

الإمارات العربية المتحدة
وزارة التربية والتعليم

الدليل الإرشادي
للمستثمرين في مؤسسة الطفولة المبكرة

فهرس المحتوى

محتويات الدليل	
المقدمة	3
إجراءات الحصول على ترخيص مؤسسة طفولة مبكرة	4
الخطة الأكاديمية	5
الأسئلة المتكررة	9

المقدمة

تعد رعاية الأطفال وتعليمهم في مرحلة الطفولة المبكرة من أهم الاستثمارات في تنمية رأس المال البشري، كما تُشكل ركيزة أساسية للنمو الاقتصادي في دولة الإمارات العربية المتحدة. وتمثل السنوات الأولى من حياة الطفل تُبنى فيها أسس التعلم والنمو في جوانبه الجسمية، والعقلية، والانفعالية، والاجتماعية.

وفي إطار واجب وزارة التربية والتعليم في ضمان حصول جميع الأطفال في دولة الإمارات العربية المتحدة على رعاية عالية الجودة وتعليم متميز في مرحلة الطفولة المبكرة. وانطلاقاً من التزامها في تحقيق مستهدفات مئوية الإمارات 2071، التي يعد التعليم للمستقبل أحد محاورها الرئيسية، تعمل الوزارة على تعزيز منظومة الرعاية والتعليم في هذه المرحلة الحيوية، بما يضمن تهيئة الأطفال للانتقال السلس إلى المراحل الدراسية اللاحقة في المدارس الحكومية والخاصة وإعدادهم لمستقبل تعليمي ناجح.

ومن هذا المنطلق، فإن الاستثمار في مؤسسات الطفولة المبكرة لا يقتصر على كونه نشاطاً تعليمياً، بل يُعد إسهامًا مباشرًا في إعداد أجيال قادرة على التعلم المستمر والإنتاج والمشاركة الفاعلة في مسيرة التنمية الوطنية.

ويتناول هذا الدليل الخطوات الإجرائية المعتمدة لدى وزارة التربية والتعليم بشأن ترخيص مؤسسات الطفولة المبكرة، بالإضافة إلى الإجابة عن أبرز الأسئلة المتكررة الواردة من المستثمرين.

إجراءات الحصول على ترخيص مؤسسة طفولة مبكرة

المرحلة الأولى

1. تقديم طلب ترخيص (تعبئة استمارة طلب الخدمة + وثيقة التعارف).
2. تقديم الخطة الأكاديمية وفق البنود المعتمدة.
3. إضافة التعديلات المطلوبة للخطة الأكاديمية بناء على التغذية الراجعة (3 مرات كحد أقصى).
4. معاينة المبنى للحصول على الموافقة الفنية المبدئية واعتماد المخطط الهندسي من قبل الفريق المختص في الوزارة (قبل تأجير المبنى).

إصدار الموافقة المبدئية

المرحلة الثانية

1. تقديم موافقات الجهات المعنية (البلديات المحلية وإدارة الدفاع المدني).
2. معاينة المبنى للحصول على الموافقة الفنية النهائية من قبل الفريق المختص في الوزارة.
3. تقديم طلب ترشيح مديرة للمؤسسة.

إصدار رخصة مؤسسة الطفولة المبكرة

المرحلة الثالثة

1. تقديم الرخصة المهنية لمؤسسة الطفولة المبكرة والصادرة من دوائر التنمية الاقتصادية المعنية.
2. طلب الموافقة لإصدار تصاريح وبطاقات عمل للعاملين بمؤسسة الطفولة المبكرة.
3. تقديم عقد الإشراف الطبي (الطبيب الزائر).
4. تقديم عقد إيجار مبنى المؤسسة.

إصدار تصريح مزاولة النشاط

الخطة الأكاديمية

يتعين على جميع المستثمرين في مؤسسات الطفولة المبكرة إعداد وتقديم خطة أكاديمية توضح جوانب الرعاية والتعليم التي سيتم تقديمها في مؤسسة الطفولة المبكرة. كما يتلزم المستثمر بتنفيذ جميع ما يرد في هذه الخطة بعد الاعتماد.

