

الجزء الأول: بيانات أساسية

تاريخ ملء الاستمارة	اليوم الشهر السنة	اسم الجمعية:
الاسم الثلاثي للقائم بملء الاستمارة أو الممثل عن الجمعية	وظيفته:	

أولاً: بيانات الجمعية

اسم المؤسسة في حال اختلافها عن اسم الجمعية	
عنوان الجمعية	
الحي/ المركز	عدد فروع المؤسسة
المحافظة التابع لها المؤسسة	
اسم الفرع المتقدم للمسابقة	
عنوان الفرع المتقدم (المؤسسة) في حال اختلافه عن عنوان الجمعية	
رقم إشهار الجمعية وتاريخه (ترفق صورة)	رقم الترخيص بالنشاط (ترفق صورة)
أنشطة الجمعية	
اسم رئيس مجلس الإدارة	
اسم المدير المسنول	
تليفون الجمعية	تليفون المؤسسة

جائزة

بيت العلم

جائزة أفضل المؤسسات
الإبوائية في مصر

استمارة فئة جودة مقدم الرعاية ٢٠١٧

	المحمول		الفاكس
	صفحة الفيس بوك/ الموقع الإلكتروني		البريد الإلكتروني
<input type="checkbox"/> تدريبات <input type="checkbox"/> استشارات <input type="checkbox"/> ندوات <input type="checkbox"/> شراكة <input type="checkbox"/> أخرى أذكرها	شكل التعاون	<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا	هل تعاونت مع جمعية وطنية من قبل

ثانياً: بيانات الأطفال/ الشباب بالمؤسسة

عدد الأطفال/الشباب بالمؤسسة	ذكور: إناث:	السعة المقررة للمؤسسة	ذكور: إناث:
--------------------------------	----------------	-----------------------	----------------

الفئة العمرية	العدد	الفئة العمرية	العدد	الفئة العمرية	العدد
من حديثي الولادة: سنتين	ذكور: إناث:	من ٦-٩ سنوات	ذكور: إناث:	من ١٦-١٨ سنة	ذكور: إناث:
من ٢-٤ سنوات	ذكور: إناث:	من ٩-١٢ سنة	ذكور: إناث:	أكبر من ١٨ سنة (داخل المؤسسة)	ذكور: إناث:
من ٤ - ٦ سنوات	ذكور: إناث:	من ١٢ - ١٦ سنة	ذكور: إناث:	أكبر من ١٨ سنة (خارج المؤسسة)	ذكور: إناث:

اذكر أمام كل فئة عمرية عدد الأطفال بكل مرحلة دراسية

المراحل الدراسية للإناث								المراحل الدراسية للذكور								الفئة العمرية
جامعي	تجاري	صناعي	فني	ثانوي	إعدادي	ابتدائي	روضة	جامعي	تجاري	صناعي	فني	ثانوي	إعدادي	ابتدائي	روضة	
																٦ : ٣
																٩ : ٧
																١٢ : ١٠
																١٦ : ١٣
																+١٨ : ١٧ داخل لمؤسسة
																+١٨ : ١٧ خارج المؤسسة

ثالثا : بيانات العاملين

الوظيفة	العدد	الوظيفة	العدد
مدير فني / إداري		أم بديلة / مشرفة	
إشراف ليلي		مشرفة أمهات	
أخصائي نفسي		أخصائي اجتماعي	
أخصائي أنشطة		أخصائي التعليم	
أخصائي تغذية		طبيب / ممرضة	
خدمات معاونة	<input type="checkbox"/> طباح <input type="checkbox"/> عاملات نظافة <input type="checkbox"/> أمن <input type="checkbox"/> سائق <input type="checkbox"/> جنائني <input type="checkbox"/> أخرى اذكرها	خدمات إدارية	<input type="checkbox"/> إداري <input type="checkbox"/> محاسب <input type="checkbox"/> سكرتير
إجمالي العاملين بالدار			

رابعاً: بيان بأوجه التعاون والدعم التي قامت بها المؤسسة

هذا الجدول يهدف إلى استعراض الآتي:

١. الجهات التي يتم التعاون معها (مؤسسات أو جمعيات دولية أو محلية، مؤسسات مبادرات حكومية، مدارس، جامعات، شركات، مبادرات شبابية / متطوعين، مراكز شباب، مستشفيات، مراكز أنشطة ثقافية، نوادي، مراكز تدريب، أنشطة فردية، أخرى) للمؤسسة.

