

جامعة عبد الرحمان ميرة- بجاية

كلية الحقوق والعلوم السياسية



جامعة بجاية
Tasdawit n Bgayet
Université de Béjaïa

قسم القانون الخاص

النظام القانوني لمشروع فتح مؤسسة استقبال الطفولة الصغيرة

مذكرة لذيل شهادة الماستر في الحقوق

فرع قانون خص

تخصص: المهن القانونية والقضائية

تحت إشراف

مقناة مبروكة

من إعداد الطالبين:

• بوشفة طارق

• بوشوت براهيم

أعضاء لجنة المناقشة:

الأستاذ

الأستاذة: مقناة مبروكة.....مشرفا

الأستاذ (ة).....ممتحنا

السنة الجامعية: 2022/2021

Ù

Ù

.....

.....

-
-

.....

.....

.....

Ù

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

شكر و عرفان

الحمد لله الذي أنار لنا درب العلم والمعرفة وأعاننا ووفقنا لهذا العمل المتواضع.

نتوجه بجزيل الشكر والإمتنان إلى كل من ساعدنا من قريب أو من بعيد على إنجاز هذا العمل من إدارة مديرية النشاط الاجتماعي والتضامن لولاية بجاية وأخص بالذكر رئيسة مصلحة الطفولة والشبيبة السيدة " لعيدوني ليلة " التي كانت عوننا لنا في إتمام هذا العمل، كما نتوجه بشكرنا الخاص للسيد "بوشفة رابح" رئيس مصلحة التنظيم العام بالولاية على مساهمته وتوجيهاته القيمة في إعداد هذا العمل.

ولا يفوتنا أن نشكر كل أساتذة كلية الحقوق وبالأخص السيدة والأستاذة "مقنانة مبروكة"، والتي لم تبخل علينا بتوجيهاتها ونصائحها.

بوشفة طارق و بوشتوت براهيم

إِهْدَاءً

قال الرسول الله صلى الله عليه وسلم "من لا يشكر الناس لا يشكر الله".

إلى من رعاني فأحسن رعايتي
نبع الحنان الذي لا ينضب والدتي
إلى نبع العطاء الذي لا ينقطع والدي
إلى إخواني

إلى رفيق دربي براهيم
إليهم جميعاً أهدي هذا العمل المتواضع.



إِهْدَاء

الحمد لله الذي وفقني لتثمين هذه الخطوة في مسيرتي الدراسية بهذه
المذكرة ثمرة الجهد والنجاح بفضلته تعالى، مهداة
إلى سندي التي لا تميل "والدتي" الحنونة الطيبة أطال الله في
عمرها.

إلى روح "جدي وجدتي" الطاهرة الذين ترافقني دعواتهم رحمهما
الله.

إلى الداعمة الأولى في حياتي "أسية".

إلى أعز ما أملك " ربيحة، سيف الدين، لينة".

إلى كل أصدقائي وإخواني "سامية، كاتب، لامية، نجاة، حمزة،
إدريس، لونس، إيناس".

إلى خالي وخالاتي "أحسن، فطيمة، سليمة".

إلى زميلي وأخي "طارق" الذي شاركني في إنجاز هذه المذكرة.

إلى كل من دعمني في مشواري الدراسي.



مقدمة

تعتبر المؤسسات الصغيرة والمتوسطة من الحقول الدراسية الواعدة في مجال الإقتصاد والتنمية، كما تعتبر أيضا مقابلة بصفة عامة وهذا ما يؤيدان أولا إلى تعريف المقابلة والمقاول لأنهما يرتبطان بالموضوع والنظرية الاقتصادية والهدف المنشود لإنشاء هذا المشروع.

المقابلة هي خلق أو إنشاء مشروع مهني شخصي أو خاص أو منظمة جديدة يتم إعدادها من طرف فرد أو ما يسمى بالمقاول وكما تسمى أيضا بصاحب الفكرة الاستثمارية يقوم بإنشائها وإدارتها وتسييرها وتطويرها ونجاح تلك الفكرة أو فشلها تكون مرتبطة بصاحب الفكرة في مدى طريقة تسييره لمشروعه وطريقة إتخاذه للقرارات المتعلقة بنشاطه. وباعتباره مجال إختصاصنا قمنا بتسليط الضوء على مشروع إنشاء وخلق مدرسة استقبال الطفولة الصغيرة والتعمق فيها أكثر.

إنّ الإهتمام الذي نوليه لهذا الموضوع يرجع إلى التغيرات الواضحة التي طرأت على طبيعة الأسرة، على أهدافها، وظائفها، متطلباتها المتعددة والتغيرات الوظيفية التي شاهدها الأسرة في مجتمعنا لم تظهر نتائجها بصورة واضحة وهذا راجع إلى سرعة التغيير التي يشهدها المجتمع وإلى كثافة وحجم التحديات التي تقوم في مواجهتها يوميا.

حيث قمنا بدراسة موضوع إنشاء مدرسة إستقبال الطفولة الصغيرة بإعتبارها عامل من العوامل التي تساهم في حدوث تغيرات في الأسرة حيث تلجأ، إليها مع تزايد متطلباتها وتعددتها لنقوم بدور رعاية الأطفال وتنشئتهم في مرحلة الطفولة المبكرة لذلك أضحت مؤسسات إستقبال الطفولة الصغيرة في الوقت المعاصر حاجة ضرورية إجتماعية ملحة وحاجة تربوية وإقتصادية، ضرورية أيضا في حياة الطفل قبل دخوله المدرسة لتأهله ولإدماجه وتكيفه الإيجابي مع البيئة الاجتماعية وتنشئته تنشئة سليمة ومقبولة.

إنّ لجوء الأسرة للروضة له أسباب كثيرة ومتنوعة فقد يكون نتيجة عمل المرأة خارج المنزل وعدم كفاية الوقت والقدرة على التوفيق بين حياتها الأسرية وحياتها المهنية، كما يمكن أن تكون نتيجة رغبة الأولياء في اكتساب طفلهم المهارات والخبرات وتطويره وإعداده للحياة المدرسية مبكراً وقد تكون أشياء أخرى لا نعلم بها لتنوع أسبابها وإختلافها لكنها كلها تعتبر من أسباب حاجة الفرد والطفل اللجوء إلى مثل هذه المؤسسات.

وقد تأكدنا الآن أنّ مؤسسة إستقبال الطفولة الصغيرة أصبحت جزء من حياتنا و حياة الطفل حيث تلعب دوراً هاماً في بنائه وتنشئته من خلال البرامج اليومية التي يقوم بها، فهي تعتبر جزء من النسق الإجتماعي للأسرة، ولكي تحقق مؤسسة إستقبال الطفولة الصغيرة أهدافها المنشودة فإنّها بحاجة إلى أن يتوفر لها جهاز إداري ناجح يعمل على تحقيق الأهداف المسطرة عليها وبالكافة المطلوبة وهنا نطرح الإشكالية التالية:

كيف يمكن تجسيد وتطبيق مشروع إنشاء مدرسة إستقبال الطفولة الصغيرة في ظل النظام القانوني الجزائري؟

وللإجابة على هذه الإشكالية يجب البحث عن الأسئلة الفرعية التالية:

1. كيفية إنطلاق هذا المشروع وأهم خطوات إنشائه؟
2. كيفية تنظيم هذا المشروع؟
3. القانون المعمول به لهذا المشروع؟
4. كيفية دراسة المشروع من طرف اللجنة الخاصة؟

الفرضيات

بناء على التساؤلات التي طرحناها في الإشكالية فإننا نقترح الفرضيات التالية:

- نفترض أن مستقبل مؤسسات إستقبال الطفولة الصغيرة مرهون برضا العائلات وثقتهم بها.
- الدور الذي تلعبه مؤسسات إستقبال الطفولة الصغيرة في بناء وتنشئة الطفل.

أسباب إختيار الموضوع

من أسباب اختيارنا لهذا الموضوع:

1. أسباب ذاتية:

- دخول الموضوع بمجال تخصصنا بإعتبارنا طلاب في مجال الحقوق وفي مقياس إنشاء المشروع المهني الشخصي.
- الرغبة في الإطلاع على الموضوع أكثر.
- المساهمة في تطوير وتحسين نشأة طفل.

2. أسباب موضوعية:

- منهجية الموضوع يدخل ضمن محور مقياس دراستنا.
- محاولة التقرب أكثر من الجانب التطبيقي لإنشاء مدرسة إستقبال الطفولة الصغيرة في الواقع.
- محاولة التعريف أكثر بهذا المشروع ولما لا فتح مجال الاستثمار فيه.

أهداف الدراسة

يمكن أن نلخص أهم الأهداف فيما يلي :

- ضرورة وأهمية المشروع في حياتنا الاجتماعية.

- تبيان أهم الخدمات المقدمة للعائلات وخاصة للأمهات العاملات.
- تسهيل عملية إنتقال الطفل من الحياة الأسرية إلى الحياة الروضة والمدرسية.

حدود الدراسة

1. أثناء تناولنا لهذا المشروع واجهتنا بعض الصعوبات ولاسيما فيما يتعلق بضعف وإندام توفر الكتب والمراجع في هذا المجال لاسيما على مستوى بلدنا

منهجية الدراسة

في دراساتنا لهذا الموضوع إعتدنا على منهجين أساسيين

المنهج الأول يتمثل في المنهج الوصفي حيث قمنا بتعريف ووصف مؤسسات إستقبال الطفولة الصغيرة، أما المنهج الثاني يتمثل في المنهج التحليلي حيث قمنا بالتحليل والتعمق أكثر في المواد المنصوصة عليها في المرسوم التنفيذي رقم 19/ 253 المؤرخ في 16 محرم عام 1441 الموافق 16 سبتمبر سنة 2019 المتضمن شروط وتنظيم وسير مؤسسات إستقبال الطفولة الصغيرة.

تنظيم البحث

لدراسة موضوعنا قسمناه إلى فصلين أساسيين، حيث تناولنا في الفصل الأول ماهية مؤسسات إستقبال الطفولة الصغيرة في مبحثين، تناولنا في المبحث الأول كل ما يخص التعريفات، النشأة والشروط المتعلقة بمدرسة إستقبال الطفولة الصغيرة، أما في المبحث الثاني خصصناه لدراسة كيفية تنظيم مؤسسات إستقبال الطفولة الصغيرة وكيفية القيام بمراقبتها.

أما في الفصل الثاني تطرقنا إلى الإطار القانوني المنظم لإنشاء وإستغلال مؤسسات إستقبال الطفولة الصغيرة وقسمناه إلى مبحثين، إجراءات طلب فتح مؤسسة إستقبال الطفولة

الصغيرة (المبحث الأول)، كيفية دراسة الملف من طرف اللجنة الولائية المختصة بها
(المبحث الثاني).

الفصل الأول

ماهية مؤسسات إستقبال الطفولة

الصغيرة

لا شك أنّ البذرة الأولى في حياة الإنسان تبدأ من روضة الأطفال حيث تعتبر من أهم المراحل التي تنمي مهارات وقدرات الطفل وتقوي شخصيته حيث تقوم بتنشئته تنشئة سليمة. كما أنّها تعتبر أهم فترات الحياة الإنسانية وأخطرها لذا توجهت الأنظار والإهتمام لإنشاء مدارس للأطفال قبل سن المدرسة، وقد سميت بمؤسسة إستقبال الطفولة الصغيرة وهي مؤسسة تربوية تنموية لها دور هام في حياة الطفل.

فالروضة أو مدرسة إستقبال الطفولة الصغيرة توفر للطفل الرعاية بكل صورها، وتحقق مطالب نموه وتشبع حاجاته كما تقدم له فرص اللعب المتنوعة ليكتشف ذاته ولتنمية قدراته وليتشرب ثقافة مجتمعه.

