظمات محلية ودولية ذات مصداقية في كل من لبنان و العراق /أقليم كردستان العراق والأردن.

في الأردن، تم تنفيذ المشروع بالشراكة بين كل من المبادرة النسوية الأورومتوسطية ومركز تطوير الأعمال ومركز تمكين للمساعدة القانونية وحقوق الإنسان (تمكين). الهدف من المشروع

في الأردن هو تحسين سبل العيش للاجئات السوريات والنساء من المجتمعات المستضيفة من خلال المساهمة في القضاء على العوائق العملية والثقافية والاجتماعية والقانونية التي تحول دون توظيفهن.

عن الصندوق الائتماني الإقليمي للاتحاد الأوروبي استجابة للأزمة السورية «صندوق مدد»: منذ إنشائه في كانون الأول ٢٠١٤، يتم تقديم حصة كبيرة من المساعدات مقدمة من الاتحاد الأوروبي إلى البلدان المجاورة لسوريا من خلال الصندوق الائتماني الإقليمي للاتحاد الأوروبي استجابة للأزمة السورية. يجلب الصندوق الائتماني استجابة أكثر تماسكا وتكاملاً للمساعدات من الاتحاد الأوروبي للأزمة ويعالج بشكل أساسي الاحتياجات الاقتصادية والتعليمية والحماية الاجتماعية طويلة المدى للاجئين السوريين في البلدان المجاورة مثل الأردن ولبنان وتركيا والعراق. ويدعم المجتمعات المحلية وإداراتها.

لمزيد من المعلومات حول الصندوق الائتماني للاتحاد الأوروبي، يرجى زيارة:

<https://ec.europa.eu/trustfund-syriaregion/content/home>

٢ جهود مؤسسة صداقة في دعم إنشاء الحضانات للأسر العاملة

جهود مؤسسة صداقة في دعم إنشاء الحضانات للأسر العاملة

انطلقت مؤسسة صداقة في عام ٢٠١١ كحملة من مجموعة من الأمهات العاملات اللواتي عانين من غياب أماكن لرعاية أطفالهن. وفي العام ٢٠١٢ سجلت صداقة رسمياً كشركة غير ربحية وأصبحت تعمل بطريقة منهجية معتمدة على نهج التنظيم المجتمعي من أجل دعم الأسر العاملة وتشجيع النساء لدخول سوق العمل عبر إيجاد بيئة عمل داعمة ومستدامة لعمل المرأة والأسرة العاملة ككل.

وبحسب دراسات أجرتها صداقة وغيرها من المؤسسات الوطنية تبين أن خروج وعزوف المرأة عن سوق العمل يعود بشكل رئيسي لثلاثة أسباب هيكلية هي:

- عدم توفر حضانات مؤسسية مناسبة أو أماكن لرعاية أطفال الأسر العاملة
- عدم تكافؤ الأجور وتدنيها
- عدم توفر نقل عام فاعل وآمن

لذا ارتأت صداقة التركيز على توفير حضانات مؤسسية عبر تفعيل تطبيق المادة ٧٢ من قانون العمل من جانب والسعي لتعديل القانون من جانب آخر ليصبح أكثر عدالة ويغطي كافة العاملين والعاملات على اختلاف جنسهم وطبيعة القطاعات التي يعملون بها وحجم منشأتهم.

وتشير دراسة لمنظمة العمل الدولية عام ٢٠١٧، أن الفائدة المتأتية من إغلاق فجوة المشاركة في سوق العمل بين الجنسين قد تصل إلى ٨ مليار دولار سنوياً أي حوالي ما نسبته ٤٦٪ من قيمة الناتج المحلي الإجمالي. الأمر الذي يستدعي بذل الجهود لزيادة نسبة مشاركة المرأة في سوق العمل.

كما أكدت دراسة أجرتها صداقة عام ٢٠١١ حول فوائد وجود حضانة في مكان العمل ومنها التخفيف من العبء الرعائي عن الأم العاملة وأثره في مساعدتها على الاستمرار في سوق العمل والتقدم الوظيفي واستلام مناصب قيادية.

نتائج دراسة أخرى أجرتها صداقة حول «قيمة الحضانة في مكان العمل: دراسة حالة في قطاع الاتصالات الأردني عام ٢٠١٦». أثبتت أن وجود خدمات رعاية الأطفال داخل مكان العمل هي من أهم الخدمات التي تقدمها الشركة وذات جدوى ومنفعة اقتصادية واستدامة لأصحاب العمل وتحقق وفرا ورخا اقتصاديا نوعيا للمؤسسة الملتزمة بتطبيق المادة ٧٢ وقد تصل قيمة الحضانات إلى ٧٣٧ ألف دينار كعائد مالي سنوي في قطاع الاتصالات.

وانضوت صداقة في ترسيخ فرضية أن توفير الحضانات المؤسسية حق للنساء العاملات ومطلب وطني من خلال تنظيمها سنويا العشرات من جلسات الاستماع في جميع أنحاء الأردن مع النساء العاملات وفي مختلف القطاعات حول بنود قانون العمل وتحديد المادة ٧٢ من قانون العمل لاعتبارها أن تمكين العاملات بحقوقهن سينتج عنه ضغط داخلي على المؤسسات.

إلى جانب تنظيمها جلسات عامة وبؤرية وفردية مع أصحاب العمل لعرض تجارب ومنافع تفعيل المادة ٧٢ وبما فيها التجربة النوعية ونماذج لشركات أسست حضانات لاعتبارها انه اذا توفرت المعرفة عند صاحب/ صاحبة العمل في كيفية تطبيق المادة ٧٢ من الناحية القانونية والتقنية والمادية والإدارية سيحفز المؤسسات إلى أخذ قرار فعلي بإنشاء حضانة. كما أن مشاركة تجارب الشركات التي طبقت المادة ٧٢ سيحرك دافعية عند أصحاب العمل للاقتداء بالغير. فتواصلت صداقة مع أكثر من ٢٠٠

شركة ومؤسسة في الخمس قطاعات الأكثر توظيفاً للمرأة (التعليم، الصحة، البنوك، الاتصالات، مصانع الأنسجة والمنسوجات) في المحافظات المختلفة لرفع الوعي بأهمية تطبيق المادة ٧٢.

وأدركت صداقة في وقت مبكر من تأسيسها وبعد الحوارات الوطنية والمباشرة مع أصحاب العمل في القطاعات المختلفة اشكالية تعذر إنشاء حضانة في مكان العمل لدى بعض القطاعات ومنها البنوك والمصانع وغيرها لأسباب عديدة منها عدم توفر المكان أو عدم ملائمته أو عدم مطابقته لشروط تأسيس الحضانات، بالإضافة إلى صعوبة التنقل والمواصلات للمرأة وبعد مكان العمل في بعض الأحيان. وعليه كثفت صداقة جهودها في التوسع والانطلاق نحو تطوير نماذج ريادية جديدة للحضانات المؤسسية وبالتعاون مع جميع الجهات ذات العلاقة والاطلاع على تجارب عالمية بهذا المجال.

توجهت صداقة إلى الجهات الرسمية المعنية وعلى رأسها وزارة العمل ووقعت مذكرة تفاهم مع الوزارة للعمل على إلزام المؤسسات بتطبيق المادة ٧٢ وتفعيل التفتيش على تطبيق المادة، إلى جانب العمل مع وزارة التنمية الاجتماعية لوضع تعليمات للمادة ٧٢ والعمل من خلال إطار تنسيقي مع جميع الجهات ذات العلاقة لتسهيل اجراءات تسجيل الحضانات.

كما وقعت صداقة مذكرات تفاهم أيضا مع المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي للعمل على توسيع مظلة الحماية الاجتماعية للأمهات العاملات ولقطاع الحضانات بشكل عام، بالإضافة إلى مذكرة تفاهم مع وزارة النقل للعمل على إدماج سياسات النوع الاجتماعي في سياسات النقل والخروج بإطار وطني للنقل العام يراعي احتياجات المرأة المستخدمة وذلك لتذليل عقبة المواصلات أمام المرأة الساعية لدخول سوق العمل.

تمكنت مؤسسة صداقة وبالتعاون مع وزارة العمل ومنظمة العمل الدولية من تطوير اطار وطني للحضانات المؤسسية للتوسع في تطبيق المادة ٧٢ وزيادة انتشار الحضانات المؤسسية يشمل كافة الجوانب المتعلقة بها: من إطار تشريعي وعملية التسجيل وتقديم النماذج للحضانات المؤسسية المختلفة التي تتواءم مع طبيعة البنية الاقتصادية والاجتماعية. والمراقبة على الأداء وبناء قدرات مقدمات الرعاية وتقديم الدعم الفني والمادي للمؤسسات والحوافز الضريبية لأصحاب العمل الملتزمين.

ويتضمن الإطار الوطني نماذج مختلفة للحضانات المؤسسية تشكل حلاولا لكافة قطاعات العمل وتفعيل الخيارات أمامها ومنها: حضانات مشتركة بين المنشآت في نفس المنطقة الجغرافية وحضانات منزلية وحضانات متوفرة في مقر البلديات وحضانات تابعة للجمعيات والتعاونيات وكوبونات اشتراك بحضانات وتعاقد أصحاب العمل مع حضانة خاصة أو جمعيات في نفس المنطقة الجغرافية بالإضافة إلى الحضانات في مكان العمل ودراسة إمكانية إنشاء شركة متخصصة لتقديم خدمة الحضانات المؤسسية ودعمها من خلال صندوق خاص لدعم الحضانات.

وبعد سبع سنوات من المطالبة والضغط من قبل صداقة باتجاه تعديل المادة ٧٢ من قانون العمل صوت مجلس النواب في ١٣ كانون الثاني ٢٠١٩ على قبول مقترحات صداقة بالتعديل على المادة لتحقيق العدالة بين النساء والرجال في سوق العمل وبين جميع العاملين والعاملات في المنشآت بغض النظر عن حجمها.

ومؤخرا أيضا حقق منجز آخر لصالح المرأة العاملة. وذلك من خلال نظام الحماية الإجتماعية المرتبط بتأمين الأمومة وتعديل المادة ٤٢ من قانون الضمان الإجتماعي.

وتقديم برنامج لدعم الأمهات العاملات التي لديهم أطفال دون الخامسة من العمر بتغطية جزء من الأقساط الشهرية للحضانات. وبرنامج آخر لدعم الحضانات وقطاع الرعاية لضمان إستدامة الخدمة.

كما تم التوسع في دورات التدريب لمقدمات الرعاية التي تقوم بها مؤسسة صداقة لتشمل دورات متخصصة لمديرات الحضانات. وتوعية العاملات بالقطاع الرعائي حول حقوقهن العمالية بالإضافة إلى الاستمرار بتقديم الدعم الفني للمؤسسات والشركات. وإنشاء صندوق دعم مباشر للحضانات لمساعدتهم على تجاوز أزمة جائحة كورونا والعودة للعمل والاستمرار في تقديم الخدمة والمطالبة بضرورة أن تقوم الدولة بتحمل مسؤوليتها بتوفير أماكن لرعاية أطفال الأسر العاملة وتوفير الدعم المالي والفني والتشريعي اللازم.

وتستمر مؤسسة صداقة بالعمل على ترسيخ أهمية قطاع الرعاية وارتباطه بعمل المرأة والأسر العاملة واعتباره قطاعا رديفا لكافة القطاعات الأخرى وعاملا مباشرا على استمرار وجود النساء في الحيز العام.

٣ الإطار القانوني لإنشاء الحضانات

الإطار القانوني لإنشاء الحضانات

ألزم القانون أصحاب العمل بتحمل مسؤولية توفير خدمات رعاية أطفال العاملين والعمالات عبر تهيئة مكان مناسب في نفس المنشأة وفق شروط وتعليمات نصت عليها المادة ٧٢ من قانون العمل. وإن تعذر إنشاء الحضانة في نفس مكان العمل. أتاحت المادة بعد التعديلات الأخيرة على قانون العمل عام ٢٠١٩ لأصحاب العمل التعاقد مع نماذج مختلفة من الحضانات خارج منشأته.

المادة ٧٢ من قانون العمل

بحسب التعديلات الأخيرة التي طرأت على قانون العمل عام ٢٠١٩، والتي كان لمؤسسة صداقة دور مباشر في تعديلها تنص المادة على التالي:

أ- يلتزم صاحب العمل الذي يستخدم عددا من العمال في مكان واحد ولديهم من الأطفال ما لا يقل عن ١٥ طفلا لا تزيد أعمارهم عن خمس سنوات بتهيئة مكان مناسب ويكون في عهدة مربية مؤهلة أو أكثر لرعايتهم. كما ويجوز لأصحاب العمل الإشتراك في تهيئة هذا المكان في منطقة جغرافية واحدة.

ب- للوزير تحديد البدائل المناسبة إذا تبين عدم إمكانية صاحب العمل على تهيئة المكان المناسب في المنشأة أو محيطها ضمن تعليمات تصدر لهذه الغاية.

تعليمات المادة ٧٢

أتاحت المادة ٧٢ في الفقرة (ب) لأصحاب العمل ممن لا تسمح طبيعة منشأتهم بتأسيس حضانة في نفس مكان العمل خيارات مختلفة لأشكال مختلفة من التعاقد مع حضانات خارج أسوار المنشأة. حيث ورد في تعليمات المادة ٧٢ أشكال التعاقد التالية:

- المساهمة في القسط الشهري مباشرة للحضانة: يتيح هذا النظام لأصحاب العمل بالتعامل مباشرة مع حضانة مجاورة (خاصة أو تابعة لجمعية أو بلدية أو حضانة منزلية) ومتفق عليها مع العاملين والعاملات وتفي بمتطلبات الترخيص حسب نظام دور الحضانة، حيث يقوم صاحب/صاحبة العمل بتسديد القسط الشهري للحضانة أو تحمل جزء منه، كما في حالة شركة ميماك اوغيلفي والمجلس النرويجي للاجئين الذين يقومون بتسديد كامل الأقساط مباشرة لحضانة قريبة من مكان العمل.

- نظام الكوبونات أو تسديد القسط الشهري مقابل فواتير: يتيح هذا النظام لأصحاب العمل بتسديد أقساط أو جزء من أقساط الحضانات مقابل إثبات الدفع من العاملين والعاملات لديهم. ويمكن أن تكون الحضانة قريبة من مكان العمل أو المنزل.

نماذج الحضانات المختلفة

وبناء على تعليمات المادة ٧٢ نورد هنا عدة نماذج لحضانات مؤسسية تم تطبيقها:

- الحضانات المؤسسية: وهي تلك التي تنشأ داخل المنشأة بحيث يتبع المؤسسة/ الشركة بالكامل ويدار من قبلها ويخدم أطفال العاملات والعاملين لديها فقط. ومن الأمثلة على الحضانات المؤسسية حضانة شركة بروغرس سوفت، وحضانة شركة زين للإتصالات وحضانة فندق اللاندمارك وحضانة جامعة الزيتونة وجامعة البتراء وحضانة الأكاديمية الدولية-عمان وحضانة مركز قاصد وحضانة وزارة النقل ووزارة الأشغال وغيرها.

- الحضانات الخاصة: هي الحضانات الأكثر إنتشارا ويمكن للمؤسسات التعاقد معها لتقديم الخدمة لأطفال العاملين والعاملات لديهم. ويمكن أن يتم التعاقد مع

حضانة قريبة من مكان العمل أو المنزل أو يمكن شراء الخدمة من الحضانة أو تسديد الفواتير المستحقة وهناك أمثلة عديدة لهذا النموذج، مثل شركة أرامكس وشركة اتحاد المقاولين.

- حضانات مشتركة بين المنشآت في نفس المنطقة الجغرافية: في حال عدم توفر المساحة أو الإمكانيات لإنشاء حضانة في المنشأة يمكن اشتراك عدة منشآت بإنشاء وإدارة حضانة مشتركة بين المؤسسات المختلفة في المنطقة التي تنطبق عليها المادة ٧٢ من قانون العمل عبر آلية يتم الإتفاق عليها بين أصحاب العمل بتحمل النفقات لتجهيز وإعداد الحضانة من حيث الأثاث والمواد التعليمية، النفقات الجارية، بالإضافة إلى آلية إدارة الحضانة. ومن الأمثلة على الحضانات المشتركة حضانة وزارة التنمية الاجتماعية التي تستقبل أطفال العاملات والعاملين في مؤسسات مجاورة للوزارة من بينها وكالة الأنباء (بترا) وهيئة الأوراق المالية.

- حضانات تابعة للجمعيات والتعاونيات: وهي تلك التابعة لجمعية أو تعاونية حيث تديرها الجمعية بالكامل على أن تخدم أطفال العاملين والعاملات في المؤسسات والمنشآت في تلك المنطقة مقابل رسوم شهرية يتحملها بالكامل أو بشكل جزئي أصحاب العمل مثل حضانة جمعية ساكب في جرش، أو حضانة سيدات الضليل الخيرية التي تقدم الخدمة لمجمع الضليل الصناعي، وحضانة مركز هيا الثقافي والتي أنشأت لتقديم الخدمة لبنك الإتحاد الأردني.

- الحضانات المنزلية: قامت وزارة التنمية بالعمل على وضع تعليمات ترخيص الحضانات المنزلية التي يمكن لأصحاب العمل التعاقد معها وفقا للمادة ٧٢ من قانون العمل إن كانت

نظام الحماية الاجتماعية المرتبط بتأمين الأمومة الصادر بمقتضى المادة (٤٢) والمادة (١٠٦) من قانون الضمان الاجتماعي

ينص النظام على تخصيص نسبة من الاشتراكات لصالح دعم برامج مرتبطة بتأمين الأمومة. وأن تخصص مؤسسة الضمان الاجتماعي هذا المبلغ لدعم الأمهات العاملات ممن لديهن أطفال في سن الحضانة، ودعم الكلف التشغيلية للحضانات التي يوجد فيها أطفال النساء العاملات.

ويشمل هذا النظام برامج الحماية الاجتماعية التالية:

- برنامج رعاية الطفل من خلال دور الحضانة.
- برنامج رعاية الطفل من خلال المنزل.
- برنامج المساهمة في الكلف التشغيلية لدور الحضانة.

شروط وآليات استفادة الأم العاملة من دعم الضمان الاجتماعي:

يطبق هذا النظام على المؤمن عليها الحاصلة على بدل إجازة الأمومة شريطة أن تكون مشمولة بتأمين الأمومة وعلى رأس عملها، وأن تكون / يكون طفلها على قيد الحياة.

وتستحق المؤمن عليها وفق أحكام النظام بدل رعاية الطفل شهريا ولمدة ستة أشهر كحد أعلى يبدأ احتسابه من الشهر الذي يلي الشهر الذي انتهت فيه إجازة الأمومة ويحدد بدل رعاية الطفل وفق أجر المؤمن عليها الخاضع للاقتطاع عند بدء إجازة الأمومة.

في نفس المنطقة الجغرافية لمكان العمل أو مكان سكن العاملين والعاملات. وسيتم التعامل مستقبلا مع الحضانات المنزلية المرخصة بعد إقرار التعليمات رسميا كأي نموذج من نماذج الحضانات الأخرى التي يجوز لأصحاب العمل التعاقد معها. شريطة أن تكون مرخصة ومسجلة وفقا للتعليمات القانونية المنصوص عليها.

النماذج المختلفة للحضانات المؤسسية



ووفق المادة (٦) من النظام يتم صرف بدل رعاية الطفل وفقا لما يلي:

- تقديم طلب من المؤمن عليها في أي وقت بعد انتهاء اجازة الأمومة على أن يوقف هذا البديل عند اكتمال الطفل سن خمس سنوات من عمره.
- يصرف البديل اعتبارا من الشهر التالي للشهر الذي تقدمت فيه المؤمن عليها بالطلب.
- للمؤمن عليها طلب بدل رعاية طفل عن كل طفل في حال ولادة التوائم أو الولادة مرتين في السنة الواحدة.
- للمؤمن عليها الانتفاع من بدل رعاية الطفل وفق أحكام هذا النظام مهما بلغ عدد ولاداتها.

ويصرف بدل رعاية الطفل في دار الحضانة وفقا لما يلي:

- مبلغ (٤٠) ديناراً شهرياً كحد أعلى للطفل الواحد للمؤمن عليها المشمولة على أجر أكثر من (٥٠٠) ديناراً وأقل من أو يساوي (١٠٠٠) ديناراً ولمدة ستة أشهر.
- مبلغ (٥٠) ديناراً شهرياً كحد أعلى للطفل الواحد للمؤمن عليها المشمولة على أجر أكثر من (٣٠٠) ديناراً وأقل من أو يساوي (٥٠٠) ديناراً ولمدة ستة أشهر.
- مبلغ (٦٠) ديناراً شهرياً كحد أعلى للطفل الواحد للمؤمن عليها المشمولة على أجر (٣٠٠) ديناراً أو أقل ولمدة ستة أشهر.
- في حال رعاية الطفل في المنزل يصرف للمؤمن عليها التي يكون أجرها الخاضع للاقتطاع (١٠٠٠) ديناراً فأقل بمبلغ (٢٥) ديناراً شهرياً للطفل الواحد.

• يوقف صرف البديل في حال انتهاء أي شرط من الشروط المشار إليها في النظام.

• ويحق للمؤمن عليها طلب استكمال صرف بدل رعاية الطفل إذا تم إيقافه في حال استوفت الشروط ولم يكن الطفل قد أكمل خمس سنوات من عمره.

وللاستفادة من هذا الدعم، على الأمهات العاملات المشتركات بالضمان الاجتماعي التقدم بطلب الحصول على بدل رعاية للأمهات العاملات عبر بوابة الخدمات الالكترونية لمؤسسة الضمان الاجتماعي على www.ssc.gov.jo

شروط وآليات الاستفادة الحضانة من دعم الضمان الاجتماعي:

أن تكون الحضانة حاصلة على الترخيص اللازم من وزارة التنمية الاجتماعية، وأن يكون مصرحاً لها بالعمل. وأن تكون الحضانة مشمولة بالضمان الاجتماعي. وفي حال كانت الحضانة غير مشمولة في الضمان الاجتماعي، فبإمكانها التقدم بطلب شمولها وشمول العاملات فيها من خلال بوابة الخدمات الالكترونية على موقع الضمان الاجتماعي www.ssc.gov.jo ومن ثم التقدم بطلب الاعتماد.

أما آلية طلب الاستفادة من هذا الدعم للحضانات فيتعين على ضابط/ة ارتباط الحضانة:

١- الدخول إلى حساب المنشأة على بوابة الخدمات الالكترونية على موقع مؤسسة الضمان الاجتماعي www.ssc.gov.jo

٢- اختيار خدمة (طلب اعتماد حضانة ببرنامج رعاية).

٣- استكمال البيانات المطلوبة وطباعة الطلب لتوقيعه من قبل المفوضين بالتوقيع عن الحضانة/ المنشأة وتسليمه في أي فرع من فروع مؤسسة الضمان الاجتماعي.

٤ اجراءات ترخيص وتسجيل الحضانات

اجراءات ترخيص وتسجيل الحضانات

عند اتخاذ قرار انشاء حضانة في مكان العمل من قبل صاحب / صاحبة العمل تعتبر وزارة التنمية الاجتماعية المرجعية الرسمية المسؤولة عن ترخيص ومتابعة الحضانات. وهي المرجعية في الأمور المتعلقة بإجراءات المتابعة والتفتيش ومراقبة العمل فيها وهي الجهة الحكومية التي على أصحاب العمل التوجه إليها في بداية رحلة التأسيس.

الطلب: يتم تقديم طلب الترخيص إما ورقيا أو إلكترونيا



الكشف الحسي: تقوم لجنة بزيارة للموقع خلال أسبوعين من استلام الطلب



الموافقة المبدئية: استلام تقرير من اللجنة خلال أسبوعين من الزيارة ويتم تجهيز وتحضير المكان حسب توصيات اللجنة وشروطها



الزيارة الميدانية: جرى من قبل اللجنة والتوصية بمنح الترخيص إن استوفت الشروط



الرسوم والتسجيل: ٢٠٠ دينار

تقديم الطلب

يمكن تقديم طلب الترخيص الكترونيا دون الحاجة إلى الذهاب بشكل شخصي إلى مديرية التنمية المعنية¹ وهي المديرية التابعة لوزارة التنمية الإجتماعية والتي تغطي المنطقة الجغرافية للموقع المراد ترخيصه. حيث نصت المادة ٨/أ من نظام دور الحضانة ٢٠١٨ أن يقدم طلب الترخيص ورقيا او الكترونيا إلى المديرية الميدانية متضمنا ما يلي:

- الاسم المقترح لدار الحضانة وموقعها
- اسم طالب الترخيص
- مساحة دار الحضانة وطاقاتها الاستيعابية
- البرامج والانشطة التي ستمارسها الحضانة
- أي خدمات اضافية

الكشف الحسي

هو الكشف المباشر والذي تقوم به وزارة التنمية والجهات المعنية الأخرى (وزارة الاشغال. مديرية الدفاع المدني. وزارة الصحة. أمانة عمان او البلدية المعنية) على موقع الحضانة لغايات الحصول على الترخيص. حيث تنص المادة (١١) من تعليمات دور الحضانة على أن تقوم اللجنة الفنية بإجراء الكشف الحسي على موقع دار الحضانة خلال أسبوعين من تاريخ استلام الطلب.

الموافقة المبدئية

تنص المادة (١١/ب) من تعليمات ترخيص دور الحضانة على استلام تقرير من اللجنة خلال أسبوعين من تاريخ الزيارة بحيث يتم تجهيز وتخضير المكان حسب توصيات اللجنة وشروطها.

١ جُردون في الملاحق قائمة بمعلومات الاتصال بمديريات التنمية الاجتماعية

الزيارة الميدانية

تنص المادة (١٣) من نفس تعليمات ترخيص دور الحضانات على أنه إذا ما وجدت اللجنة الفنية أن طلب الترخيص مستوفي للشروط. فعلى مدير/ة المديرية الميدانية رفعه إلى المديرية المختصة مشفوعا بتقرير اللجنة. خلال مدة أقصاها أسبوع من تاريخ استلام التقرير. يلي ذلك قيام المديرية المختصة بعد التأكد من استيفاء طلب الترخيص والشروط والوثائق المطلوبة جميعها برفع تنسيباتها إلى الوزير لاختاذا القرار المناسب بشأنه بحسب المادة (١٥) من نفس التعليمات.

الرسوم والتسجيل

• تستوفي رسوم الترخيص لأول مرة ٢٠٠ دينار أردني.

• يتم تجديد الترخيص سنويا برسوم ٢٥ دينار أردني سنويا.

الوثائق المطلوبة عند طلب التسجيل:

• صورة عن بطاقة الأحوال المدنية اذا كان طالب/ة الترخيص أو المفوض/ة بعملية الترخيص أردنيا/ة أو صورة عن جواز السفر إذا كان غير أردني/ة.

• ثلاث صور شخصية لطالب/ة الترخيص أو المفوض/ة بالترخيص.

• شهادة عدم محكومية لطالب/ة الترخيص أو المفوض/ة بالترخيص مع شهادة تسجيل إذا كان المؤسس/ة شخصا معنويا.

تقرير معد من قبل اللجنة الفنية في المديرية الميدانية عن واقع الحال بشكل عام متضمنا ما يلي:

- البيانات الأولية المتعلقة بالحضانة بما في ذلك اسمها وعنوانها ومساحتها وعدد غرفها وصلالاتها ووصف لوحدها الصحية والساحة الخارجية ان وجدت والمطبخ والفئة العمرية التي ستخدمها الحضانة.
- عدد الأطفال المسموح باستيعابهم في الحضانة، ونصيبهم من مساحتها. بواقع مترين مربعين لكل طفل بالنسبة للمساحة الداخلية، ومترين مربعين لكل طفل بالنسبة للمساحة الخارجية.
- صور عن المؤهلات التعليمية والمهنية والخبرات العملية إن وجدت للعاملات في الحضانة، بمن فيهم المديرة ومؤسس/ة الحضانة.
- شهادات خلو من الامراض لمقدمات الرعاية للأطفال صادرة من أحد مراكز وزارة الصحة، تؤكد لياقتهم الصحية للعمل وخلوهم من الأمراض السارية والمعدية، على أن تكون حديثة وسارية المفعول.
- رؤية ورسالة وأهداف الحضانة.

- موافقة أولية من أمانة عمان أو البلدية المختصة.

