



الدليل الإرشادي لإنشاء مراكز الطفولة المبكرة

مرحلة الحضانة والروضة

إعداد جمعية رعاية الطفولة



الدليل الإرشادي لإنشاء مراكز الطفولة المبكرة

تحت رقم إيداع 1444/241 وتاريخ 1444/01/06 هـ، ورقم ردمك 1444-42-08140-603-978

الفهرس:



4	المقدمة
9	الفصل الأول: إعداد وتجهيز مبني الطفولة المبكرة
10	أولاًً السلامة في مراكز الطفولة المبكرة
13	ثانياً: بيئة مركز الطفولة المبكرة
44	الفصل الثاني: سياسات مركز الطفولة
46	أولاً: سياسات القبول والتسجيل
47	ثانياً: السياسات الخاصة بموظفي المركز
52	ثالثاً: السياسات الخاصة بالأطفال
59	رابعاً: السياسات الخاصة بالعلاقة مع أهالي الأطفال
61	خامساً: سياسة التنقل والرحلات
63	الفصل الثالث: أدوار مقدمة الرعاية
65	الجزء الأول: أدوار مقدمة الرعاية في مرحلة الحضانة
65	أولاً: التخطيط للبرنامج اليومي
69	ثانياً: ممارسة العمل مع الأطفال
76	ثالثاً: تقويم الأطفال وتوثيق أعمالهم
79	رابعاً: بناء علاقة مع الأسرة
98	الجزء الثاني: أدوار مقدمة الرعاية في مرحلة الروضة
81	أولاً: التخطيط للبرنامج اليومي
85	ثانياً: ممارسة العمل مع الأطفال
90	ثالثاً: تقويم الأطفال وتوثيق أعمالهم
92	رابعاً: بناء علاقة مع الأسرة
94	المراجع
96	قائمة المصطلحات والمفاهيم
100	التعريف بجمعية رعاية الطفولة

المقدمة:

تدرك المجتمعات الطامحة أن تحقيق الصدارة في عالمنا هو من خلال العناية بتربية أطفالها تربية سليمةً، وحمايتهم من الانحرافات السلوكية والأمراض النفسية، وتنمية إمكاناتهم وقدراتهم وموهبتهم الفطرية. فالأطفال هم رجال ونساء الغد الذين سيتعدد على أيديهم مستقبل أوطانهم، وهم رأس مال الوطن الاستثماري الحق، الذي به تبني المجتمعات نهضتها وتقدمها.

وقد اتفق علماء النفس والتربية أمثال: بياجيه، وأريكسون، وكولينبرغ على حقيقة أن نمو الإنسان الإدراكي والنفسي والسلوكي يتشكل تدريجياً عبر مراحل العمر، وأن كل مرحلة تعتمد على المرحلة السابقة لها، أي أن إغفال الاعتناء بتربية الأطفال خلال المرحلة الأولى من أعمارهم، سوف يؤثر سلباً على المرحلة التي تعقبها، وهذا يفسر لنا الفروق في شخصيات الأطفال الذين تلقوا تربيةً جيدةً في سنوات عمرهم المبكرة والأطفال الذين أهملت تربيتهم.

من هذا المنطلق أخذت جمعية رعاية الطفولة على كاهلها مسؤولية دعم ورعاية الطفولة المبكرة، وإندبي سبلاها هي مساندة مراكز الطفولة المبكرة في المملكة لتقديم خدمات متميزة للأطفال، تتوافق مع المعايير العلمية والتربوية الحديثة.

لذا رأت جمعية رعاية الطفولة الحاجة إلى إصدار دليل إرشادي لمركز الطفولة المبكرة، يسهم في رفع الجودة وتطوير الأداء، ويراعي في إعداده معايير الجودة العالمية المعتمدة لدى منظمات الطفولة العالمية، ويكون بمثابة خارطة طريق تفصيلية واضحة ودقيقة، تيسّر للراغبات في الاستثمار في مراكز الطفولة أو العاملات فيها أو المشرفات على المراكز بهدف تأمين بيئة تربوية آمنة ومحفزة، ومحفزة للتطوير والتعلم في جميع المجالات النمائية.

كما تأمل الجمعية أن يُمكّن هذا الدليل القائمين على مركز الطفولة والعاملين بها من تشخيص الوضع القائم للمركز، وتحديد نقاط الدعم الازمة لتطوير ومتابعة الأداء فيه، وتوحيد الرؤى الإشرافية وآلية التطوير، كما يسهم في تنفيذ عملية التقييم بموضوعية وحيادية، ويوحد الجهد بين جميع الأطراف المعنية؛ للوصول إلى تقديم خدمة رفيعة المستوى للأطفال في هذه المرحلة العمرية.

تم تقسيم أعمار الأطفال في هذا الدليل إلى فئتين عمريتين حسب المنظمة (NAEYC) لتعليم الأطفال بهدف تحديد ممارسات وأدوار مقدمة الرعاية حسب الفئات العمرية وتقسيماتها التالية:

الفئة العمرية الأولى:

مرحلة الحضانة من الولادة إلى ثلاثة سنوات (الولادة إلى 36 شهر) وتقسم إلى:
الرضع من الولادة إلى 15 شهراً.
الدارجون من 12/15 شهراً إلى 36 شهراً.

الفئة العمرية الثانية:

مرحلة الروضة ، من عمر ثلاثة سنوات إلى خمس سنوات (36 إلى 72 شهر)

يحتوي الدليل على ثلاثة فصول رئيسية، يتفرع منها مواضيع مقسمة تبعاً للفئات العمرية للأطفال، وهذه الفصول كالتالي:



الفصل الأول: اعداد وتجهيز مبني مراكز الطفولة المبكرة:

يعد هذا الباب بمثابة اللبنة الأولى الخاصة بالمبني من ناحية السلامة والبيئة الداخلية والخارجية، ويتناول هذا الفصل:

- **السلامة في مراكز الطفولة المبكرة:**

استهل الدليل بهذا الفصل انطلاقاً من ضرورة تأسيس بيئة تربوية خالية من الأخطار، وقد لخص هذا الفصل جميع الأمور الواجب مراعاتها في المركز، والتي تؤثر بالدرجة الأولى على سلامة الأطفال ومنسوببي ورواد المركز، بدءاً من تصميم المبني وحتى اختيار الأثاث ووضع التجهيزات.

- **بيئة مراكز الطفولة المبكرة:**

يتحدث هذا الفصل عن أهمية تصميم بيئة مركز الطفولة الداخلية والخارجية، بما يتلاءم مع خصائص واحتياجات الأطفال النمائية، والتي تسهم في تحقيق النمو والتطور المتسارع، ويسهل وتحفيز الأطفال على التفاعل والتجربة والتعلم.



الفصل الثاني: سياسات مراكز الطفولة المبكرة:

ينظم هذا الفصل عملية إدارة المركز عن طريق سن القوانين والإجراءات للسياسات المنظمة لها. ومن أهم السياسات التي يتضمنها هذا الفصل الآتي:

- القبول والتسجيل.
- موظفي المركز.
- الأطفال.
- العلاقة مع الأهل.
- التنقل والرحلات.



الفصل الثالث: ممارسات مقدمة الرعاية:

يتضمن هذا الفصل آليات عمل مقدمة الرعاية مع الأطفال في المركز تبعاً للفئات العمرية التي يستهدفها الدليل، وتتلخص أدوار وممارسات مقدمة الرعاية بالآتي:

- دورها في التخطيط للبرنامج اليومي.
- دورها في ممارسة العمل مع الأطفال.
- دورها في تقويم الأطفال وتوثيق أعمالهم.
- دورها في بناء علاقة تشاركية مع الأسرة.

الإهداء

تهدي جمعية رعاية الطفولة هذا الدليل إلى جميع القائمين على تقديم
الرعاية للطفولة المبكرة.

الشكر والتقدير

إن هذا العمل والمتمثل في إصدار ” الدليل الإرشادي لإنشاء مراكز الطفولة المبكرة ”، لم يكن ليتم لولا توفيق الله سبحانه وتعالى أولًا ثم بتضافر جهود العديد من أصحاب الاختصاصات المختلفة لإظهار العمل بالمحتوى والإخراج الذي ترضاه الجمعية. نسأل الله أن ينفع بهذا العمل جميع من يعملون في مجال الطفولة.

ونحن في ”جمعية رعاية الطفولة ” نتقدم بالشكر الجليل لجميع الذين ساهموا في إنجاز هذا الدليل، سائلين الله لهم التوفيق والاستمرار في خدمة فئة غالبية من مجتمعنا يمثلون رجال ونساء المستقبل، ونخص بالشكر كلاً من:

1. الخبراء الذين ساهموا في إعداد هذا الدليل.
2. جامعة دار العلوم - كلية الهندسة المعمارية والتصميم الرقمي
قسم تصميم الجرافيك/ الأستاذة: الماسه مساعد الريحان - محاضر بقسم التصميم الجرافيك
الأستاذة: شيماء السدحان - معيد بقسم التصميم الجرافيك
3. جميع موظفات وموظفو عات الجمعية على جهودهم ومتابعتهم.

ونسأل الله أن يجعل هذا العمل خالصاً لوجهه وابتغاء لمرضاته.

الفصل الأول

إعداد وتجهيز مبني الطفولة المبكرة

أولاً: السلامة في مراكز الطفولة المبكرة

ثانياً: بيئة مراكز الطفولة المبكرة



السلامة في مراكز الطفولة المبكرة

أولاً:

السلامة تعني التخلص من الأخطار والإصابات

ويقصد بالسلامة في المراكز التي تقدم الرعاية للأطفال في مرحلة الطفولة المبكرة: توفير بيئة وممارسات تمنع وتحد من الإصابات والأخطار، وإتقان الإجراءات الازمة للتصرف بشكل سريع وسليم في الحالات الطارئة، وتعزيز شعور الأطفال بالأمان.

ويتحقق ذلك بتوفّر العديد من الاشتراطات، من أهمها:

- تحقيق المبني للمتطلبات الوقائية للدفاع المدني؛ للحماية من الحرائق في مباني التعليم وسلامة المبني إنشائياً وكهربائياً.
- تحقيق المبني لاشتراطات أدلة الأمان والسلامة الصادرة من الإدارة العامة للأمن والسلامة. من خلال الرجوع للرابط الآتي: <http://www.alamn.net/site/?wpdmcategory=adelah-alam>
- مرافق المركز وجميع قاعات النشاط التي يستخدمها الأطفال موجودة في الطابق الأرضي خاصة لفئة الحضانة.
- صيانة المبني بشكل دوري.
- جميع المواد التي تستخدم في المركز سواء في طلاء الأثاث أو الجدران أو في التنظيف والتعقيم تكون آمنة وغير سامة، ولا تصدر روائح تسبب الحساسية للأطفال.
- وجود لافتات إرشادية ذاتية الإضاءة تدل على مخارج الطوارئ.
- توفر التهوية الطبيعية والصناعية في المبني.
- أن تكون الإضاءة الطبيعية والصناعية في المبني مناسبة.
- اتخاذ إجراءات السلامة المتعلقة بالكهرباء، من حيث تغطية المقابس بأغطية الحماية، وعدم وصول الأطفال للأسلاك الكهربائية، ومراعاة حمولة القابس، وتفادي استخدام التوصيلات الكهربائية.
- تغطية الزوايا الحادة والأعمدة بمواد ماصة للاصطدام.
- توفير حواجز حماية للسلام (درازبين) خالية من الفتحات.
- توفير حواجز حماية مناسبة للأبواب والنوافذ.
- أن تكون جميع الأبواب التي يستخدمها الأطفال بدون أقفال.
- أرقام الطوارئ مدونة وعلقة بجانب كل هاتف.
- توفير كاميرات مراقبة داخلية وخارجية.
- أثاث الأطفال والأدوات والسجاد مقاوم للحرق.
- تركيب شريط الحماية للأصابع على جميع الأبواب التي من الممكن أن يستخدمها الأطفال في المركز؛ للوقاية من المخاطر المحتملة على أصابع الأطفال عند الفتح والإغلاق.
- الدواليب والأرفف ثابتة وآمنة، لضمان عدم انقلابها على الأطفال عندما يتمسكون بها أو يتکونون عليها.
- مقاس مرتبة سرير الطفل مطابق لمقاس السرير، بحيث لا تسمح بدخول إصبعين أو أكثر من أصابع البالغ بين المرتبة وإطار السرير.

على المسؤولين في المراكز اتخاذ الإجراءات التي تعزز السلامة، ومن أهمها:

- إعداد رسم توضيحي للمبني ومخارج الطوارئ وتعليمات الإخلاء وتعليقها في مكان واضح، بحيث يتمكّن جميع البالغين في المركز من قراءتها واتباعها لإخلاء الأطفال بأمان في الحالات الطارئة.
- يجب أن يكون الطريق المؤدي إلى مخارج الطوارئ سالكاً وذالياً من أي عوائق.
- تفُقد الساحات الخارجية والداخلية وأماكن تواجد الأطفال، والألعاب والمواد، والوسائل يومياً، ومعالجة المخاطر إن وجدت.
- التأكُّد من خلو المركز من أي مادة أو أداة يمكن أن تسبّب في اختناق الطفل، مثل: بالونات، أكياس بلاستيك، وغيرها.
- التأكُّد من خلو قاعات النشاط أو أماكن تواجد الأطفال من أي ألعاب أو أدوات صغيرة يمكن ابتلاعها، وتسبّب اختناقًا للطفل. حيث أن الأشياء الصغيرة المسموحة بها هي الأداة التي لا يقل طولها وعرضها عن 1,25 سم.
- تفُقد معدات وأجهزة السلامة شهريًا، للتأكد من صلاحيتها، وسهولة وصول البالغين لها، مثل: طفایات الحريق، کاشفات الدخان، أضواء الطوارئ، واستخدامها عند الضرورة.
- توفير أسرّة الإخلاء بعجلات ودوّاجز وبطانية غير قابلة للاشتعال لأطفال الحضانة، وبالقرب من أماكن تواجدهم في المركز، بمعدل سرير لكل ستة أطفال لاستخدامه في نقل الأطفال في الحالات الطارئة.
- تعلیق تعليمات واضحة ومحددة للتعامل مع الإصابات بسرعة وفاعلية في مكان واضح وعلی مرأى من الجميع.
- توفير حقائب لـالسعافات الأولية في كل قاعة نشاط، وفي مكان معروف ويسهل الوصول إليها، وبعيداً عن متناول الأطفال، مع تفُقد محتويات دقیقة لـالسعافات الأولية للتأكد من صلاحيتها، وإكمال نوافتها دورياً.
- عدم السماح باستخدام المشيّايات داخل مركز الطفولة.
- سهولة وصول منسوبي المركز إلى الهاتف وقوائم أرقام العائلات؛ للتواصل معهم في الحالات الطارئة.
- ترتيب الأثاث في أماكن تواجد الأطفال بطريقة تضمن حركة ولعب الأطفال بأمان.
- حفظ المواد والمعدات الثقيلة والأدوية التي من الممكن أن تشکل خطراً على الأطفال في دوالib محكمة الإغلاق، بعيداً عن متناول الأطفال.
- إبعاد مصادر الحرارة كالدفايات، الغليات، وأدوات الطبخ أو التسخين عن متناول الأطفال.
- إبعاد الأدوات الثقيلة عن متناول الأطفال؛ تفادياً لاحتمالية سحب الطفل لها وسقوطها عليه.
- حفظ الأدوات المكتبية، مثل: المقص، والدباسة، التي قد تحتاجها مقدمة الرعاية بعيداً عن متناول الأطفال.
- تخفيص ملف عن الحالة الصحية لكل طفل، وتدبيثه دورياً مرة كل ثلاثة أشهر.
- الملاحظة المباشرة للأطفال من قبل مقدمات الرعاية في جميع الأوقات.
- وضع كرسيي الأكل والأرجوحة بعيداً عن الحائط، أو أي سطح آخر يمكن الطفل من دفعه بقدميه.

- تسليم الأطفال لأفراد عائلتهم فقط أو للأشخاص المصرح لهم من قبل الوالدين باستلام الأطفال، بموجب خطاب موثق وموقع، مع ضرورة التثبت من الهويات قبل تسليم الأطفال.
- توثيق وقت دخول وخروج كل طفل مع اسم الشخص الذي تسلمه.
- تدريب منسوبين من مركز الطفولة المبكرة على استخدام طفافية الحرائق، وكتابة إرشادات استخدامها بوضوح، وتعليقها بالقرب من تواجدها بالمبني.
- تدريب جميع منسوبين من مركز الطفولة المبكرة على خطة الإخلاء، وكيفية التصرف في حالات الطوارئ مرة شهرياً، وفي أوقات متفاوتة من اليوم، مع تقييم كتابي لتجربة الإخلاء.

ثانياً

بيئة مراكز الطفولة المبكرة

تتميز مرحلة الطفولة المبكرة بالخصوصية؛ لذا من الضروري أن تلاءم مواصفات البيئة في مركز الطفولة مع احتياجات الأطفال النمائية، ويقصد بالبيئة كل ما يحيط بالبيئة كل ما يحيط بالأطفال وخدمات الرعاية من مساحات وتجهيزات ومواد، وبرامج، ونظام يومي يؤثر في نموهم وتكامل شخصياتهم بطريقة مباشرة وغير مباشرة. حيث تعتمد العملية التعليمية في جزء كبير منها على إعداد بيئه تعلم محفزة وجذابة تسهم في:

- دعم نموهم وتعلمهم الاجتماعي والانفعالي والجسدي والمعرفي.
- توفير الراحة والملائكة والسكنية.
- دعم انطلاقهم في جميع مجالات النمو.
- تشجيع الأطفال على التجربة واختبار ما حولهم من طبيعة وأدوات وأجهزة مخصصة للأطفال لاكتشافها واللعب بها.
- التفاعل مع البالغين والأقران في نشاطات اجتماعية إيجابية.

ومما يؤكد على أهمية بيئة مركز الطفولة المصممة وفق خصائص احتياجات الأطفال في تحقيق النمو الطبيعي المتوازن، أن هذه المواصفات الهامة قد لا تتحقق في البيئات الأخرى التي يتواجد بها الطفل مثل: البيت أو الحدائق، وغيرها.

أهم المواصفات التي ينبغي تدقيقها في تجهيزات البيئة الداخلية والخارجية هي:

المواصفات العامة:

- يحقق المبني الوصول الشامل لكل مراافق المركز.
- الزجاج المستخدم في المبني معالج وغير قابل للكسر.
- يوجد مكان مخصص في المركز لعربات دفع الأطفال.
- توافر غسالة ونشافة ملابس في المركز.
- الإضاءة الرئيسية في المركز هي الإضاءة الطبيعية.
- توفير هواتف في جميع مراافق الروضة الخارجية والداخلية؛ لتسهيل التواصل.
- درجة حرارة المركز يتم ضبطها والتحكم فيها بسهولة.
- جميع الأسطح والأرضيات في المركز يسهل تنظيفها وتعقيمها.

المواصفات التفصيلية:

الأبواب:

- تُصمّم الأبواب الرئيسية للمركز بطريقة تضمن عدم خروج أي طفل بدون مُرافق مُصرّح له، ودون إذن من إدارة المركز.
- تستوفّي أبواب المركز الداخلية والخارجية معايير الوصول الشامل للأطفال من ذوي الاحتياجات الخاصة، فيشترط أن يكون عرض الأبواب الرئيسية لا يقل عن مترين؛ لضمان سهولة مرور الكرسي المتحرك، وعربات الأطفال، وسرير الإذلاء.
- تحتوي الأبواب على لوح زجاجي شفاف يثبت على ارتفاع 60 سم فوق مستوى الأرض، ويصل إلى ارتفاع 1,80 متر، يتناسب مع طول البالغ.

- جميع أبواب المركز الداخلية من دون أقفال.
- مقابض الأبواب لا يزيد ارتفاعها على 90 سم.
- تركيب شريط الحماية للأصابع على الجزء الذي يثبت الباب في الجدار، وعلى جميع الأبواب التي من الممكن أن يستخدمها الأطفال، بحيث يمنع دخول أصابعهم إليها، وذلك لحمايةها من إقفال الأبواب عليها.

الممرات:

- عرض الممرات في المركز تستوفي معايير الوصول الشامل للأطفال، بحيث تسمح بالمرور السلس للكرسي المتحرك، وعربات الأطفال، وسرير الإلقاء.
- يوجد طريق مندرع عند مداخل ومخارج المركز، يُسْهّل حركة العربات والكراسي المتحركة.

الجدران:

- تطلّى الجدران بطلاء آمن على صحة الأطفال، وقابل للغسل والتنظيف.
- تُسْتَغَلُ الجدران في تعليق لوحات العرض.
- يفضل أن يكون جزء من جدار قاعات النشاط المطلة على الممر الداخلي للمركز زجاجية، وذلك للسماع للملحوظ أو الأهل بالرؤية الواضحة.

النوافذ:

- تكون النوافذ آمنة في جميع مراافق المركز وغير قابلة للكسر.
- مساحة وارتفاع النوافذ تسمح للأطفال الصغار بمشاهدة الخارج.
- التدكّم بسهولة في تعليمي الغرفة أو إضاءتها بستائر ونحوها.
- مقبض فتح النافذة بعيد عن متناول الأطفال، حيث تفتح النوافذ من أعلى إلى أسفل إذا أمكن.

- وضع حامي للنوافذ يتناسب في قياساته مع عمر الأطفال، ويُثبّت على إطار النافذة من الداخل، وله قضبان، والمسافة بينها لا تسمح بمرور رأس الطفل، ومن الضروري أن يكون لها مزلاج يسمح بنزعها بشكل سريع عند الحاجة؛ لاستخدام النافذة كمخرج طوارئ.
- الأخذ في الاعتبار أن السلك المانع للحشرات لا يعد وسيلة لحماية الأطفال من السقوط.
- يُبعد الأثاث عن النافذة؛ حتى لا يتسلق الأطفال عليه ويصلون إليها.

لوحات العرض:

تعتبر لوحات العرض من الركائز الأساسية في مراكز الطفولة وقاعات النشاط؛ لما تتضمنه من صور وأعمال ومشاريع الأطفال بصر النظر عن مدى جمال هذه الأعمال، وتحقق لوحات العرض العديد من الفوائد للأطفال، فهي تظهر لهم بشكل ملموس مدى تقدير المعلمة لأعمالهم، مما يدعم ثقتهم بأنفسهم، كما أن رؤيتهم لأعمالهم وصورهم المعلقة تعزز شعورهم بالانتماء للمكان، وتخلق فرصة للتواصل بين الأطفال وتنمي الاستقلالية لديهم، حيث يعتمدون على أنفسهم في عرض أعمالهم. كما أن لوحات العرض تساعدهم على دعم فهم أولياء الأمور للعلاقة بين اللعب والتعلم، وإشراكهم بما يدور داخل قاعات النشاط.

المواصفات العامة للوحات العرض:

يوجد العديد من المواصفات التي يجب أن تتوافر في لوحات العرض؛ حتى تتحقق الأهداف المنشودة منها وهي:

- أن تكون على مستوى نظر الطفل.
- أن تكون مصنوعة من مادة تمكّن الطفل من تعليق الصور والأعمال عليها وإزالتها بسهولة، مثل الفلين وغيرها.
- أن تكون لوح العرض معنونة بما يتناسب مع محتوياتها.
- توفير لوحة لعرض صور وأسماء الأطفال على باب قاعة النشاط أو مجاورة له.

البيئة الداخلية للمركز:

مواصفات البيئة الداخلية للمركز:

يقصد بالبيئة الداخلية جميع مرافق مركز الطفولة داخل المبني، والتي تتصف في تصميمها وما تحتويه من أدوات مادية بمواصفات عامة من أهمها أن تكون البيئة الداخلية:

- خالية من جميع أشكال الأخطار.
- متناسبة مع خصائص المرحلة العمرية.
- ميسرة ومدفأة لعمليات النمو والتطور والتعلم لدى الأطفال في جميع المجالات التنموية.
- مؤثرة بشكل إيجابي على سلوك كل من مقدمات الرعاية في المركز والأطفال.
- تشجع على الاستقلالية والإحساس بالنظام.
- تشجع جوًّا من الراحة والمرح.

كما يجب الأخذ بالاعتبار أن تُصمّم مرافق المبني بشكل يسّهل عمل مقدمات الرعاية بالمركز، ويدعم إشرافهن على الأطفال.

مرافق البيئة الداخلية:

أولاًً المدخل:

يعد المدخل بمثابة واجهة المركز، فهو أول مكان يراه الأطفال والزوار، لذا من المهم أن يضمّم بألوان وأثاث جذاب للأطفال وعائالتهم، مما يبعث على الشعور بالترحيب والدفء، ولا تقتصر أهمية المدخل في كونه عنصراً جاذباً، بل يتعدى ذلك ليمثل منطقة أمان عالية من خال تصميمه بحيث يكون كاسفاً لدخول الأهل والزائرين لضمان عدم دخول الأشخاص غير المصرح لهم.

و من أهم المواصفات التي يجب أن يتميز بها المدخل:

- قرية من المدخل الرئيس للمركز، وفي مكان بارز يسهل الوصول إليه.
- منظم، ويحتوي على بعض الأشياء المحفزة والجاذبة للأطفال، مثل: حوض للأسماك، نباتات، رسائل ترحيبيّة، صور للأطفال المشاركون في أنشطة اللعب.
- مُؤثّث بمقاعد/ انتظار/ لعائالت الأطفال، تُعرض فيه لوحة إرشادية واضحة، توضح قوانين دخول الزائرين، ولوحات إرشادية تُوضح الاتجاهات المؤدية إلى جميع مرافق المركز، أسماء طاقم الحضانة بحيث يمكن للأباء والزائرين التعرف عليهم بسهولة.
- تواجد موظف مسؤول للإشراف على حركة الدخول إلى المركز والخروج منه في منطقة الاستقبال.
- وجود آلية آمنة ومحددة لدخول الوالدين أو الزوار، مثل: قارئ بطاقات، نظام تسجيل يدوي، يوثق فيها وقت الحضور والانصراف، وسبب الزيارة.

ثانياً) غرفة الإدارة:

مكان يخص لمديرة المركز، تُنفذ فيه العديد من المهام الإدارية والتطويرية، وتعقد فيه الاجتماعات التي تتطلب قدراً من الخصوصية؛ كالمقابلات الفردية مع عائلة الطفل أو أحد منسوبي المركز، وتحفظ فيه وثائق المركز والسجلات والملفات المهمة، ويمكن أن تضاف طاولة للاجتماع بمنسوبي المركز؛ لوضع الخطط ومناقشة المستجدات، واتخاذ القرارات المشتركة، في حال كانت مساحة الغرفة كافية.

الأثاث والتجهيزات والأدوات:

- حاسب آلي.
- مكتب.
- خزانة صغيرة لحفظ السجلات والوثائق المهمة.
- كرسي.
- طاولة وكراسي للاجتماع إذا كانت المساحة كافية.
- مساحة لجلوس الضيوف فيها كرسيان.
- هاتف لتسهيل الاتصال الداخلي.

ثالثاً) غرفة منسوبي المركز:

توفير غرفة لمنسوبي المركز يعد مكاناً مريحاً بدنياً ونفسياً لهم، ومن الضروري تجهيزها بكافة الاحتياجات الالزمة لراحةهم وشعورهم بالرضا والانتماء، مما يسهم في خلق بيئة عمل جاذبة، وإظهار التقدير للدور التربوي الذي يقومون به، كما يعزز العلاقات والروابط الاجتماعية بينهم، مما يساعدهم في عقد الاجتماعات والتخطيط للعمل المشترك مما يسهم في ادائهم لمهامهم بفعالية.

الأثاث والتجهيزات والأدوات:

- مقاعد مريحة للجلوس، أريكة أو كرسي.
- طاولة للعمل المشترك.
- رفوف لحفظ الأغراض الشخصية.
- تجهيزات تلائم مع احتياجات منسوبي المركز من ذوي الاحتياجات الخاصة.
- دورات مياه خاصة بمنسوبي المركز.
- طاولة مكتبية.
- آلة تصوير.
- هاتف لتسهيل الاتصال الداخلي.
- حاسب آلي.

رابعاً) مكان الملاحظة الصحية:

هو مكان يختص للاحظة الطفل المريض، أو من تظهر عليه أعراض لمرض معـد؛ وذلك بهدف تقديم العناية الالزمة له لحين حضور والديه أو الشخص المذوق باستلامه، بهدف تقليل احتمالية انتشار العدوى في المركز.

وفي حال عدم توفر مساحة كافية في المركز، فيمكن تخصيص مكان لهذا الغرض في غرفة الإدارة، مع الالتزام ببقاء الطفل تحت الإشراف المباشر لحين استلامه من قبل عائلته، مع ضرورة تعقيم المكان وتغيير مفارش السرير بعد كل استخدام.

الآثاث والتجهيزات والأدوات:

- سرير أطفال.
- حقيبة للإسعافات الأولية.
- بعض الألعاب القابلة للتعقيم.
- رف بعيد عن متناول الأطفال؛ لحفظ الأدوية ومستلزمات الملاحظة الصحية.

خامساً) دورات المياه:

يختص للأطفال دورات مياه خاصة بهم، تكون قريبة من قاعة النشاط والملعب ويكون فيها الطفل تحت الإشراف طوال الوقت. كما يشترط أن يكون الآثاث والأدوات في دورات المياه بحجم الأطفال؛ لتشجيع اعتمادهم على أنفسهم.

ومن أهم الاعتبارات العامة لدورات المياه:

- الأرضيات والمرايا بحالة سليمة.
- الأدوات الصحية تعمل بشكل جيد.
- الصيانة الدورية لدورات المياه.
- عدم وجود تسربات في دورات المياه.
- وجود جدول معلق في دورات المياه للمتابعة اليومية لعملية التنظيف والتعقيم يُوضّح فيه: اليوم، الوقت، الأجزاء التي تم تنظيفها، اسم الشخص الذي قام بالتنظيف، اسم المسؤول عن متابعة العمل.
- وجود تمديدات للمياه حارة وباردة في المغاسل مع تحكم البالغين في تشغيل المياه الحارة؛ منعاً لعرض الطفل لاحترار.