لقد أصبحت مرحلة روضة الأطفال مرحلة ضرورية فرضتها التغيرات الإجتماعية والإقتصادية والتربوية في مجتمعاتنا الحديثة، وتهدف العملية التعليمية بمرحلة روضة الأطفال أو مدرسة إستقبال الطفولة الصغيرة إلى التنمية الشاملة والمتكاملة لكل طفل في مختلف المجالات العقلية والجسمية والحركية والاجتماعية، كما تلعب دور آخر وهو تنمية مهارات الطفل اللغوية والفنية من خلال الأنشطة الإجتماعية والفردية وتقوم أيضا بإنماء الحس التفكيرى والابتكارى لديه كما تعمل على تلبية حاجيات الطفل ومساعدته على تكوين الشخصية السليمة.

فهي مرحلة حقيقية لها فلسفتها التربوية وأهدافها التعليمية وبرامجها ومعلماتها وأدواتها وبنياتها وتجهيزاتها التي تستجيب لحيوية الطفل ونشاطه وخصائص نموه في تلك المرحلة، ومن جانب آخر تقوم بتعويد الطفل على النظام وتكوين علاقات إنسانية مع المعلمة والزملاء.

لقد أدرك العالم بأسره أهمية روضة الأطفال لكون الطفل خلال هذه الفترة يكون أرضاً خصبة يدرك كل معلومة تمنح إياه، فتربية الطفل لم تعد مجرد إجتهد شخصي من الوالدين أو مجرد وسائل تكتسب بالمحاولة أو الخطأ بل أصبحت تربية الأطفال في الوقت الراهن علما

وفنا، حيث تكسب الطفل جملة من العادات والآداب الشرعية الضرورية كآداب الحوار وآداب الخلاء والإختلاء والإعتداد بالشخصية الإسلامية المثلى في شؤون الطفل داخل وخارج المنزل.

من أجل ذلك كله لابد من الإهتمام بإنشاء تلك المؤسسات لأطفالنا في هذه المرحلة حيث تساهم كثيرا في إكتشاف وتنمية تلك القدرات، وفي إطار إنجازنا لهذه المذكرة حاولنا تصور إنشاء مدرسة إستقبال الطفولة الصغيرة وسوف نحاول من خلال هذه الدراسة إظهار أهمية هذا المشروع وكيف يمكن تجسدها على أرض الواقع.

المبحث الأول

نشأة مؤسسة إستقبال الطفولة الصغيرة ومفهومها

تعتبر مرحلة الطفولة المبكرة مرحلة هامة وأساسية في حياة الفرد لما لها من أهمية كبيرة في العصور القديمة و التي عملت الى تقدم البلدان و رقيها و سنحاول إعطاء نبذة تاريخية (المطلب الأول)، حيث تعرف مؤسسة إستقبال الطفولة الصغيرة على أنها مؤسسة تربوية وإجتماعية تسعى إلى تأهيل وتسهيل عملية إلتحاق الطفل بالمرحلة الإبتدائية حتي يتعود علي المنظومة الدراسية لكي لا يتفاجئ بالإنتقال المباشر من البيت إلى المدرسة لذا سنقوم بتعريف هذه المؤسسة (المطلب الثاني)¹، إلا أنها تمتاز بعدة شروط ومهام يجب التقيد بها (المطلب ثالث).

المطلب الأول

النشأة التاريخية

يرجع إنتشار مؤسسة إستقبال الطفولة الصغيرة إلى أواسط القرن الثامن عشر في إنجلترا وهو روبرت أوبين "Robert Owen" الذي قام بإنشاء أول مدرسة لإستقبال الطفولة الصغيرة عام 1816 تحت تسمية العهد الجديد وارتكازه أكثر على أهمية السنوات الأولى من حياة الطفل، حيث قام بوضع خطة تربوية التي يجب أن يتبعها المشرفات والمشرفون على تربية الأطفال على أن لا يضربوا أو يهددوا أو يصرخوا على الأطفال الصغار، وإنما يحدثهم بلطف وحنان وتهدف هذه الخطة إلى خلق ثقة بين الطفل والمربي، وكانت أساليب

¹ - خالد صلاح حنفي محمود، تطور تربية الطفل ما قبل المدرسة بين الماضي والحاضر، مدرسة أصول التربية، كلية التربية، جامع الإسكندرية، مصر، 2016، ص2.

التعليم المتبعة في تلك المدرسة تكمن على إستخدام المجسمات والنماذج والرسوم في تعلم مبادئ وأسس القراءة والكتابة بالإضافة إلى الموسيقى والعزف والغناء².

أمّا في ألمانيا قام فريديريك ويليام فروبل "Fridrich w.Frobel" بفتح مدرسة في بلاكنبرج عام 1837 وكان يطبق فيها آراء بستالوزي في التربية وخاصة فيما يتعلق بإستخدام الموسيقى واللعب في تربية وتعليم الأطفال، وقد سميت هذه المدرسة بمعهد تربية الاطفال الصغار، في عام 1845 أنشأ أول روضة أطفال kindergarte .

أمّا عن الأسس التي تقوم عليها الروضة عند فروبل فهي:

- تنمية الحواس التي هي أساس تنمية الطفل جسميا عقليا وانفعاليا.
- النشاط الذاتي والتلقائي للطفل من أهم أركان التربية في الروضة.
- اللعب أمر ضروري للطفل من خلاله يتم تنمية وتهذيب حواسه.
- الإهتمام بالناحية الخلقية في التربية³.

وفي سنة 1896 عندما أنشأ جون فردريك أوبرلين "Jon Fredric Oberlin" مدرسة إستقبال الطفولة الصغيرة أو ما يعرف بروضة الأطفال في منطقة الأزراس اللورين شمال شرق فرنسا وتعتبر هذه المنطقة شبه جرداء لا تتوفر شروط الحياة فيها، وكان هدفه من وراء ذلك مساعدة سكان المنطقة التي تعاني الفقر وسوء الأحوال الصحية والاقتصادية⁴.

² - أمل خلف، مدخل إلى رياض الأطفال، عالم الكتب، جامعة عين الشمس، القاهرة، 2005، ص7.

³ - خالد صالح حنفي محمود، المرجع السابق، ص 45.

⁴ - بن المنصور كميّلة، خلق مشروع روضة أطفال، مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر، تخصص المقاولاتية وخلق المؤسسات، قسم علوم التسيير، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير والعلوم التجارية، جامعة بوبكر بلقايد، تلمسان،

2014، ص 20.

في روسيا أفتتح أول مركز لرعاية الأطفال في "لينجراد" عام 1938 قامت بتربية الأطفال على المبادئ الإشتراكية.

في بلجيكا أنشأ دافيد ديكرولي "David Decroly" معهد لتعليم الأطفال المعوقين ذهنياً عام 1951، وفي عام 1957 أنشأ مدرسة الإرميتاج بقرية "اكسل" إحدى ضواحي بروكسل لتعليم الأطفال.

أمّا في البلدان العربية فإنّ الإهتمام بالطفل وفي تأسيس رياض الأطفال جاء متأخراً، إلا أنه وفي السنوات الأخيرة ظهرت اتجاهات رسمية وغير رسمية سواء كان ذلك أول العام لإنشاء مدارس إستقبال طفولة الصغيرة أو رياض الأطفال، وهي تضم أكثر أبناء الطبقات الغنية وأبناء الطبقات الوسطى⁵.

المطلب الثاني

مفهوم مؤسسة إستقبال الطفولة الصغيرة

الفرع الأول

تعريف مؤسسة إستقبال الطفولة الصغيرة

تعرف مؤسسة إستقبال الطفولة الصغيرة بأنها تلك المؤسسة التربوية التي خصت لتربية الأطفال الصغار الذين تتراوح أعمارهم أو البالغين من العمر ثلاثة (3) أشهر إلى أقل من ستة (6) سنوات، حيث تتميز بأنشطة متعددة وتهدف إلى إكساب الطفل فيها القيم التربوية والاجتماعية .

⁵ - نصيرة طالح المخطاري، "التربية والتعليم في رياض الأطفال"، مجلة العلوم الإنسانية والاجتماعية، دراسة ميدانية عن واقع الروضات، العدد 31، جامعة مولود معمري، تيزي وزو، 2017، ص 522.

كما تعرف أيضاً بأنها مؤسسة تربوية تنموية تهدف إلى تنشئة الطفل تنشئة سليمة وتكسبه القدرات والمهارات، كما أنها أعتبرت امتداد لدور المنزل أي دورها تكميلية العمل الذي تقوم به الأم في المنزل، حيث تحقق له مطالبه وتسعى إلى نموه ورعايته وتسمح له بإكتشاف ذاته والعمل على تنميته وتطويره وتحسينه.

كما تعرف أيضاً بأنها المؤسسة الأولى التي يلتحق بها الطفل في سن مبكرة والتي تهدف إلى تأهيله وإدماجه في المجتمع بطريقة منظمة وهادفة والعمل على النمو المتكامل للطفل من كل الجوانب.

ففي مرحلة روضة الأطفال تتأسس الشخصية وتعلم الإستقلالية، ولا شك أن لكل مرحلة بعض العوامل السلبية فمثلاً قد يتعلم الطفل من الأطفال المحيطين به بعض السلوكيات الخاطئة مثل العنف أو العصيان.⁶

أما القانون الجزائري فقد حدد مفهوم مدرسة إستقبال الطفولة الصغيرة في المرسوم التنفيذي رقم: 253\19 المؤرخ في 16 محرم عام 1441هـ الموافق ل 16 سبتمبر سنة 2019 تضمن تنظيم إستقبال الطفولة الصغيرة ورعايتها في المواد من 1 إلى 4 والتي تنص على ما يلي: " يتم إستقبال الأطفال الذين لم يبلغوا سن التمدرس الإجباري والبالغين من العمر ثلاثة (3) أشهر إلى أقل من ستة (6) سنوات وكل هذا يتم طبقاً لتشريع والتنظيم المعمول به"⁷.

⁶ راندا أيمن محمد، واقع إعداد الطفل ما قبل المدرسة في مصر في ضوء معايير الجودة الشاملة، بحث مقدم للحصول على درجة الماجستير في التربية، تخص أصول تربية الطفل، قسم رياض الأطفال، كلية التربية، جامعة دمياط، مصر، ص 574.

⁷ المرسوم التنفيذي رقم 19-253 مؤرخ في 16 محرم عام 1441، الموافق 16 سبتمبر سنة 2019، يحدد شروط إنشاء مؤسسات إستقبال الطفولة الصغيرة وتنظيمها وسيرها ومراقبتها، ج ر ج، العدد 58، الصادر في 22 سبتمبر سنة 2019.

الفرع الثاني

شروط إنشاء مؤسسات إستقبال الطفولة الصغيرة

تخضع مؤسسات إستقبال الطفولة الصغيرة إلى شروط وقوانين يجب تطبيقها والعمل بها وفقاً للمرسوم المعمول به.

لقد حددت المادة 19 من المرسوم التنفيذي رقم: 253/19 المذكور أعلاه شروط إنشاء مؤسسة استقبال الطفولة الصغيرة وتنظيمها وسيرها ومراقبتها على أنه تنشأ مؤسسات إستقبال الطفولة الصغيرة من طرف المؤسسات والإدارات العمومية وكذا الأشخاص الطبيعيين والمعنويين الخاضعين للقانون العام والخاص، وهذا عملاً بنص المادة 3 من نفس المرسوم الذي تنص على: " أنه يتم إستقبال الطفولة الصغيرة في مختلف المؤسسات التي تنشئها الإدارات والهيئات أو المصالح العمومية والجماعية وهيئة الضمان الإجتماعي والتعاضديات الإجتماعية طبقاً للتنظيم المعمول به وأحكام هذا المرسوم".