- النموذج الخاص باستكمال الشروط الصحية معبأ من طبيب وزارة الصحة. وموقعا ومختوما من قبل المديرية المعنية في وزارة الصحة.
- تعهد من طالب/ة الترخيص أو المفوض/ة بالترخيص لدار الحضانة بالالتزامات المالية المترتبة عليها طيلة فترة عمل الحضانة بالأنظمة والتعليمات الصادرة من الوزارة كافة.
- سند تسجيل القطعة المراد إقامة الحضانة عليها على أن يكون حديث الصدور مع مخطط أراض ومخطط موقع للقطعة ذاتها.
- رقم صندوق بريد.
- عقد إيجار مصدق من قبل الجهات الرسمية أو سند إثبات ملكية للبناء يقدم قبل إنهاء عملية الترخيص. وبعد الحصول على الموافقات من الجهات المعنية.
- تعهد خطي من طالب/ة الترخيص أو المفوض/ة بالترخيص بأن تبقى دار الحضانة محتفظة بالعاملين والعاملات جميعهم ما داموا ملتزمين بالعمل رسميا مع مراعاة ما ورد في التشريعات الأخرى وأن تبقى دار الحضانة مستكملة لأثاثها وجهازاتها ووسائلها الأساسية الكفيلة بتحقيق الأهداف التي أنشئت الدار من أجلها.
- موافقة خطية من المالكين والقاطنين في المبنى إن كان مفروزا في بناء طابقي.

٥

٥ أهمية الحضانات للأم
والأسر العاملة والأطفال
وأصحاب العمل

أهمية الحضانات للأم والأسر العاملة والأطفال وأصحاب العمل

أثر وجود مكان لرعاية الأطفال في مكان العمل على المرأة العاملة:

- الراحة النفسية: وجود حضانة قريبة يزيد الشعور بالطمأنينة على وجود الأطفال في مكان آمن وقريب من مكان العمل ويختصر الوقت العصيب والتأخير الذي تواجهه المرأة العاملة أثناء رحلة التنقل من وإلى الحضانة والبيت والعمل وبالتالي يعزز التركيز والإنتاجية.
- تجنب الإحراج أمام أرباب العمل: لأخذ مغادرات وإجازات لرعاية الأطفال.
- توفير مصاريف التنقل: بسبب الرحلات اليومية الإضافية لإيصال الأطفال من وإلى الحضانة.
- القرب من الحضانة: يتيح للأباء والأمهات مراقبة مستوى الرعاية المقدمة للطفل داخل الحضانة.
- تسريع التقدم في المسار الوظيفي والوصول إلى المناصب القيادية وصنع القرار. وبالتالي زيادة الأجر وتحسن المستوى المعيشي للنساء.

أهمية الحضانة للأطفال:

- الحضانة هي فرصة للنمو: تعتبر الحضانة للأطفال فرصة تعليمية مهمة لتأسيس قاعدة قوية تحضيراً للمستقبل لأنها التجربة الأولى بسياق تنظيمي وبوجود أطفال آخرين ومقدمات رعاية مؤهلات يتابعنهم. فهي فرصة لتعلم أهمية المشاركة وإتباع الإرشادات لأن المحيط الهادف والمنظم يساعد الأطفال في بناء العلاقات واللعب بشكل فعال مع الآخرين. هذه العلاقات الإجتماعية التي تبني منذ الصغر تساعد على تطوير مهارات إجتماعية وتبني جسور التفاهم مع الآخر.

فالأطفال في الحضانة يتعرضون لمواقف تفرض عليهم اتخاذ القرار. هذه المواقف لا تحدث بالبيت وفي محيطهم المعتاد. كما أن تقدير الذات واختبار القدرات يبدأ بهذا العمر عندما تبدأ عملية التعلم عبر الاعتماد على النفس ومساعدة الآخرين. وعندما تكون الحضانة مرخصة ومشرف عليها من قبل الجهات المختصة. وأداء مقدمات الرعاية منهج ومراقب. فتصبح الخدمة والنوعية مضمونة. وبالتالي يكون الأطفال هم أول المستفيدين.

● الحضانة تهيء الأطفال للمراحل الدراسية المقبلة: مقدمات الرعاية المختصات بهذه المرحلة من الطفولة المبكرة يعملون بشكل هادف لتطوير مهارات الأطفال وقدرتهم على التعلم. فعبر موائمة المكان والزمان مع الأنشطة المخصصة لكل فئة عمرية. تساهم مقدمات الرعاية بشكل مباشر بتعزيز قدرات الأطفال العقلية والجسدية والنفسية والاجتماعية وبالتالي يصبحون مهئين لمرحلة الروضة المقبلة بالشكل المطلوب.

● الحضانة تعزز النمو العاطفي والاجتماعي: الأطفال يتعلمون المهارات الاجتماعية والسيطرة على النفس عبر التعامل مع أطفال آخرين في عمرهم ومن خلال التواصل مع مقدمات الرعاية ويستفيدون من فرص التعلم من خلال اللحظات التي يتعرضون فيها لمشاعر قوية مثل الغضب أو الإحباط. وبالتالي يتولد عندهم مقدرة على فهم الذات وتقديرها وتخفيفها وتطوير تصرفات إجتماعية ذكية للتأقلم وبناء العلاقات.

● الحضانة تعزز التطور اللغوي والذهني: الأطفال في فترة الطفولة المبكرة يجتذبون في بيئة غنية بالتعدد اللغوي. فالموسوعة اللغوية للأطفال ما بين عمر 3-5 سنوات تتوسع من 900 كلمة إلى 2500 كلمة. في الحضانة. تساهم مقدمات الرعاية الأطفال في هذا التوسع اللغوي من خلال تحفيزهم بالأسئلة وعبر عرض مفردات جديدة في المواد التعليمية المختلفة ومن خلال النشاطات الترفيهية وأثناء وقت اللعب وتناول الطعام.

● الحضانة تدعم مهارات القراءة والرياضيات: المتطلبات الأكاديمية تبدأ بالتطور في هذه الفترة وتدعم من خلال الحضانة التي توفر فرصة كبيرة للتعلم والنضوج وذلك من خلال الأنشطة التي تولد القدرة على القراءة والحساب. كما أن الإخراط بنقاشات تفاعلية. والموسيقى والكتابة والفن يساعد الأطفال على تطوير القدرة على التعبير عن النفس بشكل جيد. بالإضافة إلى ذلك فإن الألعاب المختلفة كالعد وألعاب تركيب القطع والمطابقة تساعد الأطفال على تطوير مهاراتهم بالرياضيات وفهم العدد وتسلسل الأرقام.

● الحضانة تطور المهارات الحسية والحركية: البرامج التعليمية في الحضانة توفر للأطفال فرصة يومية للركض والحركة واللعب والأنشطة المختلفة التي يقومون بها تساهم في تطوير المهارات الحركية والحسية الدقيقة كإستخدام المقص. وعمل الأشكال الورقية وإستخدام الخرز. وهذه الأنشطة تتحدى الأطفال وتساعدهم على تطوير التآزر الحركي والبصري.

أهمية الحضانة لأصحاب وصاحبات العمل:

- جذب كوادر نسائية ذات كفاءة.
- سمعة العمل تدل على ثقافة معينة مبنية على حرص أصحاب العمل على توفير بيئة داعمة.
- زيادة فعالية وإنتاجية العامل/العاملية مما يساهم في التقليل من معدل الدوران الوظيفي ويساعد في الاحتفاظ برأس المال البشري.
- على المدى البعيد يساهم في زيادة الربح والوفّر.
- تعزيز الإلتزام للعمل وتحسين نفسية العاملين وتحسين عام في بيئة العمل.

٦ تجهيز الحضانة

٦

تجهيز الحضانة

تعتبر عملية تجهيز مرافق الحضانة من الخطوات الأساسية في تهيئة بيئة تلائم احتياجات الأطفال في هذا العمر وتراعي مراحل تطورهم وقدراتهم الجسدية والذهنية. ومن الضروري أن تتيح لهم الشعور بالراحة النفسية في المكان وسهولة الحركة فيه بأمان طيلة فترة وجودهم فيه. مع الانتباه إلى أهمية تقسيم الحضانة إلى أقسام تتيح للأطفال اللعب والحركة وتوفير الهدوء والراحة وتناول الطعام والتعلم لتضم غرفاً صفية، وقاعة ألعاب و/أو ساحة خارجية، ومطبخ، ومرافق صحية.

في هذا الجزء نورد ثلاثة نماذج مختلفة لاقتراحات لتقسيم الحضانة وفق نماذج تراعي احتياجات وإمكانيات أصحاب العمل وتدرج من الحد الأدنى المطلوب للترخيص مروراً بنموذج أساسي ومن ثم الشكل النموذجي أو المثالي للحضانة المؤسسية.

كما نضع مخططات مساحة مختلفة لهذه النماذج الثلاثة لتسهيل عملية تقسيم الحضانة المؤسسية في موقع المنشأة.

تجهيز الموقع والبيئة المادية

مرافق الحضانة	السلامة	الموقع
<ul style="list-style-type: none">• الغرف الصفية• الساحة الخارجية• قاعة الألعاب• المرافق الصحية• المطبخ	<ul style="list-style-type: none">• دهان خالي من الرصاص• وسيلة تدفئة• مصدر مياه للشرب• حفظ مواد التنظيف والكيماويات بعيدة• تغطية الكهرباء• طفايات حريق• صندوق اسعافات أولية• كاميرات مراقبة• حظر التدخين	<ul style="list-style-type: none">• بعيد عن الأخطار• مبني بناء دائم• طابق أرضي• جيد التهوية والإنارة• ارتفاع السقف 4.م
<h4>المستلزمات</h4> <ul style="list-style-type: none">• الأثاث• الألعاب والوسائل التعليمية		

الموقع

- أن يكون الموقع بعيدا عن الأخطار الصحية والمناطق المنخفضة المعرضة للفيضانات.
- أن يكون المبنى من مواد البناء الدائم ويعتمد كودة البناء الأردني بما في ذلك مخرج للطوارئ.
- أن يكون المبنى على الطابق الأرضي وله منفذ على الشارع.
- أن يكون المكان جيد التهوية والإنارة.
- أن يكون ارتفاع السقف ٢.٤م على الأقل.

السلامة العامة

- أن تكون الجدران ملساء وأن يكون الدهان خالي من الرصاص.
- أن تكون الأرضية من PVC أو الباركيه.
- أن تتوفر وسيلة تدفئة و/أو تكييف آمنة.
- أن يتوفر مصدر مياه شرب.
- أن تحفظ مواد التنظيف والكيماويات بعيدا عن متناول الأطفال.
- أن تغطي أباريز الكهرباء والأسلاك.
- أن يتوفر في الحضانة طفايات حريق حسب تعليمات الدفاع المدني.
- أن يتوفر صندوق إسعافات أولية.
- يحظر التدخين في الحضانة أو أي من مرافقها.
- أن يتوفر نظام مراقبة بالكاميرات.

تجهيز مرافق الحضانة

إرشادات تخطيط المساحة^١

- يجب تجهيز الغرفة بحيث يمكن رؤية جميع الأطفال في جميع الأوقات.
- تقسيم المساحة حسب الأهداف التنموية المختلفة للأعمار بحيث تخدم التطور النمائي للأطفال.
- تنظيم الغرفة بشكل يسهل عملية الإشراف والحفاظ على السلامة العامة.
- تحديد المساحات التي تحتاج إلى حماية، مثل الأماكن التي سيلعب فيها الرضع على الأرض.
- إنشاء أمان حركة المرور وتحديد المسارات بفواصل منخفضة إذا لزم الأمر.
- تحديد أماكن ومناطق اللعب النشطة بعيدا عن المناطق الهادئة نسبيا.
- اختيار أسطح الأرضيات، مثل السجاد أو الفينيل، وفقا للطريقة التي سيتم بها استخدام المنطقة.
- إيجاد أماكن مريحة للبالغين.
- تحديد مجموعات الأطفال حسب المرحلة العمرية (رضع- دارجين- الأطفال الصغار).
- توفير الإضاءة من مصادر متنوعة.

الغرف الصفية

لغايات التسهيل في عمليه إنشاء الحضانات المؤسسية، أتاحت تعليمات تأسيس الحضانة المؤسسية إنشاء غرفتين فقط على أن تراعي تقسيمات وتجهيزات الغرف التوزيع التالي:

^١ Dodge, D., Rudick, S., & Berke, K. (2006). The creative curriculum: for infants, toddlers & twos. Washington, DC: Teaching Strategies, Inc

المرافق الصحية

- أن تتناسب المراحيض والمغاسل مع حجم الأطفال بحيث يتوفر مرحاض ومغسلة لكل ١٥ طفل في الحضانة.
- أن تركيب قواطع ثابتة بين المراحيض.
- أن تكون جيدة التهوية.
- أن يتماشى الصرف الصحي مع الشروط الصحية.
- أن تخصص وحدة صحية منفصلة لمقدمات الرعاية.
- أن توفر طاولة غيار قريبة من مصدر مياه.

المطبخ

- أن تكون جدرانه مصقولة على ارتفاع ١.٥م.
- أن يكون المجلى موصولاً بالمجاري العامة.
- أن تكون الأرضية مستوية ومبلطة وسهلة التنظيف.
- أن تكون تهويته جيدة.
- أن يحتوي على ثلاجة وجهاز تعقيم لزجاجات الرضع.
- أن يحتوي على خزائن محكمة الإغلاق.
- أن توضع أسطوانة الغاز خارج المبنى وتكون موصولة من خلال أنابيب داخلية.

- الغرفة الأولى: تجهز كغرفة للأطفال الرضع وحتى عمر السنة.

- الغرفة الثانية: تجهز كغرفة للأطفال من عمر سنة إلى أربع سنوات. مع مراعاة أن يكون عدد الأطفال متناسباً مع حجم الغرفة بواقع أم^١ للطفل الواحد حسب تعليمات وزارة التنمية الاجتماعية.

قاعة الألعاب والساحة الخارجية

- من المهم توفير قاعة ألعاب داخلية تخدم الأطفال مع مراعاة عدد الأطفال بالنسبة لمساحة الغرفة بواقع أم^١ للطفل الواحد. ومن الممكن أن تستخدم هذه القاعة أيضاً كغرفة لتناول الطعام.

يمكن استثناء وجود ساحة خارجية للحضانات المؤسسية، ولكن إن وجدت يجب مراعاة الآتي:

- أن تكون الأرضية مستوية وخالية من العوائق.
- أن تكون محاطة بسور حماية من الإسمنت أو الطوب بإرتفاع ٢م.
- أن يكون جزء منها مظللاً.
- أن تكون خالية من الأعمدة.
- أن تكون منافذها محكمة الإغلاق.
- أن تكون أرضيتها مغطاة بمواد آمنة من الإنزلاق.
- أن تحتوي على منطقة للرمل.
- أن لا تستخدم كموقف للمركبات.

المستلزمات

الأثاث:٣

نورد هنا الأثاث الأساسي الذي يجب توفيره في الحضانة والذي يستوفي شروط الترخيص:

- أسرة خشبية مناسبة للرضع.
- أسرة أو فرشاة للأطفال من عمر سنتين إلى أربعة.
- خزائن لأغراض الأطفال.
- رفوف خشبية لألعاب الأطفال.
- مقاعد خشبية أو بلاستيكية بارتفاع ٢١سم.
- طاوالت خشبية او بلاستيكية بارتفاع ٤٥سم.

الألعاب والوسائل التعليمية:٤

يجب أن تكون هادفة، وآمنة، ومسلية، ومتنوعة، وتعليمية، ومناسبة لجميع الأعمار الموجودة.

ثلاثة مقترحات لتجهيز الحضانة

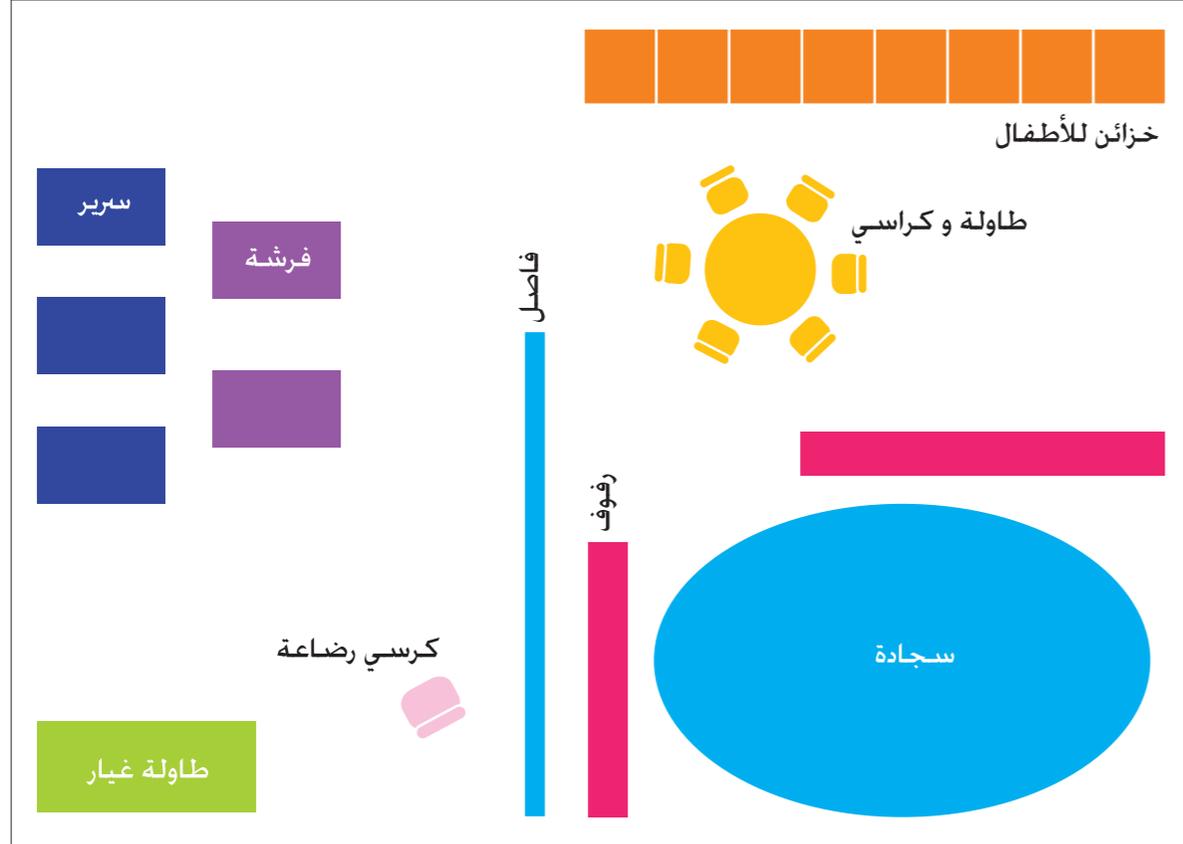
الحد الأدنى المقبول:

في حال عدم توفر المساحة أو الغرف الكافية في المؤسسة: يمكن للمؤسسة تخصيص غرفة واحدة لغرض إنشاء الحضانة بحيث تخدم جميع الأعمار من الأطفال بشرط وجود فاصل بين منطقة الرضع والأطفال الأكبر سناً. ويمكن تجهيز المكان حسب الشكل (١) المقترح أدناه.

٣ تجدون في الملاحق قائمة بالأثاث المقترح في الغرف الصفية
٤ تجدون في الملاحق قائمة بالألعاب والوسائل التعليمية المقترحة

مخطط مقترح لتأسيس حضانة بالمستوى الأدنى المقبول

الشكل (١)

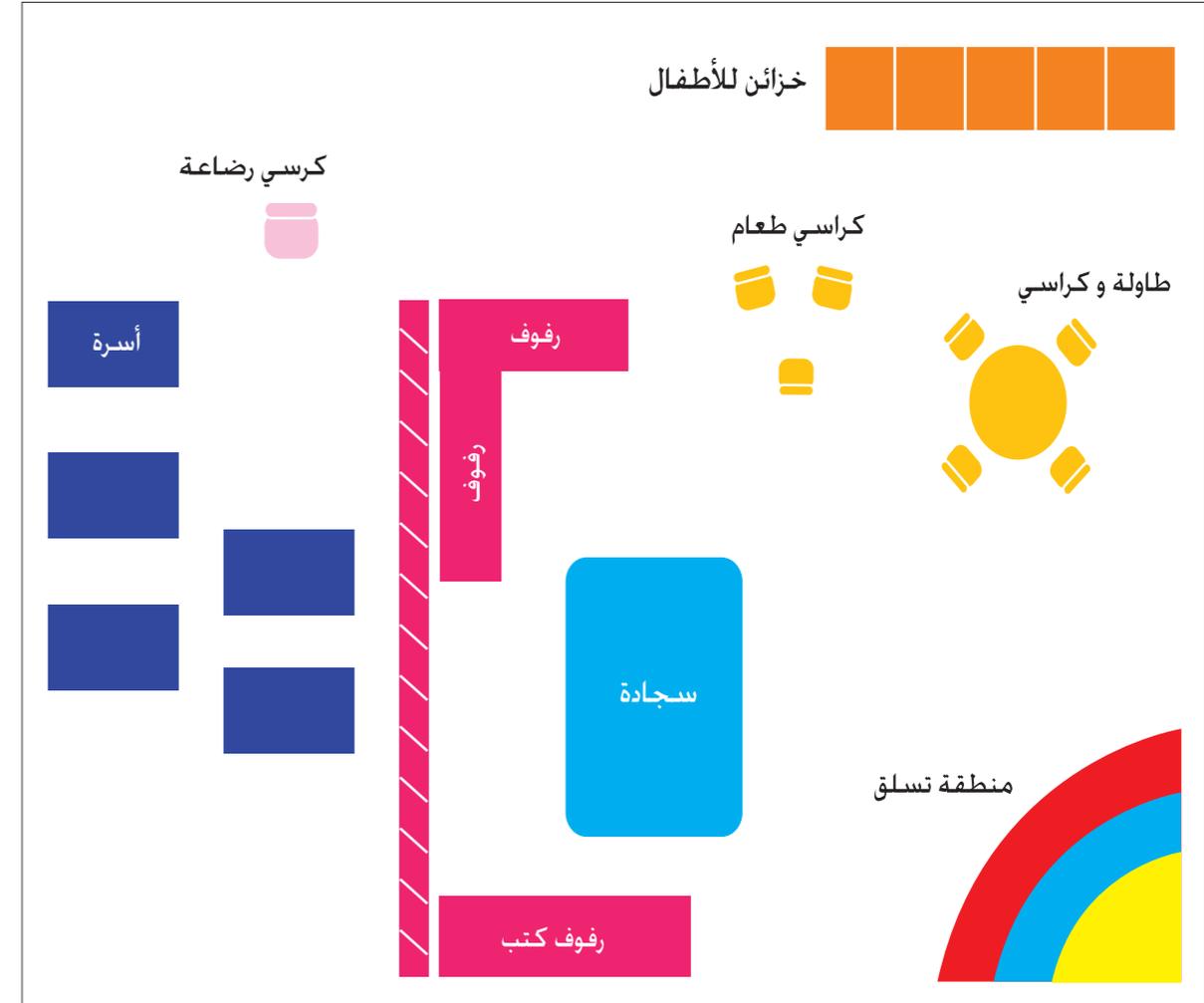


الشكل المتوسط والأساسي:

في حال توفر غرفتين في المؤسسة لغرض تجهيز حضانة يتم إعداد حضانة بشكلها الأساسي المكون من غرفة تخدم الفئة العمرية الأولى من الرضع والدارجين، وغرفة ثانية تخدم الأطفال من عمر سنتين إلى أربع سنوات حسب الشكل (٢) و (٢-أ).

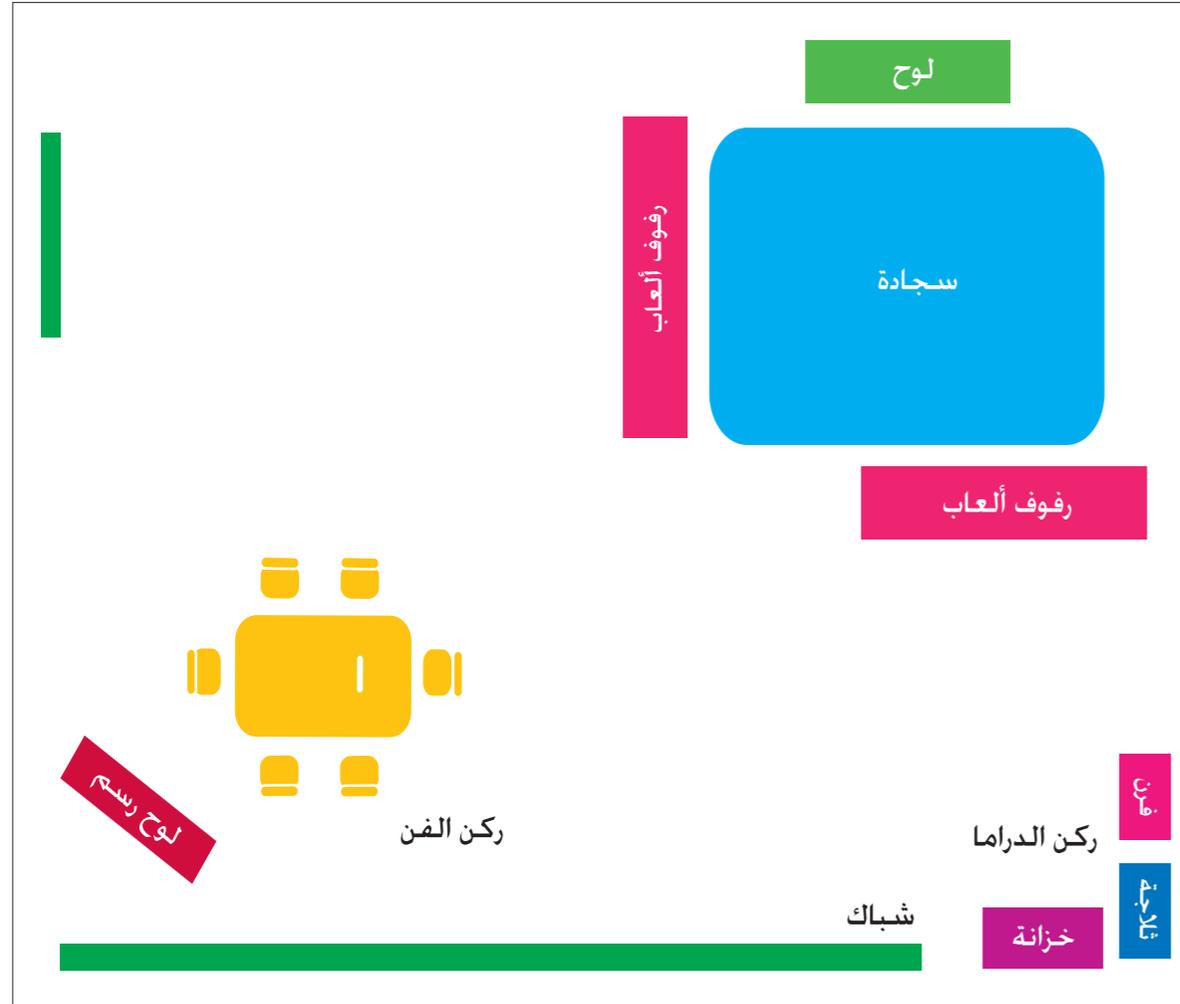
مخطط مقترح لتقسيم حضانة بالمستوى المتوسط والأساسي (الغرفة الأولى): غرفة الرضع والدارجين

الشكل (٢)



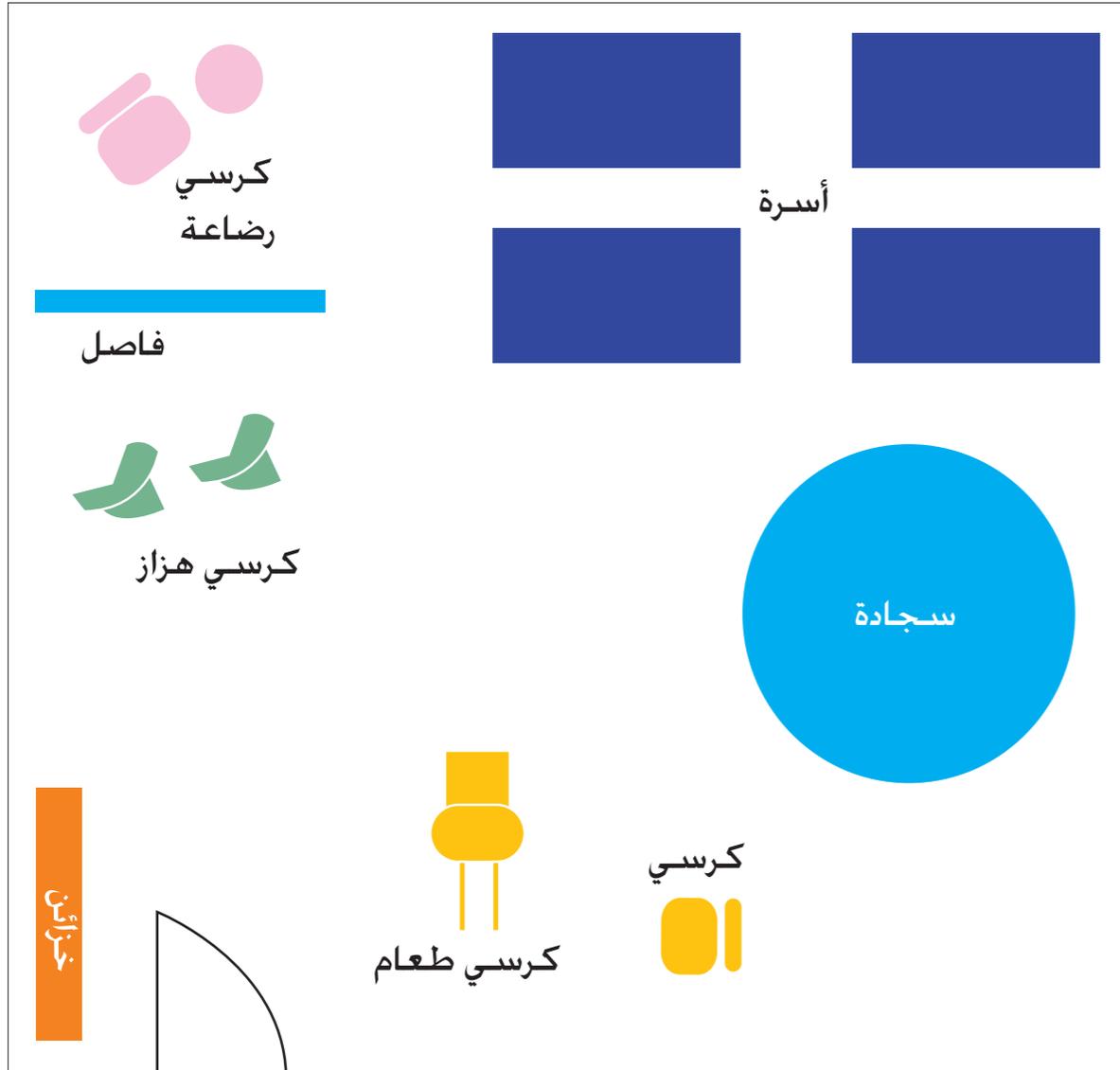
الغرف الصيفية (٢-٤) سنوات في الحضانة بالمستوى المتوسط والأساسي (الغرفة الثانية)

الشكل (٢-أ)



الغرفة الأولى: غرفة الرضع من عمر (٣ أشهر- سنة) في الحضنة النموذجية

الشكل (٣-أ)



الشكل النموذجي:

إن تجهيز حضنة بشكلها الأمثل يتطلب توفر أربع غرف صافية تقسم حسب الفئات العمرية للأطفال وتجهز حسب الاحتياجات التطورية لهذه الفئات العمرية. بالإضافة إلى قاعة متعددة الأغراض وغرف الخدمات مثل المطبخ والحمامات وغرفة الغيار حسب الشكل (٣-أ) و (٣-ب) و (٣-ج) و (٣-د) و (٣-هـ).

