

اللائحة النموذجية
المنظمة للعمل بالمؤسسات الإيوائية
للأطفال المحرومين من الرعاية الأسرية

الفصل الأول
أحكام عامة

مادة (1): تعريف المؤسسة :

هي دار إيوائية تربوية تنموية قوامها الرعاية الاجتماعية ، تختص برعاية الأطفال المحرومين من الرعاية الأسرية من الجنسين الذين لا تقل سنهم عن ست سنوات ، ولا تزيد عن ١٨ سنة أو حتى سن الاستقرار بالعمل أو الزواج للإناث ، ونشئوا في ظروف اجتماعية قاسية تحول دون رعايتهم في أسرهم الطبيعية ، بسبب اليتيم أو تصدع الأسرة أو عجزها عن توفير الرعاية الأسرية السليمة .

مادة (٣): الفئات المستفيدة :

أ - الفئات الاجتماعية

- الأطفال مجهولي النسب أو غير الشرعيين الذين يتخلى عنهم ذويهم •
- الطفل يتيم الأبوين أو إحداهما ، ويثبت من البحث الاجتماعي إعسار الأسرة والحاجة الملحة إلي رعاية أبنائها بالمؤسسة •
- الأطفال الضالون الذي لا يمكنهم الإرشاد عن ذويهم وتعجز السلطات المختصة عن الاستدلال على محال إقامتهم •
- الأطفال الذين يتعذر رعايتهم في أسرهم الطبيعية مثل: أبناء (المسجونين أو نزلاء مستشفيات الأمراض العقلية وغيرها) بشرط عدم وجود كفيل مؤتمن يرغب في رعاية الطفل ، أو إعسار الأسرة في رعاية الطفل •
- أطفال الأسر المتصدعة بسبب الطلاق أو زواج أحد الوالدين أو كليهما أو الهجر وغيرها ، ويثبت من البحث الاجتماعي عدم وجود كفيل مؤتمن يرغب في رعاية الطفل ، أو إعسار الأسرة في رعاية الطفل •

ب - الفئات العمرية

- الأطفال من سن ست سنوات ولا يزيد عن ثمانية عشر عاما للابناء الذكور ويجوز استمرار رعايتهم بالمؤسسة (كرعاية لاحقة) في حالة الالتحاق بالتعليم العالي واجتيازهم سنوات التعليم بنجاح إلى أن يتم الانتهاء من دراستهم وإلحاقهم بالعمل ، مادامت الظروف التي أدت إلى التحاقهم بالمؤسسة ما زالت قائمة ، وتستمر مسئولية الجمعية التابع لها المؤسسة الإيوائية في رعاية الفتيات حتى بعد الاستقرار بالزواج أو العمل •

- يجوز قبول الأطفال من سن الميلاد في الحالات التي يصدر بتحديدها قرار من وزير التضامن الاجتماعي ، وفقا لنص المادة ١١١ من اللائحة التنفيذية لقانون الطفل المشار إليه ، وفي حالة قبولهم يتم إتباع القرار الوزاري المنظم للعمل بالحضانات الإيوائية (رقم ٢٧٧ لسنة ١٩٩٨) بالنسبة لهذه الفئة العمرية .

مادة (٣):

- تختص إدارات الأسرة والطفولة بمديريات التضامن الاجتماعي بالمحافظات وأجهزتها بالإدارات والوحدات الاجتماعية بالإشراف على تنفيذ ما جاء بهذه اللائحة ، بالتنسيق مع الجمعيات الأهلية التابع لها مؤسسات إيوائية لرعاية الأطفال المحرومين من الرعاية الأسرية ، وتوفير أوضاع المؤسسات القائمة خلال مدة سنة من تاريخ صدور هذا القرار .

الفصل الثاني

(أهداف المؤسسة - نظام القبول)

مادة (٤): أهداف المؤسسة :

تهدف المؤسسة إلى الآتي :

١. تهيئة السكن المناسب للإقامة الكاملة وتوفير مستوى معيشي ملائم للأطفال بما يضمن لهم الحياة الكريمة .
٢. تلبية كافة الاحتياجات الصحية والغذائية والتعليمية والنفسية والاجتماعية للأطفال والشباب واحترام رغباتهم وآرائهم وخصوصيتهم مع تقديم المساندة والتوجيه والمشورة لإكسابهم سلوكيات إيجابية ومقبولة من المجتمع .
٣. تهيئة المحيط الاجتماعي والمناخ الأسرى المناسب الذي يضمن حصول هؤلاء الأطفال على حقوقهم المشروعة والتي تكفلها لهم الدولة تحقيقا للبعد والتوازن الاجتماعي .
٤. توفير أساليب حماية الأطفال من الانحراف والأخطار التي يتعرضون لها ودعم السلوك السوي لديهم ، وتوفير الآمان الاجتماعي لهم لتنشئتهم تنشئة اجتماعية سليمة .
٥. تنمية قدرات الأطفال البدنية والنفسية واللغوية والعقلية والاجتماعية وتهيئتهم لمواجهة الحياة الطبيعية بما يتفق وأهداف المجتمع وقيمه الدينية والثقافية .
٦. تعزيز الثقة بالذات لدى الأطفال من أجل بناء نظرة إيجابية تجاه أنفسهم ، ومساعدتهم للاعتماد على أنفسهم ، بما يجعلهم فاعلين في المجتمع .

مادة (٥): أساليب تحقيق أهداف المؤسسة :

يجب أن يتوافر بالمؤسسة لتحقيق أهدافها الوسائل والأساليب الآتية :-

١. وضع برنامج أو نظام متكامل وفعال يضمن إدارة الموارد البشرية والمالية والإمكانيات المتاحة بالمؤسسة بكفاءة بما يضمن جودة رعاية الأطفال وتنشئتهم تنشئة اجتماعية سليمة .
٢. تطبيق أساليب تربوية متوازنة تدعم وتساند الطفل ، قوامها مبدأ الأخذ والعطاء والتمتع بالحقوق وأداء الواجبات لتكوين شخصية قادرة على مواجهة الحياة والمشاركة فيها ، مؤهلة لتحمل مسئولية العمل وتكوين أسرة .
٣. توفير كوادر وموارد بشرية مؤهلة (تربويا ونفسيا وأكاديميا) للتعامل مع الأطفال بما يحقق لهم حياة اجتماعية سليمة
٤. تقديم كل أساليب وطرق الإرشاد والمعونة النفسية والاجتماعية المستمرة للتغلب على الصعوبات الاجتماعية المصاحبة للأطفال، ومساعدتهم لعبور أزمة اضطراب الهوية، وتقبل ظروفهم بما يتفق مع أهداف وقيم المجتمع الدينية والثقافية
٥. تدعيم القيم الثقافية و الاجتماعية والوطنية والقومية لدى الأطفال بما يغرس فيهم الحس الوطني وأهمية العمل للمساهمة في بناء المجتمع .

٦. توفير الفرص المناسبة لتدريب الشباب بالمراكز التدريبية المهنية المتخصصة لاكتساب المهارات والمعارف الخاصة بالحرف والمشروعات المهنية المختلفة وفقا لميول وقدراتهم لتأهيلهم لمزاولة العمل المهني ، وتحويلهم إلى طاقات منتجة تساهم في النشاط الاقتصادي بالمجتمع .

مادة (٦): شروط القبول :

تقبل المؤسسة الأطفال لرعايتهم على النحو التالي :

- ألا يكون قد صدر على الطفل حكم قضائي في تشرد أو جنائية أو جنحة أو مخالفة أو سبق إيداعه بإحدى مؤسسات رعاية الأحداث .
- ألا يكون مصابا بإحدى الأمراض العقلية أو العصبية أو الأمراض المعدية .
- أن يندرج تحت إحدى الفئات الموضحة بالمادة (٢) من هذه اللائحة .

مادة (٧): إجراءات القبول :

تحدد إجراءات قبول الأطفال بالمؤسسات على النحو التالي :-

أولا : بالنسبة للأطفال معلوم النسب :-

- (١) طلب من الجهة أو ولي أمر الطفل بالرغبة في إيداع الطفل بالمؤسسة مرفقا به المستندات الآتية :-
 - شهادة ميلاد الطفل أو أي مستند رسمي يحدد السن .
 - صورة البطاقة العائلية أو الشخصية لقريب أو متولي رعاية الطفل قبل إيداعه بالمؤسسة .
 - صور لجميع المستندات المؤيدة لتوافر شروط القبول بالمؤسسة .
 - ما يفيد موافقة من يتولى رعاية الطفل رسميا على إلحاقه بالمؤسسة بعد ثبوت عجزه عن رعايته .
- (٢) إجراء بحث اجتماعي شامل للطفل من خلال المؤسسة .
- (٣) إجراء كافة أنواع الفحص الطبي الشامل اللازمة لتحديد الحالة الصحية للطفل .
- (٤) تحرير تقرير نفسي شامل للطفل .
- (٥) إقرار من متولي أمر الطفل بقبول جميع تعليمات المؤسسة بشأن رعاية الطفل والالتزام بها .
- (٦) يصدر قرار من مدير المؤسسة بقبول الطفل وتعرض هذه القرارات على لجنة الإشراف بالمؤسسة ومجلس الإدارة للاعتماد

ثانيا : بالنسبة للأطفال مجهول النسب :-

- (١) يقبل الأطفال المعثور عليهم مجهول الوالدين أو غير الشرعيين الذين يتخلى عنهم ذويهم بعد التأكد من إتباع الإجراءات الواردة بنصوص المادة (٢٠) من القانون ١٢ لسنة ١٩٩٦ .