الأثاث والتجهيزات والأدوات:

- مغاسل للأيدي بمقاس يتناسب مع طول الأطفال، بحيث يتراوح ارتفاعها من (52 سم) كحد أدنى إلى (60 سم) كحد أقصى.
- كرسيي دورة المياه بمقاس يتناسب مع طول الأطفال، بحيث يتراوح ارتفاعه من (25 سم) كحد أدنى إلى (33 سم) كحد أقصى، بحيث تكون أقدام الطفل ملامسة للأرض عند استخدامه، ويمكن أن يستعاض عنه بدورة المياه الأرضية على أن يتناسب حجمها مع حجم الأطفال.
- دورة المياه تناسب مع احتياجات الأطفال ذوي الاحتياجات الخاصة من حيث المساحة والتجهيزات.
- تعليق مرآة تناسب مع طول الأطفال غير قابلة للكسر.
- ملصقات إرشادية لخطوات غسل الأيدي الصحية، تعلق بجانب مغاسل الأطفال.
- جهاز صابون اقتصادي بجانب مغسلة اليدين.
- صابون لليدين.
- سلة مهملات.
- أوراق تنظيف ومناديل ورقية.

سادساً) المطبخ:

ينبغي أن يتواجد في المركز منطقة لتحضير الطعام، مجهزة بالأثاث والأدوات التي تضمن تحضير وجبة صحية نظيفة، تراعي احتياجات الأطفال، وتدعم نموهم السليم، وذلك في حال كانت سياسة المركز تتكفل بإعداد وجبات مناسبة للأطفال الذين يقضون أكثر من ست ساعات في المركز.

ومن أهم الاعتبارات العامة في المطبخ:

- حوض الغسيل يخصص فقط لتحضير الطعام.
- جميع الأدوات في المطبخ نظيفة.
- المطبخ بعيد عن قاعات النشاط.
- الحفاظ على إغلاق باب المطبخ باستمرار.

الأثاث والتجهيزات والأدوات:

- | | | |
|-----------------------|-----------------------|---------------|
| • أدوات طبخ الطعام. | • جهاز للطبخ. | • حوض غسيل. |
| • أدوات تناول الطعام. | • ثلاجة. | • جهاز تسخين. |
| • أدوات تناول الطعام. | • دوّاب لحفظ الأواني. | |

سابعاً) المخازن:

تتوافر في مركز الطفولة مخازن منتظمة تصنف محتوياتها، وتعنون وتعرض في رفوف أو دواليب؛ لكي يسهل استخدامها وإعادتها إلى مكانها، وقد يُخصص مخزن خاص للألعاب والوسائل التعليمية وأدوات الفن، ومخزن آخر للألعاب وأدوات الملعب الخارجي، ومخزن لأناث وأدوات المركز بشكل عام، أو قد يخصص لها مخزن واحد كبير مقسم إلى أقسام حسب نوع المادة المخزنة.

الأثاث والتجهيزات والأدوات:

- دواليب.
- أرفف.
- علب معنونة لحفظ وتنقيف الأدوات المخزنة.
- ملفات الاستعارة.

ثامناً) قاعة النشاط:

قاعة النشاط هي المكان الذي يقضى فيه الطفل معظم أوقاته، ويمارس فيه اللعب والعمل، ويتفاعل مع الأطفال والبالغين ويشارك معهم.

إن تنظيم قاعة النشاط بشكل ملائم نمائياً يشجع الأطفال على اللعب والعمل المستقل، وحل المشكلات، والتعلم النشط والبحث والتجريب، مما يدعم نموهم وتطورهم في جميع المجالات. لذا من المهم أن تُصمم قاعات النشاط لتلبى احتياجات الأطفال من مختلف الفئات، مع الأخذ بالاعتبار أن ما يحققه الطفل من نمو وتعلم داخل قاعات النشاط يتأثر أيضاً بالأنشطة التي يمارسها داخل القاعة، والتي تعمل على تعزيز قدرات الأطفال المختلفة، ويسير الابتكار لديهم، من خلال الفرص المختلفة التي تناح لهم للتعبير عن أفكارهم ومشاعرهم.

مواصفات عامة لقاعة النشاط:

- قاعة النشاط مربعة أو مستطيلة الشكل؛ لتسمح بالإشراف على الأطفال، وتنظيم أقسام قاعة النشاط بشكل أفضل.
- تتناسب مساحة القاعة مع عدد الأطفال، حيث توصي المنظمة الوطنية لتعليم الأطفال (NAEYC) أن لا تقل مساحة قاعة النشاط لكل طفل عن (3,25) متر مربع من المساحة المتاحة للعب.
- تنظيم القاعة بطريقة تسهل حركة البالغين والأطفال.
- تنظيم مراكز الاهتمام بالقرب من المصادر الالزمة لاحتياجات كل مركز، مثلاً: بعض المراكز تتطلب توافر مقابس كهرباء، والبعض الآخر يتطلب مصدراً مائياً كمركز الفن، وبعضاً يحتاج إلى ضوء الشمس، كمنطقة تجمع الأطفال، ومركز العلوم، ومركز المكتبة.
- يراعى في توزيع مركز الاهتمام في قاعة النشاط صلب وهدوء كل مركز، بحيث تُفضل المراكز الهدئة كالفن والمكتبة عن المراكز الصاخبة كالبناء واللعب التمثيلي.
- أرضيات الغرفة متناسبة مع نوع النشاط الممارس في كل قسم منها.
- ارتفاع الطاولات يتاسب مع عمر الأطفال، بحيث يسمح ارتفاع الطاولة للطفل الجالس على الكرسي بأن يدخل ركبتيه تحتها، وأن يتمكن من وضع مرفقيه على الطاولة بسهولة، وأن تقع الطاولة بين صدر الطفل وبطنه.

- الأثاث المستخدم في القاعة آمن وغير حاد الأطراف.
- الأثاث المستخدم متين، ويتحمل الاستخدام الدائم.
- الدواليب والأرفف ثابتة وآمنة، لضمان عدم انقلابها على الأطفال عندما يتمسكون بها أو يتكونون عليها.
- توافذ القاعة تمنها إضاءة طبيعية كافية.
- إمكانية التحكم بالإضاءة بسهولة بستائر أو ما يشبهها.
- إمكانية التحكم بالحرارة بيسر وسهولة.
- يخصص لكل طفل خزانة لحفظ أدواته الخاصة.
- توجد مرايا غير قابلة للكسر مثبتة بمستوى يمكن الطفل من مشاهدة انعكاس كامل جسمه.
- جميع الأدوات والمواد التي يستخدمها الأطفال في حالة جيدة، فلا توجد ألعاب تالفة، أو مكسورة، أو مهترئة من كثرة الاستخدام، أو لا تعمل، أو تتضمن قطعاً مفقودة.
- لوحة عرض في مكان تجمع الأطفال، مقاسها لا يقل عن عرض 150 سم وطول 80 سم. يُعرض على لوحة العرض الخاصة بمكان التجمع فترات الجدول اليومي، التاريخ، واليوم، والشهر، والسنة، وأي مادة معروضة تحتاجها المعلمة والأطفال في وقت التجمع.

أهم الاعتبارات التي يجب مراعاتها أثناء تأثيث قاعة النشاط:

اختيار وتنسيق الأثاث في قاعة النشاط يستند إلى أسس تربوية ونفسية، تسهم في دعم نمو الأطفال وتطورهم، وتعمل على تعزيز الاستقلالية والاعتماد على النفس لديهم، وتشعرهم بالقدرة على التحكم في بيئتهم، وتقدير الجمال، والميل إلى الترتيب والنظام، ومن أهم الاعتبارات التي يجب مراعاتها في قاعة النشاط هي:

- الأدوات والمواد تعكس ثقافة المجتمع الذي ينتمي له الأطفال، مثل: الكتب، والصور، والملابس.
- الأدوات والمواد مفتوحة النهاية وغير محددة الاستخدام، وتشجع الأطفال على التعامل معها بطرق متعددة، مثل: مكعبات، ألعاب الدفع، كرات، كتب، وغيرها.
- الأدوات والمواد موزعة بما يتناسب مع قاعة النشاط.
- الأدوات والمواد تشجع على استخدام الأطفال لجميع حواسهم.
- الأدوات والمواد معروضة في أرفف مفتوحة ومنخفضة قربة من متناول الأطفال.
- تثبت على الأرفف ملصقات مصورة ومكتوبة، توضح مكان الأدوات، مما يسهل على الأطفال إعادة الأدوات إلى مكانها بعد الانتهاء منها.
- تُعرض الأدوات في سلال أو علب مستقلة شفافة، بحيث يُخصص لكل لعبة علبة مستقلة.
- يوجد أدوات وألعاب تشجع على احترام الشعوب وثقافاتها المختلفة، مثل: كتب عن الشعوب، ملابس... إلخ.

أقسام وتجهيزات قاعة النشاط:

يحتاج الأطفال في مرحلة الطفولة المبكرة إلى بيئة منظمة ثرية بالأدوات والتجهيزات التي تلبي احتياجاتهم وتدعم نموهم في كافة المجالات، وتحتاج أقسام قاعة النشاط وتجهيزات كل قسم باختلاف الفئات العمرية للأطفال، إلا أنها تشارك في أهداف محددة وأساسية وهي دعم نمو الأطفال وتطورهم وتعلّمهم، والتشجيع على السلوك الاستقلالي والمبادرة والعلاقات الاجتماعية، وإثارة حماس الأطفال للتجريب والاكتشاف والتعلم الذاتي.

ويراعى عند اختيار هذه الأقسام وتجهيزاتها تلبيتها لأنواع مختلفة من التعلم واهتمامات الأطفال، واستجابتها لاحتياجهم للعب الجماعي والفردي وللهدوء والصخب.

أقسام وتجهيزات قاعة النشاط لفئة الحضانة:

تلبي قاعة النشاط المخصصة لهذه الفئة متطلبات الأطفال واحتياجاتهم ونشاطاتهم اليومية، لذلك يتم تقسيمها إلى منطقة للنوم، ومنطقة للأكل، ومنطقة لتغيير الحفاض، ومنطقة للعب، ومنطقة أخرى للنشاطات الهدامة، ومن الضروري أن يراعى في إعدادها وتنظيمها أن تكون جاذبة وآمنة ومرحة للأطفال ولمقدمات الرعاية. **وفيما يلي تفصيل لأهم هذه الأقسام:**

● منطقة النوم:

تعد حاجة الأطفال للنوم في مرحلة الحضانة من الحاجات الأساسية للنمو، لذا علينا العناية بتنمية منطقة النوم الخاصة بهم لتلبية هذه الحاجة، ولمساعدتهم على الاسترخاء والحصول على الراحة التي يحتاجونها، وفقاً لمعايير الأمان والسلامة.

أهم الاعتبارات التي يجب مراعاتها عند تجهيز منطقة النوم للأطفال الرضع (من الولادة - 12 شهراً) والدارجين (من 12 - 36 شهراً):

- منطقة نوم الأطفال داخل قاعة النشاط مستقلة عن بقية أجزاء القاعة. حيث يفضل أن تكون المسافة الفاصلة بين الأطفال النائمين واليقظين لا تقل عن متر واحد.
- منطقة النوم مزودة بزجاج رؤية يسمح بالإشراف على الأطفال أثناء نومهم.
- يتم التحكم في الإضاءة الصادرة من النوافذ والأنواع؛ لاحفاظ على مستوى مناسب من الإضاءة، يمكن الأطفال من النوم، ويسمح لمقدمات الرعاية بالإشراف عليهم أثناء نومهم.
- لكل طفل سرير خاص وملاءة، وفرش سرير، وبطانية.
- مراقبة مستمرة للأطفال طوال فترة نومهم.
- إبعاد الأسرة عن مصادر الحرارة، مثل: النوافذ، الستائر، وأي شيء قد يشكل خطراً على الطفل.
- تُخصص مساحة كافية بين الأسرة تسمح بوصول مقدمات الرعاية لكل طفل نائم دون عوائق، وكذلك للدّ من خطر العدوى.
- يُخصص سجل نوم للأطفال لمرحلة الحضانة، يُسجل فيه الوقت واسم مقدمة الرعاية وتوقيعها.

● منطقة الأكل:

النecessity للغذاء من الحاجات الأساسية لجميع الأطفال، لذا تكمن أهمية احتواء قاعات النشاط على منطقة مخصصة للأكل، وهذه المنطقة تخضع لمعايير السلامة والنظافة، ويقع على عاتق مقدمة الرعاية تجهيز وتقديم الغذاء للأطفال من هذه الفئات، كما أن حاجة وعدد مرات تقديم الغذاء لهم تخضع للعديد من الفروق الفردية التي يجب أن تدركها مقدمة الرعاية بالتنسيق مع الأهل.

أهم الاعتبارات العامة التي يجب مراعاتها عند تجهيز منطقة الأكل للأطفال في مرحلة الحضانة هي:

- توافر ثلاثة صغيرة لحفظ وجبات الأطفال.
- توافر رف لتحضير الطعام.
- توافر جهاز تسخين وجبات الأطفال.
- توافر خزائن وأدراج لحفظ أدوات التنظيف وأدوات تناول الطعام بعيداً عن متناول الأطفال.
- توافر مغسلة مخصصة لمنطقة الأكل.
- قابلية الأرضية للغسل والتغليم.
- مكان تحضير الوجبات في قاعة النشاط يجب أن يكون بعيداً عن مكان تغيير الحفاض ودورة المياه.

أهم الاعتبارات التي يجب مراعاتها في تجهيز منطقة الأكل للأطفال الرضع (من الولادة – 15 شهراً):

- توفير كرسي مريح لمقدمة الرعاية، تجلس عليه أثناء تقديم الرضاعة للطفل.
- أن تكون الكراسي الخاصة بالأكل مزودة بحزام أمان من الكتفين وحول البطن.
- كرسي الأكل بعيد عن الحائط أو أي سطح آخر، يمكن للطفل أن يدفعه برجليه.
- تخصيص مكان يوفر الخصوصية الازمة للرضاعة الطبيعية.

أهم الاعتبارات التي يجب مراعاتها عند تجهيز منطقة الأكل للأطفال الدارجين (من 15 – 36 شهراً):

- يجب أن تكون الطاولة والكراسي منخفضة وتناسب مع أعمار الأطفال لجلوس الدارجين عليها أثناء الأكل.
- توفير مريلة لكل طفل.
- توفير صحن وكوب صغير لكل طفل، وصحن عميق (طاسة/أو سلطانية).
- توفير ملاعق وشوك مناسبة للأطفال.

● منطقة تغيير الحفاض:

يقضى أطفال الحضانة ومقدّمات الرعاية الكثير من الوقت في هذه المنطقة؛ لذا يراعى في تصميمها وتجهيزها التوافق مع معايير الصحة والسلامة؛ وذلك للحفاظ على صحة الأطفال، وتوفير كل ما تحتاجه مقدمة الرعاية من أدوات بحيث تكون عملية التغيير مريحة للطفل ولها، وإتاحة الفرصة لمقدمة الرعاية لبناء علاقة فردية مع كل طفل.

أهم الاعتبارات التي يجب مراعاتها في تجهيز منطقة تغيير الحفاض للأطفال في مرحلة الحضانة:

- وجود لوحة إرشادية مصورة، توضح لمقدمة الرعاية الطريقة الصحيحة لغسل الأيدي.
- وجود لوحة إرشادية مصورة توضح الخطوات الصحيحة لتغيير الحفاض.
- طاولة تغيير الحفاض تكون مصنوعة من مادة ثقيلة، وفراشها قابل للتنظيف ولا يمتص البالل وبدون وصلات بين القماش في سطح الفراش.
- ارتفاع الدواجز الواقعية من السقوط في طاولة تغيير الحفاض إلى (15 سم) من ثلاث جهات فقط.
- سهولة تعقيم وتنظيف طاولة تغيير الحفاض.
- وجود طاولة تغيير الحفاض بجانب حوض الغسيل الخاص.
- حوض الغسيل مزود بتمديدات مياه حارة وباردة.
- وجود أدراج أو أرفف لطاولة تغيير الحفاض؛ للتمكن من وضع مستلزمات الغيار والأدوات الخاصة بكل طفل.
- توافر القفازات ذات الاستخدام الواحد لاستخدامها أثناء تغيير الحفاض.
- وجود سلة مهملات بخطاء محكم للتخلص من الحفاض المتتسخ.
- فتح غطاء القماممة بواسطة الدعس بالقدم.
- توفير الأدوات الأساسية بمكان تغيير الحفاض مثل: بخاخ تعقيم، مناديل ورقية، أكياس قماممة بلاستيكية لوضع ملابس الأطفال المتتسخة.

أهم الاعتبارات التي يجب مراعاتها للأطفال الدارجين الذين يستخدمون دورات المياه:

- أن يتواجد الحمام داخل الغرفة.
- أن يتلاءم حجم مقاعد الحمامات مع حجم الأطفال.
- توفير المناشف الورقية ليتمكن الأطفال من التصرف باستقلالية.

● منطقة اللعب:

تتطلب عملية التعلم في مرحلة الطفولة المبكرة بيئة محفزة، تدعوهم للمشاركة في عدد من الأنشطة، وتقدم لهم خيارات متعددة تشجعهم على استكشاف وتجربة مجموعة واسعة من المواد والأدوات، وتكوين العلاقات، ويتغير تطور الأطفال الرضع في السنة الأولى بسرعة، ويتحولون من قضاء معظم الوقت في النوم إلى التدرج، والوصول، والزحف، والجلوس في وضع مستقيم، والوقوف، والمشي في النهاية.

أما في السنة الثانية فإنهم يتعلمون الركض والتسلق والتحدث وطرح الأسئلة واللعب بالمواد، وتوسيع فهتمهم لما يحيط بهم، واختبار قدراتهم الخاصة. لذا من المهم أن تلبي منطقة اللعب حاجة الرضع والدارجين والأطفال الصغار للتعلم. وتخدم أقسامها هؤلاء الأطفال أثناء تطورهم ونموهم حيث يقضى الأطفال معظم وقتهم في منطقة اللعب، والتي يدعم بعض أقسامها نمو العضلات الكبيرة من خلال اللعب الحركي الجماعي والاستكشاف، وأقسام أخرى مهيأة للنشاطات الهدامة الفردية أو للمجموعات الصغيرة التي تحفز الأطفال على استخدام كافة حواسهم وعملياتهم الصغرى، وأقسام أخرى تدعم تطور الجانب العقلي لديهم.

أهم الاعتبارات التي يجب مراعاتها عند تجهيز منطقة اللعب للأطفال الرضع (من الولادة - 15 شهراً)

- مناسبة التجهيزات للأطفال الرضع، مثل: الزحاليق، والأنفاق الصغيرة، وعربات الدفع، وغيرها من التجهيزات التي تشجع الأطفال على الدركة، وتدعم نمو عضلاتهم الكبيرة.
- الطلب من الأهل توفير ألعاب خاصة بأطفالهم مع تخصيص مقدمة الرعاية ذرحاً لألعاب كل طفل على حدة، وكتابة اسمه عليه، وذلك لمنع تداول الألعاب بين الأطفال في هذه المرحلة لأنهم في المرحلة الفمية التي يكتشفون فيها الأشياء من خلال الفم.
- الأرضيات توفر الحماية للأطفال أثناء نموهم وتطورهم الحركي، كتوفر أسطح ناعمة مثل السجاد لتمكين الرضع من التحرك بأمان.
- الطلب من الأهل توفير أدوات خاصة لكل رضيع يمكنه العرض عليها، مثل: سنادات، دمى لينة، كرات متشعبية الأطراف.
- الطلب من الأهل توفير ألعاب وأدوات بحجم مناسب يمكن للرضيع إمساكها ورميها.
- الحرص على تعقيم الألعاب بشكل مستمر.
- توفير أماكن ناعمة وآمنة لراحة الأطفال غير المتنقلين حيث يمكنهم مشاهدة أطفال آخرين يلعبون.
- استخدام ألعاب ملونة والتركيز على أن الرضيع يلاحظ ويستجيب للون الأحمر والأزرق والأخضر أولاً.
- وضع صور طبيعية فوتوغرافية لأشياء مألوفة من بيئه الطفل علىabant وفهي مستوى أعين الأطفال عند جلوسهم وعند حملهم من قبل الكبار، وذلك للنظر إليها والتركيز على الأشياء المحيطة.
- توفير الأناشيد المسموعة.

الأثاث والتجهيزات والأدوات:

- أريكة أو كرسي مريح ليجلس الطفل في حضن مقدمة الرعاية.
- سنانات، دمى لينة.
- ألعاب تُمسك وتحرك باليد مثل الخشيشة/ألعاب يضغط عليها الطفل وتصدر صوتاً/كرات وحيوانات لينة يمكن الضغط عليها باليد بعدد الأطفال.
- ألعاب يضرب عليها الطفل وتصدر صوتاً.

أهم الاعتبارات التي يجب مراعاتها في تجهيز منطقة اللعب للأطفال الدارجين (من 12 - 36 شهراً)

- عرض اللعب والأدوات بحيث يمكن أن يراها الطفل ويختار ما يريد.
- ترتيب الألعاب على رفوف منخفضة ليتمكن الأطفال من الوصول إليها بأمان.
- استخدام صور وكلمات على الرفوف تعكس ما فيها من تجهيزات.
- تبديل المواد والألعاب بانتظام في حال فقد الأطفال دماسهم تجاهها.
- تعليق مرايا غير قابلة للكسر بمستوى نظر الطفل.

مراكز الاهتمام في قاعة النشاط للأطفال الدارجين:

في هذه المرحلة العمرية يتم استخدام مصطلحي "منطقة النشاط" و "مركز التعلم" بالتبادل في هذا الدليل. وعند تطوير مراكز الاهتمام أو التعلم يجب أن يكون لكل جزء من الغرفة غرضاً، مع عرض جميع المواد الالزمة في متناول اليد، وتنظيمها لتسهيل عمل الأطفال أثناء اللعب.

مركز النشاطات الهدأة والقراءة:

منطقة تختص للأنشطة الهدأة، مثل: القراءة، الألعاب الثنائية،ألعاب الأصابع، الأناشيد، والتي تجمع بين طفل واحد أو مجموعة صغيرة من الأطفال ومقدمة الرعاية؛ لقرأ لهم قصة، أو تلعب معهم ألعاباً هادئة تحقق لهم على استخدام كافة حواسهم.

أهم الاعتبارات التي يجب مراعاتها في تجهيز منطقة النشاطات الهدأة والقراءة :

- أرضية مفروشة بالسجاد القابل للتنظيم والتعليق.
- رف منخفض ومفتوح للكتب والعرائس وألعاب القفار.
- جميع الكتب والألعاب التي يتم توفيرها في هذه المنطقة يجب أن تكون ملائمة للمرحلة العمرية.

الأثاث والتجهيزات والأدوات:

- الكراسي أو الأرائك الصغيرة التي تجعل منطقة الكتاب جذابة للغاية.
- أرفف لعرض الكتب عليها، أو في سلال صغيرة أو صناديق يمكن حملها.
- الدمى والحيوانات القماشية، خاصة إذا كانت شخصيات من الكتب المفضلة.
- كتب مصنوعة من الورق المقوى والقماش والبلاستيك.
- جهاز يحتوي على مجموعة من الأناشيد.
- مخدات.
- حامل الكتب أو رف أو سلة.
- كتب كرتونية وقماشية.

● مركز اللعب التمثيلي:

أهم الاعتبارات التي يجب مراعاتها في تجهيز منطقة اللعب التمثيلي:

- التفاصيل الواقعية مهمة لهذه الفئة العمرية، مثل ملابس من البيئة، أدوات الأكل من البيئة... وغيرها.
- التأكد من وجود نسخ مكررة من الأدوات الشائعة (الأكواب، الملاعق الصحنون...) المتوافرة في منطقة اللعب التمثيلي، حيث إن الأطفال في هذه المرحلة من الصعب عليهم مشاركة الآخرين.

● الآلات والتجهيزات والأدوات:

●ألعاب طبخ (ملاعق/ صحون/ سلطانية/ أكواب/ سكين...).

● أرفف منخفضة ومفتوحة.

● أدوات مطبخ بحجم الأطفال، مثل: فرن، ثلاجة...).

● دمى.

● ملابس من البيئة.

● طاولة صغيرة وكراسي.

● هاتف.

● مركز اللعب النشط :

يحتاج الأطفال الصغار لممارسة مهاراتهم وتعلم مهارات جديدة. لذا علينا جعل البيئة فيها تحدي للطفل وآمنة مع تسلق السلاالم والمرور بالأتفاق.

● الآلات والتجهيزات والأدوات:

● الدرجات والمنصات والمنحدرات.

● ألعاب الدفع والجذب.

● مركز الفن:

المواد الفنية غير مطلوبة للأطفال الذين تقل أعمارهم عن 12 شهراً. أما بالنسبة للأطفال الصغار (من 12 إلى 24 شهراً) توفر لهم المواد عدة مرات في الأسبوع، الأطفال بعمر عامين وما فوق توفر لهم الأدوات الفنية يومياً مع مراعاة الإشراف الدقيق من مقدمة الرعاية.

أهم الاعتبارات التي يجب مراعاتها في تجهيز منطقة الفن:

- يحتاج الأطفال في هذه المرحلة لمساحات كبيرة للرسم والتلوين حيث لا يمكنهم الرسم ضمن مساحة صغيرة ومحددة.
- يفضل عدم استخدام الطعام في الفن حيث يمكن أن يعطي رسالة مضللة حول الاستخدام السليم للغذاء وإهدار النعمة.
- يجب أن تكون المنطقة الفنية بجوار حوض الماء لسهولة التنظيف بعد الأنشطة.
- تطلب المنطقة ضوءاً طبيعياً جيداً ومساحة كافية حتى يتمكن الأطفال من العمل بشكل مريح.

الآلات والتجهيزات والأدوات:

- طاولة وكراسي بحجم الأطفال.
- أرفف تخزين منخفضة ومفتوحة.
- أقلام تلوين كبيرة.
- قطع كبيرة من الورق بأحجام وألوان مختلفة.
- فرش بمقاسات مختلفة بمقابض قصيرة وسميكه.
- حامل رسم.
- ورق لخريشة والتقطيع.
- مقصات آمنة.
- العجين وأدواتها.
- مرايل واقية لملابس الأطفال و خاصة بالرسم.
- صناديق للفرش وأقلام التلوين.
- مرافق لتجفيف وعرض و تخزين الأعمال الفنية.

● مركز اللعب الحسي:

إن تقديم أشياء مثيرة لاهتمام الأطفال للتعامل معها واستكشافها، ومشاهدتها، وتقديرها، والتحدث معهم حول ما يقومون به وما يتعلمونه، واهتمام مقدمة الرعاية يعزز رغبتهم في معرفة المزيد من المعلومات ومواصلة التعلم.

أهم الاعتبارات التي يجب مراعاتها في تجهيز منطقة اللعب الحسي:

- عرض الألعاب والمواد والأدوات في أرفف منخفضة ومفتوحة وفي مستوى يصل إليه الأطفال.
- تنوع الألعاب لتشمل التشابه والاختلاف/ الأنماط والعلاقات المكانية/ الفرز والتصنيف/ الأدحاج لتهيئة الطفل للعلاقات الرياضية.
- نهايات الألعاب مفتوحة وليس لها طريقة واحدة في اللعب.

الآثاث والتجهيزات والأدوات:

- أرفف.
- ألعاب تركيب وأحاجي مع وبدون مقبض تساعد على نمو العضلات الصغرى.
- ألعاب الطرق.
- علب من الكرتون المقوى مع الأغطية.
- أشكال هندسية ثلاثية الأبعاد خشبية مع أربطة أحذية قابلة للضم.
- مكعبات بأحجام وألوان مختلفة قابلة للفرز.
- حاويات لملء وتفريغ الأشياء بداخلها.
- كرات متنوعة الحجم.
- السيارات والشاحنات.

مراكز الاهتمام في قاعة النشاط لمرحلة الروضة:

تقسم قاعة النشاط لفئة الروضة إلى عدد من مراكز الاهتمام، يمارس فيها الأطفال أنواعاً متنوعة من النشاطات التي يستمتعون بها؛ كاستكشاف الأشياء المختلفة وتجربتها، والبناء، وقراءة الكتب والرسم، ولعب الأدوار، وألعاب التركيب المختلفة، وتسمى هذه المراكز بأسماء ذات معنى للأطفال، ومن أهمها: مركز المكتبة، مركز الألعاب، مركز العلوم، المركز الحسي، مركز البناء، مركز اللعب التمثيلي، وهذا التنوع في مراكز الاهتمام داخل القاعة يمنح الأطفال مدى واسعاً من الاختيارات التي تلبي مختلف اهتماماتهم واحتياجاتهم، وتحفزهم على البحث والتجريب والاكتشاف والتعلم، وتستجيب لقدراتهم الفردية، مما يدعم تطورهم ونموهم في جميع الجوانب النمائية والبدنية والاجتماعية والعاطفية والمعرفية.

اعتبارات عامة لمراكز الاهتمام في قاعة النشاط لمرحلة الروضة :

- يتناسب ارتفاع الأثاث مع أعمار الأطفال وقياساتهم، مما يدعم استقلاليتهم.
- طاولة وكراسي منخفضة تتناسب مع أعمار الأطفال.
- مقاسات كراسي الأطفال متناسبة مع أعمارهم، فعندما يجلس الطفل على الكرسي وظهوره ملائم للمسند يجب أن يكون قادراً على وضع قدميه على الأرض بشكل مستوي.
- كراسي الأطفال غير ثقيلة؛ بإمكان الطفل نقلها من مكان آخر.

● مركز المكتبة:

تعزز المكتبة علاقة الطفل بقراءة الكتب والقصص، وتنمي لديه اتجاهًا إيجابياً نحوها، وتساعده على التعبير عن مشاعره وأفكاره، وعلى فهم مشاعر الآخرين، وعلى تطوير مهارات الاستماع، وتمييز الأصوات، وربط الكلمات المنطوقة بالمكتوبة، مما يدعم تطوره اللغوي، والمعرفة المبكرة بالقراءة والكتابة ويعد مركز المكتبة مكاناً مريحاً وهادئاً يُخصّ لطالعه الأطفال الكتب بأنفسهم، أو مع أصحابهم، أو مع مقدمة الرعاية، ويراعي في اختيار موقعه الهدوء، والبعد عن المراكز الصاخبة، والقرب من النافذة؛ وذلك لتوفير الإضاءة الطبيعية المناسبة.