فهنا نميز بين الشخص الطبيعي (أولاً)، والشخص المعنوي (ثانياً)⁸.

أولاً: بالنسبة للشخص الطبيعي

عندما يكون المؤسس شخصاً طبيعياً يجب أن تتوفر فيه الشروط المنصوص عليها في المادة 20 من المرسوم المذكور أعلاه والتي تتمثل فيما يلي

- يكون جزائري الجنسية.
- يتمتع بالحقوق المدنية والوطنية.

⁸ - المرسوم التنفيذي رقم 253-19، المصدر السابق.

- ألا يكون محل عقوبة مشينة أو منافية لممارسة النشاط.⁹

ثانياً: بالنسبة للشخص المعنوي

حيث نصت المادة 21 من نفس المرسوم على أنه عندما يكون المؤسس شخصاً معنوياً فإنه يجب عليه إضافة إلى الشروط المنصوصة عليها في المادة 20 المذكورة أعلاه على أن يكون :

- مؤسساً قانونياً طبقاً للتشريع والتنظيم المعمول به¹⁰.

الفرع الثالث

مهام مؤسسات إستقبال الطفولة الصغيرة

لقد تطرق المشرع الجزائري إلى مهام مؤسسات إستقبال الطفولة الصغيرة من خلال أحكام المرسوم التنفيذي رقم: 253/19 وطبقاً لنص المادة 2 منه التي تنص أحكامه على المؤسسات المستقبلية للأطفال البالغين من العمر ثلاثة (3) أشهر إلى أقل من ستة (6) سنوات، كما تتولى مؤسسة إستقبال الطفولة الصغيرة مهمة إستقبال الأطفال والسهر على نموهم وأمنهم ورفاهيتهم وكذا إدماجهم إجتماعياً ومدرسياً.

زيادة عن المهام المنصوص عليها سابقاً حيث تتولى مؤسسة إستقبال الطفولة الصغيرة المهام التالية:

- ✓ دور الحضانة (أولاً).
- ✓ روضة الأطفال (ثانياً).

⁹ - المرسوم التنفيذي رقم 19-253، المصدر السابق.

¹⁰ - المرسوم التنفيذي رقم 19-253، نفس المصدر.

✓ المؤسسة متعددة الاستقبال (ثالثاً).¹¹

أولاً: تعريف دور الحضانة

هي المؤسسات التي تستقبل الأطفال البالغين من العمر ما بين ثلاثة (3) أشهر إلى ثلاثة (3) سنوات ومن أهم المهام المنوطة بها وهذا ما جاء في نص المادة 13 من المرسوم رقم: 19-253:

* العمل على الإيقاظ والتنشيط النفسي الحركي للرضيع والطفل.

* المتابعة الطبية والنفسية العاطفية للرضيع والطفل.

* ضمان التنمية الحركية النفسية للطفل وتحضيره للإدماج الإجتماعي وتنظيم نشاطات ترفيهية في إطار البرنامج البيداغوجي، الهادف إلى تحقيق الإستقلالية لدى الطفل مبكراً.

* ضمان النظافة الغذائية والجسدية والهندامية والمحيطية.

* مساعدة ومرافقة الأولياء في تربية أطفالهم.

* مساعدة الأولياء في التوفيق بين الحياة المهنية والحياة العائلية لاسيما المرأة العاملة.¹²

ثانياً: تعريف روضة الأطفال

هي تلك المؤسسات التي تستقبل الأطفال البالغين من العمر أكثر من ثلاث (3) سنوات إلى أقل من ستة (6) سنوات ومن أهم المهام المنوطة بها ما جاءت به أحكام المادة 13:

* ضمان التنمية الحركية النفسية للطفل وتحضيره للإدماج الإجتماعي والمدرسي.

¹¹ المرسوم التنفيذي رقم 19-253، المصدر السابق.

¹² المرسوم التنفيذي رقم 19-253، نفس المصدر.

*المساهمة في التكفل المبكر بالأطفال المعوقين أو المصابين بمرض مزمن المسبب لعجزهم وإدماجهم الإجتماعي وفي الوسط المدرسي العادي.

*تحضير الأطفال وفق البرنامج التربوي المقرر للتربية التحضيرية المعمول به في وزارة التربية الوطنية تحسبا لمرحلة التعليم الإلزامي.

* تنفيذ برامج التكفل البيداغوجي والتربوي المقرر من طرف الوزارة المكلفة بالتضامن الوطني.

*المساهمة في التكفل المبكر بالأطفال لإكتشاف مواهبهم وترقيتها وصقلها.

*مساعدة ومرافقة الأولياء في تربية أطفالهم لاسيما منهم المرأة العاملة قصد تمكينها من التوفيق بين الحياة المهنية والحياة العائلية.

*تنظيم نشاطات ترفيهية في إطار البرنامج البيداغوجي الموحد الهادف إلى تحقيق الإستقلالية لدى الطفل مبكرا.¹³

ثالثاً: المؤسسة متعددة الإستقبال

تستقبل الأطفال ما بين ثلاثة (3) أشهر إلى أقل من ستة (6) سنوات، وتكلف على الخصوص، حسب الفئات العمرية:

• ممارسة المهام المخولة لدار الحضانة وروضة الأطفال المشار إليها أعلاه، وكما جاء في نص المادة 13 من المرسوم التنفيذي رقم 253\19.

كما يتعين على جميع المؤسسات ب:

• تطبيق البرامج البيداغوجية المقررة من طرف الوزارة المكلفة بالتضامن الوطني والبرامج المقررة من طرف الوزارة المكلفة بالتربية الوطنية الخاصة بالطور

¹³ - المرسوم التنفيذي رقم 19-253، المصدر السابق.

التحضيرية المادة 14، مع مراعاة أحكام القانون رقم 08-04 المؤرخ في 23
جانفي سنة 2008 والمتضمن القانون التوجيهي للتربية الوطنية لاسيما المادتين
38 و 40.¹⁴

• إشراك الأولياء في تطبيق مشروع إجتماعي تربوي مكيف يدرج ضمن البرنامج
الموحد المقرر من طرف الوزارة المكلفة بالتضامن الوطني المادة 15

ويضمن على الخصوص :

- التحضير النفسي والتربوي للأطفال لتحقيق إستقلاليتهم ونموهم ورفاهيتهم.
- تلقين الأطفال القيم الدينية والأخلاقية والإجتماعية والثوابت الوطنية وسلوكات المواطنة
والمحافظة على البيئة¹⁵.

وعلى هذا الأساس فإن المؤسسة يفترض عليها أن تضمن الخدمات الآتية المادة 16:

✓ إعداد برنامج أسبوعي لوجبات غذائية صحية ومتوازنة يعده مدير المؤسسة
ويؤشر عليه الطبيب.

✓ ضمان متابعة طبية منتظمة من طرف طبيب، وعند الاقتضاء، مراقبة نفسية
وبيداغوجية من طرف نفساني عياني أو نفساني في تصحيح النطق والتعبير اللغوي .

16

✓ إضافة إلى برامج النشاطات المطبقة، يمكن المؤسسات أن تقدم نشاطات اختيارية
بناء على ترخيص من المديرية المكلفة بالنشاط الإجتماعي للولاية المادة 17.¹⁷

¹⁴- قانون رقم: 08-04 مؤرخ في 23 جانفي سنة 2008، متضمن القانون التوجيهي للتربية الوطنية، الجريدة الرسمية
للجمهورية الجزائرية، العدد 04، الصادر في 27 جانفي سنة 2008.

¹⁵- المرسوم التنفيذي رقم 19-253، المصدر السابق.

¹⁶- المرسوم التنفيذي رقم 19-253، نفس المصدر.

¹⁷- المرسوم التنفيذي رقم 19-253، نفس المصدر.

✓ كما يتعين على المؤسسات ضمان نشاطاتها على مدار السنة، ما عدا أيام الراحة الأسبوعية والأعياد الرسمية المادة 18.18¹⁸

❖ ومن خلال زيارتنا لمدرسة إستقبال الطفولة الصغيرة المسماة "حضانة الحنان" تم تقديم لنا مثال عن البرنامج الذي تعتمد عليه المؤسسة.

وهذا ملخص لبرنامج المؤسسة (حضانة الحنان)

الأنشطة العلمية

الاهداف العامة	الأهداف الإجرائية	الوضعيات/ الأنشطة
إكتشاف جسم الإنسان	<ul style="list-style-type: none"> -يتعرف الطفل علي مختلف أعضاء الجسم: رأس أطراف. -يتعرف على مختلف أجزاء الوجه والشعر: الفم الأذنين العينين الأنف. -يتعرف على النمو وحاجيات تنمية الإنسان. -يتعرف على الحواس، اللمس، السمع، التذوق، الشم. 	<ul style="list-style-type: none"> -ألعاب حسية حركية. -ألعاب تربية. -رسم، قص. -ألعاب البناء والنشيد. -تلوين تلصيق. -التعرف على الأصوات. -نشاط الطبخ التذوق. -التعرف على ملمس مختلف المواد: صلب، لين، ناعم وخشن.

¹⁸ - المرسوم التنفيذي رقم 19-253، المصدر السابق.

<p>-ألعاب حسية. -ألعاب الرمل. -ألعاب الماء. - صنع أشياء قابلة للطيران أو غير قابلة للطيران. -إعتماد مواد متداولة في المحيط المعيشي: حليب، ثلج.</p>	<p>-إكتشاف أنواع المادة عن طريق الحواس. -التعرف على تحولات المادة : سائل و جامد، من خلال تجارب بسيطة في المحيط المعيشي. -إكتشاف خاصية المادة في علاقتها بالماء : تطفو، ترسب. -إكتشاف خاصية المادة في علاقتها بالهواء : قابلة للطيران، غير قابلة الطيران. - التعرف على خاصية المواد: صلب لين، ساخن وبارد.</p>	<p>إكتشاف المادة عالم</p>
<p>-ملاحظة بعض الحيوانات التي تعيش حوله. -إعتماد صور ورسومات. -زيارة حديقة الحيوانات، المزارع البيداغوجية. -ألعاب تربوية. -القيام بألعاب حسية حركية. -عرض فيلم عن بعض الحيوانات والتحدث مع الأطفال حولها.</p>	<p>-التعرف على الحيوانات الأليفة : دجاجة، أرنب، قط. -إكتشاف صغار الحيوانات. -تصنيف الحيوانات تصنيف بسيط : تأكل العشبية، تأكل اللحم. -التعرف على أصوات الحيوانات، وعلى وسطها المعيشي. -التعرف على طريقة التكاثر : تلد، تبيض. -التعرف على كيفية تنقلها: تقفز، تجري، ترحف، تسبح. -إكتشاف منافع الحيوانات الأليفة.</p>	<p>إكتشاف الحيوان عالم</p>

<p>- اعتماد رزنامة الجداول الإيقاضية.</p>	<p>- معرفة الطفل لوضعه في الزمن: صباح، مساء، ليل، نهار. - معرفة الطفل أيام الأسبوع وتسلسلها الزمني وكذا الشهور. - التعرف على تسلسل فقرات الحصة الصباحية.</p>	<p>إكتشاف الزمن</p>
<p>- إعتما د عينات حقيقية من الأغذية. - إعتما د صور ورسومات. - التركيز على فطور الصباح. - إعدا د تركيبات متنوعة لفطور الصباح. - تنويع وجبة الغذاء.</p>	<p>- تحديد قواعد حفظ الصحة. - التعرف على أهمية فطور الصباح. - التعرف على مكونات اللمجة الصحية. - تحسيس الطفل بأهمية الوجبات التقليدية. - ذكر أمثلة للأغذية التي يتناولها الإنسان وتصنيفها تصنيف بسيط : خضر، فواكه، حبوب. - إبراز أهمية التغذية في الجسم وقواعد التغذية السليمة.</p>	<p>إكتشاف أهمية الغذاء الصحي</p>

اللغة والقصص

الوضعيات / الأنشطة	الأهداف الإجرائية	الأهداف العامة
- جميع النشاطات.	- أخذ الكلمة بكل تلقائية.	
- كامل النشاط اليومي.	- القدرة على التعبير عن حاجيات.	
- الإستقبال.	- الإجابة عن السؤال المطروح.	

