وزارة التنمية الاجتماعية

قـرار وزاري

رقـم ١٥٧ / ٢٠٢١

بتحديد مهام الكادر الوظيفي في دار الحضانة

استنادا إلى قانون الطفل الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٢٠١٤/٢٢،

وإلى اللائحة التنفيذية لقانون الطفل الصادرة بالقرار الوزاري رقم ٢٠١٩/١٥٢،

وبناء على ما تقتضيه المصلحة العامة.

تقـرر

المادة الأولـى

يتكون الكادر الوظيفي في دار الحضانة من الآتي:

١ - مدير دار الحضانة.

٢ - مشرفة الأطفال.

٣ - مربية الأطفال.

٤ - عاملة النظافة.

المادة الثانيـة

يباشر مدير دار الحضانة المهام الآتية:

١ - متابعة وتنفيذ القوانين واللوائح والنظم والتعليمات الصادرة من وزارة التنمية الاجتماعية والجهات ذات العلاقة.

٢ - إعداد الخطة السنوية للحضانة وفقا للأهداف والاحتياجات، وإعداد اللوائح التنظيمية الداخلية لها.

٣ - الالتزام بالوجود الدائم في دار الحضانة في الأوقات التي تعمل بها.

٤ - بناء علاقة شراكة إيجابية بين دار الحضانة وأولياء أمور الأطفال.

٥ - الإشراف على كافة الشؤون الإدارية والمالية وتنظيم السجلات المختلفة والقرارات المنظمة لعمليات تسجيل الأطفال ودفع الرسوم.

٦ - إعداد التقارير السنوية وإنجازات دار الحضانة بالإضافة إلى التقرير الإحصائي الدوري، وفق النموذج المعد في هذا الشأن.

٧ - الإشراف على تأهيل وتدريب الكادر الوظيفي بصورة دورية فيما يتعلق بخصائص نمو الطفل، مع أهمية التركيز على دورات في مجال حماية الطفل والإسعافات الأولية.

٨ - المتابعة والملاحظة الدقيقة لكل طفل في دار الحضانة ومستوى تقدمه، وإبلاغ ولي الأمر والجهة المختصة عن أي حالات للأمراض أو الإعاقات.

٩ - التبليغ عن أي اشتباه لحالات الإساءة الموجهة ضد الطفل إذا وقعت في دار الحضانة من خلال وسائل وآليات الحماية.

١٠ - متابعة أمن وسلامة الأطفال ووضع خطط وبرامج الطوارئ وإجراءات إخلاء المبنى وتدريب الأطفال والعاملين عليها، بشكل دوري.

١١ - المراقبة المستمرة لفاعلية جميع أجهزة التصوير بمرافق دار الحضانة وحفظ التسجيلات وسهولة الرجوع إليها، وتطبيق نظام التتبع الإلكتروني في حالة توفير وسيلة نقل للأطفال.

١٢ - الإشراف على العاملين من المشرفات والمربيات وعاملات النظافة، وتقييم وتقويم أدائهم، وكتابة التقارير الموضحة لذلك.

١٣ - اتباع البرنامج الغذائي المعتمد والمعد وفقا للمواصفات الصحية للأطفال، بالتنسيق مع المراكز الصحية.

١٤ - تطبيق ما جاء في الأدلة التوجيهية المعدة من قبل وزارة التنمية الاجتماعية وفقا للفئات العمرية للأطفال، وتعميمها على الكادر الوظيفي، ومتابعة تنفيذها.

١٥ - توزيع المهام والمسؤوليات على جميع العاملين في دار الحضانة بداية العام ومتابعة تنفيذها.

١٦ - متابعة تجديد الكشوفات الطبية للعاملين في دار الحضانة سنويا.

١٧ - متابعة التزام مربيات الأطفال بالزي الرسمي الموحد.

١٨ - تعزيز قيم الانتماء والمواطنة، وتفعيل ذلك في البرامج والأنشطة.

١٩ - الإشراف والمتابعة المستمرة لنظافة مرافق دار الحضانة، ومتابعة تعقيم الأدوات والألعاب الخاصة بالأطفال بصفة دورية.

٢٠ - التنسيق مع المراكز والمؤسسات الصحية لإجراء الزيارات الدورية لفحص الأطفال.

٢١ - وضع الأنظمة والإجراءات المكتوبة الخاصة بإعطاء الأدوية، وآلية تخزينها.

٢٢ - وضع نظام أمني خاص بتسلم وتسليم الأطفال من وإلى دار الحضانة، بالتنسيق مع أولياء الأمور.

٢٣ - الالتزام بوضع التدابير الصحية والوقائية الخاصة بالمرافق الصحية من حيث عزل الطفل المريض قبل إرساله للمنزل أو تبليغ الجهات المختصة عن أي أمراض معدية.