ومن أهم الاعتبارات العامة في مركز المكتبة :

- عرض الكتب بمستوى نظر الأطفال وبوضعية تسمح بظهور أغلفة الكتب كاملة في مواجهة الأطفال.
- كتب تتناسب مع المرحلة العمرية.
- عدد الكتب كافي لعدد الأطفال بما يعادل ضعف عدد الأطفال في الركن كحد أدنى.
- تنوع الكتب من حيث المواضيع، مثل: قصص، موسوعة عن الحيوانات أو النباتات، كتب الشعوب، قصص من بيئه الطفل

الأثاث والتجهيزات والأدوات:

- لوحة لعرض صور الأطفال أثناء ممارسة الأنشطة المختلفة.
- سجادة للأرضية قصيرة الوبر.
- وسادة يستند عليها الطفل عند القراءة.
- أريكة مريحة.
- رفوف لعرض الكتب.
- طاولة وكرسي لأغراض الكتابة.
- كتب وقصص.
- أدوات للكتابة.
- جهاز يسمح للطفل بتسجيل صوته والاستماع له.
- معينات سرد القصص، مثل: دمى أصابع، دمى يد، دمى مدشوة.

● مركز الألعاب:

يعُدّ مركز الألعاب من المراكز المهمة داخل قاعات النشاط، حيث يتفاعل فيه الطفل بشكل مباشر مع وسائل وأدوات محسوسة، مثل: ألعاب التطابق، والتصنيف، والتسلسل، والأنماط، والأحاجي، والبرم والتدوير، والألعاب التي ترتكز على مهارات العد والحجم والسعة وغيرها من المفاهيم الرياضية. ويدعم هذا المركز التطور الحركي للعجلات الصغرى، والتآزر البصري الحركي.

ومن أهم الاعتبارات العامة عند اختيار الألعاب في مركز الألعاب :

- التوازن والتنوع في الألعاب، بحيث تغطي جوانب النمو المعرفي المستهدف في هذا المركز.
- عدد الألعاب يتناسب مع عدد الأطفال، بما يعادل ضعف عدد الأطفال في المركز كحد أدنى.

الأثاث والتجهيزات والأدوات:

- رفوف مفتوحة لعرض الأدوات في متناول الأطفال.
- علب شفافة لعرض الألعاب بداخلها.
- سجادة قصيرة الوبر.
- طاولات.
- كُراسي.
- ألعاب متنوعة تدعم النمو المعرفي لدى الأطفال مثل: (التصنيف، التطابق، التسلسل، النمط).
- ألعاب الأعداد والعمليات الرياضية مثل: (القياس، الأحاجي، ألعاب الذاكرة).
- ألعاب متنوعة لدعم تطور العجلات الصغرى مثل: (الطرق، الفك والتركيب، البرم والتدوير).

● مركز العلوم:

يعد مركز العلوم من المراكز الأساسية في قاعة النشاط، حيث ينبغي أن يصمم ويجهز ليكون جاذباً وممثلاً لاهتمام الأطفال، فيجدون في هذا المركز الإجابات عن أسئلتهم، من خلال الملاحظة وإجراء التجارب مما يشبع رغبتهم للبحث والإكتشاف، ويشجع هذا المركز وما يحتويه من أدوات الأطفال على استخدام حواسهم؛ للحصول على المعرفة التي يحتاجونها.

ومن أهم الاعتبارات العامة في مركز العلوم:

يتطلب تفعيل هذا المركز إتاحة الفرصة للأطفال للقيام بـ:

- التفاعل المباشر مع المواد.
- اختبار تلك المواد وتجربتها.
- التفكير في النتائج/ تدوين نتائج التجارب.
- توفير أدوات تناسب في تنوعها وعدها مع عدد الأطفال.

● الأثاث والتجهيزات والأدوات:

رفوف مفتوحة لعرض الأدوات يسهل على الطفل الوصول إليها.

طاولة.

كرسيان.

أدوات علمية مثل: (أنابيب اختبار، قطرات العين، مغناطيس، عدسات مكبرة، موازين، مرايا وغيرها).

مواد طبيعية مثل: (أصداف، صخور، أغصان، أوراق).

كائنات حية مثل: (نباتات طبيعية، حوض أسماك، سلحفاة وغيرها).

أدوات لازمة لتجارب متنوعة مثل: (تجربة الطفو والغوص).

أوراق واقلام لتدوين نتائج العمل.

• **المركز الحسي:**

بعد المركز الحسي من المراكز الاقتصادية في تكفلتها وفي تجهيزاتها، ومن الممكن أن يكون جزءاً من مركز العلوم، أو يكون مركزاً مستقلاً إذا كانت مساحة القاعة تسمح بذلك، ويمارس الأطفال في هذا المركز اللعب بالرمل والماء بمحنة سواه بمفردhem أو مع صديق أو مجموعة من الأصدقاء، حيث يحصلون فيه مهارات الصب والسكب والعنجه، ويختبرون خواص المواد والتغييرات التي تطرأ عليها.

من أهم الاعتبارات العامة في المركز الحسي:

- توفير أدوات تتناسب في تنويعها وعدها مع عدد الأطفال.
- يمكن الاستعاضة عن حوض الماء والرمل بحوض غسيل بلاستيكي كبير الحجم، على أن يوضع على طاولة مناسبة الارتفاع.

الأثاث والتجهيزات والأدوات:

- حوض الماء والرمل.
- مشجب لتعليق المراييل الواقعية للملابس.
- رف لعرض أدوات المركز الحسي.
- أدوات التعبئة والإفراغ (أعلب بلاستيكية صغيرة، قوارير قابلة للضغط، مطافي، أقماع، ملاعق، خلاطات، وغيرها).
- مواد الطفو والغطس.
- إكسسوارات بلاستيكية صغيرة الحجم.
- مواد بديلة عن الرمل والماء، مثل: (الثلج، الصابون، رغوة الحلاقة، وغيرها).
- المراييل الواقعية للملابس بعدد الأطفال العاملين في المركز.
- أوراق وأقلام لتدوين نتائج العمل.

● مركز الفن:

هو أحد المراكز الرئيسية في قاعة النشاط، حيث يمارس فيه الأطفال العديد من الخبرات العملية مثل: الرسم، والدهان، والugen، والقص، واللصق، في جو من الحرية والمرح. يدعم النشاط الفني في هذا المركز تطور الأطفال الجسماني والإجتماعي والإنفعالي والمعرفي، ويوفر مساحة للإبداع والتعبير عن النفس والتفكير والتحفيظ.

● و من أهم الاعتبارات العامة في مركز الفن:

- توفير أدوات تتناسب في تنوعها وعددتها مع عدد الأطفال، مثل: إذا كان عدد الأطفال الذين يستوعبهم مركز الفن خمسة أطفال فيجب توفير خمسة مقصات.
- توفير مقص واحد على الأقل للأطفال الذين يستخدمون اليد اليسرى.
- تخصيص مكان للugen، طاولة صغيرة خاصة بالugen، أو صينية.
- جميع الأدوات المستخدمة لأنشطة الفنية بحالة جيدة.
- جميع الأدوات المستخدمة في الأنشطة الفنية آمنة، مثل: المقص الآمن، الصمغ الآمن.
- الأدوات الفنية المستخدمة خالية من المواد السامة.
- توفير أدوات للتنظيف في مركز الفن.

● الآلات والتجهيزات والأدوات:

- لوحة لعرض أعمال الأطفال مقاسها لا يقل عن عرض 60 سم وطول 60 سم في حالة عدم توفرها يمكن استخدام حبل لعرض الأعمال.
- رفوف مفتوحة لعرض الأدوات، يسهل على الطفل الوصول إليها.
- طاولة.
- كراسى.
- حامل رسم.
- أوراق بمقاسات مختلفة، تتناسب مع قدرات الأطفال (مقاس A3 كحد أدنى).
- أوراق بألوان مختلفة، تتناسب مع قدرات الأطفال (مقاس A3 كحد أدنى).
- أوراق بيضاء، تتناسب مع المرحلة العمرية للأطفال (مقاس A3 كحد أدنى).
- أقلام بأحجام مختلفة.
- أدوات التلوين (خشبية، شمعية، مائية، فلو ماستر وغيرها).
- أدوات اللصق (صمغ، قطن، ريش، صور من جرائد أو مجلات وغيرها).
- أدوات القص (مقصات عادية ، مقص مشرشر وغيرها) مخصصة لاستخدام الأطفال.
- أدوات ugen (عجين، صلصال، عجين فخار، عجائن محضرة في المركز، فرادات، قطاعات بحدود مختلفة، قوالب مختلفة وغيرها).
- أدوات الدهان (فرش، ألوان الدهان، أوراق بيضاء، تتناسب مع المرحلة العمرية للأطفال - مقاس A3 كحد أدنى وغيرها).
- أدوات لتنظيف مركز الفن مثل: اسفنج، فوطة وغيرها.

مركز البناء:

مركز البناء من المراكز الأساسية في قاعة النشاط، والذي يتطلب مساحة واسعة، حيث يلعب هذا المركز دوراً رئيساً في دعم التطور الجسمي والمعرفي والإنساني والاجتماعي للطفل. يمارس الأطفال في هذا المركز عمليات التخطيط لإنشاءاتهم، وتنفيذها والتعديل عليها، وتجربة الخيارات المختلفة للوصول إلى النتيجة التي تحقق رغباتهم، ويتعلم الأطفال الكثير من خلال نشاطهم وتفاعلهم مع الأدوات الموجودة في مركز البناء، فهم يتعلمون مفردات ومفاهيم حسابية وعلمية جديدة، ويعبرون عما يشعرون به، وعما يعرفونه أثناء عملية البناء، ويحلون العديد من المشاكل، ويفعالون ويتعاونون مع أصحابهم.

ويعد مركز البناء من المراكز الصالحة، لذا يفضل أن يُخصص له موقع بعيد عن المراكز الهادئة.

من أهم الاعتبارات العامة في مركز البناء:

- توفير أدوات تتناسب في تنوعها وعددتها مع عدد الأطفال.
- توفير رفوف مفتوحة لعرض الأدوات، بسهل على الطفل الوصول إليها.
- يجب أن لا تقل عدد القطع المخصصة للبناء عن 200 قطعة كحد أدنى.

الأثاث والتجهيزات والأدوات:

- رفوف.
- سجاد ذو وبر قصير.
- قطع البناء مصنوعة من الخشب.
- قطع البناء بأدجام مختلفة.
- قطع البناء بأشكال مختلفة، مثل: أسطواني، مخروط، مكعب، هرم، متوازي مستويات، منشور ثلاثي وغيرها.
- مكملات البناء التي تشجع على اللعب التمثيلي والابتكار من البيئة مثل: مجسمات لشخصيات كالشرطي، والممرضة، رجال، نساء، أطفال، مجسمات لأشجار، مجسمات لحيوانات.
- مجسمات لأنواع المواصلات مثل سيارة، قطار، طائرة.
- ألبوم صور لنماذج مبانٍ مختلفة، مثل: أبراج، عمائر، حدائق، مستشفيات، منازل من ثقافات مختلفة من البيئة.
- ألبوم صور لمبانٍ بناها الأطفال في مركز البناء.
- أوراق وأقلام للتخطيط والتوثيق.

● مركز اللعب التمثيلي:

وهو مركز رئيس في قاعة النشاط، ويعد من المراكز الصادبة، لذا يراعى أن يختص له موقع بعيد عن الأركان الهادئة.

يضم هذا المركز ويجهز ليحاكي مكونات المنزل، وقد يبدل بالاتفاق بين مقدمة الرعاية والأطفال إلى عيادة طبيب أو مركبة فضائية أو سيارة مطافي أو حلاق، أو غيرها وفق اهتمامات الأطفال. ويمارس الأطفال في مركز اللعب التمثيلي اللعب الفردي والجماعي، ويمثلون فيه أدواراً مختلفة يشاهدونها في الحياة، وتحفز الأنشطة والتفاعلات في هذا المركز الأطفال على التعبير عن مشاعرهم، واستخدام العديد من المهارات المعرفية والاجتماعية، مثل: توزيع الأدوار، المبادرة، الحوار، التفاوض، التخطيط والتشارك.

ومن أهم الاعتبارات العامة في مركز اللعب التمثيلي :

- توفير أدوات تتناسب في تنوعها وعددتها مع عدد الأطفال.
- جميع الأدوات غير قابلة للكسر.
- جميع الأدوات المتوفرة بقطر يزيد على (1.25 سم) كحد أدنى لتفادي خطر ابتلاعها.
- جميع الأدوات غير حادة الأطراف.
- توفير أدوات من البيئة إضافة إلى أدوات من بيئات أخرى.

الأثاث والتجهيزات والأدوات:

- أثاث منزلي بحجم الأطفال يمثل: مكان للجلوس: (كنبة، سجادة، طاولة، تلفزيون). مكان للمطبخ: (ثلاثة، فرن، مغسلة، طاولة، كراسبي). مكان للأكل: (طاولة، كراسبي) مكان للنوم مثل: (سرير أو فرش أرضي، تسريحة، خزانة ملابس وغيرها) هاتف.
- مرآة كبيرة غير قابلة للكسر تسمح للطفل برؤية جسمه كاملاً.
- ملابس وأدوات يستخدمها الطفل للعب الأدوار المختلفة.
- ملابس من ثقافة الطفل.
- دمى تعكس ثقافة الطفل في لباسها وشكلها.
- علب فارغة لمواد غذائية.
- مجسمات لأطعمة مختلفة، مثل: فواكه، خضروات، بيض.
- أدوات مطبخ متنوعة.

تاسعاً) الملعب الداخلي :

مساحة داخلية مغلقة في المركز، تسمح للأطفال بممارسة الركض والقفز والتأرجح والتسليق والتزلج والحركة بحرية ونشاط وانطلاق، ويستخدم عندما يتعدز الذهاب للملعب الخارجي؛ بسبب الظروف المناخية المفاجئة، أو إذا خططت المعلمة والأطفال لأنشطة أو فعاليات تناسب مع مساحة وتجهيزات الملعب الداخلي.

تسهم الأنشطة التي يمارسها الطفل في الملعب الداخلي في تطور عضلاته الكبيرة، وتوازن حركة جسمه وتناسقه، كما أنها تدعم ثقة الطفل بنفسه من خلال إدراكه لقدراته وعلاقتها بالمساحة التي يشغلها جسده، كما أنها تعزز علاقة الطفل مع أقرانه ومقدمات الرعاية، وقدرته على التواصل وتطوره الاجتماعي والعاطفي.

المواصفات العامة للملعب الداخلي:

- حدوده واضحة.
- حجم الألعاب ونوعها يتناسب مع الفئة العمرية.
- تنوع الألعاب التي تدعم تطور العضلات الكبيرة.
- جميع الألعاب بحالة سليمة.
- خلو الألعاب من أي حواجز أو زوايا حادة.
- ممانعة الألعاب وعدم قابليتها للتلف.
- الأثاث ثقيل لا يمكن للطفل دفعه.
- أن يتناسب عدد الألعاب في الملعب مع عدد الأطفال، بحيث لا ينتظر الأطفال دورهم لفترات طويلة.
- أن تكون الأرضية لينة، بحيث تحمي الطفل عند السقوط.
- توفير قوانين مصورة وواضحة للأطفال في الملعب.
- تعليق جدول في الملعب للمتابعة اليومية، يتضمن: اليوم، الوقت، الإجراء الذي تم، اسم الشخص، اسم المسؤول عن متابعة العمل.
- خلو الألعاب من أي لعبة قد تحيط رأس الطفل داخلها، ولا تحتوي على فتحات بطول (8.75 سم) وعرض (22.5 سم).
- الألعاب المخصصة لحبو الأطفال داخلها مثل الأنفاق، يجب أن يسمح مقاسها بدخول مقدمة الرعاية في أي وقت للطوارئ، كما يجب أن تحتوي على نوافذ شفافة تمكن مقدمة الرعاية من مشاهدة الطفل وهو بداخلها.

عاشرًا: البيئة الخارجية:

وهي الساحات الخارجية للمركز، والتي يشغل الملعب الجزء المهم والأكبر منها، كما تتضمن البيئة الخارجية المدخل الذي يصل مبني المركز ببوابة الخروج والمخزن، وبعض المرافق التي تختلف من مركز إلى آخر حسب رؤية القائمين على هذا المركز.

• الملعب الخارجي :

هو أحد المكونات الأساسية لبيئة المركز الخارجية، مصمم ومجهز ليكون مكانًا آمنًا يلبي احتياجات الأطفال للتعبير عن أنفسهم بطرق أكثر نشاطًا وصحيًا من التي تسمح بها قاعات النشاط، ويُقسّم الملعب الخارجي إلى عدد من المناطق، تتيح الفرصة لقضاء الوقت في الهواء الطلق؛ وممارسة الكثير من الأنشطة الحركية والاجتماعية، وملادحة الطقس، والتغيرات الجوية، ونمو النباتات، وسماع أصوات الطبيعة.

ومن أهم تلك المناطق:

- منطقة الزراعة.
- منطقة الدرجات.
- منطقة الرمل.
- منطقة الألعاب.

ويدعم اللعب الحر في الملعب الخارجي علاقة الأطفال بالطبيعة، ويزيد ارتباطهم بها، إضافة إلى أن تعرّض الأطفال لأشعة الشمس والهواء النقي يؤثر بشكل إيجابي على صحتهم العامة، ويتيح لهم ممارسة أنشطة جسمية متنوعة تدعم تطور عضلاتهم الكبيرة، مثل: الركض، والتسلق، وألعاب التوازن والتأرجح، والتزلّق، والدفع والسحب وغيرها، ويعرف الأطفال من خلال حركاتهم على الفراغ المحيط بهم، مما يمكنهم من تقدير المسافات، ومعرفة تأثير حركة جسمهم على المواد من حولهم، كما تدعم الألعاب مهارات التأثر البصري الحركي. ومن جانب آخر فللعب الأطفال في مجموعات داخل الملعب الخارجي يكتسبون مهارات اجتماعية وعادات متنوعة؛ كالتعاون والمشاركة، والصبر والمتابرة، والثقة بالنفس، والتنفيذ، وانتظار الدور.

المواصفات العامة للملعب الخارجي:

- أن تتناسب مساحة الملعب الخارجي مع عدد الأطفال، حيث توصي المنظمة الوطنية لتعليم الأطفال (NAEYC) أن لا تقل مساحة الملعب الخارجي عن (7) متر مربع لكل طفل من المساحة المخصصة للعب.
- منطقة الألعاب في الملعب الخارجي لها حدود واضحة.
- يوجد مدخل واحد للدخول والخروج من الملعب بعيد عن الباب الرئيسي للمركز.
- الملاعب مظللة جزئياً (نصف الملعب على الأقل).
- يحتوي الملعب الخارجي على أراضيات مختلفة، مثل: عشب، رمل، أرضية لينة خاصة بالملاعب.
- الأرضية لينة أو رملية أو عشبية، لحماية الطفل في حالة السقوط.
- متانة الألعاب وعدم قابليتها للتلف.
- الأجهزة مثبتة بحيث لا يتمكن الطفل من دفعها.
- جميع الألعاب بحالة سليمة.
- وجود مصدر للماء.

- خلو الألعاب من أي حواّف أو زوايا حادة.
- أن تتناسب عدد الألعاب في الملعب مع عدد الأطفال، بحيث لا ينتظر الأطفال دورهم لفترات طويلة.
- إجراء عملية صيانة شهرية للألعاب في الملعب الخارجي من قبل مختصين.
- خلو منطقة الألعاب من أي لعبة قد تحيبس أصابع الطفل، ولا تحتوي تلك الألعاب على فتحات بطول (8.75 سم)² وعرض (22.5 سم).
- خلو الألعاب من أي لعبة قد تحيبس رأس الطفل داخلها، ولا تحتوي على فتحات بطول (8.75 سم)² وعرض (22.5 سم).
- إضافة منطقة للعب التمثيلي، مجهزة بمواد وأدوات من البيئة المحلية، مثل: عشة من سعف النخل، خيمة، بيئة بحرية... وغيرها إن أمكن.
- يوجد جدول للمتابعة اليومية لجاهزية الملعب الخارجي ونظافته، وخلوه من أي شيء يعرض الأطفال للخطر أو الإصابة، ويتضمن الجدول: اليوم، الوقت، اسم الشخص، اسم المسؤول أو توقيعه.
- تعليق لوحه مصورة لقوانين اللعب في الملعب بمستوى الأطفال.
- توفير مصدر ماء للشرب.
- توفير مصدر ماء للاغتسال إن أمكن.
- يوجد على جانبي سلم الزحلوقة مقابض يدوية.
- نهاية الزحلوقة مستقيمة؛ حتى لا يسقط الطفل منها.
- سلاسل الأرجوحة مغطاة بطريقة تمنع احتباس أصابع الطفل داخلها.
- مقعد الأرجوحة على شكل سلة، لفئة الحضانة.
- ارتفاع الأرجوحة عن الأرض (61 سم)² لفئة مرحلة الروضة.
- توجد خطوات مكتوبة ومعرضة للإجراءات التي يجب القيام بها في حالة وقوع أي حادث في الملعب.
- إبعاد الأدوات الخاصة بالبالغين للتنظيف عن متناول الأطفال.

• منطقة الألعاب الكبيرة:

تحتوي هذه المنطقة على أجهزة أو جهاز متعدد الاستخدامات، متناسب في مواصفاته مع المرحلة العمرية للأطفال، مثل: جهاز التسلق، التأرجح، التزحلق، التوازن، وغيرها من الأجهزة التي ترتكز على دعم تطور الأطفال البدني، وتنمية عضلاتهم الكبئي. ومن الضروري تثبيت هذه الأجهزة على أرضية لينة مقاومة لارتطام؛ وذلك لضمان سلامة الأطفال في حالة الوقوع، وتغطيتها بمظلة متناسبة مع مواصفات المبني، تحميها من الشمس والمطر.

منطقة الرمل :

تحتوي هذه المنطقة على أدوات للرمل، ارتفاعها يتناسب مع طول الأطفال، وأعدادها تتناسب مع أعدادهم في الملعب، أو بالإمكان تخصيص حوض أرضي للرمل لا تقل أبعاد أضلاعه عن (5×5) وفق ما ورد في كنف. وله حدود واضحة تفصله عن مناطق الملعب الأخرى، حيث يوفر اللعب الحر بالرمل فرصة كبيرة للمتعة والتعلم، فالاطفال يدفرون الرمل أو ينخلونه أو يعبئونه أو يفرغونه، أو يشكلون منه أشكالاً متنوعة، مما يحقق العديد من الفوائد النمائية لديهم، من أهمها: دعم نمو وتطور العضلات الصغرى، والتآزر البصري الدركي، وتنمية الحواس، والعلاقات الاجتماعية، وتطوير اللغة ومهارات التواصل والاستماع، وغيرها من الجوانب النمائية للطفل.

أهم الأمور التي ينبغي مراعاتها في منطقة الرمل:

- توفير الرمل المعالج ليتناسب مع استخدام الأطفال.
- توفير أغطية لأدوات الرمل لحفظها من التلوث.
- توفير أدوات اللعب بالرمل؛ لإثراء خيال الأطفال.
- توفير ماء.
- تخصيص رف أو سلة لحفظ الأدوات بعد استخدامها.
- تعليق جدول للمتابعة اليومية لنظافة الرمل وإزالة الشوائب، يتضمن: اليوم، الوقت، التاريخ، اسم وتوقيع المسؤول.

منطقة الدرجات :

منطقة ضمن مساحة الملعب الخارجي مخصصة للدرجات التي يقودها الأطفال بأنفسهم أو يركبون بجانب صديقهم، أو يدفعونها، أو يسحبون بواسطتها، أو يتخللون من خلالها مواقف وأحداث، أو يمثلون أدواراً متعددة، ويتواصلون ويناقشون ويتفاوضون ويحللون العديد من المشاكل التي تواجههم، مما يدعم جوانب النمو البدنية والمعرفية والإجتماعية والعاطفية لديهم.

أهم الأمور التي ينبغي مراعاتها في منطقة الدرجات:

- حدود المنطقة واضحة.
- أرضية الدرجات صلبة؛ لتسهيل دركة العجلات.
- الدرجات تتناسب مع مقاسات الأطفال.
- الدرجات والأرضيات بحالة سلامة.
- الدرجات من ذات الثلاث عجلات.
- توفير خوذة لكل دراجة.
- توفير إشارات مرور بحجم الأطفال.
- تخطيط الأرض حسب مسار الأطفال.

منطقة الزراعة :

تحتوي هذه المنطقة على أحواض تُخصَّص للزراعة، ارتفاعها مناسب لطول الأطفال، وتناسب أعدادها مع أعداد الأطفال في الملعب، أو تُخصَّص أحواض زراعة أرضية بمساحة وحدود واضحة وآمنة، ويقوم الأطفال في هذه المنطقة بأعمال البستنة، فهم يبذرون البذور أو يغرسون الشتلات ويسقونها ويقومون برعايتها، ويراقبون التغيرات التي تطرأ عليها، ويجنون ثمارها، ويلمسونها، ويسمونها، ويتدوّقونها، مما يدعم جوانب النمو والتطور لديهم، فأعمال البستنة تشجّع الأطفال على استخدام جميع حواسهم، وتدعم تطور عُضلاتهم الصغرى، ويتعلّم الأطفال من خلالها العديد من المفاهيم العلمية، كما تعزّز لديهم الشعور بالمسؤولية، وروح التعاون، وممارسة التخطيط والتنظيم، وتوزيع الأدوار، وتقوّي علاقة الطفل بالبيئة الطبيعية من حوله.

أهم الأمور التي ينبغي مراعاتها في منطقة الزراعة:

- توافر أدوات زراعة آمنة و المناسبة لاستخدام الأطفال.
- تخصيص رف أو سلة لحفظ الأدوات بعد استخدامها.
- التأكد من أن جميع النباتات المزروعة في الملعب الخارجي غير سامة.
- وجود فتحات لتصريف الماء الزائد في الأحواض.
- تعليق جدول بمستوى نظر الأطفال تُوزَّع فيه مسؤوليات العناية بالنباتات باستخدام صور الأطفال وأسمائهم.
- توفير ماء.

الفصل الثاني

سياسات مراكز الطفولة

أولاً: سياسة القبول والتسجيل

ثانياً: سياسات موظفي المركز

ثالثاً: السياسات الخاصة بالأطفال

رابعاً: سياسة العلاقة مع الأهل

خامساً: سياسة التنقل والرحلات



يقصد بسياسات مركز الطفولة:

مجموعة القواعد والنظم واللوائح التي يجب أن تتبع في المركز؛ لضمان توفير بيئة تربوية آمنة ومثمرة، يحصل فيها الأطفال على رعاية وتنمية ملائمة. تبرز أهمية السياسات في أنها توحّد جهود جميع العاملين في المركز (إدارة المركز، الموظفين، أولياء الأمور) وتنسقها وتجعلها متكاملة باتجاه مصالح وغايات المركز والأطفال، وتدعم كفاءة العمل وسلامته وتنظيمه في الأوقات العادلة وفي أوقات الطوارئ، لذا من الضروري أن تصاغ هذه السياسات بطريقة واضحة وسهلة الفهم، والتأكد من المعرفة الوثيقة لجميع الموظفين في المركز بها، وكذلك أولياء أمور الأطفال؛ لأن ذلك يسهم في تحديد ما يتوقعه أولياء الأمور من المركز عندما يلتقي أطفالهم في رعايته، وضمان موافقةولي الأمر واتباعه للقواعد واللوائح عند تسجيل طفله في المركز.

وفيما يلي نستعرض أهم السياسات المنظمة لعمل مركز الطفولة.

أولاً: سياسات القبول والتسجيل وتنتمي:

- سياسة السجلات.
- سياسة القبول.

ثانياً: سياسات موظفي المركز وتنتمي:

- السياسات الخاصة بالموظفين.
- السياسات المحددة لمهام الموظفين في مركز الطفولة.

ثالثاً: سياسات الأطفال وتنتمي:

- سياسة حماية خصوصية الأطفال.
- السياسات الخاصة بسلامة الأطفال.
- السياسات الخاصة بالبرنامج اليومي.
- سياسة التغذية.
- سياسة الوقاية من الأمراض.
- سياسة إعطاء الأدوية.
- السياسات الخاصة بالأطفال ذوي الاحتياجات الخاصة.

رابعاً: سياسة العلاقة مع الأهل وتنتمي:

- السياسات الخاصة بالعلاقة مع أهالي الأطفال.

خامساً: سياسة التنقل والرحلات وتنتمي:

- سياسة وسائل النقل.
- سياسة الرحلات.



سياسات القبول والتسجيل

أولاً:

سياسة القبول:

- من أهم الأمور التي ينبغي أن تحددها سياسة القبول في المركز الآتي:
- عمر الطفل.
- الأوراق الرسمية التي تلزم للتسجيل.
- خدمات المركز هل تشمل الأطفال ذوي الاحتياجات الخاصة أم لا.
- خدمات المركز هل توفر خدمة نقل الأطفال أم لا.

السياسة الخاصة بالسجلات:

يحتفظ مركز الطفولة بسجلات خاصة بالأطفال الملتحقين به في موقع مركزي محدد ومعروف داخل المركز، وتكون أهمية هذه السجلات في أنها توفر المعلومات التي قد تحتاجها إدارة المركز عن جميع الأطفال، ويسهل الرجوع إليها عند الحاجة، وتتضمن هذه السجلات لسياسة الحفاظ على خصوصية وسرية المعلومات، واستخدامها وفق الأنظمة المتبعة في المركز ومن قبل الأشخاص المخولين فقط.