٢. أنواع التعاون، والدعم المقدم من تلك الجهات للمؤسسة (دعم/ تعاون عيني من خلال خدمات المؤسسة:

خدمات طبية، تدريبات للعاملين بدعم مادي، أنشطة / تدريبات داخل المؤسسة، أخرى....)

مسلسل	اسم الجهة	نوع الشراكة / الدعم	مدة الشراكة / الدعم
١.			
٢.			
٣.			
٤.			
٥.			
٦.			
٧.			
٨.			
٩.			
١٠.			

الجزء الثاني: معايير جودة مقدم رعاية الطفل

أ : مساندة وتأهيل الأطفال والشباب

١. من هو الشخص المسنول عن متابعة وتقييم مدى فاعلية خطط المساندة الفردية المطبقة مع الأطفال والشباب بالمؤسسة؟

٢. كيف يتم تنفيذ ومتابعة خطط المساندة الفردية الخاصة بكل طفل؟

٣. ماهي الأنشطة المنفذة مع الأطفال / الشباب لدمجهم في المجتمع؟

٤. اذكر البرامج المطبقة من قبل العاملين لتنمية المهارات الحياتية للأطفال وفقا لقدراتهم. (ترفق نسخة من كل برنامج)

جائزة
بيت العلم

جائزة أفضل المؤسسات
الإبوائية في مصر

استمارة فئة جودة مقدم الرعاية ٢٠١٧

٥. كيف يتم اشراك الأطفال/ الشباب في اتخاذ القرارات المتعلقة بحياتهم؟

٦. ما الإجراءات المتبعة مع الشباب لتأهيلهم للاستقلال بحياتهم ومغادرتهم للمؤسسة؟

٧. هل يتم توفير أماكن للمعيشة لاستقلال الشباب بعد مغادرتهم المؤسسة؟

٨. كيف تتم متابعة الشباب بعد مغادرتهم للمؤسسة؟

جائزة

بيت الحلم

جائزة أفضل المؤسسات
الإيوائية في مصر

استمارة فئة جودة مقدم الرعاية ٢٠١٧

٩. ماهي الإجراءات التي تنظم مغادرة الشباب للدار عند بلوغهم ١٨ سنة؟

١٠. ماهي خطط التأهيل للمغادرة التي تنفذ مع الشباب قبل مغادرتهم للدار؟

١١. ما الإجراءات المتبعة لضمان قبول عودة الأطفال/ الشباب للمؤسسة لأي سبب؟ (عودتهم بعد غياب، بعد هروب، بعد طلاق، بعد استقلال)

١٢. ما البرامج التأهيلية المتبعة مع الأطفال والشباب في حالة عودتهم للمؤسسة لأي سبب؟ (ترفق نسخة من كل برنامج، مع ذكر أمثلة توضيحية)

ب : إدارة شئون مقدمي الرعاية

١. هل لدى المؤسسة نظام لتقييم أداء العاملين (يرفق نسخة من النظام، مع ذكر أمثلة توضيحية)؟

٢. ما الآليات التي تتبعها المؤسسة لسد الثغرات الوظيفية في حال تغيب أو مغادرة إحدى العاملين؟



٣. هل لدى المؤسسة نظام لبناء صف ثاني من القيادات بالمؤسسة؟ (يرفق نسخة من النظام، مع ذكر أمثلة توضيحية)

٤. ما الآليات التي تتبعها المؤسسة لتشجيع العاملين لضمان كفاءة الرعاية المقدمة للأطفال / الشباب؟

٥. ما هي التدريبات الأساسية التي تقدمها المؤسسة للعاملين لضمان كفاءة الرعاية المقدمة للأطفال والشباب؟

