



معاونت امور توانبخشی

دستورالعمل تاسیس خانه گروهی توانبخشی

ویژه افراد دارای معلولیت جسمی حرکتی

(آموزشی، توانبخشی، اجتماعی)

تابستان سال ۱۳۹۹

دستورالعمل شرایط و ضوابط اختصاصی خانه گروهی توانبخشی

(آموزشی، توانپزشکی، اجتماعی) افراد دارای معلولیت جسمی حرکتی (ظرفیت +۱۰ نفر)

نظر به اینکه بر اساس جزء ۸ بند پ ماده ۵۷ قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور و قانون تشکیل سازمان بهزیستی و بند ۷ ماده ۲۶ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مصوب ۸۰/۱۱/۲۷ مجلس شورای اسلامی، صدور پروانه فعالیت برای ایجاد مراکز توانبخشی با هدف گسترش و ارتقاء سطح کیفی ارائه خدمات آموزشی، توانبخشی و مراقبتی به گروه هدف در جهت نیل به توانمند سازی آنان و کاهش تصدی گری دولت، بر عهده سازمان بهزیستی کشور می‌باشد، این دستورالعمل در اجراء قوانین فوق، با هم اندیشی متخصصان و کارشناسان مرتبط در سازمان بهزیستی کشور، بهزیستی استان‌ها، انجمن مراکز غیر دولتی و انجمن‌های علمی، مدون گردیده است.

ماده ۱

تعاریف:

۱-۱: **صاحب امتیاز:** فردی حقیقی یا حقوقی که پس از طی مراحل پیش‌بینی شده، یک یا چند مجوز اعم از پروانه فعالیت و مجوز تاسیس از سازمان بهزیستی دریافت کرده و نسبت به تاسیس مرکز یا موسسه غیردولتی اقدام می‌نماید.

۱-۲: **شخصیت حقیقی:** فردی که به صورت شخصی خواهان دریافت مجوز فعالیت در یکی از بندهای ۱ تا ۱۲ ماده ۲۶ باشد.

۱-۳: **شخصیت حقوقی:** موسسه‌ای انتفاعی یا غیرانتفاعی که به موجب قانون تشکیل شده و خواهان دریافت مجوز فعالیت در یکی از بندهای ۱ تا ۱۳ ماده ۲۶ باشد.

۱-۴: **موافقت اصولی:** موافقت‌نامه‌ای است که پس از طی مراحل پیش‌بینی شده در این دستورالعمل توسط کمیسیون ماده ۲۶ بهزیستی استان با مدت اعتبار ۱۸ ماه برای متقاضیان صادر می‌شود تا نسبت به آماده‌سازی ساختمان، تجهیز و تأمین نیروی انسانی مورد نیاز و کسب تأییدیه‌های لازم اقدام نمایند. شایان ذکر است موافقت اصولی تنها برای یک نوبت و به مدت شش ماه قابل تمدید است.

۱-۵: **پروانه فعالیت:** مجوزی است که برای شروع و تداوم فعالیت مرکز پس از تجهیز و تأمین و معرفی نیروی انسانی مورد نیاز، صادر می‌شود.

۱-۶: **مسئول فنی:** فرد حقیقی واجد شرایطی که از طرف صاحب امتیاز (حقیقی یا حقوقی) به بهزیستی استان معرفی می‌شود و پس از تأیید کمیسیون ماده ۲۶ بهزیستی استان، پروانه مسئول فنی برای ایشان صادر می‌شود تا در مرکز مربوطه مطابق با دستورالعمل تخصصی انجام وظیفه کند.

۱-۷: **کمیسیون پزشکی-توانبخشی تعیین نوع و شدت معلولیت:** کمیسیونی متشکل از متخصصان و کارشناسان گروه‌های توانبخشی مرتبط با سلامت و گروه‌های پزشکی که تشخیص نوع و تعیین شدت معلولیت را مطابق طبقه‌بندی بین‌المللی عملکرد، معلولیت (کم‌توانی) و سلامت برعهده دارد.

۱-۸: **کمیته توانبخشی:** کمیته‌ای متشکل از کارشناسان تخصصی توانبخشی ومددکاران اجتماعی که وظایف محوله را در سطوح استان و شهرستان انجام می‌دهند.

۹-۱: کمیته نظارت تخصصی: کمیته ای متشکل از معاون توانبخشی و کارشناسان مرتبط در معاونت توانبخشی استان و در صورت نیاز رئیس اداره بهزیستی شهرستان مربوطه که بر حسن اجرای قوانین و انجام فعالیت‌های مراکز توانبخشی در سطح استان نظارت دارد.

۱۰-۱: کارشناس ناظر استان: کارشناس حوزه معاونت توانبخشی استان که از سوی معاون امور توانبخشی بر عملکرد تخصصی مراکز توانبخشی نظارت دارد.

۱۱-۱: کارشناس ناظر شهرستان: کارشناس توانبخشی بهزیستی که از سوی رئیس اداره بهزیستی شهرستان بر عملکرد تخصصی مراکز توانبخشی در سطح شهرستان نظارت دارد.

۱۲-۱: معلولیت (کم‌توانی): هر نوع محدودیت یا فقدان توانایی در انجام فعالیت‌های روزمره زندگی که انجام آن‌ها از افراد در سطح طبیعی مورد انتظار بوده و عادی تلقی می‌شود. این محدودیت یا فقدان توانایی ممکن است دائمی یا قابل برگشت باشد و سنجش آن در طیف خفیف تا خیلی شدید صورت می‌گیرد.

۱۳-۱: فرد با معلولیت جسمی - حرکتی: فردی که به دلیل اختلالات در سیستم عصبی، عضلانی و یا اسکلتی، دچار محدودیت در عملکرد اندام‌های فوقانی و تحتانی، تنه و یا ستون فقرات شده و به تبع آن دچار محدودیت در فعالیت‌های روزمره زندگی و یا مشارکت اجتماعی است.

۱۴-۱: فرد با آسیب نخاعی: فردی که بر اثر آسیب در طناب نخاعی دچار تغییر موقت یا دائمی در عملکرد سیستم‌های حرکتی، حسی و یا سیستم عصبی خودکار بدن خود شده است.

۱۵-۱: توانبخشی: فرایندی هدفمند در بازه زمانی مشخص با هدف قادرسازی توانخواه جهت جبران معلولیت وی از طریق ارائه خدمات، فراهم کردن تسهیلات و دسترس‌پذیری محیط از جمله محیط زندگی و کار به طوری که بتواند به سطح عملکرد فردی، اجتماعی و نیز کیفیت زندگی مناسب دست یابد.