ثالثا : بالنسبة للأطفال الضالون :-

- (١) يقبل الأطفال الضالون بعد ما يثبت الإعلان عن تواجدهم بأماكن الأطفال الضالين لمدة عام أو قيام المؤسسة بذلك ويسلم معه المستندات التالية :-

- محضر الشرطة بواقعة العثور .
- قرار النيابة بالتسليم للمؤسسة .

الفصل الثالث

الموقع والمبنى والبنية الأساسية

مادة (٨) الموقع :

- يشترط أن يكون موقع الدار في مكان يسهل الوصول إليه وقريب من العمران والمرافق والخدمات المختلفة (مطافئ ، مستشفى ، مدارس ، قسم الشرطة ، أماكن التسوق والترفيه ، ... الخ) .
- وأن يكون موقع الدار مناسب وآمناً وصحياً ، وبعيداً عن الأماكن الغير آمنة ، وأي مصادر للتلوث البيئي ، أو الضوضاء

مادة (٩) المبنى :

- تنشأ المؤسسات بنفس نظام المنازل (وليست عنابر كبيرة) و تتولي تنشئتهم في بيئة أسرية بديلة عن الأسرة ، تتوفر في نظمها وأنشطتها الجو الأسرى الطبيعي المناسب للنمو ومراحله وأنواعه ، وتقوم العلاقة بين الأطفال والكبار بالمؤسسة علي أساس من الحب ، والتقبل ، والتفاعل الإنساني والاجتماعي السليم .

ويجب أن يتوافر في المبنى الشروط الآتية :-

- أن يكون تصميم المؤسسة ومساحتها تلبى احتياجات الأطفال والشباب وتوفر لهم السلامة والأمان وتحترم خصوصيتهم وأن يكون أقرب إلى تصميم المباني السكنية .
- أن يكون تصميم المؤسسة ملائم للغرض منها ويتسم بالرونة بما يستجيب للاحتياجات والاستخدامات المتغيرة (مثل ظهور حالات للإعاقة الجسدية) .
- أن يتوافر في المبنى الشروط الصحية كالتهووية والإضاءة الطبيعية في كل الفراغات الإنتفاعية والمعيشية والإمداد بمياه الشرب النقية ودورات المياه والصرف الصحي .
- أن يتوافر في المبنى مخارج للطوارئ (الحريق - الزلزال) ، وبوابات مأمونة تسهل الخروج والدخول ، ووسائل وضمانات الأمان للأطفال ضد المخاطر .
- أن يتوافر في المبنى الأماكن اللازمة لمزاولة الأطفال تمارين رياضية خفيفة أو أنشطة ترفيهية وثقافية أو إشراك الأطفال بالنوادي والمكتبات العامة .
- يقسم المبنى من الداخل على النحو التالي :-

- تخصص غرف لنوم وراحة الأطفال ، على النحو التالي (حتى عمر سنتين لا يوجد أكثر من ستة أطفال في الحجرة الواحدة - و من عمر سنتين إلى ست سنوات لا يوجد أكثر من ٤ أطفال في الحجرة الواحدة- ومن عمر ١٢ سنة كل ٣ أطفال في حجرة ، ومن عمر ١٢ إلى ١٨ سنة يوجد بالحجرة ٣ أطفال إن أمكن ، ولا يسمح في كل الأحوال بوجود طفلين في حجرة واحدة ، وتخصص حجرة مستقلة للشباب من سن ١٨ سنة فأكثر (كرعاية لاحقة)
- يراعى تجهيز مكتبة شاملة داخل المؤسسة لتنمية القدرات الثقافية والمعرفية لدى الطفل .
- أما في حالة قبول المؤسسة لأطفال من سن الميلاد فيراعى ما نص عليه القرار الوزاري الصادر في هذا الشأن من أحكام .

- تخصص أماكن مناسبة للمرافق الخدمية الأساسية بالدار (المطبخ – المطعم – دورات المياه – المغسلة) ، على أن تخصص دورة مياه وحمام لكل خمسة أطفال على الأقل .
- تخصص أماكن مناسبة لـ (المخازن “ أغذية – مهمات – ملابس – أدوات نظافة ” – مكان للعبادة – غرفة لعزل الطفل المريض والرعاية الطبية)
- تخصص حجرات مناسبة لـ (مكتبة – المذاكرة – المعيشة – ممارسة الأنشطة والفنون والمهارات المختلفة) .
- تخصص حجرات مناسبة لكل من (الإدارة – استقبال الزوار – الأخصائيين النفسيين والاجتماعيين – الإشراف الداخلي) ، على أن تكون منفصلة عن أماكن إقامة ومعيشة الأطفال .
- في حالة وجود مقر مستقل يراعى توافر حديقة خاصة أو فراغ خارجي خاص بالمؤسسة للعب للأطفال وممارسة الأنشطة الرياضية والحركية ، وفي حالة مقر غير مستقل يراعى الاشتراك في الأندية ومراكز الشباب والمكتبات العامة

مادة (١٠): الأثاث والتجهيزات :-

- تزود حجرات نوم الأبناء بالأثاث المناسب بحيث يخص لكل طفل سرير ودولاب للحفاظ على خصوصية الطفل ، ورف أو صندوق لحفظ اللعب ، وتغطي النوافذ بمانع دخول الحشرات ، والستائر لحماية الأطفال من أشعة الشمس والبرد .
- توفير الأثاث والتجهيزات المناسبة في غرف المعيشة والمذاكرة (طاولة للمذاكرة – كراسي – وحدة أرفف لحفظ الكتب والأدوات المدرسية) ، وممارسة الأنشطة واستقبال الزوار .
- يراعى استخدام تصميمات آمنة تيسر حركة الأبناء بحرية وتتسم بالراحة والشكل والحجم المناسب وفق لاحتياجات نموهم وتطورهم .
- وتغطي الأرضيات بالفرش من الخامات الطبيعية ولا يستعمل “الموكيت” لخطورته على صحة الأطفال .
- تزود الغرف الإدارية وغرف الأخصائيين بالأثاث المكتبي المناسب وتوفير دواليب لحفظ الملفات والسجلات حفاظاً على سرية المعلومات .
- يجهز مكان للرعاية الصحية بتجهيزاته اللازمة (ثلاجة لحفظ الأدوية/ أدوات التعقيم/ إسعافات أولية ،) .
- توفير الأثاث المناسب للمكتبة الشاملة من مناضد وكراسي ودواليب بالإضافة إلى الكتب والقصص في المجالات المتنوعة ، والوسائل التعليمية والتربوية المختلفة ، وأجهزة الحاسب الالى .
- تجهيز مخازن التغذية والمهمات بالشكل المناسب وتوفير الأرفف والدواليب والأجهزة الكهربائية ووسائل التهوية اللازمة لعملية التخزين .
- يجهز المطبخ والمطعم بالتجهيزات المناسبة والأدوات اللازمة لتحضير وحفظ وتقديم الطعام وفقاً لاشتراطات الصحة ، وأجهزة التبريد والتسخين ، والأدوات الخاصة بكل طفل ، على أن تكون أدوات الطهي مصنعة من الستانل ستيل
- تشتمل المؤسسة على الأدوات الخاصة بأعمال النظافة وأجهزة الغسيل والكي .
- يراعى أن تكون الأثاثات مصنعة من الخشب ، ويراعى أعمال الصيانة والإصلاح والتجديد دورياً لضمان صلاحية الاستخدام
- الديكورات الداخلية للدار مريحة و طلاء الجدران يكون بالألوان المبهجة للأطفال ، وخاليه من المواد الضارة .
- تحقيق كافة إجراءات واحتياطات الأمن والسلامة والحماية المدنية (مكتوبة ومعلنة) لجميع الأطفال المتواجدين بالمؤسسة (داخلها أو خارجها) .