<p>- جميع الأنشطة.</p>		
<p>- الإستقبال. - الألعاب الجماعية. - الأركان اللمجة. - جميع الأنشطة.</p>	<p>- القدرة على التواصل مع الآخرين الكهل والأطفال.</p>	<p>التواصل الشفوي</p>
<p>- الأناشيد. - الإستقبال. - النشاط الفردي أو مجموعات صغيرة.</p>	<p>- النطق السليم للكلمات.</p>	
<p>- ركن المكتبة تصفح مجلات وقصص. - مشاهدة أشرطة. - التسلسل المنطقي للصور.</p>	<p>- وصف المشهد. - وصف الظواهر الطبيعية.</p>	
<p>- القصص وجميع الأنشطة.</p>	<p>- إكتساب مفردات جديدة.</p>	<p>إثراء القاموس اللغوي</p>
<p>- جميع الأنشطة. - يعبر لغويا على النشاط الذي قام به. - ركن القصة. - التواصل الحر، التعبير عن الصور.</p>	<p>- بناء جملة بسيطة. - الإجابة على السؤال في جملة كاملة. - إعادة سرد قصة بسيطة. - استعمال الضمائر: أنا، هي، هو، أنت..... إلخ</p>	<p>إستثمار المكتسبات</p>

<ul style="list-style-type: none"> - ركن المكتبة. - جميع الأركان. - ألعاب تربوية. - ركن المطالعة. - التسلسل المنطقي للصور. 	<ul style="list-style-type: none"> - الترغيب في القراءة. - حسن التعامل مع الكتاب. - معرفة الأركان. - القدرة على التركيز البصري ودقة الملاحظة. - سرد القصص من خلال صورة. - التعرف على العنصر الدخيل على الصورة. 	<p>الترغيب في القراءة</p>
---	--	---------------------------

الأنشطة الرياضية المنطقية

الوضعيات/ الأنشطة	الأهداف الإجرائية	الأهداف العامة	
<ul style="list-style-type: none"> - ألعاب حركية. - تنظيم الفضاء. - ألعاب البناء والتركيب. 	<ul style="list-style-type: none"> - تميز شكل الدائرة والمثلث، المربع. - التعرف على شكل المستطيل. 	<ul style="list-style-type: none"> التعرف على الاشكال الهندسية. 	الإيقاظ للتفكير المنطقي
<ul style="list-style-type: none"> - ألعاب حسية. - ألعاب الألوان. 	<ul style="list-style-type: none"> - التعرف على اللون: البرتقالي الأخضر والبنفسجي. 	<ul style="list-style-type: none"> التعرف على الألوان الثانوية. 	
<ul style="list-style-type: none"> - ألعاب حركية. - حلقات. 	<ul style="list-style-type: none"> - التعرف على الحجم الكبير، الصغير، المتوسط. - القدرة على التمييز بين الأحجام. 	<ul style="list-style-type: none"> التعرف على الأحجام. 	

<p>-ألعاب تركيبية.</p> <p>-ألعاب حسية.¹⁹</p>	<p>-القدرة على الترتيب حسب الحجم والشكل واللون، ومن الكبير إلى المتوسط والصغير، ومن الصغير إلى متوسط فالكبير.</p>	<p>القدرة على ترتيب الأشياء.</p>
---	---	----------------------------------

¹⁹- المصدر: حضانة الحنان لإستقبال الطفولة الصغيرة.

المبحث الثاني

تشكيلة مؤسسات استقبال الطفولة الصغيرة ومراقبتها

تخضع ممارسة نشاط إستغلال مؤسسات استقبال الطفولة الصغيرة لبعض الإجراءات والتدابير القانونية التي نص عليها المشرع لاسيما تلك الأحكام التي جاءت في المرسوم التنفيذي رقم 253/19، الذي حدد الإطار التنظيمي الذي يسير هذه المؤسسات والمتمثل في تشكيلتها (المطلب الأول)، وتبيان من جهة أخرى الإطار القانوني للجهة الوصية والمعنية بمراقبة هذه المؤسسات (المطلب الثاني).

المطلب الأول

التشكيلة

تتشكل مؤسسات إستقبال الطفولة الصغيرة من شخص المدير (الفرع الأول)، وكذا المستخدمون البيداغوجيين والإداريون هذا من جهة (المطلب الثاني).

الفرع الأول

المشرف (المدير)

يعد مدير الروضة هو الشخصية المسؤولة عن كل جوانب العملية التربوية والصحية في الروضة، كما يجب أن يكون حاصل مؤهل تربوي متخصص في رياض الأطفال، فهو الذي يقوم بتسيير المؤسسة بصفة فعلية ودائمة، وتزود المؤسسة بفرقة بيداغوجية تعدد تشكيلتها وتنظيمها وسيرها بموجب النظام الداخلي النموذجي والذي نصت عليه المادة 11 من المرسوم السابق الذكر "تعد المؤسسات نظاما داخليا مطابقا للنظام الداخلي النموذجي، ويجب إلصاقه وتبليغه إلي علم المستخدمين وأولياء الأطفال

» 20

²⁰-المرسوم التنفيذي رقم 19-253، المصدر السابق.

كما يحدد هذا النظام بموجب قرار من الوزارة المكلفة بالتضامن الوطني.

في حين أنه يجب على مدير المؤسسة أن تتوفر فيه الشروط المنصوصة عليها في المادة 37 من المرسوم السالف الذكر على أن يجب ان يكون مدير المؤسسة:

- جزائري الجنسية.

- بالغا من العمر 28 سنة على الأقل.

- يثبت:

* إما شهادة جامعية أو شهادة معادلة ذات صلة بموضوع المؤسسة، ويثبت (3) سنوات على الأقل من الخبرة المهنية في مجال التكفل بالأطفال.

* إما شهادة في المجال ذي صلة بمهام المؤسسة، ويثبت خمس (5) سنوات من الخبرة المهنية في مجال التكفل بالأطفال.

-يتمتع بحقوقه الوطنية والمدنية.

-يكون غير محكوم عليه بعقوبة مشينة أو منافية لممارسة مهامه.²¹

ويتم تعيين مدير المؤسسة من بين الأشخاص الذين لديهم شهادات لاسيما في مجالات الإدارة والتسيير أو علم النفس والتربية والتعليم المتخصص أو علم الاجتماع التربوي أو العائلي والعلوم الإدارية والقانونية، حسب نص المادة 38.²²

في حين نجد المادة 39 من المرسوم سالف الذكر نصت على أنه يجب على المدير أن يضمن السيّر الحسن للمؤسسة ويكلف خصوصا بما يلي:

²¹-المرسوم التنفيذي رقم 253/19، المصدر السابق.

²²- المرسوم التنفيذي رقم 253/19، نفس المصدر.

- تمثيل المؤسسة أمام العدالة وفي جميع أعمال الحياة المدنية.
- إعداد المشاريع الإجتماعية التربوية وبرامج نشاطات المؤسسة ومتابعة تنفيذها.
- تطبيق المشروع الإجتماعي والتربوي للمؤسسة.
- ضمان سلامة الأطفال ورفاهيتهم.
- تطبيق النظام الداخلي للمؤسسة.
- تطبيق قواعد الصحة والسلامة والنظافة داخل المؤسسة.
- تأطير الفريق النفسي البيداغوجي وتنسيق الأنشطة التربوية.
- تحضير مشروع ميزانية المؤسسة حسابتها وضمان تنفيذها.
- الأمر بصرف إيرادات ونفقات المؤسسة.
- إبرام كل صفقة أو عقد أو إتفاق أو إتفاقية طبقاً للتشريع والتنظيم المعمول بهما.
- تعيين مستخدمي المؤسسة.
- ممارسة السلطة السلمية على مجموع مستخدمي المؤسسة.
- إعداد التقرير السنوي عن نشاط المؤسسة وإرساله إلى المدير المكلف بالنشاط الاجتماعي للولاية.²³
- الإشراف على سير العملية التربوية في الروضة، والتعرف على مشاكلها، ومن ثم تقديم الحلول اللازمة والمناسبة لها بالتعاون مع العاملين في الروضة وأوليائهم.

²³-المرسوم التنفيذي رقم 253/19، المصدر السابق.

- تقوية الإتصال والتفاعل بين الروضة والعاملين فيها، وبين أولياء الأطفال وإدارة الروضة ومعلماتها، وتعزيز عامل الثقة، والروابط بين هذه الاطراف.

- توفير كل ما من شأنه أن يعمل على اكتشاف مواهب الطفل وقدراته للعمل على تنميتها وصقلها، مع العناية بالطفل والعمل على تنمية جميع مجالات النمو لديه، وتنمية شخصيته، وبعث الثقة في نفسه والاعتماد على ذاته في تصريف شؤونه وفي بناء علاقاته الجيدة مع الآخرين، وتوجيه سلوكياته الوجهة الصحيحة.

- توفير أوقات حرة وكافية يتحرر فيها الطفل من كل القيود والحدود التي تحد من إرادته وفاعليته.

- توفير المناخ التربوي المناسب في جو يسوده المرح والثقة والمودة، والايمان بمبدأ العلاقات الإنسانية والمعاملة الحسنة القائمة على الاحترام والتعاطف.

- الايمان التام بمرحلة الطفولة، وخصائصها، وتوفير كل ما يلزم لتلبية اهتمامات الطفل وإشباع حاجاته.

- الوعي التام بأهداف الروضة، والعمل على تحقيقها، وتوفير الجو المناسب لذلك، مع توفير الوسائل اللازمة لتحقيق الأهداف، مع توفير ما تحتاجه الروضة من أجهزة ومعدات ووسائل.

- العمل على تنمية كفايات المعلمات، ومواكبة التطور والمستجدات في ميدان عملهن، لتقبل كل تغيير بهدف التطوير، وتشجيعهن على القراءة والبحث والإطلاع، والتفكير الإبداعي ومن المهام الأخرى التي ينبغي على مدير الروضة الإهتمام بها، هي حسن إدارة الوقت، والقدرة على التخطيط الجيد، والتخطيط الاستراتيجي، والتقويم، وتطوير العمل بشكل دائم ومستمر من خلال الإشراف والمتابعة المستمرين، وإقامة برامج تدريبية للمعلمات أثناء الخدمة.