۱۶-۱: خانه گروهی توانبخشی (آموزشی، توانبخشی، اجتماعی) افراد دارای معلولیت جسمی حرکتی: خانه‌ای که پس از کسب مجوز از سازمان بهزیستی تاسیس گردیده و تحت نظارت و مطابق دستورالعمل‌های مربوطه به افراد مجهول‌الهیوه دارای معلولیت جسمی و حرکتی، بی سرپرست یا فاقد سرپرست موثر خدمت ارائه می‌نماید. افراد دارای معلولیت علاوه بر برخورداری از اقدامات نگهداری از خدمات سطح جامعه از قبیل مراکز آموزشی، مدرسه، دانشگاه، مراکز فنی حرفه‌ای، مراکز روزانه توانبخشی، خدمات درمانی و توانبخشی خارج از خانه بهره‌مند می‌گردند.

ماده ۲

هدف کلی: فراهم نمودن شرایط زندگی مستقل برای کلیه افراد بی سرپرست و یا فاقد سرپرست دارای معلولیت جسمی حرکتی مقیم در مراکز شبانه روزی

اهداف اختصاصی:

- ۱- ارزیابی میزان توانمندی فرد دارای معلولیت در رویارویی با مشکلات فردی، اجتماعی و اقتصادی
- ۲- ارائه مداخلات به هنگام جهت رفع آسیب‌های احتمالی فردی و اجتماعی و یادگیری مسئولیت‌پذیری و نقش‌پذیری
- ۳- رشد ابعاد شخصیتی گروه هدف از جمله ارتقاء اعتماد به نفس، کاهش وابستگی به دیگران، استقلال عاطفی، رشد شخصیت اجتماعی و ...

ماده ۳

شرایط و مدارک صدور موافقت اصولی و پروانه فعالیت:

علاوه بر شرایط و مدارک مندرج در آیین نامه داخلی ماده ۲۶ موارد ذیل الزامی است :

- دارا بودن حداقل ۳۰ سال سن
- سکونت در استان محل تقاضا
- دارا بودن حداقل مدرک تحصیلی کارشناسی در رشته‌های مرتبط با علوم توانبخشی (فیزیوتراپی، کاردرمانی، گفتاردرمانی، بینایی سنجی، ارتوپدی فنی، مشاوره توانبخشی)، پیراپزشکی (پرستاری، بهداشت عمومی، مدیریت خدمات بهداشتی و درمانی)، علوم اجتماعی (روانشناسی، مشاوره، مددکاری)، کارشناسی ارشد در رشته مدیریت توانبخشی و دکترای پزشکی عمومی

تبصره: در مورد موسسات و مراکز هیأت امنایی، اهداف اساسنامه باید در راستای فعالیت حوزه معاونت توانبخشی باشد و لازم است مدیرعامل و یا حداقل یک نفر از اعضای هیأت مدیره دارای مدرک تحصیلی فوق الذکر باشد.

ماده ۴

شرایط و مدارک صدور پروانه مسئول فنی :

علاوه بر شرایط و مدارک مندرج در آیین نامه داخلی ماده ۲۶، دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی و بالاتر در یکی از رشته‌های روانشناسی، فیزیوتراپی، کاردرمانی، گفتار درمانی، پرستاری، مددکاری اجتماعی، مدیریت توانبخشی، ارتوپدی فنی و دکترای پزشکی

ماده ۵

شرایط و ضوابط پذیرش و ترخیص:

۵-۱: شرایط اختصاصی پذیرش:

۵-۱-۱: فرد مجهول الهویه، بی سرپرست و یا فاقد سرپرست موثر دارای معلولیت جسمی حرکتی خفیف و متوسط یا هوشبهر طبیعی، مقیم در مراکز شبانه روزی

تبصره ۱: پذیرش افراد دارای معلولیت با سطح شدید که کنترل ادرار و مدفوع و توانایی مراقبت از خود را دارند با تایید کمیته توانبخشی استان بلامانع می‌باشد.

۵-۱-۲: توانخواهان بین سنین ۱۳ تا ۵۰ سال

۵-۲: ضوابط پذیرش:

۵-۲-۱: پذیرش گروه هدف واجد شرایط از طریق معرفی کمیته توانبخشی استان/شهرستان و به دو صورت انجام می‌گیرد :

الف- پذیرش با پوشش یارانه براساس توافق نامه منعقد شده بین سازمان و صاحب امتیاز

ب- پذیرش بصورت آزاد با تعرفه ابلاغی بهزیستی کشور

۵-۲-۲: رعایت تفکیک جنسی و سنی افراد دارای معلولیت مطابق با پروانه فعالیت (۲۵-۱۳ سال) -
(۲۶-۳۶ سال) - (۵۰-۳۷ سال)

۵-۲-۳: تعیین قیّم برای افراد مجهول الهویه و فاقد سرپرست موثر زیر ۱۸ سال و امین عاجز برای افراد بالای ۱۸ سال (در صورت نیاز)

۵-۲-۴: انتخاب توانخواهان بدون سابقه کیفری به استناد پرونده اجتماعی

۵-۲-۵: اخذ گواهی عدم سوء پیشینه و عدم اعتیاد برای افراد پذیرش آزاد

۵-۲-۶: برخورداری توانخواهان از سلامت روان (خلق و خوی طبیعی - عدم سابقه اختلالات رفتاری و هنجارشکنی)

۵-۲-۷: عدم ابتلا به بیماری‌های عفونی و مسری (ایدز، هیپاتیت و ...)

۵-۲-۸: پذیرش آزاد با رعایت مفاد بند ۱-۵ بلامانع می‌باشد.

۵-۲-۹: در صورت پذیرش آزاد، مدیریت خانه می‌بایست حداکثر ظرف مدت ۵ روز کاری ضمن ارسال اطلاعات فرد دارای

معلولیت جسمی حرکتی به بهزیستی شهرستان، اطلاعات را در سامانه مربوطه نیز ثبت نماید.