الفصل الرابع

العنصر البشري بالمؤسسة الإيوائية

اللجنة الإشرافية - الجهاز الوظيفي (التخصصات - الشروط - المسئوليات)

مادة (11): اللجنة الإشرافية :-

(١) يصدر بتشكيل لجنة الأشراف بكل مؤسسة قرار من مدير مديرية التضامن الاجتماعي المختصة وتتكون من الأعضاء على

النحو التالي :

- رئيس مجلس إدارة الجمعية رئيسا
- ممثل إدارة الأسرة والطفولة بالمديرية أو الإدارة الاجتماعية المختصة عضو
- رئيس مركز الخدمات الاجتماعية " الوحدة الاجتماعية " المختص أو من ينوب عنه عضو
- مدير المؤسسة مقرر
- عضو من المهتمين بتنمية الطفولة ورعاية الأمومة عضو
- أحد الأبناء المتميزين من الدار

- تجتمع هذه اللجنة دوريا مرة كل شهر على الأقل وعند الضرورة ، وتكون اجتماعاتها صحيحة بحضور أغلبية الأعضاء ، على أن يكون من بينهم ممثل الجهة الإدارية المختصة ، وتكون قراراتها بالأغلبية المطلقة بعد موافقة ممثل الجهة الإدارية •
- تسجل محاضر اجتماعات اللجنة بالسجل المعد لذلك ، ويوقع عليه كل الأعضاء الحاضرين •
- يصرف بدل حضور للجلسة وفقا لإمكانيات الجمعية بحيث لا يزيد عن ٣٠ جنيه للعضو عن الجلسة الواحدة •
- من يتخلف عن حضور ٦ جلسات يستبدل بعضو آخر •
- يجوز التظلم من قرارات اللجنة أمام الجهة الإدارية المختصة (مديرية التضامن الاجتماعي) في خلال ستين يوما من تاريخ إصدار القرار •
- تنظر الجهة الإدارية في التظلم وتخطر اللجنة بقرارها خلال ثلاثين يوما من تاريخ تقديم التظلم •

(٢) اختصاصات اللجنة :-

- اعتماد الخطة السنوية لبرامج ونظام الرعاية بالمؤسسة وتقييمها ، وتقديم تقرير إلى مجلس الإدارة والجهة الإدارية المختصة •
- متابعة تنفيذ الخطة شهريا وإبداء الملاحظات عليها لتلافيها •
- اقتراح ضوابط التنمية البشرية للعاملين (قرارات وشروط التعيين أو الفصل من الخدمة - نظام التحفيز والمكافآت ، ولائحة الجزاءات ومكافآت نهاية الخدمة) ، واعتماد قرارات مدير المؤسسة في هذا الشأن •

- إقرار مشروع ميزانية المؤسسة •
- البت في طلبات التحاق الأطفال بالمؤسسة •
- البت في طلبات استقلال الأبناء عن المؤسسة بالعمل أو بالزواج •
- البت في طلبات تسليم الشباب دفاتر التوفير، ودفاتر الإسكان، وعقود الوحدات السكنية، ومتابعة حركة الإيداع به، وعدم السماح للوآصي على الأبناء بالسحب منها مطلقا •
- وضع معايير جودة لأداء الخدمة، والعمل على التغيير المستمر لأحسن في البرامج ونظام الرعاية والاستعانة بأفضل العناصر البشرية للعمالة، وصياغة أهداف جديدة لصالح الأطفال الملتحقين بالمؤسسة .
- اقتراح برامج رفع كفاءة وأداء العاملين بالمؤسسة وتحديد جدول الأجور .
- إبداء الرأي في الشكاوى المقدمة من الأبناء والعاملين •
- مراجعة تقارير أنشطة الدار لإبداء الرأي فيها •
- وضع لائحة داخلية للمؤسسة •
- تقرير قيمة المصروف اليومي للأطفال وفقا للمتغيرات وارتفاع الأسعار، وبما يحقق مصلحة الأبناء •

مادة (13): الجهاز الوظيفي بالمؤسسة :-

يتشكل الجهاز الوظيفي للمؤسسة من التخصصات الآتية مع مراعاة الشروط والمواصفات الواجب توافرها لكل تخصص، والأعداد المطلوبة بحسب عدد الأطفال الموجودين فعليا بها :-

أولا : مدير المؤسسة :-

أ- الشروط والمواصفات :-

- مؤهل عالي اجتماعي، نفسي، تربوي .
- خبرة لا تقل عن عامين في العمل الاجتماعي أو النفسي أو التربوي •
- لا يقل السن عن ثلاثين عاماً، ويشهد له حسن السير والسلوك، وذو سمعة طيبة •
- التفرغ لأعمال إدارة المؤسسة •
- ضرورة الحصول على دورة تدريبية في مجال الطفولة والرعاية الاجتماعية
- يجتاز الاختبارات الشخصية اللازمة •

ب- الاختصاصات :-

- إدارة المؤسسة فنيا وماليا وإداريا •
- المتابعة والإشراف الكامل على سير العمل اليومي داخل المؤسسة من إجراءات وتعليمات وأنشطة ترتبط بعملية الحماية والرعاية ومهام الموظفين •
- الإسهام في التطوير المهني والوظيفي للموظفين من خلال التعرف على احتياجاتهم •
- إعداد برنامج العمل السنوي الخاص بأنشطة المؤسسة والعمل على تنفيذه بعد دراسته وعرضه على لجنة الإشراف •

- قيادة فريق الموظفين داخل المؤسسة وتقييم الأداء الوظيفي لهم بدقة وموضوعية والعمل على تحفيزهم للعمل باتجاه تحقيق الهدف للارتقاء بمستوى الخدمة المقدمة .
- فحص الشكاوى الواردة للمؤسسة ، والعمل على إزالة أسبابها .
- الالتزام باللوائح والقوانين والقرارات الوزارية المنظمة للعمل .
- توفير كافة الوسائل والآليات اللازمة لتنفيذ برامج الرعاية المختلفة للأبناء بالمؤسسة .
- الإشراف المباشر على كافة النواحي الإدارية والفنية والمهنية والمخزنية والمالية واعتماد اذونات الصرف بالإضافة وغير ذلك .
- إتاحة فرص تبادل الخبرات وتطوير العلاقات ومشاركة منظمات المجتمع المحلى المختلفة ذات العلاقة لتحقيق الأهداف المرجوة .
- دعوة لجنة الإشراف وإعداد جدول الأعمال ومتابعة تنفيذ قراراتها .

ثانيا : الأخصائيون

١) الأخصائى الاجتماعى :-

أ- الشروط والمواصفات :-

- مؤهل عالي اجتماعي .
- خبرة لا تقل عن عامين في المجال الاجتماعي .
- حسن السير والسلوك ، وذو سمعة طيبة ، ويفضل أن يكون متزوجا .

ب- الاختصاصات :-

- يخصص اخصائى اجتماعي لكل ١٠ أطفال .
- عمل الأبحاث الاجتماعية ومتابعة أطفال المؤسسة .
- المشاركة في وضع برنامج تعديل سلوك الطفل بعد دراسة حالته مع الأخصائي النفسي .
- يقوم بمهمة التنسيق مع الاخصائى النفسي والمشرف الاجتماعي ببناء خطة تدخل مهنية تأخذ بعين الاعتبار خصوصية كل طفل وظروفه .
- يتولى مهمة فتح ملف الطفل الاجتماعي متضمنا أحوال الطفل وسلوكه ، والتسجيل به بصفة دورية ما قدمه من إجراءات وحلول .
- يقوم بتعزيز ثقة الطفل في نفسه وإكسابه مهارات جديدة ، وغرس المثل الإنسانية والقيم العليا في نفوسهم من وقت مبكر .
- توعية جميع العاملين بالمؤسسة بالأساليب الحديثة في معاملة الأطفال وتربيتهم وتوجيههم بما يساعد في إعداد مواطنين صالحين للمجتمع .

- يقوم بمهمة تأهيل ودمج الطفل في المجتمع الخارجي .
- الإشراف على كافة البرامج والأنشطة المنفذة بالمؤسسة بالتنسيق مع المشرفين .
- تنظيم برنامج زيارات الأطفال " معلومي النسب " لأسرهم بالمنزل، وزيارة الأقارب لأبنائهم بالمؤسسة ، والتمهيد لعودة الطفل لأسرته والمساعدة على إزالة الأسباب التي أدت إلى دخول الطفل إلى المؤسسة .
- التعرف على المشكلات الاجتماعية التي تواجه أسر الأطفال ومعاونتهم في إيجاد حلول مناسبة عن طريق الاستفادة بمصادر الخدمات المختلفة بالبيئة .
- اكتشاف مؤسسات المجتمع المحلي التي يمكن أن تسهم في توفير الخدمات اللازمة لنمو الأطفال .
- المشاركة في تنظيم الرحلات والحفلات والمعسكرات والاحتفال بالمناسبات وغيرها ، بهدف دمج الأطفال مع المجتمع الخارجي .
- تدعيم العلاقة بين الأطفال والمشرفين وباقي العاملين بالمؤسسة .
- تنظيم لقاء الأطفال بالكفلاء والزوار .

(٢) الإخصائي النفسي :-

أ- الشروط والمواصفات :-

- مؤهل عالي علم نفس .
- خبرة لا تقل عن عامين في المجال النفسي .
- حسن السير والسلوك ، وذو سمعة طيبة ، يفضل أن يكون متزوجا .