كما يجب أن يتميز مدير الروضة بصفات معينة على اعتبارها القدوة، ولأنها تمثل مركز القيادة العليا في الروضة، لذلك يجب أن يكون ملم بالمستحدثات التربوية، واسع الثقافة، ملم بمبادئ علم النفس و النمو و الطفولة المبكرة، و أن يكون ذات نظرة ثاقبة، حاد الفكر، قادر على الإبداع، يتميز بروح المرح و الدعابة، ودود، صبور قادر على التحمل، و أن تكون سياسته واضحة و ثابتة غير متذبذبة، حسن المظهر، واضح الاتصال، ماهر في الإستماع والإنصات، متحدث جيد، قادر على التأثير و الإقناع، ميال إلى العمل الجماعي، مؤمن بالعلاقات الإنسانية، مقدر لشعور الآخرين قادر على حسن التصرف في المواقف الحرجة و الصعبة، تقبل المبادرات و المقترحات و يحترم وجهات النظر و الاختلافات فيها، وقبل كل هذا وذاك ينبغي تمتع مدير الروضة بصحة بدنية سليمة وصحة نفسية جيدة وما يلزمه من الإستقرار النفسي وعاطفي.²⁴

ومن الشروط الأخرى التي يجب أن يتقيد بها مدير المؤسسة والتي نصت عليها المادة 40 من المرسوم التنفيذي رقم 253/19 على ما يلي: "لا يمكن مدير المؤسسة أن يدير أكثر من مؤسسة في آن واحد".²⁵

كما يجب على المؤسس أن يبلغ المديرية المكلفة بالنشاط الإجتماعي للولاية بكل تغيير لمدير المؤسسة في أجل لا يتعدى ثمانية (8) أيام، وهذا عملاً بنص المادة 41. وفي حالة شغور منصب المدير، يخلفه مؤقتاً عضو من سلك المستخدمين البيداغوجيين يعينه المؤسس لفترة لا تتجاوز (3) أشهر في انتظار تعيين مدير جديد من طرف المؤسس الذي يعلم بذلك المديرية المكلفة بالنشاط الإجتماعي للولاية.²⁶

²⁴ رافدة الحريري، نشأة و إدارة الأطفال، الطبعة الثانية، دار المسيرة لنشر و التوزيع، عمان الأردن، 2013، ص 149-151.

²⁵ المرسوم التنفيذي رقم 19-253، المصدر السابق.

²⁶ المرسوم التنفيذي رقم 19-253، انفس المصدر.

الفرع الثاني

المستخدمون

إن عملية تنظيم وتسيير مؤسسات استقبال الطفولة الصغيرة ومراقبتها لا تقع فقط على عاتق المدير وهو الذي يعتبر العنصر الأساسي في تنظيمها، إنما يحتاج أيضا إلى مستخدمين بيداغوجيين وإداريين لسهر على القيام وتنفيذ مشروعها التربوي والتعليمي، وهذا عملا بنص المادة 42 من المرسوم رقم 253/19 قصد:

- مرافقة الطفل لتحقيق استقلاليتته مع احترام قدراته الفردية ومواهبه.
 - تعزيز الإنتماء لدى الطفل بالتنشئة على القيم الدينية والأخلاقية والاجتماعية والمحافظة على البيئة.
 - تنمية القدرات النفسية والحركية واللغوية للطفل.
 - تنمية شخصية الطفل.
 - استقبال وتوجيه الأطفال وأوليائهم.
- في حين أن المادة 43 من نفس المرسوم كلفت المستخدمين المسؤولون عن الإستقبال والتوجيه على الخصوص بما يأتي:
- تلقين الأطفال سلوكات لتحقيق استقلاليتهم الذاتية.
 - مراقبة الأطفال خلال أوقات الراحة.
 - تنظيم دخول الأطفال إلى قاعاتهم.
 - تنظيم دخول وخروج الأطفال من المؤسسة.

- الحرص على سلامة الأطفال وأمنهم داخل المؤسسة.
- الحرص على تسليم الأطفال لأولياءهم أو الأشخاص المرخص لهم.
- كما كلفت المستخدمون البيداغوجيين على الخصوص، بما يأتي:
- الإيقاظ والتنشيط النفسي الحركي للرضيع وللطفل.
- رعاية الأطفال الصغار.
- تعليم الأطفال التربوية خلال فترة الطفولة المبكرة.
- تحفيز إمكانات الأطفال الصغار.
- مرافقة ودعم وتوجيه الأطفال في مختلف تعليماتهم وإكتشافاتهم.
- تشجيع وتقييم الأطفال.
- تحفيز التنمية الإجتماعية للأطفال وإستقلاليتهم، عن طريق اللعب، من خلال الأنشطة الجماعية والأغاني والألعاب والكتب والأنشطة المتنوعة.
- متابعة التطور الكلي للطفل والتكيف الأفضل مع احتياجاته وقدراته،
- السهر على تنمية الإبداع لدى الطفل.
- تشجيع التبادلات من خلال الألعاب أو الأنشطة أو المحادثات الجماعية.
- الحفاظ على نظافة المحلات والأثاث والأشياء الموجودة.
- تطبيق المشروع البيداغوجي ضمن الفريق.²⁷

²⁷- المرسوم التنفيذي رقم 19-253، المصدر السابق.

ويجب على المستخدمين البيداغوجيون والتقنيون للمؤسسات أن يستوفوا شروط الشهادات والمؤهلات والكفاءات الضرورية لممارسة النشاطات المتعلقة بالتكفل بالطفولة الصغيرة المعمول بها على مستوى قطاع التضامن الوطني، وهذا عملا بنص المادة 45 من المرسوم التنفيذي رقم 19-253.²⁸

ويمكن أن تستفيد المؤسسات، بطلب منها، من مساعدة تقنية من المراكز الوطنية للتكوين التابعة للوزارة المكلفة بالتضامن الوطني، لاسيما فيما يتعلق بتكوين المستخدمين التقنيين وتحسين مستواهم وتجديد معارفهم.

تكون شروط وكيفيات المساعدة التقنية المنصوص عليها في الفقرة اعلاه، موضوع إتفاقية تبرم بين المراكز الوطنية للتكوين التابعة للوزارة المكلفة بالتضامن الوطني والمؤسسات، وهذا طبقا لنص المادة 46 من نفس المرسوم.²⁹

المطلب الثاني

رقابة مؤسسات

لقد منح القانون الجزائري الإستقلالية التامة لمؤسسة إستقبال الطفولة الصغيرة في تسيير وتنظيم شؤونها، غير أنه تبقى هذه الأخيرة خاضعة للرقابة الإدارية من طرف الهيئات المعنية بذلك، وهذا ما نصت عليه الأحكام التنظيمية سارية المفعول، بحيث تخضع المؤسسات للمراقبة الدورية لمصالح الوزارة المكلفة بالتضامن الوطني كما توضحه المادة 47 من المرسوم 19-253 التي تسيير بصريح العبارة على أن المراقبة تنصب خصوصا على ما يلي:

²⁸- المرسوم التنفيذي رقم 19-253، المصدر السابق.

²⁹- المرسوم التنفيذي رقم 19-253، نفس المصدر.

– تطبيق البرامج البيداغوجية المقررة من قبل مصالح الوزارة المكلفة بالتربية الوطنية.

– إحترام قائمة الوجبات الغذائية الصحية وتوازنها.

– إحترام مقاييس الوقاية الصحية والأمن.

– إحترام مقاييس تخزين المواد الغذائية ومطابقتها للسلامة الصحية.

– إحترام الأحكام التشريعية والتنظيمية المعمول بها السارية على الطفولة الصغيرة.

– إحترام بنود دفتر الأعباء.

– مسك الملفات الإدارية والصحية للأطفال والمستخدمين.

– مسك السجلات والوثائق الإدارية.³⁰

بينما تشير المادة 48 من نفس المرسوم على أن "يتعين على المصالح المكلفة بالمراقبة التابعة للوزارة المكلفة بالتضامن الوطني، إعداد محضر تدون فيه الملاحظات، وعند الإقتضاء، المخالفات والتقصيرات المحتملة وترسل نسخة من المحضر إلى مدير النشاط الإجتماعي والتضامن للولاية وإلى المؤسسة وإلى مدير المؤسسة في أجل ثمانية (8) أيام، إبتداء من تاريخ المراقبة".³¹

وفي حالة معاينة مخالفات أو تقصيرات للأحكام التشريعية والتنظيمية وكذا لبنود دفتر الأعباء، يعذر مدير النشاط الإجتماعي والتضامن للولاية المؤسسة كتابيا، لغرض تدارك ذلك في أجل أقصاه خمسة عشر (15) يوما، إبتداء من تاريخ تبليغها بمحضر.

³⁰- المرسوم التنفيذي رقم 19-253، المصدر السابق.

³¹- المرسوم التنفيذي رقم 19-253، نفس المصدر.

وفي حالة عدم الإمتثال للإعذار، تتعرض المؤسسة للعقوبات الإدارية الآتية:

– الغلق لمدة ثلاثة (3) أشهر،

– الغلق لمدة ستة (6) أشهر في حالة تكرار المخالفات،

– سحب الإعتماد على أساس التقرير الذي يعده مدير النشاط الإجتماعي والتضامن للولاية، والذي يتعين عليه إعلام المصالح الملحقة للمركز الوطني للسجل التجاري المختصة إقليمياً، وهذا تطبيقاً لأحكام المادة 49 من المرسوم التنفيذي رقم 19/253.³²

³² - المرسوم التنفيذي رقم 19-253، المصدر السابق.

خلاصة الفصل

وفي ختام الفصل الأول يتضح لنا أن الاسرة الحالية تعتبر روضة الأطفال عنصر مهم وضروري في حياة الطفل تلجأ إليها المرأة العاملة بشكل خاص لعدم قدرتها على تنظيم حياتها الأسرية والمهنية، وهذا ما وفرته مؤسسات إستقبال الطفولة الصغيرة بالإعتناء بأطفالهم والسهر على حسن تنشئتهم تنشئة سليمة، واكساب الطفل القيم التربوية والإجتماعية.

كل هذا يتم بفضل حسن تنظيم وتسيير المؤسسة المتكونة من المدير والمستخدمون البيداغوجيين والإداريون الخاضعين إلى قواعد وأحكام مختلفة النصوص التنظيمية والتشريعية المعمول بها، وفي ظل رقابة الهيئات الإدارية الخاصة.

الفصل الثاني

الإطار القانوني المنظم لإنشاء

وإستغلال مؤسسات إستقبال الطفولة

الصغيرة

تتميز مرحلة طلب فتح مؤسسات إستقبال الطفولة الصغيرة بعدة مراحل هامة ويجب إتباعها وتطبيقها حرفيا ومخالفة مرحلة أو شرط فيها يؤدي إلى عدم قبول الملف ورفضه.

ولمعرفة كيفية اللجوء إلى تجسيد وتكريس على أرض الواقع مشروع إنشاء وإستغلال مؤسسة استقبال الطفولة الصغيرة بمختلف أصنافها (دور الحضانة، روضة الأطفال، مؤسسة متعددة الإستقبال).

نتفضل من خلال ما يتم سرده أدناه بالإجراءات الإدارية اللازم إتباعها والتي أقرها القانون الجزائري لا سيما في الأحكام المدرجة في المرسوم التنفيذي رقم 253/19 المذكور أعلاه.

هو الإطار القانوني الوحيد الذي ينظم عمل وسير هذه المؤسسات مثل هذه الإجراءات في تشكيل في البداية الملف القانوني والتنظيمي الذي يتم إيداعه لدى الإدارة المختصة على مستوى الولاية (مديرية النشاط الإجتماعي) وكيفية دراسته ومنح وتسليم رخصة إستغلال مؤسسة خاصة بإستقبال الطفولة الصغيرة.

المبحث الأول

إجراءات طلب فتح مؤسسة إستقبال الطفولة الصغيرة

لقد حددت المادتين 22 و23 من المرسوم التنفيذي رقم 19/253 المشار إليه أعلاه كيفية تشكيل الملف القانوني والتنظيمي الواجب إيداعه لدى السلطة الإدارية المختصة على مستوى الولاية (مديرية النشاط إجتماعي)، حيث نصت المادة 22 من نفس المرسوم على أنه: "يخضع إنشاء المؤسسة إلى إعتقاد الوالي المختص إقليمياً، بعد رأي اللجنة الخاصة، على أساس ملف إداري وتقني، والإكتتاب في دفتر الأعباء النموذجي المرفق نموذجاً بهذا المرسوم".