۵-۳: مدارک و آزمایش‌های لازم:

- خلاصه پرونده در صورتی که فرد دارای معلولیت جسمی حرکتی، مددجوی سازمان باشد.
- گزارش مددکاری
- ارائه گواهی آزمایش‌های لازم مبنی بر عدم ابتلاء به بیماری‌های عفونی، عمومی، ایدز، هیپاتیت و ...
- تست توبرکولین
- حکم دادستانی جهت افراد مجهول الهویه
- تصویر برگه کمیسیون پزشکی - توانبخشی تعیین نوع و شدت معلولیت
- تصویر صورتجلسه کمیته توانبخشی استان / شهرستان
- گواهی عدم سوء پیشینه و عدم اعتیاد برای افراد پذیرش آزاد

۵-۴: شرایط ترخیص:

- درخواست فرد توانخواه و احراز استقلال فردی و اجتماعی توانخواه
- شناسایی سرپرست خانواده و احراز توانایی خانواده در امر سرپرستی
- واگذاری حضانت فرد دارای معلولیت جسمی - حرکتی با هماهنگی معاونت امور اجتماعی به خانواده‌هایی که شرایط احراز سرپرستی را داشته باشند.
- ازدواج توانخواه

تبصره: بدیهی است ترخیص افراد دارای معلولیت با هماهنگی اداره بهزیستی شهرستان و استان صورت می‌پذیرد و پس از ترخیص، پیگیری مسایل مربوط به آنان توسط کارشناس بهزیستی شهرستان از مبادی ذیربط صورت می‌پذیرد.

ماده ۶

خدمات:

- خدمات اقامتی شبانه‌روزی
- خدمات توانبخشی، پزشکی، آموزشی، اجتماعی، حرفه‌ای و اشتغال برحسب نیاز
- خدمات تحصیلی، هنری و ورزشی بسته به وضعیت توانخواهان
- برگزاری کلاس‌های آموزشی مهارت زندگی و کنترل خشم
- فراهم نمودن برنامه‌های اوقات فراغت با هماهنگی بهزیستی شهرستان و استان

ماده ۷

نیروی انسانی

۱. مسئول فنی:
هر روز در ساعات اداری برای تعداد ۵ خانه (حداقل ۱/۵ ساعت جهت هر خانه) حضور داشته باشد و در موارد کمتر از ۵ خانه متناسب با تعداد خانه‌ها می‌باشد.
 ۲. مسئول آموزش:
با مدرک حداقل کارشناسی روانشناسی/علوم تربیتی/مددکاری هرروز در شیفت صبح یا عصر
 ۳. مددکار اجتماعی یا روانشناس:
با مدرک حداقل کارشناسی در یکی از رشته‌های مددکاری اجتماعی، علوم اجتماعی با گرایش مددکاری، خدمات اجتماعی و یا روانشناسی در شیفت صبح یا عصر، ۲ روز در هفته
 ۴. مراقب (مادریار یا مددیار معلول):
با مدرک تحصیلی حداقل دیپلم تر جیحا" در رشته مددیاری افراد با نیازهای ویژه یک نفر در هر شیفت کاری (صبح/عصر/شب).
- تبصره ۱:** در موارد ظرفیت‌های بالای ۱۰ نفر که بیش از یک واحد مسکونی به این امر اختصاص پیدا کرده می‌بایست به نحوی برنامه ریزی گردد که اختلالی در مدیریت خانه‌ها ایجاد نگردد و نظارت کامل برخانه‌ها وجود داشته باشد.
- تبصره ۲:** در صورت لزوم مسئول آموزش یا مددکار خانه می‌تواند بعنوان جانشین مسئول فنی طبق مقررات مندرج در آیین نامه داخلی ماده ۲۶ معرفی گردد.
- تبصره ۳:** حضور مسئول فنی و مسئول آموزش به گونه ای هماهنگ شود که دوشیفت صبح و عصر را پوشش دهند.
- تبصره ۴:** مددکاران و روانشناسان بازنشسته سازمان و یا دارای ۱۰ سال سابقه کار در صورت تایید معاونت توانبخشی استان در اولویت می‌باشند.
- تبصره ۵:** درخانه‌های حداکثر دو واحدی در صورت تمایل، مسئول فنی می‌تواند ضمن انجام وظایف خود به عنوان مسئول آموزش نیز فعالیت نماید.
- تبصره ۶:** مراقبین می‌بایست دوره‌های آموزشی ۱-ارتباط موثر با گروه هدف ۲- کمک‌های اولیه به صورت تئوری و عملی ۳- ایمنی و حوادث را گذرانده باشند.
- تبصره ۷:** رعایت تناسب جنسیت مراقبین با گروه هدف مقیم خانه الزامی است.

ماده ۸

شرح وظایف نیروی انسانی:

۸-۱: صاحب امتیاز:

- ۱- انعقاد قرارداد با پرسنل واجد شرایط تحت نظارت مسئول فنی
- ۲- تامین کلیه مایحتاج و هزینه‌های مرکز با هماهنگی مسئول فنی
- ۳- اقدام جهت برخورداری توانخواهان و کارکنان از بیمه مسئولیت مدنی و حوادث
- ۴- تامین استانداردهای خدماتی، بهداشتی و فنی خانه اعم از ساختمانی، تجهیزاتی، ایمنی، بهداشتی، دارویی، توانبخشی و ...

- ۵- پذیرش مسئولیت تعیین صلاحیت تخصصی، اخلاقی و فردی نیروی انسانی
- ۶- تشکیل پرونده (پرونده پرسنلی) جهت تمامی کارکنان به صورت جداگانه شامل مدارک شناسایی، فرم قرارداد، مستندات بیمه، گواهی عدم سوء پیشینه، گواهی عدم اعتیاد، گواهی سلامت، گواهی‌نامه دوره‌های آموزشی و ...

۸-۲: مسئول فنی:

۱. هماهنگی و برنامه ریزی حضور کارشناسان و مراقبین در شیفت‌های کاری
۲. هماهنگی برنامه‌های توانخواهان با کارشناسان و تقسیم وظایف محوله
۳. برنامه ریزی، پایش، ارزیابی و ارزشیابی برنامه‌های توانخواهان
۴. سرکشی متناوب از واحدهای مسکونی در صورتی که بیش از یک واحد مسکونی در حوزه فعالیت صاحب امتیاز تعریف شده باشد.
۵. برنامه ریزی جهت مشارکت توانخواهان در انجام امور شخصی و خانه به منظور تقویت حس مسئولیت‌پذیری متناسب با توانمندی آنان
۶. پیگیری شرح وظایف تعریف شده پرسنل
۷. هماهنگی و برنامه‌ریزی جهت برگزاری کلاس‌های آموزشی و توانبخشی با توجه به شرایط و توانمندی‌های توانخواهان
۸. پیگیری انجام آزمایشات بالینی و اقدامات درمانی بر حسب نیاز
۹. برنامه ریزی جهت امور فوق برنامه و فعالیت‌های تفریحی
۱۰. هماهنگی جهت تهیه مایحتاج خانه اعم از دارو، مواد غذایی و بهداشتی و ...
۱۱. هماهنگی جهت مراجعه به پزشک یا مراکز درمانی با توجه به بیماری زمینه‌ای توانخواهان و نیاز به مصرف داروهای رایج از جمله چربی و فشار خون
۱۲. برنامه ریزی در خصوص واکسیناسیون توانخواهان بر حسب نیاز (آنفلانزا، یا هیپاتیت و ...)
۱۳. تهیه البسه و وسایل شخصی بر حسب سلیقه و فرهنگ توانخواهان و متناسب با فصل
۱۴. اعلام بیماری‌های واگیردار خدمت گیرندگان (سل، وبا، هیپاتیت، ایدز و...) طبق دستورالعمل‌های وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
۱۵. ثبت و نگهداری گزارشات به منظور شناسایی و اطلاع از مشکلات مربوطه
۱۶. گزارش کتبی فوت خدمت گیرندگان با ذکر زمان و علل فوت