من أهم السجلات الخاصة بالأطفال:

المعلومات الأولية عن الأطفال:

- وثائق رسمية خاصة بـهوية الطفل: اسم الطفل، العائلة، جنس الطفل، تاريخ ميلاده، ترتيب الطفل في الأسرة.
- عنوان المنزل، ورقم هاتف المنزل والوالدين أو من يتولى رعاية الطفل.
- رقم هاتف عمل الوالد والوالدة، ومكان عملهما إذا كان الطفل تحت حضانتهما، أو البيانات الخاصة بالشخص المسؤول عن حضانته.
- اسم طبيب الطفل ورقم هاتفه (إن وجد).
- اسم ورقم هاتف شخصين يمكن الاتصال بهما في حال الطوارئ إذا تعذر الوصول للوالدين أو لمن يتولى حضانة الطفل.
- أسماء الأشخاص المصرح لهم باصطحاب الطفل من وإلى المركز.
- تحديد الإجراءات النظامية بوضوح في حال طلب أحد الوالدين عدم السماح للطرف الآخر باصطحاب الطفل؛ حالات النزاع على حضانة الطفل، أو الحكم بالحضانة لأحد الوالدين دون الآخر.
- اسم مركز الرعاية الذي سبق أن التحق به الطفل.
- تاريخ التحاق الطفل وتركه للمركز.

المعلومات الصحية الخاصة بالأطفال:

- التطعيمات المطلوبة قبل التحاق الطفل بالمركز موثقة ومعتمدة من طبيب ومن مركز صحي.
- الفحص الطبي قبل التحاق الطفل بالمركز موثق ومعتمد من طبيب ومن مركز صحي.
- حالات الحساسية، أو عدم تحمل بعض الأطعمة أو العقاقير، أو أي مواد أخرى، كما يجب توضيح الإجراءات التي يجب اتخاذها في حالات الطوارئ بالنسبة للطفل.
- المشاكل الصحية المزمنة والمعلومات النمائية وثيقة الصلة، وأي إجراءات خاصة يجب اتخاذها.

سجلات الحضور اليومي للأطفال:

- سجل يوثق وقت حضور وانصراف الأطفال.
- سجل يوثق الشخص الذي اصطحب الطفل مع ضرورة التحقق من تطابق بياناته مع بيانات الشخص/الأشخاص المصرح لهم باصطحاب الطفل من قبلولي الأمر.



السياسات الخاصة بموظفي المراكز

ثانياً:

يحدد مركز الطفولة السياسات والقواعد التي يجب أن يتبعها جميع الموظفين بالمركز بشكل واضح ودقيق، وكل سياسة تبرز أهمية موضوع معين لمهام أو عمليات المركز. يجب أن تصالح سياسات الموظفين بلغة واضحة ومحددة مع الاهتمام بجودة تنظيمها من حيث:

- وضوح تلك السياسات.
 - تميزها بالعدالة والمرونة.
 - توافقها مع قوانين وتشريعات وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.
- ويجب أن يعمل القائمون على المركز على نشر وتوضيح هذه السياسات لجميع الموظفين، مما يشجع على الامتثال بالقوانين، واعتمادها كأداة للتواصل والمساءلة، وتحديد الأداء المتوقع من جميع الموظفين ب مختلف مستوياتهم.

ومن أمثلة السياسات الخاصة بموظفي المركز الآتي:

سياسة المركز في التوظيف وتنص على:

- تحديد المؤهلات الالزمة للعمل/ الأجر/ ساعات العمل/ الإجازات.
- تحديد سياسات حقوق الموظفين.
- تحديد سياسات مسؤوليات الموظفين الأخلاقية تجاه كل من: الأطفال/ عائلات الأطفال/ الزميلات في العمل/ المجتمع.
- تحديد سياسات الإشراف والتقييم الفعال من قبل الهيئة الإدارية لمنسوبي المركز أثناء العمل.
- تحديد سياسات التطوير المهني لمنسوبي المركز.

السياسة الخاصة بالسجلات:

يحتفظ مركز الطفولة بسجلات خاصة بموظفيه في موقع مركزي محدد و معروف داخل المركز، وتكون أهمية هذه السجلات في أنها توفر المعلومات التي قد تحتاجها إدارة المركز عن جميع الموظفين، ويسهل الرجوع إليها عند الحاجة، وتضع هذه السجلات لسياسة الحفاظ على خصوصية وسرية المعلومات، واستخدامها وفق الأنظمة المتبعة في المركز ومن قبل الأشخاص المخولين فقط.

من أهم السجلات الخاصة بالموظفيين:

المعلومات الأولية لمنسوبي المركز:

- سجل خاص لكل موظف يحتوي على البيانات التالية: الاسم، عنوان السكن، العمر، المسمى الوظيفي تاريخ التعيين، اسم وعنوان شخص يتم تحديده للاتصال به في حال الطوارئ.
- صورة من الوثائق الخاصة بالمستوى التعليمي، النمو المهني، الشهادات التي حصل عليها، الخبرة المطلوبة للتعيين في هذه الوظيفة، مثل: شهادات الإسعافات الأولية، الانعاش القلبي، وغيرها من الشهادات المطلوبة لتسليم الشخص مسؤولياته كفرد من منسوبي المركز.
- شهادة حسن سيرة وسلوك.

المعلومات الصحية لطاقم العمل في المركز:

- تقرير صحي يفيد خلوه من أي مرض قد يؤثر على أدائه لعمله على النحو المقبول، بالإضافة للأمراض المعدية في مدة لا تتجاوز 21 يوماً من قبول التعين.

السياسة المحددة لمهام الموظفين في المركز الطفولة:

يحدد مركز الطفولة سياساته بالنسبة لمهام موظفيه بشكل واضح ودقيق، ويقصد بذلك الأعمال التي يكلف بإنجازها كل موظف في المركز بمستوى أداء محدد، وفي وقت زمني معين، وتحت إشراف وإدارة موظف محدد. مما يتطلب أن يكون كل موظف مؤهلاً ومدرساً لأهداف وظيفته في المركز، ولل Giovانis التربوية والعلمية والاجتماعية المتعلقة بالطفل، ودعم نموه وتطوره بما يتفق مع خصائص مرحلته العمرية.

تنقسم المهام في مركز الطفولة إلى الآتي:

مهام الهيئة الإدارية:

تنتولى الهيئة الإدارية -بحكم موقعها القيادي- قيادة مركز الطفولة وتوجيئه في الاتجاه الصحيح، بما يتفق مع رؤية المركز ورسالته وأهدافه وقيمته، وتطوير أداء المركز، ورفع مستوى قدراته، وحسن إدارة موارده البشرية والمالية. للحفاظ على وجوده واستقراره وتطوير خدماته. وتحتى تنجح الهيئة الإدارية في أداء هذه الأدوار لا بد لها أن تحدد المهام الرئيسية التي يؤدي القيام بها إلى تحقيق أدوارها، ومنها على سبيل المثال لا الحصر:

- الوعي بأهداف المركز ونشرها.
- الإلمام باللوائح والأنظمة للجهة التي يتبع لها المركز وتطبيقاتها.
- إعداد وتنظيم الميزانية المالية للمركز.
- إعداد الخطة السنوية ومتابعة تنفيذها.
- إعداد قوائم باحتياجات ومستلزمات المركز من مواد وأثاث وأدوات.
- متابعة صيانة جميع المرافق في المركز.
- الإشراف العام على أمن وسلامة الأطفال ومنسوبي المركز، واتباع الإجراءات النظامية عند حدوث أي طارئ من الممكن أن يعرضهم للخطر.
- توزيع الأطفال في المركز حسب الفئات العمرية.
- توثيق الصلة بين المركز وأسر الأطفال عن طريق تنظيم لقاءات مع الأطفال وأولياء أمورهم قبل التحاقهم بالمركز، ولقاءات دورية مع الأهل على مدار العام.

- تدقيق وتوزيع المهام والمسؤوليات بدقة ومهنية على منسوبي المركز.
- الإشراف والمتابعة المستمرة على منسوبي المركز.
- متابعة التزام منسوبي المركز بأوقات الدوام الرسمية.
- متابعة التزام منسوبي المركز بالأنظمة والقوانين المنظمة للعمل في المركز.
- متابعة التزام منسوبي المركز بالمؤشر العام، **ومن الأمثلة على ذلك:**

- ارتداء الملابس المريحة سهلة التنظيف.
- ارتداء ملابس محتشمة.
- ليس حذاء مريح بدون كعب، لضمان سهولة الحركة.
- رفع الشعر.
- عدم ارتداء الحلي الكبيرة أو ذات الأطراف الحادة التي قد تؤذى الطفل.
- تقليل الأظافر.

- متابعة التزام منسوبي المركز بأخلاقيات العمل في المركز، ومنها:

- الحديث بصوت هادئ بين الجميع.
- استخدام الكلمات والعبارات التي تعكس العلاقات القائمة على الاحترام المتبادل بين العاملين.
- بناء علاقات إيجابية بين الجميع.
- عدم استخدام كلمات غير لائقة أو ألفاظ نابية.
- الحفاظ على خصوصية المعلومات المتعلقة بالأطفال، وعدم تبادلها إلا مع والدي الطفل.
- استخدام الهاتف الجوال في غرفة المعلمات فقط وفي أوقات الاستراحة.
- عدم تصوير الأطفال لأغراض خاصة.
- عدم عرض صور الأطفال في وسائل التواصل الاجتماعي.

مهام الهيئة التنفيذية بمركز الطفولة:

يقصد بالهيئة التنفيذية في مركز الطفولة الأشخاص الذين يقع على عاتقهم تحقيق أهداف المركز كلّ بما يخصه، والتي تصب في دعم نمو الطفل وتطوره في جميع المجالات النمائية، وتشمل على سبيل المثال لا الحصر: مقدّمات الرعاية، ومن يقوم بالخدمات المساندة؛ كمسؤولات النظافة والحارس، وغيرهم.

مهام مقدمات الرعاية:

من مهام مقدمات الرعاية لفئة الحضانة:

- اتباع جميع السياسات الخاصة بالمركز.
- أن يكون لديها معرفة وافية ومتکاملة عن كل طفل من خلال مراجعة ملفات الأطفال.
- الإشراف على الأطفال في جميع فترات البرنامج اليومي.
- مراعاة الفروق الفردية بين الأطفال.
- احترام الأطفال ومعاملتهم بعدالة وبدون تفرقة.
- دعم نمو الأطفال وتطورهم في جميع النواحي النمائية.
- ملاحظة ومتابعة تطور الأطفال، وتقويم جوانب نموهم.
- مراعاة أن لكل طفل نظامه الخاص في الأكل والنوم واللعب وغيرها.
- تقديم الوجبات للطفل وفق سياسة مركز الطفولة في تغذية الأطفال.
- التحدث مع الرضيع حول ما تقدمه له، مثلاً: أنا أطعمك الحليب الآن.
- التأكد من أن درجة حرارة منطقة النوم مريحة وملائمة للرضيع.
- التأكد من وضع الرضيع على ظهره أثناء النوم.
- التأكد من خلو سرير الطفل من المواد اللينة، والدمى المدشوة والوسائل، وكل ما قد يسبب اختناق الطفل.
- قراءة مقدمة الرعاية قصة واحدة على الأقل يومياً للأطفال.
- قيام مقدمة الرعاية بتغيير الحفاض بنفسها للأطفال.
- اتباع الإجراءات المكتوبة لتغيير الحفاضات بدقة.
- اتباع الإجراءات النظامية المتبعة في المركز من توثيق وتبليغ مديره في حال اشتباهها بتعرض الطفل لعنف أو إيذاء.

من مهام مقدمات الرعاية لفئة الروضة:

- اتباع جميع السياسات الخاصة بالمركز.
- تنظيم قاعة النشاط بما يتناسب مع الفئة العمرية، ويحقق أهداف المنهج المتبعة.
- إدارة قاعة النشاط بفاعلية.
- التخطيط لأنشطة تربوية متنوعة داخل قاعة النشاط والملعب، تُسهم في دعم نمو وتطور الجوانب النمائية للطفل.
- إثراء مراكز النشاط بالمواد والأدوات التي تثير حماس الأطفال: للبحث والتجريب والتعلم.
- استثمار المواد والخامات المتوافرة في البيئة؛ لإعداد الأنشطة المختلفة.
- إشراك الأطفال في عملية التخطيط لأنشطة المطبقة في المركز.

- التنويع بين الأنشطة لتشمل الأنشطة الفردية والجماعية.
- اتباع أساليب واستراتيجيات توجيه السلوك الملائمة نمائياً.
- ملاحظة ومتابعة تطور الأطفال، وتقويم جوانب نموهم.
- �احترام الأطفال ومعاملتهم بعدالة وبدون تفرقة.
- توفير مناخ مريح ومرحب، يشعر الطفل بالحب والأمان.
- استقبال الأطفال بشاشة، وتحية كل طفل باسمه.
- أن تكون قدوة حسنة للأطفال.
- الإشراف على غذاء الأطفال، سواء كان هذا الغذاء مقدماً من المركز أو من الأهل.
- اتباع الإجراءات النظامية المتبعة في المركز من توثيق، وتبليغ مديرية المركز في حال اشتباهها ب تعرض الطفل لعنف وإيذاء.

مهام مسؤولات النظافة:

- تنظيف أرضيات وجداران قاعات النشاط ودورات المياه، وجميع مرافق مركز الطفولة.
- تنظيف الأبواب والمكاتب والمكتبات والأجهزة المكتبية وزجاج الشبابيك.
- تطهير قاعات النشاط ودورات المياه.
- إبلاغ الهيئة الإدارية بنواقص المركز الخاصة بالنظافة ومعداتها.
- حفظ مواد وأدوات النظافة المستخدمة من قبل البالغين بعيداً عن متناول الأطفال.

مهام الحارس:

- الالتزام بأوقات عمل المركز، ومبشرة عمله قبل حضور منسوبي المركز لفتحه وإغلاقه بعد التأكد من خلوه من جميع العاملين.
- عدم السماح لأي شخص بدخول المركز إلا بإذن من الهيئة الإدارية.
- التأكد من عدم خروج أي شخص إلا بإذن خروج من إدارة المركز.

السياسة الخاصة بالوقاية من الأمراض :

- تعنى مراكز الطفولة بوضع سياسات واضحة ومحددة للوقاية من الأمراض؛ وضمان وجود الأطفال والموظفين في بيئة عمل نظيفة وصحية، وذالية من الأمراض.
- وفيما يلي بعض البنود التي من الواجب مراعاتها عند وضع السياسات.
- في حال ظهور أعراض إصابة أحد المنسوبات بمرض ما عليها تقديم تقرير طبي معتمد يفيد بمعدى قابلية المرض لنقل العدوى.
 - في حالة ظهور أحد الأعراض التي يشتبه بأنها حالة معدية عند إحدى المنسوبات يتم تطبيق الإجراءات الآتية :

- لا يسمح لها بالعمل في المركز.
- يجب أن تقدم الموظفة المصابة بالمرض المعدي تقريراً طبياً يثبت خلوها من المرض، وأنها من غير المحتمل أن تنقل المرض لآخرين
- أن يكون التقرير موقعاً ومحظوماً من جهة طبية معتمدة.



السياسات الخاصة بالأطفال

ثالثاً:

السياسة الخاصة بحماية خصوصية الأطفال:

وتشمل المعلومات الخاصة بكل طفل، والصور والأفلام التي قد تستعمل لأهداف غير تربوية، أو تنشر بدون أخذ إذن. وفيما يلي بعض البنود التي من الواجب مراعاتها عند وضع هذه السياسة.

- عدم تصوير الأطفال دون إذنولي أمر الطفل.
- عدم عرض صور الأطفال في وسائل التواصل الاجتماعي دون إذنولي أمر الطفل.
- عدم تداول الأخبار الخاصة بالأطفال وأسرهم بين موظفات المركز.

السياسة الخاصة بسلامة الأطفال:

انطلاقاً من حق الطفل في العيش في بيئة آمنة، فمن المهم أن يحرص مركز الطفولة على وضع وتطبيق السياسات التي تضمن للأطفال هذا الحق، ومن أهم السياسات التي يجب على المركز تحديدها لضمان سلامة الأطفال الآتي:

- سياسة التبليغ وأالية التعامل مع الحالات التالية:
 - فقدان طفل.
 - تعرض أحد الأطفال للإساءة أو الشك في ذلك.
 - وفاة أحد الأطفال أثناء وجوده في المركز.
- سياسة الإشراف المباشر من البالغين على سلامة الأطفال طوال فترة تواجدهم في المركز، ويمكن تعزيز مستوى السلامة باستخدام الوسائل التقنية مثل كاميرات المراقبة.
- سياسة أمن الأطفال وسلامتهم، من خلال كتابة إجراءات واضحة ومصورة لكل ما يتعلق بالسلامة داخل المركز، على سبيل المثال: عملية دخول وخروج الأطفال من وإلى المركز، وإجراءات استلام الأطفال.
- سياسة حماية الطفل من العنف والإيذاء، والتي تتطلب كتابة إجراءات واضحة ومحددة، للتعامل مع هذه الحالات بطرق نظامية.
- سياسة احتياجات الأمن والسلامة المتعلقة بتجهيزات المبني، والتي تتطلب كتابة إجراءات واضحة ومحددة.
- سياسة الإلقاء في الحالات الطارئة، وذلك بوضع إجراءات واضحة لعملية الإلقاء، تتضمن وجود خارطة توضيحية مصورة ومحروضة بشكل واضح في جميع مراافق المركز لعملية إلقاء المبني، بالإضافة إلى التدريب على خطة إلقاء تجريبية كل شهر، وتقدير عملية الإلقاء التجريبية مباشرة بعد انتهاء التجربة للعمل على تحسينها.

- سياسة تدريب جميع العاملين في المركز على معدات الطوارئ، مثل: طفایات الحرائق،
والإسعافات الأولية، وسهولة الوصول إليها عند الحاجة.
- سياسة متابعة أدوات السلامة: لضمان توافرها وصلاحيتها، مثل: طفایة حریق، ودقيقة إسعافات أولية سارية الصلاحية في جميع مراافق المركز.
- سياسة التعامل مع الأدوات التي قد تشكل خطراً على الأطفال، بحيث يجب أن تحفظ في مكان بعيد عن متناول أيديهم، مثل: أدوات الطهي، الأدوية، حقائب الإسعافات الأولية، مواد التنظيف، الأدوات الثقيلة، الأدوات المكتبية الخاصة بمقدمة الرعاية، والأجهزة الكهربائية.
- سياسة التبليغ عن الحالات المتعلقة بسلامة وصحة الأطفال، على سبيل المثال: نموذج الإبلاغ عن الإصابات، نموذج استلام وتسلیم الأطفال، نموذج التبليغ عن حالات العنف أو الإيذاء وغيرها.
- سياسة اعتماد نسبة الأطفال لمقدّمات الرعاية بناءً على الفئات العمرية، ومن الممكن أن يتم الاستعانة بالمعايير العالمية المعتمدة، أو الضوابط المعتمدة من الجهة المرخصة كحد أدنى.

نسبة الأطفال إلى مقدمة الرعاية، وعدد الأطفال في القاعة الواحدة حسب أعمارهم استناداً إلى توصيات المنظمة الوطنية لتعليم الأطفال (NAEYC):

الرضع (من الولادة إلى خمسة عشر شهراً):

ينسب أربعة أطفال إلى مقدمة رعاية واحدة، ولا يزيد عدد الأطفال في القاعة الواحدة على ثمانية أطفال.

الدارجون (من اثنى عشرين شهراً إلى ستة وثلاثين شهراً):

ينسب ستة أطفال إلى مقدمة رعاية واحدة، ولا يزيد عدد الأطفال في القاعة الواحدة على اثنى عشرين طفلاً.

الروضة (من ثلاثة سنوات إلى خمس سنوات):

ينسب عشرة أطفال إلى مقدمة رعاية واحدة، ولا يزيد عدد الأطفال في القاعة الواحدة على عشرين طفلاً.

التمهيدىي (ست سنوات):

ينسب اثنان عشرين طفلاً إلى مقدمة رعاية واحدة، ولا يزيد عدد الأطفال في القاعة الواحدة على أربعة وعشرين طفلاً.

- سياسة استخدام الحاسوب والتلفاز والفيديو:

– يقتصر استخدام التلفاز والحاسوب ومعدات الفيديو الأخرى على الاستخدام التعليمي المناسب للعمر والنمو، ولا يستخدم كبديل للأنشطة المخطط لها أو للمشاهدة غير التعليمية.
– على المراكز حظر استخدام التلفاز وأجهزة الكمبيوتر للأطفال دون سن الثانية.
– يجب على المراكز تطوير سياسة مكتوبة فيما يتعلق باستخدام التلفاز، الفيديو، وأجهزة الكمبيوتر، للأطفال فوق سن الثانية والاحتفاظ بها في ملف مكتوب.

– تطوير سياسة مكتوبة فيما يتعلق باستخدام التلفاز، الفيديو، وأجهزة الكمبيوتر، للأطفال الذين يجلسون في مراكز الرعاية لمدة أقل من أربع ساعات، والأطفال الذين يجلسون لأكثر من أربع ساعات.

- سياسة دخول البالغين إلى قاعات النشاط تمثل بالحفظ على بيئة صحية خاصة للأطفال في مرحلة الحضانة يتطلب من البالغين خلع أحذيةهم قبل دخول مساحة الأطفال حيث تصبح بيئة الأطفال (بيئة خالية من الأذية).

السياسة الخاصة بالبرنامج اليومي :

يحدد كل مركز إطار واضح لأنشطة اليومية التي تُقدم فيه، بما يتواافق مع نوع الخدمة التي يقدمها، وبما يحقق أهدافه.

وفيها يلي بعض البنود التي من الواجب مراعاتها عند وضع هذه السياسة:

- تحديد ساعات العمل في المركز.
- تحديد إذا كان المركز يستقبل الأطفال لساعات إضافية.
- تحديد المنهج المطبق في المركز.
- تحديد فترات البرنامج اليومي حسب احتياج الطفل وحسب المرحلة العمرية؛ لذا يجب أن:
- تضم فترات البرنامج لفئة الرضع بشكل فردي لكل طفل، وأن تشمل الفترات الآتية: **الاستقبال/ الوجبة/ تغيير الحفاض/ استخدام دورة المياه/ القيلولة/ اللعب/ القمة والأناشيد/ اللعب بالملعب.**
- تضم فترات البرنامج لفئة الدارجين ومرحلة الروضة بحيث تشمل الفترات الآتية: **النشاط الاستقبالي للأطفال/ الوجبة/ استخدام دورة المياه أو تغيير الحفاض حسب حاجة الطفل/ القيلولة (النوم القصير)/ اللعب في مراكز الاهتمام/ الأنشطة الخارجية/ القمة/ النشاط الختامي**

المدة الزمنية لفترات البرنامج اليومي:

تحدد المدة الزمنية لفترات البرنامج اليومي حسب المرحلة العمرية، فالأطفال في مرحلة الحضانة **وفئة الدارجين** من المهم أن يخصص لهم يومياً:

- فترة للعب في الخارج لمدة تتراوح ما بين (45-60 دقيقة)، ويكون توقيتها في اليوم بما يتناسب مع حالة الطقس.
- فترة للقيلولة تختلف باختلاف عمر الأطفال على أن لا تقل عن ساعة.
- فترة للعب يخصص لها ساعة من البرنامج اليومي.
- تختلف المدة المخصصة لتناول الطعام وتغيير الحفاض حسب حاجة كل طفل.

أما مرحلة الروضة فمن المهم أن يخصص لهم يومياً:

- فترة للعب في الملعب الداخلي أو الخارجي مدة لا تقل عن ساعة كاملة.
- فترة للعب بمراكز الاهتمام يخصص لها مدة لا تقل عن ساعة كاملة يومياً.
- فترة الوجبة يخصص لها مدة لا تقل عن نصف ساعة يومياً.
- تحدد ساعات فترات البرنامج والأنشطة التي سُتُقدم للأطفال الملتحقين بالساعات الإضافية.

السياسة الخاصة بالتجذية :

يمثل الغذاء في مرحلة الطفولة المبكرة حاجة أساسية للأطفال، وهو يسهم في دعم نموهم في كافة الجوانب، لذا يقع على عاتق مراكز الطفولة توفير سياسات تضمن حصول الأطفال على غذاء متوازن، يضمن لهم نمواً سليماً، وبقيمة من المشاكل الصحية والأمراض المزمنة المرتبطة بالتجذية، سواء كان هذا الغذاء يوفره المركز أو الأهالي.

وفيما يلي بعض البنود الواجب مراعاتها عند وضع سياسات التجذية:

- إدراج استماراة في سجلات الأطفال خاصة بالكشف عن وجود أي حساسية لديهم تجاه غذاء ما.
- يحدد المركز إذا كان سيوفر الوجبات للأطفال أو سيتغافل الأهالي بإحضارها لهم.
- في حال توفير الوجبات من قبل المركز:

- يجب أن تكون وجبات الأطفال مغذية وكافية.
- تراعي الاحتياجات الغذائية والصحية لكل طفل.
- يجب أن يراعي في إعداد الطعام وتخزينه النظافة والممارسات الآمنة الصحية.
- في حال استخدام المركز شركة لإحضار وجبات طعام جاهزة يجب أن يتم التأكد أنها تحت إشراف وزارة البلدية الممثلة في أمانة المنطقة ومعتمدة منهم.
- تعلق قائمة الطعام التي سيتم تقديمها للأطفال خلال الأسبوع في مكان واضح وترسل لأولياء الأمور.
- يجب على المركز التأكد من تخزين الطعام وتحضيره وتقديمه بطريقة صحية.
- بالنسبة للأطفال الذين يتبعون نظاماً غذائياً خاصاً، يتم توفير خيار بديل للطعام من قبل المركز أو والد الطفل.

• في حال توفير الوجبات من قبل الأهل:

- يحدد المركز الأطعمة التي يسمح للأطفال جلبها من المنزل والأطعمة الممنوعة.
- يتم إعادة الطعام المفتوح أو الذي تناول الطفل جزءاً منه إلىولي الأمر في نهاية اليوم.
- يوفر المركز طعاماً إضافياً لتقديمه للأطفال في حال عدم إحضار الطفل وجنته بعد التنسيق مع الأهل.
- يعرض المركز على جميع الأطفال شرب الماء في فترات منتظمة تلافياً للجفاف.
- جدولة أوقات تناول الوجبات الرئيسية والخفيفة تبعاً لاحتياج الأطفال في المرحلة العمرية وخصائصها.
- يعمل الجميع في المركز على توعية الأهالي، وتحثهم على تقديم الطعام الصحي للأطفال.
- على مقدمة الرعاية إبلاغ الوالدين بأي مشاكل تغذية متكررة يعني منها طفاهم.
- لا يجوز لمقدمات الرعاية إجبار الطفل على تناول الطعام أو إجباره على تناول طعام ضد إرادته.

تغذية الأطفال في مرحلة الحضانة:

الأطفال الرضع (من الولادة 12 شهرًا):

- يقدم الطعام للأطفال تبعًا لاحتياجهم، ولا يلزم الأطفال في هذه الفئات بجدول إطعام محدد.
- تغطية علب الطعام بإحكام مع ضرورة وجود التاريخ باسم الطفل.
- تحمل مقدمة الرعاية الطفل الرضيع في حضنها أثناء إرضاعه.
- عند تسخين وجبات الأطفال يتم تقليبها أو رجها لتوزيع الحرارة، مع ضرورة التأكد من مناسبة درجة حرارتها قبل إطاعتهم.
- يجب أن يوفر المركز مخزونًا احتياطيًا من زجاجات الرضاعة والحلمات المناسبة لزجاجات الرضاعة التي تُستخدم لمرة واحدة.
- يُوفر المركز الفرصة للرضاعة الطبيعية، مثل: زيارة الأم لإتمام عملية الرضاعة الطبيعية، وثلاجة لحفظ حليب الأم وتقديمه للرضيع.
- يجب أن تكون خطة التغذية بالنسبة للأطفال الذين تقل أعمارهم عن 12 شهراً:
 - مؤقة كتابة.
 - محفوظة في الملف.
 - يجب تسمية زجاجات الطفل باسم الطفل ومؤرخة.
 - يقوم المركز بتعقيم زجاجات كل طفل.
 - يُوفر المركز معلومات يومية للأهل حول استهلاك الطفل للغذاء.

الأطفال الدارجون (من 12-36 شهرًا):

- يجب تزويذ الطفل بكرسي مرتفع مزود بحزام أمان، أو أي جهاز جلوس آخر مناسب لعمره، ويلبي معايير السلامة.
- في حال الطفل الذي لا يزال يستخدم زجاجة الرضاعة، يجب إخراج الزجاجة من فمه عندما ينام.
- عدم تقاسم الطعام بين الأطفال باستخدام نفس الطبق أو الملعقة.
- يجب أن يكون لدى المركز إمدادات غذائية لأي طفل ينسى والداه إحضار طعامه، أو لأي طفل جائع وذلك بعد إعلام الأهل بذلك، حتى لو اختار المركز أن يقوم الوالدان بتوفير الطعام.

تغذية الأطفال في مرحلة الحضانة:

- تشجيع الأطفال على اختيار الغذاء الصحي.
- تشجيع الأطفال على تجربة الأطعمة الجديدة.
- توفير جو أسري مريح وممتع في أوقات تناول الوجبات.
- تشجيع الأطفال على إطعام أنفسهم.
- تشجيع الأطفال على المشاركة بشكل إيجابي أثناء الوجبة.
- جلوس مقدمة الرعاية وتناول وجبتها مع الأطفال أثناء فترة الوجبة، وإثراء الوقت بتشجيع الأطفال على استخدام حواسهم، والللاحظة، والإجابة عن الأسئلة المتنوعة، مثل: الحديث عن أنواع الأغذية، الأدوات، المذاق ... إلخ.
- تشجيع الأطفال على اتباع آداب تناول الطعام؛ عن طريق عرض قوانين الوجبة مكتوبة ومصورة بمستوى نظر الأطفال في المكان المخصص للوجبة، وتشجيع الأطفال على ترديد الدعاء قبل البدء بالطعام ودعاء الانتهاء منه، البسمة، الأكل باليد اليمنى، الأكل والشرب جالساً ... إلخ.