حيث يتشكل هذا الملف من جزئين: ملف إداري وملف تقني المادة 23.³³

المطلب الأول

تشكيل الملف

قبل تطرقنا إلى تقسيم الملف إلى ملف إداري وملف تقني نود أولاً إلقاء نظرة على نسخة من الملف الإداري والتقني المقدم لنا من طرف مديرية النشاط الإجتماعي لولاية بجاية والمتحصل عليه خلال المدة التي قمنا بها في فترة التدريب (Stage Pratique)

³³- المرسوم التنفيذي رقم 19-253، المصدر السابق.

ولاية بجاية.

مديرية النشاط الاجتماعي والتضامن.

مصلحة الطفولة والشبيبة.

الملف الإداري والتقني لإنشاء مؤسسة إستقبال الطفولة الصغيرة:

* طلب خطي.

* نسخة من شهادة الجنسية.

* مستخرج من صحيفة السوابق العدلية.

* يتعين على المدير أن يكون حائز على شهادة جامعية في مجال الإدارة و التسيير ، علم النفس أو التربية والتعليم المتخصص أو علم الإجتماع التربوي و العائلي أو العلوم الإدارية والقانونية.

* شهادة جامعية مع 03 سنوات خبرة (شهادة عمل) في مجال التكفل بالأطفال، أو شهادة في مجال ذي صلة بالمؤسسة مع 05 سنوات خبرة (شهادة عمل) في مجال التكفل بالأطفال.

- بالنسبة للشروط الأخرى الواجب توافرها تتمثل في:

* شهادة طبية تثبت الأهلية البدنية و العقلية لمدير المؤسسة.

* مدير المؤسسة يجب أن يكون بالغ من العمر 28 سنة على الأقل .

* نسخة من السجل التجاري بالنسبة للمؤسسات التي تمارس نشاطها بهدف مريح.

* قائمة المستخدمين البيداغوجيين و الإداريين تبين الشهادات و المؤهلات المطلوبة.

*برنامج النشاطات مصادق عليه من طرف مصالح مديرية التربية ومصالح مديرية النشاط الإجتماعي والتضامن.

*بيان وصفي للتجهيزات و الوسائل البيداغوجية و التعليمية الضرورية.

*بطاقة تقنية تبين الهيكل و طاقة الإستيعاب مصادق عليها من طرف مكتب معتمد.

*السند القانوني لشغل المحل (عقد إيجار ، ملكية...).

*شهادة مطابقة وإن تعذر, تقرير خبرة تعدده مصالح المراقبة التقنية للبناء أو مكتب دراسات معتمد .

*نسخة الإكتتاب ممضي من قبل صاحب الطلب (يسحب من مديرية النشاط الاجتماعي والتضامن).

*نسخة من الإعتماد+ نسخة من القانون الأساسي بالنسبة للشخص المعنوي (جمعيات...).

يودع الملف على مستوى مكتب متابعة سير المؤسسات العمومية والخاصة للطفولة الصغيرة، الطفولة والمراهقة بمديرية النشاط الاجتماعي والتضامن (لا يقبل أي ملف ناقص).

ملاحظة: الملف يتكون من 13 نسخة.³⁴

³⁴- المصدر: مديرية النشاط الاجتماعي والتضامن لولاية بجاية.

الفرع الأول

الملف الإداري

يتضمن ما يلي:

1. بالنسبة للشخص الطبيعي

- طلب خطي.
- شهادة الجنسية.
- مستخرج من صحيفة السوابق القضائية.
- نسخة من السجل التجاري بالنسبة للمؤسسات التي تمارس نشاطاتها بهدف مريح.

2. بالنسبة للشخص المعنوي

إضافة إلى الوثائق المنصوص عليها للشخص الطبيعي أضيفت نسخة من القانون الأساسي للشخص المعنوي.

الفرع الثاني

الملف التقني

1. بالنسبة للشخص الطبيعي

- قائمة المستخدمين البيداغوجيين والإداريين والتقنيين تبين شهادات المطلوبة.
- بيان وصفي للتجهيزات والوسائل البيداغوجية والتعليمية الضرورية.

- بطاقة تقنية تبين الهياكل وطاقة إستيعاب المؤسسة وفق النموذج الذي تعده المصالح المختصة للوزارة المكلفة بالتضامن الوطني.
- السند القانوني لشغل المحل .
- شهادة مطابقة تعدها المصالح التقنية المختصة، أو إذا تعذر ذلك، تقرير خبرة تعده مصالح المراقبة التقنية للبناء أو مكتب دراسات معتمد

2. بالنسبة للشخص المعنوي

أمّا بالنسبة لشخص معنوي فالملف التقني يبقى كما هو في الملف الإداري اي إضافة نسخة من القانون الأساسي للشخص المعنوي.³⁵

المطلب الثاني

دفع الأعباء النموذج المطبق على مؤسسات إستقبال الطفولة الصغيرة وكيفية إيداع الملف لدى المصالح المختصة

يعد إنشاء مدرسة إستقبال الطفولة الصغيرة من بين الأعمال المقننة والتي تخضع الى شروط كثيرة من بينها دفع الأعباء النموذجي المحدد لشروط والالتزامات المطبقة على مؤسسات إستقبال الطفولة الصغيرة (الفرع الأول)، وسنتطرق الى كيفية إيداع الملف لدى اللجنة الخاصة لدراسة هذا الملف (الفرع الثاني).

³⁵- المرسوم التنفيذي 19-253، المصدر السابق.

الفرع الأول

دفتر الاعباء النموذجي

نصت المادة الأولى من مرسوم التنفيذ رقم 19-253 المشار إليه سابقا على أنه:

"يهدف دفتر الأعباء النموذجي إلى تحديد شروط الإنشاء والالتزامات المطبقة على

مؤسسات إستقبال الطفولة الصغيرة".³⁶

حيث أنها تنقسم إلى ثلاثة إلتزامات:

أولاً: الإلتزامات المتعلقة بنشاطات التكفل

وكما أشرنا سابقا فيما يخص إلتزام مؤسسات إستقبال الطفولة الصغيرة بإستقبال الأطفال الذين تتراوح أعمارهم ما بين ثلاثة أشهر إلى أقل من ستة سنوات والسهر على تلبية حاجيتهم وهذا ما نصت عليه أحكام المادة 2، كما أنها أيضا تخضع لشروط مهمة وهي إستقبال حصريا الأطفال البالغين من العمر سن توافق سن المبينة في القرار الإعتماد كما تلتزم أيضا ب:

- ألا تستقبل أكثر من عدد الأطفال المحدد في قرار الإعتماد.
- تطبيق برنامج نشاطات ملائمة لإحتياجات الأطفال.
- إبقاء الأطفال تحت مسؤوليتهم منذ إلتحاقهم في الصباح إلى غاية مغادرتهم المؤسسة في المساء، وتسليم الأطفال المستقبلين إلى أوليائهم أو الأشخاص المرخص لهم.

³⁶ - المرسوم التنفيذي رقم 19-253، المصدر السابق.

- تنظيم يوم في الأسبوع لإستقبال أولياء الأطفال وتمكينهم من الإطلاع على ظروف التكفل بأطفالهم.

- تطبيق سعر يتلاءم وطبيعة نشاطها غير مربح، لاسيما بالنسبة للأطفال المحرومين المتكفل بهم من طرف الجمعيات.³⁷

ثانيا: الالتزامات التقنية لمؤسسات استقبال الطفولة الصغيرة

تخضع مؤسسات إستقبال الطفولة الصغيرة إلى الشروط والمعايير التقنية التي نصت عليها المادة 4 من نفس المرسوم وتتمثل هذه الشروط والمعايير فيما يلي:

1. الموقع

حيث أنها يجب أن تكون بعيدة عن مختلف مصادر الأضرار والتي قد تلحق الضرر بالأطفال وأمنهم وصحتهم.

2. المحل

كما يخضع أيضا المحل إلى شروط تحدد مقياسها والتي يجب أن تستجيب إلى المقاييس التالية:

- أن تكون محلات مكيفة مع النشاطات الإجتماعية التربوية وموجهة حصريا لنشاطات تنمية الأطفال وإدماجهم المدرسي والإجتماعي.
- أن تتوفر على تجهيزات ملائمة لممارسة نشاطات إستقبال الطفولة الصغيرة.
- أن تحدد العلاقة بين مساحة المحل وعدد الأطفال المستقبليين ب 1,40 متر مربع لكل الطفل.

³⁷ - المرسوم التنفيذي رقم 19-253، المصدر السابق.

- أن تضمن الحد الأقصى للرؤية بالنسبة للمستخدمين الذين يجب عليهم مراقبة دائما للأطفال (النوافذ والفتوحات والرواشن والأبواب الزجاجية، تجنب المساحات والزوايا الخفية).
 - أن تجهز الأبواب مقابض واقية من شد الأصابع وكذا بمقابض بعيدة عن متناول الأطفال (ارتفاع 1.40م) لاسيما منها الأبواب التي تؤدي إلى الخارج أو إلى أماكن خطيرة.
 - أن تثبت المقابس الكهربائية، بإرتفاع 1.40 متر مما يجعلها بعيدة عن متناول الأطفال.
 - أن تقوم بالتهيئة العامة للمباني وأجنحة المؤسسة على مخارج نجدة تسمح بإخلاء الأماكن بصفة سهلة وسريعة لاسيما في حالة نشوب حريق واختناق أو فيضان.
- كما تلتزم أيضا بما يأتي:
- إستعمال الأرضيات بمواد غير زلجة بقدر أدنى من الفواصل.
 - تخصيص فضاء داخلي وخارجي للعب والترفيه يستجيب لمعايير الأمن والسلامة لفائدة الأطفال.
 - تخصيص فضاء إستقبال الأولياء يستجيب لمعايير تسهيل الوصول والتبادل مع المستخدمين.
 - تخصيص عدة مرآد حسب الفئة العمرية للأطفال المستقبلين وعددهم (المساحة اللازمة، قدرها 2 متر مربع لكل سرير).
 - توفير مكان لحفظ الألعاب والأجهزة التي يستعملها الأطفال في أماكن الخارج.

- إحترام مقاييس تسهيل الوصول للفضاءات المخصصة للأطفال المعوقين.
- إستعمال أثاث يستجيب لمعايير الأمن والنظافة المعمول به.
- توفير خزانة أدوية بعيدة عن متناول الأطفال .
- توفير خزان مائي يستجيب للمقاييس والشروط الصحية يتناسب مع طاقة إستيعاب المؤسسة.
- تزويد المؤسسة بإستمرار بالماء لضمان النظافة والاستهلاك بالماء الشروب.
- تخصيص دورة مياه لكل مجموعة من خمسة عشر (15) طفلا تكون قياساتها وتهيئتها مناسبة للفئتين العمريتين من ثلاث (3) سنوات وأكثر من ثلاث (3) سنوات، مع أخذ بعين الإعتبار فئة الأطفال المعوقين على أن دورات المياه فردية مع فصل مراحيض الذكور عن مراحيض الإناث .
- تزويد المؤسسة بكل تجهيزات ووسائل مكافحة الحرائق والكشف عن تسربات الغاز.
- إصاق إشعارات التوجيه ضد الحريق وغيرها وإعلام مجمل المستخدمين بها.
- توفير حجم هواء ضروري للأطفال يحدد ب 4 أمتار مكعبة من الهواء لكل طفل.
- توفير مساحة الواجهة المفتوحة، تحدد ب 10 إلى 15 % من مساحة أرضية المحل، تضمن الإضاءة والتهوية.
- توفير فتح أبواب الدخول في إتجاه الخارج.
- تهيئة المحلات بطريقة تسمح بفصل الأطفال الذين يمشون عن الذين لا يمشون.
- التوفر على مطبخ منفصل عن قاعة الإطعام وغرفة الرضاعة.