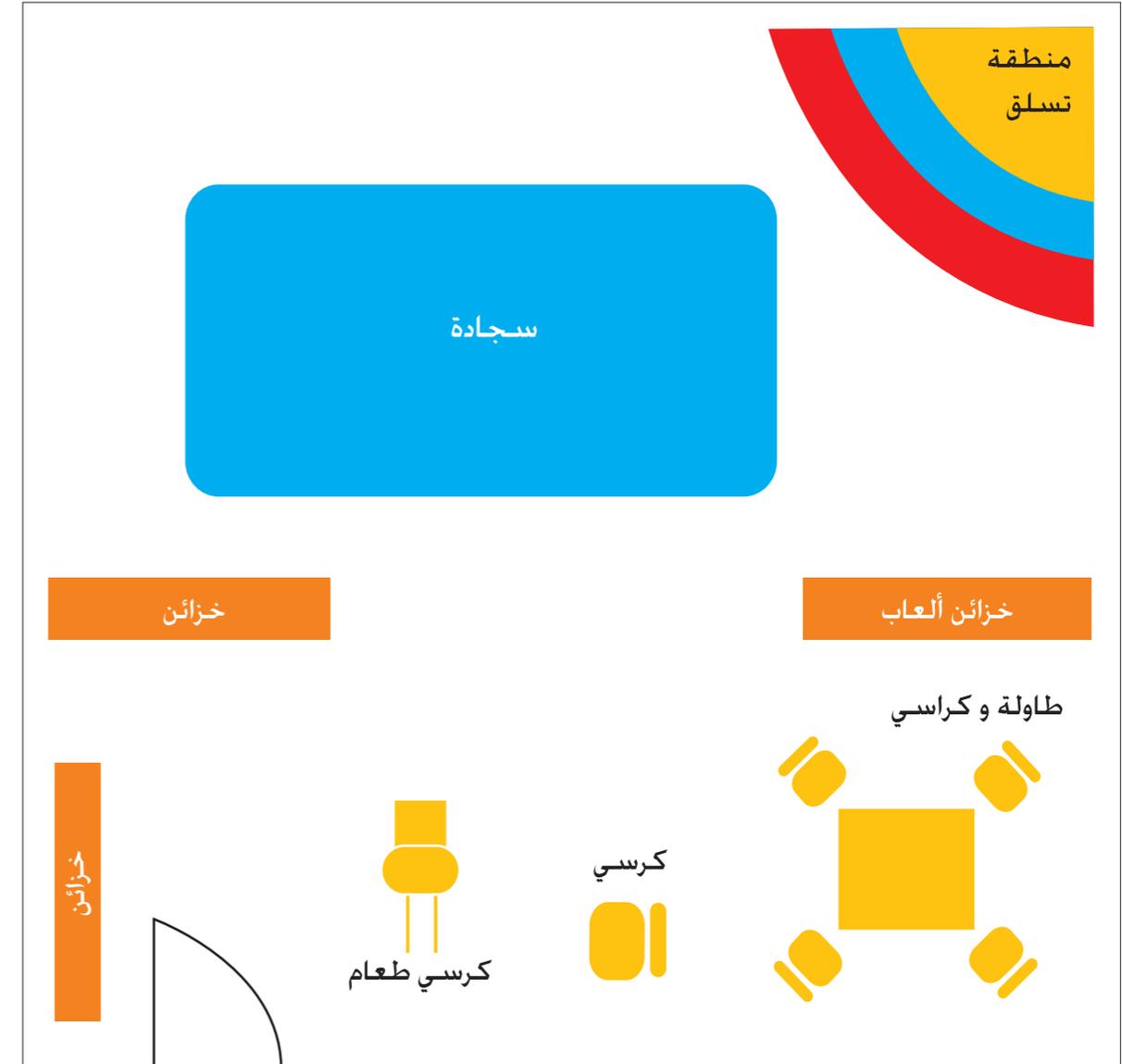
مخطط مقترح لتقسيم حضنة نموذجية

الشكل (٣)



الغرفة الثانية: غرفة الأطفال الدارجين (سنة-سنتين) في الحضنة النوذجية

الشكل (٣-ب)



أثاث وتجهيزات الغرفة

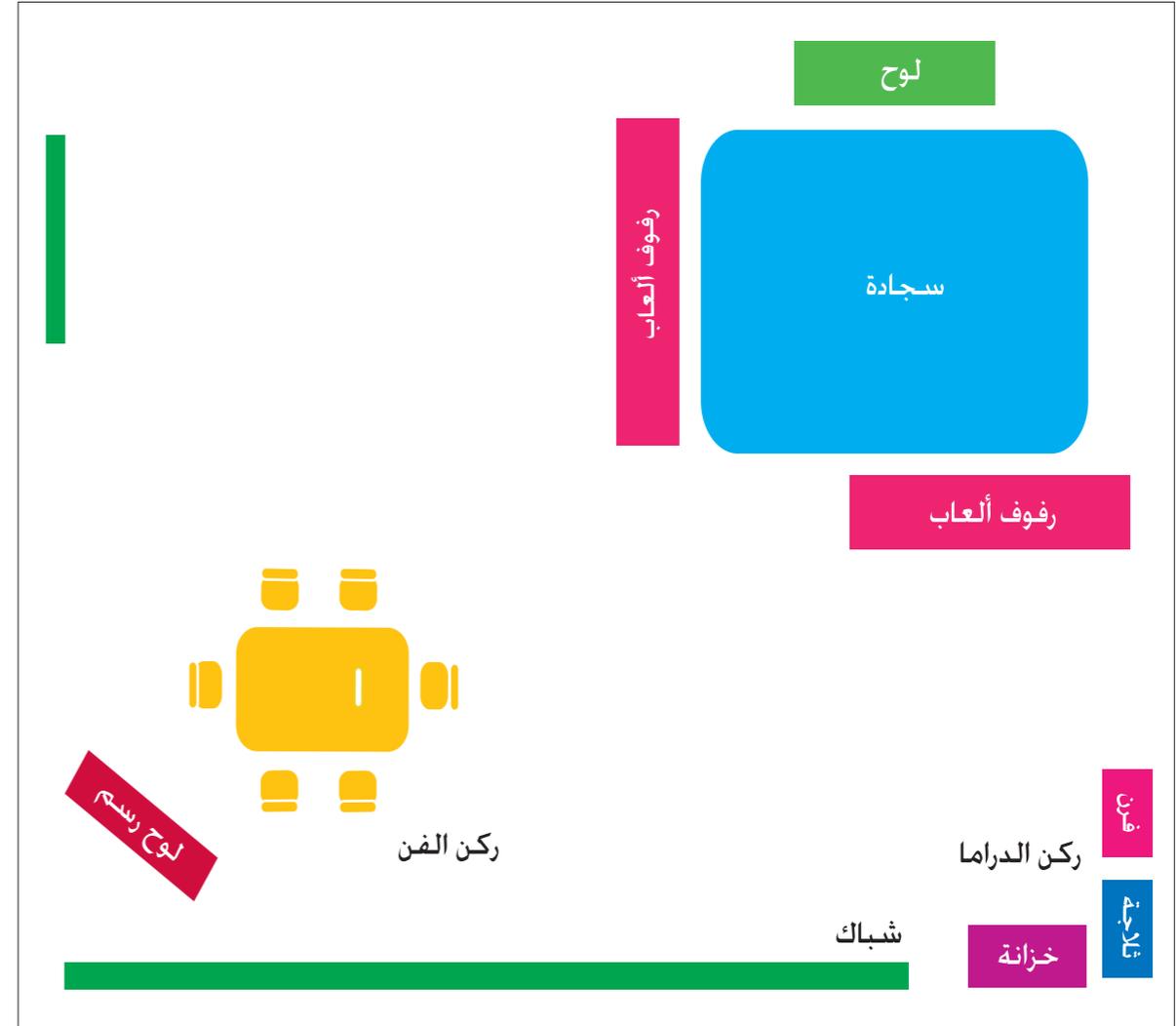
- أسرة أطفال وكرسي للرضاعة
- فاصل
- كراسي عالية للأكل
- منطقة التسلق الناعمة للمهارات الحركية الكبيرة
- رفوف لألعاب الأطفال
- رف للكتب
- أرضية مناسبة مثل PVC
- خزائن لأغراض الأطفال

أما التقسيمات الثلاثة الرئيسية في هذه الغرفة فتضم:

- منطقة النوم والرضاعة
- منطقة تناول الطعام
- ركن إكتساب التجارب للرضع: بحاجة إلى أماكن ناعمة ومرحجة
- المساحات الناعمة المحمية للزحف للأطفال الرضع: منطقة لعب مغطاة بالسجاد مع ألعاب طرية وكتب من القماش.
- أما الأطفال الدارجين: بالإضافة إلى ما ذكر يمكن للأطفال الصغار استخدام الطاولة والكراسي لتناول الطعام.

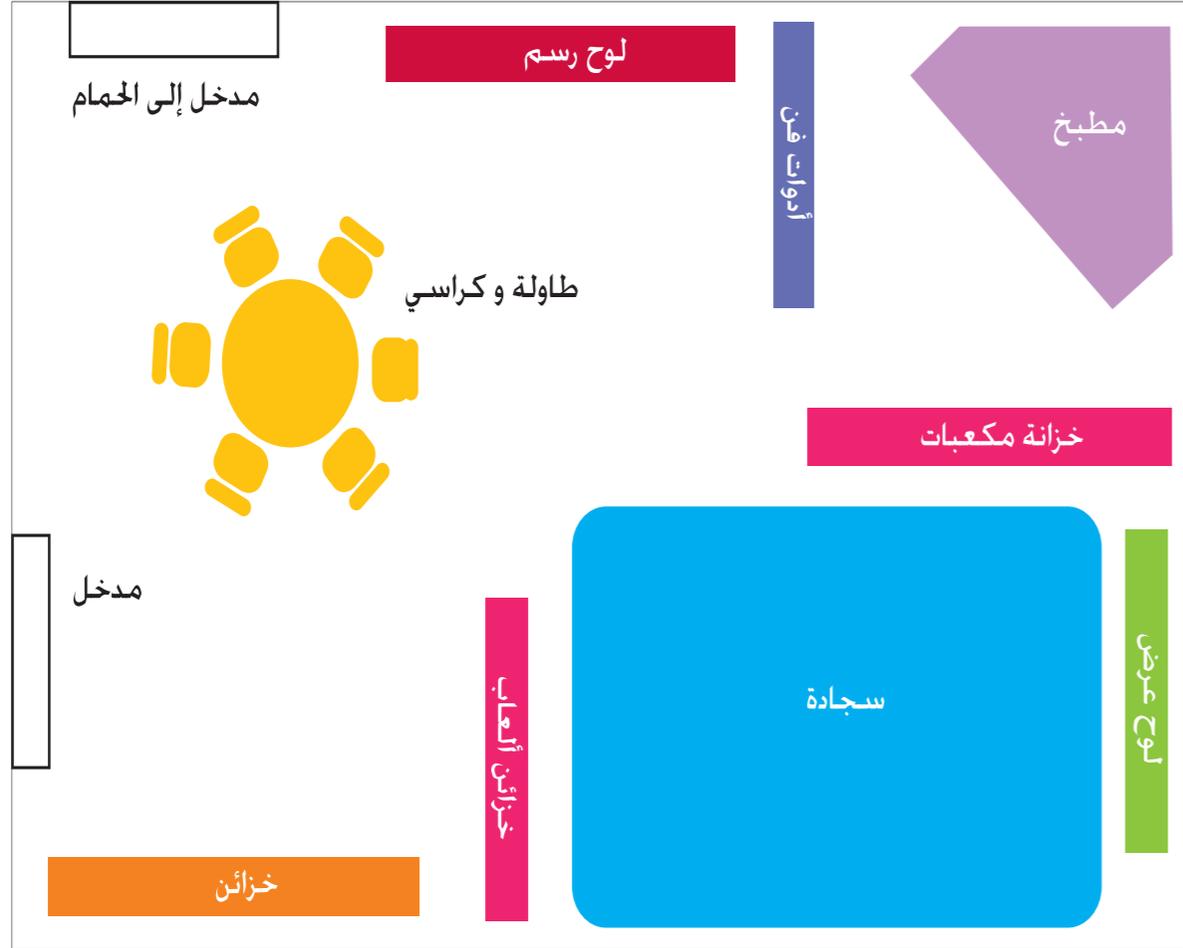
الغرفة الثالثة: الأطفال من عمر (سنتين - ثلاث سنوات) في الحضانة النموذجية

الشكل (ج-٣)



الغرفة الرابعة: للأطفال عمر (ثلاث - أربع سنوات) في الحضانة النموذجية

الشكل (د-٣)



- الخضار والفواكه البلاستيكية
- حيوانات
- ملابس وأزياء وأقنعة مختلفة حسب الموضوع

ركن الراحة والهدوء

يتضمن الركن الهادئ منطقة الكتب بالإضافة إلى الأحاجي وألعاب التركيب. يعزز هذا الركن النمو المعرفي والحسي والمهارات الحركية الدقيقة والمهارات البصرية. بالإضافة إلى التفكير النقدي ومهارات حل المشكلات ويحتاج هذا الركن إلى التجهيزات التالية:

- رف كتب
- خزانة رفوف
- سجادة
- لوحة الحائط
- الأحجيات وألعاب التركيب والكتب

ركن الفن

يُمكن هذا الركن الأطفال على التعبير عن النفس باستخدام مواد مختلفة. فالعمل الفني يعزز الخيال والإبداع ويحتاج هذا الركن إلى التجهيزات التالية:

- طاوولات وكراسي
- لوح حائط
- رفوف
- مستلزمات فنية: دهان وأكواب - فراشي - معجونة - قواطع - شرائط - قماش - خيوط - أقلام - غراء - ورق - كرتون

تقسم الغرف الصفية إلى أربع أركان رئيسية: المكعبات، والفن، والدراما، وركن الراحة والهدوء. يقدم كل ركن أنشطة واضحة لمجموعة صغيرة من الأطفال باستخدام مواد مختلفة. قد يختار الطفل استخدام ركن أو أكثر أثناء وقت العمل. وقد يرغب الطفل في العمل بهدوء فيختار ركن الفن أو الهدوء. أما ركن الدراما والمكعبات فتكون أركان نشطة فيها الكثير من التفاعل الاجتماعي.

ركن المكعبات

يحفز ركن المكعبات الإبداع والخيال عند الأطفال ويتيح لهم إستكشاف الحجم والشكل والكمية والطول ويحتاج هذا الركن إلى التجهيزات التالية:

- خزانة رفوف
- سجادة
- لوح حائط لدرس أو نشاط جماعي
- مكعبات خشبية وملحقاتها مثل حيوانات المزرعة أو الكائنات البحرية

ركن الدراما

يساعد هذا الركن على لعب الأدوار وبناء المعرفة الاجتماعية والتغلب على المخاوف وفهم مشاعر الآخرين. ويمكن إستغلال هذا الركن وفقا للموضوع. أي نحوله إلى مخبز عندما نتحدث عن «العمل أو المهنة». أو إلى مزرعة عندما يكون الموضوع هو «حيوانات المزرعة» ويحتاج هذا الركن إلى التجهيزات التالية:

- مطبخ ومجلى وثلاجة وفرن
- خزانة رفوف

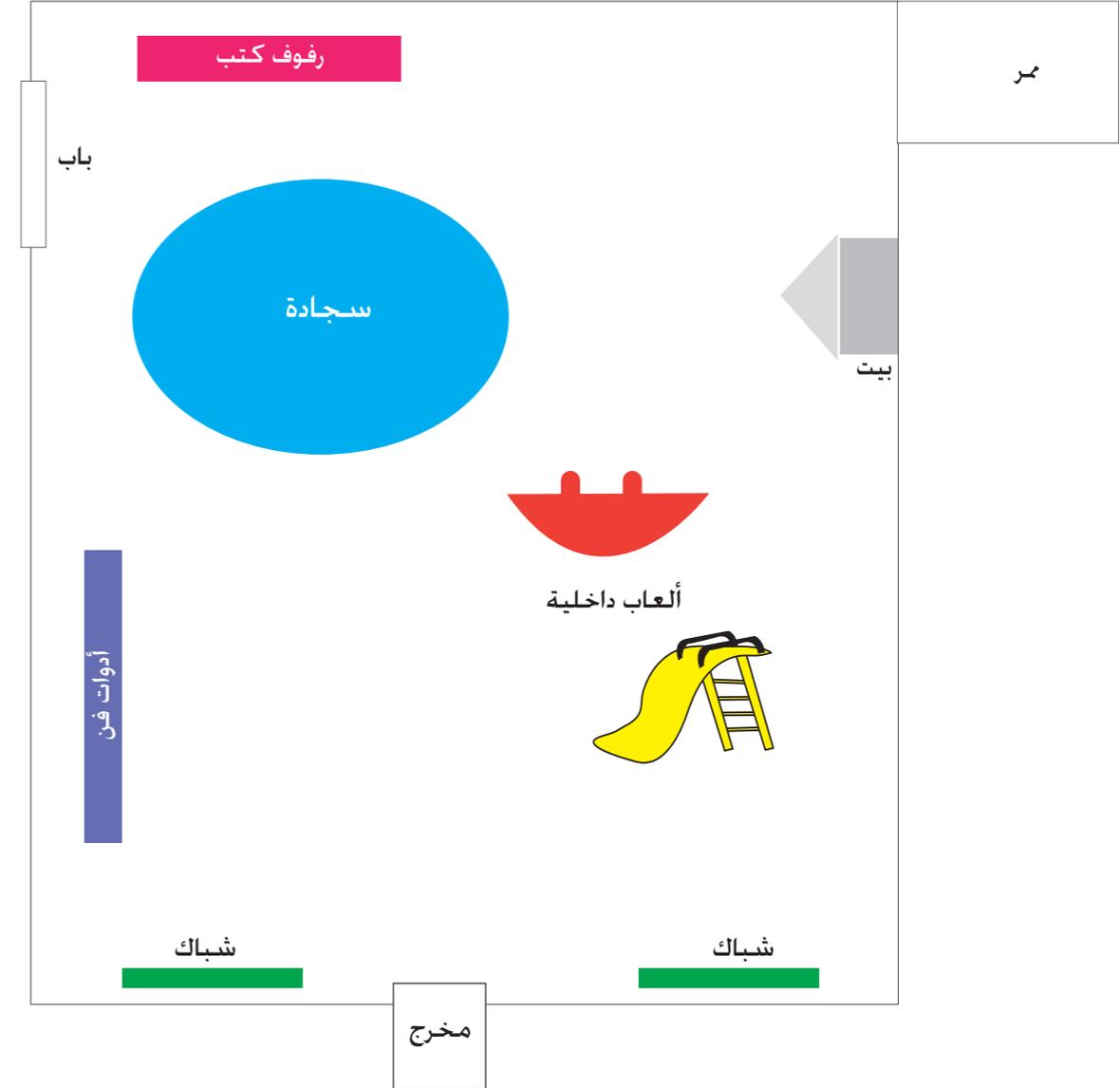
⁵ جردون في الملاحق قائمة الروتين اليومي

تخدم هذه الغرفة الفئات العمرية جميعها ويمكن إستغلالها كقاعة طعام ومكتبة وقاعة رياضة لتعزيز المهارات الحركية الكبيرة وتحتاج هذه الغرفة إلى التجهيزات التالية أو أي ألعاب تعزز المهارات الحركية بشرط أن تكون آمنة ومناسبة للأطفال دون سن خمسة سنوات:

- طاولات وكراسي بلاستيكية
- أرجوحة
- وحدة انزلاق (سحسيلة)
- سجادة
- رف للكتب
- بيت اللعب

الغرفة الخامسة: قاعة متعددة الأغراض في الحضانة النموذجية

الشكل (٣-٥).



۷

۷ **تكلفة الإنشاء
أو التعاقد مع حضانة**

تكلفة الإنشاء أو التعاقد مع حضانة

- بينت دراسة مؤسسة صداقة أن وجود خدمات رعاية الأطفال هي من أهم الخدمات التي تقدمها الشركة وأن قيمة الحضانة لأصحاب العمل والموظفات والموظفين تقدر بحوالي ٧٣٧ ألف دينار أردني سنويا.^١
- تكلفة إنشاء حضانة خاصة في السنة الأولى تستوعب ٥٢ طفل تتضمن رواتب، إيجار، وتأسيس كافة الغرف الصفية تبلغ تقريبا ٨٠ ألف دينار في عمان و ٧٠ ألف دينار تقريبا في إربد.
- تكلفة الطفل/ة الشهرية في عمان بالمتوسط لحضانة خاصة بسعة استيعابية ٥٢ طفل تتراوح بين ٨٠ الى ١٨٠ دينار (هذا المبلغ يعتمد على موقع الحضانة وتكلفة الإيجار).
- تكلفة الطفل/ة الشهرية في عمان بالمتوسط لحضانة خاصة بسعة استيعابية ٢٦ طفل تقدر بين ٨٠ الى ٢٠٠ دينار.
- تكلفة الطفل/ة الشهرية في حضانة منزلية تقدر بحوالي (٢٥-٥٠) دينار.
- القسط الشهري للطفل/ة في حضانة خاصة في عمان بحسب المنطقة يبلغ حوالي (٨٠-٤٠٠) دينار. وهناك بعض الحضانات الخاصة في بعض مناطق عمان الشرقية تتقاضى ٥٠ ديناراً شهرياً حتى تضمن المنافسة مع الحضانات المنزلية.
- القسط الشهري للطفل/ة في حضانة خاصة خارج عمان يبلغ حوالي (٥٠-١٩٠) دينار مع العلم أن بعض المناطق مثل إربد والزرقاء والعقبة أقساطها أعلى من غيرها من المحافظات.

^١ دراسة مؤسسة صداقة: قيمة الحضانة في مكان العمل «دراسة حالة في قطاع الاتصالات الأردني (٢٠١٦)

أمثلة لحضانات مؤسسية ونماذج تعاقد تم تطبيقها:

- إنشاء حضانة مؤسسية في نفس مكان العمل: مصنع الصافي للأبسطة في مادبا ومصنع ريتش باين في إربد. تكلفة الإنشاء تتفاوت بين (٢٠-١٠٠) ألف دينار. وتعتمد على المساحة وجاهزية المكان والطاقة الإستيعابية.

- حضانة مؤسسية مشتركة بين المنشآت في نفس المنطقة الجغرافية: حضانة وزارة التنمية الاجتماعية التي تخدم مؤسسات حكومية أخرى بنفس المنطقة، وجمعية سيدات الضليل وتخدم تجمع الضليل الصناعي بقسط شهري يكلف الأسر بين (٣٠-٨٠) دينار.

- دعم الأقساط أو التعاقد المباشر من قبل أصحاب وصاحبات العمل مع حضانات خاصة: شركة اتحاد المقاولين مع حضانة لمى الخاصة عبر تعاقد سنوي بعدد معين من الأطفال تدفع مسبقا، والمجلس النرويحي مع حضانة قمم الأشجار عبر دفع كامل القسط الشهري مقابل إبراز فواتير بقسط شهري حوالي ١٥٠ دينار.

- التعاقد مع حضانة تابعة لجمعية أو بلدية: حضانة جمعية سيدات الضليل وجمعية جراسيا في جرش. تكلفة الإنشاء حوالي ٥٠ ألف دينار والتكلفة التشغيلية السنوية حوالي ٣٨ ألف دينار وقسط شهري تتحمله الأسرة بين (٣٠-٨٠) دينار.

- الحضانات المنزلية: القسط الشهري للطفل/ة في حضانة منزلية (٢٥-٥٠) دينار.