السياسة الخاصة بالوقاية من الأمراض :

بعض البنود التي من الواجب مراعاتها عند وضع السياسات:

- في حال مرض الطفل لا يسمح بإحضار الطفل المريض إلى المركز؛ كإصابته بارتفاع في درجة الحرارة، القيء، الإسهال، أو أي أعراض تدل على إصابته بالمرض.
- في حال تلوث أي سطح بسوائل الجسم (القيء، الإسهال، الدم ... إلخ) يجب الحرص على تنظيف تلك الأسطح وتعقيمها مباشرة.
- تطبيق إجراءات التعقيم للألعاب والأدوات والأجهزة.
- المفروشات الخاصة بنوم الأطفال تكون لاستخدام الفردي فقط، وتغسل بعد استخدامها في درجة حرارة أعلى من 50 درجة مئوية.
- عزل الطفل في حال مرضه داخل المركز في مكان مخصص تحت إشراف المسئول حتى حضور ولي الأمر.

السياسة الخاصة بأعطاء الأدوية :

تدعو الحاجة لوجود سياسات واضحة ومحددة لضمان أقصى درجات السلامة عند إعطاء الأدوية للأطفال داخل المركز؛ نتيجة لوجود خطورة عالية لهذه الأدوية إن أعطيت أو حفظت بطريقة غير صحيحة، وتحديد السياسات المتعلقة بإعطاء الدواء أمر بالغ الأهمية؛ لضمان صحة وسلامة الأطفال داخل المركز.

وفيها يلي بعض البنود التي من الواجب مراعاتها عند وضع سياسات إعطاء الدواء:

- إعطاء الدواء للطفل بناءً على وصفة طبية مختومة من الطبيب.
- إعطاء الدواء للطفل بناءً على تفويض من ولي الأمر، ويتم حفظ هذا التفويض في سجل الطفل، والذي يتضمن البيانات الآتية:

- وقت إعطاء الدواء للطفل.
- تاريخ صلاحية الدواء.
- اسم الطفل.
- الجرعة.
- اسم الدواء.

- تحديد الشخص المسئول عن إعطاء الأدوية للأطفال بالمركز، سواء ممرضة، أو مقدمة الرعاية، أو أحد أفراد الطاقم الإداري.
- تدوين المسؤول عن إعطاء الدواء للطفل للمعلومات التالية: اليوم، والوقت، ومقدار الجرعة التي تم إعطاؤها للطفل في سجل خاص لهذا الغرض.
- تحسباً لأي رد فعل أو أعراض جانبية تحدث للطفل، يجب إعطاء الجرعة الأولى من أي دواء دائمًا في المنزل وتحت إشراف الأهل.
- إخبار ولي الأمر عند ظهور أعراض جانبية لدى الطفل بسبب تناول الدواء.
- تحديد سياسة حفظ الأدوية وصلاحيتها، والتي من أهمها:

- حفظ الأدوية في مكان آمن بعيد عن متناول الأطفال.
- حفظ الدواء في درجة الحرارة التي تتناسبه؛ كون بعض الأدوية لا توضع في الثلاجة.
- متابعة الشخص المسئول مدة انتهاء صلاحية الدواء قبل إعطائه للطفل، وفي حال انتهاء صلاحية الدواء تتم إعادته لولي الأمر مع وضع رسالة للأهل توضح ذلك.

- في حال مرض الطفل وهو داخل المركز لا يتم إعطاؤه أي دواء، بل يتم الاتصال بولي الأمر لإعلامه بذلك.

السياسة الخاصة بالأطفال ذوي الاحتياجات الخاصة:

إن توفير المركز لبيئة تربوية حاضنة لذوي الاحتياجات الخاصة سوف يساعد جميع الأطفال على التطور والنمو، وتحقيق أقصى ما تسمح به إمكاناتهم، مما يوجب على مراكز الطفولة اعتماد المزيد من السياسات والتدابير التي تهدف إلى تكييف البيئة والخطط التربوية وفقاً للفروق الفردية بين الأطفال؛ لضمان تحقيق الطفل من ذوي الاحتياجات الخاصة للأهداف المشتركة بين الأسرة والمركز.

وفي حال كانت خدمات المركز تشمل هؤلاء الأطفال، فهناك بعض البنود التي من الواجب مراعاتها عند وضع سياسات الأطفال ذوي الاحتياجات الخاصة ومنها:

- تأهيل مقدمات الرعاية الالاتي يعملن مع هؤلاء الأطفال بالمهارات والمعارف الالازمة؛ للتعامل مع هذه الفئة، والقدرة على الوفاء باحتياجاتهم.
- تحديد نسبة مقدمة الرعاية المتخصصة في التربية الخاصة لعدد الأطفال.
- بيئه المركز تدعم الوصول الشامل لجميع الأطفال من ذوي الاحتياجات الخاصة.
- توفير المركز للأدوات والمعينات المتلائمة مع احتياجاتهم.
- استخدام أدوات مُكيفة وتقنيات إطعام ملائمة للحاجات الغذائية لهم.



السياسة الخاصة بالعلاقة مع أهالي الأطفال

رابعاً:

تحرص مراكز الطفولة ذات الجودة العالية على بناء علاقة تشاركية إيجابية مع أسر الأطفال، قائمة على تقدير دور الأسرة الأساسي، فهي المرتبى الأول للطفل، وهذه العلاقة الإيجابية تسهم في دعم نمو الأطفال، وتطور قدراتهم في مختلف المجالات النمائية.

وفيما يلي بعض البنود التي من الواجب مراعاتها عند وضع السياسات الخاصة بالعلاقة مع الأهل:

- تزويد الأهل بمعلومات محددة وواضحة ومكتوبة عن المركز وأآلية العمل به، والتي تتضمن الآتي:

- رؤية ورسالة المركز.
- الجدول اليومي.
- المنهج المطبق.
- ساعات الدوام.
- رسوم الالتحاق بالمركز.
- الأنشطة المقدمة في المركز.
- عدد الاجتماعات مع الأهل والنظام المتبوع للاجتماع بهم.
- إجراءات الأمان والسلامة المتخذة في المركز.
- آلية وقوافين استلام وتسليم الطفل في المركز.
- إضافة أي معلومات من المهم أن يعرفها الأهل عن المركز.

- تحديد آلية التواصل مع الأهل، والتي يجب أن تتنوع لتلبى احتياجات الأهل المختلفة، ومن أنواعها:

- الاجتماعات المباشرة في المركز.
- مكالمات هاتفية.
- رسائل ورقية.
- مراسلات الكترونية.

- تحديد مواصفات الرسائل واللاحظات التي تُقدم للأهالي مثلًا: **(الوضوح/ عبارات يسهل فهمها/ وصف سلوك الطفل دون إصدار أحكام بحيث تكون مشجعة للأهل على التعاون مع المركز).**
- تحديد مدى مشاركة الأهل في البرنامج اليومي للأطفال، على سبيل المثال: **برنامج الأم الزيارة، والمشاركة في الرحلات، وغيرها.**
- تحديد السياسات المتعلقة بتوعية الأهل في مواضيع مهمة تساعدهم على رعاية أطفالهم وتربيتهم، والإجابة عن تساؤلاتهم المختلفة، سواء كانت محاضرات أو لقاءات تربوية أو ورش عمل أو ندوات أو منشورات.
- تحديد سياسة تقييم الأطفال، وتقديم تقارير مكتوبة للأهل، والتي تتضمن جميع جوانب نمو الطفل وتطوره، ومؤشرات تطور كل جانب نمائي. ويختلف عدد مرات كتابة التقرير حسب الفئة العمرية، فالأطفال في مرحلة الحضانة وبالذات فئة الرضع يُقدم للأهل تقرير عنهم كل ثلاثة أشهر، وفئة الدارجين يُقدم للأهل ثلاثة تقارير سنويًا، وفي مرحلة الروضة يُقدم للأهل تقريران سنويًا.
- تحديد سياسة استفتاء الأهل حول أداء المركز، مثل تطوير استبانة سنوية لتقييم الأهل لأداء المركز، وقياس مدى رضاهم عن الخدمات.
- تحديد سياسة تعريف الأهل ببرنامج المركز قبل التحاق الطفل فيه، على سبيل المثال: **كأن يسمح المركز للأهل بمشاهدة أحد الأنشطة خلال وجود الأطفال، مقابلة الإدارة، مقابلة مقدمة الرعاية، جولة في بيئة المركز.**
- تحديد سياسة زيارة الأهل لأطفالهم خلال أوقات الدوام الرسمية، مع الأخذ بالاعتبار أن مراكز الطفولة



سياسة التنقل والرحلات

خامساً:

سياسة وسائل النقل:

انطلاقاً من المسؤولية العالية التي تقع على مراكز الطفولة وال المتعلقة بسلامة الأطفال في وسائل النقل، حيث إن المركز مسؤول عن كل طفل منذ لحظة دخوله وحتى عودته للمنزل، فإنه يجب أن تُسن سياسات تضمن مستوىً عالياً من الأمان، والتزام المراكز بتطبيق هذه السياسات. وفيما يلي بعض البنود التي من الواجب مراعاتها عند وضع تلك السياسة:

- تحديد إذا كان المركز يوفر خدمة نقل الأطفال.
- التأمين على وسيلة المواصلات المستخدمة لنقل الأطفال من قبل شركة تأمين.
- توفير مقعد خاص لكل طفل يركب وسيلة النقل مع حزام أمان.
- ربط أحزمة مقاعد الأطفال قبل تحرك الحافلة.
- وجود مشرفة أو أكثر في وسيلة النقل دائماً عند وجود الأطفال.
- توفير سجل خاص داخل وسيلة النقل، يحتوي على اسم المركز، وعنوانه، ورقم الهاتف، وأرقام الطوارئ، وأرقام أولياء أمور الأطفال.
- الإعلان للأهالي عن نوع وسيلة النقل / والشركة التي تتولى نقل الأطفال.
- دخول الأطفال للحافلة والخروج منها يكون من ناحية الرصيف المجاور للباب.
- الحصول على موافقة موقعة منولي الأمر تتعلق باستخدام طفله لوسيلة النقل في المركز، وكافة النماذج المتعلقة بخدمة النقل.

السياسة الخاصة بالرحلات:

تعتبر الرحلات خبرة قيمة ودقيقة للأطفال تتيح لهم الفرصة لاكتشاف بيئات جديدة باستخدام حواسهم المختلفة، ويكتسبون فيها خبرات مباشرة، تزيد من فرص تعلمهم. لذا يجب على مراكز الطفولة التخطيط الجيد، وإدارة المخاطر المحتملة؛ لضمان تجربة آمنة وممتعة لجميع الأطفال.

وفيما يلي بعض البنود التي من الواجب مراعاتها عند وضع سياسات الرحلات:

- التخطيط لجميع الرحلات ضمن الخطة السنوية لمركز الطفولة، مع توضيح أماكنها وتاريخ إقامتها، والهدف من التخطيط ضمان الآتي:

- مناسبة الرحلة لمرحلة الأطفال العمرية.
- مناسبة الرحلة لاهتمامات الأطفال.
- الزيارة المسبقة للموقع لتقدير المخاطر.
- تحديد خط السير الملائم.

- تحديد عدد المشرفين على الرحلة.
- الحصول على إذن من الجهة المسؤولة.
- تحديد الاحتياجات الازمة للرحلة.
- الحصول موافقة خطية منولي أمر الطفل للذهاب إلى الرحلة وفق نموذج معتمد في المركز، يشمل: تاريخ الرحلة، وجهتها، مدها، وسيلة النقل المستخدمة، النشاطات التي سيمارسها الأطفال في الرحلة.
- توفير وسيلة المواصلات المناسبة للرحلة.
- إخبار أولياء الأمور بالرحلات الميدانية قبل موعدها بفترة لا تقل عن أسبوع، وفي حال عدم موافقة وللي الأمر على مشاركة طفله في الرحلة يتم توفير خطة بديلة له، مثل: **عدم حضوره للمركز في ذلك اليوم**.
- تحديد نسب الأطفال للكبار في الرحلات: وهي تتوافق مع نسب الأطفال إلى مقدمة الرعاية في قاعات النشاط والملعب الخارجي. كما يراعى إضافة مشرفين ومرافقين في الرحلة.
- إبلاغ جميع المشاركين في الرحلة من الأطفال والبالغين بخط السير وإجراءات السلامة.
- توزيع المهام على الطاقم المشارك في الرحلة.
- تحديد المشرف العام على جميع طاقم الرحلة؛ للتأكد من أن كل مشارك في الرحلة قام بدوره.
- تجهيز حقيبة لاسعافات الأولية؛ لاستخدامها عند الحاجة في الرحلة.
- إعداد قائمة مكتوبة بأسماء جميع الأطفال المشاركين في الرحلة، وتسلیم نسخة منها للمشرف العام على الرحلة.
- وجود هاتف محمول مخزن فيه أرقام الطوارئ وأرقام أولياء الأمور.

الفصل الثالث

أدوار مقدمة الرعاية

الجزء الأول : أدوار مقدمة الرعاية في مرحلة الدضانة

- أولاً : التخطيط للبرنامج اليومي
- ثانياً: ممارسة العمل مع الأطفال
- ثالثاً: تقويم الأطفال وتوثيق أعمالهم
- رابعاً: بناء علاقة مع الأسرة

الجزء الثاني : أدوار مقدمة الرعاية في مرحلة الروضة

- أولاً : التخطيط للبرنامج اليومي
- ثانياً: ممارسة العمل مع الأطفال
- ثالثاً: تقويم الأطفال وتوثيق أعمالهم
- رابعاً: بناء علاقة مع الأسرة



أدوار مقدمة الرعاية:

تمارس مقدمة الرعاية العديد من الأدوار المؤثرة والمهمة داخل مركز الطفولة، والتي تحرص فيها على أن تتوافق ممارساتها لهذه الأدوار مع أفضل الممارسات الملائمة نمائياً للأطفال في تلك المرحلة العمرية، ومن أبرز هذه الأدوار دورها في:

- تنظيم بيئة تشجع على بناء علاقات إيجابية آمنة ومستقرة مع كل طفل وبين الأطفال بعضهم بعضاً.
- دعم نمو وتطور وتعلم الأطفال خلال فترات البرنامج اليومي، وخلال ممارسة الأنشطة الهدافة والملائمة نمائياً.
- تقويم مسار تعلم الطفل، وتوجيه سلوكه.
- بناء علاقة وثيقة مع الأسر.

في هذا الباب فُسّمت أدوار مقدمة الرعاية حسب الفئات العمرية، بحيث سيُشخص الجزء الأول للفئة العمرية الأولى وهي مرحلة الحضانة، والجزء الثاني للفئة العمرية الثانية وهي مرحلة الروضة حيث تركزت أدوارها في أربعة جوانب أساسية وهي:

- التخطيط للبرنامج اليومي.
- ممارسة العمل مع الأطفال.
- تقويم الأطفال وتوثيق أعمالهم.
- بناء علاقة مع الأسرة.

الجزء الأول: أدوار مقدمة الرعاية في مرحلة الحضانة



دور مقدمة الرعاية في التخطيط للبرنامج اليومي

أولاً:

يعد التخطيط من أهم الأدوار التي تقوم بها مقدمة الرعاية، وتكون أهميته في أن جودة العمل المقدم يعتمد إلى جودة التخطيط للبرنامج اليومي، والتي تتضمن التخطيط العام للبرنامج، والتخطيط التفصيلي لكل فترة من فتراته اليومية، وهي كالتالي:

أهم النقاط التي ينبغي أن تراعيها مقدمة الرعاية عند التخطيط العام للبرنامج اليومي لفئة الرضع:

- التخطيط لأنشطة يومية في الهواء الطلق في منطقة اللعب أو الحديقة أو الملعب أو المشي إذا كان الطقس مناسباً.
- يجب أن توفر المراكز التي تخدم الأطفال الذين تقل أعمارهم عن 15 شهراً، أربعة أنواع من الأنشطة اليومية على الأقل بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر، الأنشطة الحسية، اللغة، واللعب الدرامي (اللعب بتعابير الوجه)، البناء، العضلات الكبيرة، الموسيقى، أو الأنشطة المماثلة الأخرى، وأربعة أنواع على الأقل من التجهيزات والأدوات لكل منطقة نشاط يختارها المركز.
- يجب أن توفر مقدمة الرعاية نشاطاً دوريًا أو فرضاً تعليمية لتدفيع الحواس الخمس للأطفال غير المتنقلين.
- يجب أن توفر مقدمات الرعاية لجميع الأطفال القادرين فرضاً لمغادرة أسرتهم للزحف والمشي واللعب.
- يجب أن تأخذ مقدمة الرعاية بعين الاعتبار في المراكز التي تعمل خلال ساعات المساء أن مستوى نشاط الأطفال قد انخفض استعداداً للنوم، وأن توفر مجموعة مختارة من الألعاب أو المواد الأخرى للأنشطة الهدئة.

أهم النقاط التي ينبغي أن تراعيها مقدمة الرعاية عند التخطيط العام للبرنامج اليومي لفئة الدرجين:

- يجب أن تقدم المراكز التي تخدم الأطفال الذين تبلغ أعمارهم 15 شهراً فما فوق خمسة أنواع على الأقل من الأنشطة اليومية للأطفال بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، اللغة، العلوم والرياضيات، العضلات الكبيرة، البناء، الفن، الموسيقى، الدراما، أو الأنشطة المماثلة الأخرى، وما لا يقل عن خمسة أنواع من التجهيزات والأدوات لكل نشاط يومي يختاره المركز.
- ثبات البرنامج قدر الإمكان، بحيث يلتزم المركز بالترتيب نفسه يومياً وذلك لفئة الدرجين من عمر 2-3 سنوات.
- توازن أنشطة البرنامج بين الهدوء والصخب، وبين الأنشطة الفردية والجماعية.
- توفير أنشطة تشجع على بناء علاقات اجتماعية بين الأطفال.

- مرونة البرنامج بحيث يسمح بتمديد أو تقليل وقت نشاط معين وفق ما يظهره الأطفال من اهتمام وتفاعل مع النشاط.
- تناسب الأنشطة مع احتياجات الأطفال واهتماماتهم.
- دعم الأنشطة لنمو الأطفال وتطورهم في جميع مجالات النمو.
- قابلية الأنشطة لمشاركة وتفاعل الأطفال ذوي الاحتياجات الخاصة إن وجدوا.
- توفير أنشطة بديلة للأطفال الذين لا يرغبون في المشاركة بأنشطة المجموعات.
- توفير أنشطة ممتعة و المناسبة للأطفال سواء أنشودة أو لعبة حركية تستخدمن خلال فترات الإنتقال من فترة إلى أخرى.
- تقليص فترات انتظار الأطفال عند التخطيط لأنشطة لأقصر وقت ممكن، حيث تعتبر دقيقتنا الانتظار وقتاً طويلاً على الأطفال في هذه المرحلة العمرية.
- توفير أنشطة تشجع على الحركة واللعب الجماعي إن أمكن مع أطفال عمر (2-3 سنوات)، مع ملاحظة أن الأطفال في هذه المرحلة يصعب عليهم توظيف مهارات اللعب الجماعي ويكون هدف هذا النوع من اللعب في هذه المرحلة هو تهيئتهم للمرحلة التالية، مع عدم إجبارهم على التعاون والمشاركة في حال عدم رغبتهم.
- تعكس الأنشطة ثقافة البيئة التي يعيش فيها الطفل.
- تعكس الأنشطة ثقافة البيئات والبلاد التي ينتمي إليها مجموعة الأطفال الذين تقدم لهم الرعاية.
- تخصيص أوقات لاستكشاف الطبيعة في الخارج في خطة الأنشطة الأسبوعية.
- تنوع وتجدد المواد والأدوات، مما يثير اهتمام الأطفال وحماسهم للتجربة والاكتشاف.
- عقد مقدمة الرعاية اجتماعات دورية أسبوعية منتظمة مع العاملين معها؛ وذلك لدراسة العديد من الأمور، مثل: مناقشة الأنشطة التي قدمت للأطفال والتعديلات الازمة، مناقشة خطة الأسبوع القادم، توزيع المسؤوليات، مناقشة جوانب نمو الأطفال واحتياجاتهم.

التخطيط التفصيلي لكل فترة من فترات البرنامج اليومي:

دور مقدمة الرعاية في التخطيط لفترة العمل في مراكز الاهتمام:

- أهم النقاط التي ينبغي أن تراعيها مقدمة الرعاية عند التخطيط لفترة العمل في مراكز الاهتمام:
- ترتيب الألعاب في أرفف مفتوحة بمستوى نظر الأطفال وفي متناول أيديهم، مع مراعاة وضع مسافات بين كل لعبة وأخرى؛ ليسهل على الطفل الاختيار.
 - تلبية الأنشطة والمواد والأدوات المتنوعة إهتمامات واحتياجات الأطفال المختلفة.
 - مناسبة الأنشطة والمواد والأدوات المتنوعة مع خصائص المرحلة العمرية، بما يدعم نمو وتطور الأطفال.
 - توفير أنشطة تساعد الطفل على النشاط الحركي.
 - توفير أنشطة لتشجيع الطفل على استخدام جميع حواسه.
 - توفير أنشطة جاذبة؛ لتشجيع الطفل على التجربة والاكتشاف.
 - توفير أوراق منوعة كبيرة الحجم، وأدوات للكتابة والرسم مناسبة لعمر الأطفال، مثل: دهان الأصابع، وألوان شمعية، وألوان تخطيط بحجم كبير؛ يسمح للأطفال في هذه السن بالإمساك بها، مصنوعة من مواد غير سامة.

- تعليق صور الأطفال وعائلاتهم وهم يمارسون نشاطات مختلفة بمستوى نظر الأطفال.
- تفقد الأدوات والألعاب والكتب في قاعة النشاط، واستبعاد التالف منها.
- التأكيد من اكتمال أجزاء الألعاب في قاعة النشاط.
- تدوير المواد والأدوات والألعاب في المركز مع الزميلات، بحيث يتم تقديم مثيرات جديدة تدعم تطور مهارات الأطفال المختلفة.
- الاستفادة من الملاحظات في بناء خطط فردية لكل طفل، مثل: لاحظت مقدمة الرعاية أن خالد (18 شهراً) يختار كتاب القطط لقرأه له يومياً، ويستمتع بذلك فتحتّط للاحتفاظ بالكتاب في مركز القراءة لفترة القادمة، وإضافة كتاب جديدة عن القطط، أو استضافة قطة في مركز العلوم.
- الاستفادة من الملاحظات في بناء خطط جماعية للأطفال، مثل: لاحظت مقدمة الرعاية إقبال الأطفال على اللعب بحوض الرمل، وتفاعلهم فيه: فتحتّط لاستبدال حوض الرمل بأخر أكبر؛ حتى يتسع لجميع أطفالها في الوقت نفسه، ويسمح بتفاعل أفضل، ويقلل من المشكلات السلوكية.

دور مقدمة الرعاية في التخطيط لفترة الوجبة:

أهم النقاط التي ينبغي أن تراعيها مقدمة الرعاية عند التخطيط لفترة الوجبة:

- التأكيد من أن ثلاثة حفظ أطعمة الأطفال تعمل، وأن درجة برودتها لا تقل عن (4 درجات ونصف مئوية) مراعاة تقديم الوجبة للطفل الرضيع بمفرده.
- التأكيد من وجود اسم الطفل وتاريخ اليوم على وجنته عند استلام الطفل من أسرته صباحاً (حليب الأم، حليب صناعي، علب طعام وغيرها).
- وضع وجبة الطفل في المكان المناسب لحفظها.
- تنظيم وجبات الأطفال بطريقة تسهل استخراجها وتجهيزها لهم.
- التأكيد من نظافة المكان وتعقيمه قبل وقت تناول الوجبة.
- التأكيد من أن مكان تناول الوجبة مجهز بجميع المواد والأدوات بحيث لا يضطر الأطفال لانتظار ترتيب المكان والآلات بما يسهل العناية بالأطفال وقت الوجبة.
- التأكيد من كتابة أسرة الطفل اسم طفليها بشكل واضح على فرشاة أسنانه ومعجونه.
- الاستفادة من الملاحظات التي جمعتها مقدمة الرعاية ووثقتها أثناء فترة الوجبة في التخطيط لكل طفل أو لمجموعة الأطفال مثلاً: لاحظت مقدمة الرعاية أن سارة (12 شهراً) تحاول أن تتناول الطعام بمفردها، فتحتّطت مقدمة الرعاية أن توفر أطعمة مختلفة مقطعة بحجم مناسب كقطع موز، أو قطع كمثرى، أو حبوب بازلاء، وتواصلت مع الأسرة لتوفيرها، والطلب من الأهل منح الطفلة الفرصة لتناول الطعام بمفردها في المنزل.

دور مقدمة الرعاية في التخطيط لفترة تغيير الحفاض:

أهم النقاط التي ينبغي أن تراعيها مقدمة الرعاية عند التخطيط لفترة تغيير الحفاض:

- المراجعة الدورية لاحتياج كل طفل من مستلزمات تغيير الحفاض، مثل: (الحفاضات- المناديل المبللة - كريم ما بعد التنظيف)، وإبلاغ أسرة الطفل بتوفيرها قبل نفادها بوقت كاف.
- حفظ مستلزمات كل طفل الخاصة بتغيير الحفاض والغيارات الخارجية والداخلية في علبة مكتوب عليها اسمه، ووضعها في متناول اليد أثناء التغيير للطفل.
- ترتيب العلب والمستلزمات بطريقة تسهل إحضارها واستخدامها وإعادتها إلى مكانها بيسر وسهولة والتأكد من نظافة المكان وتعقيمه قبل استخدامه.
- المراجعة الدورية لمستلزمات مقدمة الرعاية الخاصة بهذه الفترة، والتأكد من توافرها، مثل: قفازات الاستخدام الواحد، مادة معقمة لمكان التغيير، مناشف ورقية لمسح مكان التغيير، صابون.

دور مقدمة الرعاية في التخطيط لفترة اللعب في الملعب الخارجي:

أهم النقاط التي ينبغي أن تراعيها مقدمة الرعاية عند التخطيط لفترة الملعب الخارجي:

- مناسبة الأنشطة الجماعية المخططة لها مع خصائص المرحلة العمرية.
- مناسبة الأجهزة والألعاب مع خصائص المرحلة العمرية.
- الأنشطة والألعاب والأجهزة تشجع الطفل على تحريك جسمه وتمرين عضلاته الكبرى.
- تفُّد المكان الذي يلعب فيه الأطفال، وملحوظة الأجهزة والأدوات، والتأكد من أنها وسلامتها على الأطفال.
- إبعاد كل ما قد يشكل خطراً على الأطفال، وإبلاغ الإدارية عن أي مصدر للخطر ليتم التعامل معه.

دور مقدمة الرعاية في التخطيط لفترة القيلولة:

أهم النقاط التي ينبغي أن تراعيها مقدمة الرعاية عند التخطيط لفترة القيلولة:

- الحرص على وجود مسافة تفصل بين أسرة الأطفال (نصف متر)؛ وذلك للحد من انتشار الجراثيم، والفيروسات، ولتسهيل وصول مقدمة الرعاية لسرير كل طفل بسهولة.
- تخصيص سرير لكل طفل ووضع اسمه عليه.
- التأكيد من عدم وجود مخدات أو ألعاب في سرير الطفل.
- التأكيد من أن مرتبة السرير مغطاة بمفرش مانع لامتصاص البول.
- التأكيد من إحضار أسرة الطفل لمفارش احتياطية.
- التأكيد من نظافة المفارش والأغطية الخاصة بالطفل.
- التأكيد من تغيير مفارش السرير بشكل دوري.



دور مقدمة الرعاية في ممارسة العمل مع الأطفال

ثانياً:

يعد تفاعل مقدمة الرعاية وممارستها لعملها مع الأطفال هو الدور الحيوي الذي يترجم عمليات التخطيط إلى خبرات تربوية تتناسب مع اهتمامات الأطفال واحتياجاتهم وخصائص مرحلتهم العمرية حيث يؤدي ذلك إلى تحقيق أهداف النمو والتعلم المنشودة. والذي من الضروري أن يعكس الممارسات الملائمة نمائياً، المرتكزة على نتائج الأبحاث حول تعلم وتطور الأطفال، والحقائق المثبتة عن التعليم المبكر الفعال الرامي إلى تعزيز تطور ونمو الأطفال الصغار.

ويتضمن دور مقدمة الرعاية في ممارسة عملها مع الأطفال على:

- ممارسات عامة في العمل مع الأطفال خلال فترات البرنامج اليومي.
- الدور التفصيلي لمقدمة الرعاية خلال فترات البرنامج اليومي.

الممارسات العامة لمقدمة الرعاية في العمل مع الأطفال خلال فترات البرنامج اليومي:

أبرز الممارسات الملائمة نمائياً التي ينبغي أن تقوم بها مقدمة الرعاية:

- تقديم الرعاية المستمرة لكل طفل في مجموعةها بنفسها لدعم روابط التعلق الآمن بينها وبين الطفل.
- استلام مقدمة الرعاية الطفل من والديه عند وصوله.
- الترحيب بالطفل عند وصوله، واحتضانه، والتحدث مع والدته أو من يقوم مقامها بحديث ودي، مما يعزز شعور الطفل بالأمان.
- التبسم للأطفال ولمسهم واحتضانهم.
- تقبّل جسم الطفل والوظائف التي يقوم بها؛ كالإخراج، الترجيع، وغيرها، والتعامل معها بمهنية.
- ترديد السور القرآنية القصيرة مع الأطفال في النشاط الاستقبالي لفئة الدارجين.
- ملاحظة الأطفال، والتعزّف على طريقة كل طفل في التعبير عن احتياجاته (إذا كان الطفل جائعاً أو مرتاحاً أو يحتاج للتغيير الحفاظة...).
- ملاحظة حالة الجو مع الأطفال عن طريق الخروج إلى الساحة الخارجية، أو من خلال النوافذ في القاعة، والتحدث معهم عن التغيرات الجوية في بداية البرنامج اليومي.
- استعراض الحضور والغياب في بداية البرنامج اليومي.
- التعبير عن السعادة والاستمتاع بممارسة النشاطات المختلفة مع الأطفال.
- تشجيع الأطفال على التحدث عمّا أنجزوه من أعمال.
- استثمار فترات اليوم في التواصل مع كل طفل (تتحدث مع الطفل باسمه، وتصف له ما يحدث أثناء تناول الطعام أو تغيير الحفاظ أو اللبس وغيرها).
- إظهار اهتمام خاص بكل طفل على حدة، مثل: (تبعد نشيطاً اليوم يا خالد، لم أرك تلبسين هذا الحذاء من قبل يا سارة، لونه أحمر).
- التواصل بشكل فردي -مرة واحدة على الأقل- خلال اليوم مع كل طفل، مثل: (اللعب معه على انفراد بلعبة ما، قراءة قصة له).
- التواصل بصرياً مع الطفل أثناء العمل معه؛ لأن ذلك يشعره بالأهمية والأمان.
- استخدام مفردات صحيحة لغويًا أثناء حديثها مع الأطفال.
- التحدث ببطء ووضوح لمساعدة الأطفال على تمييز الأصوات.
- الحفاظ على مستوى صوت واضح وهادئ، بحيث يسمح للأطفال بالاستماع لحديثها ولأحاديث الأطفال الآخرين.