بنود الخطة الأكاديمية

تتضمن متطلبات الخطة الأكاديمية وصفاً موجزاً ودقيقاً لأهداف المستثمر، وذلك فيما يتعلق بالجوانب الآتية:

1. الملخص التنفيذي

- الملف الشخصي للمتقدمين.
- دواعي الاستثمار في مؤسسة الطفولة المبكرة.
- الموعد المقترح لافتتاح المؤسسة محدداً بالشهر والسنة.
- تحديد الفئات العمرية لقبول الأطفال، والحد الأقصى لعدد الأطفال الملتحقين بالمؤسسة لكل فئة عمرية.
- تحديد أعداد القوى العاملة المخطط تعيينهم من الكادرين الإداري والتدريسي.
- نطاق الرسوم الدراسية:
  - ✓ الرسوم الدراسية السنوية، والفصلية، والشهرية المفروضة لكل طفل وفق خيارات الخدمات المقدمة.
  - ✓ الرسوم الإضافية المرتبطة بالخدمات الاختيارية، مثل أوقات الرعاية المطولة، والأنشطة اللامنهجية اللاصفية، والوجبات، وخدمة النقل.

2. القيادة

- الرؤية والرسالة: توضيح الرؤية والرسالة المقترحتين للمؤسسة.
- أولياء الأمور: بيان الالتزامات التي تتعهد بها المؤسسة تجاه أولياء الأمور، والمتعلقة بالخدمات المقدمة والمسؤوليات ذات الصلة.
- سياسة القبول في المؤسسة: بيان معايير القبول المعتمدة، والتأكيد على الالتزام بمبدأ عدم التمييز.
- التقييم الذاتي وخطط التطوير: بيان وصف آلية التقييم الذاتي، وتحديد الأطراف المشاركة فيه، وشرح كيفية تحليل البيانات واستخدام نتائجها في التخطيط للإجراءات التحسينية المستقبلية.
- الشراكة مع أولياء الأمور والمجتمع المحلي: بيان الاستراتيجيات المقترحة لتفعيل دور أولياء الأمور والمجتمع في دعم رعاية الأطفال وتعليمهم، مثل ورش العمل، والأنشطة، والفعاليات، والرحلات التعليمية.

3. **المنهاج**

- الأساس المنطقي: بيان الفلسفة التربوية والنظرية النمائية التي تعتمدها المؤسسة عند اختيار المنهاج، بما في ذلك المجالات النمائية المعتمدة.
- التصنيفات العمرية: بيان آلية توزيع الأطفال ضمن مجموعات وفق الفئات العمرية.
- الأنشطة الإثرائية: قائمة الأنشطة الإثرائية والفصول الدراسية المتخصصة التي قد تكون جزءً من خطة الأنشطة الأسبوعية.
- المخرجات: وصف المخرجات المستهدفة والأنشطة المخطط لها خلال أوقات الرعاية الإضافية.
- نموذج اكتساب اللغة: بيان الأساس المنطقي للنموذج المعتمد في اختيار اللغات المقدمة للأطفال، بما يشمل تحديد لغة التعليم الرئيسة وآلية دعم أي لغات إضافية.
- اللغة العربية وثقافة دولة الإمارات العربية المتحدة: وصف جوانب البرنامج الذي يعزز اللغة العربية ويرسخ الهوية الوطنية، بما يشمل تحديد إطار بناء القاعدة اللغوية، وتعزيز الهوية الثقافية من خلال توضيح الأنشطة والفعاليات، والوقت المخصص لتعليم اللغة العربية، وضمان الشمولية لدعم الناطقين بالعربية والناطقين بغيرها.

4. **الممارسات التربوية وأسس الرعاية**

- استراتيجيات التدريس: بيان الاستراتيجيات والطرائق التي سيتم تطبيقها بما يشمل الاستخدام الأمثل للمساحات والوقت والمواردلدعم الطفل على تحقيق أقصى قدر من النمو العقلي والمعرفي والوجداني والحركي، من خلال تهيئة البيئة المناسبة للتعلم واللعب.