٦. هل توجد أي تدريبات توجيهية يحصل عليها مقدمي الرعاية في الشهور الثلاثة الأولى من تعيينهم؟ وماهي هذه التدريبات؟

٧. هل تقدم الإدارة مكافآت وحوافز للعاملين؟

٨. هل هذه المكافآت مادية ام معنوية أم الإثنين معا؟ وفي أي المناسبات يتم تقديمها؟

٩. اذكر دورية عقد الاجتماعات الآتية؟ ومن المسنول عن توثيق كل منها:

- الإدارة مع الأخصائيين والمشرفين

- الإدارة مع الأطفال والشباب.

- الأخصائيين مع المشرفين / الأمهات البديلات.

١٠. هل يوجد أي تدريبات توجيحية يحصل عليها مقدمي الرعاية خلال الثلاثة شهور الأولى من تعيينهم؟

١١. إذا كانت الإجابة نعم، اذكر التدريبات؟ وما التخصص الذي يحصل على كل تدريب؟

ج : تعامل المؤسسة مع الأسر (الأصلية / البديلة)

١ . ما نوع الأسر الذين تتعامل معهم المؤسسة؟ (أسر أصلية – أسر بديلة)

٢ . اذكر عدد الأسر الذين تتعامل معهم المؤسسة؟ (ارفق قائمة بعدد كل منهم).

٣ . ما خدمات الدعم التي تقدمها المؤسسة للأسر؟ (فني – نفسي-إن وجد) ترفق قائمة بالخدمات.

٤ . ما النظم والإجراءات المتبعة في التعامل مع الأسر؟ (ترفق نسخة من السياسات المتبعة)

٥ . هل جميع الأسر على علم بتلك النظم والإجراءات؟

٦ . ما الآليات التي اتبعتها المؤسسة لضم الطفل إلى الأسرة؟ (أسرة أصلية / أسرة بديلة)

٧. كيف يتم إشراك الأطفال للموافقة على انضمامهم لأسرة ؟ (الأصلية / البديلة) اذكر أمثلة توضيحية.

خامسا: خطط وسياسات المؤسسة

١- هل يوجد خطط للمساندة الفردية لكل طفل؟ (حدد أوجه التدخل التي يحتاجها كل طفل لتنمية مهاراته وقدراته) - (يرفق نموذج للخطط)

٢- اذكر الآليات المتبعة مع الأطفال لتعريفهم بحقوقهم وواجباتهم والخدمات المقدمة لهم بالمؤسسة. (ترفق الآليات المتبعة) (الأطفال دون سن المعرفة بحقوقهم وواجباتهم)

٣- ما سياسات المكافآت والجزاءات المطبقة مع العاملين من قبل الإدارة؟ (ترفق صورة من السياسة)

٤- اذكر الخطط والآليات المتبعة لتنمية موارد المؤسسة؟ (ترفق صورة)

٥- يرجى ارفاق صورة من اللائحة الداخلية للمؤسسة (والمعمدة من وزارة التضامن الاجتماعي)

٦- يرجى ارفاق صورة من الهيكل الوظيفي، والتوصيفات الوظيفية للعاملين بالمؤسسة.

٧- اذكر آليات الثواب والعقاب المتبعة مع الأطفال من قبل العاملين (مع تحديد السلوكيات التي يتم إثابة أو عقاب الأطفال عليها)
(ترفق الآليات المتبعة)

٨- هل يوجد صحيفة جنائية لكل موظف داخل المؤسسة؟

سادسا: حماية ورعاية الأطفال / الشباب

١- ما المواعيد المحددة للزيارات الخارجية لاستقبال الزوار في أيام الدراسة والإجازة؟

٢- هل يوجد نظام مكتوب للزوار والكفلاء والمتطوعين؟ (يرفق صورة من النظام)

٣- هل الزائرين على علم بها؟ من المسنول عن متابعة الزائرين؟ وما المهام الموكلة إليه؟

٤- هل هناك مواعيد محددة لخرج ودخول الأطفال (سواء بمفردهم او برقة المشرفين). ماهي؟

جائزة

بيت العلم

جائزة أفضل المؤسسات
الإبوائية في مصر

استمارة فئة جودة مقدم الرعاية ٢٠١٧

٥- ما الإجراءات التي يتم اتباعها في حال تغييب أحد الأطفال / الشباب بدون إذن أو تصريح؟

٦- من المسئول عن تنفيذ تلك الإجراءات؟ اذكر أمثلة.