۸-۳: مراقب:

۱. اعلام هرگونه تغییر در وضعیت جسمی یا روحی توانخواه از جمله ایجاد قرمزی یا کبودی پوست، تورم، شکایت از درد، مشکلات و تغییرات خلقی به مافوق
۲. کمک در انجام امور جاری منزل از جمله پخت و پز و نظافت منزل
۳. کمک در انجام امور شخصی توانخواهان (غذا خوردن، لباس پوشیدن، استحمام، شستن دست و صورت، توالت رفتن، به خود رسیدن) در صورت نیاز
۴. کمک به توانخواهان در مرتب کردن و شستشوی البسه، ملحفه و وسایل شخصی (حوله، لیف، مسواک، شانه و ...) در صورت نیاز
۵. کمک به توانخواهانی که به هنگام راه رفتن تعادل ندارند.
۶. هماهنگی و کمک به افراد دارای معلولیت جهت حضور و شرکت در برنامه‌های فرهنگی تفریحی در داخل و خارج از خانه
۷. تحویل گرفتن شیفت از مراقب شیفت قبل و ثبت وقایع در دفتر گزارش و تحویل به مراقب شیفت بعد طبق ضوابط
۸. آموزش توانخواهان در حفظ و نگهداری اموال شخصی مانند لیوان، حوله، لیف، شانه، دمپایی و ...
۹. اعلام هرگونه خرابی و یا مشکل در وسایل کمکی توانخواهان

۸-۴: مددکار اجتماعی:

۱. برقراری ارتباط حرفه‌ای با توانخواهان
۲. تشکیل پرونده اجتماعی جهت توانخواهان و ثبت وقایع و اطلاعات
۳. تعامل و همکاری مداوم با مسئول فنی و کارشناس آموزش و مراقبین
۴. انجام اقدامات لازم به منظور روشن نمودن وضعیت افراد دارای معلولیت مجهول الهویه و اخذ مدارک مربوط به آنان
۵. بررسی و فراهم سازی زمینه ترخیص توانخواهان و واگذاری به خانواده‌های داوطلب حضانت واجد شرایط و انجام اقدامات قانونی
۶. ایجاد زمینه مشارکت افراد دارای معلولیت در فعالیت‌های اجتماعی خارج از خانه
۷. ایجاد زمینه حضور افراد دارای معلولیت در مجامع عمومی، مراسم مختلف و برنامه‌های تفریحی
۸. پیگیری امور مربوط به درمان، توانبخشی و حقوقی افراد دارای معلولیت
۹. ارتباط با مدرسه و موسسات آموزشی با هماهنگی مسئول آموزش
۱۰. شرکت در دوره‌های آموزشی، بازآموزی و توجیهی

۸-۵: مسئول آموزش:

۱. ارزیابی اولیه، نیازسنجی و ثبت اطلاعات در فرم‌های مربوطه
۲. بررسی و ارزیابی میزان تاثیر آموزش‌ها بر افراد دارای معلولیت
۳. برنامه ریزی همه جانبه جهت دستیابی توانخواهان به استقلال فردی و اجتماعی با هماهنگی مددکار و مسئول فنی

۴. برنامه ریزی جهت حضور توانخواهان در اجتماع و ارتقاء روابط اجتماعی آنان با هماهنگی مددکار و مسئول فنی
۵. آموزش و زمینه سازی مشارکت توانخواهان در امور مربوط به خانه و مسئولیت پذیری با توجه به سن و سطح توانمندی آنان
۶. نظارت بر انجام تکالیف آموزشی و در صورت نیاز کمک و رفع اشکالات آموزشی توانخواهان
۷. پیگیری وضعیت آموزشی و تحصیلی توانخواهان از مراکز آموزشی ذیربط با همکاری مددکار
۸. شرکت در دوره‌های آموزشی، بازآموزی و توجیهی
۹. ارائه آمار و گزارش فصلی به مسئول فنی
۱۰. برنامه‌ریزی جهت حضور توانخواهان در کلاس‌های آموزشی مهارت‌های زندگی، کنترل خشم و ارتباط موثر و ...

ماده ۹

فضای فیزیکی (با ظرفیت اسمی حداکثر ۱۰ نفر):

- هدف از راه اندازی خانه، ایجاد محیطی عاطفی، اجتماعی و آموزشی مناسب و مشابه منازل عادی خانواده‌های ایرانی و براساس سنت‌های بومی محلی می‌باشد. بر این اساس:
۱. خانه مورد نظر با ظرفیت اسمی ۱۰ نفر می‌بایست به گونه‌ای طراحی گردد که در هر اتاق با متراژ ۱۲ متر مربع حداکثر ۲ الی ۳ نفر اقامت داشته باشند. در چیدمان اتاق‌ها علاوه بر جانمایی مناسب برای تخت و کمد، حفظ حریم شخصی افراد رعایت گردد.
 ۲. هر فرد حقیقی یا حقوقی می‌تواند حداکثر تا سقف ۵ واحد و هر یک به ظرفیت ۱۰ نفر با رعایت فاصله با هماهنگی بهزیستی شهرستان و استان تاسیس نماید.

تبصره ۱: بدیهی است فاصله خانه‌ها باید به گونه‌ای باشد که دسترسی آسان مسئول فنی به آنها فراهم گردد.

تبصره ۲: ایجاد حداکثر ۲ خانه در یک ساختمان مسکونی در ۲ واحد مجزا بلامانع بوده و در صورت تایید دفتر تخصصی ستاد بهزیستی کشور تا سه واحد نیز مجاز می‌باشد.