نموذج تكلفة إنشاء وتأسيس حضانة في إحدى المحافظات

١. مصاريف إيجار ورسوم ترخيص وتجهيز مبنى

البيان	الكلفة/دينار
رسوم ترخيص كمتطلب من وزارة التنمية الإجتماعية	٢٠٠
رسوم ترخيص بلدية	٢٥٠
إيجار (المبلغ يعتمد على مساحة وموقع الحضانة	٦٠٠٠
إشتراك إنترنت وتلفون	٣٠٠
تكلفة فاتورة كهرباء وماء شهرية	٢٠٠
تجهيز غرفة الرضع	٣٠٠٠
تجهيز غرفة الأطفال عمر (١-٢)	٢٤٠٠
تجهيز غرفة الأطفال عمر (٢-٤)	٢٤٠٠
تجهيز غرفة الألعاب الداخلية	٢٠٠٠
تجهيز المطبخ	٢٥٠٠
تجهيز الحمامات	٢٠٠٠
تجهيز الحديقة (أشجرة، أرضيات، سياج، مقاعد)	٥٠٠٠
دهان خالي من الرصاص (مساحة ٢٢٠ متر داخلي/خارجي ١٠٠ متر)	١٠٠٠
منظفات وتعقيم	١٠٠٠
المجموع	٢٨٢٥٠

٢. مصاريف إدارية ورواتب

الوظيفة	العدد	الأجرة الشهري/دينار	الأجرة السنوي/دينار
مديرة حضانة	١	٨٠٠	٩٦٠٠
مقدمة رعاية	٤	٣٠٠	١٤٤٠٠
مستخدمة	١	٢٦٠	٣١٢٠
حارس (ليلي ونهاري)	١	٢٦٠	٣١٢٠
عقد طبيب/طبيبة			٢٠٠
فحوصات طبية للكادر (على الأقل مرتين في السنة)	٧	٣٠	٤٢٠
مجموع المصاريف الإدارية			٣١٠٠٠
الضمان الإجتماعي ١٤,٢٥٪			٤٣٠٠
المجموع			٥٣٠٠

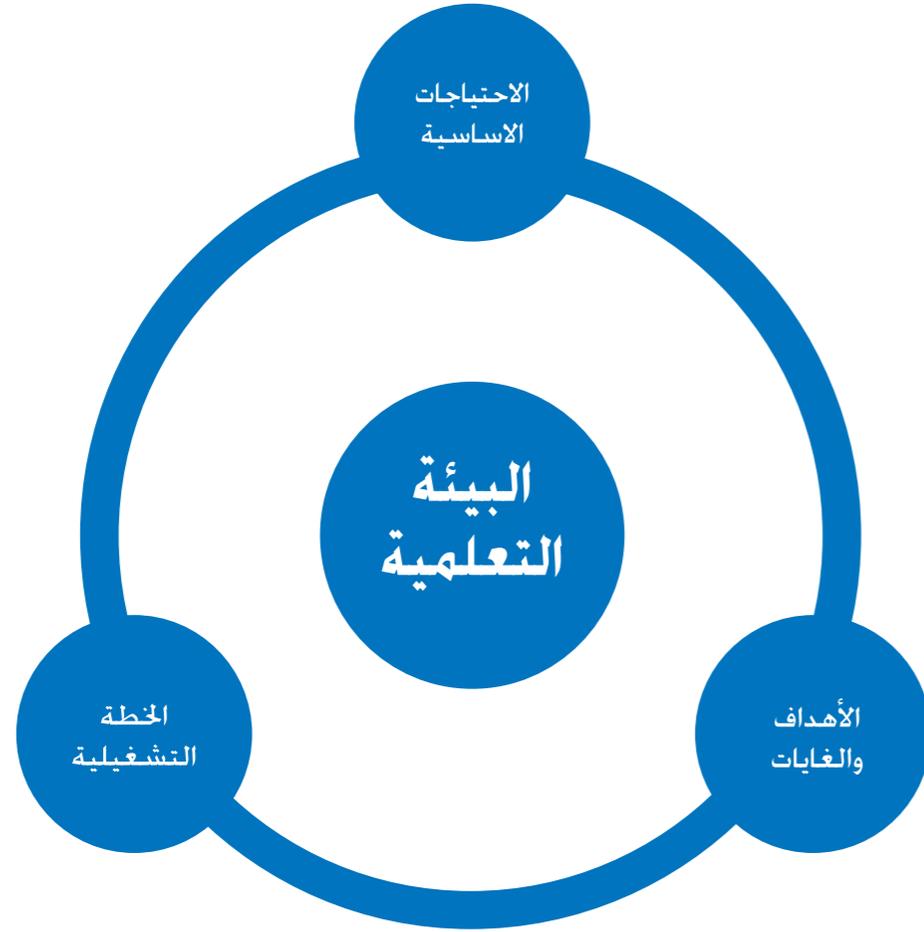
٣. مصاريف الحضانة من أثاث وألعاب ومستلزمات وأجهزة كهربائية

البيان	العدد	سعر الوحدة/دينار	الكلفة التقديرية/دينار
طاولة أطفال	١٠	٥٠	٥٠٠
أسرة أطفال	١٨	١٥٠	٢٧٠٠
فرشبات للأسرة	١٨	٤٠	٧٢٠
فرشبات أرضية (جلد)	٦	٤٥	٢٧٠
لوح/ بورد عرض	٢	٥٠	١٠٠
خزانات أطفال	٥	٧٠	٣٥٠
كراسي أطفال	٤٠	٥	٢٠٠
رفوف	٩	٤٠	٣٦٠
خزانة دروج	٣	٧٥	٢٢٥
كرسي طعام	٤	٥٠	٢٠٠
طاولة وفرشبات غيار للأطفال	٢	١٣٠	٢٦٠
كرسي للرضاعة	١	٣٠٠	٣٠٠
ألعاب غرفة الرضع			٤٥٠
(ألعاب غرف الأطفال (٤-١) (أدوات فن. بيت للعب. ألعاب تركيب. كتب. الخ)	٢	٣٠٠	٦٠٠
(ألعاب ساحة خارجية (أرجوحة. وحدة إنزلاق. الخ)			٢٥٠٠
ألعاب ساحة داخلية			٢٠٠٠
غرفة الإدارة (مكتب. كرسي مكتب. خزانات. كراسي. طاولة إجتماعيات)			١٦٠٠
كولر ماء	١	١٢٠	١٢٠
ثلاجة	١	٥٠٠	٥٠٠
مايكرويف	١	٢٥٠	٢٥٠
معقم رضاعات	١	١٠٠	١٠٠
سخان مياه	١	٥٠	٥٠
معدات مطبخ			٤٠٠
كاميرات	١٥	٥٠	٧٥٠
شاشة كاميرات	١	٢٥٠	٢٥٠
سجاد أو باركيه أو PVC مساحة ٢٠٠متر			١٥٠٠
ستائر	١٢	١٠٠	١٢٠٠
زوايا حماية	٢٠	١٠	٢٠٠
مكيفات	٤	٦٠٠	٢٤٠٠
ساعة حائط	٤	١٠	٤٠
كمبيوتر	١	٨٠٠	٨٠٠
طابعة	١	٣٠٠	٣٠٠
طفايات	٢	٤٠	٨٠
صندوق اسعافات أولية	١	٥٠	٥٠
قرطاسية			٥٠٠
المجموع			٢٢٨٢٥
المجموع الكلي (تجهيز. إدارة. مستلزمات وأثاث)			٨٧٠٠٠

البيئة التعليمية 

٨

البيئة التعليمية



الهدف والغاية من الحضانه

إن الهدف الأساسي من الحضانه في مكان العمل هو الرعاية السليمة لأبناء العاملين والعاملات. لذا أهم ما يجب مراعاته في المكان الذي يقضي فيه الطفل معظم ساعات النهار هو توفير معايير رعاية تضمن تطور الأطفال في جميع النواحي النمائية. وتتلخص الأهداف الرئيسية للحضانه لكل فئة عمرية دون الخمس سنوات بما يلي:

الرضع:^٧

- توفير بيئة آمنة وصحية وجذابة للأطفال.
- توفير الأنشطة البدنية التي تدعم نمو العضلات الكبيرة والصغيرة.
- توفير أنشطة مناسبة للعمر تشجع الفضول واستخدام الحواس.
- دعم التطور الاجتماعي والعاطفي من خلال التوجيه والتفاعل الإيجابي.

الدارجين والأطفال لعمر الأربع سنوات^٨ بالإضافة لما ورد أعلاه للرضع:

- إظهار الفضول أو الاهتمام بتعلم أشياء جديدة.
- القدرة على استكشاف أشياء جديدة من خلال استخدام حواسهم.
- التعاون مع الأقران.
- التواصل الاجتماعي مع الأقران والكبار.
- اتباع التعليمات.
- التعبير عن المشاعر بطرق مقبولة اجتماعيا.
- التعاطف مع الأطفال الآخرين.
- السيطرة على الدوافع.
- إغارة الانتباه.
- الحد من السلوكيات غير المرغوب بها.

^٧ <https://www.vanderbilt.edu/child-family-center/child-care-center/classroom-goals.php>

^٨ <https://www.mayoclinic.org/healthy-lifestyle/childrens-health/in-depth/kindergarten-readiness/art-20048432>

الخطة التشغيلية

بحسب تعليمات وزارة التنمية الإجتماعية هناك عدد محدد من مقدمات الرعاية نسبة إلى عدد الأطفال وعلى النحو التالي:

- مقدمة رعاية واحدة لكل ستة أطفال تحت سن السنة.
- مقدمة رعاية واحدة لكل ثمانية أطفال بين سن السنة والسنتين.
- مقدمة رعاية واحدة لكل عشرة أطفال بين سن السنتين والأربع سنوات.

المتطلبات المعرفية والمهاراتية لمقدمات الرعاية

المعرفة الأساسية:

- فهم نمو الطفل في جميع المجالات: الجسدية - المعرفية - الاجتماعية - العاطفية.
- معرفة المعالم النمائية الرئيسية للأطفال.
- معرفة الاحتياجات العاطفية للأطفال.
- معرفة طرق التقييم المختلفة لتطور الطفل.
- الإلمام بأساليب التوجيه الإيجابي.
- الإلمام بالبيئة المناسبة لرعاية الأطفال.
- معرفة إجراءات الصحة والسلامة.

المهارات:

- تحديد الأهداف التي يحتاج الأطفال للوصول إليها في الأعمار المختلفة.
- تصميم خطة للوصول إلى الأهداف التطورية للأطفال.

الروتين اليومي^٩

تكمن أهمية الروتين أنه يمنح الأطفال إحساساً بالأمان والتحكم في بيئتهم. ويساعد الأطفال على فهم التوقعات وبالتالي التكيف مما يقلل الشعور بالقلق خاصة عند الإنتهاء من نشاط معين والإنتقال إلى آخر. بعض المهارات الهامة التي يتعلمها الأطفال من خلال الروتين تشمل: ضبط النفس والسلوك الإيجابي والمهارات الاجتماعية.

الاحتياجات الأساسية (الوجبات، القيلولة، والنظافة):

- الوجبات: تقوم الأسرة بإرسال وجبات الطعام التي يحتاجها الأطفال خلال ساعات تواجدهم في الحضانة مع مراعاة إرسال وجبات صحية ومفيدة والأخذ بعين الإعتبار إمكانية وجود حساسيات من أطعمة معينة لدى الأطفال مثل الفستق والبيض.

- القيلولة: يحدد وقت للقيلولة ضمن البرنامج اليومي على أن لا يتشارك الأطفال في نفس الفرششات. ويمكن أن يرسل الأهل وسادة وغطاء للأطفال للإستعمال اليومي ويرسل للبيت دورياً للتنظيف.

- النظافة: يجب الإهتمام بنظافة الأطفال الشخصية من تغيير الحفاضات وغسل اليدين والوجه عند الطعام والإعتناء بنظافة ملابسهم والمحافظة على نظافة المرافق والمكان. إضافة إلى تعليم الأطفال الممارسات الصحيحة واتباع العادات الصحية للإعتناء بالذات.

^٩ جردون في الملاحق مقترح لروتين يومي يمكن تعديله حسب الحاجة

- تخطيط الأنشطة لتعزيز النمو في جميع مجالات التنمية.
- تنفيذ روتين يلبي احتياجات الأطفال.
- اختيار الألعاب والمواد التعليمية المناسبة من الناحية النمائية.
- توفير بيئة تعليمية إيجابية وغنية.
- التواصل مع الأطفال بطريقة إيجابية.
- إدارة غرفة الصف بحسب عدد الأطفال.
- وضع القوانين الصفية وتطبيقها.
- تقييم المخاطر الصحية والتعامل معها.
- تعزيز المهارات الاجتماعية لدى الأطفال.
- تعزيز التعبير العاطفي لدى الأطفال.
- تقييم نمو الأطفال.
- التعرف على علامات تأخر التطور لدى الأطفال.
- التعرف على علامات المشاكل العاطفية عند الأطفال.
- الاحتفاظ بسجلات لتطور الأطفال.
- التعاون مع الزميلات.
- التواصل مع أولياء الأمور.

٩ مراحل تطور الطفل

مراحل تطور الطفل

من المهم أن تكون مقدمة الرعاية ملمة بأساليب التعرف على تطور الأطفال في جميع المجالات بالإضافة إلى معرفة المعالم النمائية التي يحتاج الأطفال إلى الوصول إليها في كل مرحلة من المراحل العمرية التي تشملها الحضانة.

تكمن أهمية هذه المعرفة في مساعدة مقدمة الرعاية على:

- تحديد الاحتياجات النمائية للأطفال.
- تقييم تقدم الأطفال وأدائهم بمرور الوقت.
- تحديد الأطفال ذوي الاحتياجات الخاصة.
- إعطاء الأهالي معلومات مفهومة حول تقدم أطفالهم.
- تحديد وحل أي مشاكل سلوكية.
- تخطيط المناهج المناسبة.
- تقييم فعالية البرنامج المعد في الحضانة.

في الجداول التالية ملخص لأهم المعالم النمائية ومراحل تطور الأطفال الرضع والدارجين وسنوات ما قبل المدرسة أي في المرحلة العمرية ما بين ٣ أشهر ولغاية ٥ سنوات. وهو العمر الذي تستقبله الحضانات في الأردن. والغاية من هذا الملخص هو عرض مبسط وسريع لأهم الملامح الرئيسية لتطور الأطفال في كل مرحلة عمرية والتي تحكم احتياجاتهم الغذائية والاجتماعية والعاطفية والجسدية الحركية والحسية والإدراكية. بالإضافة إلى إشارات تحذيرية يتوجب الالتفات لها إن لم يتمكن الأطفال من القيام بها في الفترة العمرية المناسبة.

تم إعداد جداول مراحل تطور ونمو الأطفال بالاعتماد على المعلومات الواردة في الدليل التدريبي لمقدمات الرعاية في الحضانات لمجتمعات اللجوء والمجتمعات المستضيفة (٢٠١٨) الذي أعدته صداقة ومنظمة العمل الدولية.

مراحل التطور في عمر الرضاعة

٣-٠ شهور

الجسدي/الحركي	الحسي/الحركي	السمعي واللفظي	البصري	الاجتماعي/العاطفي
• تدور وترفع رأسها وصدرها عندما تكون على بطنها أو عندما تمسك بكتفيها	• تدوير رأسها وفمها نحو الثدي/الزجاجة	• تحفل عند سماع أصوات مفاجئة	• تنظر إلى الوجوه بانتباه	• لديها مزاجا مميّزا
• تدعم الجزء الأعلى من الجسم بذراعيها عندما تكون على بطنها	• تستجيب لك عندما تهز جليلا أو جرسا	• تبتسم عند سماع صوتك	• تلتفت لحركة الأشياء والأشخاص	• تتوقف عن البكاء عند حملها
• تمد ساقها وتلوى وتركل عندما تكون على بطنها أو ظهرها	• تتهدل وتقرقر	• تدير رأسها نحو مصدر الصوت	• تتعرف على المألوف من أشياء وأشخاص عن بعد	• تصبح أكثر تواصلا وتعبيرا بوجهها وجسدها
• يمكن أن تفتح وتغلق يديها لكن غالبا ما تبقى اليدين مفتوحتين	• تبكي عند الجوع والخوف وعدم الارتياح	• تبدأ باستعمال اليدين والعينين بطريقة منسقة	• تتضحك وتصرخ للتعبير عن السرور وتصبح إذا إنزعجت	• تسند وزنها على ساقها

الإشارات التحذيرية

• يبدو أنها لا تستجيب للأصوات المرتفعة	• لا تستطيع أن تحمل رأسها جيدا في سن ٣ شهور
• لا تلاحظ يديها بحلول شهرين	• لا تصدر أصواتا أو تقلد الأصوات بحلول ٣ إلى ٤ شهور
• لا تبتسم عند سماع صوتك بحلول شهرين	• تجد صعوبة في تحريك إحدى عينيها أو كليهما في جميع الاتجاهات
• لا تتبع حركة الأشياء بعينيها بحلول شهرين أو ٣ شهور	• حول في العينين مستمر. (حول العين بشكل عرضي أمر عادي في هذه الشهور الأولى)
• لا تقبض أو تمسك الأشياء بحلول ٣ شهور	
• لا تبتسم للناس بحلول ٣ شهور	

٦-٣ اشهر

الجسدي/الحركي	الحسي/الحركي	السمعي واللفظي	البصري	الاجتماعي/العاطفي (اللعب)	الغذائي
• تستطيع أن تسند رأسها عند الجلوس مع المساعدة	• ترضع وفق إيقاع	• تدبر رأسها إلى الأصوات التي تصدر من محيطها المباشر	• ترى الأشياء الصغيرة	• تفضل مقدمة الرعاية الأولية	• تبدأ أكل الحبوب والطعام المهروس
• تجلس بمساعدة أو وحدها مع اسناد الرأس	• تفتح فمها للملعة	• تبدأ باستعمال الحروف في كلامها. مثلا: دادا	• تنظر إلى الشخص المتحدث بتركيز	• تلعب بيديها وتلمسهما معا	
• تمد يدها إلى الأشياء وتقبضها	• تقلد الحركات	• تستكشف الأشياء عبر فمها أو بقرعها	• تنظر إلى الأشياء ذات الألوان الفاقعة	• تبحث عن لعبة قريبة عندما تكون على بطنها	
• تمسك بالزجاجة خلال الرضاعة	• تحرك الأشياء/اللعب من يد إلى أخرى	• تستعمل الأصوات لجلب الانتباه	• تبحث بصرها عن الأصوات	• تميّز الوجوه المألوفة	
• تسند وزنها على ساقها	• تتضحك وتصرخ للتعبير عن السرور وتصبح إذا إنزعجت	• تضحك وتصرخ	• تبتسم خيالها في المرأة		

الإشارات التحذيرية

• لا تجلب الأشياء إلى الفم بحلول ٤ شهور	• لا تبتسم لسماع صوت مقدمة الرعاية الأولية بحلول شهرين
• يبدو أنها لا تستجيب للأصوات العالية	• لا تبتسم للناس بحلول ٣ شهور
• لا تحمل رأسها جيدا عند بلوغ ٣ شهور	• لا تقبض الأشياء ولا تمد يدها لها ولا تمسكها بحلول ٣ شهور
• لا تلاحظ يديها بحلول شهرين	• لا تجلب الأشياء إلى الفم بحلول ٤ شهور
• لا تتبع حركة الأشياء بعينيها بحلول شهرين إلى ٣ شهور	• تبدأ بإصدار أصوات الأطفال لكنها لا تحاول تقليد الأصوات
• تجد صعوبة في تحريك إحدى العينين أو كليهما في جميع الاتجاهات	• لا تدفع بساقها عندما توضع قدماها على مساحة ثابتة بحلول ٤ شهور
• لا تنتبه إلى الوجوه الجديدة. أو تبدو خائفة جدا من الوجوه أو الأماكن الجديدة	

الجسدي/الحركي	الحسي/الحركي	السمعي واللفظي	البصري	الاجتماعي/العاطفي (اللعب)
<ul style="list-style-type: none"> • جلس دون سند • تنتقل من وضع الجلوس إلى الحبو وهي على بطنها • حبو أو تزحف على بطنها أو يديها وركبتيها • ترفع نفسها للوقوف • تمشي مستندة بما حولها • قد تمشي خطوتين أو ثلاثة دون سند 	<ul style="list-style-type: none"> • تستكشف الأشياء من حولها • تقلد الإشارات • تبدأ باستعمال الأشياء مثل الشرب من الكوب، تصفيف الشعر بالفرشاة، الخ ... • تبدأ بالانتظار لتلبية احتياجاتها • تقلب صفحات كتاب 	<ul style="list-style-type: none"> • تستجيب للأصوات الخافتة أو الهمسات • تصدر أصواتا مع تغيير النبرة • تصدر أصواتا مثل "ما-ما" أو "دا-دا" • تقول كلمة واحدة على الأقل على عمر ١٢ شهر تقريبا • تستجيب للإشارات اللفظية البسيطة • تحاول التحدث معك • تقفز وتتجاوب عند سماع الموسيقى 	<ul style="list-style-type: none"> • تتبع الأشياء اللامعة بالعين 	<ul style="list-style-type: none"> • تقلد الآخرين في اللعب البسيط • تبحث عنك مجددا في لعبة الغميضة • تختبر استجابة الأبوين لتصرفاتها وسلوكها • ترفع يديها عندما تريد أن تحمل • تلعب بنفس اللعبة لمدة تتراوح بين دقيقتين وخمس دقائق • خجولة/ قلقة/ تظهر خوفا مع الغرباء • تبكي عند مغادرة الأم أو الأب
الإشارات التحذيرية				
<ul style="list-style-type: none"> • لا حبو • جُر أحد جانبي الجسم حين حبو (الأكثر من شهر) • لا تستطيع الوقوف عند دعمها • لا تبحث عن الأشياء التي تخفى أمامها 				

الجسدي/الحركي	الحسي/الحركي	السمعي واللفظي	البصري	الاجتماعي/العاطفي	الغذائي
<ul style="list-style-type: none"> • تستكشف الأشياء في كتاب صور 	<ul style="list-style-type: none"> • ترضع بمزيد من الإيقاع • تفتح فمها للملعقة • تقلد الآخرين • تستكشف الأشياء بوضعها في فمها أو بقرعها 	<ul style="list-style-type: none"> • مفرداتها تتضمن ٥-١٠ كلمات في سن ١٥ شهرا، وتقول ٨-١٠ كلمات مفهومة • تفهم ٥٠ كلمة • تطلب الأم أو الأب خديدا أو غيرهما من مقدمي الرعاية الأولية • تستعمل كلمات مثل "ضو" و "مي" و "باب" و "أوا" • تهز الرأس "لا" و "نعم" بطريقة ذات مغزى 	<ul style="list-style-type: none"> • حوّل انتباهها البصري من شيء إلى آخر 	<ul style="list-style-type: none"> • تلعب مستقلة عن مقدمة الرعاية • تضحك على التصرفات المضحكة • تقلق عند الاستحمام • تلعب باللعبة نفسها بانتظام • ختج عند الشعور بالإحباط 	<ul style="list-style-type: none"> • تأكل بنفسها • تأكل طعاما أكثر صلابة وتنوع • تتحكم في حركة الفم عند المضغ • تقضي حاجتها بانتظام • تشير إلى الحفاض عند اتساخه

مراحل التطور في عمر الأطفال الدارجين

الجسدي/الحركي	الحسي/الحركي	السمعي واللفظي	الاجتماعي/العاطفي (اللعب)	الغذائي
<ul style="list-style-type: none"> • تغذي نفسها بملعقة • تساعد في غسل يديها • تبني برجاً من ٢-٤ مكعبات • تفتح الخزان والأدراج والعلب • تصعد الدرجات بمساعدة • تمسك القلم في قبضتها لتخريش 	<ul style="list-style-type: none"> • تستكشف المحيط • تشير بأصبعها إلى العينين أو الأذنين أو الأنف عندما يطلب منها ذلك • تبدي وعيا بموافقة الوالدين أو عدم موافقتهم على تصرفاتها • تشير إلى نفسها بالإسم وتستعمل "أنا" و "لي" • تتعرف على نفسها في المرآة • تساعد في ارتداء ثيابها 	<ul style="list-style-type: none"> • تستعمل الإشارات والكلمات البسيطة للتواصل مثلا تشير إلى البقرة بـ "مو" • تستخدم جملا مكونة من كلمتين إلى ٣ كلمات • تعبر بالكلمات عن رغباتها ومشاعرها • تندن وحاول الغناء • تضحك من التصرفات المضحكة • تستمتع بنفس الكتاب أكثر من مرة 	<ul style="list-style-type: none"> • تقبل التغييرات في الروتين اليومي دون انزعاج • تحب تقليد الوالدين وتتصرف بخجل أمام الغرباء • تتناوب على اللعب مع الأطفال الآخرين • تتواصل عبر النظر مع البالغين والأطفال الآخرين • تشغل نفسها لمدة ١٥ دقيقة بوجود شخص بالغ بالقرب منها وتلعب بطريقة مستقلة لمدة ١٠ دقائق • تمر بنوبة غضب من حين لآخر 	<ul style="list-style-type: none"> • تأكل دون أن يتسبل اللعاب عند المضغ

مراحل تطور الأطفال في سنوات ما قبل المدرسة

٢٤-٣٦ شهرا

٣-٤ سنوات			
الجسدي/الحركي	الاجتماعي/العاطفي (اللعب)	السمعي واللفظي	الحسي/الحركي
<ul style="list-style-type: none"> تبدأ بإظهار سيطرة إحدى اليدين عبر تفضيل استخدام اليد اليسرى أو اليمنى تستعمل المرحاض بشيء من المساعدة تغسل وتجفف يديها دون مساعدة ترمي وتحاول قبض أو ركل كرة كبيرة تلبس حذاءها لكن لا تعقد رباطيه تلبس ثيابها بمساعدة تصعد الدرجات بتناوب القدمين 	<ul style="list-style-type: none"> تذكر ما حدث البارحة تعرف بعض الأعداد لكن ليس دائما في الترتيب الصحيح تنصفح كتابا وحدها تطابق الأشياء التي تؤدي نفس الوظيفة مثل وضع الكأس مع الصحن تجنب بعض المخاطر مثل فرن ساخن أو سيارة متحركة تتبع القواعد البسيطة أو الأوامر البسيطة تعرف بنفسها على أنها بنت 	<ul style="list-style-type: none"> تستعمل جملاً مكونة من ٣ كلمات تطرح أسئلة قصيرة باستعمال "من وماذا وأين" تسمي ما لا يقل عن ١٠ أشياء مألوقة تستمتع بنفس الكتاب أكثر من مرة تستيق الروتين اليومي وتستعد له تنتقل من نشاط إلى آخر دون قلق أو انزعاج 	<ul style="list-style-type: none"> تقبل التغييرات في الروتين اليومي دون انزعاج تحب تقليد الوالدين تلعب تلقائياً مع أطفال آخرين تعتقد أنه محور كل شيء يدور حولها تستيق الروتين اليومي وتستعد له تنتقل من نشاط إلى آخر دون قلق أو انزعاج
<ul style="list-style-type: none"> تأكل بنفسها (مع إسقاط بعض الطعام) 	<ul style="list-style-type: none"> تفهم "كبير" و "صغير" و "طويل" و "قصير" تتبع ثلاثة تعليمات تُعطى مرة واحدة: ضعي اللعب جانبا، واغسلي يدك، وتعاللي للأكل تميز بين العالم الحقيقي والعالم الخيالي تريد تفسيرات باستخدام كلمات مثل "لماذا" و "كيف" تروي حدث بسيط مَرَّ بها مؤخراً 	<ul style="list-style-type: none"> تفهم مفردات كثيرة وتستخدمها جيداً في غالب الأحيان غالبا ما تتحدث عن الحركة في المناقشة مثل ذهبت وفعلت وصنعت تستمتع بالكلمات المتناغمة والتي لا معنى لها عند الكلام تطرح أسئلة مباشرة "هل يمكنني؟" "هل تريدان؟" تحب القيام بالأشياء بنفسها تعبر عن نفسها من خلال دمية 	<ul style="list-style-type: none"> تأكل بنفسها (مع إسقاط بعض الطعام) تفهم مفردات كثيرة وتستخدمها جيداً في غالب الأحيان غالبا ما تتحدث عن الحركة في المناقشة مثل ذهبت وفعلت وصنعت تستمتع بالكلمات المتناغمة والتي لا معنى لها عند الكلام تطرح أسئلة مباشرة "هل يمكنني؟" "هل تريدان؟" تحب القيام بالأشياء بنفسها تعبر عن نفسها من خلال دمية
الإشارات التحذيرية			
<ul style="list-style-type: none"> لا تمشي لا تستطيع الوقوف عند سندها لا تبحث عن الأشياء التي تخفي امامها لا تستخدم الإشارات مثل التلويح باليد أو هز الرأس لا تشير بالأصبع إلى الأشياء أو الصور 			

الجسدي/الحركي	الاجتماعي/العاطفي (اللعب)	السمعي واللفظي	الحسي/الحركي	الجسدي/الحركي
<ul style="list-style-type: none"> تبدأ بإظهار سيطرة إحدى اليدين عبر تفضيل استخدام اليد اليسرى أو اليمنى تستعمل المرحاض بشيء من المساعدة تغسل وتجفف يديها دون مساعدة ترمي وتحاول قبض أو ركل كرة كبيرة تلبس حذاءها لكن لا تعقد رباطيه تلبس ثيابها بمساعدة تصعد الدرجات بتناوب القدمين 	<ul style="list-style-type: none"> تذكر ما حدث البارحة تعرف بعض الأعداد لكن ليس دائما في الترتيب الصحيح تنصفح كتابا وحدها تطابق الأشياء التي تؤدي نفس الوظيفة مثل وضع الكأس مع الصحن تجنب بعض المخاطر مثل فرن ساخن أو سيارة متحركة تتبع القواعد البسيطة أو الأوامر البسيطة تعرف بنفسها على أنها بنت 	<ul style="list-style-type: none"> تستعمل جملاً مكونة من ٣ كلمات تطرح أسئلة قصيرة باستعمال "من وماذا وأين" تسمي ما لا يقل عن ١٠ أشياء مألوقة تستمتع بنفس الكتاب أكثر من مرة تستيق الروتين اليومي وتستعد له تنتقل من نشاط إلى آخر دون قلق أو انزعاج 	<ul style="list-style-type: none"> تقبل التغييرات في الروتين اليومي دون انزعاج تحب تقليد الوالدين تلعب تلقائياً مع أطفال آخرين تعتقد أنه محور كل شيء يدور حولها تستيق الروتين اليومي وتستعد له تنتقل من نشاط إلى آخر دون قلق أو انزعاج 	<ul style="list-style-type: none"> تأكل بنفسها (مع إسقاط بعض الطعام)
الإشارات التحذيرية				
<ul style="list-style-type: none"> لا تمشي لا تستطيع الوقوف عند دعمها لا تبحث عن الأشياء التي تخفي أمامها لا تقول أي كلمة مثل "ماما" أو "دادا" لا تتعلم كيف تستعمل الإشارات، مثل التلويح باليد أو هز الرأس لا تشير بالأصبع إلى الأشياء أو الصور 				

الجسدي/الحركي	الحسي/الحركي	السمعي واللفظي	الاجتماعي/العاطفي (اللعب)
• تفضل. تتشقلب. تتأرجح. تتسلق	• يمكنها أن تعد ١٠ أشياء أو أكثر	• تتذكر جزءا من قصة	• تبدي سلوكا خائفا جدا أو خجولا
• ترسم انسان كامل	• تسمي ما لا يقل عن أربعة ألوان تسمية صحيحة	• تقول جملا تتضمن أكثر من خمس كلمات	• تبدي سلوكا عدوانيا جدا
• تكتب بعض الحروف	• تدرك مفهوم الوقت	• تستخدم الأفعال في صيغة المستقبل	• تبدو غير سعيدة أو حزينة في كثير من الأوقات
• تلبس ثيابها وتخلعها دون مساعدة	• تعرف استخدامات الأشياء في البيت مثل النقود والغذاء والأجهزة المنزلية	• تروي قصصا أطول	• لا تعبر عن طيف كبير من المشاعر
• تستعمل الفرشاة والملعقة	• تدرك الحقيقة من الخيال بشكل افضل	• تقول الاسم والعنوان	• تجد صعوبات في الأكل أو النوم أو استعمال المرحاض
• غالبا تقضي حاجتها مستقلة في المرحاض		• تبدأ بإدراك اعضائها التناسلية	• تبدو سلبية
		• تروى قصصا أطول	
		• تقول الاسم والعنوان	
		• تبدأ بإدراك اعضائها التناسلية	
		• قادرة على تمييز الخيال من الواقع	

الإشارات التحذيرية العامة

- غير قادرة على الانفصال عن الوالدين دون احتجاج كبير
- تبدي اهتماما قليلا باللعب مع الأطفال الآخرين
- ترفض الاستجابة للناس عموما، أو لا تتفاعل مع الآخرين بشكل عميق
- نادرا ما تستخدم الخيال أو التقليد في اللعب
- لا تشارك في أنشطة متنوعة
- تتجنب الأطفال الآخرين والبالغين أو تبدو غير مهتمة بهم
- تنشئت بسهولة ولا تستطيع التركيز على أي نشاط وحيد لأكثر من خمس دقائق

الإشارات التحذيرية العاطفية

- تبدي سلوكا خائفا جدا أو خجولا
- تبدي سلوكا عدوانيا جدا
- تبدو غير سعيدة أو حزينة في كثير من الأوقات
- لا تعبر عن طيف كبير من المشاعر
- تجد صعوبات في الأكل أو النوم أو استعمال المرحاض
- تبدو سلبية

الإشارات التحذيرية المعرفية

- لا تستطيع التمييز بين الخيال والواقع
- لا تستطيع فهم الأوامر المكونة من جزئين باستخدام حروف الجر مثل ضع الكوب على المائدة وأخذ الكرة من تحت الأريكة
- لا تستطيع الإدلاء باسمها أو لقبها الصحيحين
- لا تستعمل الجمع أو الزمن الماضي استعمالا صحيحا عند الكلام
- لا تتحدث عن أنشطتها اليومية

١. حماية الطفل

١.