ب- الاختصاصات :-

- فتح ملف نفسي لكل طفل .
- تطبيق الاختبارات النفسية وتصحيحها وتفسير نتائجها .
- قياس القدرات والميول والاهتمامات والدوافع والاتجاهات للأطفال .
- تقييم نمط الشخصية وتشخيص الاضطرابات السلوكية ، والمشكلات التربوية للأطفال (كضعف القراءة والكلام) ، وإعادة توافقها .
- الاشتراك مع غيره من الأخصائيين الاجتماعيين في وضع وتنفيذ وتطوير خطط وبرامج واختيار الأسلوب الأمثل للعلاج .
- التوجيه المهني والتربوي للأطفال .
- العلاج الفردي و الجمعي للأطفال .
- التأهيل النفسي والإرشاد للأطفال تمهيدا للدمج المجتمعي عند بلوغهم سن الخروج من المؤسسة .

ثالثاً : المشرفون (ليلي / نهاري)

(١) المشرف الاجتماعي :

أ- الشروط والمواصفات :-

- الحصول على مؤهل عالي ، أو متوسط على الأقل .
- حسن السير والسلوك ، وذو سمعة طيبة ، ويفضل أن يكون متزوجاً .
- الحصول على شهادة صحية تفيد خلوه من الأمراض .
- يتسم المشرف بالسمات الشخصية (جسدية - نفسية - اجتماعية) ملائمة للتعامل مع هذه الفئة ويكون قدوة حسنة لجميع الأبناء .
- اجتياز دورة تدريبية حديثة قبل استلام العمل لتهيئته للتعامل مع الأطفال في المراحل العمرية المختلفة .

ب- الاختصاصات :-

- يخصص لكل ١٠ أطفال مشرف اجتماعي .
- يشترط أن تكون الحجرة المخصصة للمشرف مستقلة وقريبة من أماكن نوم الأطفال حتى يتمكن من ملاحظة سلوكهم ، والتدخل السريع في حالة حدوث مشكلات .
- يتم توزيع العمل بين المشرفين بنظام الورديات طوال الـ ٢٤ ساعة (نهاري - مسائي - ليلي) .
- ملاحظة سلوك الأطفال في جميع المواقف الحياتية وتوجيههم بأسلوب غير مباشر ومعاونتهم على إتباع عادات صحية سليمة والسلوكيات المرغوبة ونبذ الأساليب السيئة .
- تسجيل كافة ملاحظاته عن الأطفال يومياً ببطاقة الطفل الاجتماعية سواء كانت ايجابية أو سلبية .
- التنسيق مع الأخصائيين الاجتماعيين والنفسيين بالمؤسسة بشأن سلوكيات الأبناء واتجاهاتهم ، وإعداد برامج تنمية وتطوير قدرات الأطفال بناء على ما اكتشفه من مواهب وإمكانيات لدى الأطفال .
- اكتشاف مواهب وإمكانيات الأطفال ومساعدتهم على تنميتها وتطوير قدراتهم وحثهم على الابتكار ، ومساعدتهم في اختيار الأنشطة حسب ميولهم واحتياجاتهم ، ومراعاة الفروق الفردية بينهم .
- متابعة التزام الأطفال بنظام النوم والاستيقاظ ، وتناول الوجبات الغذائية ، والتزامهم في مدارسهم ومذاكرتهم

(٢) مشرف رياضي :-

أ- الشروط والمواصفات :-

- مؤهل مناسب - اللياقة البدنية - خبرة في التدريبات الرياضية .

ب- الاختصاصات :-

- مزاوله الألعاب والتمارين الرياضية يومياً .
- عقد المسابقات واللقاءات الرياضية المختلفة بين الأبناء وبعضهم سواء داخل المؤسسة أو في إحدى النوادي الخارجية ، وفقاً لقدرات وإمكانيات كل طفل .
- استخدام الألعاب الرياضية في تعديل وتقويم سلوك الأبناء الغير مرغوب فيه ، وبث قيم نافعة في نفوسهم .

(٣) **مشرف الهوايات :-**

أ- الشروط والمواصفات :-

- مؤهل مناسب ، ولا يقل السن عن ٢٥ سنة .

ب- المسئوليات :-

- يخصص للأبناء مشرف هوايات لكل من المجالات (الثقافي- الفني - المهني) .

(٤) **مدرب الحاسب الالى :-**

أ- الشروط والمواصفات :-

- مؤهل حاسب الالى - خبرة في مجال الحاسب الالى .

ب- الاختصاصات :-

- أعداد خطة تدريبية لجميع الأطفال للتدريب على كيفية استخدام الحاسب الالى والتعامل مع البرامج الحاسوبية المختلفة .

(٥) **مشرف التربية الدينية " واعظ ديني " :-**

أ- الشروط والمواصفات :-

- لا بد أن يكون حاصل على مؤهل مناسب .

ب- الاختصاصات :-

- إعداد برنامج ديني شهري للأبناء .
- تعليم الأبناء كافة الشعائر والعقائد والعبادات الدينية المختلفة ، وحثهم على الالتزام بها .
- الاشتراك في تنفيذ ندوات ومحاضرات وحلقات نقاشية حول التوعية الدينية المعتدلة للأبناء .
- عقد المسابقات الدينية المختلفة للأبناء ، وعمل اللوحات الدينية الإرشادية التي تشمل المواعظ والعبير والقصص المختلفة .

(٦) **مشرف التغذية :-**

أ- الشروط والمواصفات :-

- مؤهل عالي الاقتصاد المنزلي أو التغذية.

- خبرة في مجال التغذية لا تقل عن سنتين - السن ٢٥ سنة .

ب- الاختصاصات :-

- الاشتراك في إعداد برنامج التغذية الاسبوعي على أن تكون الوجبات تحتوى على العناصر الغذائية الكاملة اللازمة لنمو الأبناء .
- الإشراف والمتابعة على عملية تجهيز وتنظيف وطهي الطعام ، وتقديم الوجبات للأبناء يوميا .
- إعداد المقررات الغذائية المطلوبة شهريا ، مع مراعاة التغذية الخاصة بالأطفال الذين يعانون من أمراض تتطلب نظاما غذائيا خاصا .
- التأكد من سلامة المواد الغذائية ومراجعة تاريخ انتهاء صلاحيتها .

رابعاً : الطبيب (دائم – زائر)

يجب الاستعانة بطبيب لتقديم الخدمة الطبية للأطفال والإشراف على النواحي الصحية بالمؤسسة على النحو التالي:

- الفحص الطبي الدوري الشامل بحسب عمر الطفل (" شهريا حتى عمر ثلاث سنوات " - " ٤ مرات في السنة من عمر ٤-٦ سنوات " - " مرتان في السنة من عمر ٧-١٠ سنوات " - " مرة في السنة ابتداء من عمر ١١ سنة " - " من عمر ثلاث سنوات فأكثر يجري الكشف على الأسنان مرة كل سنة ")
- متابعة الحالات المرضية لأطفال المؤسسة .
- إعداد سجل طبي للأطفال وإثبات حالة كل طفل الصحية .
- مراجعة نظام التغذية بالمؤسسة ، وتقديم الإرشادات اللازمة لصحة الأطفال ووقايتهم من الأمراض .
- تفقد مرافق الدار من الناحية الصحية والتأكد من توفر الشروط الصحية بها .
- اتخاذ إجراءات عزل الأطفال المرضى .
- الاشتراك في ندوات التوعية الصحية .
- متابعة العاملين المخالطين للأطفال بالمؤسسة للتأكد من سلامتهم الصحية .

خامساً : الممرضة :

على المؤسسة أن تستعين بممرضة أو أكثر لرعاية الأبناء صحيا .

أ- الشروط والمواصفات :-

- الحصول على مؤهل مناسب ، ولديها ترخيص بمزاولة المهنة .
- لديها الخبرة الكافية بأعمال التمريض والرعاية الطبية ، مدة لا تقل عن سنتين .

ب- الاختصاصات :-

- تنفيذ تعليمات الطبيب الصحية والطبية
- الإشراف على نظافة الأطفال وملابسهم وأدواتهم ، و نظافة العاملين المخالطين للأطفال، ونظافة مرافق المؤسسة
- تسجيل الأدوية المنصرفة للأطفال بالسجل المعد لذلك .
- التعاون مع المشرفات في إكساب الأطفال العادات الصحية السليمة للوقاية من الأمراض .

سادساً : المحاسب :-

أ- الشروط والمواصفات :-

- مؤهل عالي (بكالوريوس تجارة محاسبة) .
- خبرة لا تقل عن عامين في المجال .

ب- الاختصاصات :-

- يتولى كافة النواحي المالية والمحاسبية وإعداد الميزانية الخاصة بالمؤسسة .
- الإشراف على كافة السجلات المالية والمخزنية .