- التحدث مع الطفل والنظر إليه مباشرة من خلال الانحناء ومواجهة الطفل، بحيث يكون مستوى النظر بالأعين لكلاهما بمستوى واحد، حتى يتمكن الطفل من ملاحظة حركة فمها وربطها بالأصوات الصادرة منها.
- استخدام عبارات وصفية كاملة وواضحة عند الحديث مع الأطفال، مثل: (من فضلك أعطني السيارة الحمراء، أو أنت ترفض بسرعة، أنت تزحف على بطني الآن).
- الإصغاء إلى ما يقوله الطفل: كالأصوات التعبيرية والمفردات والجمل القصيرة، وترجمتها، والرد عليها بجملة كاملة وواضحة.
- تشجيع الأطفال على الانتباه للأصوات والخبرات والأشياء من حولهم، مثل: هل تسمع صوت الماء عندما نرمي الحجر بداخله؟ ملمس دهان الأصابع بارد وناعم! هل تشعر به؟
- تشجيع الأطفال على الحديث عن الأشياء والصور من حولهم، مثل: يسمى الطفل أفراد عائلته الذين يراهم في الصور.
- زيادة الحصيلة اللغوية للأطفال، من خلال تسمية الأشياء والمواد من حولهم.
- تشجيع الأطفال على التواصل والتحدث والتفكير، من خلال الأسئلة والتعليقات، مثل: صوت الجزر مقرمش ونحن نمضغه. ما الأشياء الأخرى المقرمشة؟
- تصحيح المفردات غير الصحيحة التي يقولها الطفل عن طريق إعادة ما قاله الطفل بطريقة صحيحة، مثل: إذا قال الطفل سير.. سير.. تقول مقدمة الرعاية: أنت تريد أن تشرب عصير؟
- إضافة كلمات جديدة مع كلمات الأطفال: لدعم نموهم اللغوي، مثل: إذا قال الطفل: أربب. تقول مقدمة الرعاية: إنه أربب يأكل جزرة.
- التوازن بين الحديث للأطفال والإصغاء إليهم.
- استخدام مقدمة الرعاية للغة الجسد: كنوع من التشجيع والتعزيز للطفل، مثل: التربية، الابتسامة، التصفيق، وغيرها.
- إنشاد الأناشيد المتنوعة والمأبوفة والمحببة مع الأطفال.
- ترديد أناشيد ذات طابع دركي، ومشاركة الأطفال في الحركات التعبيرية المختلفة، مثل: التصفيق، التلويح باليدين، القفز وغيرها.
- ملاحظة ومراقبة الأطفال في أي مكان في المركز، بحيث يكونون تحت رعايتها وعニアيتها بشكل دائم.
- الحرص على أن يكون جميع الأطفال على مرأى منها عندما تكون منشغلة مع أحدهم.
- استخدام الكلمات اللطيفة مع الأطفال بشكل مستمر، مثل: جزاكم الله خيراً، شكرًاً، عفواً، من فضلك، إذا سمحت.
- المرونة في التعامل مع الأطفال أثناء ممارسة الأنشطة، بحيث يتمكّن الأطفال من الانضمام للمجموعة أو الانسحاب منها.
- تعقيم الألعاب الخاصة بالأطفال يومياً من قبل مقدمة الرعاية أو الشخص المسؤول.
- التأكيد من أن الأطفال يلبسون مريلة خاصة للترويل (خروج اللعب) عند الحاجة.
- التأكيد بأن الأطفال يلبسون ملابس تناسب مع حالة الطقس.
- الالتزام بالمارسات الصحية في جميع الأوقات، مثل: الطريقة الصحية لغسل اليدين، الطريقة الصحية لتغطية الفم والأنف أثناء العطس أو السعال وغيرها.
- التأكيد من تنظيف جهاز ترطيب الجو بالبخار -إن وجد- حسب تعليمات التنظيف المرفقة بالجهاز، حيث أن عدم تنظيف الجهاز يؤدي إلى تجمع بكتيريا ضارة بالأطفال.

الدور التفصيلي لمقدمة الرعاية خلال فترات البرنامج اليومي

ممارسات مقدمة الرعاية في فترة اللعب والعمل في مراكز الاهتمام:

أبرز الممارسات الملائمة نمائياً التي ينبغي أن تقوم بها مقدمة الرعاية في تلك الفترة هي:

- احترام الفروق الفردية بين الأطفال.
- ترك الحرية للأطفال لاختيار الأنشطة والأدوات والألعاب.
- الاستجابة لكل طفل والدعم بالقدر والطريقة التي يحتاجها.
- اللعب مع كل طفل بالطريقة التي تتلاءم مع اهتماماته، وقدراته البدنية والحسية وغيرها.
- منح الأطفال مجالاً واسعاً لاختيار واتخاذ القرار، مثل: إتاحة الحرية للأطفال لاختيار الألعاب الموجودة في قاعة النشاط وطريقة اللعب بها.
- ملاحظة ما يثير اهتمام الطفل ووصف ما يقوم به، مما يشجعه على المشاركة، والتفاعل مع المثيرات من حوله.
- حرص مقدمة الرعاية على عدم التدخل في أسلوب لعب الأطفال، و اختيار التوقيت المناسب للتدخل في لعبهم؛ حتى لا تقطع تركيزهم واندماجهم في اللعب.
- توفير أنشطة تشجع على الحركة واللعب الجماعي إن أمكن مع أطفال عمر (2-3 سنوات).
- الاشتراك في اللعب مع الأطفال بطريقة تناسب مع طريقة لعب الطفل.
- تغيير مكان الطفل الذي لا يتحرك؛ لمنحه الفرصة للتأمل واستكشاف المكان من حوله.
- إجلال الطفل في حضنها أثناء القراءة، والسماع له بتقليل الصفحات، والإشارة إلى الصور ولمسها.
- القراءة بصوت مسموع يومياً لكل طفل رضيع ولمجموعة صغيرة من الأطفال الأكبر، وتشجيعهم للتحدث عن الصور.
- إظهار الاستمتاع والحماس أثناء قراءة القصص.
- مشاركة الأطفال وتشجيعهم أثناء اللعب التمثيلي لأن تقول للطفل -وهو يتظاهر أنه قطة: ما أجمل هذه القطة! هل تريدين بعض الحليب؟
- تقرب الأطفال التي تحدث كجزء أساسى من التعلم.
- ملاحظة الأطفال، وتتبع نموهم وتطورهم في المجالات النمائية المختلفة، وتدوين ذلك.
- التأكد من لبس الأطفال لملابس واقية أثناء العمل في أنشطة قد تسبب اتساخ الملابس
- التأكد من غسل الأطفال لأيديهم قبل اللعب بحوض الماء المشترك وبعد الماء ناقلاً للأمراض.
- التأكد من غسل الأطفال لأيديهم بعد اللعب بالرمل.
- التأكد من غسل الأطفال لأيديهم بعد ممارسة الأنشطة الفنية.

مارسات مقدمة الرعاية في فترة الوجبة:

أبرز الممارسات الملائمة نمائياً التي ينبغي أن تقوم بها مقدمة الرعاية في فترة الوجبة:

أهم الممارسات التي يجب مراعاتها في تجهيز وجبات الحليب للأطفال الرضع:

- الاستجابة لإشارات الطفل الخاصة، والتي تعبر عن جوعه أو شبعه، وتقديم له الوجبة وفق توقيته الخاص.
- تقديم الحليب للرضيع بدرجة حرارة الغرفة العادلة، والطريقة المناسبة لتسخين الحليب بوضعه تحت تيار ماء دافئ، حتى تصبح درجة زجاجة الحليب بدرجة حرارة الغرفة.
- عدم استخدام المايكرويف لتسخين زجاجة الحليب إطلاقاً.
- حمل الرضيع في حضنها وإمساك زجاجة الحليب لها.
- استثمار وقت الارضاع في التواصل مع الطفل ودعمه في تطوره الاجتماعي واللغوي وال النفسي.
- التخلص من الحليب الذي بقي في الزجاجة خلال ساعة.
- الحرص على أن تكون أوقات الرضاعة أوقاتاً هادئة.

أهم الممارسات التي يجب مراعاتها في تجهيز وجبات الطعام:

- السماح بتناول الطفل للطعام المبكي فقط.
- التأكد من أن الوجبة المدبرة للطفل في منزله صالحة، وأنها جيدة ولم تفسد.
- استخدام الأدوات المخصصة لتقسيط الطعام، وعدم تقطيعها باليد.
- تشجيع أطفال فئة الدارجين على الاعتماد على أنفسهم في الجلوس على الكرسي أو تناول الطعام بمفردهم.
- الحرص على جعل جميع الأطفال قريبين منها أثناء تناول الوجبة.
- الحرص على جعل هذه الفترة ممتعة، وتشجع على التواصل بينها وبين مجموعة الأطفال.
- الحرص على غسل الأطفال -فئة الدارجين- لأيديهم قبل الوجبة مباشرة باتباع الخطوات الصحية لغسل الأيدي.
- الحرص على غسل الأطفال لأيديهم بعد الوجبة مباشرة باتباع الخطوات الصحية لغسل الأيدي.
- ترديد البسمة ودعاء الأكل مع الأطفال قبل الأكل.
- ترديد الحمد مع الأطفال بعد الأكل.
- تشجيع الطفل على تنظيف مكانه بعد الانتهاء من الوجبة.
- تشجيع الطفل على تناول الوجبة بأسلوب لطيف، بعيداً عن التهديد والتذويف.
- اتباع الطريقة الصحية في وضع المعجون على فرشاة الأسنان، وهي: وضع المعجون على منديل ورقيّ بمقدار حبة بازلاء بعد الأطفال، ويأخذه الطفل من المنديل بفرشاته؛ لأن وضع المعجون على كل فرشاة مباشرة يساعد على انتقال الجراثيم الموجودة على فرشاة طفل آخر، في حال استخدام معجون واحد لجميع الأطفال.
- التأكد من أن الأطفال يفرّشون أسنانهم بشكل صحيح.
- تدوين كمية الوجبة التي تناولها الطفل، ووقتها، واليوم، والتاريخ في السجل الخاص بكل طفل، وتسليمه للأسرة.

أهم الممارسات التي يجب مراعاتها المشتركة بين تجهيز وجبات الحليب ووجبات الطعام:

- الحرص على تقديم الوجبة حليب طبيعي/صناعي/غذاء التي أحضرتها كل أسرة لطفلها.
- استثمار وقت الوجبة/الرضاعة في الحديث مع الأطفال، وتعزيز التواصل، لأن تحدث معهم عن اسم الطعام، رائحته، لونه، طعمه، عدده.
- الحرص على غسل يديها قبل تجهيز أي وجبة/ رصعة للطفل باتباع الخطوات الصحية لغسل الأيدي.

ممارسات مقدمة الرعاية في فترة تغيير الحفاض واستخدام دورة المياه:

أبرز الممارسات الملائمة نمائياً التي ينبغي أن تقوم بها مقدمة الرعاية في فترة تغيير الحفاض:

- التغيير للحفاض يتم من قبل مقدمة الرعاية؛ لأن هذا الوقت فرصة لتنمية العلاقة والارتباط والتواصل بين مقدمة الرعاية والطفل.
- التجهيز المسبق لأدوات التغيير قبل وضع الطفل على طاولة التغيير، مثل: مفرش التغيير للاستخدام الواحد، مناديل المسح بكمية مناسبة، كيس بلاستيكي لوضع الملابس المتسخة، كريم واقٍ لمنطقة الحفاض الخاص بالطفل والمرسل من قبل الأسر، قفازات الاستخدام الواحد لمقدمة الرعاية.
- استخدام مفرش التغيير ذي الاستخدام الواحد لكل طفل، والتخلص منه بعد استخدامه مباشرة حتى لو لم يصبه بول أو براز الطفل.
- الحرص على عدم حمل الطفل للعبة أو أداة معه أثناء تغيير الحفاض.
- الحديث مع الطفل، ووصف ما يحدث له بعبارات واضحة أثناء تغيير الحفاض، مثل: **أنا أغير حفاضك لتصبح نظيفاً وجافاً، هذا يشعرك براحة أكثر.**
- التغيير للطفل فور تبرزه.
- غسل يدي الطفل بعد تغيير الحفاض.
- التخلص من ورق التغيير بعد تغيير حفاض كل طفل.
- تنظيف الطاولة بعد الانتهاء من تغيير حفاض كل طفل.

أبرز الممارسات الملائمة نمائياً التي ينبغي أن تقوم بها مقدمة الرعاية المشتركة بين فترة تغيير الحفاض واستخدام دورة المياه:

- التخلص من القفاز مباشرة، وغسل الأيدي بعد تغيير كل حفاض، أو بعد الذهاب مع الطفل لدورة المياه، مع مراعاة الخطوات الصحية لغسل الأيدي.
- تعويد الطفل المستعد لنزع الحفاض على استخدام دورة المياه بعد الاتفاق مع أسرته.
- الالتزام بوضع سجل يومي للطفل في مكانه المحدد والمعروف للأسرة.
- تسجيل جميع المعلومات المرتبطة بهذه الفترة، والتي من الضروري أن تطلع عليها الأسرة، مثل: عدد مرات تغيير الحفاض، نوع البراز، الالتهابات أو التقرحات، وكذلك توثيق جوانب النمو والتطور مثل: استجابات الطفل، أو مبادرات الطفل لاعتماد على نفسه أثناء التغيير أو استخدام الحمام وغيرها في السجل اليومي للطفل.
- ملاحظة الإشارات والعلامات على جسم الطفل التي قد تدل على تعرضه للعنف والإيذاء، واتباع الإجراءات النظامية في المركز في توثيقها، وتبليغ مديرية المركز عنها.

ممارسات مقدمة الرعاية في فترة الملعب الخارجي:

اللعب في الهواء الطلق مفيد للأطفال ومقدمي الرعاية، حيث إن قضاء الوقت في الهواء الطلق، والتعرض للهواء النقي، وأشعة الشمس، والعناصر الطبيعية مثل الشجر والعشب، يوفر العديد من الفوائد الصحية، فهو يساعد على التطور جسدياً واجتماعياً وعاطفياً وفكرياً، كما توفر بيئة التعلم الخارجية شعوراً بالذرية للأطفال.

أبرز الممارسات العامة الملائمة نمائياً التي ينبغي أن تقوم بها مقدمة الرعاية في فترة الملعب الخارجي.

- الإشراف والتفاعل مع الأطفال أثناء التنقل في الملعب الخارجي، بحيث يمكن لمقدمات الرعاية سماع ورؤيا الأطفال في جميع الأوقات، ويجب أن يشمل التفاعل مع الأطفال توسيع خبراتهم في اللعب من خلال التواصل والاقترادات.
- توفير الفرص للأطفال لتجربة المواد الطبيعية والتفاعل معها والتعرف على الطبيعة، والتي تشمل العناصر الطبيعية مثل النباتات والأشجار والعشب والحدائق والتلال.
- مقدمة الرعاية يجب أن تضع في اعتبارها أن الأطفال يختلفون من حيث الحجم والقدرة على النمو عند اختيار المواد والمعدات المناسبة.
- مقدمة الرعاية يجب أن تضع في اعتبارها أنه عندما لا يكون اللعب في الهواء الطلق ممكناً، فإن الطاقة غير المنفقة يمكن أن تجعل مزاج الأطفال عاكراً وتشعرهم بالقلق.
- يجب أن تظل بوابات منطقة اللعب الخارجية المسيحية مغلقة بإحكام أثناء خروج الأطفال للمنطقة.
- قد يلزم تغيير الجدول للسماح للأطفال بالخروج إلى الهواء الطلق في أنساب وقت من اليوم.
- يجب استبعاد الأطفال الذين يعانون من مرض شديد بحيث يتذرع عليهم الخروج في الهواء الطلق حتى يصبحوا بصحة جيدة بما يكفي للمشاركة في جميع الأنشطة اليومية.
- مراقبة الأطفال في الملعب طوال الوقت.
- الالتزام خلال هذه الفترة بمحاجة الأطفال، وعدم الانشغال بالآتي:
 - استخدام الجوال.
 - الأحاديث الجانبية مع منسوبات المركز أو أسر الأطفال.
 - القيام بالأعمال الكتابية.
- التصرف بمهنية لحفظ سلامة الأطفال، مثل: الحرص على تجفيف الأرض إذا تبلى، تحديد عدد الأطفال لكل لعبة، غلق اللعبة المعطوبة، استبعاد أي شيء قد يعيق الحركة أو يسبب السقوط في الملعب.
- تعزيز الأطفال أثناء لعبهم بكلمات وصفية مشجعة.
- استخدام أساليب توجيه السلوك الفعال عند حدوث أي سلوك مشكل في الملعب.
- تسجيل جميع المعلومات المرتبطة بهذه الفترة، والتي من الضروري أن تطلع عليها الأسرة، مثل: ملاحظاتها عن الطفل أثناء لعبه، وجوانب النمو والتطور التي تظهر في هذه الفترة.

أبرز الممارسات الملائمة نمائياً التي ينبغي أن تقوم بها مقدمة الرعاية في فترة الملعب الخارجي للأطفال الرضع والدارجين.

- يجب منح كل طفل بما في ذلك الرضع والدارجين، فرصة اللعب في الهواء الطلق كل يوم تسمح به الظروف الجوية.
- نقل الأطفال الرضع والدارجين من الداخل إلى الخارج والعكس يتطلب تحطيطاً، وذلك من أجل الحفاظ على نسب الإشراف والموظفين والطفل في جميع الأوقات.
- يجب أن تسمح المساحة للرضع باستكشاف البيئة بحرية بطريقة آمنة.
- يجب ألا يستخدم الرضع والدارجون منطقة اللعب مع الأطفال الأكبر سنّاً، حيث إن مستوى نشاط الأطفال الأكبر سنّاً يمكن أن يعرض سلامة الرضع والأطفال الصغار للخطر وبالتالي يلزم وجود منطقة لعب منفصلة أو في فترة أخرى.
- يجب ألا يستخدم الأطفال الذين تقل أعمارهم عن سنتين الأجهزة المناسبة للأطفال الأكبر سنّاً، حيث إن تلك الأجهزة خطيرة بالنسبة للفئة العمرية الأصغر.
- الجلوس مع الأطفال في الملعب، سواء على سجادة أو كرسي، ولفت نظرهم لكل ما حولهم في الطبيعة، كأن تشير إلى الأشجار والزهور والطيور وتسميتها، وتشجّعهم على الاستماع لأصوات الطيور وأوراق الأشجار وغيرها.

ممارسات مقدمة الرعاية في فترة القيلولة:

أبرز الممارسات الملائمة نمائياً التي ينبغي أن تقوم بها مقدمة الرعاية في فترة القيلولة:

- تتولى مهمة وضع الطفل بنفسها في سريره في فترة القيلولة.
- تلبية احتياجات الطفل الفردية في فترة القيلولة، ومراعاة اختلافها من طفل إلى آخر وكل طفل له نظامه واحتياجاته الخاصة.
- نوم الطفل في سريره الخاص به.
- الحرص على أن يكون السرير للنوم فقط.
- استخدام الأغطية والمفارش الخاصة بالطفل.
- الحرص على هدوء منطقة النوم.
- تغيير مفارش السرير فور اتساخها.
- مراقبة الأطفال أثناء فترة القيلولة.
- الحرص على أن ينام الطفل على ظهره فقط.
- الحرص على أن يكون الأطفال اليقظون تحت مراقبتها دائمًا.
- توفير أنشطة هادئة للأطفال الذين لا ينامون عادة وقت القيلولة.
- تسجيل جميع المعلومات المرتبطة بهذه الفترة، والتي من الضروري أن تطلع عليها الأسرة مثل: وقت القيلولة، وكم استغرقت.



دور مقدمة الرعاية في تقويم الأطفال وتوثيق أعمالهم

ثالثاً:

تلاحظ مقدمة الرعاية الأطفال، وتتابع نموهم وتطورهم في جميع فترات اليوم، وأنشاء الأنشطة المختلفة، وتسجل تلك الملاحظات وتوثقها، وبذلك تكون على معرفة دقيقة باحتياجاتهم، واهتماماتهم، وقدراتهم، وطرق تعلمهم، وتفاعلهم، مما يمكنها من التخطيط لما يدعم نمو الأطفال وتطورهم في جميع الجوانب النمائية.

ويتضمن دور مقدمة الرعاية في تقويم الأطفال وتوثيق أعمالهم دورها العام، ودورها التفصيلي أثناء كل فترة من فترات البرنامج اليومي.

أهم النقاط التي ينبغي أن تراعيها مقدمة الرعاية عند تقويم الأطفال وتوثيق أعمالهم :

- ملاحظة الطفل ومراقبته خلال فترات البرنامج اليومي وأنشاء تفاعله مع الأنشطة المختلفة؛ كيف يقوم بها؟ ماذا يقول؟ مع من؟
- استخدام عدة طرق لجمع المعلومات عن الأطفال، مثل:
- قوائم الرصد (تكتب فيها مهارات وممارسات معينة، وتضع مقدمة الرعاية إشارة عند كل مهارة تمكّن منها الطفل).
- ملاحظات سردية للمواقف التي تلاحظ فيها الطفل.
- القوائم التشاركية التي تحدد فيها مقدمة الرعاية ملاحظاتها على جميع الأطفال فيما يخص شيئاً معيناً، مثل: (الوقت المفضل للقيلولة لجميع الأطفال، الغذاء المفضل، الاستقلال في غسل الطفل ليديه، وغيرها).
- الملف التراكمي والذي تتضمن أهم محتوياته:
 - عينة من رسومات وكتابة الأطفال.
 - صور لإنجازات الأطفال، مثل: صور تعرض تطور مهارات الطفل.
 - مقاطع مصورة لتفاعل الطفل مع الأطفال، أو ترديد الكلمات، اللعب بالألعاب، التقليد، تطور اللعب الحسي، أو تلاوته للقرآن، أو حل له لمشكلة.
 - نسخة من ملاحظات مقدمة الرعاية المختلفة عن تطور نمو الطفل في المجالات المختلفة.
- استخدام العديد من الأدوات المختلفة لتسجيل ملاحظاتها، مثل: (مفكرة مغيرة مع قلم، أوراق لاصقة، تصوير فيديو، تسجيل صوتي لملاحظاتها تفرّغه كتابياً فيما بعد).
- صياغة ملاحظاتها بطريقة موضوعية وصفية بدون إصدار أحكام على الطفل.
- تسجيل مقدمة الرعاية ملاحظاتها عن الطفل بطريقة تساعدها على التذكر.
- تخصيص ملف تراكمي لكل طفل، تحفظ فيه كل ما يوثق قدراته ومهاراته، وتسلسل تقدمه وإنجازه.
- الحرص على تدوين التاريخ، واسم الطفل، واسم الملاحظة على محتويات الملف التراكمي.
- مراجعة الملاحظات عن كل طفل بتمكّن، وتحليل هذه الملاحظات، مثل: (بعد مراجعة ملاحظة معينة عن طفل تستفيد منها في تحديد المهارات التي يمتلكها الطفل في مجال معين، وتحديد مستوى تمكّنه منها).
- الاستفادة من تحليل الملاحظات في التخطيط لخبرات وأنشطة، أو تنظيم للبيئة لدعم نمو الأطفال وتعلمهم.
- وضع سجل الملاحظات اليومي الخاص بالطفل في مكانه المحدد والمعرف للأسرة؛ ليسهل الوصول إليه والاطلاع عليه.

دور مقدمة الرعاية في تقويم الأطفال، وتوثيق أعمالهم في فترة العمل في قاعة النشاط وفي الملعب الخارجي.

- تخصيص فترة للملاحظة المقصودة لكل طفل، بحيث تلاحظ مقدمة الرعاية استجاباته للمثيرات المختلفة، ومستوى نموه في المهارات المختلفة.
- اختيار مكان مناسب يمكّنها من الإشراف على جميع أطفالها أثناء ملاحظتها لطفل محدد.
- توفير الألعاب والأدوات والمثيرات الالزمة؛ لقياس مهارة الطفل في مجال معين.
- تجميع ما يوثق مهارات الأطفال وقدراتهم؛ كتصوير نشاط الأطفال، جمع نماذج من أعمالهم، تسجيل أصواتهم ومحادثاتهم، وغيرها.
- توثيق ما تقوم بجمعه بالتاريخ مع اسم الطفل.
- حفظ ملاحظاتها والعينات التي جمعتها في ملف الطفل التراكمي.

دور مقدمة الرعاية في تقويم وتوثيق فترة الوجبة:

- ملاحظة الطفل وقت تقديم الوجبة بشكل فردي، وتسجل الملاحظات المتعلقة بـ:
 - وقت الوجبة.
 - كميتها.
 - تفضيلاته في الطعام المقدم.
 - محاولاته في الاستقلال والاعتماد على النفس.
- تدوين تطور مهارات الطفل ونموها وقت تناول الوجبة، مثل:
 - مستوى نمو عقلاته المحرّي (مدى قدرته على التقاط الطعام وإمساكه بأصابعه).
 - التأثر الحركي البصري (التقاط الطعام من الصحن إلى فمه).
- تسجيل الملاحظات عن كل طفل في سجل الملاحظات اليومي الخاص به.
- حفظ سجل الملاحظات في مكانه المحدد والمعرف للأسرة؛ ليسهل الوصول إليه والاطلاع عليه.

دور مقدمة الرعاية في تقويم وتوثيق فترة تغيير الحفاض واستخدام دورة المياه:

- ملاحظة الطفل وقت تغيير الحفاض، والتركيز على الملاحظات المتعلقة بـ:
 - وقت تغيير الحفاض.
 - إذا كان الطفل مصاباً بالإسهال، بحيث تدوّن كمية الإخراج / لونه / درجة تماسكه.
 - إصابة الطفل بتهيج جلدي في المنطقة.
 - أي ملاحظات أو آثار في المنطقة.
 - محاولاته في الاعتماد على النفس.
 - اهتمامه بالتدريب على استخدام دورة المياه.
- تسجيل الملاحظات عن كل طفل في سجل الملاحظات اليومي الخاص به.
- حفظ سجل الملاحظات في مكانه المحدد والمعرف للأسرة؛ ليسهل الوصول إليه والاطلاع عليه.

دور مقدمة الرعاية في تقويم وتوثيق فترة القياولة:

- ملاحظة فترة القياولة لكل طفل، والتركيز على الملاحظات المتعلقة بـ:
 - وقت القياولة.
 - مدتها.
 - تفضيلات الطفل وقت النوم (الحمل، الهدأة، الترنيم، مستوى الضوء).
 - استقرار الطفل أثناء النوم.
 - كيف يعبر الطفل عن حاجته في النوم.
- تسجيل الملاحظات عن كل طفل في سجل الملاحظات اليومي الخاص به.
- حفظ سجل الملاحظات في مكانه المحدد والمعرف للأسرة؛ ليسهل الوصول إليه والاطلاع عليه.



دور مقدمة الرعاية في بناء العلاقة التشاركية مع أسر الأطفال

رابعاً:

يقصد بالعلاقة التشاركية بين مقدمة الرعاية وأسرة الطفل بأنها تبادل الخبرات والتجارب والمعلومات، والعمل بشكل تعاوني لتلبية احتياجات الطفل، وتعزيز تطوره وتعلمها في جميع الجوانب، والشعور بالانتماء، والمشاركة في اتخاذ القرارات التي تحقق مصلحة الطفل الفضلى.

تبني هذه العلاقة على الإيمان بأهمية الدور الذي تقوم به أسر الأطفال، والاعتراف بحقوقهم وحاجاتهم واحترامهم، وتقبّلهم رغم اختلافهم في الخبرة والمعرفة والثقافة والمعتقدات، وينبغي الارتكاء بمستوى هذه العلاقة؛ نظراً لدور المركز التربوي في إدارة هذه العلاقة والعمل على توعية وتنقيف الأهل بأساليب الوالدين الفعالة مما يحقق شراكة حقيقية تبادلية على درجة عالية من الوعي والنضج والتفهم، والمرونة في التعامل مع الأنواع المختلفة من الأسر.

أبرز النقاط التي ينبغي أن تراعيها مقدمة الرعاية لتفعيل العلاقة مع أسر الأطفال:

- الاجتماع مع الأسرة قبل التحاق الطفل في المركز وذلك بهدف:
 - الترحيب بالأسرة للشعور بالراحة والتقدير.
 - التعرف على أفراد الأسرة ومن يقدم الرعاية للطفل.
 - تعريف الأسرة بالبرنامج اليومي وإجراءاته.
 - التعرف على توقعات الأهل من المركز.
 - الاستفسار عن أي معلومات خاصة بالطفل مثل (تقديم أغذية محددة للطفل / مشكلات محددة لديه).
 - مراجعة السجلات المدونة من قبل الأسرة للاستفسار عن أي من البيانات المدونة فيها إذا احتاج الأمر، مثل (السجل الشخصي، الجانب الصحي للطفل، والبيانات العامة للأسرة).
 - طرح أسئلة خاصة بالطفل مثل (ما الذي يجعله سعيداً / عادات خاصة بالطفل ، مثل: عند النوم).
 - التعرف على رغبة الأهل بالمشاركة في أنشطة المركز.
 - التنسيق مع الأسرة لزيارة الطفل المركز قبل التحاقه للتعرف على مقدمة الرعاية وبيتها.
- الترحيب بزيارة الأسر في أي وقت للمركز.
- التحدث مع الأسر عن أطفالهم يومياً، وتقديم المعلومات عن روتين ونشاطات الطفل بطريقة إيجابية.
- وصف ما يقوم به الطفل للأسرة، وتجنب إصدار أحكام عليه.
- وصف حالة الطفل للأسرة بشكل دقيق وموضوعي.
- صياغة الملاحظات للأسرة بطريقة إيجابية لكسب ثقة الأهل مما يساعد في تقبلهم لمقدمات الرعاية التربوية الخاصة بطفلهم.
- تسليم السجل اليومي للأسرة عند استلام الطفل.
- الطلب من الأسرة تزويدها بمعلومات عن الطفل، مثل: روتينه في المنزل، وطعامه المفضل ولعبته المفضلة وغيرها.
- الترحيب باستفسارات الأسرة، والإجابة عنها بطريقة علمية صحيحة.
- الطلب من الأسرة إطلاعها على المستجدات التي تحدث في المنزل.