حماية الطفل

من أهم حقوق الطفل حقهم في الحماية من الإيذاء وسوء المعاملة الجسدية والعقلية. وقد صادق الأردن على الإتفاقية الدولية لحقوق الطفل في العام ١٩٩٠ والتي تتضمن حق حماية الطفل من العنف والاستغلال والإساءة. بالإضافة إلى حق الاستماع للطفل وحقه في التعبير عن نفسه. فيما نص نظام دور الحضانة في المادة ١٥/ز على إلزامية التبليغ للجهات المختصة عن اي حالة اساءة تقع على الأطفال.

ومن أهم المواد التي وردت في اتفاقية حقوق الطفل والمعنية بحماية الطفل والتي تشكل أساسا لحماية الأطفال أثناء تواجدهم في دور الحضانة ما يلي:

- المادة ١٩: بروتوكول الحماية من كل أشكال العنف الذي ينص على أن: للأطفال الحق في الحماية من الإيذاء وسوء المعاملة سواء الجسدية أو العقلية. كذلك المادة ٣٤: التي تنص على أن: للأطفال الحق في الحماية من كل أشكال الاستغلال والإساءة الجنسية. والمادة ٣٧: التي تنص على أنه: لا يحق لأحد معاقبة طفل بطريقة قاسية أو مؤذية.^{١٠}

كيفية التصرف للإبلاغ عن حالات الإساءة التي تقع على الأطفال:

- من أهم ما يجب أن توفره الحضانة للأطفال هي الحرص على حمايتهم من الأذى وتوفير بيئة آمنة لهم. وفي الحالات التي قد يتبين فيها تعرض أطفال إلى إساءة فالقانون يلزم القائمين على الحضانة ومقدمي الرعاية فيها على التبليغ عن هذه الإساءة عبر الآليات المتاحة ومن بينها:

^{١٠} <http://www.childrenofjordan.org/ar/definition.html>

#	القسم	الرقم مدني
١	مركز الإدارة	٠٦٥٨١٥٨٢٦ ٠٦٥٨١٥٨٢٤
٢	جنوب عمان	٠٦٤١٢٩٤٥٤
٣	شمال عمان	٠٦٥١٥٤٨٣٩
٤	شرق عمان	٠٦٤١٢٩٤٤٥
٥	الرصيفة	٠٥٣٧٥٥٤٣٨
٦	الزرقاء	٠٥٣٩٣١٦٥١
٧	البلقاء	٠٥٣٥٣٣٦٨١ ٠٥٣٥٣٣٦٨٢
٨	مادبا	٠٥٣٢٤٦٩٠١
٩	المفرق	٠٢٦٢٣٢٢٦٤
١٠	اربند	٠٢٧٢٥٢٥٣١
١١	غرب اربند	٠٢٦٥٢٠٤٦٧

١٢	جرش	٠٢٦٣٥٠٣٧٢
١٣	عجلون	٠٢٦٤٤٠٤٢٣
١٤	الكرك	٠٣٢٣٨٦٠٨٣
١٥	الطفيلة	٠٣٢٢٥٠٣٤١
١٦	معان	٠٣٢١٣٠٦٦٧
١٧	العقبة	٠٣٢٠٥٠٣١٧ ٠٥٢٠٥٠٣١٨
١٨	مفرزة الزعتري	٠٧٧٠٩٩٧٥٩٨
١٩	مفرزة الأزرق	٠٧٧٠٩٩١٢٧٣

كما يمكن التواصل مع الخط الساخن (١١٠) التابع لمؤسسة نهر الأردن وهو خط مجاني لحماية الأطفال المعرضين للإساءة وتوجيه أسرهم للممارسات التربوية السليمة. حيث يتم التعامل مع الحالات بسرية تامة وعلى مدار الساعة ويشمل ثلاثة محاور رئيسية ومنها: الاستشارة المتخصصة، والدعم والإرشاد النفسي، والإحالة إلى المؤسسات التي تقدم استشارات متخصصة^{١١}.

التبليغ المباشر لدى مركز مديرية حماية الأسرة الذي يتوجه عند المدعي العام و/أو المحافظ أو شكوى مباشرة للمدعي العام الذي يقوم بتكليف القضاة ورفعها إلى المحكمة. مع العلم أن هذا الطلب يكون سرياً وشهادة الشخص المشتكى تكفي. ويجب الإشارة أن المشتكى يمكن أن يطلب الاستشارة القانونية من خلال اللجوء إلى محامي.

^{١١} <https://www.jordanriverjo/ar/programs/protecting-children/110-families-children>

إدارة الحضانة وحقوق العاملات

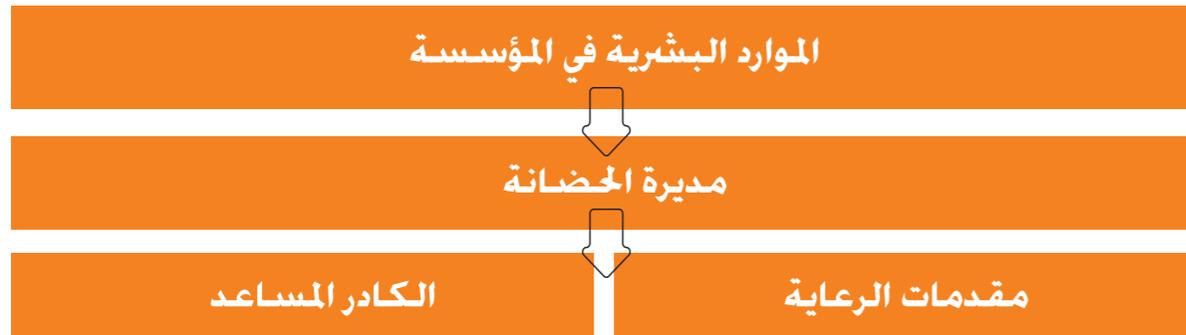
إدارة الحضانة وحقوق العاملات

إدارياً ترتبط الحضانات المؤسسية في الهيكل التنظيمي بإدارة الموارد البشرية في الشركات والمؤسسات والتي بالعادة تكون مسؤولة عن كل ما يتعلق في الأمور التالية:

- تأمين موقع للحضانة وتجهيزه حسب تعليمات ونظام الترخيص.
- متابعة إجراءات الترخيص والتسجيل.
- توفير الصيانة الدورية للمكان.
- إدارة الشؤون المالية وإعداد ميزانية للحضانة.
- شراء المستلزمات.
- القيام ببعض الأعمال الإدارية مثل الطباعة والتصوير وأوراق العمل.
- القيام بمقابلة وتوظيف مديرة للحضانة حسب المؤهلات المدرجة في الجزء أدناه.
- المتابعة الإدارية مع مديرة الحضانة.
- حلقة الوصل بين الحضانة وإدارة الشركة.

الهيكل التنظيمي لإدارة الحضانات المؤسسية

الشكل (٤)



ساعات عمل الحضانة، الأجرور والمناوبات، والعمل الإضافي

ساعات العمل:

حددت وزارة التنمية الإجتماعية ساعات دوام الحضانة بثمانية ساعات، تبدأ من الساعة السابعة صباحاً ولغاية الرابعة مساءً. فيما يتوجب على الحضانات المؤسسية تحديد ساعات عملها بما يتناسب مع ساعات العمل في المؤسسة. كما يجب مراعاة زيادة ساعات العمل إذا اقتضت الحاجة مثل عقد الإجتماعات أو أي فعاليات أخرى تخص العمل ولا تكون ضمن ساعات العمل الرسمية.

الأجرور:

وحسب قانون العمل: يتقاضى الموظف/ة ١٢٥٪ من أجره/ا مقابل ساعات العمل الإضافية، أما إذا كانت ساعات العمل الإضافية في يوم الجمعة أو العطل الرسمية فيتقاضى الموظف/ة ١٥٠٪ من أجره/ا مقابل ذلك.

المناوبات:

قد تقتضي طبيعة العمل في بعض المؤسسات مثل المستشفيات ساعات عمل أطول أو مناوبات تمتد لأربعة وعشرين ساعة، ويمكن للحضانة المؤسسية ترتيب مناوبات في ساعات العمل لرعاية الأطفال من خلال تقديم خدمات الرعاية للأطفال على مدار ٢٤ ساعة وتعمل مقدمات الرعاية على ترتيب فترات عمل متوازنة مع ساعات عمل ومناوبات المؤسسة. تحتاج الحضانة إلى ترتيب المناوبات وفقاً لقانون العمل الذي ينص على أن ساعات العمل لكل مناوبة هي ثماني ساعات في اليوم، جـد أقصى ٤٨ ساعة في الأسبوع.

موظفات الحضانة

مديرة الحضانة:

تتحمل مديرة الحضانة مسؤولية رسم استراتيجيات لإدارة الحضانة وتحديد أهدافها ومعايير نجاحها في توفير بيئة تراعي احتياجات الأطفال وتعمل على تحقيق الرعاية

والراحة البدنية والنفسية خلال ساعات عمل أسرهم. كما تتحمل المديرة في الحضانة مسؤولية تحديد النهج المتبع بالحضانة بالإضافة إلى الإشراف الإداري والتخطيط ووضع ومتابعة تنفيذ العمليات اليومية وتقييم النتائج ومواعمتها مع الأهداف والمتابعة الحثيثة مع الأسر العاملة ومع إدارة المؤسسة.

المسؤوليات الوظيفية لمديرة الحضانة:

- تحديد الفلسفة والنهج المتبع بالحضانة.
- تعيين مقدمات الرعاية وضمان حقوقهم.
- الإشراف على الإدارة والتخطيط والعمليات اليومية.
- تهيئة ومساعدة وتدريب مقدمات الرعاية.
- تحديد أهداف وغايات الحضانة.
- تقييم النتائج ومواعمتها مع الأهداف.
- وضع خطط تعليمية فردية للأطفال عند الحاجة.
- إقامة الأنشطة اللامنهجية.
- متابعة الأعمال الإدارية من تعبئة بيانات وتقارير.
- تأمين الاحتياجات اليومية من أدوات مكتبية وفنية.
- التأكد من اكتمال جميع السجلات للأطفال والعاملات.

• الاجتماع مع أولياء الأمور ومساعدتهم في فهم احتياجات الأطفال وتعزيز مشاركتهم في عملية تعلم أطفالهم.

• المتابعة مع إدارة الشركة او المؤسسة.

• متابعة عملية الترخيص السنوية مع وزارة التنمية الإجتماعية والجهات المعنية الأخرى.

مؤهلات مديرة الحضانة:

• أن تكون حاصلة على شهادة البكالوريوس في الطفولة المبكرة أو أحد مجالاتها أو دبلوم مع خبرة خمس سنوات أو شهادة الثانوية العامة مع خبرة عشر سنوات.

• أن تكون غير محكومة بجناية أو جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة أو الأخلاق او الآداب العامة.

مقدمات الرعاية:

تتحمل مقدمات الرعاية الجزء الأكبر من مسؤولية رعاية الأطفال داخل الحضانة من خلال تأمين بيئه صحية وأمنة لهم بشكل أساسي والعمل على تقييمهم من الناحية العقلية والبدنية والنفسية عبر البرامج المنهجية واللامنهجية.

الوصف الوظيفي لمقدمات الرعاية:

• الإدارة اليومية للصف.

• وضع الخطة الأسبوعية.

• تأمين بيئة صحية وأمنة للأطفال.

• تطبيق المنهاج.

• تأسيس بيئة تعليم مبتكرة وشيقة للأطفال.

• العمل على تهيئة ومساعدة وتقييم الأطفال من الناحية العقلية والبدنية والنفسية من خلال البرامج المنهجية واللامنهجية.

• التواصل مع الأهل ومشاركة المستجدات اليومية عن الأطفال.

• ملاحظة علامات تأخر التعلم والمشكلات السلوكية والإبلاغ عنها.

• العمل على التطوير الذاتي وبناء المهارات.

مؤهلات مقدمات الرعاية:

• أن تكون حاصلة على شهادة الثانوية العامة ناجح أو راسب ولكن لديها شهادة تدريب معتمدة في المجال.

• أن لا يقل عمرها عن عشرين عاما.

• أن تكون متفرغة للعمل في الحضانة.

• أن تكون إحدى مقدمات الرعاية مؤهلة في مجال التربية الخاصة.

• يفضل أن تكون مقدمة الرعاية للرضع ممرضة.

الكادر المساعد:

يجب أن يتوفر في دار الحضانة مستخدمة متفرغة للإهتمام بشؤون الترتيب والحفاظ على نظافة الحضانة، وتنحصر أدوارها في المساعدة على إنجاز هذه المهام المخصصة بالشكل العام للحضانة ولا تعنى مطلقا بأي أمور رعائية لها علاقة بالأطفال.

ملفات الإدارة

ملف الأطفال:

- البطاقة الصحية للأطفال معبأة من طبيب الحضانة: يتم الحصول على النموذج من وزارة التنمية الإجتماعية.
- معلومات الطفل تعبأ في نموذج (1) في الملاحق.
- شهادة خلو أمراض من مركز صحي.
- صورة عن بطاقة المطاعيم.
- صورة شخصية للطفل.
- صورة عن شهادة الميلاد.
- صورة عن دفتر العائلة.

ملف العاملات في الحضانة:

- الشهادات والمؤهلات العلمية.
- شهادة خلو أمراض من مركز صحي تابع لوزارة الصحة.
- عقد عمل سنوي.
- صورة عن الهوية الشخصية.
- شهادة عدم محكومية.
- صورتين شخصيتين.

الملفات الادارية العامة:

- رخصة قيادة في حال وجود باص للحضانة.
- شهادة تسجيل وترخيص الحضانة تجدد بشكل سنوي.
- سجل مراسلات الوارد والصادر.
- سجل حضور وغياب الأطفال.
- سجل حضور وغياب العاملين.
- سياسة الحضانة نموذج (2) في الملاحق.
- النظام الداخلي نموذج (3) في الملاحق.
- الميزانيات والوصلات والمشتريات.

الحقوق الأساسية للعاملات

يعتبر الحق في العمل من أهم حقوق الإنسان لتأمين الفرد اقتصاديا وضمنان مستوى معيشة لائق وحياة كريمة تفسح المجال للمشاركة الفاعلة في بناء المجتمع. والحق في العمل يجب أن ترافقه ظروف عمل تحترم العاملة والعامل وتوفر لهم بيئة عمل تراعي احتياجاتهم وتحترم مفهوم العمل اللائق الذي يعتبر من أهم أهداف التنمية المستدامة.

ومفهوم العمل اللائق كما عرفته منظمة العمل الدولية هو العمل الذي يحترم الحقوق الأساسية للفرد كما يحترم حقوق العاملين والعاملات في إطار مجموعة من القواعد التي تضمن الأمان ومعايير الأجور التي تتناسب مع الجهد. مع مراعاة السلامة الجسدية والعقلية للعاملين والعاملات خلال فترة عملهم. كما يعرف العمل اللائق أيضا على أنه العمل المنتج الذي تصان فيه حقوق العاملين والعاملات وتوفر دخلا يتناسب مع متطلبات المعيشة مع توفير مظلة حماية اجتماعية وأمن وظيفي يحفظ كرامة الانسان.

ومن الحقوق الأساسية للعاملين والعاملات حسب القانون الأردني:

- عقد العمل
- الأجر
- الإجازات
- الضمان الإجتماعي

عقد العمل:

اتفاق شفهي أو كتابي صريح أو ضمني تتعهد العاملة بمقتضاه أن تعمل لدى صاحب/ صاحبة العمل وتحت إشرافه/ أ أو إدارته/ أ مقابل أجر ويكون عقد العمل لمدة محددة أو غير محددة أو لعمل معين أو غير معين.

الأجر:

كل ما تستحقه العاملة لقاء عملها نقداً أو عينا مضافاً إليه سائر الاستحقاقات الأخرى أيما كان نوعها إذا نص القانون أو عقد العمل أو النظام الداخلي أو استقر التعامل على دفعها بإستثناء الأجر المستحقة عن العمل الإضافي.

الإجازات:

منح المشرع المرأة العاملة الحق في الحصول على إجازات متعددة. وعلى صاحب/ صاحبة العمل أن يلتزم بمنح هذه الإجازات لها. وتعد هذه الإجازات من حقوق العاملة التي لا يجوز بأي حال التنازل عنها. فهناك إجازات مدفوعة الأجر وإجازات غير

مدفوعة الأجر. وتعتبر إجازة الأمومة في قانون العمل الأردني من ضمن الإجازات التي تمنح للعاملة. فالمرأة العاملة تستحق إجازة أمومة مدتها عشرة أسابيع مدفوعة الأجر. ومن الممكن تجزئة هذه الإجازة قبل الوضع وبعده. ويعدّ الشرط الوحيد في ذلك ألا تقلّ عن ستة أسابيع بعد الوضع. ولا يجوز تحت أيّ ظرف تشغيل المرأة قبل انقضاء تلك المدّة.

أمّا عن الإجازات المرضية في قانون العمل الأردني. تستحق هذه الإجازة كل عاملة تثبت أنها مريضة بتقرير طبي من طبيب معتمد لدى المؤسسة التي تعمل بها العاملة. وتعدّ مدة هذه الإجازة أربعة عشر يوماً في السنة الواحدة. وتعدّ هذه الإجازة مدفوعة الأجر بالكامل. ويجوز تجديد هذه الإجازة المرضية لنفس المدّة السابقة إذا كانت العاملة نزيلة في أحد المستشفيات أو بناءً على تقرير طبيّ معتمد لدى المؤسسة.

ويشكل القضاء على كافة أشكال العمل الجبري والتمييز في العمل من أهم التحديات التي تواجه تحقيق مبادئ العمل اللائق. ومن أهم الإجازات التي قطعها الأردن في العمل على تحقيق هذه المبادئ كان تعديل قانون العمل بعد جهد استمر لمدة عشر سنوات من قبل مؤسسات المجتمع المدني كان لمؤسسة صداقة دور أساسي فيه حيث تم تعديل عدة مواد أساسية تحقق المساواة وتمنع التمييز في مكان العمل وتوسع الحماية للعاملات والعاملين ومن أهمها:

الإنصاف بالأجور:

المادة ٥٣: يعاقب صاحب/ صاحبة العمل بغرامة لا تقل عن خمسمائة دينار ولا تزيد على الف دينار عن كل حالة يدفع فيها إلى عامل أجرا يقل عن الحد الأدنى للأجور أو عن أي تمييز بالأجر بين الجنسين للعمل ذي القيمة المتساوية وذلك إضافة إلى الحكم للعامل بفرق الأجر وتضاعف العقوبة كلما تكررت المخالفة.

الحضانات المؤسسية:

تعديلات قانون العمل على المادة (٧٢) قد اقرت أن على صاحب/ صاحبة العمل توفير حضانات في حال وجود عدد من العمال (إناث وذكور) ولديهم ١٥ طفل لا تزيد أعمارهم على ٥ سنوات. القانون أعطى الحق للعامل والعاملة بالإستفادة من الحضانات المؤسسية. كما أتاح لأصحاب/ صاحبات العمل التعاقد مع حضانات حسب نماذج مختلفة وردت سابقا ويعطي خيارات تناسب احتياجات الأسر العاملة والمنشآت.

العمل المرن:

نظام العمل المرن سمح بأوجه متعددة للعمل المرن كساعات العمل المرنة حيث يحق للعامل أو العاملة تخفيض ساعات العمل اليومية أو توزيع ساعات العمل وفقا للأوقات التي تناسب العامل أو العاملة أو تكثيف ساعات العمل بشكل اسبوعي أو شهري.

أشكال العمل المرن:

عرف القانون العمل المرن بالمادة (٢) من قانون العمل بأنه كل جهد فكري أو جسماني يبذله العامل لقاء أجر ضمن أحد أشكال التعاقد المحدد وفق المادة (٤) من نظام العمل المرن. وهي:

- العمل بعض الوقت: يحق لكل عاملة تخفيض ساعات العمل بعد موافقة صاحب/ صاحبة العمل إذا كانت طبيعة العمل تسمح بذلك.

- العمل ضمن ساعات مرنة: يكون للعاملة فيه الحق وبعد موافقة صاحب/ صاحبة العمل في توزيع ساعات العمل المحددة يوميا وبشكل يواءم احتياجات العاملة على ان لا يقل مجموع عدد ساعات العمل التي تعملها بشكل يومي عن ساعات العمل المعتادة للعاملة.

- أسبوع العمل المكثف: ويكون للعامل/ العاملة فيه الحق وبعد موافقة صاحب/ صاحبة العمل توزيع ساعات العمل الأسبوعية على عدد أيام تقل عن عدد أيام العمل المعتادة بالمنشأة على ان لا تتجاوز (١١) ساعة في اليوم.

- السنة المرنة: يحق للعامل وبعد الاتفاق مع صاحب/ صاحبة العمل توزيع أيام العمل السنوي على أشهر محددة من السنة على ألا تتجاوز احكام القانون.

- العمل عن بعد: يتم فيه إنجاز العمل عن بعد وذلك بعد موافقة صاحب/ صاحبة العمل ودون الحاجة لتواجد العامل في مكان العمل. يجب أن يكون عقد العمل المرن كتابي وأن لا يقل أجر العاملة عن الحد الأدنى للأجور ويكون العقد محدد المدة أو غير محدد المدة أو لعمل معين أو غير معين وفقا لأشكال العمل المرن المحدد في النظام. وتطبيقه مرهون بموافقة صاحب/ صاحبة العمل فهو اختياري وليس حق للعاملة ويمكن المطالبة به والحصول عليه إذا توفر شروط تطبيقه.

الفئات المستفيدة من نظام العمل المرن:

- العاملة التي أمضت في الخدمة في نفس المؤسسة ثلاث سنوات متصلة.

- العاملة التي لديها مسؤوليات عائلية ويشمل المرأة الحامل أو العاملة التي تتولى رعاية صغار أو رعاية فرد من افراد العائلة أو رعاية كبار السن بسبب إعاقة أو مرض.

- العاملة المنتظمة بالدراسة الجامعية.

- العاملة ذات الإعاقة.

مُنحت إجازة الأبوة لأول مرة في قانون العمل الأردني بعد التعديل الأخير على القانون عام ٢٠١٩، حيث تكون مدة هذه الإجازة للعاملات ثلاثة أيام مدفوعة الأجر.

الضمان الاجتماعي:

هو مجموعة من التأمينات الاجتماعية يحدد كل تأمين منها حاجة أو حاجات المواطن ويستجيب لها في إطار تشريع يبين الالتزامات والحقوق ويرسم معادلة التوازن بينهما.

وعليه؛ فإن الضمان الاجتماعي هو نظام تأميني تكافلي عام يهدف لحماية الأشخاص اجتماعيا واقتصاديا، ويحدد القانون مزاياه ومصادر تمويله، وتقوم الحكومة عبر مؤسسات أو هيئات تنشئها بمقتضى هذا النظام لأداء هذه المزايا في حال تحقق أحد الأخطار الاجتماعية التي يتعرض لها الأشخاص، مثل: الشيخوخة، والعجز، والوفاة، وإصابات العمل، والتعطل عن العمل، وغيرها، وتمول هذه المزايا من اشتراكات يتحملها الأشخاص المؤمن عليهم وأصحاب العمل الملزمون بشمول العاملين والعاملات لديهم وفق القانون.

وحسب نظام الحماية الاجتماعية المرتبط بتأمين الأمومة لسنة (٢٠٢٠)، وفق المادة (٤٢) من قانون الضمان الاجتماعي تم توسيع أطر الحماية الاجتماعية للمرأة العاملة، عبر دعم مباشر لقطاع الرعاية في الحضانات من خلال دعم أقساط الحضانات للأمهات العاملات بعد انتهاء إجازة الأمومة، بالإضافة إلى دعم مباشر للحضانات التي تستقبل أطفال الأمهات العاملات المشتركات في الضمان عبر مساهمة في دعم الكلف التشغيلية للحضانة وفق معايير وشروط محددة.

الحماية من العنف والتحرش في عالم العمل:

إن قانون العقوبات الأردني يعاقب بالحبس و/أو بغرامة كل من فعل فعلا منافيا للحياة العام أو أبدى إشارة منافية للحياة في مكان عام أو في مجتمع عام أو بصورة يمكن معها لمن كان في مكان عام أن يراه.

تعرف اتفاقية منظمة العمل الدولية رقم (١٩٠) العنف والتحرش على أنه نطاق من السلوكيات أو الممارسات غير المقبولة أو التهديدات المرتبطة بها سواء حدثت مرة واحدة أو تكرررت والتي تهدف أو تؤدي أو يخطر أن تؤدي إلى إلحاق ضرر جسدي و/أو نفسي و/أو جنسي و/أو اقتصادي وتشمل العنف والتحرش على أساس النوع الاجتماعي. ويتضمن هذا التنمر والمضايقة وغيرها.

ويعرف عالم العمل بأنه الأنشطة الاجتماعية والرحلات والسفر المتعلقة بالعمل ومن بينها مكان العمل نفسه في المساحات ذات صلة بالعمل والأماكن التي يتقاضى فيها العمال أجورا أو تدريبا أو راحة أو تنقل والمساحات عبر الإنترنت مثل رسائل البريد الإلكتروني أو الرسائل النصية أو غيرها من اشكال الاتصال عبر الإنترنت.