سابعاً : السكرتير:-

أ- الشروط والمواصفات :-

- مؤهل مناسب - خبرة لا تقل عن عامين •

ب- الاختصاصات :-

- القيام بأعمال السكرتارية المطلوب تنفيذها بالمؤسسة •
- التسجيل في جميع السجلات الإدارية وملفات العاملين وكافة الأعمال الادارية•

ثامناً : أمين المخزن :-

أ- الشروط والمواصفات :-

- مؤهل مناسب - خبرة لا تقل عن عامين •

ب- الاختصاصات :-

- القيام بجميع الأعمال المخزنية الخاصة بالمؤسسة ، والعهد والجرد ، والتقيد بجميع دفاتر وسجلات العهدة و
اذونات الصرف•

تاسعاً : الطباخ :

أ- الشروط والمواصفات :-

- يجيد القراءة والكتابة على الاقل•
- الحصول على شهادة صحية تثبت خلوه من الأمراض المعدية•

ب- الاختصاصات:-

- القيام بأعمال إعداد وطهي وجبات الأطفال•
- التأكد من سلامة المواد الغذائية الواردة لإعداد الوجبات الغذائية للأطفال•

عاشرًا : مساعد طباخ

أ- الشروط والمواصفات :-

- يجيد القراءة والكتابة على الاقل•
- الحصول على شهادة صحية تثبت خلوه من الأمراض المعدية•

ب- الاختصاصات :-

- معاونة الطباخ في القيام بأعمال إعداد وطهي وجبات الأطفال•
- المحافظة على نظام ونظافة المطبخ•

حادي عشر : الخدمات المعاونة :

- للمؤسسة أن تستعين بالعمالة المناسبة وفقا لمساحة مقر المؤسسة ، وعدد المستفيدين ، وذلك للأعمال الآتية :-
- (حراسة المؤسسة - نظافة المبنى - غسل وكي الملابس)

الفصل الخامس

نظام الحماية والرعاية المتكاملة والبرامج التربوية بالمؤسسة الإيوائية

مادة (١٣) حماية الأطفال من الإساءة :-

يعد الهدف الأول لأي مؤسسة لرعاية الأطفال الأيتام والعاملين بها هو حماية الأطفال من كافة المخاطر والتهديدات والاعتداءات والإساءات التي قد توجه إلى كرامتهم أو سلامتهم الجسدية والنفسية والعاطفية ، لذا يجب على المؤسسة إتباع

الآتي :-

- تلتزم المؤسسة بوضع سياسة مكتوبة ومعلنة لحماية الأطفال من أي إساءة قد تمارس ضدهم ، على أن تتضمن (ميثاق لسلوك العاملين - ميثاق لسلوك الأطفال - ميثاق لسلوك الزائرين والكفلاء - لائحة جزاءات للأطفال - لائحة جزاءات للعاملين) .
- يحظر ممارسة العنف ضد الأطفال عند التعامل معهم ولو لفظيا ، أو عند وضع لائحة الجزاءات الخاصة بهم .
- تضع إدارة المؤسسة نظاما بسيطا مكتوبا ومعلنا لكيفية تقديم الشكاوى والإبلاغ عن انتهاكات حقوق الأطفال ، مع مراعاة الخصوصية والسرية التامة ، وجميع الأطفال والعاملين بالمؤسسة ، والكفلاء ، والمتطوعين ، وأولياء الأمور والأقارب إن وجدوا على علم بهذا النظام .
- يتم تحديد أحد أعضاء مجلس إدارة الجمعية التابع لها المؤسسة لتولى مسئولية الإشراف على تنفيذ سياسة حماية الأطفال ، مع تحديد واضح للأدوار والمسئوليات .
- تقوم لجنة الإشراف على متابعة تنفيذ هذه السياسة داخل المؤسسة (سياسة حماية الأطفال) .
- يتم فتح سجل خاص بحماية الأطفال من الإساءات ، على أن يوثق به أية إساءة تعرض لها طفل بالمؤسسة ، وآليات التعامل معها .

مادة (١٤): الرعاية الصحية :-

تقوم المؤسسة بتقديم الرعاية الصحية لأبنائها وفقا للضوابط الآتية:

- يجب الاستعانة بطبيب لإجراء الكشف الدوري على الأطفال .
- تخصيص حجرة للعزل الطبي للحالات المرضية لحين تحويلها للعلاج المناسب .
- تخصيص حجرة للكشف الطبي مزودة بوسائل الإسعافات الأولية .
- وضع نظام لتوقيع الكشف الطبي الدوري على الأبناء وإثبات نتيجة الكشف لكل طفل بسجل الطبيب .
- وضع نظام لصرف الأدوية .
- التأكد من سلامة المخالطين للطفل داخل المؤسسة وخلوهم من الأمراض المعدية والمتوطنة .
- توافر الاشتراطات الصحية بالدار .

مادة (10) التغذية وإعداد الطعام والمسؤولين عنه :-

تلتزم المؤسسة بالاهتمام بتغذية الأطفال وفقا للآتي :

- وضع نظام غذائي متكامل يراعي شروط الوجبات الصحية للأطفال يحتوى على العناصر الغذائية والسعرات الحرارية اللازمة التي تفي باحتياجات الطفل وتساعد على النمو بشكل سليم ، مع الأخذ في الاعتبار المراحل العمرية والحالات المرضية .
- تخزين الأطعمة بأسلوب يضمن سلامتها ، مع مراعاة تاريخ الصلاحية .
- تقديم مواد غذائية لا تحتوى على مكونات ضارة (ألوان صناعية - منتجات منتهية الصلاحية - منتجات غير صالحة للاستخدام الأدمى) .
- العناية بنظافة الأغذية وأدوات الطعام و تخصيص أدوات خاصة بكل طفل (كالمنشفة و الملعقة و الكوب) .
- أدوات الطهي تكون مصنعة من الستانل ستيل ، ولا يحظر استخدام أواني من الألومنيوم أو النحاس في طهي الوجبات
- توافر عمال أو عاملات لإعداد وطهي الوجبات الغذائية ، الكشف الطبي الدوري على جميع القائمين على إعداد الطعام وفقا لتعليمات وزارة الصحة للتأكد من خلوهم من الأمراض المعدية ، ويصرف لهم يونيفورم ، ولا يسمح لهم بالعمل في المطبخ أو المطعم بملابسهم العادية .
- وضع نظام رقابي متكامل للإشراف على نظافة المطبخ والأدوات المستخدمة ، ونظافة الأطعمة ، وقائمة الوجبات اليومية ومدى تنوعها وتناسبها مع الأطفال كما وكيفا ، واليات التخزين .

مادة (11) الرعاية التعليمية :-

- يلحق الأطفال بمراحل التعليم المختلفة حسب مراحلهم العمرية بالمدارس الحكومية أو الخاصة بحسب إمكانيات المؤسسة أو مراكز التأهيل المهني والتعليم العالي أو المتوسط بحسب قدرات الأبناء .
- يتم إلحاق الأطفال الذين فاتهم سن التعليم الإلزامي بفصول لمحو الأمية .
- يتم سداد المصروفات الدراسية للأطفال الملحقين بالتعليم حسب المرحلة التعليمية ، وفى حالة التحاق احد الأبناء بمؤسسة تعليمية في محافظة أخرى تتكفل المؤسسة بكافة تكاليف الإقامة والإعاشة والانتقالات على أن يعود في المناسبات والإجازات إلى المؤسسة .
- توفير كافة المستلزمات المدرسية المطلوبة للأطفال (ملابس - كتب - أدوات) .
- توفير المكان المناسب والوقت الكافي لتمكين الأبناء من مذاكرة دروسهم التعليمية .
- توفير المدرسين المتخصصين لمتابعة دروس الأطفال وتعليمهم والارتقاء بالمستوى الدراسي لديهم .
- المتابعة الدورية للأطفال بالمدارس لتحديد مستواهم الدراسي ومتابعة انتظامهم والتزامهم بالمدرسة .

مادة (17) الرعاية الترفيهية (وقت الفراغ) :-

ويهدف إلى استثمار الوقت الحر للأطفال (وقت الفراغ) بما هو مفيد ، للتعرف على قدراتهم ويكتشف مواهبهم بما يحقق توازنهم النفسي وتواصلهم الاجتماعي وإشباع رغباتهم وتلبية ميولهم ، وتعديل وتقويم سلوكيات الأطفال غير السوية .