- البرنامج اليومي: بيان آلية تنظيم البرنامج اليومي لكل فئة عمرية، متضمناً توزيع الوقت على الأنشطة الأساسية التي يشارك فيها الطفل، بما يشمل الأنشطة الفردية والجماعية.
- تقييم الأطفال الذي يعتمد على الملاحظة والمشاهدة: وصف الممارسات التي سيتم تطبيقها لجمع الأدلة ومتابعة التقدم الذي يحرزه الأطفال بالمقارنة مع التوقعات النمائية المرتبطة بمرحلتهم العمرية.
- الاحتياجات الفردية للأطفال: بيان الآليات التي سيتم اتباعها لتلبية احتياجات جميع الأطفال، بما في ذلك الأطفال من فئة أصحاب الهمم وذوي الاحتياجات التعليمية الخاصة والإعاقات التي تشمل الاحتياجات اللغوية الخاصة.

5. المرافق والمصادر التعليمية

- مخطط المبنى: تقديم مخطط تفصيلي يوضح المساحات الداخلية والخارجية للمؤسسة، مع تحديد مواقع دورات المياه، ومرافق تغيير الحفاضات، ومناطق تجهيز الطعام، والمخارج. كما يجب أن يشتمل على المرافق المخصصة لكل فئة عمرية من الأطفال.
- اعتماد مخطط المبنى: إرفاق المخطط مع ما يثبت مراجعته واعتماده من اختصاصي أمن وسلامة معتمد.
- المساحة الداخلية والخارجية التي تشغلها المؤسسة: تحديد إجمالي المساحة التي يشغلها موقع المؤسسة بالمتر المربع، مع استثناء الممرات وأماكن التخزين والمرافق المشتركة.
- المخطط المقترح لغرف التعلم: تقديم مخطط تفصيلي لغرف التعلم والرعاية لجميع الفئات العمرية، يوضح توزيع الأركان والأثاث والوسائل المتاحة، بما يتوافق مع فلسفة المنهاج المقترح تطبيقه.

6. سياسات وإجراءات الصحة والسلامة والنظافة

- سياسات وإجراءات الصحة والسلامة: وصف موجز لكيفية إعداد السياسات والإجراءات، وآلية مراجعتها وتحديثها دورياً، وطرق تعميمها على جميع المعنيين في المؤسسة، مع توضيح آليات متابعة الالتزام بتطبيقها.
- قائمة السياسات المتعلقة بسلامة الأطفال وأمنهم، وإجراءات الصحة والنظافة، والتغذية، ورعاية الأطفال وتعليمهم. مع إرفاق نسخة من سياسة وإجراءات حماية الطفل.

7. الإدارة

- الهيكل التنظيمي: توضيح المسؤوليات وقائمة بجميع المسميات الوظيفية.
- عدد الكادر التعليمي بالنسبة للأطفال: البيانات التفصيلية المتعلقة بتوزيع الكادر التعليمي على مجموعات الأطفال المختلفة، وفقاً للفئات العمرية المعتمدة.
- المؤهلات التعليمية والخبرات: تحديد المؤهلات الأكاديمية والخبرات المهنية المعتمدة عند توظيف الكادرين الإداري والتدريسي.
- إجراءات التوظيف وإدارة الأداء: بيان إجراءات التوظيف المقترحة، وآلية إدارة وتقييم الأداء، وبرامج التعريف ببيئة العمل والتدريب قبل الالتحاق بالعمل وأثناءه، مع إرفاق السياسة المعتمدة.
- برامج التطوير المهني والورش التدريبية: تحديد الجهات والأشخاص المسؤولين عن توفير هذه البرامج والدورات ودوريتها والخطط الزمنية لتنفيذها.
- الشكاوى: توضيح آلية وإجراءات استقبال الشكاوى ومعالجتها، بما يضمن سرعة الاستجابة وفعالية المتابعة.