3. الفناء

تلتزم المؤسسات بالتزود بما يأتي:

- مقاعد الجلوس.
- مساحات خضراء.
- فضاءات الترفيه.

4. الهياكل

تلتزم المؤسسات بما يأتي:

- مكتبة.
- مكاتب إدارية.
- قاعة الجلوس.
- قاعة علاج مجهزة بعتاد الإستعجال الأولي.
- مخزن.
- كاميرات مراقبة داخلية لضمان أمن وسلامة الأطفال طبقا للتنظيم المعمول به.

5. التكييف الهوائي

يتعين على المؤسسات التزود بجهاز تدفئة أو تكييف الهوائي في كل مرفق، على أن يستجيب تركيبه للمقاييس المعمول بها في مجال الأمن.

6. الخدمات

تلتزم المؤسسات بما يأتي:

- تنفيذ برامج وأنشطة التكفل بالأطفال.
- ضمان وجبات صحية ومتوازنة للأطفال.
- إلصاق قائمة الوجبات الأسبوعية التي يعدها المدير ويؤشر عليها الطبيب.
- حفظ الطبق الشاهد للوجبة وفق التنظيم المعمول به.
- ضمان المرافقة النفسية والاجتماعية للأطفال.³⁸

ثالثاً: الإلتزامات الإدارية لمؤسسات إستقبال الطفولة الصغيرة

نصت المادة 5 من المرسوم رقم: 253/19 المشار إليه سابقاً على أنه يتعين على المؤسس أو ممثل القانوني للشخص المعنوي تقديم ملف إداري وتقني مرفق بدفتر الأعباء يصادق ويوقع عليه المؤسس ويتضمن على الوثائق التي أشارنا إليها سابقاً في الملف الإداري والتقني في المطلب الأول.³⁹

في حين نصت المادة 6 من نفس المرسوم على أنه تلتزم المؤسسات بالتقيد بالشروط والمقاييس الآتية :

(1) التسجيل

تلتزم المؤسسات بمسك الملف الإداري لكل طفل يشمل ما يأتي:

- طلب خطي.

³⁸ - المرسوم التنفيذي رقم 19-253، المصدر السابق.

³⁹ - المرسوم التنفيذي رقم 19-253، نفس المصدر.

- نسخة من العقد المبرم بين المؤسسة وولي الطفل.
- شهادة ميلاد ونسخة من الدفتر الصحي.
- صورتان شمسيتان وشهادة طبية.

(2) التّأطير

تلتزم المؤسسات بم يأتي:

(أ) بالنسبة للمدير

يجب أن يستوفي الشروط الآتية:

- أن يكون من جنسية جزائرية.
- أن يبلغ من العمر 28 سنة على الأقل.
- أن يكون حائزا :
- ❖ إما على شهادة جامعية أو شهادة معادلة ذات صلة بموضوع المؤسسة وأن يثبت ثلاث سنوات على الأقل من الخبرة المهنية في مجال التكفل بالأطفال.
- ❖ إما على شهادة ذي صلة بمهام المؤسسة، وأن يثبت خمس (5) سنوات من الخبرة المهنية في مجال التكفل بالأطفال.
- ❖ أن يتمتع بحقوقه الوطنية والمدنية.
- ❖ ألا يكون محكوم عليه بعقوبة مشينة أو تتنافى مع ممارسة النشاط.
- ❖ أن يقدم شهادة طبية تثبت أهليته البدنية والعقلية لممارسة مهامه.

الطفولة الصغيرة

ب) بالنسبة للمستخدمين المتخصصين

حيث يجب أن تتوفر فيهم الشروط الآتية:

- أن يكونوا متحصلين على الشهادة المطلوبة في المؤسسات العمومية التابعة لوزارة التضامن الوطني .
- أن يتمتعوا بحقوقهم الوطنية والمدنية.
- ألا يكونوا قد تعرضوا لعقوبة مشينة أو تتنافى مع ممارسة النشاط.
- أن يقدموا شهادتين طبيتين (عامة وصدريّة).
- يجب أن يكون عدد المستخدمين الإداريين والتقنيين كافيا للإستجابة لإحتياجات الأطفال المستقبلين لاسيما منهم النفسانيون العياديون ونفسانيون في تصحيح النطق والتعبير اللغوي.
- يجب أن يكون المستخدمون المكلفون بضمان إستقبال الطفولة الصغيرة سالمين من أي مرض معدي ويجب عليهم الخضوع إلى المراقبة الطبية مرة واحدة (1) على الأقل كل ستة (6) أشهر.

يجب أن يعين المستخدمون المؤهلون المكلفون بتأطير الأطفال على الأساس :

- شخص واحد (1) لخمسة (5) أطفال لا يمشون.
- شخص واحد (1) لإثني عشر (12) طفلا يمشون.
- شخص واحد (1) لثلاثة (3) أطفال معوقين.

3) التأمين

تلتزم المؤسسة بإكتتاب عقد التأمين لتغطية المسؤولية المدنية على المؤسسة والأطفال والمستخدمين طبقاً للتشريع والتنظيم المعمول به.

4) السير

تلتزم المؤسسة بما يأتي:

أ) المهام الإدارية

حيث يجب على مدير المؤسسة أن يمسك وجوباً ومحيناً.

- سجل القيد، تسجل فيه ألقاب وأسماء الأطفال وعناوين وأرقام هواتف أوليائهم وتواريخ قبولهم ومغادرتهم.
- سجلاً، تسجل فيه تواريخ وساعات وأسباب خروج الأطفال .
- سجلاً، تقيد فيه هوية الأشخاص المرخصين لهم إحضار الأطفال وإستعادتهم.
- ملفات فردية للأطفال تتضمن خانات التلقيح والحالة الصحية وكيفيات التكفل والتدخل الطبي في الحالات الاستعجالية وكل الملاحظات الخاصة بهم .
- دفتر تحضير الوجبات الغذائية والقائمة اليومية للوجبات، يعده المدير ويؤشر عليه الطبيب مع وجوب إصاقها.

ب) المهام التقنية

- يتعين على مدير المؤسسة إعداد النظام الداخلي وإصاقه مع الإلتزام بالصرامة في تطبيقه ومنح نسخة منه للأولياء.

- يتعين على مدير المؤسسة إصاق وإحترام قائمة الخدمات والتسعيرات الخاصة بالتكفل بالأطفال.
- يتعين على مدير المؤسسة إعداد تقرير سنوي عن نشاطات المؤسسة البيداغوجية والترفيهية، وإرساله إلى مديرية النشاط الإجتماعي للولاية.⁴⁰

الفرع الثاني

كيفية إيداع الملف لدى المصالح المختصة

عملا بنص المادة 22 من المرسوم التنفيذي رقم: 19-253 يخضع إنشاء مؤسسات أو مراكز إستقبال الطفولة الصغيرة إلى إعتقاد أو ترخيص مسبق من الوالي المختص إقليميا وبعد رأي اللجنة الخاصة المنصوصة عليها في المادة 26 من هذا المرسوم وعلى أساس الملف الإداري والتقني والإكتتاب في دفتر الأعباء النموذجي المرفق بهذا المرسوم، حيث يتم إيداع الملف لدى المديرية الولائية المكلفة بالنشاط الإجتماعي، مقابل وصل إيداع يسلم لصاحب الطلب.⁴¹

المبحث الثاني

كيفية دراسة الملف

لقد نصت أحكام المرسوم التنفيذي رقم 253/19 عن كيفية دراسة طلب الحصول على رخصة لممارسة نشاط إستغلال مؤسسة إستقبال الطفولة الصغيرة، مع تبيان الجهة

⁴⁰- المرسوم التنفيذي رقم 19-253، المصدر السابق.

⁴¹- المرسوم التنفيذي رقم 19-253، نفس المصدر.

الإدارية المختصة بها (المطلب الأول)، وشرح الطرق المتبعة إداريا قبل الحصول على الإعتماد " الرخصة" التي تسمح بمزاولة النشاط (المطلب الثاني).

المطلب الأول

تشكيلة اللجنة الولائية المختصة بدراسة الملف

- يتم دراسة الملف من طرف لجنة ولائية خاصة، تنشأ بموجب قرار من الوالي والتي تتشكل من الأعضاء المذكورة في نص المادة 30:
- ممثل عن مديرية التنظيم والشؤون العامة للولاية.
 - ممثل عن مديرية الصحة والسكان للولاية.
 - ممثل عن مديرية التربية للولاية.
 - ممثل عن مديرية الشؤون الدينية والأوقاف للولاية.
 - ممثل عن مديرية التعمير والهندسة المعمارية والبناء للولاية.
 - ممثل عن مديرية التجارة للولاية.
 - ممثل عن مديرية الشباب والرياضة للولاية.
 - ممثل عن مديرية الحماية المدنية للولاية.
 - رئيس المجلس الشعبي البلدي لبلدية مكان إنشاء المؤسسة، أو ممثله.
 - ممثل عن المجموعة الإقليمية للدرك الوطني.
 - ممثل عن الأمن الوطني على مستوى الولاية.

-رئيس المصلحة المكلفة بالطفولة على مستوى مديرية النشاط الاجتماعي والتضامن للولاية.

-مدير مؤسسة للطفولة المسعفة.

-مفتش بيداغوجي مكلف بالمقاطعة، مكان إنشاء المؤسسة.

-ممثلين (2) عن الجمعيات ذات الطابع الاجتماعي والانساني الناشطة في مجال حماية وترقية الطفولة.

يمكن للجنة الخاصة بالإستعانة بكل شخص بإمكانه مساعدتها في أشغالها بحكم كفاءته.

تتولى مصالح المديرية المكلفة بالنشاط الإجتماعي للولاية أمانة اللجنة الخاصة.⁴²

يتم تعيين الأعضاء المذكورة أعلاه بناء على إقتراح من السلطات والهيئات والمنظمات التي يتبعونها لمدة ثلاث(3) سنوات قابلة للتجديد، وفي حالة انقطاع عهدة أحد الأعضاء، يتم إستخلافه حسب الأشكال نفسها للمدة المتبقية من العهدة، وهذا عملا بنص المادة

31.⁴³

وتجتمع هذه اللجنة الخاصة كل شهرين(2) في دورة عادية باستدعاء من رئيسها، ويمكنها الإجتماع في دورة غير عادية بناء على طلب من رئيسها أو من ثلثي (3/2) أعضائها.

تتخذ مداورات اللجنة الخاصة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، وفي حالة

تساوي عدد الأصوات يكون صوت الرئيس مرجحا، وهذا طبقا لأحكام المادة 32.⁴⁴

⁴²- المرسوم التنفيذي رقم 19-253، المصدر السابق.

⁴³- المرسوم التنفيذي رقم 19-253، نفس المصدر.

⁴⁴- المرسوم التنفيذي رقم 19-253، نفس المصدر.