- تنظم المؤسسة أنشطة الوقت الحر وتمثل في (النشاط الرياضي – النشاط الثقافي – النشاط الفني – النشاط البيئي – ...) ، بما يلاءم النمو البدني والنفسي والذهني والاجتماعي للأطفال .
- الحرص على وجود أنشطة أساسية يشارك فيها جميع الأطفال ، مع السماح للاختيارات من داخلها بحسب تفضيل أو ميول أو قدرات الأطفال .
- توفر المؤسسة حديقة أو فناء أو صالة ألعاب – أو الاشتراك في مراكز الشباب أو الأندية الرياضية أو المكتبات العامة .
- يجب الاستعانة بمدرب أو مشرف رياضي متخصص أو أحد الموجودين بالمؤسسة بحسب إمكانياتهم .
- إقامة النشاط داخليا بين الأبناء ، أو خارجيا مع إحدى المؤسسات الأخرى ، أو من خلال مراكز الشباب والأندية والمكتبات العامة .
- ضرورة توفير مكتبة شاملة تحتوى على مجموعة من الكتب المتنوعة في المجالات المختلفة، والقصاص والهادفة ، وأجهزة الحاسب الالى والشرائط والاسطوانات التعليمية والتربوية والدينية .
- تقديم الخدمات التثقيفية للأطفال التي تمكنهم من اكتساب المهارات والمعارف المتطورة اللازمة لبناء شخصيته المستقبلية وتنمي قدراته الإبداعية في جميع المجالات الفنية والثقافية والعلمية وتنمي خياله الإبداعي والابتكار .
- إصدار النشرات الداخلية (المطويات) تحمل موضوعات هادفة وإرشادات تربوية للأطفال – الصحف الحائطية – مجلة سنوية بالمؤسسة – إقامة أمسيات شعرية – عقد مسابقات في الإلقاء ، وحفظ مقطوعات شعرية – تلخيص بعض الكتب ذات العلاقة بقضايا المجتمع – والتي .
- توزيع بعض الكتيبات أو النشرات الهادفة والأشرطة النافعة على أولياء أمور الأطفال معلوم النسب .
- عقد الندوات والدروس العلمية والمحاضرات ذات العلاقة بتوجيه وإصلاح وتقويم سلوك الأطفال .
- إقامة المسابقات الثقافية الشفهية والتحريرية .
- عمل المجسمات والأشكال الجمالية (أعمال النسيج – الصلصال – القص واللصق) .
- رسم اللوحات الفنية – الرسم على الزجاج .
- الأعمال الخشبية (النجارة) .
- إقامة مسابقة في الرسم .
- إقامة دورة لتحسين الخط – وعمل اللوحات الخطية.
- إقامة معرض فني لمنتجاتهم .

مادة (١٨) النشاط الاجتماعي :-

ويهدف إلى إكساب الأطفال الاتجاهات السليمة والأنماط السلوكية المتوافقة مع القيم الدينية للمجتمع وتقاليدده ، إضافة إلى اعتباره وسيلة فعالة في إكساب الطفل التوازن العاطفي والتوافق النفسي والاجتماعي وتنمية المسؤولية الاجتماعية لديه ،

ويحوي هذا النشاط على ما يلي :-

- النشاط المسرحي •
- تعليق لوحات الشرف •
- طرح مسابقة أفضل أسرة •
- الاستضافات الخارجية •
- الرحلات - حفلات السمر - المصايف •
- المعسكرات الداخلية والخارجية بالدار •

مادة (١٩) الرعاية الدينية :-

- وتهدف إلى تقوية الوازع الديني لدى الأطفال وزيادة ربطهم ومعرفتهم بعلوم دينهم ، وذلك من خلال :-
- تعليم كافة الشعائر والعقائد الدينية وحثهم عليها ، وممارسة الشعائر والعبادات في المناسبات الدينية المختلفة •
- الاستماع إلى الأشرطة الدينية .
- الاطلاع على الكتب الدينية المختلفة •
- إقامة المحاضرات والندوات الدينية والتي تشمل الإرشاد والمواعظ والقصص والعبر .
- عمل لوحات إرشادية دينية عن الموضوعات التي تهدف إلى التوجيه والتربية .
- عقد المسابقات الدينية المختلفة •

مادة (٢٠) البرامج التربوية والدمج المجتمعي :-

ويهدف إلى تحقيق التوازن النفسي والاجتماعي وإكساب الأطفال الأنماط السلوكية الهادفة التي تجعل منهم مواطنين صالحين وتتمثل في الاتي :-

- التركيز على إكساب الأطفال القيم ، والفضائل الطيبة ، ومبادئ الأخلاق ، والعادات السليمة مثل الصدق - التسامح - الأمانة - القدوة الحسنة - الإخلاص - الانتماء للوطن - التعاون - الحفاظ على البيئة - واحترام القانون
- ترسيخ المفاهيم الاجتماعية لدى الأطفال ، وحثهم على المشاركة في كافة المناسبات الاجتماعية •
- تنمية مهارات فن التعامل مع الآخرين داخل المؤسسة وخارجها •
- استخدام برامج تربوية لاكتشاف قدرات ومهارات الأطفال وتنميتها بما يعود عليهم بالنفع •
- إتاحة الفرصة للأطفال للتعبير عن مشاعرهم وأفكارهم وإتاحة الفرصة لهم للإبداع والإبتكار •
- عمل برنامج يومي يشتمل على الأنشطة والبرامج المختلفة •

مادة (٢١) برامج التدريب المهني :-

- ويهدف إلى إلحاق الأبناء بالتدريب على المهن الحرفية المطلوبة لسوق العمل لتيسير فرص العمل أمامهم وحمايتهم من الانحراف وتتمثل في الاتي :-
- يفضل إقامة ورش مهنية داخل المؤسسة للاستفادة منها في تدريب الأبناء على المهن المختلفة مثل (نجارة – دهانات – صيانة أجهزة الكترونية – خياطة – مشغل ٠٠٠٠) .
 - في حالة عدم توافر الورش بالمؤسسة يجب اشتراك الأبناء وخاصة المتسربين من التعليم في مراكز التكوين المهني أو مراكز التدريب المهني للتدريب على المهن الحرفية المختلفة وفقا لرغبة وميول كل ابن .
 - إلحاق الشباب في دورات تدريبية متخصصة في مجال (إعداد دراسات جدوى للمشروعات – التسويق – دراسة السوق ٠٠٠) لاكتسابهم المهارات المختلفة لتشجيعهم وحثهم على العمل الحر وتنفيذ المشروعات الصغيرة (.

مادة (٢٢) برامج كفالة الاطفال :-

- ويهدف إلى تمكين أفراد المجتمع المحيط بالمؤسسة من كفالة طفل أو أكثر من أطفال المؤسسة سواء كانت الكفالة (مادية – معنوية – رعاية دراسية – رعاية صحية ٠٠٠٠) داخل المؤسسة أو خارجها لمساعدة الطفل على الاندماج في المجتمع وذلك وفقا للإجراءات الآتية
- تتقدم الأسرة بطلب إلى إدارة المؤسسة الملحق بها الطفل .
 - تقوم إدارة المؤسسة بفتح ملف خاص بالكفالة لكل طفل يحفظ به الطلب المقدم من الكفيل مع استمارة يدون بها بيانات الطفل المراد كفالته وبيانات تفصيلية عن الكفيل ، والمستندات الدالة على تحقيق الشخصية، ونوع الكفالة .
 - يمكن للكفيل زيارة الطفل داخل المؤسسة في المواعيد التي تحددها المؤسسة ، وفي الأماكن المخصصة للزيارة وفي وجود المشرفين .
 - لا يجوز إقامة الكفيل مع الطفل بالمؤسسة أو الصعود إلى مكان الإقامة .
 - في حالة رغبة أسرة في كفالة طفل / طفلة لديها " نظام الأسر البديلة " ، وبعد موافقة الجهة الإدارية المختصة ، تلتزم إدارة الجمعية التابع لها المؤسسة تنفيذ

مادة (٢٣) الزيارات الأسرية :-

- يجوز لأسرة الطفل معلوم النسب زيارته داخل المؤسسة بعد موافقة مدير المؤسسة ، وفي وجود إشراف المؤسسة .
- يجوز للطفل زيارة أسرته بعد الحصول على تصريح من مدير المؤسسة ، برفقة المشرف ،

مادة (٢٤) برامج الرعاية اللاحقة :-

- تهتم المؤسسة بتقديم خدمات الرعاية اللاحقة للشباب سواء (البالغين سن ١٨ عام وما زالوا بالمؤسسة – والخريجين من المؤسسة) ، وذلك في جو من التفاهم والمؤازرة سواء داخل المؤسسة أو خارجها من خلال دور الضيافة ، وفقا للمادة رقم ١١٢ من اللائحة التنفيذية لقانون الطفل رقم ١٢ لسنة ١٩٩٦ والمعدل بقانون ١٢٦ لسنة ٢٠٠٨ والصادرة برقم ٢٠٧٥ لسنة ٢٠١٠ على النحو التالي :-

أولاً : الأبناء البالغون من سن ١٨ عام ومازالوا متواجدين بالمؤسسة :-

- يخصص بكل مؤسسة مكان مستقل تماما للرعاية اللاحقة ، ويلحق به الشباب البالغين من سن الثامنة عشر عاما سواء ملتحقين بالتعليم أو غير ملتحقين ، ويتم مساندتهم لحين استقلالهم عن المؤسسة وخروجهم للمجتمع الخارجي حتى يستقروا في أحوالهم المعيشية (يراعى توافر هذا المكان للرعاية اللاحقة كشرط للترخيص) .
- يتم فصل الشباب في هذه المرحلة العمرية تماما عن ذويهم الصغار بالمؤسسة .
- يتحمل الشاب في حالة التحاقه بعمل بجزء من تكاليف الإقامة والإعاشة في قسم الرعاية اللاحقة في حدود ١٠ ٪ كحد أقصى ، وتقوم المؤسسة بعمل وجبات غذائية مناسبة لهم في حدود إمكانياتها .
- يقوم الشباب بالمشاركة في إدارة شئون حياتهم الخاصة بقسم الرعاية اللاحقة مع الالتزام بشروط وتعليمات المؤسسة ، ومراعاة الآداب العامة ومواعيد الدار ، والمحافظة على سلامة ونظافة المبنى .
- يتم تخصيص جهاز وظيفي لبرنامج الرعاية اللاحقة يتكون من (مشرف ليلي ، أخصائي اجتماعي لكل ١٥ ابن ، وعمال)