- المحافظة على سرية البيانات والمعلومات: بيان الإجراءات المعتمدة لحماية سرية بيانات ومعلومات أولياء الأمور والأطفال، وضمان استخدامها وفق الأطر القانونية والتنظيمية المعتمدة.
- استرداد الرسوم: بيان السياسة المقترحة لاسترداد الرسوم وآلية تطبيقها.

8. الخطة التسويقية والمالية (التفاصيل المالية)

- دراسة تحليلية للسوق بما في ذلك الجوانب الجغرافية والديموغرافية.
- الخطة المالية المفصلة،تتضمن معلومات إضافية ووصفاً تفصيلياً للعناصر التالية:
  - عدد الأطفال المتوقع التحاقهم سنوياً.
  - عدد المعلمين المتوقع تعيينهم سنوياً.
  - عدد المعلمين المساعدين المتوقع تعينهم سنوياً.
  - العدد السنوي للكادر الإداري والمساعدين والعاملين في المجالات الأخرى غير أعضاء الكادر التدريسي.
  - تحليل تفصيلي لرواتب جميع الموظفين، بما في ذلك الكادر الإداري والتدريسي وبقية العاملين في المجالات الأخرى.

ملاحظة: قد يتجاوز عدد الأطفال المسجلين في المؤسسة الحد الأقصى المسموح به لإجمالي عدد الأطفال، وذلك في حال التحاق بعضهم ببرنامج الدوام الجزئي. وفي هذه الحالة، يجب على المؤسسة الالتزام بعدم تجاوز الطاقة الاستيعابية المعتمدة للمبنى في أي وقت خلال ساعات العمل اليومية.

9. الملاحق والمرفقات

- الأوصاف الوظيفية لجميع الوظائف، متضمنة الأدوار والمسؤوليات المتعلقة بخدمات الرعاية خارج أوقات الدوام الرسمي.
- الوثائق والأدلة الإجرائية المتربطة بالمنهاج الدراسي بما في ذلك مخرجات التعلم لكل مجال نمائي.
- الوثائق الخاصة بالمخطط الهندسي المفصل لمرافق مبنى المؤسسة.
- الوثائق الخاصة بتخطيط وتصميم الفصول الدارسية وغرف مصادر التعلم بما يتناسب مع المراحل العمرية للأطفال.
- قائمة بالسياسات واللوائح الخاصة بالمؤسسة.
- السيرة الذاتية لمديرة للمؤسسة (إن وجدت).
- معلومات أخرى ذات صلة عن الفروع الأخرى للمؤسسة (إن وجدت).

الأسئلة المتكررة

1. ما هي المستندات المطلوبة لترخيص مؤسسة طفولة مبكرة ومزاولة النشاط؟

يتم استكمال إجراءات الترخيص على مراحل متتابعة، وذلك على النحو الموضح أدناه:

المرحلة الأولى:

إذا كان طالب الترخيص شخصًا طبيعيًا، يتم تقديم المستندات والوثائق الآتية:

1. صورة عن جواز سفر صاحب الترخيص موضحاً بها الرقم الموحد (للمواطنين).
2. صورة عن بطاقة الهوية الإماراتية.
3. تعبئة وثيقة التعارف.
4. شهادة بحث الحالة الجنائية.

إذا كان طالب الترخيص شخصاً اعتبارياً (شركة أو شخصية اعتبارية)، يتم تقديم المستندات والوثائق الآتية:

1. صورة من الرخصة التجارية الصادرة عن الجهات المختصة بالدولة.
2. صورة عن جواز السفر والهوية الإماراتية ووثيقة التعارف لأصحاب الشركة.
3. صورة من عقد تأسيس الشركة، يتضمن الآتي:

- أن يكون من أهداف الشركة تأسيس وإنشاء وإدارة مؤسسة تعليمية أو مؤسسة طفولة مبكرة.
- خطاب رسمي من رئيس مجلس إدارة الشركة بترشيح من يمثله لدى الوزارة، مع إرفاق ما يلي:
  - صورة عن جواز سفر من يمثله.
  - صورة عن هويته الإماراتية
  - شهادة بحث الحالة الجنائية.