ينتظر من الأردن المصادقة على هذه الإتفاقية والخروج بتعليمات واضحة يستند عليها قانون العمل لمكافحة العنف والتحرش في عالم العمل.

١٢ شبكة صداقة:
أول خمس سنين

١٢



شبكة صداقة: أول خمس سنين

استمرارا لعمل مؤسسة صداقة بتعزيز المطالبة بيئة عمل تراعي احتياجات المرأة والأسرة العاملة. قمنا ببناء قاعدة بيانات تتضمن معلومات حضانات لديهم شواغر تدريب وتوظيف ويبحثون عن مقدمات رعاية ذو كفاءة وخبرة ليتدربوا أو يعملوا لديهم.

من خلال الانضمام إلى «شبكة صداقة: أول خمس سنين» نقوم بالتشبيك بين الحضانات ومقدمات رعاية ذوات خبرة وكفاءة في مجال رعاية الأطفال. وذلك لربط الحضانات مع شبكة مقدمات رعاية مؤهلة وذات كفاءة ولديها الاستعداد للانضمام لكادر الحضانة عند توفر الشواغر. وعند الانضمام إلى الشبكة ستتمكن الحضانات من الحصول على دعم فني وتقني مع ضمان السرية التامة لمعلوماتكم التي لن يتم مشاركتها مع أي جهة دون اعلامكم. مع العلم بأن الاشتراك مجاني.

الدورات التدريبية

وفي نطاق عمل مؤسسة صداقة على رفع قيمة العمل الرعائي والنهوض بقطاع الرعاية ورفع معايير تقديم الرعاية في الحضانات. تقوم صداقة بالتعاون مع عدد من المؤسسات الداعمة. بعقد دورات تدريبية عملية مجانية للعاملات في الحضانات لرفع مستوى المعرفة والمهارة لديهن في رعاية الأطفال في الفئات العمرية المختلفة التي تستقبلها الحضانات وبالتالي النهوض بقطاع الرعاية والخدمات الرعائية بالإضافة إلى النهوض بمستوى تطور الطفل من جميع النواحي النمائية وبالتالي جاهزيته للمدرسة.

وتتضمن الدورات مستويات متعددة تتضمن تدريباً نظرياً وعملياً لتعزيز مهارات مقدمات الرعاية ومعرفة بتطور الطفل وكيفية تطوير المهارات اللازمة لكل فئة عمرية من الأطفال ومهارات إدارة الصف والتوجيه الإيجابي. كما تقوم صداقة بعقد دورات تدريبية لصاحبات ومديرات الحضانات تنمي معارفهم ومهاراتهم لإدارة الحضانة لتطوير الخطة التشغيلية والأهداف ووضع أسس التوظيف. بالإضافة إلى متابعة المنهاج والتقييم. كما يتضمن التدريب جلسة تعريفية بقانون العمل وحقوق العاملات يقدمها مركز عدل للمساعدة القانونية والتدريب على الاسعافات الأولية من قبل الجمعية الأردنية للإسعاف.

للتسجيل في الشبكة أو في الدورات التدريبية يرجى التواصل على رقم ٠٧٨٦١٢٦٠٧٧

١٣ أسئلة متكررة لدى أصحاب وصاحبات العمل

أسئلة متكررة لدى أصحاب وصاحبات العمل

• ما هو دور مؤسسة صداقة مع أصحاب وصاحبات العمل؟

تعمل مؤسسة صداقة بشكل مباشر مع المؤسسات وأصحاب وصاحبات العمل وأقسام الموارد البشرية في المنشآت على دعمهم فنيا ومرافقتهم في رحلة الالتزام بالمادة ٧٢ من قانون العمل وإنشاء حضانة مؤسسية في مكان العمل أو التعاقد مع أحد النماذج التي أقرتها المادة ٧٢.

حيث توفر صداقة مرافقة مباشرة واستشارات تقنية ومعلومات تفصيلية لأصحاب وصاحبات العمل الذين تنطبق عليهم المادة لتسهيل السير في إجراءات الترخيص والإنشاء للحضانة، بالإضافة لتقديم الدعم الفني والقانوني في تهيئة البيئة التعليمية والمادية والإدارية للحضانة.

كما تقوم مؤسسة صداقة بتدريب كادر الحضانة من مديرات ومقدمات رعاية مجاناً، بالإضافة إلى تشبيك الحضانات المؤسسية مع مديرات حضانات ومقدمات رعاية مؤهلات ومتدربات يسعين للحصول على وظيفة عبر شبكة صداقة: أول خمس سنين.

• ما هو دور وزارة العمل ووزارة التنمية الاجتماعية؟

تتبع الحضانات لوزارة التنمية الاجتماعية فالوزارة هي الجهة المسؤولة عن كل ما يتعلق بإجراءات التسجيل والترخيص والمخالفات والشكاوى والمتابعة والتفتيش. أما وزارة العمل، فهي المسؤولة على ضمان التزام المنشآت بالمادة ٧٢، وهي المرجع.

• ما هي المادة ٧٢ من قانون العمل؟

أ- يلتزم صاحب العمل الذي يستخدم عددا من العمال في مكان واحد ولديهم من الأطفال ما لا يقل عن خمسة عشر طفلا لا تزيد أعمارهم على خمس سنوات بتهيئة مكان مناسب ويكون في عهدة مربية مؤهلة وأكثر لرعايتهم. كما ويجوز لأصحاب العمل الاشتراك في تهيئة هذا المكان في منطقة جغرافية واحدة.

ب- للوزير تحديد البدائل المناسبة إذا تبين عدم إمكانية صاحب العمل على تهيئة المكان المناسب في المنشأة أو محيطها ضمن تعليمات تصدر لهذه الغاية.

• من يعين كادر الحضانة؟

إداريا ترتبط الحضانات المؤسسية في الهيكل التنظيمي بإدارة الموارد البشرية في الشركات والمؤسسات والتي بالعادة تكون مسؤولة عن كل ما يتعلق في الأمور المبينة في فصل إدارة الحضانة.

• ما هو عدد مقدمات الرعاية بالنسبة لعدد الأطفال؟

بحسب تعليمات وزارة التنمية الإجتماعية هناك عدد محدد من مقدمات الرعاية نسبة إلى عدد الأطفال وتكون النسب على النحو التالي:

- مقدمة رعاية واحدة لكل ستة أطفال تحت سن السنة.
- مقدمة رعاية واحدة لكل ثمانية أطفال بين سن السنة والسنتين.
- مقدمة رعاية واحدة لكل عشرة أطفال بين سن السنتين والأربع سنوات.

• ما هي المساحة التي يجب أن تتوفر لتأسيس الحضانة؟

لا يوجد مساحة معينة لتأسيس الحضانة ولكن عدد الأطفال في الحضانة هو الذي يحكم المساحة بحيث يشترط توفر ٢ متر مربع لكل طفل.

• هل تقوم الوزارة بالتفتيش وإلزام المؤسسات غير الملتزمة بالمادة ٧٢ من قانون العمل؟ ما هي المخالفة المترتبة على ذلك؟

نعم. تقوم وزارة العمل بالتفتيش على المنشآت للتأكد من تطبيق قانون العمل بكافة بنوده. ومن ضمنها المادة ٧٢. وفي حال عدم التزام المنشأة بالمادة المذكورة. يتم توجيه انذار وأعطاء مهلة لتصويب الأوضاع. وأن لم تلتزم المنشأة بالتصويب يتم مخالفتها بما قيمته (٣٠٠-٥٠٠) دينار وقد تصل إلى حد إغلاق المنشأة إن تكررت المخالفة.

• هل نحن مسؤولون قضائيا إذا حصل أي شيء للأطفال داخل الحضانة؟

في حال حدوث إصابة لأي من الأطفال داخل الحضانة فإن الحضانة مسؤولة قانونيا في حال سجلت شكوى من الأهل وثبت بالتحقيق أن الإصابة كانت نتيجة إهمال من قبل الحضانة أو إساءة متعمدة. عند توفر شروط السلامة والالتزام بتعليمات وزارة التنمية الاجتماعية والجهات المعنية الأخرى. تكون احتمالية التعرض للمخاطر والاصابات قليلة جدا. وبحسب الدراسات. الحضانة التي توفر كل شروط السلامة هي أكثر مكان آمن للأطفال.

• هل توفير الحضانة سيكون على حساب العمل والإنتاجية؟

على العكس تماما. أثبتت الدراسات أن وجود حضانة في مكان العمل يوفر الراحة النفسية للأم والأسرة العاملة. فوجود حضانة قريبة يزيد الشعور بالطمأنينة لوجود الأطفال في مكان آمن وقريب من مكان العمل ويختصر الوقت العصيب والتأخير الذي تواجهه المرأة العاملة أثناء رحلة التنقل من وإلى الحضانة والبيت والعمل وبالتالي يعزز التركيز والإنتاجية.

• ما هي فوائد وجود الحضانة على أصحاب العمل؟

- جذب كوادرنسائية ذات كفاءة.
- سمعة العمل تدل على ثقافة مبنية على حرص أصحاب العمل على توفير بيئة داعمة للأسر العاملة.
- زيادة فعالية وإنتاجية العامل/العاملة مما يساهم في التقليل من معدل الدوران الوظيفي ويساهم في الاحتفاظ برأس المال البشري.
- على المدى البعيد تساهم في زيادة الربح والوفور.
- تعزيز الإنتماء للعمل وتحسين نفسية العاملين/العاملات وتحسين عام في بيئة العمل.

• هل قرب الحضانة من المكاتب يمكن أن يسبب الإزعاج والفوضى؟

إن وجود حضانة مجهزة توفر بيئة صحية وسليمة ولديها كادر مؤهل وأهداف واضحة وروتين معروف. لن تكون مصدر إزعاج وفوضى بل ستكون مصدر راحة واطمئنان للعاملين والعاملات.

• ما العمل في حال عدم توفر مكان مناسب داخل موقع العمل؟

بناء على تعليمات المادة ٧٢ من الممكن التعاقد عبر نماذج الحضانات المبينة في هذا الدليل

• هل هناك حوافز مادية أو معنوية لأصحاب وصاحبات العمل أو للأمهات والأسر العاملة فيما يتعلق بتوفير حضانات مؤسسية أو الاشتراك بها؟

تعمل مؤسسة صداقة على تطبيق بنود الإطار الوطني للحضانات المؤسسية الذي وضعته بالتعاون مع منظمة العمل الدولية ووزارة العمل ومن ضمنه السعي لإيجاد حوافز ضريبية وإدارية للمنشآت الملتزمة بالمادة ٧٢ لتشجيعهم على توفير الحضانات المؤسسية لأطفال العاملات والعاملين لديها. كما تسعى لتوفير حوافز ضريبية للأسر العاملة التي لديها أطفال في عمر الحضانة.

وُجِّحت مؤسسة صداقة بالتعاون مع مؤسسة الضمان الاجتماعي في توسيع مظلة الحماية الاجتماعية من خلال نظام الحماية الاجتماعية المرتبط بتأمين الأمومة وتعديل المادة ٤٢ من قانون الضمان الاجتماعي. وتقديم برنامج لدعم الأمهات العاملات التي لديها أطفال دون الخامسة من العمر بتغطية جزء من الأقساط الشهرية للحضانات. وبرنامج آخر لدعم الحضانات وقطاع الرعاية لضمان إستدامة الخدمة.

١٤ الملاحق

الملاحق

هذه الملاحق والنماذج توفر لصاحبات وأصحاب العمل ومدراء ومديرات الموارد البشرية ومديرات الحضانة أدوات لتنظيم ملفات الحضانة الإدارية من ضمنها نماذج معلومات الطفل وسياسة الحضانة والنظام الداخلي والتي تعتبر متطلبات من وزارة التنمية الاجتماعية. يمكن تصويرها ونسخها لاستخدامها مباشرة في ملفات الحضانة وإجراءاتها وتعليماتها اليومية.

ملحق (١): نموذج معلومات الطفل

- اسم الطفل:
- تاريخ الميلاد:
- هل سبق والتحق ابنك/ابنتك في مركز رعاية أو حضانة سابقاً؟
- هل يستطيع طفلك/طفلتك استخدام الحمام؟
- اسم الام:
- رقم الهاتف:
- اسم الأب:
- رقم الهاتف:
- في حال الطوارئ يرجى الاتصال مع:
- الاسم (١):
- العلاقة:
- رقم الهاتف:

سياسة اصطحاب الطفل من الحضانة:

- أخول الاشخاص المدونة أسماءهم باصطحاب طفلي/طفلتي من حضانة..... يجب على أولياء الامور تبليغ الحضانة بأي تغييرات.
- الاسم(١):
- القرابة:
- رقم الهاتف:
- الاسم(٢):
- القرابة:
- رقم الهاتف:

ملاحظة: لن يتم تسليم الطفل/ة لأي شخص غير مخول من قبل الأهل تحت أي ظرف.

- توقيع الأهل:
- التاريخ:

نموذج الموافقة على (التصوير الفوتوغرافي)

تقوم الحضانة أحيانا بالتقاط الصور الفوتوغرافية لأنشطة يقوم بها الطفل. يمكن عرض الصور في بعض وسائل التواصل الاجتماعي. لذلك من الضروري أخذ الموافقة الخطية من قبلكم.

- أسمح لا أسمح
- توقيع ولي الأمر

- الاسم(٢):
- العلاقة:
- رقم الهاتف:
- طبيب الطفل:
- الاسم:
- رقم الهاتف:

أمور صحية تخص الطفل /ة يجب معرفتها:

- أي حساسية: أدوية / طعام / لدغات الحشرات
- هل أصيب طفلك بأي من الأمراض المعدية التالية:
حصبة ألمانية / حصبة / جدري ماء / نكاف / سعال دكي
- هل طفلك معرض ل: التهابات الحلق / الصداع / التهابات الأذن
- هل خضع طفلك لأي عمليات:
- فئة الدم الطفل:

• أفوض «حضانة.....» بإجراء الاتصالات مع الأشخاص المدونة أسماءهم في هذا النموذج في حالة حدوث أي طارئ، وفي حال عدم القدرة على الوصول اليهم كما أفوض «حضانة.....» باتخاذ الاجراءات اللازمة واعطاء العلاج المناسب في ذلك الوقت.

- أقر بأني قد قرأت النموذج وأوافق على محتواه:
- توقيع الأهل:

ملحق (٢): سياسة الحضانة

أوقات الدوام

- تفتح الحضانة أبوابها من الساعة ٧:٠٠ صباحا وحتى الساعة ٤:٣٠ بعد الظهر
- تعطل الحضانة في الفترات التالية:

يتم تبليغ الأهل بمواعيد العطل بالتفصيل من خلال الرزنامة السنوية المرفقة في بداية العام.

اجراءات الأمراض

- اذا كان طفلك/طفلتك لديهم أي مرض معدي أو أعراض مرض الرجاء عدم احضاره للحضانة. يستطيع الطفل العودة للدوام بعد شفاؤه التام. وذلك لحماية جميع الأطفال والحد من انتشار الأمراض المعدية والحفاظ على بيئة صحية. بعض هذه الأعراض تشمل:

- سعال وعطس مستمر
- افرازات من الأنف
- أوجاع بالحلق (اذا ترافقت مع حمى أو انتفاخ الغدد)
- خروج افرازات من العيون
- اسهال (ثلاث مرات أو أكثر خلال ٢٤ ساعة)
- استفراغ (مرتان أو أكثر خلال ٢٤ ساعة)
- التهاب العيون
- حساسية (خاصة اذا ترافقت مع حرارة أو حكة)

الملابس والمستلزمات

- يجب كتابة اسماء الأطفال على جميع ممتلكاتهم.
- الرجاء ارسال غيار لطفلك/لطفلتك ليبقى في الحضانة واستخدامه عند الحاجة.

ملحق (٣): النظام الداخلي

الدوام والتأخيرات:

- يبدأ الدوام الساعة (٧:٣٠ صباحا - ٤:٣٠ بعد الظهر)

- المغادرة قبل هذا الوقت يتم كالاتي:

- تغادر المعلمة غير المناوبة على الساعة ٤:٠٠ بعد الظهر اذا أنهت جميع مهامها وغادر آخر طفل لديها.

- عند انتهاء الدوام وفي حال عدم مغادرة جميع الأطفال يمنع إحضار أي طفل للانتظار في الادارة.

الاجازة والغيابات:

- في حال الغياب ضرورة إبلاغ الادارة أولا والمعلمة الزميلة في الصف.

- الإجازة المرضية المسموح بها حسب قانون العمل والعمال هي ١٤ يوما مرفقة بتقرير طبي. إذا تجاوزت الغيابات هذا العدد يخصم من الراتب.

- يعتمد التقرير الطبي الصادر من الطبيب أما تقرير طوارئ المستشفى يعتمد لمدة ٢٤ ساعة وليس أكثر.

المغادرات:

- يحق لكل معلمة عدد ساعات مغادرة في الفصل الواحد تحددتها الإدارة.
- لا يجوز أخذ مغادرة خلال وجود الأطفال.
- تؤخذ الموافقة الخطية على المغادرة من قبل الإدارة في اليوم السابق لها وخاصة المغادرات الصباحية.

المنوبات:

- تبدأ المناوبة على الساعة () بعد مغادرة جميع الأطفال والأهالي حتى الساعة ().
- لا يسمح للمعلمات المناوبات المغادرة قبل مغادرة جميع الاطفال.
- في حال مغادرة أو غياب المعلمة في يوم مناوبتها من مسؤوليتها تنسيق تغطية المناوبة مع معلمة زميلة لها وضرورة تبليغ الإدارة بالترتيبات التي تم الاتفاق عليها بين المعلمات.

ملحق (٤): الأثاث والألعاب المقترحة

الأثاث		ألعاب مقترحة للغرف الصفية	
غرفة صف عمر ٢-٤	خزانة للمكعبات خزانة لألعاب التركيب خزانة لأغراض الفن مطبخ للعب لوح فلين سجادة طاولت وكراسي صغيرة فرشات أو أسرة	عمر ٢-٤	مكعبات خشبية سيارات حيوانات أليفة حيوانات مفترسة أشخاص يمثلون مهن مختلفة دمى ألعاب مطبخ ملابس لمهن وحيوانات وشخصيات أحاجي بقطع وأحجام مختلفة أشكال هندسية بطاقات حروف ومفردات وأرقام لوح رسم فراشي دهان ألوان: خشبية- شمع- دهان قطاعات معجونة ورق وكرتون مسجل أدوات موسيقية بسيطة
قاعة ألعاب	سجادة رفوف للكتب رفوف للألعاب بيت دمي طاولة وكراسي صغيرة	الرضع والدارجين	مسجل إيقاعات موسيقية بسيطة الكرات المطاطية لعب الدفع والسحب صندوق فرز الأشكال حلقات التراص أحاجي بقطع كبيرة أقلام تلوين كبيرة طلاء الأصابع معجونة حيوانات المزرعة مرآة بلاستيك ألعاب بأصوات موسيقية خشخيشات ملونة
غرفة الرضع	أسرة خشبية كرسي طعام كرسي جلوس للرضع كرسي رضاعة للام طاولة حاجز لمكان الرضاعة سجادة منطقة ألعاب لينة خزانة لحاجات الأطفال رفوف للألعاب		
منطقة الألعاب الخارجية	حوض رمل العاب خارجية مثل: سحسيلة ومراجيح دراجات كرة		
الحمام	طاولة غبار		
المطبخ	معقم زجاجات الرضع تلاجة صحون بلاستيكية ملاعق وشوك فرن كهرباء		
المكتب	طاولة مكتب كرسي عدد ٢ خزانة ملفات لوح فلين		

ملحق (٥): الروتين اليومي

الروتين اليومي	
٧:٣٠	الاستقبال والفتور
٨:٣٠	نشاط تنمية العضلات الدقيقة
٩:٠٠	الدائرة الصباحية
٩:٣٠	الاركان
١٠:٣٠	غيار + وجبة خفيفة
١١:٠٠	اللعب بالخارج
١١:٤٥	نشاط
١٢:١٥	لعبة جماعية
١٢:٤٥	الغداء
١:٣٠	قصة وقيلولة
٣:٠٠	لعب حر
٤:٠٠	قصص

ملحق (٦): تعليمات ترخيص دور الحضانة

تعليمات ترخيص دور الحضانة وتعديلاتها لسنة ٢٠١٩
صادر بموجب المادة ٢٥ من نظام دور الحضانة رقم ٧٧ لسنة ٢٠١٨

المادة ١
تسمى هذه التعليمات (تعليمات ترخيص دور الحضانة لسنة ٢٠١٩) ويعمل بها من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية.

المادة ٢
أ. يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

النظام : نظام دور الحضانة .
الوزارة : وزارة التنمية الاجتماعية.
الوزير : وزير التنمية الاجتماعية.
القسم : قسم الحضانات في المديرية المختصة في الوزارة.
قسم الأسرة : قسم الأسرة في المديرية الميدانية التي يقع ضمن اختصاصها موقع دار الحضانة.
الحضانات الموسسية : الحضانات التي تنشأ من قبل الاشخاص وفقا لأحكام قانون العمل .
ب. لغايات هذه التعليمات تعتمد التعريفات والمعاني المخصصة لها في النظام حيثما ورد النص عليها في هذه التعليمات ما لم تدل القرينة على غير ذلك.

المادة ٣
يقدم طلب ترخيص دار الحضانة ورقيا او إلكترونيا الى المديرية الميدانية من طالب الترخيص او المفوض بالترخيص ويرفع هذا الطلب من نسختين واحدة لملف المديرية المختصة، والاخر لملف المديرية الميدانية مدعما بالوثائق والأوراق التالية:
أ. صورة عن بطاقة الأحوال المدنية إذا كان طالب الترخيص او المفوض بعملية الترخيص اردنيا أو صورة عن جواز السفر إذا كان غير أردني.
ب. ثلاث صور شخصية لطالب الترخيص او المفوض بالترخيص.
ج. شهادة عدم محكومية طالب الترخيص او المفوض بالترخيص مع شهادة تسجيل اذا كان المؤسس شخصا مغنويا.
د. موافقة أولية من أمانة عمان أو البلدية المختصة.
هـ. النموذج الخاص باستكمال الشروط الصحية معبا من طبيب وزارة الصحة، وموقعا ومختوما من قبل المديرية المعنية في وزارة الصحة.
و. تعهد من طالب الترخيص او المفوض بالترخيص لدار الحضانة بالالتزامات المالية المترتبة عليها طيلة فترة عمل الحضانة بالأنظمة والتعليمات الصادرة من الوزارة كافة.
ز. سند تسجيل القطعة المراد إقامة الحضانة عليها على أن يكون حديث الصدور مع مخطط أراض ومخطط موقع للقطعة ذاتها.
ح. رقم صندوق بريد.
ط. عقد إيجار مصدق من قبل الجهات الرسمية أو سند إثبات ملكية للبناء يقدم قبل إنهاء عملية الترخيص، وبعد الحصول على الموافقات من الجهات المعنية.
ي. تعهد خطي من طالب الترخيص او المفوض بالترخيص بأن تبقى دار الحضانة محتفظة بالعاملين جميعهم ما داموا ملتزمين بالعمل رسميا مع مراعاة ما ورد في التشريعات الأخرى وأن تبقى دار الحضانة مستكملة لأثاثها وتجهيزاتها ووسائلها الأساسية الكفيلة بتحقيق الأهداف التي أنشئت الدار من أجلها.
ك. موافقة خطية من المالكين والقاطنين في المبنى إن كان مفروزا في بناء طبقي.
ل. تقرير معد من قبل اللجنة الفنية في المديرية الميدانية عن واقع الحال بشكل عام متضمنا ما يلي:-
١. البيانات الأولية المتعلقة بالحضانة بما في ذلك اسمها وعنوانها ومساحتها وعدد غرفها وصلاتها ووصف

لوحدها الصحية والساحة الخارجية ان وجدت والمطبخ والفئة العمرية التي ستخدمها الحضانة.
٢. عدد الأطفال المسموح باستيعابهم في الحضانة، ونصيبهم من مساحتها، بواقع مترين مربعين لكل طفل بالنسبة للمساحة الداخلية، ومترين مربعين لكل طفل بالنسبة للمساحة الخارجية.
م. صورا عن المؤهلات التعليمية والمهنية والخبرات العملية ان وجدت للعاملين في الحضانة، بمن فيهم المديرية ومؤسس الحضانة.
ن. شهادات خلو من الامراض لمقدمي الرعاية للأطفال صادرة من أحد مراكز وزارة الصحة، تؤكد لياقتهم الصحية للعمل وخلوهم من الأمراض السارية والمعدية، على أن تكون حديثة وسارية المفعول.
س. رؤية ورسالة وأهداف الحضانة.

المادة ٤

يشترط في الموقع المراد إقامة دار الحضانة فيه ما يلي:

أ. أن يكون المبنى بعيدا عن طريق المواصلات الرئيسية التي تحددها إدارة السير، وأن يكون في مناطق منظمة تنظيما سكنيا وتستثنى من ذلك الحضانات المؤسسية، شريطة اتخاذ التدابير اللازمة للحفاظ على صحة وسلامة الأطفال كافة وان تكون بعيدة عن المكاره الصحية والمستودعات القابلة للاشتعال أو أي مواد ضارة بالصحة العامة وبعيدا عن أماكن الضجيج والتلوث وأسلاك الضغط العالي وان لا يكون الموقع في مكان استخدم سابقا كمكب عام للنفايات أو بالقرب منه.
ب. اعتماد كودة البناء الوطني الأردني .
ج. أن لا يكون المبنى في منطقة منخفضة ومعرضة للفيضانات والانهيارات.
د. أن تكون الطرق المؤدية للموقع امنة ومعبدة

المادة ٥

يشترط في المبنى المراد ترخيصه دار حضانة من الداخل والخارج ما يلي:

أ. ان يكون البناء من مواد الانشاء الدائمة ويحقق الشروط الصحية والبيئية والسلامة العامة، وفق كودة البناء الوطني الأردني .
ب. ان يكون المبنى طابقا أرضيا له منفذ رئيسي على الشارع بحيث لا يزيد منسوب ارتفاع المبنى على متر واحد عن مستوى الشارع صعودا أو نزولا وأن يتوافر فيه درابزين حماية، وفي حال كان البناء طابق تسوية يجب أن يكون مطابقا للشروط الصحية والهندسية من حيث التهوية والإنارة الطبيعية.
ج. أن لا يقل ارتفاع السقف في كافة مرافق الحضانة عن (٢.٤٠ م) حد أدنى.
د. باستثناء الحضانات المؤسسية يشترط أن يكون مبنى الحضانة مستقلا له مدخل خاص، وساحة خاصة ومرافق صحية خاصة، وفي حال اشترك الحضانة مع مبنى روضة أو مدرسة يجب ان تكون مرافقها مستقلة.
هـ. يشترط أن يكون المبنى المراد ترخيصه خاليا من السكان قبل الكشف عليه من قبل اللجنة الفنية.
و. يجب أن يكون للحضانة ساحة خارجية لا تقل مساحتها عن (٣٠ م٢)، وأن تكون مستوية وخالية من العوائق وتكون أرضيتها مغطاة بمواد آمنة تحمي الأطفال من الانزلاق، ومسورة بسور آمن من الإسمنت أو الطوب على ارتفاع مترين وخال من التصدعات والتتواتر، ويجوز في حالات خاصة في حال عدم توافر ساحة خارجية يجب توفير ساحة داخلية مناسبة ومجهزة للعب الأطفال بقرار من الوزير بناء على تنسيب اللجنة الفنية.

ز. يجب أن يظل جزء من الساحة الخارجية بمظلة صالحة وآمنة بحيث لا تكون هذه المظلة ضمن الارتدادات الخاصة بالمبنى وتراعى فيها شروط السلامة العامة، كما يفرش جزء منها بالرمال الناعم او اي مواد آمنة وصحية، على أن يجدد الرمل كلما دعت الحاجة إلى ذلك، بحيث لا تقل عن ثلث المساحة الخارجية وأن تزود بالألعاب شريطة أن توضع على مادة لينة مناسبة، وأن تكون آمنة ومثبتة بشكل جيد.

ح. أن لا يقل ارتفاع الساحات الخارجية المسقوفة إن وجدت عن (٢٠٤٠) مترين وأربعين سنتمترا وأن تكون خالية من الأعمدة أو أي عوائق أخرى، وان لا تستخدم كموقف للمركبات وأن لا تكون جزءا من المبنى.
ط. أن تكون المنافذ الموجودة في الساحات الخارجية محكمة الإغلاق.

ي. في حال وجود بئر ماء في الساحة الخارجية يجب أن يكون معزولا عن الساحة الخاصة بالأطفال وأن لا يقل ارتفاع فوهة الباب عن سطح البئر عن (٣٠) سم.