- إطلاع الوالدين على المستجدات في بيئه المركز التي من الممكن أن تؤثر على الطفل.
- الإنصات لتعليقات الأسرة، وما يقدمونه من معلومات عن طفلهم، باعتبارهم المربيين الأوائل للطفل والاستفادة من هذه المعلومات في تعميق فهمهم لشخصية كل طفل والتعرف على خلفيته الأسرية.
- استخدام مصطلحات وتعابير تستطيع الأسر فهمها بدلاً من المصطلحات التخصصية التي قد تستخدم مع الزملاء في المهنة.
- التوضيح لأسر الأطفال ماذا يتعلمون أطفالهم من الأنشطة المختلفة خلال البرنامج اليومي.
- احترام خصوصية الطفل والأسرة، وعدم مناقشة أي أمر يخصه إلا مع الأشخاص المعنيين فقط.
- تقديم الدعم للأسرة عندما يعانون من مشكلة معينة مع طفلهم، فهي مصدر ثقة لهم.
- معرفة الطبيعة الثقافية والاجتماعية، وتطورات وتفضيلات الأسرة لطفلهم.

أبرز النقاط التي ينبغي أن تراعيها مقدمة الرعاية بالتنسيق

مع إدارة المركز لبناء العلاقة التشاركية مع أسر الأطفال:

- تزويد الأسر بمصادر (مقالات / كتب / مقاطع فيديو) تفيدهم في تعزيز مهاراتهم التربوية، مثل: (قلق الانفصال / ولادة طفل جديد / مظاهر النمو المختلفة وغيرها).
- تشجيع الأسر على مشاركة موهبتهم أو تخصصهم أو معرفتهم في برنامج المركز، من خلال تنسيق الوقت، ونوع النشاط، أو التطوع المناسب لهم، مثلاً: (خياطة العرائس مع الأطفال، نشاط فني، طبخ، قصة، تطوع الأهالي في مرافقة الأطفال في رحلة، تنظيم حفل في المركز، تطوير عمل إداري من أعمال المركز).
- تحديد أوقات اجتماعات تناسب مع ظروف الأسر.
- عقد ورش عمل للأسر تناسب مع احتياجاتهم.

الجزء الثاني: أدوار مقدمة الرعاية في مرحلة الروضة



دور مقدمة الرعاية في التخطيط للبرنامج اليومي

أولاً:

يعد التخطيط من أهم المراحل التي تقوم بها مقدمة الرعاية، وتكون أهميته في أن جودة العمل المقدم يستند على جودة التخطيط للبرنامج اليومي.

تتضمن عمليات التخطيط للبرنامج اليومي التخطيط العام للبرنامج، والتخطيط التفصيلي: لكل فترة من فترات البرنامج اليومي، وهي كالتالي:

أهم النقاط التي ينبغي أن تراعيها مقدمة الرعاية عند التخطيط العام للبرنامج اليومي:

- التخطيط لبرنامج ثابت قدر الإمكان، بحيث تأتي فتراته بنفس الترتيب يومياً.
- التخطيط لأنشطة تدعم نمو الأطفال، وتطورهم في جميع نوادي النمو.
- التخطيط لبرنامج متوازن، من حيث احتواه على الأنشطة الهدامة والصاخبة، ومن حيث احتواه على الأنشطة الفردية والجماعية.
- التخطيط لأنشطة تناسب مع احتياجات الأطفال الذين تحت رعايتها.
- التخطيط لأنشطة انتقالية تسهل انتقال الأطفال من نشاط إلى آخر: كأنشودة أو لعبة دركية ممتعة ومناسبة للأطفال.
- التخطيط لأنشطة بديلة للأطفال الذين لا يرغبون في المشاركة بأنشطة المجموعات.
- قابلية الأنشطة المخطط لها: لمشاركة وتفاعل الأطفال من ذوي الاحتياجات الخاصة إن وجد.
- تخصيص أوقات لاستكشاف الطبيعة في الخارج في خطة الأنشطة الأسبوعية.
- التخطيط لأنشطة تساعد على بناء العلاقات الاجتماعية بين الأطفال.
- تقليل فترات انتظار الأطفال عند التخطيط لأنشطة لأقصر وقت ممكن حيث تعتبر دقيقتنا الانتظار وقتاً طويلاً على الأطفال في هذه المرحلة العمرية.
- التعديل في أوقات البرنامج اليومي بالاتفاق مع الأطفال إذا طرأ ما يستدعي ذلك، مثل: تقديم وقت اللعب بالخارج إلى الصباح الباكر في أوقات الحر الشديد.
- المرونة في تمديد أو تقصير وقت نشاط معين وفق ما يبديه الأطفال من اهتمام وتفاعل مع النشاط، وفي تغيير النشاط إذا حدث أمر مفاجئ يستدعي ذلك؛ لأن يكتشف طفل دودة على ورقة الشجر في مركز العلوم، أو قطة تلد في الملعب، أو هطول المطر.
- بناء خطط فردية لكل طفل على ضوء ملاحظاتها السابقة، مثل: لاحظت مقدمة الرعاية أن دانة (4 سنوات) مهتمة بأشكال الغيوم في وقت الملعب فتخطط لنقل المرسم للخارج، مما يتيح لها ولمن يريده من الأطفال مراقبتها أو الرسم، إقامة النشاط الخاتمي في الخارج وقراءة قصة (أنها بقعة حليب) التي تثير خيال الأطفال حول الأشكال المختلفة وغيرها.

- بناء خطط جماعية لأطفالها في ضوء ملاحظاتها السابقة، مثل: لاحظت مقدمة الرعاية أن الأطفال يقبلون على اللعب بحوض الرمل، وكيف يتفاعلون فيه: فتخطط لاستبداله بحوض أكبر؛ حتى يستوعب جميع أطفالها في الوقت نفسه، ويسمح بتفاعل أفضل، ويقلل من المشكلات السلوكية.
- عرض البرنامج اليومي في قاعة النشاط، مدعماً بالصور والكلمات وفي مستوى نظر الأطفال.
- تشجع الأنشطة على الحركة واللعب الجماعي الخالي من المنافسة، ولا يتضمن الربح والخسارة مطلقاً.
- تعكس الأنشطة ثقافة البيئة التي يعيش فيها الطفل.
- تعكس الأنشطة ثقافة البيئات والبلاد التي ينتمي إليها مجموعة الأطفال الذين تقدم لهم الرعاية.
- عقد اجتماعات دورية أسبوعية منتظمة مع من يعمل معها في قاعة النشاط، وذلك لتدارس العديد من الأمور، مثل: مناقشة الأنشطة التي قدمت للأطفال، وما تحتاجه من تعديل، مناقشة خطة الأسبوع القادم، توزيع المسؤوليات، مناقشة جوانب نمو الأطفال واحتياجاتهم.

التخطيط التفصيلي لكل فترة من فترات البرنامج اليومي:

دور مقدمة الرعاية في التخطيط لفترة العمل في مراكز الاهتمام:

- أهم النقاط التي ينبغي أن تراعيها مقدمة الرعاية عند التخطيط لفترة العمل في مراكز الاهتمام: ترتيب الألعاب في أرفف مفتوحة على مستوى نظر الأطفال، وفي متناول أيديهم، مع مراعاة وضع مسافات بين كل لعبة وأخرى؛ ليسهل على الطفل الاختيار.
- مناسبة الأنشطة والمواد والأدوات المتنوعة لخصائص المرحلة العمرية، ودعم نمو وتطور الأطفال.
- تلبية الأنشطة والمواد والأدوات المتنوعة احتياجات الأطفال واهتماماتهم المختلفة.
- إعداد أنشطة تشجع الطفل على استخدام جميع حواسه.
- إعداد أنشطة تشجع الطفل على النشاط البدني.
- جاذبية الأنشطة لتشجيع الطفل على التجربة والاستكشاف.
- التخطيط لتغيير محتويات المراكز، وتتجديدها بشكل دوري؛ حتى تظل محفزة للأطفال على التعلم.
- توفير أوراق منوعة كبيرة الحجم، وأدوات للكتابة والرسم مناسبة لعمر الأطفال، مثل: دهان الأصابع، وألوان شمعية، وفلو ماستر بحجم كبير؛ يسمح للأطفال في هذه السن بالإمساك بها، وأن تكون مصنوعة من مواد غير سامة.
- تعليق صور الأطفال وعائالتهم وهم يمارسون نشاطات مختلفة بمستوى نظر الأطفال.
- تفقد الأدوات والألعاب والكتب في قاعة النشاط، واستبعاد التالفة منها.
- التأكد من اكتمال أجزاء الألعاب في قاعة النشاط.
- تبادل المواد والأدوات والألعاب في المركز مع الزميلات، لتقديم مثيرات جديدة كل فترة؛ لدعم تطور مهارات الأطفال المختلفة.
- الاستفادة من الملاحظات في بناء خطط فردية لكل طفل، مثل: لاحظت مقدمة الرعاية أن خالد (4 سنوات) يختار كتاب القبط لتقرأه له يومياً، ويستمتع بذلك؛ فتخطط للاحتفاظ بالكتاب في مركز القراءة للفترة القادمة، وإضافة كتب جديدة عن القبط، أو استضافة قطة في مركز العلوم.
- بناء خطط جماعية لأطفالها في ضوء ملاحظاتها السابقة، مثل: لاحظت مقدمات الرعاية أن الأطفال انجذبوا بشكل كبير للفقاعات التي تظهر عند غسل أيديهم قبل الوجبة، فتخطط لنشاط نفخ فقاعات الصابون؛ بوضع حوض ماء في الملعب، وإضافة شامبو مناسب للأطفال ومواد لنفخ الفقاعات وترك الحرية للأطفال للتعلم والاستكشاف انطلاقاً من اهتماماتهم.

دور مقدمة الرعاية في التخطيط لفترة الوجبة:

أهم النقاط التي ينبغي أن تراعيها مقدمة الرعاية عند التخطيط لفترة الوجبة:

- التخطيط لأنشطة مناسبة تجعل هذه الفترة ممتعة ومفيدة للأطفال، مثل: **أسئلة مختلفة عن التشابه والاختلاف في لون ومذاق الأطعمة المختلفة أو لعبه التوقعات**، وهي تخمين نوع الطعام من خلال **حاسة التذوق تارة أو حاسة الشم تارة أخرى أو غيرها من الحواس**.
- التخطيط مع الأسر لمحتويات وجبة الطفل الصدية، بحيث توضح لهم نوع الغذاء الممنوع في المركز، وأنواع **الغذاء الصحي الذي يحتاجه الطفل**.
- التأكيد من نظافة المكان وتعقيمه قبل وقت تناول الوجبة.
- التأكيد من أن مكان تناول الوجبة جاهز بجميع المواد والأدوات، بحيث لا يضطر الأطفال لانتظار ترتيب المكان والأثاث بما يسهل العناية بالأطفال وقت الوجبة.
- تعليق قائمة بأسماء الأطفال الذين لديهم احتياجات غذائية خاصة مثل: مرضي السكري أو الحساسية، وتحديد نوع الطعام الذي يتحسسون منه في مكان واضح بالقرب من مكان الوجبة.
- التخطيط لتناول الوجبة في الهواء الطلق كلما كان الطقس يسمح بذلك.
- التأكيد من كتابة اسم الطفل على فرشاة أسنانه ومعجونه.

دور مقدمة الرعاية في التخطيط لاستخدام الطفل لدورة المياه:

أهم النقاط التي ينبغي أن تراعيها مقدمة الرعاية في التخطيط لاستخدام الطفل لدورة المياه:

- التأكيد من توافر مستلزمات النظافة في دورة المياه، مثل: صابون سائل، مناديل تجفيف الأيدي، مناديل **تجفيف المنطقة الخاصة**.
- وضع ملصق مصور ومكتوب بشكل واضح داخل دورة المياه يوضح للأطفال خطوات:

• غسل الأيدي. • قضاء الحاجة. • تفريش الأسنان.

- التخطيط لأنشطة قصيرة وممتعة تشجع الأطفال على الانتظام في روتين التنظيف، مثل: **أنشودة لخطوات التنظيف، لعبة القفز على خطوات التنظيف وغيرها**.
- الاتفاق مع الأسر على نوع اللباس المناسب الذي يساعد الطفل على استخدام دورة المياه باستقلالية بسرعة وسهولة، مثل: **حصر البنطلون مصنوع من المطاط بحيث يسهل على الطفل إنزاله ورفعه عند قضاء حاجته**.

دور مقدمة الرعاية في التخطيط لفترة الملعب الخارجي:

أهم النقاط التي ينبغي أن تراعيها مقدمة الرعاية عند التخطيط لفترة الملعب الخارجي:

- التأكد من أن المكان الذي يلعب فيه الأطفال آمن، و المناسبة للأطفال والأجهزة للمرحلة العمرية.
- تفقد المكان الذي يلعب فيه الأطفال، و ملاحظة الأجهزة والأدوات والتأكد من أنها وسلامتها على الأطفال.
- إبعاد كل ما قد يشكل خطراً على الأطفال، وإبلاغ الإدارة عن أي مصدر للخطر؛ ليتم التعامل معه.
- التخطيط للألعاب جماعية تتناسب مع المرحلة العمرية.
- توفير الألعاب التي تشجع الطفل على تحريك جسمه وتمرين عضلاته الكبيرة.



دور مقدمة الرعاية في ممارسة العمل مع الأطفال

ثانياً:

يعد تفاعل مقدمة الرعاية وممارستها لعملها مع الأطفال هو الدور الحيوي الذي يترجم عمليات التخطيط إلى خبرات تربوية تتناسب مع اهتمامات الأطفال واحتياجاتهم وخصائص مرحلتهم العمرية، حيث يؤدي ذلك إلى تحقيق أهداف النمو والتعلم المنشودة. والذي من الضروري أن تعكس الممارسات الملائمة نمائياً، المركزة على نتائج الأبحاث حول تعلم وتطور الأطفال، والحقائق المثبتة عن التعليم المبكر الفعال الرامي إلى تعزيز تطور ونمو الأطفال الصغار

ويتضمن دور مقدمة الرعاية في ممارسة عملها مع الأطفال على:

- ممارسات عامة في العمل مع الأطفال.
- الدور التفصيلي لمقدمة الرعاية خلال فترات البرنامج اليومي.

الممارسات العامة لمقدمة الرعاية:

أبرز الممارسات الملائمة نمائياً التي ينبغي أن تقوم بها مقدمة الرعاية:

- الترحيب بكل طفل عند وصوله.
- الاهتمام والترحيب بالطفل الذي يصل متأخراً.
- التبسم للطفل عند قدومه، والتواصل معه بحرارة بالطريقة التي تتناسبه مما يعزز شعوره بالأمان والانتماء.
- وضع القوانين مع الأطفال في بداية العام، والحرص على الثبات في تطبيقها.
- تعليق ملصقات مصورة ومكتوبة للقوانين بمستوى نظر الأطفال.
- ترديد السور القرآنية القصيرة مع الأطفال في النشاط الاستقبالي.
- تشجيع الأطفال على ملاحظة حالة الجو بالخروج إلى الساحة الخارجية، أو من خلال نوافذ القاعة، والتحدث معهم عن التغيرات الجوية في بداية البرنامج اليومي.
- استعراض الحضور والغياب في بداية البرنامج اليومي.
- الحرص على التبسم للأطفال، والتواصل البصري معهم.
- ملاحظة الأطفال، والتعزف على طريقة كل طفل في التعبير عن احتياجاته.
- توجيه الاهتمام للطفل عند الحديث، والتواصل البصري معه أثناء ذلك، من خلال النزول ومواجهة الطفل بحيث يكون مستوى النظر بالأعين لكليهما بمستوى واحد والنظر إليه مباشرة عند التحدث مع الطفل.
- إظهار الاهتمام الخاص بكل طفل على حدة، مثل: محمد هل قمحت شعرك؟ يبدو شعرك أقصر من المرة السابقة، لم أرك تضعين هذا الشريط على شعرك من قبل يا ريماء، لونه أصفر.
- التواصل البصري مع الطفل أثناء العمل معه؛ ليشعر بالاهتمام والرعاية والأمان.
- استخدام لغة الجسد لتعزيز الأطفال، مثل: الترنيت، الابتسامة، التصفيق.
- احترام مشاعر الأطفال وتقبّلها.
- استخدام عبارة وصفية مكتملة وواضحة أثناء الحديث مع الأطفال، مثل: من فضلك أعنيني السيارة الحمراء، أنت تركض بسرعة، لقد أصبح البناء مرتفعاً الآن.
- استخدام مفردات صديقة لغويًا أثناء دينتها مع الأطفال.

- الحرص على الحفاظ على مستوى صوتها، بأن يكون واضحًا وهادئًا، بحيث يسمح للأطفال بالاستماع لحديثها وأحاديث الأطفال.
- الإصغاء إلى ما يقوله الطفل وترجمته، والرد عليه بجملة مكتملة وواضحة.
- تحصيغ المفردات غير الصحيحة التي يقولها الطفل عن طريق إعادة ما قاله بطريقة صحيحة، مثلًا إذا قال الطفل: أبي قتاب، تقول مقدمة الرعاية: أنت تريد أن أقرأ لك الكتاب.
- إضافة كلمات جديدة مع كلمات الأطفال لدعم نموه اللغوي، مثل: قال الطفل: سألعب بالسيارة. تقول مقدمة الرعاية: هل ت يريد اللعب بالسيارة أم الشاحنة أم الدافلة؟
- الموازنة بين التحدث للأطفال والإصغاء لهم.
- تشجيع الأطفال على التواصل والتحدث والتفكير من خلال أسئلتها وتعليقاتها، مثل: صوت الجزر مقربمش وندن نمضغه، ما الأشياء الأخرى المقرمشة؟
- تشجيع الأطفال على الانتباه للأصوات والخبرات والأشياء من حولهم، مثلًا: هل تسمع صوت الماء عندما نرمي بداخله الحجر؟ ملمس دهان الأصابع بارد وناعم هل تشعر به؟
- تشجيع الأطفال على الحديث عن الأشياء والصور من حولهم، مثلًا: يسمى الطفل أفراد عائلته الذين يراهم في الصور
- مشاركة الأطفال في إنشاد أناشيد متنوعة مألوفة ومحبوبة لهم.
- تشجيع الأطفال على التحدث عما أجزوه من أعمال.
- تردد أناشيد ذات طابع حركي، تشجع الأطفال على ربط الكلمات بحركة الجسم المناسبة.
- الحرص على أن يكون الأطفال في أي مكان في المركز تحت رعايتها وعニアتها دائمًا.
- الحرص على أن يكون جميع الأطفال على مرأى منها عندما تكون منشغلة مع أحد ما.
- استخدام كلمات لطيفة مع الأطفال، مثل: جراك الله خيرًا، شكرًا، عفواً، من فضلك، إذا سمحت.
- تقديم توقعات إيجابية للأطفال أثناء عملهم.
- توجيه الطفل للعمل بشكل لطيف.
- مقارنة تطور الطفل مع نفسه مثلًا: ماشاء الله عليك يا محمد أصبحت تلمس يد الباب بمفردك هل تذكر كنت في السابق لا تستطيع لمسها.
- المرونة في التعامل مع الأطفال أثناء ممارسة الأنشطة، بحيث يتمكّن الأطفال من الانضمام للمجموعة أو الانسحاب منها.
- الإشراف على الطفل أثناء اندماجه في اللعب، والتدخل في الوقت المناسب؛ لدفع عمليات التعلم أو للوقاية من مشكلة سلوكية.
- تخصيص وقت خلال البرنامج اليومي لقراءة القصص والكتب مع الأطفال يوميًا.
- الاهتمام بتحفيز تفكير الأطفال من خلال طرح الأسئلة المفتوحة، مثل ما رأيك بـ...؟ لماذا؟ ماذا لو؟ كيف؟
- تقدير جهود الأطفال، وإنجازاتهم، وتقديمهم، عن طريق الوصف الدقيق لأدائهم، مثل: لقد تمكنت من ارتداء حذائك بنفسك، السيارة الآن تندحر بسرعة، كيف تمكنت من ذلك؟
- التركيز على نقاط القوة لدى الطفل.
- التركيز على سلوك الطفل الإيجابي.
- تقدير الطفل ومحبته غير المشروطة.
- الاستئذان من الطفل عند طلب شيء منه.

- شكر الطفل عند أدائه لأي عمل.
- التعامل مع المواقف بهدوء.
- تقبل أخطاء الطفل.
- التنبه للمشكلة وإيقاف السلوك السلبي قبل وقوعه.
- مساعدة الأطفال على استخدام طرق إيجابية لحل مشاكلهم.
- تشجيع الأطفال على الاستقلال والاعتماد على النفس.
- الاعتذار من الطفل بطريقة طبيعية صادقة عند حصول ما يجب ذلك.
- � احترام خصوصية الطفل أثناء توجيه سلوكه.
- إعطاء الأطفال تعليمات محددة وواضحة أثناء توجيههم.
- الالتزام بالمارسات الصحية في جميع الأوقات، مثل: الطريقة الصحية لغسل اليدين، الطريقة الصحية لتنفسية الفم والأذن، العطس أو السعال وغيرها.
- التأكيد من لبس الأطفال ملابس مناسبة لحالة الطقس.
- ملاحظة الأطفال والتنبه للمؤشرات والعلامات النفسية والجسدية التي قد تدل على تعرضهم للعنف والإيذاء، واتباع الإجراءات النظامية في المركز وتوثيقها، وتبلغ مديره المركز عنها.

مارسات مقدمة الرعاية خلال فترة العمل في مراكز الاهتمام:

أبرز ممارسات مقدمة الرعاية الملائمة نمائياً خلال فترة العمل في مراكز الاهتمام:

- احترام الفروق الفردية بين الأطفال، والاستجابة والدعم لكل طفل بالقدر والطريقة التي يحتاجها.
- التأكيد من أن الألعاب في الأرفف كاملة الأجزاء.
- منح الأطفال مجالاً واسعاً لاختيار واتخاذ القرارات، مثل: ترك الحرية للأطفال لاختيار الأنشطة، والأدوات، والألعاب، والأصدقاء، وترك الحرية لهم لاختيار أسلوب اللعب الذي يناسبهم.
- اللعب مع كل طفل بالطريقة التي تلائم اهتماماته وقدراته.
- حرص مقدمة الرعاية على عدم التدخل في أسلوب لعب الأطفال، و اختيار التوقيت المناسب للمشاركة أو الدعم في لعبهم؛ حتى لا تقطع تركيزهم واندماجهم في اللعب.
- تشجيع الأطفال على اللعب التعاوني، حيث تقبل اشتراك أكثر من طفل في لعبة أو نشاط واحد، مما يعتبر فرصة جيدة لتشجيع التواصل الاجتماعي بين الأطفال، وتكوين الصداقات.
- تشجيع الأطفال على التعاون، وتقديم المساعدة لمن حولهم.
- التجاوب مع اهتمامات الأطفال واستثمارها في بناء خبرات جديدة، مثلاً: سامي يهتم بالديناصورات فتهتم بتوفير مصادر مختلفة للطفل؛ للحصول على معلومات أكثر، وتوسيع خبراته وتجاربه، مثل: كتب ومصادر عن الديناصورات.
- استشارة خيال الأطفال أثناء اللعب من خلال طرح الأسئلة المثيرة للتفكير بأسئلة مفتوحة مثل: مارأيك، ماذا تعتقد وغيرها.
- تشجيع الأطفال على حل المشكلات التي تواجههم أثناء العمل.
- تقبل أخطاء التي تحدث كجزء أساسي من التعلم.
- ملاحظة الأطفال ومتابعة نموهم وتطورهم في المجالات المختلفة وتدوين ذلك.

- تشجيع الطفل أثناء العمل في مراكز الاهتمام بكلمات وصفية.
- تشجيع الطفل أثناء ممارسة الأنشطة الفنية، عن طريق وصف العمل، بغض النظر عن الناتج.
- التأكيد من لبس الأطفال الملابس الواقعية أثناء عملهم في أنشطة قد تسبب اتساخ ملابسهم.
- التأكيد من غسل الأطفال لأيديهم قبل اللعب بحوض الماء المشترك وبعده.
- التأكيد من غسل الأطفال لأيديهم بعد اللعب بالرمل.
- إشراك الأطفال في عملية ترتيب مراكز الاهتمام عند انتهاء الوقت، واستثمار هذه الفترة في دعم المهارات المختلفة لدى الأطفال، مثل: **اقتراح الأطفال حلولاً لجمع قطع البناء بأسرع طريقة، مهارات التصنيف، التسلسل.**
- تقدير جهد الأطفال، وإظهار احترامها لإنجازاتهم، وتعبيرها عن ذلك، مثل: مقدمة الرعاية تعرض أعمال الأطفال في مكان بارز ، تصور بناء الأطفال في مركز البناء ، تسجل نتائج تجارب الأطفال وتعلقاتها.

ممارسات مقدمة الرعاية في فترة الوجبة:

- أبرز الممارسات الملائمة نمائياً التي ينبغي أن تقوم بها مقدمة الرعاية في فترة الوجبة:**
- السماح للطفل بتناول الطعام الصحي فقط.
 - التأكيد من أن الوجبة المحدّرة للطفل في منزله في حالة صالحة ولم تفسد.
 - التأكيد أن جميع مستلزمات الوجبة نظيفة ومعقمة في كل الأوقات بما فيها الأسطح التي توضع عليها.
 - الحرص على غسل الأطفال لأيديهم قبل الوجبة وبعدها مباشرة، باتباع الخطوات الصديقة لغسل الأيدي.
 - ترديد دعاء الأكل والبسملة مع الأطفال قبل الأكل.
 - الحرص على جعل أوقات الطعام هادئة.
 - تشجيع الأطفال للاعتماد على أنفسهم في تناول طعامهم وتنظيف مكانهم.
 - تشجيع الأطفال على تناول الوجبة بأسلوب لطيف، بعيداً عن التهديد والتذويف.
 - الحرص على قريها من جميع الأطفال أثناء تناول الوجبة.
 - الجلوس مع الأطفال ومشاركتهم تناول الوجبة.
 - تشجيع الأطفال على تجربة أنواع مختلفة من الطعام الصديقي.
 - استثمار وقت الوجبة لجعلها فترة محادثة وتعزيز للتواصل؛ لأن تحدث مع الطفل عن اسم الطعام المقدم له، رائحته، لونه، طعمه، عدده.
 - استثمار وقت الوجبة في التواصل مع الأطفال؛ بهدف دعم نموهم وتطورهم الاجتماعي واللغوي وال النفسي.
 - ترديد الحمد لله مع الأطفال بعد الأكل.
 - التأكيد من أن الأطفال ينظفون أسنانهم بعد الوجبة.
 - اتباع الطريقة الصديقة في وضع المعجون على فرشاة الأسنان، وهي: وضع المعجون على منديل ورقيّ بمقدار حبة بازلاء بعد الأطفال، ويأخذه الطفل من المنديل بفرشاته؛ لأن وضع المعجون على كل فرشاة مباشرة يساعد على انتقال الجراثيم الموجودة على فرشاة طفل آخر، في حال استخدام معجون واحد لجميع الأطفال.

مارسات مقدمة الرعاية عند استخدام الطفل لدورة المياه:

أبرز الممارسات الملائمة نمائياً التي ينبغي أن تقوم بها مقدمة الرعاية:

- ملاحظة الأطفال والتبه لتعبيراتهم المختلفة عن حاجتهم للذهاب لدورة المياه، وتشجيعهم على الذهاب لدورة المياه بسرعة.
- التعامل بهدوء وسرعة عند وقوع حادث عرضية في القاعة؛ كقبول الطفل على نفسه دون لفت انتباه الأطفال الآخرين وإخراج الطفل.
- تشجيع الأطفال على استخدام دورة المياه باستقلالية.
- الحفاظ على خصوصية الطفل أثناء قضاء حاجته.
- الحرص على عدم أخذ الطفل لأي لعبة أو أداة معه لدورة المياه.
- ممارسة أنشطة قصيرة وممتعة تشجع الأطفال على الانتظام في روتين التنظيف.
- الحرص على اتباع الطفل للخطوات الصحيحة أثناء:
- **غسل الأيدي.**
- **قضاء الحاجة.**
- الحرص على غسل اليد بعد الذهاب مع الطفل لدورة المياه باستخدام الخطوات الصحية لغسل الأيدي.