ثانياً : الأبناء الخريجون من المؤسسة :-

- تتولى المؤسسة تقديم برامج الرعاية اللاحقة لشباب المؤسسة (الذكور والإناث) الذين تخرجوا من المؤسسة بسبب الزواج أو الاستقلال بالعمل ، أو العودة للأسرة ، وذلك عن طريق متابعتهم والاطمئنان على أحوالهم ، ومساندتهم في حالة تعرضهم لمشكلات تعوق استمرارهم في أداء دورهم الاجتماعي بالمجتمع حتى تستقر أحوالهم المعيشية .
- تقوم المؤسسة بتقديم المساعدات المادية أو العينية أو المشورة اللازمة لهؤلاء الأبناء بحسب ظروف كل منهم ، وإمكانيات المؤسسة .
- إتاحة الفرصة للشباب الخريجين لزيارة المؤسسة والمشاركة في المناسبات المختلفة مع الأطفال الملتحقين بها لتنمية الروابط الاجتماعية بينهم .
- يتم استقبال أبناء المؤسسة (الإناث) اللائي تخرجن من المؤسسة ، وذلك في حالة حدوث ظروف اجتماعية تضطرهن إلى العودة إلى المؤسسة مثل الطلاق أو الهجر من الزوج وغيرها على أن يتم مساعدتهن في توفير وظائف لهن كي يساهمن بجزء من الدخل في تكاليف الإقامة، ويتم مساعدتهن على حل مشكلات أبنائهن .
- كما يتم استقبال الأبناء الذكور أيضا في حالة تعرضهم لظروف صعبة ويكون بناء على رغبتهم .

مادة (٢٥) :-

- يصرف لكل طفل حسب مرحلة نموه الملابس الكافية (الداخلية والخارجية والمدرسية صيفا وشتاء) ، ويترك للطفل حرية اختيار الألوان والموديلات حسب المتاح منها .
- تخصص لكل طفل أغذية مناسبة وكافية لسيريره صيفا و شتاء .
- يجوز صرف مكافآت مالية للأطفال المتفوقين دراسيا .
- يجوز صرف مكافآت مالية في حالة زواج احد الشباب والفتيات .
- تتحمل المؤسسة مصاريف الدفن والجنائز في حالة وفاة احد أبنائها .
- مساعدة الشباب في إيجاد فرصة عمل ، أو إقامة مشروع وتدريبهم على كيفية إدارته .

الفصل السادس

الجانب المالي و الإداري بالمؤسسة الإيوائية

مادة (٣٦) الجانب المالي :-

- تلتزم الجمعية بفتح حساب خاص ومستقل بالمؤسسة الإيوائية بأحد البنوك ، ولا يتم الصرف منه إلا على أغراض المؤسسة ويحدد المسئول عن صرف وإيداع أية أموال للمؤسسة .

مادة (٣٧) مصادر التمويل :-

تتكون إيرادات المؤسسة من الآتي :

- المبالغ المخصصة للإنفاق على المؤسسة من الجمعية – والإعانات الحكومية .
- الهبات والوصايا والتبرعات التي توافق عليها لجنة الإشراف .
- المصادر الأخرى التي تقرها الجهة الإدارية المختصة .

مادة (٣٨) التبرعات :-

- تعلن المؤسسة عن مشروعاتها التي تحتاج إلى تمويل من التبرعات بلوحة الإعلانات الخاصة بها .
- تسجل كل التبرعات المادية والعينية بالسجلات الخاصة لذلك وتحرر بها إيصالات استلام ، ويسلم الأصل للمتبرع .
- لا يتم الصرف من أموال التبرعات الواردة للمؤسسة إلا على أغراضها .
- تخصيص نسبة لا تقل عن ٥ ٪ من التبرعات المادية لإيداعها في دفاتر توفير الأبناء على أن يثبت ذلك في السجلات الخاصة بذلك .

مادة (٣٩) دفاتر ادخار الأبناء :-

أولا : دفاتر التوفير :-

- يتم فتح دفاتر توفير للأطفال الملتحقين بالمؤسسة تودع بها المبالغ الحكومية المقررة لهم ، والتبرعات ، والهبات ، والمكافآت ، والأجور ، وغيرها .
- تعين لجنة الإشراف الوصي على هذه الدفاتر ويقدم تقريرا شهريا لها عن حركة الإيداع .
- يحظر السحب من هذه الدفاتر لأي سبب لحين تسليمها للطفل بعد بلوغ السن القانوني وبمعرفة لجنة الإشراف ، ووفقا للقواعد .

ثانيا : دفاتر الإسكان :-

- يتم فتح دفاتر إسكان للأطفال الملتحقين بالمؤسسة حسب لائحتها الداخلية وتودع بها المبالغ الخاصة بكل منهم لحين التقدم لجهات الإسكان وتخصيص الوحدات السكنية لهم .

- وفي حالة تخصيص وحدات سكنية للأطفال تسلم عند بلوغهم سن الرشد ، والاطمئنان إلى استقرارهم بالعمل أو الزواج ، ويجوز إبقاء عقود التمليك بالمؤسسة لحين بلوغهم سن الثلاثين عاما لضمان عدم التصرف بالبيع أو التنازل حرصا على مصالحهم واستقرارهم في حياتهم .
- في حالة عدم إتباع المؤسسة نظام دفاتر الإسكان تقوم الجمعية التابع لها المؤسسة بشراء شقق سكنية باسمها تعتبر هذه الشقق ضمن أصول الجمعية ، وتقوم الجمعية بتخصيصها لأبناء المؤسسة بعقود حق انتفاع دون تملكها لهم .

ثالثا : المصروف اليومي :-

- يتم صرف مصروف يومي نقدي لجميع أبناء المؤسسة وفقا للمراحل التعليمية على النحو التالي :-
 - يصرف مبلغ وقدرة (٢,٥ جنيه) يوميا للأطفال الملتحقين بالتعليم الابتدائي .
 - يصرف مبلغ وقدرة (٤ جنيهات) يوميا للأطفال الملتحقين بالتعليم الإعدادي .
 - يصرف مبلغ وقدرة (٧ جنيهات) يوميا للأطفال الملتحقين بالتعليم الثانوي .
 - يصرف مبلغ وقدرة (١٠ جنيهات) يوميا للأطفال الملتحقين بالتعليم الجامعي .

مادة (٣٠) الجانب الإداري :-

تلتزم كل مؤسسة بإعداد لائحة داخلية خاصة بها ، وفي ضوء القرار الوزاري المنظم للعمل بالمؤسسات الإيوائية ، وتعتمد من مديرية التضامن الاجتماعي المختصة بخاتم شعار الجمهورية ، **بالإضافة إلي أنه يجب أن تتضمن اللائحة الداخلية على الآتى :**

- أ- بابا منفصلا لشئون العاملين (تعيينات - إجازات - علاوات - جزاءات وغيرها) وفق النظم والقواعد المتبعة بالدولة... مكافآت - رعاية صحية - رعاية اجتماعية ، وتحديد الاختصاصات والأدوار .
- ب- مواعيد العمل بالمؤسسة .
- ت- شروط وإجراءات قبول الأبناء والفئات المستفيدة .
- ث- البرامج والخدمات المقدمة من خلال المؤسسة .

مادة (٣١) ملفات (أطفال - والعاملين) و السجلات الادارية :-

تلتزم المؤسسة بتخصيص عدد من الملفات الخاصة بالأطفال ، والملفات الخاصة بالعاملين والسجلات الإدارية المعتمدة والمرقمة والمختومة من الجمعية ، والجهة الإدارية المختصة - على النحو التالي :

أولا : ملفات الأبناء :

(١) الملفات الإدارية للأبناء تشمل على :-

- (وثائق الطفل - مستندات التحاق الطفل بالمؤسسة - البحث الاجتماعي - الكشف الطبي الأولى - صور فوتوغرافية للطفل كل ستة أشهر - صورة من دفتری التوفير والإسكان - صورة عقد الوحدة السكنية) .