مستندات إضافية يتم تسليمها عند الطلب:

4. الخطة الأكاديمية.
5. خارطة الأرض.
6. المخططات الهندسية للمبنى المقترح.
7. مخطط توزيع غرف الرعاية والتعليم ومرافق المؤسسة.

الأسئلة المتكررة

المرحلة الثانية:

1. شهادة إنجاز مبنى صادرة عن البلدية المحلية المختصة.
2. شهادة صادرة عن إدارة الدفاع المدني تفيد بصلاحية المبنى واستيفائه للاشتراطات المطلوبة.
3. طلب ترشيح مديرة للمؤسسة، مرفقًا بالمؤهلات الأكاديمية والخبرات المهنيةالموثقة.
4. سداد رسوم خدمة ترخيص مؤسسة الطفولة المبكرة.

المرحلة النهائية:

1. الرخصة المهنية لمؤسسة الطفولة المبكرة الصادرة عن دائرة التنمية الاقتصادية المختصة.
2. طلب الموافقة لإصدار تصاريح وبطاقات عمل للعاملين بمؤسسة الطفولة المبكرة.
3. عقد الإشراف الصحي (الطبيب الزائر).
4. عقد إيجار مبنى المؤسسة ساري المفعول ومصدق من الجهات المعنية، أو سند الملكية.
5. خطة إخلاء معتمدة للمبنى.

2. ما حجم المساحة الواجب مراعاتها عند تحديد أعداد القوى العاملة والمرافق عند إنشاء مؤسسة طفولة مبكرة جديدة؟

تعتمد العديد من مؤسسات الطفولة المبكرة على فلسفات ومناهج تعليمية عالمية، ويلتزم القائمون عليها بتطبيق متطلبات وسياسات بلد المنشأ (مثل: البريطاني، الأمريكي، وغيرها). ويجوز للمؤسسة الاسترشاد بالنسب المعتمدة للمنهاج ذاته، ما لم يتعارض مع النسب الموضحة في الجدول أدناه، حيث تُعد النسب الواردة بمثابة دليل توجيهي للمعايير المتوقعة في مؤسسات الطفولة المبكرة.

- **نسبة المعلمات والمساعدات إلى عدد الأطفال:**

المرحلة العمرية للأطفال	نسبة القوى العاملة في المؤسسة إلى الأطفال
حديثي الولادة إلى عمر أقل من سنة	1:4
من عمر سنة إلى عمر اقل من سنتين	1:5
من عمر سنتين إلى عمر أقل من ثلاث سنوات	1:8
من 3 إلى 4 سنوات	1:10

الأسئلة المتكررة

- **نسبة المساحة الداخلية التي يشغلها مبنى مؤسسة الطفولة المبكرة إلى عدد الأطفال**

لا تشمل نسب المساحة الواردة أدناه الممرات، ودورات المياه، والمكاتب، والأماكن المخصصة للتخزين، واستراحة الموظفين والمطبخ والخزائن، والمعدات الثابتة. تشمل النسب المخصصة للأطفال الرضع والأماكن الخاصة بالنوم واللعب.

المرحلة العمرية للأطفال	نسبة المساحة الداخلية التي يشغلها مبنى المؤسسة إلى عدد الأطفال
حديثي الولادة إلى عمر أقل من سنتين	3,5 متر مربع لكل طفل
من عمر سنتين إلى عمر أقل من أربع سنوات	3 متر مربع لكل طفل

- **نسبة المساحات الخارجية أو الداخلية المخصصة لتنمية المهارات البدنية للأطفال**

(يتم تحديد نسبة المساحة الخارجية لخُمس (1/5) العدد الإجمالي للأطفال)

المرحلة العمرية للأطفال	احتساب نسبة المساحة الخارجية في مؤسسات الطفولة المبكرة (لـ 1/5 أطفال)
حديثي الولادة إلى عمر أقل من سنتين	3,5 متر مربع لكل طفل
من عمر سنتين إلى عمر أقل من أربع سنوات	5 متر مربع لكل طفل

مثال توضيحي: إذا كانت الطاقة الاستيعابية الإجمالية للمبنى (40) طفلاً، فيتم احتساب المساحة لثمانية أطفال.