تبصره ۳: صاحب امتیاز می‌تواند پس از گذشت حداقل ۶ ماه از تاسیس خانه اول، نسبت به درخواست افزایش تعداد خانه‌های مورد نظر براساس بند ۲ ماده ۹ پس از تایید معاونت توانبخشی استان و کسب درجه ارزشیابی ۱ و نیاز استان اقدام نماید.

۳. هر خانه دارای اتاق‌های اقامتی و پذیرایی، آشپزخانه، سرویس بهداشتی و حمام مناسب سازی شده باشد.

ماده ۱۰

مقررات عمومی:

- علاوه بر مقررات مندرج در دستورالعمل اجرایی (موضوع بندهای ۱ تا ۱۲ ماده ۲۶) قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت رعایت موارد ذیل الزامی می‌باشد:
۱. فضای استقرار میز و ملزومات مسئول فنی در خانه‌ها می‌بایست به صورتی طراحی گردد که از تداعی فضای غیرمسکونی جلوگیری نماید.

۲. صدور پروانه فعالیت براساس الگوی پیوست می‌باشد.
۳. در صورتی که در بعضی از شهرستان‌ها امکان تاسیس خانه با حداقل ظرفیت وجود نداشته باشد، با تایید کمیته تخصصی توانبخشی استان، شهرستان‌های بزرگتر می‌توانند شهرهای کوچک همجوار را پوشش دهند.
۴. پروانه فعالیت و پروانه مسئول فنی جهت کارشناسان بازدید کننده در دسترس باشد.
۵. انجام آزمایش‌های کنترل سلامت عمومی جهت تعیین وضعیت سلامتی توانخواهان الزامی است.
۶. فهرست اسامی کارکنان، شیفت کاری و ساعات کار در تابلو اعلانات نصب گردد.
۷. مسئول خانه موظف است جهت تمامی گروه هدف پرونده‌های ذیل را تشکیل دهد:
 - الف - پرونده اجتماعی شامل مدارک هویتی، سوابق خانوادگی، خلاصه پرونده بهزیستی، تصویر برگه کمیسیون پزشکی - توانبخشی تعیین نوع و شدت معلولیت، تصویر صورت جلسه کمیته توانبخشی، علت پذیرش در مرکز ب- پرونده مراقبتی و توانبخشی شامل: مدارک اقدامات درمانی و توانبخشی انجام شده و در حال انجام ج- پرونده تحصیلی/شغلی/مهارتی / ...
- تبصره:** نگهداری مدارک و مستندات جهت هر یک از خدمات گیرندگان به صورت محرمانه الزامی می‌باشد.
۸. کلیه کارکنان خانه می‌بایست دارای فرم قرارداد و مستندات بیمه باشند و نسبت به رعایت موارد ذیل اقدام نمایند:
 - الف) رعایت سلسله مراتب اداری
 - ب) رعایت شئون اسلامی
 - ج) داشتن اخلاق و رفتار مناسب با همکاران و توانخواهان
 - د) حفظ ظاهر مناسب
 - ه) گذراندن دوره‌های آموزشی و خود آموزی مربوطه
 - و) رعایت موازین و ضوابط حرفه ای و اداری
 - ن) رعایت سیاست‌ها و ضوابط سازمان بهزیستی
۹. شرح وظایف هر یک از نیروهای انسانی در چهارچوب مقررات مندرج در دستورالعمل‌های سازمان بهزیستی کشور می‌باشد.
۱۰. کمک هزینه خدمات خانه‌های گروهی سالانه توسط معاونت امور توانبخشی سازمان بهزیستی کشور تعیین و جهت اجرا به بهزیستی استان ابلاغ می‌گردد.
۱۱. پذیرش گروه هدف تحت پوشش در خانه‌های گروهی صرفاً از طریق معرفی کمیته توانبخشی صورت می‌گیرد.
۱۲. مفاد مندرج در دستورالعمل جامع حمایت‌های مالی سازمان درمورد فرزندان واجد شرایط مقیم این خانه‌ها نیز جاری خواهد بود.
۱۳. تطابق جنسیتی مراقبین با توانخواهان رعایت گردد.
۱۴. مناسب سازی فضاها اعم از راهروها، حمام، سرویس بهداشتی و ... صورت پذیرد.
۱۵. برنامه غذایی با در نظر گرفتن نیاز و ذائقه توانخواهان و مشارکت آنان تنظیم گردد.
۱۶. ورود و خروج روزمره توانخواهان با نظر خانواده/توانخواه/قیم و با هماهنگی مسئول فنی بلامانع می‌باشد.
۱۷. حضور توانخواهان در میهمانی‌ها، همایش‌ها، اردوها و مراکز تفریحی، ورزشی می‌بایست با مجوز رئیس شهرستان صورت پذیرد.
۱۸. حضور و بازدید از خانه‌ها تحت هر عنوان از جمله خیرین، فعالان عرصه هنر و ورزش و ... بدون هماهنگی رئیس بهزیستی شهرستان ممنوع می‌باشد.