٢٤ - متابعة أداء العاملين في دار الحضانة من خلال الزيارات والمتابعة المستمرة.

المادة الثالثة

تباشر مشرفة الأطفال المهام الآتية:

١ - وضع برنامج النشاط اليومي لمجموعة الأطفال الذين تقوم برعايتهم، وتجهيز الأدوات والمعدات المناسبة لهذا النشاط، على أن تراعي في ذلك رغبات وميول الأطفال.

٢ - مراعاة الفروق الفردية بين الأطفال والتعرف على كل طفل معرفة شاملة، وذلك عن طريق ملاحظته ملاحظة دقيقة خاصة في أثناء النشاط، ومعرفة ميوله ورغباته وكيفية معاملته لأقرانه.

٣ - إعداد تقرير شهري عن كل طفل ورفعه إلى مدير دار الحضانة.

٤ - إيجاد بيئة تربوية محفزة تراعي جوانب النمو لدى الطفل.

٥ - التعاون مع الطبيب الزائر والممرضة في معرفة المشكلات التي تعيق نمو الطفل.

٦ - الاهتمام بالأطفال ورعايتهم ومنع أي إساءة تجاههم، مع أهمية التبليغ عن أي اشتباه لحالات الإساءة الموجهة ضد الطفل التي تقع في دار الحضانة.

٧ - إبلاغ مدير دار الحضانة في حالة اكتشاف أي مشاكل صحية أو أمراض أو إعاقات لدى الطفل، أو أي مشكلة في نموه.

٨ - تطبيق المبادئ والقواعد الإيجابية في توجيه سلوك الطفل وفقا لمرحلة نموه.

٩ - متابعة خطة النظافة والتعقيم الخاصة بأدوات وألعاب الأطفال.

١٠ - تزويد مدير دار الحضانة بسجل متابعة نمو الطفل التي توضح مدى تطوره ونموه.

١١ - الإلمام بوضع الطفل من حيث نموه، وحالته الصحية والاجتماعية.

المادة الرابعة

تباشر مربية الأطفال المهام الآتية:

١ - تنمية وتعزيز المهارات الحسية والإدراكية لدى الطفل.

٢ - مراقبة نمو الطفل وتطوره الإدراكي وفق الاستمارة المعدة لهذا الغرض.

٣ - التنسيق مع المراكز الصحية وإبلاغ مدير دار الحضانة في حالة اكتشاف أي مشاكل صحية أو أمراض أو إعاقات أو مشاكل صحية لدى الأطفال.

٤ - الاهتمام بنظافة الأطفال ورعايتهم، ومنع أي إساءة تجاههم، مع أهمية التبليغ عن أي اشتباه لحالات الإساءة الموجهة ضد الطفل التي تقع في دار الحضانة.

٥ - توفير البيئة الآمنة لرعاية الأطفال والحفاظ على سلامتهم.

٦ - الاهتمام بمواعيد نوم الأطفال، وتقديم الوجبات الغذائية لهم.

٧ - تغذية الأطفال وفقا للبرنامج الزمني والتعليمات الموجهة من الأسرة من حيث (الكمية، والنوع، والمواعيد).

٨ - متابعة خطة النظافة والتعقيم الخاصة بأدوات وألعاب الأطفال.

٩ - تفعيل استمارة المتابعة اليومية الخاصة بالطفل.

١٠ - التقيد بالزي الرسمي المحدد من دار الحضانة في أثناء العمل.

المـادة الخامســة

تباشر عاملة النظافة المهام الآتية:

١ - الاهتمام بنظافة المبنى مع استخدام الأدوات الآمنة لصحة الأطفال.

٢ - الحفاظ على نظافة جميع مرافق دار الحضانة وساحاتها.

٣ - تنظيف المرافق الصحية التي يستخدمها الأطفال.

٤ - حفظ المواد والأدوات الخاصة بالتنظيف في مكان آمن وبعيد عن متناول الأطفال.

المـادة السادســة

يعاقب على مخالفة أحكام هذا القرار بالعقوبة ذاتها المنصوص عليها في المادة (١٣١) من اللائحة التنفيذية لقانون الطفل المشار إليها.

المـادة السابعــة

يلغى كل ما يخالف هذا القرار، أو يتعارض مع أحكامه.

المـادة الثامنــة

ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية، ويعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره.

صدر في: ١٣ من محـــرم ١٤٤٣هـ

الموافــق: ٢٢ من أغسطس ٢٠٢١م

د. ليلى بنت أحمد بن عوض النجار

وزيــرة التنميــة الاجتماعيــة