مارسات مقدمة الرعاية في فترة الملعب الخارجي:

أبرز الممارسات الملائمة نمائياً التي ينبغي أن تقوم بها مقدمة الرعاية:

- مراقبة الأطفال طوال وقت اللعب في الملعب.
- الالتزام بمحاجة الأطفال خلال هذه الفترة وعدم الانشغال بالآتي:
- استخدام الجوال.
- الأحاديث الجانبية مع منسوبات المركز أو أسر الأطفال.
- القيام بالأعمال الكتابية.
- التفاعل واللعب مع الأطفال في الملعب، وتشجيعهم على تجربة جميع مناطق الملعب.
- التصرف بمهنية للحفاظ على سلامة الأطفال، مثل: الحرص على تجفيف الأرض إذا تبللت، تحديد عدد الأطفال لكل لعبة، غلق اللعبة المعطوبة، استبعاد أي شيء قد يعيق الحركة أو يسبب السقوط في الملعب.
- تذكير الأطفال بقوانين الملعب من خلال الإشارة إلى اللوحة المصورة لقوانين اللعب في الملعب ومراجعة معهم باستمرار.
- تعزيز الأطفال أثناء لعبهم بكلمات وصفية.
- استخدام أساليب توجيه السلوك الفعالة عند حدوث أي سلوك مشكل في الملعب، مثل: لا يوجد مكان كافي لك هنا؟ ماذا فعل إذاً؟ هل لديك اقتراح؟ ما رأيك في تجربة...؟ وغيرها.
- مشاركة الأطفال في اللعب كلما كان ذلك مناسباً.
- تدوين جميع المعلومات المرتبطة بهذه الفترة، والتي من الضروري أن تطلع عليها الأسرة، مثل: الملاحظات عن الطفل أثناء لعبه، وجوانب النمو والتطور التي تظهر في هذه الفترة.
- الانتباه للأطفال أثناء لعبهم، والحرص عليهم من استخدام الألعاب بطريقة قد تعرّضهم للخطر، مثل: ركوب الألعاب بطريقة خاطئة، أو إلقاء أغصان الأشجار والحجارة.
- تشجيع الأطفال على تأمل الطبيعة، واستخدام حواسهم المختلفة في استكشافها، مثل: صوت العصافير، تكسر الأوراق الجافة المتتساقطة عندما ندوس عليها، أشكال الغيوم، المدى الذي يصل إليه ظلنا عند سقوط الشمس عليه.



دور مقدمة الرعاية في تقويم الأطفال وتوثيق أعمالهم

ثالثاً:

تلاحظ مقدمة الرعاية الأطفال، وتتابع نموهم وتطورهم في جميع فترات اليوم وأثناء ممارستهم لأنشطة المختلفة، وتدون تلك الملاحظات وتوثقها، وبذلك تكون على معرفة دقيقة باحتياجاتهم، واهتماماتهم، وقدراتهم، وطرق تعلمهم وتفاعلهم، مما يمكنها من التخطيط لما يدعم نموهم وتطورهم في جميع الجوانب النعائية.

ويتضمن دور مقدمة الرعاية في تقويم الأطفال وتوثيق أعمالهم دورها العام، ودورها التفصيلي أثناء كل فترة من فترات البرنامج اليومي.

أبرز النقاط التي تمكّن مقدمة الرعاية من القيام بهذا الدور بمهنية عالية:

- ملاحظة الطفل ومراقبته خلال فترات البرنامج اليومي وأثناء تفاعلها مع الأنشطة المختلفة:
 - كيف يقوم بها؟ ماذا يقول؟ ومع من؟
 - استخدام عدة طرق لجمع المعلومات عن الأطفال، مثل:
 - قوائم الرصد (تكتب فيها مهارات وممارسات معينة، وتضع مقدمة الرعاية إشارة عند كل مهارة تمكّن منها الطفل).
 - ملاحظات سردية للمواقف التي تلاحظ فيها الطفل.
 - القوائم التشاركية التي تحدد فيها مقدمة الرعاية ملاحظاتها على جميع الأطفال فيما يخص شيئاً معيناً، مثل: (الغذاء المفضل، الاستقلال في غسل الطفل لیديه، وغيرها).
 - الملف التراكمي والذي يتضمن أهم محتوياته:
 - عينة من رسومات وكتابة الأطفال.
 - صور لإنجازات الأطفال، مثل: صور تعرض تطور مهارات الطفل.
 - مقاطع مصورة لتفاعل الطفل مع الأطفال، أو لقراءته، أو لسرده قصة، أو تلاوته للقرآن، أو حله لمشكلة.
 - نسخة من ملاحظات مقدمة الرعاية المختلفة عن تطور نمو الطفل في المجالات المختلفة.
- استخدام العديد من الأدوات المختلفة لتسجيل ملاحظاتها، مثل: (مفكرة صغيرة مع قلم، أوراق لاصقة، تسجيل صوتي لملاحظاتها تفرغه كتابياً فيما بعد.
- تسجيل ملاحظات مقدمة الرعاية عن الطفل بطريقة تساعدها على التذكر.
- صياغة ملاحظاتها بطريقة موضوعية وصفية دون إصدار أحكام على الطفل.
- تحصيص ملف تراكمي لكل طفل، تدفّظ فيه كل ما يوثق قدراته ومهاراته، ويسلس تقدمه وإنجازاته.
- الدرص على تدوين اسم الطفل، والتاريخ، واسم الملاحظة على محتويات الملف التراكمي.
- مراجعة الملاحظات المدونة عن كل طفل بتمعن، وتحليلها، مثل: (بعد مراجعة ملاحظة معينة عن طفل تستفيد منها في تحديد المهارات التي يمتلكها الطفل في مجال معين، وتحديد مستوى تمكّنه منها).
- الاستفادة من تحليل الملاحظات في التخطيط لخبرات وأنشطة أو تنظيم البيئة لدعم نمو الأطفال وتعلّمهم.
- وضع سجل الملاحظات اليومي الخاص بالطفل في مكانه المحدد والمعلوم للأسرة؛ ليسهل الوصول إليه والاطلاع عليه.

دور مقدمة الرعاية في تقويم الأطفال وتوثيق أعمالهم، فترة اللعب، قاعة النشاط، الملعب الخارجي:

- توفير الألعاب والأدوات والمثيرات الالزمة لقياس مهارة الطفل في مجال معين.
- تحصيص فترة للملاحظة المقيدة لكل طفل، بحيث تلاحظ استجاباته للمثيرات المختلفة، ومستوى نموه في المهارات المختلفة.
- اختيار مكان مناسب يمكّنها من الإشراف على جميع أطفالها أثناء ملاحظتها ل طفل محدد.
- تجميع ما يوثق مهارات الأطفال وقدراتهم؛ كتصوير نشاط الأطفال، جمع نماذج من أعمالهم، تسجيل أصواتهم ومحادثاتهم، وغيرها.
- توثيق ما تقوم بجمعه بالتاريخ واسم الطفل.
- حفظ ملاحظاتها والعينات التي جمعتها في ملف الطفل التراكمي.

دور مقدمة الرعاية في تقويم وتوثيق فترة الوجبة:

- ملاحظة الطفل وقت تقديم الوجبة له بشكل فردي، وتسجيل الملاحظات المتعلقة بـ:
 - شهية الطفل.
 - كميته.
 - تطور ونمو مهاراته وقت تناول الوجبة (تطور عقلاته الصغرى، التأثر الحركي البصري).
 - تفضيلاته في الطعام المقدم.
 - محاولاته في الاستقلال والاعتماد على النفس.
- الاستفادة من الملاحظات في التخطيط لكل طفل ولمجموعة الأطفال لأنشطة الوجبة، مثلاً: (لاحظت مقدمة الرعاية أن علي (5 سنوات) يحاول أن يصب الحليب بنفسه في الكوب دون أن يقع منه شيئاً على الطاولة؛ فتخطط أن تمنحه الفرصة لأن يمارس الصب والسكب في مركز الماء، والتواصل مع الأسرة لإتاحة الفرصة له لصب للعائلة الماء أو العصير في المنزل.
- تسجيل الملاحظات عن كل طفل في سجل الملاحظات اليومي الخاص به.

دور مقدمة الرعاية في تقويم وتوثيق استخدام دورة المياه:

- ملاحظة الطفل أثناء استخدام دورة المياه.
- التركيز على الملاحظات المتعلقة باستقلاله واعتماده على نفسه في استخدام دورة المياه.
- تسجيل الملاحظات عن كل طفل في سجل الملاحظات الخاص به.



دور مقدمة الرعاية في بناء العلاقة التشاركية مع أسر الأطفال

رابعاً

يقصد بالعلاقة التشاركية بين مقدمة الرعاية وأسرة الطفل بأنها تبادل الخبرات والتجارب والمعلومات، والعمل بشكل تعاوني لتلبية احتياجات الطفل، وتعزيز تطوره وتعلمها في جميع الجوانب، والشعور بالانتماء، والمشاركة في اتخاذ القرارات التي تتحقق مصلحة الطفل الفضلي.

تبني هذه العلاقة على الإيمان بأهمية الدور الذي تقوم به أسر الأطفال، والاعتراف بحقوقهم وحاجاتهم واحترامهم، وتقبلهم رغم اختلافهم في الخبرة والمعرفة والثقافة والمعتقدات، وينبغي الارقاء بمستوى هذه العلاقة؛ لتكون شراكة حقيقة تبادلية على درجة عالية من الوعي والنضج والتفهم، والمرؤنة في التعامل مع الأنواع المختلفة من الأسر.

أبرز النقاط التي ينبغي أن تراعيها مقدمة الرعاية لبناء العلاقة التشاركية مع أسر الأطفال:

- الاجتماع مع الأسرة قبل التحاق الطفل في المركز وذلك بهدف:
 - الترحيب بالأسرة للشعور بالراحة والتقدير.
 - التعرف على أفراد الأسرة ومن يقدم الرعاية للطفل.
 - تعريف الأسرة بالبرنامج اليومي وإجراءاته.
 - التعرف على توقعات الأهل من المركز والبرنامج اليومي.
 - الاستفسار عن أي معلومات خاصة بالطفل، مثلاً: (تقديم أغذية محددة للطفل / مشكلات محددة لديه).
 - مراجعة السجلات المدونة من قبل الأسرة للاستفسار عن أي من البيانات المدونة فيها إذا احتاج الأمر، مثل: (السجل الشخصي، الجانب الصحي للطفل، والبيانات العامة للأسرة
 - طرح أسئلة خاصة بالطفل، مثلاً: (ما الذي يجعله سعيداً / عادات خاصة بالطفل، مثلاً: عند النوم).
 - التعرف على رغبة الأهل بالمشاركة في أنشطة المركز.
- الترحيب بزيارة الأسر في أي وقت للمركز.
- التحدث مع الأسر عن أطفالهم يومياً، وتقديم المعلومات عن روتين ونشاطات الطفل بطريقة إيجابية.
- وصف ما يقوم به الطفل للأسرة، وتجنب إصدار أحكام عليه.
- وصف حالة الطفل للأسرة بشكل دقيق.
- صياغة الملاحظات للأسرة بطريقة إيجابية لكتابتها لتساعدهم مما يساعد في تقبلهم لمقترحات مقدمات الرعاية التربوية الخاصة بطفلهم.
- كتابة التقارير عن الأطفال وتقديمها لأولياء الأمور بحيث تساعدهم في معرفة خطط مقدمة الرعاية التي تنفذ مع الأطفال والأنشطة المقدمة ونواحي التطور والنمو التي حققها الطفل، وقد تتضمن هذه الرسائل توجيهات حول كيفية اختيار الألعاب للطفل، أو تطور مهارات الطفل المختلفة، أو رسائل إرشادية تتضمن نقاط مقتضية تساعدهم على التعامل مع طفلهم وتطويره في المجالات النمائية المختلفة وقد تكون هذه التقارير أسبوعية أو شهرية حسب سياسة مركز الطفولة.

- تقديم توضيح حول ماذا يتعلم الأطفال من الأنشطة المختلفة خلال البرنامج اليومي.
- استخدام مصطلحات وتعابير تستطيع الأسر فهمها بدلاً من المصطلحات التخصصية التي قد تستخدم مع الزملاء في المهنة.
- احترام خصوصية الطفل والأسرة، وعدم مناقشتها أي أمر يخصه إلا مع الأشخاص المعنيين فقط.تقديم الدعم للأسرة عندما يعانون من مشكلة معينة مع أطفالهم، فهي مصدر ثقة لهم.
- معرفة الطبيعة الثقافية والاجتماعية، وتطورات وفضائل الأسرة لطفلهم.
- الطلب من الأسرة تزويدها بمعلومات عن الطفل، مثل: روتينه في المنزل، وطعامه المفضل، ولعبته المفضلة وغيرها.
- التدريب باستفسارات الأسرة، والإجابة عنها بطريقة علمية صحيحة.
- الطلب من الأسرة إطلاعها على المستجدات التي تحدث في المنزل.
- إطلاع الوالدين على المستجدات في بيئه المركز التي من الممكن أن تؤثر على الطفل.
- الإنصات لتعليقات الأسرة، وما يقدموه من معلومات عن طفلهم، باعتبارهم المربيين الأوائل للطفل، والاستفادة من هذه المعلومات في تعميق فهمنهم لشخصية كل طفل، والتعرف على خلفيته الأسرية.

أبرز النقاط التي ينبغي أن تراعيها مقدمة الرعاية بالتنسيق مع إدارة المركز لبناء

العلاقة التشاركية مع أسر الأطفال:

- تزويد الأسر بمصادر (مقالات/كتب/مقاطع فيديو) تفيدهم في تعزيز مهاراتهم التربوية، مثل: (قلق الانفصال/ ولادة طفل جديد/ مظاهر النمو المختلفة وغيرها).
- تشجيع الأسر على مشاركة موهبتهم أو تخصصهم أو معرفتهم في برنامج المركز، من خلال تنسيق الوقت، ونوع النشاط، أو التطوع المناسب لهم، مثلًا: (خياطة العرائس مع الأطفال، نشاط فني، طبخ، قصة، تطوع الأهالي في مرافقة الأطفال في رحلة، تنظيم حفل في المركز، تطوير عمل إداري من أعمال المركز).
- تحديد أوقات اجتماعات تناسب مع ظروف الأسر.
- عقد ورش عمل للأسر تناسب مع احتياجاتهم.



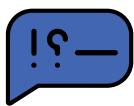
المراجع

المراجع العربية:

- أبو دقة، سناء (2008م). **القياس والتقويم الصفي: المفاهيم والإجراءات لتعلم صفي فعال** غزة: مكتبة آفاق
- أمال، عديلة (2011). **الفعل التطوعي في ضوء التغير الاجتماعي**, جامعة قاصدي مرباح، الجزائر.
- حسن، مها (2003). **دور معلمة الروضة في ظل العولمة**, جامعة الأزهر، مصر
- الزغول، رافع النصير، والزغول، عماد عبدالرحيم (2014م). **علم النفس المعرفي**. عمان: دار الشروق.
- السامرائي ، هاشم . (2000) . **طرائق التدريس العامة وتنمية التفكير**, دار الأمل للنشر والتوزيع أربد - الأردن
- الشامخ، نورا(2018). **التقويم في التعليم.. شبكة الألوكة**.
- عاشور، رجاء. (2016). **تصميم وتقنين اختبار التأثر البصري الحركي**, جامعة البصرة، العراق
- العامري، عامر خليل إبراهيم (2008م). **أثر اللعب التمثيلي على قدرات التفكير الابتكاري لدى أطفال الرياض**, مجلة كلية التربية الأساسية. (53). ص ص 373- 422
- عبدالمعطي، احمد. مصطفى، دعاء. (2011). **المهارات الحياتية**, القاهرة: دار السحاب
- علي، محمد؛ فؤاد، عبدالخالق (2007م). **برامج رياض الأطفال**, ط1، مكتبة المتنبي. المملكة العربية السعودية: الدمام
- قناوي، هدى محمد، ومحمد، عادل عبدالله (1996م). دراسة بعض المتغيرات المرتبطة ببعض جوانب النمو لأطفال الروضة، مستقبل التربية العربية- مصر، مج 2، ع 1، ص ص 149- 223
- كوبل، كارول، وبريديكامب، سو (2011م). **الممارسات الملائمة تطوريًّا في برامج الطفولة المبكرة رعاية الأطفال وتعليمهم من الميلاد حتى الثامنة**, (مكتب التربية العربي لدول الخليج، مترجم). الرياض: مكتب التربية العربي لدول الخليج
- الناشف، هدى (2003). **معلمة الروضة**, عمان: دار الفكر.
- النقيب: إبراهيم علي القيسي، معهد الدفاع المدني.
- هير، جودي (2006م). **العمل مع الأطفال الصغار**, (مركز إيمان للتعليم المبكر، مترجم) عمان: الأردن
- يعقوب، نافذ. (2016). **استراتيجيات التذكر وأسلوب التعلم وعلاقتها بالتحصيل الدراسي** جامعة الملك خالد، بيشة
- هولنويجر، جوديث (2014). **تعريف الإعاقة وتصنيف أنواعها**. منظمة الأمم المتحدة للطفولة اليونيسيف https://www.unicef.org/eca/sites/unicef.org.eca/files/Booklet%202020Arabic_0.pdf.
- مركز الأمير سلطان لأبحاث الإعاقة. **الدليل الإرشادي للوصول الشامل في البيئة العمرانية (2010م)** <http://www.kscdr.org.sa/media/5019/uap-be-ar.pdf>.
- أدلة الأمن والسلامة . الإدارة العامة للأمن والسلامة(2019م) <http://www.alamn.net/site/?wpdmcategory=adelah-alamn>.

المراجع الأجنبية:

- Bjorklund, David F. Children's Thinking : Cognitive Development and Individual Differences. Stamford , CT: Wadsworth Publishing, 2004 .
- Dickins, Mary. (2014). A-Z of Inclusion in early childhood education (**First published**), New York, McGraw- Hill
- **DOYLE, ALISON** (2018). The Importance of Logical Thinking in the Workplace. The Balance Careers:
<https://www.thebalancecareers.com/logical-thinking-definition-with-examples-2059690>
- Goldschmied, I. & Jackson, S. (2005). People under three young children in day care (2nd edition), London and New York, Routledge.
- Mav, Pardee. (2005). Community investment resource guide 3, Published by the local initiatives support corporation/community investment collaborative for kids.
- Lally, J. R. Stewart, J. & Greenwald, D. (2009). A guide to setting up environments (2nd ed.), California,Department of Education and WestEd.
- **SCAN of North virginia.org**. Social Development in Children:
<https://www.scanva.org/support-for-parents/parent-resource-center-2/social-development-in-children/> .



قائمة المطالبات والمفاهيم:

القوائم التفقدية أو قوائم الرصد/ Checklist

هي إحدى أدوات التقييم التي يتم من خلالها رصد المكونات أو العناصر التي يتم تقديرها في عمليات وبيئات المركز أو نتاج معين في المركز، ضمن قوائم معدة مسبقاً، لتحديد ما إذا كانت العملية أو النتاج تحقق مذكوات الأداء كل على حدة. ويوضع مستخدم القائمة علامة معينة أمام البند الذي تحقق، وذلك دلالة على أنه تم ملاحظة هذا المحك، ودرجة توافره.

منسوبي المركز/ The Staff

هم الموظفون الملتحقون بالمركز ويشمل الطاقم الإداري والتنفيذي من مقدمي الرعاية وغيرهم من العاملين في المركز ودورهم في تحقيق أهدافه.

مقدمة، مقدم الرعاية/ Caregiver

شخص بالغ يقوم بالاعتناء بطفل صغير ورعايته. وقد يكون هذا الشخص أحد والدي الطفل، أو أحد أجداده، أو أحد أفراد الأسرة، أو فرداً من أفراد المجتمع، كأحد الجيران، أو معلماً أو موظفاً ينطاط بهم تقديم الرعاية للطفل. ويقصد به في هذا الدليل المعلمة التي تعمل في مراكز الطفولة والتي تقوم على رعاية الأطفال والاعتناء بهم.

المرافق/ Facilities

هي الأماكن التي يتضمنها مركز الطفولة، ويديرها منسوبي المركز وتقع تحت إشرافهم وتوجيههم، بقصد إشباع الحاجات وتحقيق المصلحة العامة.

التقييم/ Assessment

عملية جمع المعلومات عن الأطفال من خلال طرق مختلفة وموثوقة ثم تنظيم وتفسير هذه المعلومات في ضوء الأهداف المحددة وفي ضوء المعلومات الأخرى التي يتم الحصول عليها.

المهارات/ Skills

مجموعة من المعرف والخبرات والقدرات الشخصية التي يجب توافرها عند شخص ما لكي يتمكن من إنجاز عمل معين، وهذه المهارة تحتاج إلى وقت وجهد وتدريب.

الإخلاء/ Evacuation

عملية نقل أو توجيه الأشخاص داخل المنشأة من منطقة الخطر إلى منطقة آمنة داخل أو خارج المنشأة.

المرنة / Flexibility

قدرة الشخص على تغيير حالته الذهنية بتغيير الموقف، للوصول لأفضل النتائج أو الحلول الممكنة.

اللوحات الإرشادية / Bulletin board

لوحات جدارية مخصصة للإعلانات ونشر الرسائل التي تقدم معلومات حول شيء ما أو تقديم المعلومات باستخدام الرسائل المكتوبة أو الصور أو الأشكال المناسبة، بحيث يمكن للعديد من الأشخاص رؤيتها، والتي غالباً ما تكون مصنوعة من مادة مثل الفلين لتسهيل إضافة الرسائل وإزالتها.

الأنشطة / Activities

كل ما يقوم به الطفل من حركات جسمية أو عقلية بإشراف وتوجيه من مقدمة الرعاية، سواء داخل قاعة النشاط أم خارجها، لتحقيق أهداف مخطط لها مسبقاً.

العضلات الكبيرة / Gross Motor

العضلات الكبيرة التي تضم عضلات الذراعين والساقين.

العضلات الصغيرة / Fine Motor

الأطراف الدقيقة من الجسم والتي تتضمن الأصابع.

القوانين / Rules

مجموعة من القواعد التي تنظم العمل، وتسهل على الأطفال الالتزام بما يجب عليهم القيام به، وتصاغ عبارات هذه القوانيين بعبارات إيجابية وتكون مصورة.

الملاعب / Playgrounds

منطقة محددة للعب الأطفال، تتضمن العديد من المناطق الفرعية مثل: **منطقة الرمل، الدراجات، الألعاب الكبيرة، الزراعة، وكل منطقة دود واضحة وأدوات مختلفة عن المناطق الأخرى، وتحتوي مراكز الطفولة على نوعين من الملاعب وهي: الملاعب الخارجية والملاعب الداخلية.**

المخزن / Store

غرفة تخصص لوضع وحفظ الألعاب والأدوات والأشغال الفنية والوسائل التعليمية وغيرها، عن طريق تنظيمها في دواليب أو أرفف مخصصة لذلك.

الوسائل التعليمية / Teaching Aids

جميع الأدوات التي تستخدم لتسهيل العملية التعليمية وتشمل الأدوات، المواد، الأجهزة، وتساعد هذه الوسائل على الفهم والاستيعاب والإدراك، وتشمل الوسائل السمعية، البصرية، الألعاب وغيرها من الوسائل.

الإجراءات / Procedures

الطرق والخطوات التفصيلية الدقيقة التي تترجم السياسات إلى أسلوب وآلية عمل محددة لأداء مهمة ما بشكل صحيح، في مختلف المجالات في مراكز الطفولة، وتسن هذه الإجراءات من قبل الهيئة الإدارية لمراكز الطفولة.

الهيئة الإدارية / Administration Staff

مجموعة الأشخاص الذين يتولون سن القوانين وإدارة العمل ومتابعته في مراكز الطفولة وتمثله مديرية المركز أو من ينوب عنها.

الهيئة التنفيذية / Execution Staff

مجموعة الأشخاص الذين يتولون تنفيذ العمل بما يتناسب مع المهام المسندة لهم من إدارة مركز الطفولة، ويتمثل في المركز بجميع العاملين فيه ومنهم مقدمات الرعاية، المسؤولين عن النظافة، الحراس وغيرهم.

العزل الصحي / Isolation

مساحة تخصص للأطفال المرضى أو الذين تظهر لديهم أعراض المرض.

الرحلات / Trips

رحلات تنظم لمجموعة صغيرة من الأطفال ومقدمي الرعاية إلى أماكن مدرسوة ل لتحقيق أهداف معينة.

التدريب النوعي / Qualitative Training

تدريب يرتبط بالمعلومات والأدوات والمهارات التي يحتاجها الموظف لتعزيز قدراته الوظيفية وبالتالي تنعكس على مخرجات العمل.

النمو المهني / Career Growth

عملية تفاعل المعلم مع الخبرات التعليمية والمهارات الجديدة من أجل تطوير قدراته المعرفية والتربيوية، وإحداث تغيرات تتعلق بمعالمه وخبراته وعاداته واتجاهاته وأسلوبه في العمل، لجعله قادراً على أداء مهامه وواجباته التربوية بكفاءة أكثر، مع مواكبتها لكل ما هو جديد في مجال تخصصه.

الكفاءة المهنية / Professionalism

مجموعة من المعرفات والمفاهيم والمهارات والاتجاهات التي توجه سلوك التعليم لدى العامل، وتساعده في أداء عمله داخل بيئة التعلم وخارجه بمستوى معين من التمكّن، ويمكن قياسها بمعايير خاصة متفق عليها.

طرق التوجيه / Guidance strategies

ممارسات مباشرة وغير مباشرة يستخدمها مقدمو الرعاية لمساعدة الأطفال على تطوير سلوك مقبول اجتماعياً، أو تعديل سلوك غير مرغوب.

الرعاية / Care

الإشراف على الطفل والعناء به.

التشجيع / Encouragement

استراتيجية يستخدمها مقدمو الرعاية يركزون فيها على المجهود الذي يبذله الطفل والتحسين الذي يظهر عليه.

مراكز الاهتمام / learning centers

الأقسام أو الأركان التي تُقسّم إليها قاعة النشاط لتشجيع اهتمامات الأطفال وطرائق تعلمهم.

الترتيب / Sequence

هو مفهوم رياضي يعني ترتيب الأشياء تصاعدياً أو تنازلياً بناءً على بعد معين مثل درجة اللون/الوزن/الكمية/الحجم.

المنظمة الوطنية لتعليم الأطفال / NAEYC

هي منظمة غير ربحية في الولايات المتحدة ومقرها واشنطن د سي، تسعى لتحسين تعليم الطفولة المبكرة من الولادة وحتى سن 8، ومساعدة الأسر من خلال مبادرات التعليم، قد دددت هذه المنظمة معايير التعليم المبكر للأطفال بهدف تعزيز التعلم عالي الجودة.

كنف

هو دليل تم اعداده من قبل وزارة التعليم في المملكة العربية السعودية والشريك الاستراتيجي "شركة تطوير للمباني" لصالح مستثمري الطفولة المبكرة، وهو دليل يوضح الحد الأدنى لمعايير تأهيل مباني الطفولة المبكرة وإجراءات الاعتماد (الحضانة/ رياض أطفال/ الصنوف الأولية).

التعريف بجمعية رعاية الطفولة

جمعية رعاية الطفولة

جمعية أهلية مسجلة في وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم (594) أنشئت في عام 1432 هـ / 2011 م بجهود فردية بهدف دعم الطفولة في المملكة العربية السعودية وتعتمد في تمويلها على التبرعات ورسوم العضوية وتقديم خدماتها المتنوعة في مجال رعاية الطفولة الممتدة إلى سن الثامنة عشر.

رؤيتنا:

”أطفال ينعمون بنمو سليم، جسدياً ومعرفياً واجتماعياً وعاطفياً ضمن أسرة وبيئة داعمة“

رسالتنا:

”دعم وتمكين الأسرة والعاملين في مجال الطفولة والرفع من الوعي المجتمعي لتنمية وتطوير قدرات الطفل“

الرئاز الإستراتيجية:

- التأييد والموازنة.
- تنمية وتطوير قدرات الطفل.
- بيت خبرة.
- الشراكات.
- الشؤون الداخلية.

الأهداف الإستراتيجية:

1. رفع الوعي المجتمعي عن نشأة الطفل السليم وقضايا الطفل.
2. دعم وتطوير التشريعات والسياسات المعنية برعاية الطفل.
3. المساهمة في تعزيز وتطوير قدرات الأطفال والوالدين ومقدمي خدمات الرعاية.
4. تزويد قطاع الطفولة بمصادر ومعلومات موثوقة.
5. المساهمة في الإثراء المعرفي من خلال جمع وتوثيق المصادر والأبحاث.
6. بناء شراكات مستدامة وفعالة تساهم لتحسين مستوى خدمات رعاية الطفل.
7. تطوير وتنظيم العمليات الداخلية والموارد البشرية لتمكين الجمعية من تحقيق رؤيتها.
8. تنمية الموارد المالية المستدامة.

البرامج المستدامة في جمعية رعاية الطفولة

أولاً: برنامج تثقيف الأم والطفل:

هو برنامج مجاني من برامج الوالدية الفعالة لتمكين الأم والقائمات على تربية الأطفال من أداء أدوارهن بفاعلية أكبر، بما يوفر للطفل حياة آمنة في بيئة داعمة.

- يستهدف الأمهات اللاتي لديهن أطفال من عمر 3 إلى 9 سنوات.
- يطبق على مدار 25 أسبوع مرة واحدة بـالأسبوع لمدة 3 ساعات.

ثانياً: برنامج توعية وتنقيف المجتمع:

يهدف البرنامج إلى دعم البالغين المؤثرين في حياة الطفل ليتمكنوا من دعم نمو وتطور وتعلم الأطفال من خلال دورات تدريبية مختلفة تقدم للبالغين والأطفال من قبل مختصين في مجال الطفولة المبكرة.

يتكون هذا البرنامج من قسمين:

1. دورات تدريبية.
 2. توعية عن طريق وسائل التواصل الاجتماعية.
- برنامج إعلامي تثقيفي توعوي يبث على قناة الجمعية على منصة اليوتيوب (ChildcareKSA)، يقدم إجابات وافية من مختصين بالطفولة على العديد من الأسئلة الملحة لدى المعنيين برعاية الطفل.

ثالثاً: برنامج دعم الرضاعة الطبيعية:

هو برنامج توعوي لدعم الأم المرضع حول أهمية الرضاعة الطبيعية ودورها الفعال في النمو السليم للطفل.

مشاريع جمعية رعاية الطفولة

يهدف الدليل الإرشادي إلى مساندة ودعم مراكز الطفولة المبكرة في المملكة لتقديم خدمات متميزة للأطفال، تتوافق مع المعايير العلمية والتربوية الحديثة.

ولمعرفة المزيد من المعلومات عن الجمعية والاشتراك في البرامج
زورونا على الموقع الإلكتروني ووسائل التواصل الاجتماعي

 WWW.CHILDCARE.ORG.SA

 CHILDCAREKSA

ص.ب. 54829 الرياض 11524 |  +966 11 494 90 67
المملكة العربية السعودية |  info@childcare.org.sa
P.O.Box 89866 Riyadh 11692, |  www.childcare.org.sa
Kingdom of Saudi Arabia