ك. أن يكون حرم البئر خاليا من مسببات التلوث مثل الحفر الامتصاصية ومكب النفايات والسوائل العادمة بحيث تبعد هذه المسببات مسافة لا تقل عن (٢٥ م) من الجهات جميعها، وأن لا يعلو منسوبها على منسوب بئر المياه.

ل. أن يتوفر مصدر مياه خارجي للطوارئ.

م. في حالة وجود حفرة امتصاصية في الساحة الخارجية يجب أن تكون معزولة تماما عن مصدر المياه بمسافة

لا تقل عن (١٥ م ٢) على الاقل وان تكون معزولة تماما عن ساحة الحضانة وأن تكون جدرانها وسقفها من الإسمنت المسلح ومغلقة بشكل محكم وجيد ومحاطة بسور لا يقل ارتفاعه عن متر ونصف المتر ويكون المدخل إلى سطحها محكم الإغلاق.

ن. وجود مخرج للطوارئ، مطابق لكودة البناء الوطني الأردني ، على ان لا يكون أكثر من اربع الى خمس درجات اذا كان هناك درج.

المادة ٦

أ. يجب أن لا يقل عدد غرف الحضانة عن ثلاث غرف للأطفال، إحداهما للرضع وأن لا يقل أي بعد للغرفة عن (٣ م) وفي الاتجاهات كافة عدا الارتفاع، وأن يتوافق عدد مجموعات الأطفال مع مساحة الغرفة من جهة ومع عدد مقدمي الرعاية من جهة أخرى، مع مراعاة ما ورد في البند (٢) من الفقرة (ل) من المادة (٣) من هذه التعليمات.

ب. على الرغم مما ورد في الفقرة (أ) من هذه المادة يجوز بقرار من الوزير بناء على معلل من اللجنة الفنية ان ترخص حضانة مؤسسية بعدد غرف اقل مما ورد في الفقرة (أ) من هذه المادة، شريطة تحديد الفئات العمرية المراد خدمتها من الاطفال والمتناسبة مع مساحة دار الحضانة وعدد غرف الاطفال وعدد مقدمي الرعاية مع الالتزام بها التزاما كاملا.

المادة ٧

يجب مراعاة الأمور التالية عند تقديم طلب ترخيص دار الحضانة:-

أ. توفير صالة نشاط متناسب مع عدد الاطفال بحيث لا تقل المساحة المخصصة للطفل الواحد عن (٢) مترين مربعين لكل طفل تستخدم للعب الاطفال ويمكن ان تستخدم للطعام .

ب. توفير تهوية وإنارة طبيعية، وأن لا تقل مساحة النوافذ عن (١٥) من مساحة أرضية الغرفة، ومزودة بمنخل وشبك حماية حسب المواصفات.

ج. أن تكون الجدران ملساء وخالية من الحفر وسهلة التنظيف ويكون نوع الطلاء آمنا (خال من الرصاص).

د.. أن تكون الأرضية مبلطة وخالية من الحفر وسهلة التنظيف.

هـ. التعاقد مع طبيب بموجب عقد يجدد سنويا.

و. توفير وحدات صحية وفق الشروط التالية:-

١. يجب ان تكون مقاعد الحمامات متناسبة مع أحجام الاطفال وأطولهم ومع ما يتواءم مع متطلبات كودة البناء الوطني، حمام واحد لكل خمسة عشر طفلا مع شطافة صحية مناسبة، على ان تفصل هذه الحمامات بقواطع ثابتة ومناسبة.

٢. أن تكون المغاسل على ارتفاعات صغيرة مناسبة لأطوال الأطفال بواقع مغسلة لكل خمسة عشر طفلا.

٣. ان تكون الحمامات جيدة التهوية وان تتوافر فيها مراوح شفط صالحة.

٤. ان يتماشى تصريف الفضلات السائلة والصلبة مع الشروط الصحية.

٥. تخصيص وحدة صحية للجهاز العامل منفصلة تماما عن غرف الاطفال وعن الوحدات الصحية الخاصة بالأطفال وعن المطبخ.

٦. توفير صابون سائل ومناشف نظيفة وورق صحي في حمام الأطفال وسلال قمامة مغطاة في الوحدات الصحية.

٧. توفير طاولة خاصة لغير الرضع قريبة من مصدر المياه.

ز. توفير مطبخ وفق الشروط التالية:

١. أن يكون مستقلا عن غرفة الطعام ويجب أن تكون جدران المطبخ مصقولة على ارتفاع لا يقل عن متر ونصف المتر ويفضل استعمال السيراميك لهذه الغاية.

٢. ان لا يحتوي المطبخ على أي مواد كيميائية او سامة.

٣. أن يكون المجلى موصولا بالمجاري العامة.

٤. أن تكون أرضية المطبخ مستوية ومبلطة وملساء وسهلة التنظيف.

٥. تأمين المطبخ بوسائل التهوية وإزالة الروائح وأن تكون صالحة.

٦. توفر خزائن لحفظ مواد التنظيف محكمة الإغلاق وبعيدة عن متناول الأطفال وبعيدة عن أماكن حفظ الأغذية.

٧. توفير طفاية حريق صالحة خاصة بالمطبخ.

٨. توفير غاز في المطبخ بأنبوبة غاز خارجية تحفظ في خزانة محكمة الإغلاق.

٩. توفير تلاجة صالحة لحفظ الحليب والغذاء، وذات حجم مناسب لأعداد الأطفال.

١٠. توفير جهاز لتعقيم زجاجات الرضاعة.

ح. توفير غرفة للإدارة من مبنى الحضانة تحتوي على ما يلي:

١. خزانة مناسبة لحفظ ملفات الأطفال.

٢. خط هاتف فعال للحضانة.

٣. لوحة إعلانات داخلية يعلق عليها ما يلي:

- رخصة المهن.

- برنامج العمل اليومي للحضانة، المستمد من إطارها الاستراتيجي المعتمد.

- شهادة ترخيص دار الحضانة.

- التعاميم الصادرة عن الوزارة أو أي جهة حكومية.

- أرقام الهواتف الضرورية والطائرة (الشرطة، الدفاع المدني، أقرب مستشفى وغيرها) توضع قرب الهاتف وتكتب بخط واضح.

ط. تجهيز غرف الحضانة بالتجهيزات التالية :

١. أسرة فردية خشبية صالحة وملائمة للرضع أمانة الحواف، وذات جوانب ارتفاعها يساوي (٣٠) سم ابتداء من الفرشة على أن تكون الفرشة مغلقة بغطاء بلاستيكي وسهلة التنظيف ومغلقة بغطاء قماشي .

٢. أسرة فردية خشبية صالحة وملائمة للأطفال ما بين عمر سنتين إلى أربع سنوات وخالية من الحواف والزوايا، وذات جوانب ارتفاعها (٥٠) سم ابتداء من الفرشة على أن تكون الفرشة مغلقة بغطاء بلاستيكي سهل التنظيف ومغلقة بغطاء قماشي.

٣. يجب تخصيص فرشاة صغيرة للأطفال من عمر سنتين إلى أربع سنوات ويحظر استخدام الفرشة الواحدة لأكثر من طفل.

٤. خزائن بعيون صالحة لحفظ حاجات الأطفال الخاصة على أن لا تكون في متناول أيدي الرضع والدارجين.

٥. رفوف خشبية لالعب الأطفال بحيث تتناسب مع أطوالهم وأن تكون مفتوحة من الطرفين لاستعمالهم وإتاحة الفرصة للمعلمة لمشاهدة كل الأطفال، وبارتفاع لا يقل عن (٢١) سم ويكون عرضها (١٢٠) سم وعمقها (٣٠) سم.

٦. مقاعد خشبية أو بلاستيكية صالحة ومناسبة لأعداد وأعمار الأطفال بارتفاع (٢١) سم.

٧. طاولات خشبية أو بلاستيكية ذات حواف أمانة وملائمة لأعداد الأطفال وأعمارهم بحيث لا يزيد ارتفاعها على (٤٥) سم.

٨. تغطية أرض الحضانة وغرفها وجدرانها لغاية متر بمواد أمانة (كالباركيه) و(pvc) بحيث لا تكون مصدرا للبكتيريا مع ادامة المحافظة على نظافته وصلابته.

٩. أدوات شخصية لكل طفل بالنسبة للأكل والرضاعة والنوم والنظافة (أطباق، ملاعق، أكواب، مناشف صغيرة، غيارات، وملابس).

١٠. يجب أن تكون الحضانة مزودة بالتدفئة المركزية صالحة للاستخدام وفي حال عدم وجودها يستعاض عنها برديتر كهربائي أو مكيف هواء ويمنع استخدام وسائل التدفئة المعتمدة على الوقود المتقلبة والكهربائية ذات الوهج.

١١. مكتسة كهربائية.

المادة ٨

أ. يجب ان يكون لدار الحضانة مديرا تتوافر فيه الشروط التالية:

١. أن يكون متفرغا لإدارة الحضانة.

٢. حاصل على شهادة البكالوريوس في أحد مجالات تنمية الطفولة المبكرة أو التخصصات ذات العلاقة.

٣. غير محكوم بجناية او بجنحة مخللة بالشرف أو الأمانة أو الأخلاق أو الآداب العامة.

ب. على الرغم مما ورد في البند رقم (٢) من الفقرة (أ) من هذه المادة يجوز ان يكون مدير الحضانة حاصل على شهادة الدبلوم المتوسط في أحد مجالات تنمية الطفولة المبكرة أو تربية الطفل شريطة توافر خبرة لا تقل عن (٥) سنوات في مجال رعاية وتربية الاطفال أو حاصل على شهادة الثانوية العامة شريطة توافر خبرة لا تقل عن عشر سنوات في احد مجالات الطفولة.

المادة ٩

أ. يجب توفير مقدم رعاية للأطفال في دار الحضانة وفق ما يلي:

١. مقدم رعاية لكل (٦) أطفال دون السنة.

٢. مقدم رعاية لكل (٨) أطفال ممن هم من عمر سنة الى سنتين.

٣. مقدم رعاية لكل (١٠) أطفال ممن هم من عمر سنتين إلى أربع سنوات.

ب. يشترط في مقدم الرعاية للأطفال في دار الحضانة ما يلي:

١. أن يكون متفرغ للعمل في دار الحضانة.

٢. أن لا يقل العمر عن عشرين عاما.

٣. حاصل على شهادة الثانوية العامة (ناجح أو راسب) على ان يكون حاصل على شهادة تدريب معتمدة من الجهات المختصة.

ج. يجب ان يكون احد مقدمي الرعاية للأطفال مؤهلا أكاديميا في مجال التربية الخاصة او حاصل على دورة تدريبية متخصصة بذلك.

المادة ١٠

يجب أن يتوفر في دار الحضانة مستخدمة متفرغة تتولى الاهتمام بشؤون النظافة الداخلية لدار الحضانة، على أن لا يكون لها أي علاقة برعاية الأطفال.

المادة ١١

أ. تقوم اللجنة الفنية بإجراء الكشف الحسي على موقع الدار، خلال أسبوعين من استلام الطلب.

ب. تعد اللجنة الفنية تقريرا يتضمن تنسيبها حول الترخيص خلال أسبوعين من تاريخ إجراء الكشف.

المادة ١٢

إذا وجدت اللجنة الفنية أن هناك شروطا ناقصة، كشف عنها التقرير، فعلى مدير المديرية الميدانية إبلاغ طالب الترخيص او المفوض بذلك خطيا بموجب كتاب رسمي، يحدد له مدة كافية لاستكمالها، على أن لا تزيد على شهر؛ فإذا لم يستكمل طالب الترخيص او المفوض الشروط الناقصة خلال المدة المحددة دون عذر مقبول فيعتبر طلبه ملغى، ويبلغ بذلك خطيا بموجب كتاب رسمي خلال مدة لا تزيد على أسبوع.

المادة ١٣

إذا وجدت اللجنة الفنية أن طلب الترخيص مستوف للشروط، فعلى مدير المديرية الميدانية رفعه إلى المديرية المختصة مشفوعا بتقرير اللجنة، خلال مدة أقصاها أسبوع من تاريخ استلام التقرير.

المادة ١٤

تلتزم المديرية الميدانية بتسليم طالب الترخيص او المفوض إشعارا خطيا بتاريخ استلام وثائقه كاملة.

المادة ١٥

تقوم المديرية المختصة بعد التأكد من استيفاء طلب الترخيص والشروط والوثائق المطلوبة جميعها برفع تنسيباتها بشأنه الى الوزير لاتخاذ القرار المناسب بشأنه.

المادة ١٦

أ. يصدر الوزير قراره بشأن طلب الترخيص خلال اسبوعين من تاريخ رفعه وفي حال رفض طلب الترخيص يجب بيان أسباب الرفض وإعلام مقدم الطلب خطيا بالقرار.

ب. في حال الموافقة على طلب الترخيص تعاد المعاملة الى المديرية المختصة لاستكمال اجراءات الترخيص ودفع البدلات المنصوص عليها في النظام وتتم مخاطبة وزارة الصناعة والتجارة لاعتماد الاسم التجاري وعمل سجل تجاري لدار الحضانة ومخاطبة الجهات المعنية.

المادة ١٧

تصدر شهادة ترخيص لدار الحضانة تسلم لطالب الترخيص او المفوض عن طريق المديرية المختصة حسب الأصول والاعلان عنها في الجريدة الرسمية.

المادة ١٨

يتوجب على طالب الترخيص او المفوض الحصول على رخصة مزاولة المهنة بعد انتهاء إجراءات الترخيص.

المادة ١٩

أ. يلتزم صاحب الحضانة بتجديد رخصة الحضانة سنويا، من خلال مراجعة المديرية الميدانية، وإذا لم يتم تجديد ترخيص دار الحضانة خلال ثلاثين يوما من تاريخ تنسيب مدير المديرية انتهاء ترخيصها فيتم اغلاقها بقرار من الوزير بناء على الميدانية.

ب. يتم تجديد رخصة دار الحضانة بقرار من مدير المديرية الميدانية، بعد الكشف الحسي على دار الحضانة من قبل اللجنة الفنية.
ج. على مدير المديرية الميدانية أن يتخذ قراره بالتجديد أو عدمه خلال ثلاثين يوما من تاريخ ورود الكشف الحسي من اللجنة الفنية.

المادة ٢٠

لا يجوز تغيير مبنى دار الحضانة أو توسعته أو التنازل عنه للغير أو إجراء أي تعديل عليه الا بعد الحصول على ترخيص جديد بذلك وفق أحكام النظام وهذه التعليمات .

المادة ٢١

على الجمعيات والهيئات الاجتماعية المسجلة بموجب قانون الجمعيات النافذ والتي تتضمن انظمتها الأساسية اهدافا بإنشاء دور الحضانة، ترخيصها وفقا لأحكام النظام وهذه التعليمات.

المادة ٢٢

أ. على دار الحضانة توفير البرامج والألعاب المناسبة للأطفال على النحو التالي:

١. البرامج والأنشطة المعدة وفقا للمعايير النمائية المعتمدة من الوزارة.
 ٢. الألعاب الداخلية: ويجب أن تكون الألعاب هادفة وأمنة ومسلية ومتنوعة وتربوية وتناسب الفئة العمرية المستهدفة للأطفال وعدهم بحيث لا تقل عن لعبة واحدة لكل طفل.
 ٣. الألعاب الخارجية: ويجب ان تكون هذه الألعاب بلاستيكية أو خشبية آمنة ومثبتة بشكل جيد ومناسبة لعدد الأطفال وأعمارهم واحتياجاتهم النمائية.
- ب. يمنع منعاً باتاً إدخال اي لعبة من لعب الأطفال غير حائزة على شروط السلامة والصحة العامة.

المادة ٢٣

في حال توافر حافلة في دار الحضانة يراعى نظام ترخيص مقدمي خدمات النقل المدرسي للمؤسسات التعليمية رقم (١٢٩) لسنة ٢٠١٨.

المادة ٢٤

يحظر على العاملين مباشرة أعمالهم في دار الحضانة، قبل إحضارهم الوثائق الثبوتية المنصوص عليها في المادة (١٣) من النظام.

المادة ٢٥

يتم قبول الأطفال في دار الحضانة وفقا للشروط التالية:-

- أ. أن يكون من الفئة العمرية الواقعة بين يوم إلى أربع سنوات، ويجوز للوزارة في حالات استثنائية وبناء على طلب ولي أمر الطفل السماح لدار الحضانة بتقديم الرعاية للطفل لغاية أربع سنوات وثمانية أشهر.
- ب. أن يكون خاليا من الأمراض السارية والمعدية بموجب شهادة طبية.

المادة ٢٦

- أ. يجب ان يتضمن طلب الالتحاق بالحضانة للطفل أسماء الأشخاص الذين يتم تسليم الطفل لهم في نهاية الدوام وتلتزم دار الحضانة بتنفيذ التسليم وفقا لهذا المقتضى.
- ب. على دار الحضانة في حال طلب الأم أو احد الوالدين تسليم الطفل لشخص معين، أن تتأكد من بطاقة الأحوال المدنية أو أي إثبات شخصية قبل تسليم الطفل له .

المادة ٢٧

يجب أن تتوافر في دار الحضانة شروط السلامة العامة كافة على النحو التالي:

أ. مياه الشرب:

١. تزويد الحضانة بالمياه من الشبكة العامة أو من مصدر آمن موافق عليه من وزارة الصحة لاستخدامه عند انقطاع مياه الشبكة العامة.
٢. يجب حفظ وتخزين المياه في خزانات موافق عليها صحيا وبعيدة عن مصادر التلوث مع ضرورة حفظ الخزانات مغلقة بإحكام بشكل دائم وأن يكون الوصول إليها سهلا لغايات الكشف عليها وتنظيفها.

٣. توفير كمية مياه كافية بمعدل (١) متر مكعب لكل (٢٥) طفلا.
٤. يجب عزل تمديدات شبكة مياه الشرب عن شبكة المجاري العامة بشكل تام.
٥. أن تستخدم مياه الشبكة العامة لأغراض المرافق الصحية والخدمات الأساسية وليس لشرب الأطفال.
٦. يجب توفير فلتر ماء صالح في المطبخ وفي مشارب المياه الخاصة بالأطفال.

ب. الكهرباء:

١. في حال وجود عداد الكهرباء داخل مبنى الحضانة يجب حفظه داخل صندوق والتقييد بشروط وتعليمات الوقاية والحماية الذاتية لمديرية الدفاع المدني.
٢. يجب أن تكون أبريز الكهرباء آمنة ومغطاة والأسلاك غير مكشوفة.
٣. ضرورة وجود فاصل الأمان الأوتوماتيكي.

ج. شروط أخرى:

١. يحظر التدخين داخل مبنى الحضانة وفي الساحات الخارجية وفي الحافلة وأمام الأطفال تحت طائلة المسؤولية.
٢. يجب عمل صيانة دورية للألعاب الداخلية والخارجية.
٣. توفير طفايات حريق صالحة حسب تعليمات الدفاع المدني ويشترط إتقان عدد من العاملين لاستخدامها.
٤. مراعاة شروط الصحة والسلامة العامة حسب تعليمات دائرة ترخيص السائقين والمركبات.
٥. توفير نظام إطفاء حريق مطابق للمواصفات حسب تعليمات الدفاع المدني.
٦. صندوق إسعافات أولية يحتوي على (كحول، ميزان حرارة، أربطة قطنية، شاش طبي، قطن معقم، لاصق طبي، مقص عادي وغيرها) ويجب أن يكون الصندوق محكم الإغلاق وبعيدا عن متناول الأطفال.
٧. في حال وجود وحدات تدفئة مركزية في الحضانة تغطي بشبك خشبي.
٨. سلات نفايات محكمة الإغلاق.
٩. أن يكون هناك خطة إخلاء للطوارئ ولحالات الحريق وللحوادث الطبيعية يدرّب عليها الجهاز العامل دوريا.
١٠. أن يتم وضع صور وإشارات واضحة على الأبواب الزجاجية بمستوى نظر الأطفال لضمان السلامة العامة.

المادة ٢٨

على دار الحضانة أن تزود المديرية الميدانية التابعة لها بتقرير دوري كل ستة أشهر عما يلي:

- أ. البرامج والأنشطة.
- ب. كشف بأسماء الجهاز العامل ومؤهلاتهم، إضافة إلى الشهادات العلمية والأوراق الثبوتية في حال تعيين مقدم رعاية جديد.
- ج. كشف بأسماء الأطفال وأعدادهم وأعمارهم وتاريخ التحاقهم بالحضانة.

المادة ٢٩

تختص المديرية الميدانية بتلقي الشكاوى المقدمة ضد دار الحضانة وتعمل على دراستها ومعالجتها بالطرق الإدارية أو القانونية، وفي حال ثبوتها تتخذ الإجراءات اللازمة بخصوصها بعد التنسيق مع الجهات المعنية.

المادة ٣٠

مع مراعاة أي عقوبة اشد ورد النص عليها في أي تشريع آخر، تعاقب دار الحضانة بالعقوبات المنصوص عليها في المادة (٢٠) والفقرة (ب) من المادة (٢١) من النظام عند ارتكابها أيًا من المخالفات التالية:

- أ. زيادة عدد الأطفال عن الطاقة الاستيعابية للحضانة.
- ب. استخدام الفرشات الارضية لنوم الاطفال الجماعي.
- ج. عدم وجود مدير في الحضانة او غيابه المتكرر عن الحضانة لأكثر من زيارتين متتاليتين.
- د. عدم توافر مقدمي الرعاية المؤهلين علميا وعمليا أو نقص عددهم وفق أحكام هذه التعليمات.
- هـ. استقبال أطفال فوق الفئة العمرية المسموح بها وفق أحكام هذه التعليمات.
- و. استخدام دار الحضانة لغير الأهداف والغايات التي رخصت من أجلها.
- ز. الإعلانات غير الصحيحة والمخالفة لشروط الترخيص.
- ح. عدم الالتزام بقانون العمل بالنسبة للحد الأدنى للأجور والإجازات.
- ط. عدم وجود مصدر تدفئة آمن خلال فصل الشتاء .
- ي. إهمال الأمور الصحية الخاصة بالأطفال.
- ك. إهمال أمور السلامة العامة.

نحن عبدالله الثاني ابن الحسين ملك المملكة الاردنية الهاشمية
بمقتضى المادة (٣١) من الدستور
وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ٢٠١٨/٥/٧
نأمر بوضع النظام الآتي :-

نظام رقم (٧٧) لسنة ٢٠١٨

نظام دور الحضانة

صادر بمقتضى المادة (٤) من قانون وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل

رقم (١٤) لسنة ١٩٥٦

المادة ١- يسمى هذا النظام (نظام دور الحضانة لسنة ٢٠١٨) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

المادة ٢- يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:-

الوزارة	: وزارة التنمية الاجتماعية.
الوزير	: وزير التنمية الاجتماعية.
الأمين العام	: أمين عام الوزارة.
المديرية المختصة	: مديرية الأسرة والحماية في الوزارة أو أي وحدة تنظيمية تتولى مهامها.
المديرية الميدانية	: مديرية التنمية الاجتماعية التي يكون موقع دار الحضانة ضمن اختصاصها المكاني في المحافظة أو اللواء.
المدير	: مدير المديرية الميدانية.
اللجنة الفنية	: اللجنة المشكلة في المديرية الميدانية وفقا لأحكام هذا النظام.

ل. نقل الحضانة أو بيعها أو التصرف فيها لأي غاية دون علم الوزارة.
م. عدم توافر الألعاب الداخلية والخارجية المناسبة.
ن. عمل مقدم الرعاية بدون برامج ونشاطات.
س. أي أمور أخرى تؤثر سلبا على الأطفال.

المادة ٣١

يحظر على دور الحضانة استخدام التلفاز أو أي جهاز يحتوي على شاشة خلال فترة وجود الطفل فيها.

المادة ٣٢

أ. في حال مخالفة دار الحضانة لهذه التعليمات يوجه لها إنذار خطي بضرورة تصويب أوضاع الحضانة خلال شهر من تاريخ المخالفة، وذلك من قبل مدير المديرية الميدانية.
ب. إذا لم تقم دار الحضانة المخالفة بتصويب أوضاعها خلال المدة المحددة في الإنذار فيتم إبلاغ مالكا بقرار إغلاقها وإلغاء ترخيصها على أن تمنح مدة لا تزيد على سبعة أيام لإبلاغ أولياء أمور الأطفال بذلك.

المادة ٣٣

يتم تنفيذ قرار الوقف عن العمل أو إغلاق دار الحضانة وفق الإجراءات التالية:
أ. تبليغ صاحب الحضانة أو الجهة المشرفة عليها بالقرار بموجب كتاب رسمي.
ب. متابعة الحضانة من قبل المديرية الميدانية لمدة ثلاثة أشهر بعد تبليغ القرار.
ج. في حال استمرار الحضانة بالعمل، يحال الأمر إلى الحاكم الإداري بقرار من الوزير لاتخاذ الاجراءات اللازمة.
د. يمنع التصرف في الأمور المتعلقة بالحضانة كالتبليغ أو نقل المبنى أو تاجيره أو التوسع فيه أو تغيير اسم الحضانة دون أخذ الموافقة الخطية من الوزير.
هـ. مخاطبة إدارة السير وإشعارهم بالإغلاق لسحب رخصة الباص المسجلة باسم الحضانة.

المادة ٣٤

يؤخذ المؤهل العلمي وسنوات الخبرة بالاعتبار عند تحديد الأجور الشهرية، ويراعى توفير البديل عند منح أي من مقدمي الرعاية إجازة.

المادة ٣٥

تحدد قيمة بدل الخدمة الشهري للطفل من تاريخ قبوله في الحضانة على أن يراعى عدم رفعه خلال العام الأول من تواجده فيها أو استيفاء أي مبالغ إضافية، وعلى أن يشمل جميع الخدمات المقدمة للطفل.

المادة ٣٦

أ. تحدد ساعات دوام دار الحضانة بتسع ساعات يوميا، تبدأ من الساعة السابعة صباحا ولغاية الرابعة مساء.
ب. على دار الحضانة التي تقتضي طبيعة العمل لديها الدوام لساعات دوام مختلفة أن تقوم بإخطار الوزارة بالأوقات التي ستعمل خلالها.

المادة ٣٧

على أولياء أمور الأطفال تبليغ الوزارة والجهات المختصة عن أي حالة إساءة تقع على أطفالهم، وعلى مقدمي الرعاية التبليغ عن أي حالة إساءة تقع من الأسرة على أطفالها.

المادة ٣٨

يمنع وجود مقصف داخل الحضانة لبيع الحلويات والشيبس والعصائر وغيرها.

المادة ٣٩

على دور الحضانة المرخصة قبل سريان أحكام هذه التعليمات توفيق أوضاعها وفق أحكامها خلال سنة من تاريخ سريانها.

المادة ٤٠

تلغى كل من التعليمات التالية:

دار الحضانة : الدار المرخصة وفقاً لأحكام هذا النظام والمخصصة لرعاية الأطفال وتربيتهم .

المادة ٣-أ- تعمل دار الحضانة ضمن برامج وأنشطة معدة وفقاً للمعايير النمائية المعتمدة من الوزارة وتهدف إلى تربية الأطفال وتنشئتهم وتطوير خصائصهم وقدراتهم الجسدية والمعرفية واللغوية والانفعالية الاجتماعية.
ب-١- تقدم دار الحضانة الرعاية للأطفال من عمر يوم واحد إلى أربع سنوات.
٢- يجوز للوزارة في حالات استثنائية وبناء على طلب ولي أمر الطفل السماح لدار الحضانة بتقديم الرعاية للطفل لغاية أربع سنوات وثمانية أشهر.

المادة ٤- أ- يجوز لأي شخص طبيعي أو معنوي التقدم بطلب إلى الوزارة لترخيص دار الحضانة .
ب- يحظر فتح دار الحضانة أو تقديم أي من خدماتها أو برامجها أو انشطتها دون الحصول على الترخيص وفقاً لأحكام هذا النظام والتعليمات الصادرة بمقتضاه.

المادة ٥- يشترط لترخيص دار الحضانة ما يلي:-
أ- استيفاء البناء الخاص بها شروط ومتطلبات الصحة والسلامة العامة والمتطلبات والشروط المعتمدة من مجلس البناء الوطني الأردني.
ب- توفير الأثاث والمستلزمات التي تلي متطلبات رعاية الأطفال وتنشئتهم وأمنهم وسلامتهم.
ج- اعتماد طبيب يتولى الكشف الطبي الدوري على الأطفال وتقديم الرعاية الصحية لهم.
د- توفير برامج متخصصة تحقق المتطلبات النمائية للأطفال.
هـ- توفير نظام مراقبة بالكاميرات.
و- توفير الظروف البيئية اللازمة لتمكين الأطفال ذوي الإعاقة من ممارسة حقوقهم وتمكينهم من الوصول إلى الخدمات التي تقدمها دار الحضانة على أساس من المساواة مع بقية الأطفال فيها .