- **نسبة متطلبات المساحة لدورات المياه وأماكن تغيير الحفاظات**

المرحلة العمرية للأطفال	المتطلبات المفروضة من قِبل وزارة التربية والتعليم
حديثي الولادة إلى عمر أقل من سنتين	طاولة تغيير الملابس للأطفال الرضع + حوض مياه لكل 10 أطفال أغطية طاولة التغيير للاستعمال لمرة واحدة
من عمر سنتين إلى عمر أقل من أربع سنوات	1 مرحاض+ 1 مغسلة يد لكل 10 أطفال

الأسئلة المتكررة

3. هل يسمح بإنشاء مؤسسة طفولة مبكرة لا تتوفر فيها مساحة خارجية؟

نعم، يسمح بذلك. وفي هذه الحالة، يتوجب على القائمين على المؤسسة توفير أنشطة في الهواء الطلق واستخدام المناطق المشتركة للعب بالمساحة المطلوبة، بحيث تكون على مسافة سير آمنة وقريبة من مبنى المؤسسة (300متر كحد أقصى).

وفي حال عدم توفر مساحة خارجية عامة للعب، يتوجب توفير مساحة داخلية إضافية مماثلة للمساحة الخارجية المطلوبة. كما يجب التأكد من سلامة وملاءمة أرضية المساحة المستخدمة، مع ضمان توفر الموارد والمعدات التي تدعم تنمية المهارات البدنية المتنوعة للأطفال. بالإضافة إلى ذلك يجب توفير حديقة داخلية تشتمل على نباتات طبيعية، والتأكد من أن تكون جميع النباتات المستخدمة في المساحات الخارجية أو الأماكن المغلقة الداخلية غير سامة وآمنة على الأطفال.

4. ما المؤهلات والخبرات والمهارات المطلوبة للعاملات في مؤسسة الطفولة المبكرة؟

- **مواصفات مديرة مؤسسة الطفولة المبكرة**

- المؤهلات الدراسية: درجة جامعية في الطفولة المبكرة أو التربية، أو تخصص آخر شريطة اقترانه بشهادة مهنية معتمدة في قيادة مؤسسات الطفولة المبكرة.
- الخبرات العملية: خبرة عملية لا تقل عن سنتين في مجال الطفولة المبكرة أو التعليم مع إلمام كافٍ بالجوانب الإدارية، والمعرفة بالمنهاج الدارسي والسياسات والإجراءات المتعلقة برعاية الأطفال وحمايتهم.

- **مواصفات مقدمة الرعاية الرئيسية (المعلمة)**

- المؤهلات الدراسية: درجة جامعية في الطفولة المبكرة أو التربية، أو تخصص آخر شريطة اقترانه بشهادة مهنية معتمدة في رعاية وتعليم الأطفال في مرحلة الطفولة المبكرة. أو شهادة الثانوية العامة شريطة اقترانها بشهادة مهنية معتمدة في رعاية وتعليم الأطفال في مرحلة الطفولة المبكرة.
- الخبرات العملية: خبرة لا تقل عن سنتين في مجال رعاية وتعليم الأطفال.

- **مواصفات مقدمة الرعاية المساندة (مساعدة معلمة، مساعدة مشرفة، مربية، ...)**

- المؤهلات الدراسية: شهادة مهنية معتمدة في رعاية وتعليم الأطفال في مرحلة الطفولة المبكرة، أو شهادة الثانوية العامة مع برنامج تدريبي متخصص في رعاية الطفولة المبكرة لا تقل مدته عن 100 ساعة تدريبية.