٧- ما النظام الغذائي المتبع بالمؤسسة؟ من المسئول عن هذا النظام؟ (يرفق جدول النظم الغذائي للمراحل العمرية المختلف بالمؤسسة).



٨- ما دورية الفحص الدوري الشامل للأطفال لكل فئة عمرية بالمؤسسة؟ (يرفق جدول يوضح ذلك).

سابعاً: فيما يتعلق بالخبرات العامة للمؤسسة

١- اذكر اهم التحديات التي واجهت المؤسسة خلال رحلتها، وكيف تم التعامل مع تلك التحديات؟



استمارة فئة جودة مقدم الرعاية ٢٠١٧

٢- اذكر موقف / عدة مواقف تمثل قصص نجاح يحتذى بها بالنسبة للمؤسسة؟



استمارة فئة جودة مقدم الرعاية ٢٠١٧

٣- ما أهم الدروس المستفادة من رحلة إنشاء المؤسسة؟

ثامنا: فيما يتعلق بالبنية والتجهيزات بالمؤسسة

المرفقات	البند
يرجى ارفاق صور لأماكن التخزين بالدار	١- هل توجد أماكن مخصصة لحفظ وتخزين؟ (المشروبات -الملاءات والملابس -مواد التنظيف - المغسلة).
يرجى ارفاق صور لأماكن استقبال الزوار	٢- هل يوجد بالدار جزء مخصص لاستقبال الزوار بعيدا عن الجزء المخصص لمعيشة الأطفال؟
	٣- هل يوجد سجل لتدوين بيانات الزائرين ووقت وأسباب الزيارة؟
يرجى ارسال صور لغرف النوم	٤- كم عدد الأطفال /الشباب في الغرفة الواحدة؟
يرجى ارفاق صور لحجرة العزل	٥- هل توجد حجرات مخصصة لعزل الأطفال المرضى ولرعايتهم الطبية؟
يرجى ارفاق صور للحمامات	٦- كم عدد الحمامات الموجودة بالدار؟

	٧- كم عدد الأطفال/الشباب الذين يستخدمون الحمام الواحد؟
يرجى ارفاق صورة لأماكن العلامات وذكر مكان كل منها	٨- هل توجد علامات توضح أماكن مخارج الطوارئ والمخازن ومكاتب الإدارة؟
يرجى ارفاق صور توضيحية لمقابس الكهرباء	٩- هل مقابس الكهرباء في غرف الدار الأطفال مرتفعة عن متناول الأطفال أو مؤمنة بسدادات بلاستيكية؟

المطبخ	
١٠- ما وسائل تهوية المطبخ؟	
١١- هل هناك شهادات صحية للمسئولين عن إعداد الطعام؟	يرجى ارفاق صورة من الشهادات الصحية لمسئول المطبخ
الحديقة	
١٢- هل توجد حديقة بالدار؟	يرجى ارفاق صورة للحديقة
١٣- ما دورية التفتيش والصيانة الدورية للمراجيح والزلاقات الموجودة بالحديقة؟ (إن وجدت)	
الأتوبيس	
١٤- هل توجد أتوبيسات خاصة بالمؤسسة؟	
١٥- ماهي إجراءات حماية الأطفال أثناء الانتقال خارج الدار؟	
١٦- كم عدد المشرفين مقابل عدد الأطفال في الأتوبيس؟	

جائزة

بيت العلم

جائزة أفضل المؤسسات
الإبوائية في مصر

استمارة فئة جودة مقدم الرعاية ٢٠١٧

drosos (...)