في حين تتم تدوين مداوالات اللجنة الخاصة في محاضر تسجل في سجل مرقم ومؤشر عليه من طرف رئيسها، وترسل نسخة من هذه المحاضر إلى الوالي وإلى المدير المكلف بالنشاط الاجتماعي للولاية، المادة 33.45

المطلب الثاني

دراسة الملف من طرف اللجنة الولائية المختصة

يودع الملف الإداري والتقني المرفق بالإكتتاب في دفتر الأعباء لدى المديرية الولائية المكلفة بالنشاط الاجتماعي، مقابل وصل إيداع يسلم لصاحب الطلب، ويدعم هذا الملف بمحضر للزيارة المسبقة للمحلات تعده لجنة مشتركة نظم ممثلي المديرية المكلفة بالنشاط الاجتماعي للولاية ومديرية التعمير والهندسة المعمارية والبناء، كذا مصالح الحماية المدنية وفق النموذج الذي تعده المصالح المختصة للوزارة المكلفة بالتضامن الوطني.

ومنه نستعرض النسخة المطابقة لمحضر الزيارات المسبقة للمحل المراد إستغلاله كمؤسسة لإستقبال الطفولة الصغيرة:

⁴⁵ - المرسوم التنفيذي رقم 19-253، المصدر السابق.

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

ولاية بجاية

مديرية النشاط الاجتماعي والتضامن

محضر الزيارات المسبقة للمحل المراد

إستغلاله كمؤسسة لإستقبال الطفولة الصغيرة

في عام وفي يوم..... من شهر.....على الساعة..... قمنا نحن.....

السيدة(ة).....ممثل(ة) عن مديرية النشاط الاجتماعي والتضامن

السيدة(ة).....ممثل(ة) عن مديرية الحماية المدنية

السيدة(ة).....ممثل(ة) عن مديرية التعمير والبناء

بمعاينة المحل المراد إستغلاله لإستقبال الطفولة الصغيرة من طرف:

شخص طبيعي شخص معنوي إدارة

هيئة جمعية ضمان الاجتماعي

مصلحة عمومية تعاقدية إجتماعية

إسم ولقب صاحب المشروع.....

نوع المؤسسة

الطفولة الصغيرة

طبيعة البناية

طبيعة الملكية

العنوان

تاريخ إيداع الملف على مستوى المديرية

عناصر المعاينة

1 موقع المحل:

غير مطابق

مطابق

2 المحلات:

طاقة الإستيعاب المرجوة (الفضاءات المخصصة لممارسة النشاطات 1,40م لكل طفل

والمراقدين 2م لكل سرير):

غير مطابق

مطابق

التجهيزات الملائمة لممارسة نشاط إستقبال الطفولة الصغيرة:

غير متوفرة

متوفرة

المساحة:

غير مطابق

مطابق

توفر الرؤية للمستخدمين (النوافذ والفتحات والرواشن والأبواب الزجاجية):

غير متوفرة

متوفرة

الطفولة الصغيرة

تجهيز الأبواب بمقابض بعيدة عن متناول الأطفال (ارتفاع 1.40م):

مطابق غير مطابق

تثبيت المقابس الكهربائية (ارتفاع 1.40م)

مطابق غير مطابق

مخارج النجدة:

مطابق غير مطابق

الأرضيات بمواد غير لزجة:

مطابق غير مطابق

دورة مياه لكل مجموعة من 15 طفلا (أقل من 3سنوات وأكثر من 3 سنوات):

مطابق غير مطابق

وسائل مكافحة الحريق:

متوفرة غير متوفرة

الكشف عن تسربات الغاز:

متوفرة غير متوفرة

إشعارات التوجيه ضد الحريق:

متوفرة غير متوفرة

الطفولة الصغيرة

حجم الهواء ضروري للأطفال (4متر مكعب من الهواء لكل طفل):

مطابق غير مطابق

مساحة الواجهة المفتوحة (10 إلى 15% من مساحة أرضية المحل):

مطابق غير مطابق

أبواب الدخول إلى الخارج:

متوفرة غير متوفرة

المحلات الفاصلة بين الأطفال الذين يمشون عن الذين لا يمشون:

متوفرة غير متوفرة

فضاء داخلي وخارجي للعب والترفيه:

متوفرة غير متوفرة

فضاء لإستقبال الأولياء:

مطابق غير مطابق

المراقد (المساحة الازمة قدرها 2 متر لكل سرير):

مطابق غير مطابق

مكان لحفظ الألعاب والأجهزة التي يستعملها الأطفال في الأماكن الخارجية:

متوفرة غير متوفرة

الطفولة الصغيرة

الفضاءات المخصصة للأطفال المعوقين:

مطابق غير مطابق

الأثاث:

مطابق غير مطابق

خزانة أدوية بعيدة عن متناول الأطفال:

متوفرة غير متوفرة

الخزان المائي:

متوفرة غير متوفرة

ماء الإستهلاك:

متوفرة غير متوفرة

مطبخ منفصل عن قاعة الإطعام وغرفة الرضاعة:

متوفرة غير متوفرة

مقاعد الجلوس:

متوفرة غير متوفرة

مساحات خضراء:

متوفرة غير متوفرة

فضاءات الترفيه:

متوفرة غير متوفرة

4 الهياكل:

مكتبة:

متوفرة غير متوفرة

المكاتب الإدارية:

متوفرة غير متوفرة

كاميرات المراقبة داخلية:

متوفرة غير متوفرة

مخزن:

مطابق غير مطابق

قاعة العلاج مجهزة:

متوفرة غير متوفرة

قاعة الجلوس:

متوفرة غير متوفرة

5 التكيف الهوائي:

جهاز التدفئة:

غير متوفرة

متوفرة

التكيف الهوائي:

غير متوفرة

متوفرة

التحفظات المسجلة:

.....

.....

.....

.....

.....

قرار اللجنة المشتركة:

.....

.....

.....

إمضاء وختم أعضاء اللجنة المشتركة:

• ممثل مديرية النشاط الاجتماعي والتضامن للولاية:

• ممثل مديرية الهندسة المعمارية و البناء للولاية:

• ممثل مصالح الحماية المدنية للولاية:

في حين أن المادة 25 نصت على أنه "يتعين على مصالح المديرية الولائية المكلفة بالنشاط الاجتماعي التأكد من مطابقة الملف الإداري والتقني ودفتر الأعباء، وتعرضه على اللجنة الخاصة المنصوصة عليها في المادة 26 أدناه في أجل أقصاه خمسة عشر (15) يوماً، ابتداء من تاريخ ايداع الملف".

بالتالي، عملاً بنص المادة 26 فإنه يتعين على هذه اللجنة إيداع الرأي المعلل في مطابقة وتأهيل الملفات الإدارية والتقنية مرفقة بدفتر الشروط في أجل أقصاه عشرون (20) يوماً.

ويمكنها عند الإقتضاء، طلب معلومات تكميلية.⁴⁶

ترسل الملفات الإدارية والتقنية للطلبات مرفقة بالرأي المعلل من اللجنة الخاصة، الى الوالي الذي يبت في طلب إنشاء المؤسسات، في أجل لا يتعدى واحداً وعشرين (21) يوماً.

يجب أن يبلغ قرار الوالي صاحب الطلب في أجل أقصاه ثمانية (8) أيام، ابتداء من تاريخ توقيع القرار، المادة 27.⁴⁷

وفي حالة قبول الطلب من طرف الوالي، يصدر هذا الأخير بمثابة رخصة إستغلال يتضمن:

- إسم المؤسسة.
- صنف المؤسسة.
- طاقة الإستيعاب والخدمات المقدمة، المادة 28.

⁴⁶- المرسوم التنفيذي رقم 19-253، المصدر السابق.

⁴⁷- المرسوم التنفيذي رقم 19-253، نفس المصدر.

وفي حالة رفض الطلب، يمكن لصاحب الطلب تقديم طعن لدى الوزير المكلف بالتضامن الوطني، في أجل أقصاه شهر واحد (1)، ابتداء من تاريخ تبليغه القرار، المادة 29.48

48- المرسوم التنفيذي رقم 19-253، المصدر السابق.

خلاصة الفصل

لقد تطرقنا من خلال هذا الفصل بتقديم عرض مفصل للإجراءات والطرق الواجب إتباعها من طرف الشخص الطبيعي والمعنوي للحصول على رخصة ممارسة نشاط إستغلال مؤسسات إستقبال الطفولة الصغيرة، وذلك بتبيان أهم الإجراءات المرتبطة بتشكيل الطلب والملف الإداري والتقني الضروري الواجب إيداعه لدى مصالح الولاية المختصة والتي أنشأت من أجل هذا الغرض.

حيث أنه يستوجب أن يكون الطلب يحتوي على وثائق إدارية وتقنية، وكل إخلال أو عدم توفر شرط من الشروط المنصوصة عليها في المرسوم التنفيذي رقم 19-253 المنظم والمسير لمؤسسة إستقبال الطفولة الصغيرة، وكذلك في دفتر الأعباء النموذجي، يؤدي إلى عدم قبول الطلب ورفض الملف.

خاتمة

خلاصة لما تطرقنا إليه من خلال دراستنا لهذا الموضوع والمتعلق بأهمية مؤسسات إستقبال الطفولة الصغيرة ودورها الفعال في الحياة اليومية للعائلات والأسر، لقد أضحت هذه الأخيرة اليوم تحظى بأهمية بالغة نظرا لما تقدمه من خدمات للأسرة بصفة عامة وللمرأة العاملة بصفة خاصة، كون هذه الأخيرة سمحت للمرأة بالتوافق بين حياتها العائلية وحياتها المهنية.

يرجع إنتشار مؤسسات إستقبال الطفولة الصغيرة إلى أواسط القرن الثامن عشر ومنذ ذلك الحين عرفت تطورات كثيرة عبر العصور الماضية، لتصبح في يومنا هذا مؤسسات ذات رواج تقبل عليها العائلات والأسر، وأصبحت مجال إستثمار يلجأ إليه غالبية الأفراد الشخصية الطبيعية والمعنوية، لكونها مصدر أرباح كبيرة.

أما عن الأسس التي تقوم عليها مؤسسة إستقبال الطفولة الصغيرة فهي تقوم على مبدأ تنشئة الطفل تنشئة سليمة، وذلك للغاية التي تسعى إليها والتي يسهر على تنفيذها طاقم إداري وبيداغوجي مختص في مرافقة الطفل عبر مراحل نموه.

في حين أن طريقة إستثمار في نشاط إستغلال مؤسسات إستقبال الطفولة الصغيرة في الجزائر فقد حددها المرسوم التنفيذي رقم 19-253 المنظم والمسير لها، حيث أنه يمكن لأي شخص طبيعي أو معنوي اللجوء إلى إنشاء وفتح مؤسسة إستقبال الطفولة الصغيرة شريطة توفر الشروط التي حددها ذات المرسوم.

وبعد إيداع الملف التنظيمي الخاص بها لدى الجهات الإدارية المختصة والتي تسهر على دراسة الملف وإعطاء رأيها وموافقتها للدخول حيز إستغلال هذا النشاط.



1

2008 23 04-08. 1
04 2008 27

2

16 1441 16 253-19 1

Ü 2019
58 2019 22

32	.....	·	:	·
35			·	Ù
	·	Ù	·	·
	·	·	:	Ù
36	.....		
	.....		Ù	·
38	.....	·	Ù	·
			:	Ù
38	.....		Ù	:
			Ù	·
41	.....		·	Ù
			·
41	.....		·	·
		·	·	·
	·	Ù	·	:
42	.....		
43	.....			:
			Ù	·
43	.....	Ù	·	:
			·	·
44	.....	·	Ù	·
			·	·
48	.....	·	Ù	·
			·	·
52	.....		
52	.....			:
			·	·
53	.....			Ù
			·	·
55	.....			·
			·	·
65	.....			Ù
			·	·
67	.....			·
			·	·
68	.....		

69

71