المادة ٦- أ- تشكل في المديرية الميدانية لجنة فنية لدور الحضانة برئاسة المدير وعضوية ممثل عن كل من الجهات المبينة أدناه تسميه الجهة المختصة في كل منها:-

- ١- وزارة الصحة .
- ٢- مجلس البناء الوطني الأردني.
- ٣- أمانة عمان الكبرى أو البلدية المختصة.
- ٤- المديرية العامة للدفاع المدني.
- ٥- المديرية الميدانية.

ب- تجتمع اللجنة الفنية بدعوة من رئيسها مرة على الأقل كل شهر وكلما دعت الحاجة ويكون اجتماعها قانونياً بحضور ما لا يقل عن أغلبية أعضائها على أن يكون رئيسها من بينهم وتتخذ توصياتها بأغلبية أصوات أعضائها.

ج- يكون قرار ممثل الجهات المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة معتمداً لغايات منح الترخيص وفقاً لأحكام هذا النظام والتعليمات الصادرة بمقتضاه.

د- يكون ممثل المديرية الميدانية أميناً لسر اللجنة يتولى الإعداد لاجتماعاتها وتنظيم جداول أعمالها وتدوين محاضر جلساتها ومتابعة تنفيذ توصياتها وحفظ قيودها وسجلاتها.

المادة ٧-أ- تتولى اللجنة الفنية المهام والصلاحيات التالية :-

- ١- تلقي طلبات ترخيص دور الحضانة وتجديد ترخيصها .
- ٢- إجراء الكشف الميداني على المكان المطلوب ترخيصه داراً للحضانة للتأكد من توافر الشروط والمتطلبات المنصوص عليها في هذا النظام والتعليمات الصادرة بمقتضاه.
- ٣- التوصية لمدير المديرية المختصة بمنح الترخيص لدار الحضانة المستوفية الشروط والمتطلبات المنصوص عليها في هذا النظام والتعليمات الصادرة بمقتضاه.
- ٤- إجراء الكشف الميداني الدوري على دور الحضانة للتأكد من مدى التزامها بأحكام هذا النظام والتعليمات الصادرة بمقتضاه.

٥- تلقي الشكاوى المقدمة بخصوص دار الحضانة ودراساتها واتخاذ الإجراءات اللازمة حيالها بعد التنسيق مع المديرية المختصة والجهات المعنية.

ب- يتم إجراء الكشف الميداني المنصوص عليه في البندين (٢) و(٤) من الفقرة (أ) من هذه المادة من عدد لا يقل عن ثلاثة من أعضاء اللجنة الفنية يسميهم رئيسها.

المادة ٨- أ- يقدم طلب ترخيص دار الحضانة ورقيا أو إلكترونيا إلى المديرية الميدانية متضمنا ما يلي:-

١- الاسم المقترح لدار الحضانة وموقعها.

٢- اسم طالب الترخيص.

٣- مساحة دار الحضانة وطاقتها الاستيعابية وعدد الأطفال وفئاتهم العمرية.

٤- البرامج التي ستعدها دار الحضانة والأنشطة التي ستمارسها تحقيقا للأهداف المنصوص عليها في هذا النظام.

٥- الخدمة الإضافية التي يرغب طالب الترخيص في تقديمها للأطفال في دار الحضانة على أن لا تتعارض مع أحكام هذا النظام والتعليمات الصادرة بمقتضاه.

ب- ترفق بطلب الترخيص الوثائق والمستندات والمخططات الهندسية اللازمة للتأكد من توافر الشروط والمتطلبات المنصوص عليها في هذا النظام والتعليمات الصادرة بمقتضاه.

المادة ٩- أ- يشترط في الشخص الطبيعي طالب ترخيص دار الحضانة أن يكون :-

١- لائقا صحيا وخاليا من الأمراض السارية والمعدية بموجب تقرير من مرجع طبي معتمد.

٢- حسن السيرة والسلوك.

٣- غير محكوم بجناية أو بجنحة مخلّة بالشرف أو الأمانة أو الأخلاق أو الآداب العامة.

ب- يحظر منح ترخيص لأي شخص يثبت ارتكابه لأي مخالفة من المخالفات المنصوص عليها في البندين (١) و(٢) من الفقرة (ب) من المادة (٢١) من هذا النظام.

المادة ١٠- أ- تصنف دور الحضانة إلى ثلاثة مستويات وفقا للمعايير المحددة في التعليمات التي يصدرها الوزير لهذه الغاية.

ب- يصدر الوزير بناء على تنسيب مدير المديرية المختصة المستند الى توصية اللجنة الفنية قراره بالموافقة على ترخيص دار الحضانة .

ج- بعد صدور موافقة الوزير وفقا لأحكام الفقرة (ب) من هذه المادة تتم مخاطبة الجهات المختصة بما في ذلك وزارة الصناعة والتجارة والتموين لاعتماد الاسم التجاري لدار الحضانة وعمل سجل تجاري لها .

المادة ١١- أ- يلتزم مالك دار الحضانة بتجديد ترخيصها سنويا.

ب- يقدم طلب تجديد الترخيص إلى المديرية الميدانية قبل ثلاثين يوما من تاريخ انتهاء الترخيص.

ج- يتم تجديد ترخيص دار الحضانة بقرار من المدير، بعد إجراء الكشف الميداني عليها وفقا لأحكام هذا النظام والتعليمات الصادرة بمقتضاه .

د- على المدير أن يتخذ قراره خلال ثلاثين يوما من تاريخ ورود تقرير الكشف الميداني إليه.

هـ- إذا لم يتم تجديد ترخيص دار الحضانة وفقا لأحكام الفقرتين (أ) و(ب) من هذه المادة خلال ثلاثين يوما من تاريخ انتهاء ترخيصها فتغلق بقرار من الوزير.

المادة ١٢- أ- تلتزم دار الحضانة بما يلي:-

أ- اتخاذ الإجراءات التي تكفل صحة الطفل وسلامته وحمايته.

ب- تقديم تقرير خطي للمديرية الميدانية خلال (٢٤) ساعة من وقوع إصابة لأي طفل أو دخوله مستشفى بسبب حادث أو إصابة أو حالة طبية أثناء تواجده في دار الحضانة.

- ج- تبليغ ولي أمر الطفل وطبيب الحضانة المعتمد في حال مرض الطفل أو تعرضه لأي أذى.
- د- التقيد بالمعايير المعتمدة من الوزارة المتعلقة بتناسب عدد العاملين في دار الحضانة مع عدد الأطفال المقبولين فيها .
- هـ- فصل الأطفال حسب فئاتهم العمرية إلى المجموعات الثلاث التالية:-
- ١- المجموعة الأولى: من عمر يوم إلى سنة.
 - ٢- المجموعة الثانية: من عمر سنة إلى سنتين.
 - ٣- المجموعة الثالثة: من عمر سنتين إلى أربع سنوات.
- و- تناسب المؤهلات التعليمية والمهنية لمقدمي الرعاية في دار الحضانة مع أهدافها وغاياتها.
- ز- تنظيم وحفظ السجلات الإدارية والمالية والفنية وفقاً لأحكام المادة (١٣) من هذا النظام على أن تخضع هذه السجلات لتدقيق الوزارة.
- ح- وجود مديرة متفرغة في دار الحضانة.
- ط- استقبال الأطفال دون تمييز بينهم بسبب العرق أو الجنس أو الدين أو اللغة أو اللون أو الأصل أو الإعاقة.
- ي- أن تتوافر في المركبة المخصصة لنقل الأطفال في دار الحضانة الشروط والمواصفات الخاصة المحددة في التعليمات التي تصدر لهذه الغاية.

المادة ١٣- تلتزم دار الحضانة بالاحتفاظ بالسجلات والوثائق التالية:-

- أ- سجل مراسلات الصادر والوارد.
 - ب- سجل حضور وغياب للأطفال.
 - ج- سجل حضور وغياب للعاملين في دار الحضانة .
 - د- سجل للزيارات.
 - هـ- سجل طبي للوضع الصحي لكل طفل.
 - و- دفتر سند قبض بدل الخدمة الشهري للأطفال.
 - ز- ورق مروس وختم خاص باسم دار الحضانة.
 - ح- ملفات للعاملين في دار الحضانة تتضمن ما يلي :-
- ١- الشهادات والمؤهلات العلمية والمهنية.

- ٢- شهادة خلو من الأمراض السارية والمعدية على أن تكون حديثة وسارية المفعول وتجدد سنوياً .
 - ٣- عقد عمل ساري المفعول ويجدد سنوياً.
 - ٤- وثيقة إثبات شخصية سارية المفعول.
 - ٥- شهادة عدم محكومية حديثة وسارية المفعول وتجدد سنوياً.
 - ٦- صورتين شخصيتين.
 - ٧- رخصة قيادة لسائق المركبة تتناسب وفئة المركبة المستخدمة في دار الحضانة وفقاً للتشريعات المعمول بها .
 - ط- ملفات للأطفال تتضمن ما يلي:-
- ١- البطاقة الصحية للطفل معبأة من طبيب الحضانة المعتمد كل ثلاثة أشهر وكلما اقتضت الحاجة.
 - ٢- شهادة خلو أمراض.
 - ٣- صور عن بطاقة المطاعيم مجددة بعد كل مطعوم.
 - ٤- صورة شخصية لكل طفل.
 - ٥- صورة عن دفتر العائلة وشهادة ميلاد الطفل.
 - ٦- نموذج التحاق الطفل في دار الحضانة.

المادة ١٤- تلتزم دار الحضانة بتزويد المديرية الميدانية بتقرير دوري يتضمن ما يلي:-

- أ- البرامج والأنشطة المقدمة فيها.
- ب- كشفاً بأسماء العاملين فيها ومؤهلاتهم وشهاداتهم العلمية والمهنية والأوراق الثبوتية في حال تعيين عاملين جدد فيها .
- ج- كشفاً بأسماء الأطفال وأعدادهم وأعمارهم وتاريخ التحاقهم بدار الحضانة .

المادة ١٥- يلتزم مقدمو الرعاية للأطفال في دار الحضانة بما يلي:-

- أ- المحافظة على نظافتهم الشخصية.
- ب- الظهور بمظهر لائق أثناء عملهم مع الأطفال.
- ج- عدم ترك الأطفال دون رقابة خلال تواجدهم في دار الحضانة إضافة إلى مرافقتهم إلى المرافق الصحية حرصاً على نظافتهم الشخصية، مع توفير مقدمة رعاية مساعدة عند بقية الأطفال.

- د- الرعاية والحماية والإشراف والتوجيه والمراقبة المباشرة للأطفال خلال تواجدهم في دار الحضانة.
- هـ- تقديم برامج وأنشطة للأطفال.
- و- الحفاظ على سرية المعلومات الشخصية عن الطفل وأسرته.
- ز- تبليغ الوزارة والجهات المختصة عن أي حالة إساءة تقع على الأطفال .

المادة ١٦- أ- يحظر على دار الحضانة الامتناع عن قبول الأطفال ذوي الإعاقة.

ب- في حال قبول أطفال من ذوي الإعاقة في دار الحضانة يشترط ما يلي:-

- ١- توافر مقدمي رعاية مؤهلين من حملة شهادة التربية الخاصة حدا أدنى.
- ٢- تنفيذ دورات وبرامج توعية وتأهيل للأهل ولمقدمي الرعاية للأطفال ذوي الإعاقة وللعاملين في دار الحضانة.

المادة ١٧- يحظر ما يلي:-

- أ- استقبال أطفال زيادة على الطاقة الاستيعابية لدار الحضانة.
- ب- استقبال أطفال تزيد فئتهم العمرية على الفئة العمرية المسموح بها وفقا لأحكام هذا النظام.
- ج- تسليم الأطفال لغير ولي أمرهم.
- د- الإعلانات غير الصحيحة والمخالفة لشروط الترخيص.
- هـ- عدم وجود مصدر تدفئة آمن خلال فصل الشتاء.
- و- عدم توافر الألعاب الداخلية والخارجية المناسبة للأطفال.
- ز- عقاب الطفل بدنياً أو هزه.
- ح- إرغام الطفل على القيام بأي شيء.
- ط- إيذاء الطفل معنوياً أو لفظياً أو الإساءة إليه بأي شكل من أشكال الإساءة.
- ي- إهمال الطفل.

- ك- عزل الطفل.
- ل- حرمان الطفل أو تأخير إشباع احتياجاته الأساسية من الطعام أو الشراب أو اللبس أو النوم أو العناية الشخصية.
- م- حرمان الطفل من النشاطات.
- ن- تنويم الرضع على بطونهم إلا إذا اقتضت الضرورة الطبية ذلك.
- س- استخدام الدرجات الخاصة بالأطفال لمن هم دون السنة.
- ع- استخدام أي شكل من أشكال إجبار الأطفال على النوم.
- ف- استقبال الأطفال المرضى تجنباً لانتقال العدوى إلى بقية الأطفال.
- ص- التدخين داخل مبنى دار الحضانة وفي ساحاتها الخارجية وفي الحافلة وأمام الأطفال تحت طائلة المسؤولية.
- ق- فتح مقاصف أو كافيتيريا داخل دار الحضانة لبيع المواد الغذائية فيها.
- ر- أي أمور أخرى تؤثر سلباً على الأطفال.

المادة ١٨- أ- لا يجوز تغيير مبنى دار الحضانة أو توسعته أو التنازل عنه للغير أو إجراء أي تعديل عليه إلا بعد الحصول على ترخيص جديد وفقاً لأحكام هذا النظام.

ب- لا يجوز تغيير اسم دار الحضانة إلا بموافقة الوزير.

ج- يحظر استعمال دار الحضانة لغير الغايات التي رخصت من أجلها ولا يجوز تضمينها للغير أو اقتطاع أي جزء منها واستعماله لغايات أخرى.

المادة ١٩- أ- باستثناء الحضانات المنشأة وفقاً لأحكام قانون العمل، تستوفي

الوزارة من دار الحضانة بدل خدمات على النحو التالي:-

١- (٢٠٠) مائتا دينار عند إصدار الرخصة لأول مرة.

٢- (٢٥) خمسة وعشرون ديناراً عند تجديد الرخصة سنوياً.

ب- يحدد مقدار بدل الخدمة الشهري الذي تستوفيه دار الحضانة عن الطفل من تاريخ قبوله فيها ولا يجوز زيادة هذا البدل خلال العام الأول من ذلك التاريخ أو استيفاء أي مبالغ إضافية زيادة عليه تحت أي مسمى وعلى أن يشمل الخدمات جميعها المقدمة للطفل في دار الحضانة.

المادة ٢٠-أ- إذا خالفت دار الحضانة أحكام هذا النظام والتعليمات الصادرة بمقتضاه فتتخذ بحقها أي من الجزاءات التالية:-

- ١- إنذارها خطياً بقرار من المدير لتصويب المخالفة.
- ٢- وقفها عن العمل مدة لا تزيد على ثلاثة أشهر بقرار من الوزير بناءً على تنسيب مدير المديرية المختصة المستند إلى توصية اللجنة الفنية وذلك إلى حين إزالة المخالفة.
- ٣- إغلاقها بقرار من الوزير بناءً على تنسيب مدير المديرية المختصة المستند إلى توصية اللجنة الفنية.

ب- إذا لم تقم دار الحضانة المخالفة بتصويب أوضاعها خلال المدة المحددة في الإنذار فيتم إبلاغ مالكها بقرار إغلاقها وإلغاء ترخيصها على أن تمنح مدة لا تزيد على سبعة أيام لإبلاغ أولياء أمور الأطفال بذلك ما لم تكن المخالفة من النوع الخطير الذي يستوجب إغلاق دار الحضانة فوراً.

المادة ٢١-أ-١- على الرغم مما ورد في البند (٢) من الفقرة (أ) من المادة (٢٠) من هذا النظام، للوزير وقف دار الحضانة مؤقتاً عن العمل في حال انتشار مرض أو وباء فيها أو تصدع جدرانها أو وجود خطر كهربائي أو ما يهدد أمن الأطفال وسلامتهم وإلى حين زوال الخطر.

٢- إذا لم يتمكن مالك دار الحضانة من إزالة أسباب الخطر المشار إليها في البند (١) من هذه الفقرة فيصدر الوزير قراراً بإغلاق دار الحضانة إلى حين زوال الخطر.

ب- على الرغم مما ورد في البند (٣) من الفقرة (أ) من المادة (٢٠) من هذا النظام، للوزير إغلاق دار الحضانة في أي من الحالات التالية:-

- ١- ارتكاب مخالفات تتعلق بأمن الأطفال وسلامتهم وعدم اتخاذها التدابير اللازمة لمنعها حسب الأصول.
- ٢- ارتكاب إساءة أو إيذاء للأطفال.
- ٣- منع لجان المتابعة والتقييم والإشراف والموظفين المكلفين من الوزارة من دخول دار الحضانة.

المادة ٢٢- أ- للوزير بناءً على طلب مالك دار الحضانة إيقاف دار الحضانة عن العمل لمدة لا تزيد على سنة.

ب- في حال انقضاء المدة المشار إليها في الفقرة (أ) من هذه المادة دون أن يتقدم مالك دار الحضانة بطلب لإعادة فتحها تعتبر دار الحضانة مغلقة حكماً.

المادة ٢٣- للوزير تفويض أي من صلاحياته المنصوص عليها في هذا النظام للأمين العام أو لأي مدير في الوزارة على أن يكون التفويض خطياً ومحدداً .

المادة ٢٤- تعتبر دور الحضانة المرخصة والقائمة قبل نفاذ أحكام هذا النظام وكأنها مرخصة بمقتضاه.

المادة ٢٥- يصدر الوزير التعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا النظام بما في ذلك ما يلي:-

- أ- شروط ومتطلبات الشؤون المتعلقة بترخيص دور الحضانة المنزلية ودور الحضانة المنشأة وفقاً لأحكام قانون العمل.
- ب- تحديد أوقات وساعات عمل دار الحضانة وفقاً لمصلحة الطفل الفضلى وحاجة أولياء الأمور.
- ج- المدد اللازمة للبت في طلبات الترخيص.
- د- تنظيم عملية تسليم الأطفال من أولياء أمورهم وتسليمهم لهم.

المادة ٢٦ - يلغى نظام دور الحضانة رقم (٥٢) لسنة ٢٠٠٥ على أن يستمر العمل بالتعليمات الصادرة بمقتضاه إلى أن يستبدل غيرها بها وفقا لأحكام هذا النظام.

٢٠١٨/٥/٧

عبد الله الثاني ابن الحسين

رئيس
الوزراء ووزير الدفاع
الدكتور هاني فوزي الملقىنائب رئيس الوزراء ووزير
دولة للشؤون الاقتصادية
جمال أحمد مفلح الصرايرةنائب رئيس الوزراء ووزير
دولة للشؤون الاقتصادية
الدكتور جعفر عبد الفتاح حسانوزير التعليم
العالي والبحث العلمي
الدكتور عادل عيسى الطويلسيوزير
التمهية الاجتماعية
هالة نعمان خير الدين جسيسو لطفوزير الشؤون السياسية والإرمانية ووزير الدولة
ووزير الشباب بالوكالات
المهندس موسى حابس المعايطةوزير
الثقافة
عماد نجيب فاخوريوزير المياه والري
ووزير العمل بالوكالات
علي ظاهر الغزاويوزير البيئة
ووزير الزراعة بالوكالات
نايف حميدي محمد
الفايزوزير
الشؤون البلدية ووزير النقل
المهندس وليد محي الدين المصريوزير دولة لشؤون الإعلام ووزير الخارجية
وشؤون المفترين بالوكالات
الدكتور محمد حسين المومنيوزير
الأشغال العامة والإسكان
المهندس سامي جريس هلسةوزير الاتصالات وتكنولوجيا
المعلومات ووزير تطوير القطاع العام
مجدد محمد شويكةوزير
المالية
عمر زهير ملحسوزير
الصناعة والتجارة والتمويل
يعرب فلاح القضاةوزير
العدل
الدكتور عوض ابو جراد مشاقبةوزير
التربية والتعليم
الدكتور عمر احمد منيف الرزازوزير
الطاقة والثروة المعدنية
الدكتور صالح علي حامد الخرايشةوزير
دولة لشؤون الاستثمار
مهند شعادة خليل خليلوزير
الداخلية
سمير ابراهيم المبيضينوزير
الأوقاف والشؤون والمقدسات الإسلامية
الدكتور عبد الناصر موسى أبو البصلوزير
دولة للشؤون القانونية
الدكتور أحمد علي خليف العويدي

ملحق (٨) معلومات الاتصال بمديريات التنمية الاجتماعية في كافة مناطق الأردن

الاقليم	اسم العاصمة	القضاء	اللواء	اسم المديرية/الوزارة	الهاتف	الفاكس	البريد الالكتروني
اقليم الوسط	محافظة العاصمة	-	لواء القصبه	مديرية التنمية الاجتماعية / غرب عمان	06-4657803	06-4657825	dir_wam@mosd.gov
	محافظة العاصمة	-	لواء القويسمة	مديرية التنمية الاجتماعية / شرق عمان	06-4756638 06-4737861	06-4745129	dir_eam@mosd.gov
	محافظة العاصمة	-	لواء الموقر	مديرية التنمية الاجتماعية / الموقر	06-4050974	06-4050109	dir_mba@mosd.gov
	محافظة العاصمة	-	لواء ناعور	مديرية التنمية الاجتماعية / ناعور	06-5727305	06-5728536	dir_nar@mosd.gov
	محافظة العاصمة	-	لواء الجيزة	مديرية التنمية الاجتماعية / الجيزة	06-4461091	06-4461091	dir_gez@mosd.gov
	محافظة العاصمة	-	لواء ماركا	مديرية التنمية الاجتماعية / ماركا	06-4874876	06-4874876	dir_mar@mosd.gov
	محافظة العاصمة	-	لواء وادي السير	مديرية التنمية الاجتماعية / وادي السير	06-6817637	06-5863799	dir_was@mosd.gov
	محافظة العاصمة	-	لواء سحاب	مديرية التنمية الاجتماعية / سحاب	06-5826243	06-4023329	dir_sab@mosd.gov
	محافظة البلقاء	-	لواء قصبه السلط	مديرية التنمية الاجتماعية / السلط	05-3554945 05-3555235	05-3554947	dir_sal@mosd.gov
	محافظة البلقاء	-	لواء دير علا	مديرية التنمية الاجتماعية / دير علا	05-3571754	05-3571753	dir_dal@mosd.gov
محافظة البلقاء	-	لواء الشونة الجنوبية	مديرية التنمية الاجتماعية/ الشونة الجنوبية	05-3581132	05-3581586	dir_ssh@mosd.gov	
محافظة البلقاء	-	لواء عين الباشا	مديرية التنمية الاجتماعية / عين الباشا	06-4725251	06-4725251	dir_bash@mosd.gov	
محافظة الزرقاء	-	لواء قصبه الزرقاء	مديرية التنمية الاجتماعية / الزرقاء	05-3981312	05-3966404	dir_zrq@mosd.gov	
محافظة الزرقاء	-	لواء الرصيفة	مديرية التنمية الاجتماعية / الرصيفة	05-3744309	05-3744192	dir_res@mosd.gov	
محافظة الزرقاء	-	لواء الهاشمية	مديرية التنمية الاجتماعية / الهاشمية	05-3813975	05-3811829	dir_hash@mosd.gov	
محافظة مأدبا	-	لواء قصبه مأدبا	مديرية التنمية الاجتماعية / مأدبا	05-3244068	05-3246872	dir_mad@mosd.gov	
محافظة مأدبا	-	لواء ذيبان	مديرية التنمية الاجتماعية / ذيبان	05-3206012	05-3206543	dir_the@mosd.gov	

الاقليم	اسم العاصمة	القضاء	اللواء	اسم المديرية/الوزارة	الهاتف	الفاكس	البريد الالكتروني
الاقليم الجنوبي	محافظة الكرك	-	لواء قصبه الكرك	مديرية التنمية الاجتماعية/ الكرك	03-2341147	03-2341146	dir_kar@mosd.gov
	محافظة الكرك	-	لواء الاغوار الجنوبية	مديرية التنمية الاجتماعية/ الاغوار الجنوبية	03-2302599	03-2302733	dir_gos@mosd.gov
	محافظة الكرك	-	لواء المزار الجنوبي	مديرية التنمية الاجتماعية/ المزار الجنوبي	03-2372732	03-2372532	dir_sma@mosd.gov
	محافظة الكرك	-	لواء القصر	مديرية التنمية الاجتماعية/ القصر	03-2315349	03-2315903	dir_qsr@mosd.gov
	محافظة الطفيلة	-	لواء قصبه الطفيلة	مديرية التنمية الاجتماعية/ الطفيلة	03-2241055	03-2243982	dir_taf@mosd.gov
	محافظة الطفيلة	-	لواء بصيراء	مديرية التنمية الاجتماعية/ بصيراء	03-2267405	03-2267064	dir_bes@mosd.gov
	محافظة معان	-	لواء قصبه معان	مديرية التنمية الاجتماعية/ معان	03-2131985	03-2132293	dir_men@mosd.gov
	محافظة معان	-	لواء البتراء	مديرية التنمية الاجتماعية/ البتراء	03-2156284	03-2154012	dir_bat@mosd.gov
	محافظة معان	-	لواء الشوبك	مديرية التنمية الاجتماعية/ الشوبك	03-2164108	03-2165189	dir_shb@mosd.gov
	محافظة العقبة	-	لواء قصبه العقبة	مديرية التنمية الاجتماعية/ العقبة	03-2013777	03-2015292	dir_aqb@mosd.gov

الاقليم	اسم العاصمة	القضاء	اللواء	اسم المديرية/الوزارة	الهاتف	الفاكس	البريد الالكتروني
الاقليم الشمال	محافظة اربد	-	لواء قصبه اربد	مديرية التنمية الاجتماعية/ اربد	02-7242263	02-7242618	dir_urb@mosd.gov
	محافظة اربد	-	لواء الرمثا	مديرية التنمية الاجتماعية/ الرمثا	02-7384368	02-7383184	dir_ram@mosd.gov
	محافظة اربد	-	لواء بني كنانة	مديرية التنمية الاجتماعية/ بني كنانة	02-7585234	02-7585558	dir_bkn@mosd.gov
	محافظة اربد	-	لواء الكورة	مديرية التنمية الاجتماعية/ الكورة	02-6521047	02-6521682	dir_kor@mosd.gov
	محافظة اربد	-	لواء الاغوار الشمالية	مديرية التنمية الاجتماعية/ الاغوار الشمالية	02-6580341	02-6587158	dir_nsh@mosd.gov
	محافظة اربد	-	لواء المزار الشمالي	مديرية التنمية الاجتماعية/ المزار الشمالي	02-7031141	02-7034329	dir_nma@mosd.gov
	محافظة اربد	-	لواء الطيبة	مديرية التنمية الاجتماعية/ الطيبة	02-7339340	02-7330978	dir_tab@mosd.gov
	محافظة اربد	-	لواء بني عبيد	مديرية التنمية الاجتماعية/ بني عبيد	02-7012412	02-7012412	dir_bod@mosd.gov
	محافظة اربد	-	لواء الوسطية	مديرية التنمية الاجتماعية/ الوسطية	02-7306237	02-7305376	dir_wst@mosd.gov
	محافظة المفرق	-	لواء قصبه المفرق	مديرية التنمية الاجتماعية/ المفرق	02-6233097	02-6233649	dir_maf@mosd.gov
	محافظة المفرق	-	لواء البادية الشمالية	مديرية التنمية الاجتماعية/ البادية الشمالية	02-6282380	02-6282380	dir_enb@mosd.gov
	محافظة المفرق	-	لواء البادية الشمالية الغربية	مديرية التنمية الاجتماعية/ البادية الشمالية الغربية	02-6282381	02-6230418	dir_wnb@mosd.gov
	محافظة جرش	-	لواء قصبه جرش	مديرية التنمية الاجتماعية/ جرش	02-6282381	02-6351366	dir_jar@mosd.gov
	محافظة عجلون	-	لواء قصبه عجلون	مديرية التنمية الاجتماعية/ عجلون	02-6420015	02-6422453	dir_ajl@mosd.gov
	محافظة عجلون	-	لواء قصبه عجلون	مديرية التنمية الاجتماعية/ عجلون	02-6420015	02-6422453	dir_ajl@mosd.gov

sadaqa.jo@gmail.com

www.sadaqajo.org

    sadaqajo

صدقات
تدوينة عمل مديقة للمرأة