- تبصره ۵:** ضمن رعایت شئون اخلاقی و حفظ احترام مقیمان خانه از بیان هرگونه سوابق شخصیتی، اجتماعی و پیشینه پزشکی سلامت در حضور فرد خودداری گردد.
۱۹. تنظیم دقیق دفاتر حضور و غیاب کارکنان و توانخواهان جهت دسترسی ناظران الزامی است.
۲۰. هرگونه سوءاستفاده از مدارک شناسایی (شناسنامه و کارت ملی) افراد دارای معلولیت در جهت مطامع و منافع سیاسی خصوصا در جریان انتخابات تخلف محسوب می‌گردد.
۲۱. بکارگیری اتباع بیگانه ممنوع می‌باشد.
۲۲. اخذ تاییدیه فنی و مهندسی ساختمان الزامی می‌باشد.
۲۳. هرگونه فیلمبرداری، عکسبرداری، حضور خبرنگاران و ... بدون مجوز کتبی بهزیستی، تایید حوزه حراست و حضور نماینده روابط عمومی و توانبخشی ممنوع می‌باشد.
۲۴. بازدید میهمانان خارجی، سازمان‌های حقوقی و بین‌المللی و هرگونه ارتباط با افراد خارجی و ایرانیان مقیم خارج از کشور بدون اخذ مجوز کتبی از بهزیستی و حوزه حراست ممنوع می‌باشد.
۲۵. خانه‌ها می‌بایست در محله‌های مسکونی امن تاسیس گردد و دسترسی به امکانات با توجه به شرایط توانخواهان لحاظ گردد.
۲۶. با توجه به شرایط خانه و بدون تابلو بودن آن هرگونه اقدامات احتمالی خارج از این دستورالعمل از قبیل حضور و اقامت افراد غیرمرتبط، بدون هماهنگی کتبی با بهزیستی شهرستان منجر به ابطال مجوز می‌گردد.
۲۷. کارکنان تمام وقت خانه می‌بایست دارای کارت سلامت معتبر از دانشگاه‌های علوم پزشکی تابعه وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی باشند.
۲۸. در مواردی که نسبت به آنها در دستورالعمل حکم خاصی قید نگردیده، رسالت و خط مشی سازمان بهزیستی و قوانین جاری کشور حاکم خواهد بود.
۲۹. ثبت نتایج ارزیابی اولیه و ادواری و گزارش‌های مراقبتی، آموزشی، درمانی و توانبخشی توانخواهان در پرونده آنها و بایگانی نمودن کلیه مستندات الزامی است.
۳۰. اشخاص حقیقی یا حقوقی باید یک حساب بانکی به نام خانه یا صاحب امتیاز در یکی از بانک‌های کشور افتتاح و شماره حساب را به اداره کل بهزیستی استان مربوطه اعلام نمایند و کلیه هزینه‌ها و درآمدها (اسناد مالی) و عملکردهای خانه را طبق قوانین جاری کشور جهت ارائه به مراجع ذیصلاح ثبت و ضبط نمایند.
۳۱. از ذخیره سازی مواد سوختی به صورت غیر استاندارد در خانه بطور جدی پرهیز گردد.
۳۲. شبکه‌های برق رسانی و سیم‌کشی‌های برق هر ساله مورد بازدید توسط کارشناسان فنی ذیصلاح قرار گرفته و نقائص احتمالی موجود بدون فوت وقت برطرف گردد و مستندات آن در دسترس باشد.
۳۳. مسئولین خانه‌ها می‌بایست از قبول غذای پخته شده اهدایی و یا خریداری شده آماده مصرف خودداری نمایند. در صورت نیاز، دریافت اقلام خشک و مواد خام بلامانع می‌باشد.
۳۴. رعایت کامل و دقیق اصول بهداشت محیط آشپزخانه، سردخانه، انبار مواد غذایی، ظروف، پخت و توزیع مواد غذایی می‌بایست توسط مسئول خانه صورت پذیرد.
۳۵. از غذای مانده استفاده نگردد و مواد غذایی پخته شده نباید بیش از ۲ ساعت در درجه حرارت اتاق (در دمای بالای ۴ درجه سانتیگراد) قرار گیرد.
۳۶. از بکارگیری هرگونه وسیله گرمایشی و سرمایشی غیراستاندارد باید خودداری گردد.
۳۷. مسئول خانه موظف به فراهم نمودن شرایط لازم جهت برخورداری پرسنل از دوره‌های آموزشی ایمنی سازمان آتش نشانی و کمک‌های اولیه و امداد جمعیت هلال احمر و مستندسازی آن می‌باشد.

۳۸. رعایت مفاد مجموعه ضوابط ایمنی و حفاظتی موسسات و مراکز غیردولتی سازمان بهزیستی کشور موضوع ابلاغیه شماره ۹۰۰/۹۷/۷۰۷۷۶ مورخ ۹۷/۰۵/۲۲ الزامی می باشد.

تبصره: در صورت عدم همکاری توانخواه و رعایت نکردن مقررات، پس از گزارش کتبی به اداره بهزیستی شهرستان و استان در مورد ادامه اقامت توانخواه در کمیته توانبخشی استان بررسی و تصمیم گیری می شود.

ماده ۱۱

شرایط عمومی ساختمان

- ۱۱-۱: فاقد هرگونه ممنوعیت قانونی در رابطه با مالک و مستأجر باشد.
- ۱۱-۲: موارد بهداشتی و ایمنی ساختمان رعایت شده و به تایید مراجع ذیصلاح رسیده باشد.
- ۱۱-۳: دسترسی و برخورداری از تسهیلات و خدمات شهری (آب سالم و بهداشتی، برق، گاز، تلفن) الزامی است.
- ۱۱-۴: ساختمان از نظر استحکام در مقابل حوادث غیرمترقبه و احتمالی از مقاومت مناسبی برخوردار بوده و برگه استحکام بنا برای ساختمان صادر شده باشد.
- ۱۱-۵: ساختمان دارای نور و تهویه مناسب و هوای کافی و عاری از رطوبت باشد.
- ۱۱-۶: جهت تسهیل استحمام، مناسب سازی فضا و وجود ویلچر مخصوص حمام الزامی است، همچنین کف حمام می بایست غیر لغزنده باشد.
- ۱۱-۷: رعایت اصول ایمنی در نصب و استفاده از کلیه کلید و پریزهای برق الزامی است.
- ۱۱-۸: ایمن سازی سیستم حرارتی و برودتی و وسایل برقی الزامی است.
- ۱۱-۹: بمنظور سهولت در امر جابجایی توانخواهان، نصب نرده و دستگیره های کمکی در معابر، راه پله ها، سرویس های بهداشتی و حمام ضروری بوده و از لحاظ شکل و اندازه باید طوری طراحی گردند که به راحتی قابل استفاده بوده، ایجاد اصطکاک، سائیدگی و ضایعات پوستی نکند.
- ۱۱-۱۰: وجود کپسول اطفاء حریق دارای برگه کنترل فنی با درج تاریخ معتبر و مشخصات بازدیدکننده به تعداد متناسب با مترآژ و تایید مراجع ذیصلاح، برای هر خانه الزامی می باشد.
- ۱۱-۱۱: نصب جعبه کمک های اولیه و داروئی در محل مناسب و دور از دسترس توانخواهان و نظارت و کنترل داروها و ایمنی تجهیزات (از نظر تاریخ مصرف، شرایط نگهداری و...) ضروری است.
- ۱۱-۱۲: پنجره ها باید دارای حفاظ مناسب و توری جهت ایمنی و جلوگیری از ورود حشرات باشد.
- ۱۱-۱۳: قفل درب سرویس های بهداشتی و حمام ها باید از نوعی انتخاب گردد که به سهولت قابل باز شدن باشد.
- ۱۱-۱۴: کف سرویس های بهداشتی، حمام، آشپزخانه می بایست قابل شستشو و میکروب زدائی بوده و لغزنده نباشد و کف سایر فضاها از قابلیت نظافت و حفظ بهداشت برخوردار باشد.
- ۱۱-۱۵: طبقات زیر همکف نمی تواند به عنوان مورد بهره برداری قرار گیرد.
- ۱۱-۱۶: نصب زنگ اخبار در حمام و سرویس های بهداشتی ضروری است.
- ۱۱-۱۷: موقعیت خانه باید در محلی باشد که دسترسی به مراکز درمانی و امکانات شهری براحتی امکان پذیر باشد.
- ۱۱-۱۸: سرویس های بهداشتی می بایست دارای هر دو نوع توالت ایرانی و فرنگی بوده و ابعاد استاندارد در آنها رعایت شده باشد.