٢) الملفات المتخصصة للأطفال :-

- **الملف الاجتماعي :** ويشتمل على (دراسة حالة للطفل - تقرير شهري لتقييم سلوك الطفل وملاحظات الاخصائي الاجتماعي عليه - تقرير متابعة الأنشطة التي يمارسها الطفل - بطاقة لتوثيق الخدمات التي يحصل عليها الطفل)
- **الملف النفسي :** ويشتمل على (دراسة حالة الطفل - نتائج الاختبارات النفسية والشخصية - تقييم القدرات العقلية والشخصية والجوانب الانفعالية والهوايات والميول المهنية - وضع الخطط والبرامج المناسبة لعملية التقييم - تتبع الجوانب النفسية والاجتماعية " بحد أدنى مرة كل سنة أشهر ")
- **الملف التعليمي :** ويشتمل على (تقارير المتابعة الدورية لمستوى الطفل وانتظامه الدراسي - الشهادات المدرسية - رغبات الطفل الدراسية مستقبلا)
- **الملف الطبي :** ويشتمل على (الكشف الطبي للطفل - تقارير المتابعة الطبية الدورية - التطعيمات)

ثانيا : ملفات العاملين :

- يجب أن يكون لدى المؤسسة ملف خاص لكل عامل مرفقا به (طلب التحاق بالعمل - صورة المؤهل الدراسي - صورة بطاقة الرقم القومي - صحيفة الحالة الجنائية - شهادة صحية تثبت الخلو من الأمراض المعدية - قرار التعيين أو الانتداب - استمارة التأمينات الاجتماعية (١) تأمينات - المكاتبات المتداولة بين الدار والعاملين بها - تقرير تقييم العامل دوريا)
- سجلات (الحضور / والانصراف)

ثالثا : السجلات الإدارية :

- سجل القيد العام للأطفال الملتحقين بالمؤسسة
 - سجل اجتماعات لجنة الإشراف
 - سجلات الزيارات (العام - الزيارات المنزلية للأطفال - الزائرين للمؤسسة " أسر / كفلاء / متطوعين ")
 - سجل الأحوال للأبناء
 - سجلات الإشراف لمتابعة حالات الأطفال (النهاري - الليلي)
 - سجلات (التغذية اليومية - التعليمي - الخريجين - حفظ حالات الأطفال - الطبيب - الصيدلية - تحويل الأبناء للمستشفى - الإيداع بدفاتر التوفير ودفاتر الإسكان ، والوحدات السكنية)
 - سجل البرامج المقدمة بالدار (الأنشطة)
 - سجلات مقابلات الأخصائي الاجتماعي والأخصائي النفسي
 - سجلات شؤون العاملين
 - سجلات (التبرعات " مالية - عينية ") - المالية (الإيرادات - المصروفات) - المخازن (الوارد - والمنصرف)
 - سجل البيانات الإحصائية (الخاصة بالدار)
- للمؤسسة أن تضيف أي سجلات أخرى لتنظيم العمل بها .**

مادة (٣٣) سرية البيانات والمعلومات الخاصة بالأطفال :-

- الالتزام بحفظ الملفات الإدارية والاجتماعية الخاصة بالأطفال في مكان آمن ، حفاظا على سرية المعلومات وعدم تداولها بين الأبناء أو العاملين ، ولا يتم الاطلاع عليها إلا بمعرفة مدير المؤسسة أو الأخصائيين الاجتماعيين والنفسيين •
- تودع السجلات والملفات بمقر المؤسسة بما يحافظ على سريتها •
- للجهة الإدارية المختصة الحق في الاطلاع على كافة الملفات و السجلات •

الفصل السابع

الترخيص للجمعيات والمؤسسات الأهلية

مادة (٣٣) :-

يجوز الترخيص للجمعيات والمؤسسات الأهلية التي تخصص أماكن مناسبة لإيواء الأطفال ؛ بإنشاء مؤسسات الرعاية الاجتماعية للأطفال المحرومين من الرعاية الأسرية وفق برامج الرعاية المختلفة التي تحددها الجهة الإدارية المختصة ، وطبقاً لأغراض الجمعية أو المؤسسة الواردة باللائحة النظام الأساسي وذلك للمساهمة في حل المشكلات الاجتماعية بالمجتمع

مادة (٣٤) :-

تلتزم الجمعيات والمؤسسات الأهلية التي ترغب في الحصول على ترخيص لإنشاء مؤسسة للرعاية الاجتماعية للأطفال المحرومين من الرعاية الأسرية بإيداع مبلغ نقدي في حساب المؤسسة بالبنك يكفي للصرف على المؤسسة لمدة عام بحسب التكلفة الاقتصادية (دراسة جدوى للمشروع موضحاً بها كافة نواحي الدخل والإنفاق على المؤسسة) وقت طلب الحصول على الترخيص مع توضيح مصادرها المالية المستقبلية لاستمرارية نشاطها .

مادة (٣٥) :-

يصدر قرار الترخيص بإنشاء المؤسسات الإيوائية للأطفال المحرومين من الرعاية الأسرية (**مؤسسات للذكور – مؤسسات**

للإناث) بحسب احتياج البيئة من مديرية التضامن الاجتماعي المختصة ، **وبعد استيفاء شروط الترخيص الآتية:**

- وجود مكان مخصص لإنشاء المؤسسة الإيوائية سواء تمليك أو إيجار غير محدد المدة ، أو يجدد تلقائياً ، أو محدد المدة لا تقل عن ١٠ سنوات ، وفقاً للمواصفات المحددة بهذه اللائحة ، وذلك بهدف الاستقرار للأبناء داخل المؤسسة .
- شهادة من جهة الإسكان والتنظيم المختصة بصلاحيات المبنى للإشغال .
- شهادة من إدارة الدفاع المدني المختصة بتوفر شروط الأمان بالمبنى وصلاحيته .
- تقرير معاينة فنية من الجهة الإدارية المختصة بمديرية التضامن الاجتماعي تثبت توافر الشروط الواجبة لإصدار الترخيص من عدمه .
- تعيين الجهاز الوظيفي المناسب وفقاً للتخصصات المذكورة بهذه اللائحة ووفقاً لعدد الأطفال المستفيدين ومراجعته من الجهات الإدارية المختصة .
- شهادة من البنك بالمبالغ المودعة للصرف على المؤسسة لمدة عام .
- لائحة داخلية تنظيمية للعمل بالمؤسسة فيما لا يتعارض مع أحكام هذه اللائحة ، على أن تعتمد من الجهة الإدارية المختصة (مديرية التضامن الاجتماعي) .

مادة (٣٦) :-

- تلتزم الجمعيات والمؤسسة الأهلية الراغبة في الحصول على ترخيص لإنشاء مؤسسة للرعاية الاجتماعية للأطفال المحرومين من الرعاية الأسرية بأن تكون سعة الدار لا تقل عن عشرة أطفال ولا تزيد عن خمسين طفل على ألا يزيد عدد الأبناء بالحجرة عن خمسة أبناء ، ولا يقل عن ثلاثة أطفال ، ويراعى مساحة الحجرات المخصصة لنوم الأطفال .
- تلتزم كل مؤسسة بقبول الأطفال في حدود السعة والفئة المرخص لها برعايتها ولا تتجاوزها إلا في حالة وجود أماكن لزيادة السعة ، وبعد الحصول على تعديل للترخيص من الجهة الإدارية المختصة .
- يذكر بقرار الترخيص التزام المؤسسة بالرعاية اللاحقة لأبنائها سواء الذكور/ أو الإناث بحسب لوائح الرعاية .

مادة (٣٧) :-

- لا يجوز إطلاقا إصدار ترخيص مؤسسة إيوائية تجمع بين الذكور والإناث في مؤسسة واحدة ، ويتم تخصيص مؤسسات لرعاية الذكور ، ومؤسسات أخرى مستقلة لرعاية الإناث .

مادة (٣٨) :-

- تلتزم كل مؤسسة بضرورة وضع خطة عمل سنوية معتمدة من مجلس الإدارة والمديرية التابع لها ، موضحا بها خطة البرامج والأنشطة الخاصة بها خلال الفترة ، وتحديد مسؤوليتها ، ويتم متابعتها من الإدارة الاجتماعية المختصة لبيان المعوقات التي تواجه التنفيذ لوضع طرق للتغلب عليها .

مادة (٣٩) :-

- تكفل الجمعيات التابع لها مؤسسات إيوائية حماية ورعاية وتنشئة ومساندة الأطفال المحرومين من الرعاية الأسرية من كافة النواحي الاجتماعية والاقتصادية والتعليمية والصحية والثقافية والدينية والترفيهية والنفسية والخلقية والمهنية وغيرها. منذ إلحاقه بالمؤسسة حتى يعود إلى المجتمع فرد صالح منتج متحملا للمسئولية في بيئته الطبيعية ، ومساعدتهم على حل المشكلات التي يتعرضون لها داخلها أو خارجها ولا تتخذ أي قرارات تهدد استقرارهم الاجتماعي والنفسى .

مادة (٤٠) :-

- تسمى كل مؤسسة للرعاية الاجتماعية للأطفال المحرومين من الرعاية الأسرية باسم لا يثير مشاعر سلبية لدى الأطفال .

مادة (٤١) :-

- تتعهد الجمعيات التابع لها مؤسسات إيوائية بمنع استغلال الظروف الاجتماعية الصعبة للأطفال المحرومين من الرعاية الأسرية في كافة أشكال الإعلان المختلفة عنها بالصوت أو الصورة أو المطبوعات أو وسائل الإعلام المسموعة والمرئية ، وغيرها لما في ذلك من تهديد لمصالحهم ، وصحتهم النفسية وذلك لعدم تنمية أي مشاعر سلبية دونية لدى الأبناء .