ماده ۱۲

تجهیزات:

۱. لوازم اداری (شامل میز و صندلی مناسب، خط تلفن مستقل و ...) قفسه نگهداری پرونده‌های پزشکی و اجتماعی توانخواهان
۲. وسایل کمک آموزشی، توانبخشی و حرفه آموزی متناسب با وضعیت آموزشی توانخواهان مرکز
۳. تخت و کمد مناسب جهت وسایل شخصی توانخواهان و پرسنل
۴. لوازم ضروری زندگی (تلویزیون، یخچال، گاز، کمد، تخت، وسایل آشپزخانه و...)
۵. سیستم اطفاء حریق متناسب با شرایط خانه
۶. جعبه کمک های اولیه
۷. سیستم حرارتی و برودتی متناسب با منطقه جغرافیایی و فصول مختلف سال همراه با رعایت موازین ایمنی
۸. وسایل صوتی و تصویری
۹. رمپ مناسب در قسمت های مورد نیاز و فراهم سازی شرایط دسترسی توانخواهان
۱۰. وسیله نقلیه مناسب جهت جابجایی توانخواهان به مراکز آموزشی
۱۱. دوربین های مدار بسته با قابلیت ذخیره تصاویر حداقل یک ماه
۱۲. تب سنج دیجیتال
۱۳. پالس اکسیمتر
۱۴. دستگاه فشار سنج

ماده ۱۳

نظارت

۱۳-۱: کمیته نظارت تخصصی استان:

به منظور هماهنگی های درون و برون سازمانی و تصمیم گیری های کلان استانی در امور مرتبط با ارائه خدمات توانبخشی در خانه ها، کمیته نظارت تخصصی استانی در مرکز استان تشکیل خواهد شد. کمیته مذکور متشکل از معاون امور توانبخشی (رئیس کمیته)، کارشناسان مرتبط در معاونت توانبخشی استان، نماینده رسمی تشکل استانی وابسته به انجمن عالی مراکز و در صورت نیاز رئیس اداره بهزیستی شهرستان مربوطه می باشد.

تصوره: در صورت ضرورت از نماینده خانه جهت شرکت در کمیته دعوت به عمل می آید.

۱۳-۲: وظایف و اختیارات کمیته نظارت تخصصی استان:

۱. اخذ تاییدیه بهزیستی کشور جهت تاسیس خانه، بررسی صلاحیت تخصصی کلیه متقاضیان حقیقی و حقوقی تاسیس خانه و مسئول فنی مراکز توانبخشی شبانه روزی و روزانه و اعلام نفرات برگزیده به کمیسیون ماده ۲۶
۲. نظارت بر چگونگی پرداخت یارانه ها، کمک ها و تسهیلات تخصیص یافته از ستاد بهزیستی کشور
۳. بررسی و تأیید نام و نشانی موسس و موقعیت جغرافیایی مکان در نظر گرفته شده
۴. نظارت بر نحوه کار خانه ها، رعایت ضوابط و مقررات جاری، استانداردهای خدمات و الگوی کار ابلاغ شده، تغییر محل خانه ها و نحوه کار مسئول فنی

۵. اعلام نظر در خصوص وضعیت ساختمان، تجهیزات، وضعیت بهداشتی، نیروی انسانی و.... (پس از صدور موافقت اصولی و قبل از صدور پروانه فعالیت) و تطابق آن با مفاد این دستورالعمل و ارائه گزارش به کمیسیون ماده ۲۶ استانی

۶. ارسال گزارش کامل از وضعیت مراکز توانبخشی استان به معاونت توانبخشی بهزیستی کشور
۷. نظارت بر ارزیابی، ارزشیابی و درجه بندی خانه ها توانبخشی و رسیدگی به شکایات ارسالی در خصوص توانخواهان و پرسنل

۸. بررسی عملکرد خانه و تصمیم گیری و اعلام نظر به کمیسیون ماده ۲۶ در خصوص تمدید پروانه فعالیت خانه

۹. انجام هماهنگی های درون و برون سازمانی و نیز تصمیم گیری های کلان استانی جهت ساماندهی گروه هدف

۱۰. نظارت بر اجرای دستورالعمل های ابلاغی در مورد خانه ها

۱۱. بررسی روند رسیدگی به تخلفات مطابق با آیین نامه داخلی ماده ۲۶

۱۲. نظارت بر روند بازدید از خانه ها توسط کارشناسان استان

۱۳-۳: کمیته نظارت تخصصی شهرستان:

به منظور نظارت لازم بر عملکرد خانه ها، کمیته ای متشکل از رئیس بهزیستی (رئیس کمیته)، مسئول امور توانبخشی و کارشناس ناظر توانبخشی شهرستان و در صورت نیاز نماینده مرکز توانبخشی به دعوت رئیس کمیته در مرکز بهزیستی شهرستان تشکیل خواهد شد. این کمیته هماهنگ با کمیته استانی فعالیت خواهد داشت.

۱۳-۴: شرح وظایف کمیته نظارت تخصصی شهرستان:

۱. هماهنگی لازم با کمیته نظارت تخصصی استان جهت اجرای برنامه های توانبخشی
۲. نظارت بر عملکرد مراکز توانبخشی شهرستان
۳. ارسال گزارش عملکرد مراکز به حوزه توانبخشی استان
۴. ایجاد بانک اطلاعاتی در خصوص توانخواهان پشت نوبت دریافت ارائه خدمات توانبخشی
۵. نظارت بر اجرای دستورالعمل های ابلاغی خانه ها

ماده ۱۴

ارزیابی و ارزشیابی مراکز

خانه ها حداقل هر سه ماه یک بار توسط کارشناس ناظر شهرستان ارزیابی و سالانه یک بار توسط تیم کارشناسی بهزیستی استان طبق دستورالعمل ارزشیابی ارسالی از سوی معاونت امور توانبخشی بهزیستی کشور مورد بازدید و ارزشیابی قرار می گیرند و پس از تجزیه و تحلیل نتایج و تأیید نمره ارزشیابی در کمیته نظارت تخصصی استان، رتبه خانه تعیین و بصورت کتبی به مرکز مربوطه ابلاغ و جهت درج در بانک اطلاعاتی به دفتر مربوطه در بهزیستی کشور ارسال خواهد گردید. بدیهی است رتبه بندی خانه ها در تخصیص تسهیلات تأثیرگذار خواهد بود.

تبصره ۱: بدیهی است کمیته نظارت تخصصی استان می تواند با گزارش کارشناس ناظر شهرستان مبنی برافت یا ارتقاء کمی و کیفی خدمات مرکز، ارزشیابی مجدد انجام دهد.

تبصره ۲: جهت کیفی سازی فرایند ارزشیابی حتی المقدور سعی شود ترکیب اعضای تیم ارزشیابی و درجه بندی

مراکز توانبخشی استان از کارشناسان متخصص در رشته های مختلف توانبخشی و نیز از نماینده تشکل استانی وابسته به انجمن عالی مراکز تشکیل گردد.

تبصره ۳: در صورت اعتراض خانه به نتیجه ارزشیابی سالیانه، مراتب در کمیته نظارت توانبخشی استان با حضور نماینده مراکز غیر دولتی و صاحب امتیاز مرکز قابل بررسی و تجدید نظر خواهد بود.

این دستورالعمل در ۱۴ ماده و ۲۱ تبصره توسط دفتر امور مراکز توانبخشی مراقبتی حوزه معاونت امور توانبخشی تهیه و در شورای مدیران حوزه معاونت امور توانبخشی کشور به تصویب رسید و هرگونه تغییر در آن مستلزم تأیید مجدد شورای مذکور می باشد.

شماره:

تاریخ:

عکس متقاضی

حقیقی یا رئیس

هیئت مدیره متقاضی

حقوقی

پروانه فعالیت

مرکز توانبخشی معلولین

(غیرقابل واگذاری)

تعویض /المنشی / تمدید نوبت.....

صاحب امتیاز حقوقی

آقای / خانم دارای کد ملی رئیس هیئت مدیره
موسسه دارای شماره ثبتی صاحب امتیاز
مرکز (درجای خالی نام مرکز قید گردد) با موضوع فعالیت خانه توانبخشی (آموزشی، توانپزشکی، اجتماعی) افراد
دارای معلولیت جسمی حرکتی به صورت شبانه روزی

صاحب امتیاز حقیقی

آقای / خانم دارای کد ملی و مدرک و رشته
تحصیلی صاحب امتیاز مرکز (درجای خالی نام مرکز قید گردد) با موضوع فعالیت خانه
توانبخشی (آموزشی، توانپزشکی، اجتماعی) افراد دارای معلولیت جسمی حرکتی به صورت شبانه روزی

این پروانه در اجرای قانون تشکیل سازمان بهزیستی کشور و بند ۷ ماده ۲۶ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مصوب
۱۳۸۰/۱۱/۲۷ مجلس شورای اسلامی و آئین نامه نحوه صدور و لغو پروانه فعالیت های سازمان بهزیستی مصوب ۱۳۸۱/۴/۴ شورای
معاونین و با توجه به موافقت اصولی/پروانه فعالیت قبلی به شماره و تاریخ و رعایت قوانین و مقررات جمهوری
اسلامی ایران و ضوابط مقرر در آئین نامه تخصصی مربوطه و دستورالعمل های ابلاغی از سازمان بهزیستی صادر و اجازه داده می شود به
تعداد واحد در شهرستان به شرح ذیل به فعالیت بپردازد.

خانه یک: اسم خانه، ظرفیت اسمی، آدرس خانه، تلفن خانه

خانه دو: اسم خانه، ظرفیت اسمی، آدرس خانه، تلفن خانه

خانه سه: اسم خانه، ظرفیت اسمی، آدرس خانه، تلفن خانه

.....

مدت اعتبار این پروانه از تاریخ صدور به مدت می باشد و باید سه ماه قبل از اتمام اعتبار پروانه جهت تمدید آن اقدام
لازم صورت پذیرد.

بدیهی است در صورت عدم اقدام جهت تمدید پروانه از سوی متقاضی، مجوز مذکور خود به خود باطل و ادامه فعالیت مرکز غیرقانونی
است.

مدیرکل و

رئیس کمیسیون ماده ۲۶ استان

فرم مشخصات جامع افراد ساکن در خانه‌های گروهی معلولان جسمی حرکتی

اقدامات	مهارت حرفه ای		نیاز به خدمات توانبخشی پزشکی فعال		بیماری همراه			شدت معلولیت	اندام دچار معلولیت	نیازمند پیگیری تحصیلی		میزان تحصیلات	سن	نام و نام خانوادگی	ردیف
	ندارد	دارد	ندارد	دارد	نوع بیماری	ندارد	دارد			ندارد	دارد				
ذکر نوع خدمت / نوع پیگیری انجام شده															1
															2
															3
															4
															5
															6
															7
															8
															9
															10

امضاء :

نام و نام خانوادگی مسئول فنی :

فرم گزارش تحویل شیفت روز/شب مراقبین شاغل در خانه‌های گروهی معلولان جسمی حرکتی مورخ.....									
موارد قابل بررسی								نام و نام خانوادگی	ردیف
اقدامات و ملاحظات	حادثه ایجاد شده	رفتاری			جسمانی				
		نوع رفتار	دارد	مشکل خاصی ندارد	نوع بیماری / یا مشکل	دارد	مشکل خاصی ندارد		
								1	
								2	
								3	
								4	
								5	
								6	
								7	
								8	
								9	
								10	

نام و نام خانوادگی مراقب تحویل دهنده شیفت :

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده شیفت :

ساعت : تاریخ :

ساعت : تاریخ :

امضاء

امضاء

فرم برنامه هفتگی آموزشی و اوقات فراغت ساکنان مقیم در خانه‌های گروهی معلولان جسمی حرکتی										
ردیف	نام و نام خانوادگی	تاریخ	نوع فعالیت آموزشی			تفریحی / ورزشی		ساعت ورود و خروج		اقدامات
			رسمی	مهارتی	تقویتی	دارد	ندارد	ورود	خروج	
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

نام و نام خانوادگی مسئول فنی / مربی آموزشی:

امضاء تاریخ: