





***سازمان بهزیستی کشور***

***معاونت امور اجتماعی***

***دفتر امور شبه خانواده***

*دستورالعمل تخصصی*

*مراقبت و پرورش*

*کودکان تحت سرپرستی سازمان بهزیستی*

سال 1388

Table of Contents

[بخش اول - کلیات 9](#_Toc311896223)

[فصل دوم : تعریف مفاهیم 10](#_Toc311896224)

[بخش دوم - پذیرش 16](#_Toc311896228)

[فصل اول : شرایط پذیرش 16](#_Toc311896229)

[فصل دوم : پذیرش فرزندان معلول 17](#_Toc311896230)

[فصل سوم : نحوه ورود کودک به سیستم مراقبت 17](#_Toc311896233)

[فصل چهارم - اقدامات لازم پس از پذیرش کودک 18](#_Toc311896234)

[بخش سوم – مراقبت و پرورش 19](#_Toc311896235)

[فصل اول : مراقبت و پرورش در خانواده 19](#_Toc311896242)

[1) مراقبت و پرورش و تداوم زندگی کودک نزد والدین 20](#_Toc311896243)

[2) مراقبت و پرورش کودک در خانواده جایگزین 20](#_Toc311896244)

[1-2) سرپرستی دائم ( فرزندخواندگی) 20](#_Toc311896246)

[شرایط والدین فرزندپذیر 21](#_Toc311896251)

[فرایند انجام کار 22](#_Toc311896262)

[تأمین امنیت مالی کودک 27](#_Toc311896276)

[2-2) سرپرستی موقت (امین موقت) 28](#_Toc311896277)

[شرایط کودک 28](#_Toc311896278)

[شرایط متقاضی یا زوجین متقاضی 28](#_Toc311896282)

[فرایند انجام کار 29](#_Toc311896287)

[فصل دوم - مراقبت و پرورش در خانه ها (مراکز شبانه روزی) 32](#_Toc311896307)

[1) انواع مدیریت های خانه های کودکان و نوجوانان 32](#_Toc311896308)

[1-1) خانه های دولتی 32](#_Toc311896309)

[2-1) خانه های غیردولتی ( هیأت امنایی) 33](#_Toc311896314)

[ب: اهداف اختصاصي موسسه خیریه 33](#_Toc311896323)

[ج: كميسيون های صدور پروانه فعالیت 34](#_Toc311896325)

[د: نظارت 34](#_Toc311896326)

[ه: وظايف كارشناس ناظر 35](#_Toc311896327)

[و : شرایط و مدارك مورد نياز جهت صدور پروانه تأسیس 35](#_Toc311896328)

[ز: مدارك مورد نياز جهت صدور پروانه فعالیت 36](#_Toc311896329)

[ح : مدارک مورد نیاز جهت تمدید پروانه فعالیت 36](#_Toc311896330)

[ط: صدور و تمديد پروانه فعاليت 37](#_Toc311896331)

[ی: ضوابط انتخاب مدیر خانه 38](#_Toc311896332)

[ک: شرایط انتخاب مدیر خانه 38](#_Toc311896334)

[ل: مدارك لازم براي صدور کارت مدیر خانه 39](#_Toc311896335)

[م: وظایف مدیر خانه غیردولتی 40](#_Toc311896336)

[ن: ضوابط رسيدگي به تخلفات و شكايات 41](#_Toc311896337)

[ص: ضوابط عمومی و اختصاصی که درصورت عدم رعایت موجب ابطال دائم یا موقت پروانه فعالیت می شود 41](#_Toc311896338)

[ق: مقررات عمومي 42](#_Toc311896339)

[2-2-1) شرایط پرداخت یارانه به خانه های غیردولتی 45](#_Toc311896340)

[ضوابط و مقررات واگذاری مدیریت خانه های دولتی به موسسات خیریه ( موضوع ماده 88 قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت) 45](#_Toc311896341)

[2) شرایط خانه ها ( دولتی و غیردولتی ) 47](#_Toc311896342)

[1-2) شرایط عمومی خانه 47](#_Toc311896343)

[1-1-2) ساختار فیزیکی 47](#_Toc311896345)

[2-1-2) بهداشت جسمی و روانی فرزندان 48](#_Toc311896362)

[3-1-2) نیروی انسانی 50](#_Toc311896382)

[الف: ویژگی های عمومی 50](#_Toc311896384)

[ب: ویژگی های اختصاصی 51](#_Toc311896404)

[ویژگی های مددکاران اجتماعی در بخش مراقبت شبانه روزی 52](#_Toc311896406)

[ویژگی روان شناسان در خانه کودکان و نوجوانان 53](#_Toc311896420)

[ویژگی مربیان تربیتی خانه های کودکان و نوجوانان 54](#_Toc311896430)

[2-2) شرایط اختصاصی خانه ها 55](#_Toc311896446)

[1-2-2) خانه موقت 55](#_Toc311896448)

[2-2-2) خانه نوزدان، نونهالان و نوباوگان ( شیرخوارگاه) 57](#_Toc311896449)

[دایۀ رضاعی 58](#_Toc311896450)

[الف: شرایط عمومی دایه رضاعی 58](#_Toc311896451)

[ب: فرایند انجام کار 58](#_Toc311896452)

[3-2-2) خانه کودکان و نوجوانان 59](#_Toc311896453)

[4-2-2) خانه تربیتی 61](#_Toc311896455)

[5-2-2) خانه مستقل 62](#_Toc311896456)

[ضوابط و مقررات فرهنگی – تربیتی فرزندان تحت سرپرستی 63](#_Toc311896457)

[رابطه تربیت و فعالیتهای فوق برنامه 64](#_Toc311896458)

[ویژگی‌های مورد نیاز در برنامه ریزی فعالیتهای فرهنگی و تربیتی (فوق برنامه) 65](#_Toc311896459)

[فصل اول: اشکال انتقال به خانواده 66](#_Toc311896460)

[فصل دوم: اشکال انتقال به جامعه ( ورود به زندگی مستقل ) 67](#_Toc311896463)

[1) تحصیل در دانشگاه 67](#_Toc311896464)

[2) خدمت سربازی 68](#_Toc311896465)

[3) اشتغال 68](#_Toc311896466)

[4) ازدواج 69](#_Toc311896467)

[فصل سوم : فرایند انتقال فرزند به خانواده یا جامعه 70](#_Toc311896468)

[بخش پنجم – نظارت و پیگیری 71](#_Toc311896469)

[فصل اول : پیگیری و نظارت در خانه ها 71](#_Toc311896470)

[فصل دوم - پیگیری و نظارت در خانواده 72](#_Toc311896471)

[1) پیگیری و نظارت پس از بازگشت نزد والدین 72](#_Toc311896472)

[2) پیگیری و نظارت در سرپرستی دائم ( فرزندخواندگی ) 73](#_Toc311896473)

[3) پیگیری و نظارت در سرپرستی موقت ( امین موقت ) 74](#_Toc311896474)

[فصل سوم : پیگیری و نظارت در زندگی مستقل 75](#_Toc311896475)

[بخش ششم – امور رفاهی 76](#_Toc311896476)

[فصل اول - هزینه‌های فرزندان در خانه‌های دولتی 77](#_Toc311896477)

[1) پوشاک 77](#_Toc311896479)

[جدول 1- پرداخت هزینه پوشاک در هر شش ماه 77](#_Toc311896480)

[2) پول توجیبی 78](#_Toc311896481)

[جدول 2- پول توجیبی ماهیانه کودکان در خانه های کودکان و نوجوانان 78](#_Toc311896482)

[3) ایاب و ذهاب 79](#_Toc311896483)

[4) اوقات فراغت و مسافرت ها 79](#_Toc311896484)

[5) آموزش 79](#_Toc311896485)

[6) بهداشت و درمان 80](#_Toc311896486)

[7) مناسبت‌های ویژه 81](#_Toc311896487)

[جدول 3- عیدی (عید نوروز) کودکان مقیم خانه ها ی کودکان و نوجوانان 81](#_Toc311896488)

[8) هزینه های دایه رضاعی 81](#_Toc311896489)

[جدول 4- هزینه های کمکی دایه رضاعی به ازاء هر کودک 81](#_Toc311896490)

[فصل دوم - هزینه‌های فرزندان در خانه های غیردولتی 81](#_Toc311896491)

[فصل سوم - هزینه‌های فرزندان نزد والدین یا سرپرستان موقت 82](#_Toc311896492)

[1) امداد ماهیانه 82](#_Toc311896493)

[2) شهریه دانشجویی 83](#_Toc311896494)

[3) آموزش 83](#_Toc311896495)

[4) هزینه کاریابی 83](#_Toc311896496)

[فصل چهارم- هزینه فرزندان در زندگی مستقل 83](#_Toc311896497)

[1) مسکن 83](#_Toc311896498)

[2) لوازم ضروری زندگی 84](#_Toc311896499)

[3) اشتغال 84](#_Toc311896500)

[4) ازدواج 85](#_Toc311896501)

[5) تهیه سیسمونی 86](#_Toc311896502)

[6) شهریه دانشجویی 86](#_Toc311896503)

[7) سایر هزینه ها 86](#_Toc311896504)

[فصل پنجم - افزایش هزینه ها 87](#_Toc311896505)

[جدول 5- نحوه هزینه های مالی و حدود اختیارات در پرداخت‌ها 87](#_Toc311896506)

[بخش هفتم – تنظیم اسناد مالی 88](#_Toc311896517)

[فصل اول - تنظیم اسناد هزینه ای در خانه های دولتی 88](#_Toc311896518)

[فصل دوم - تنظیم اسناد هزینه ای در خانه های غیردولتی 89](#_Toc311896519)

[فصل سوم - تنظیم اسناد هزینه ای در خانواده 89](#_Toc311896520)

[بخش هشتم - ضمائم 90](#_Toc311896521)

[نمونه تعهد نامه ( سرپرستی دائم ) 90](#_Toc311896522)

[فرم درخواست صدور کارت مدیریت 92](#_Toc311896528)

[خانه کودکان و نوجوانان غیردولتی 92](#_Toc311896529)

[منابع 93](#_Toc311896530)

# بخش اول - کلیات

***فصل اول : مقدمه***

**در راستای تحقق اصول 21 و 29 قانون اساسی ، ماده واحده لایحه قانونی راجع به تشکیل سازمان بهزیستی کشور مصوب 1359 و اصلاحی 1375، قانون تأمین زنان و کودکان   
بی سرپرست 1371 و در اجرای قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مصوب 1381 به ویژه بندهای (2) و (13) ماده 26 و دستورالعمل اجرایی آن به شماره 45944/87/700 مورخ 30/6/1387 ریاست محترم سازمان بهزیستی و ماده 88 ، مبنی بر حمایت همه جانبه از اقشار آسیب پذیر به ویژه کودکان بی سرپرست؛ این دستورالعمل با تکیه بر تحکیم بنیان خانواده مورد اصلاح و بازنگری قرار گرفت.**

**امروزه دستاوردهای جدید علمی در زمینه ارائه خدمات اجتماعی مبتنی بر مؤسسه زدایی و تقویت حضور خانواده در اجرای برنامه های دولت و احیاء کارکردهای خانواده است. چرا که ساماندهی و تجهیز منابع و امکانات، جهت دستیابی کودکان تحت سرپرستی سازمان به اصلی‌ترین نیازهای فردی و اجتماعی در فرایند جامعه پذیری در نهاد خانواده محقق خواهد شد. همچنین الگوهای همانند ساز ( والدین ) و جانشینان آنان ( خانواده جایگزین ) در چارچوب نهاد خانواده و از طریق کارکردهای نهان و آشکار تعریف شده به حفظ هویت فردی اعضا بعنوان مهمترین مؤلفه در راستای شخصیت سازی سالم و بهنجار کمک می نماید. از سوی دیگر انتقال مفاهیم و تعاملات عاطفی درون خانواده و بین اعضای آن منجر به ارتقاء سطح بهداشت روانی افراد به ویژه اعتماد به نفس ، خلاقیت ، حل مسأله و ... می گردد که می تواند در آتیه اجتماعی کودک تأثیر بسزایی بگذارد.**

**این مهم در ماده 20 کنوانسیون جهانی حقوق کودک نیز دیده شده است. بر این مبنا؛   
دولت ها ملزم به شناسائی و انتخاب خانواده مناسب و جایگزین برای حمايت از کودک در دوران جدايی از والدين می‌باشند. لذا محور قراردادن *« خانواده »* و تقویت حضور فرزندان در  *« خانواده های جایگزینِ واجد شرایط »* به عنوان اصلی‌ترین ماموریت دفتر امور شبه خانواده هدف نهایی و دائمی است و مراقبت و پرورش کودک در مؤسسات ( خانه های کودکان و نوجوانان)، به صورت موقت و صرفاً برای آماده سازی و رسیدن به هدف نهایی تدوین و تنظیم گردیده است.**

**دستورالعمل حاضر به انضمام قوانین ، بخشنامه ها ، ضوابط ، استانداردهای عملیاتی و   
شیوه های اجرایی حوزه شبه خانواده؛ مراقبت و پرورش از کودکان تحت سرپرستی سازمان را در فضای خانوادگیِ مناسب به عنوان سیاست اصلی و هدف نهایی در برنامه ها، و بخش های دولتی و غیردولتی به عنوان مجموعه لاینفک نظام واحد حمایت از کودکان تحت سرپرستی سازمان تلقی می نماید که در جهت استیفای حقوق کودکان مفاد آن لازم الاجرا می باشد.**

**لازم به ذکر اینکه؛ نظارت بر حسن اجرای دستورالعمل بر عهده مدیر کل و معاون امور اجتماعی بهزیستی استان می باشد.**

## فصل دوم : تعریف مفاهیم

**1- کودک: از نظر این دستورالعمل و طبق پیمان نامه جهانی حقوق کودک، فردی است که سن او کمتر از 18 سال تمام شمسی است.**

**2- کودکان تحت سرپرستی سازمان: کودکانی که بنا به هر علت به طور دائم یا موقت سرپرست خود را از دست داده و با معرفی مقام قضایی به سازمان سپرده شده باشند که در این دستورالعمل به آنها « فرزند » نیز اتلاق می شود.**

**3- مراقبت و پرورش: به مجموعه فعالیت های حرفه ای، با هدف فراهم نمودن سلامت جسمی، روانی و اجتماعی کودکان اتلاق می شود.**

**4- برنامه مراقبت: برنامه ای است همه جانبه و مدون با هدف رفع نیازهای کودکان که از بدو پذیرش آنان و با رعایت ضوابط کار تیمی تدوین و هر شش ماه یکبار مرور و مورد بازنگری لازم قرار می گیرد. این برنامه محور مجموعه فعالیت های تربیتی و پرورشی مرتبط با هر کودک را تشکیل می دهد.**

**5- مراقبت در خانواده: مجموعه ای از برنامه های توانمندسازی و مراقبتی به منظور کمک به خانواده‌ها در پرورش و مراقبت از کودکان تحت سرپرستی سازمان بهزیستی به روش های؛ مراقبت و پرورش نزد والدین ( پدر و مادر و جد پدری ) یا خانواده جایگزین صورت می پذیرد.**

**6- امداد ماهیانه : بخشی از هزینه های نگهداری؛ تغذیه، تحصیل، بهداشت، درمان و ... که به کودکان تحت سرپرستی سازمان به شرح ذیل تعلق می گیرد:**

**الف- کودکانی که با معرفی مرجع قضایی در سازمان بهزیستی پذیرش شده و با فعالیت‌های حرفه ای مددکاری و پرداخت هزینه های فوق الاشاره امکان بازگشت آنان نزد والدین بوجود خواهد آمد.**

**ب- کودکانی که به صورت موقت (با حکم قضایی امین موقت) تحت سرپرستی افراد واجد شرایط اعم از بستگان و غیربستگان قرار گرفته اند.**

**ج- فرزندان مقیم در خانه‌های مستقل**

**د- فرزندان ترخیصی از خانه های کودکان و نوجوانان تا شش ماه پس از اشتغال.**

**ه- فرزندان دانشجو تا شش ماه پس از پایان دوره کاردانی یا کارشناسی.**

**و- فرزندان سرباز تا شش ماه پس از اتمام خدمت سربازی**

**7- خانواده جایگزین (شبه خانواده) : خانواده ای که سرپرستی از کودک تحت سرپرستی سازمان را به صورت موقت (با حکم قضایی امین موقت) یا دائم (با حکم قضایی فرزندخواندگی) بر عهده می‌گیرد.**

**8- سرپرستی دائم** **(با حکم قضایی فرزندخواندگی)** **:** **فرايندي است كه در آن یک کودک از سوي زن و شوهری كه والدين بيولوژيك (زیستی) او نيستند ولي قانوناً والدين او شمرده مي شوند در خانواده‌اي پذيرفته مي‌شود. بنابراین مي‌توان فرزندخواندگی را شيوه‌اي از مراقبت كودكان معرفي كرد كه در آن رابطه والد- فرزندی به شيوه‌اي قانونی، عاطفی و اجتماعی بین افرادی برقرار می‌شود که هیچ رابطه‌اي به واسطه تولد با یکدیگر ندارند. این فرایند مطابق قانون حمایت از کودکان بدون سرپّرست 1353صورت می پذیرد.**

**9- سرپرستی موقت (با حکم قضایی امین موقت) : فرایندی است که در آن سرپرستی موقت کودکان تحت سرپرستی سازمان مطابق با ماده 1187 قانون مدنی به فرد یا افراد متقاضی سپرده می شود. سرپرست موقت منصوب شده از سوی دادگاه برای اداره اموال و سایر امور راجع به کودک یا کودکانی که پدر و جد پدری آنان به هر علت نتوانند به امور آنها رسیدگی کنند را امین موقت می نامند.**

**10- مراقبت در خانه‌ها : مجموعه برنامه هایی است که به منظور مراقبت و پرورش از کودکان تحت سرپرستی سازمان در خانه ها (مراکز شبانه روزی) با هدف زمینه سازی برای انتقال کودک به خانواده یا جامعه تدوین گردیده است. این برنامه معمولاً کوتاه مدت و موقتی است.**

**11- مرکز نگهداری شبانه روزی کودکان بی سرپرست: به مرکزی اطلاق می گردد که طبق وظایف قانونی کودکان بی سرپرست و بدسرپرست را پذیرا و نگهداری و پرورش آنان را فراهم نموده و زمینه انتقال موقت و یا دائم آنها را به خانواده و جامعه به عهده داشته و به دو گروه پسرانه و دخترانه تقسیم بندی می گردد.**

**❒ تبصره: منبعد مراکز نگهداری شبانه روزی کودکان بی سرپرست تحت عنوان « خانه» نامیده   
می شوند و شامل :خانه موقت – خانه نوزادان، نونهالان و نوباوگان (شیرخوارگاه) - خانه کودکان و نوجوانان - خانه تربیتی - خانه مستقل.**

**12- خانه موقت : مکانی است که کودکان پذیرش شده قبل از ورود به خانه نوزادان، نونهالان و نوباوگان، خانه کودکان و نوجوانان یا خانواده جایگزین به منظور تشکیل پرونده بهداشتی، تشخیص احتمالی بیماری های مسری و واگیردار، انجام آزمایشات پزشکی و بررسیهای روان شناختی و تکمیل پرونده اجتماعی و انجام فعالیت های کارشناسی به منظور شناسائی خانواده و بستگان سببی و نسبی در آن مکان، حداکثر بمدت 21 روز تحت مراقبت قرار می گیرند.**

**13- خانه نوزادان، نونهالان و نوباوگان (شیرخوارگاه) : مکانی است که کودکان پذیرش شده در دو گروه سنی نوزادان و نونهالان ( بدو تولد تا سه سالگی ) و نوباوگان ( سه تا شش سالگی) در آن جا تحت مراقبت و پرورش قرار می گیرند.**

**14- خانه کودکان و نوجوانان: مکانی است که کودکان از زمان پذیرش تا 18 سالگی به صورت دائم یا موقت به تفکیک سن و جنس با هدف فراهم شدن زمینه انتقال موقت یا دائم به خانواده یا جامعه مورد مراقبت و پرورش قرار می گیرند.**

**15- خانه تربیتی: به مکانی اطلاق می شود که خدمات تخصصی روانپزشکی، روانشناسی، مددکاری و مشاوره ای را برای کودکان دارای رفتارهای نابهنجار ارائه می دهند تا با درمان و رفع مشکلات رفتاری زمینه ورود آنان را به خانواده یا خانه های کودکان و نوجوانان فراهم نمایند.**

**16- خانه مستقل ( آماده سازی قبل از ترخیص): مکانی است که در آن فرزندانی که آمادگی زندگی مستقل را دارند با هدف کسب توانمندی های اجتماعی و حرفه ای، با نظارت تخصصی در آنجا اسکان می‌یابند.**

**17- تیم مراقبت: تیم مجربی از افراد حرفه ای شامل: مدیر، مددکار، روانشناس و مربی- در   
خانه ها- مددکار، روانشناس و سرپرست قانونی کودک- در خانواده - است که ضمن آشنایی با امور تربیتی در رابطه مستقیم با کودکان قرار دارند و در قالب کارگروهی با مشارکت کودکان نسبت به فراهم کردن زمینه های مراقبت و پرورش کودک به منظور انتقال موفق به جامعه اقدام می کنند.**

**18- مدیر خانه: فردی است که مسئولیت برنامه ریزی، نظارت و هماهنگی در اجرای مناسب و مطلوب برنامه های تیم تخصصی و مدیریت امور خانه را به عهده دارد.**

**19- مددکار اجتماعی: فردی است دارای تحصیلات مددکاری اجتماعی یا خدمات اجتماعی که با تکیه بر دانش و مهارت های تخصصی خود به کودکان کمک می کند تا با شناخت توانایی‌های فردی و بهره گیری از امکانات موجود در جهت حل مشکل اقدام تا به استقلال نسبی و رضایت خاطر ی و اجتماعی دست پیدا کند.**

**20- روان‌شناس: فردی است دارای تحصیلات روانشناسی و آشنا به علوم رفتاری و فرایندهای ذهنی که با بکارگیری دانش خود در زمینه ارتقاء بهداشت روانی کودکان تلاش می نماید**

**21- مربی: فردی است دارای تحصیلات علوم تربیتی یا سایر رشته‌های مرتبط که ضمن مراقبت از کودکان در خانه های کودکان و نوجوانان ، برای تأمین نیازهای (جسمی- عاطفی، تحصیلی، اجتماعی، خودشکوفایی کودکان و هدایت رفتارهای فردی و اجتماعی آنان) با مشارکت فرد و با هماهنگی تیم تخصصی اقدام می کند.**

## 22- پروانه تأسیس خانه های غیردولتی: مجوز تاسیس خانه های غیردولتی جهت فعالیت اشخاص حقوقی که در راستای اهداف سازمان بهزیستی در استانها فعالیت می نمایند و توسط کمیسیون ماده 26 بهزیستی استان صادر می گردد.

## 23- پروانه فعالیت خانه های غیردولتی: مجوزی است جهت فعالیت اشخاص حقوقی (موسسات غیردولتی و خیریه) که در راستای مراقبت و پرورش کودکان تحت سرپرستی سازمان بهزیستی فعالیت می نمایند. مجوز فوق توسط کمیسیون ماده 26 بهزیستی استان صادر می گردد و مدت اعتبار آن از تاریخ صدور سه سال می باشد.

## 24- كارشناس ناظر استان: كارشناس امور شبه خانواده بهزيستي استان است كه با معرفی کمیته شبه خانواده شهرستان و استان و تأیید معاونت امور اجتماعي تعیین و وظيفه نظارت بر خانه‌ها را در سطح استان بر عهده دارد.

**25- پرونده اجتماعی کودک: پرونده ای است محرمانه؛ شامل اطلاعات جامع در خصوص پیشینه، علت پذیرش، وضعیت موجود ( مشخصات كامل کودک در زمان پيدا شدن. برای مثال نوع لباسي كه بر تن داشته، در چه محله‌اي، چه نشانه‌هايي داشته و چه ملزوماتي همراه او بوده است مثلاً نامه و.... هر چه اين مشخصات با توضيحات بيشتري همراه باشد بيشتر پاسخ‌گو خواهد بود)، و برنامه مراقبت براساس فرم های استاندارد، اسناد و مدارک مورد نیاز از جمله: معرفی نامه مرجع قضائی، مدارک مرتبط با وضعیت سلامت جسمانی و روانی از پزشکی قانونی، گزارشات اولیه پذیرش، عکس، شناسنامه و گزارشات تخصصی کودک ( از بدو پذیرش تا آخرین پیگیری های پس از ترخیص) می باشد.**

**26- پرونده بهداشتی کودک: شامل اطلاعات و فرم های مربوط در زمینه بهداشت فردی، جسمی و روانی کودکان است که وضعیت سلامت جسمانی و روانی آنان در طول دوران مراقبت و پرورش در آن ثبت و کنترل می شود.**

**27- پرونده تحصیلی کودک: در این پرونده کلیه اسناد و مدارک دوران تحصیلی و گزارشات مربوط به امور تحصیلی کودکان در طول دوران مراقبت و پرورش ثبت می شود.**

**28- حامی: به شخص حقیقی یا حقوقی اتلاق می گردد که بصورت داوطلبانه و به شیوه های گوناگون از کودکان حمایت های اجتماعی و اقتصادی می نماید.**

**29- کمیته شبه خانواده استان: عالی‌ترین مرجع تصمیم گیری و نظارت در سطح استان در کلیه امور مربوط به کودکان تحت سرپرستی سازمان از جمله پذیرش، انتقال، ترخیص و ... می‌باشد و اعضاء آن شامل: مدیر کل استان، معاون امور اجتماعی، کارشناس مسئول بخش شبه خانواده استان و شهرستان، کارشناس حقوقی، کارشناس مرتبط با موضوع (در صورت نیاز). این کمیته مستقر درستاد استان است.**

**30- کمیته شبه خانواده شهرستان: مرجعی است که مسئولیت پیگیری و نظارت بر وضعیت کودکان تحت سرپرستی شهرستان (خانه و خانواده) را با نظارت کمیته شبه خانواده استان بر عهده دارد و اعضاء آن شامل: رئیس بهزیستی شهرستان، مسئول امور اجتماعی بهزیستی شهرستان و مددکار می‌باشد.**

**31- پیگیری پس از ترخیص: فرایند کسب اطلاعات و آگاهی مستمر از نحوه زندگی، چگونگی موقعیت اجتماعی و اقتصادی کودکان در خانواده یا جامعه، تداوم ارتباط با کودکان به منظور نظارت بر زندگی آنان و تلاش همه جانبه جهت رفع مشکلات احتمالی و ارائه مشاوره‌های لازم با مشارکت و همکاری فرزندان.**

# بخش دوم - پذیرش

**پذیرش مجموعه فعالیت‌های حرفه‌ای است که با هدف حمایت و صیانت از حقوق کودک و تعیین نحوه مراقبت، ارزیابی نیازها و چگونگی ارائه خدمات به کودک انجام می‌پذیرد.**

## فصل اول : شرایط پذیرش

**کودکان به دلایل ذیل و با *معرفی نامه مقام قضایی* جهت برخورداری از خدمات (مراقبت و پرورش) در بخش شبه خانواده پذیرش می شوند:**

**1- فوت سرپرستان یا تنها سرپرست**

**2- زندانی بودن سرپرستان یا تنها سرپرست**

**3- مفقود الاثر شدن سرپرستان یا تنها سرپرست**

**4- مجهول الهویه بودن کودک**

**5- عدم صلاحیت سرپرستان با حکم مقام قضایی[[1]](#footnote-1) و به دلیل وجود شرایط خاص آسیب پذیری برای کودک در خانواده از قبیل سوء رفتار شدید (جسمانی، عاطفی- روحی، جنسی،   
بی توجهی و غفلت یا ترکیبی از همه موارد )**

**6- بیماری های واگیر صعب العلاج و بیماری های روانی در خانواده که به سلامت جسمی، روانی، رشد و تعالی همه جانبه کودک آسیب می رساند.**

**7- اعتیاد سرپرست یا سرپرستان درصورتی که سلامت جسمی، روانی، رشد و تعالی کودک را مورد مخاطره قرار دهد.**

## فصل دوم : پذیرش فرزندان معلول

**1-‌کودکان معلول تحت سرپرستی سازمان از جمله کودکان نابینا، نیمه بینا، ناشنوای مطلق، نیمه شنوا، مصروع، معلولین جسمی – حرکتی و همچنین معلولین ذهنی - در حد مرزی که با انجام تست مشخص شود می توانند وضعیت خود را با برنامه‌های مراقبت تطبیق دهند- طبق ضوابط اجرایی طرح شامل سازی کودکان بی سرپرست معلول به شماره 4246/1/820 مورخ 1/12/1385، پیرو تفاهم نامه شماره 8901/1/822 مورخ 26/10/1379 79 فیمابین معاونت امور اجتماعی و توانبخشی در خانه های کودکان و نوجوانان می توانند پذیرش گردند.**

**2- پذیرش افراد با معلولیت های فوق الذکر در خانه های کودکان و نوجوانان منوط به کامل بودن آزمون فعالیت‌های روزمره زندگی با مهارت های خودیاری (ADL) می باشد که از طریق کمیته تخصصی توانبخشی استان براساس تفاهم نامه مشترک فوق الذکر انجام می پذیرد.**

## فصل سوم : نحوه ورود کودک به سیستم مراقبت

**1- پذیرش اولیه توسط ستاد پذیرش و هماهنگی یا اداره بهزیستی شهرستان مطابق قانون تأمین و زنان کودکان بی سرپرست (تحت سرپرستی سازمان) و ضوابط مندرج در این دستورالعمل به دو طریق ذیل صورت می‌گیرد:**

***الف:* کودکان با هماهنگی نیروی انتظامی یا از طریق گزارشات نهادها، مؤسسات و مردم؛ مورد شناسایی قرار می گیرند و پس از تحقیقات اولیه و طی مراحل قانونی از طریق مراجع ذیصلاح قضایی به سازمان بهزیستی معرفی می شوند.**

**❒تبصره: درصورتی که کودک راساً به واحدهای بهزیستی جهت استفاده از خدمات معرفی شود پس از انجام مصاحبه اولیه ضروری است کودک به مرجع قضایی معرفی و مراحل قانونی پذیرش طی گردد.**

**ب: در موارد اضطراری به منظور حفظ سلامت کودکان واحدهای بهزیستی راساً کودکان کمتر از هفت سال را با رعایت ضوابط، پذیرش موقت می کنند و متعاقب آن مدارک و گزارش های لازم را به مراجع ذیصلاح قضایی ارسال و اعلام می کنند.**

## فصل چهارم - اقدامات لازم پس از پذیرش کودک

**الف: هدف اصلی کلیه اقدامات بعد از پذیرش؛ می بایست تلاش در جهت بازگشت کودک نزد والدین ( پدر، مادر و جد پدری ) باشد. بر همین مبنا ضروری است اقدامات ذیل صورت پذیرد:**

* **اخد معرفی نامه مرجع قضایی و مدارک پزشکی قانونی**
* **مصاحبه مددکار اجتماعی با فرد همراه کودک و کودک به منظور کسب اطلاعات لازم از موقعیت خانوادگی، بستگان، همراهان کودک و تهیه گزارش های مددکاری اجتماعی.**
* **تشکیل و تنظیم پرونده اولیه و تکمیل فرم های جمع آوری اطلاعات ( مدارک، گزارش، عکس و مشخصات و ارزیابی روانشناختی).**
* **تلاش در زمینه بازگشت نزد والدین با استفاده از خدمات مددکاری اجتماعی و ارائه   
  کمک های مالی ( امداد ماهیانه و سایر کمک های جانبی یا موردی ) در راستای پیشگیری از جدائی کودک از خانواده.**

**ب- در صورت عدم امکان بازگشت کودک نزد والدین یا فقدان والدین، انتقال کودک به خانواده جایگزین ( بستگان یا خانواده های داوطلب ) با تائید و تشخیص کمیته شبه خانواده استان و اخذ دستور مقام قضایی.**

**ج- درصورت عدم موفقیت در موارد ( الف ) و ( ب ) ؛ انتقال کودک به خانه موقت و خانه نوزادان، نونهالان و نوباوگان یا خانه تربیتی یا خانه کودکان و نوجوانان با توجه به وضعیت کودک.**

# بخش سوم – مراقبت و پرورش

**سیاست بنیادین سازمان بهزیستی، ایجاد زمینه زندگی کودک در محیط خانواده است. بنابراین زندگی کودکان در محیط های غیر از خانواده (خانه نوزادان ، نونهالان، نوباوگان و خانه های کودکان و نوجوانان و خانه های مستقل کودکان و....) صرفاً به صورت موقت انجام می پذیرد. لذا مسئولین مربوطه موظفند زمینه های بازگشت کودک نزد والدین یا خانواده جایگزین را فراهم آورند و بر روند زندگی آنان نظارت نمایند و چنانچه این امکان فراهم نشود کودکان از برنامه های مراقبت و پرورش در خانه های بهره می برند. در طول مدت زندگی کودکان در خانه ها می بایست همواره پیگیری لازم جهت فراهم آوردن زمینه های انتقال کودک به والدین (پدر و مادر و جد پدری) یا خانواده جایگزین انجام پذیرد. بر همین اساس، مراقبت و پرورش توسط حوزه شبه خانواده به دو روش اعمال می شود.**

**الف) مراقبت و پرورش در خانواده**

**1- *مراقبت و پرورش و تداوم زندگی کودک نزد والدین***

***2- مراقبت و پرورش کودک در خانواده جایگزین***

***2-1- سرپرستی دائم ( فرزندخواندگی)***

***2-2- سرپرستی موقت ( امین موقت )***

**ب: مراقبت و پرورش در خانه های (مراکز شبانه روزی) دولتی و غیردولتی**

## فصل اول : مراقبت و پرورش در خانواده

## 1) مراقبت و پرورش و تداوم زندگی کودک نزد والدین

**اولویت اصلی در مراقبت و پرورش؛ زندگی کودک نزد والدین است. لذا چنانچه با بررسی‌های تیم کارشناسی و تأیید کمیته های شهرستان و استان مشخص شود تداوم زندگی کودک نزد والدین امکان‌پذیر و مطابق مصالح عالیه کودک است، به منظور جلوگیری از جدایی کودک از خانواده می‌بایست با اقدامات حرفه‌ای مددکاری و درصورت نیاز، با پرداخت امداد ماهیانه و کمک های مالی (طبق بخش ششم این دستورالعمل) مراقبت و پرورش کودک نزد والدین صورت پذیرد.**

## 2) مراقبت و پرورش کودک در خانواده جایگزین

**چنانچه با انجام اقدامات مددکاری امکان بازگشت کودک نزد والدین میسر نگردید، مراقبت در خانواده جایگزین ( اعم از بستگان و غیر بستگان ) در اولویت بعدی خواهد بود. این نوع مراقبت به دو روش دائم ( با حکم قضایی فرزندخواندگی ) و موقت ( با حکم قضایی امین موقت ) صورت خواهد گرفت.**

## 1-2) سرپرستی دائم ( فرزندخواندگی)

**این نوع مراقبت و پرورش امروزه به دلایل گوناگون از جمله افزایش میزان ناباروری زوج ها و   
بی سرپرستی کودکان بسیار مورد توجه و مستلزم هماهنگی های بین بخشی سازمان بهزیستی، اداره سرپرستی قوه قضائیه، نیروی انتظامی، سازمان پزشکی قانونی،** **وزارت بهداشت و ...**  **است. لذا به منظور وحدت رویه و هماهنگی، ضروری است کارشناسان در این فرایند با رعایت موارد ذیل و توجه به « آئین نامه اجرایی فرزندخواندگی » موضوع بخشنامه شماره 1520/2/1/822 مورخ 8/9/1385و بخشنامه های تکمیلی در این خصوص توجه نمایند.**

## ⏴شرایط کودک

**مطابق قانون حمایت از کودکان بدون سرپرست 1353، طفلی که برای سرپرستی سپرده می شود؛ باید دارای شرایط زیر باشد:**

**الف- سن طفل از 12 سال تمام کمتر باشد.**

**ب- هیچ یک از پدر یا جد پدری یا مادر طفل شناخته نشده باشند.**

**ج: هیچ یک از پدر یا جد پدری یا مادر طفل در قید حیات نباشند.**

**د: طفل به سازمان بهزیستی سپرده شده و سه سال تمام پدر یا مادر یا جد پدری او مراجعه نکرده باشند[[2]](#footnote-2).**

**بی‌تردید برای احراز شرایط فوق می بایست کلیه تلاش‌های حرفه‌ای[[3]](#footnote-3) جهت شناسایی والدین و بازگشت کودک نزد آنان انجام شده باشد و درصورتی که موثر واقع نگردد می‌توان کودک را به سرپرستی دائم[[4]](#footnote-4) سپرد.**

## ⏴شرایط والدین فرزندپذیر

**الف- زن و شوهر داوطلب سرپرستی مقیم ایران باشند.**

**❒** **تبصره 1: زن و شوهر می بایست عقد دائم باشند.**

**❒** **تبصره 2: زن یا مرد مجرد نمی‌توانند سرپرستی کودک را عهده دار شود.**

**❒ تبصره 3: ایرانیان مقیم خارج از کشور و اتباع خارجی مقیم ایران می‌توانند متقاضی فرزندخواندگی باشند[[5]](#footnote-5).**

**❒ تبصره 4 : زن و شوهر اقلیتهای دینی و مذهبی بهتر است متقاضی کودک هم آئین خود باشند.**

**ب- پنج سال تمام از تاریخ ازدواج آنها گذشته و از این ازدواج صاحب فرزند نشده باشند.**

**ج- سن یکی از زوجین حداقل 30 سال تمام باشد.**

**❒ تبصره : هر گاه زوجین به دلایل پزشکی نتوانند صاحب فرزند شوند دادگاه میتواند آنان را از شرایط بند ب و ج معاف نماید.**

**د- هیچ یک از زوجین دارای محکومیت جزائی مؤثر به علت ارتکاب جرائم عمدی نباشند.**

**ه- هیچ یک از زوجین محجور نباشند.**

**و- زوجین دارای صلاحیت اخلاقی باشند.**

**ز- زوجین یا یکی از آنها دارای امکانات و توانایی مالی مکفی و مناسب باشند.**

**ح- هیچ یک از زوجین مبتلا به بیماریهای واگیر صعب العلاج نباشند.**

**ط- هیچ یک از زوجین معتاد به الکل یا مواد مخدر و سایر اعتیادات مضر نباشند.**

## ⏴فرایند انجام کار

**فرایند انجام سرپرستی دائم ( فرزندخواندگی) در ستاد سازمان بهزیستی استان و توسط کمیته شبه خانواده استان انجام خواهد گرفت که در اینجا کمیته فرزندخواندگی نامیده می شود. اعضای کمیته مشتمل است بر مدیر کل بهزیستی استان، معاون امور اجتماعی، کارشناس مسئول بخش شبه خانواده استان و شهرستان، کارشناس حقوقی، کارشناس مرتبط با موضوع ( کارشناس فرزندخواندگی).**

**وظیفه اصلی کمیته فرزندخواندگی تصمیم گیری در مورد انتخاب بهترین والدین از بین متقاضیان برای فرزندان تحت سرپرستی سازمان و تأمین حداکثر منافع عالیه برای آنان است. لذا در این کمیته تصمیم گیری با توجه به نظر اعضا و مدارک و گزارشات اتخاذ و با جزئیات کامل در برگه ویژه کمیته درج و در پرونده ثبت می گردد.**

**در فرایند فرزندخواندگی مسئولین و کارشناسان خانه های نوزادان، نونهالان و نوباوگان   
( شیرخوارگاه‌ها) ضمن ارائه خدمات به کودکان تحت مراقبت، صرفاً پس از معرفی کمیته فرزندخواندگی استان ملزم به راهنمایی زن و شوهر متقاضی برای انتخاب کودک و نهایتاً تحویل کودک هستند و هرگونه فعالیت در زمینه فرزندخواندگی بدون اطلاع کمیته فرزندخواندگی استان ممنوع می باشد.**

**1: تقاضانامه مشترک زوجین متقاضی مبنی بر فرزندپذیری توسط کارشناس فرزندخواندگی اخذ   
می شود.**

**❒ تبصره : تقاضانامه فوق الذکر می بایست دارای امضاء متقاضیان (زن و شوهر)، آدرس دقیق و شماره تلفن باشد.**

**2: انجام مصاحبه اولیه با متقاضیان به منظور بررسی اجمالی از وضعیت قانونی و اجتماعی متقاضیان مبنی بر فرزندپذیری و درصورت تأیید؛ معرفی به دادگاه جهت تشکیل پرونده قضایی.**

**3: دادگاه پس از تشکیل پرونده قضایی و معرفی متقاضیان به مرجع انتظامی ( جهت اخذ گواهی عدم سوء پیشینه ) و سازمان پزشکی قانونی جهت آزمایشات تأیید صحت جسمانی و روانی آنان را به سازمان بهزیستی معرفی می نماید.**

**4: اخذ معرفی نامه دادگاه و انجام بازدید منزل و تهیه گزارش جامع توسط مددکار اجتماعی به منظور احراز وضعیت متقاضیان از نظر اقتصادی، اجتماعی، فرهنگی، مذهبی و ... . و اخذ مدارک لازم مشتمل بر:**

**الف: تصویر کلیه صفحات شناسنامه متقاضیان ( زن و شوهر )**

**ب: تصویر سند ازدواج**

**ج: تصویر سند مالکیت منزل یا اجاره نامه**

**د: گواهی ناباروری با تعیین فرد نابارور**

**ه: گواهی عدم سوء پیشینه متقاضیان**

**و: گواهی سلامت جسمانی متقاضیان**

**ز: گواهی سلامت روان از متخصص**

**ح: گواهی اشتغال به همراه میزان تقریبی درآمد زوجین.**

**❒** **تبصره : گزارش مربوط به مصاحبه و بازدید منزل توسط مددکار اجتماعی می‌بایست در پرونده متقاضیان درج شود.**

**5: به منظور بررسی انگیزه های متقاضیان، ارائه راهنمایی های لازم و آموزش های حقوقی و رسیدگی به سایر مسائل مرتبط با فرزندپذیری، متقاضیان می بایست در جلسات مشاورۀ فرزندخواندگی شرکت نمایند.**

**❒** **تبصره 1: تعداد جلسات به تشخیص مشاور فرزندخواندگی بستگی دارد.**

**❒ تبصره 2: چنانچه بین جلسات مشاوره فرزندپذیری اولیه تا زمان تحویل کودک مدت زمان طولانی سپری شده باشد مشاوره فرزندپذیری مجدد الزامی است.**

**6: طرح پرونده در کمیته فرزندخواندگی و اتخاذ تصمیم نهایی.**

**7: اعلام مراتب تأیید یا عدم تأیید متقاضیان به دادگاه و قرار دادن متقاضیان تأیید شده در لیست انتظار.**

**❒ تبصره : چنانچه زمینه ایجاد محرمیت سببی از طریق شیرخوارگی ( ارتضاع ) مطابق ماده 1046 قانون مدنی[[6]](#footnote-6) توسط خانواده فراهم باشند؛ متقاضیان با رعایت سایر شرایط در الویت تحویل کودک قرار می‌گیرند.**

**8: درصورت فراهم شدن شرایط و فرا رسیدن نوبت؛ متقاضیان برای دیدار با کودک به محل اقامت وی معرفی می شوند.**

**9: درصورت پذیرش کودک از سوی متقاضیان ؛ اعلام مشخصات کودک جهت صدور قرار دوره آزمایشی شش ماهه به دادگاه محل تشکیل پرونده قضایی.**

**10: اخذ تعهدنامه در یکی از دفاتر اسناد رسمی ( در دوره قرار آزمایشی )[[7]](#footnote-7)**

**11: با صدور قرار دوره آزمایشی شش ماهه توسط دادگاه و ارائه آن به سازمان بهزیستی؛ کودک با رعایت موارد ذیل به متقاضیان تحویل می شود.**

**الف: تنظیم و امضاء صورتجلسه تحویل کودک توسط کلیه اعضای کمیته فرزندخواندگی**

**ب: ارسال صورتجلسه تنظیمی به مرجع قضایی الزامی است.**

**ج: ارائه راهنمائی ها و آموزش های لازم در زمینه پرورش کودک و خصوصیات اخلاقی کودک و توصیه های لازم به خانواده در جهت مراقبت مطلوب از کودک قبل از تحویل کودک به خانواده.**

**د- ارائه اطلاعات راجع به گذشته و موقعیت خانوادگی کودک و نیز ارائه اطلاعات بهداشتی و پزشکی کودک با توجه به جذب و پذیرش موفق کودک در خانواده به زوجین تحویل گیرنده با رعایت حقوق و منافع کودک.**

**ه - فراهم آوردن زمینه مناسب روانی برای کودک و زوجین متقاضی جهت پذیرش موقعیت جدید زندگی و جلوگیری از بروز آسیب به کودک و خانواده .**

**- یادآوری اینکه در صورت شناسایی والدین حقیقی؛ با رعایت حقوق و منافع کودک و تائید مراجع قضائی اقدام خواهد گردید.**

**❒ تبصره : در صورت شناسایی والدین بیولوژیک کودک، می بایست بررسی های دقیق کارشناسی مبنی بر ادامه یا فسخ رابطه سرپرستی ضمن رعایت منافع و مصالح کودک در تعامل با دادگاه صورت پذیرد به نحوی که حتی المقدور از بروز آسیب به کودک و خانواده فرزندپذیر و والدین بیولوژیک پیشگیری به عمل آید. ورود اجزاء سه گانه فرزندخواندگی در این شرایط به فرایند مشاوره ضروری است.**

**12: بررسی وضعیت کودک در طی دوران شش ماهه آزمایشی ( به صورت هفتگی )**

**13: اعلام مراتب تأیید وضعیت مراقبتی کودک در خانواده به دادگاه جهت صدور حکم قطعی سرپرستی**

**❒ تبصره 1: درصورت عدم تأیید وضعیت سرپرستی – با توجه به مصالح کودک یا خانواده فرزندپذیر- در مدت دوره آزمایشی مراتب جهت فسخ قرار به دادگاه منعکس خواهد شد.**

**❒ تبصره 2 : چنانچه حکم سرپرستی بدون اطلاع و اعلام نظر کارشناسی سازمان بهزیستی صادر شده باشد و مخالف مصالح عالیه کودک باشد؛ می بایست نسبت به درخواست تجدید نظر از طریق دادگاه اقدام نمود.**

**14: معرفی متقاضیان به اداره ثبت احوال جهت اخذ شناسنامه جدید از سوی دادگاه و پیگیری لازم انجام آن توسط سازمان بهزیستی.**

**15: پیگیری انجام تعهد رسمی موضوع بند 10 توسط سازمان بهزیستی.**

**16: نظارت بر وضعیت سرپرستی به صورت مستمر از طریق مددکار اجتماعی شبه خانواده یا کلینیک های مددکاری.**

**❒ تبصره 1: چنانچه با تشخیص مددکار اجتماعی و تأیید کمیته فرزندخواندگی مواردی نظیر؛ عدم شایستگی خانواده فرزندپذیر، سوء رفتار با کودک یا عدم شایستگی برای نگهداری و تربیت کودک تحت سرپرستی محرز شود به نحوی که با ارائه خدمات مشاوره ای و پیگیری های کارشناسی ادامه سرپرستی ممکن نباشد یا مخاطره آمیز باشد می بایست مراتب فوراً به دادگاه جهت فسخ حکم سرپرستی اعلام شود.**

**❒ تبصره 2 : هر گاه خانواده فرزندپذیر بنحوی از انحاء با کوتاهی یا سهل انگاری در اجرای وظایف قانونی خود موجبات آزار و صدمه روحی و روانی به کودک یا تضییع حقی از وی را فراهم آورده باشند؛ مطابق قوانین جاری می بایست با سرپرستان برخورد شود.**

**❒ تبصره 3: پیگیری و طرح دعاوی حقوقی و کیفری در این خصوص با کارشناس حقوقی بهزیستی استان خواهد بود.**

**❒ تبصره 4: در صورتی که حکم سرپرستی برای کودکان متعددی صادر شده باشد اما به تشخیص مددکار اجتماعی و تأیید کمیته فرزندخواندگی؛ سرپرستان صلاحیت نگهداری بیش از یک کودک را نداشته باشند مراتب برای اتخاذ تصمیم نهایی می بایست فوراً به دادگاه اعلام شود.**

## ⏴تأمین امنیت مالی کودک

**به صراحت قانون جاری؛ هیچ یک از سرپرستان و کودک تحت سرپرستی از یکدیگر ارث نمی برند، که می بایست در مشاوره های فرزندپذیری این موضوع به صورت دقیق به متقاضیان تفهیم شود. همچنین با توجه به اینکه یکی از اهداف سرپرستی تأمین منافع مادی کودک می باشد؛ ضروری است بررسی های کارشناسی درخصوص وضعیت تمکن مالی متقاضیان به منظور اداره یک زندگی سالم و طبیعی، و تأمین و تضمین آتیه کودک از نظر اقتصادی مورد توجه کمیته فرزندخواندگی قرار گیرد. لذا انجام امور ذیل و پیگیری های لازم در این خصوص الزامی است:**

**1. مصالحه و انتقال حداقل یک سوم ازدارائی هایی زوجین به کودک از طریق یکی از دفاتر اسناد رسمی.**

**2. درصورتی که زوجین فاقد ملک باشند اخذ تعهد انتقال یک سوم کلیه دارائی شان بعد از فوت به کودک با معرفی ضامن از طریق یکی از دفاتر اسناد رسمی .**

**3. هر روش اطمینان بخش دیگری که انجام آن میسر باشد ( نظیر افتتاح حساب پس انداز مسکن و بیمه و ... )**

**❒ تبصره : تصویر سوابق قرارداد بیمه در پرونده متقاضی درج و ضبط گردد ضمن آنکه مددکار مربوطه ملزم به نظارت ماهیانه بر حساب مفتوحه کودک خواهد بود.**

## 2-2) سرپرستی موقت (امین موقت)

**سرپرستی موقت از کودکان تحت سرپرستی سازمان از روش های مؤثر جهت اجتناب از اقامت طولانی مدت کودکان در خانه های کودکان و نوجوانان (شبانه روزی ) است. در این نوع مراقبت و پرورش؛ کودکانی که علیرغم دارا بودن پدر و جد پدری از سوی آنان ترک شده یا به سبب عدم صلاحیت اخلاقی، سرپرستی مؤثری از سوی آنها اعمال نمی شود به صورت موقت تحت سرپرستی متقاضیان قرار می گیرد.**

**این نوع سرپرستی؛ خاص کودکان یا متقاضیانی است که حائز شرایط قانون حمایت از کودکان بدون سرپرست مصوب سال 1353 نمی باشند.**

## ⏴شرایط کودک

**1: کودک صرفاً دارای پدر یا جد پدری است که توانایی سرپرستی از کودک خود را ندارند.**

**2: پدر یا جد پدری کسی را برای سرپرستی معین نکرده اند.**

**3: مادر کودک با حکم دادگاه، سرپرستی کودک را بر عهده نگرفته است.**

**❒ تبصره : در این نوع سرپرستی هویت اصلی کودک حفظ می‌شود و تغییری در مشخصات سجلی کودک یا خانواده ایجاد نخواهد شد*.***

## ⏴شرایط متقاضی یا زوجین متقاضی

**در قانون شرط خاصی در مورد متقاضیان بیان نشده است اما بی‌تردید شخصی که به عنوان سرپرست و امین کودک منصوب می شود، ‌باید بتواند پرورش جسمی و روحی کودک را تضمین کند. بنابراین شرایط ذیل در شخص سرپرست موقت ( امین موقت ) حائز اهمیت است:**

**1: به ترتیب اولویت زن و شوهری که امکان بچه‌دار شدن را ندارند؛ یا زن و شوهر دارای فرزند مشروط به این که با سرپرستی از کودک تعداد خانواده از چهار نفر تجاوز نکند؛ یا زنان بدون شوهر برای سرپرستی حداکثر دو کودک دختر.**

**❒ تبصره : درصورتی که کودکان تحت سرپرستی اعضاء یک خانواده باشند ( خواهر و برادر) به منظور جلوگیری آنان از یکدیگر رعایت تعداد خانواده الزامی نمی‌باشد.**

**2: سرپرست یا سرپرستان حداقل 30 سال و حداکثر 50 سال داشته باشند.**

**3: ایرانی و مقیم ایران، مسلمان، متعهد و معتقد به مبانی اعتقادی و اسلامی باشند.**

**❒ تبصره : متقاضیانی که با کودک رابطه خویشاوندی نسبی و سببی دارند در اولویت هستند و درصورت تشخیص کمیته شبه خانواده استان و رعایت مصالح عالیه طفل و تأیید دادگاه از برخی شرایط نظیر سن ، ترتیب اولویت مندرج در بند 1 ، تعداد اعضاء خانواده و تمکن مالی معاف هستند.**

**4: برخورداری از صلاحیت اخلاقی**

**5: برخورداری از سلامت جسم و روان**

**6: احراز توانایی عملی جهت نگه داری و تربیت کودک**

## ⏴فرایند انجام کار*[[8]](#footnote-8)*

**فرایند انجام سرپرستی موقت ( امین موقت ) در ستاد سازمان بهزیستی استان و توسط کمیته شبه خانواده استان انجام خواهد گرفت. اعضای کمیته شامل: مدیر کل بهزیستی استان، معاون امور اجتماعی، کارشناس مسئول بخش شبه خانواده استان و شهرستان، کارشناس حقوقی، کارشناس مرتبط با موضوع ( کارشناس فرزندخواندگی).**

**1: تقاضانامه متقاضی یا متقاضیان مبنی بر فرزندپذیری توسط کارشناس اخذ می شود.**

**❒** **تبصره : تقاضانامه فوق الذکر می بایست دارای امضاء ، آدرس دقیق و شماره تلفن باشد.**

**2: انجام مصاحبه اولیه با متقاضیان به منظور بررسی اجمالی از وضعیت قانونی و اجتماعی متقاضیان مبنی بر فرزندپذیری و درصورت تأیید؛ معرفی به دادگاه جهت تشکیل پرونده قضایی.**

**3: دادگاه پس از تشکیل پرونده قضایی و معرفی متقاضیان به مرجع انتظامی و سازمان پزشکی قانونی صلاحیت متقاضیان را مورد بررسی قرار داده و درصورت تأیید متقاضیان؛ آنان را به سازمان بهزیستی معرفی می نماید.**

**4: اخذ معرفی نامه دادگاه و انجام بازدید منزل و تهیه گزارش جامع توسط مددکار اجتماعی به منظور احراز وضعیت متقاضیان از نظر اقتصادی، اجتماعی، فرهنگی، مذهبی و ... . و اخذ مدارک لازم مشتمل بر:**

**الف: تصویر کلیه صفحات شناسنامه متقاضیان ( زن و شوهر )**

**ب: تصویر سند ازدواج ( درصورتی که متقاضیان زن و شوهر باشند)**

**ج: تصویر سند مالکیت منزل یا اجاره نامه**

**ه: گواهی عدم سوء پیشینه متقاضیان**

**و: گواهی سلامت جسمانی متقاضیان**

**ز: گواهی سلامت روان از متخصص**

**ح: گواهی اشتغال به همراه میزان تقریبی درآمد زوجین.**

**❒** **تبصره : گزارش مربوطه می بایست در پرونده متقاضیان درج شود.**

**5: به منظور بررسی انگیزه های متقاضیان، ارائه راهنمایی های لازم و آموزش های حقوقی و رسیدگی به سایر مشکلات مرتبط با فرزندپذیری، متقاضیان می بایست در جلسات مشاورۀ فرزندپذیری شرکت نمایند.**

**❒** **تبصره 1: تعداد جلسات به تشخیص مشاوره فرزندپذیری بستگی دارد.**

**❒ تبصره 2: چنانچه بین جلسات مشاوره فرزندپذیری اولیه تا زمان تحویل کودک مدت طولانی سپری شده باشد مشاوره فرزندپذیری مجدد الزامی است.**

**6: طرح پرونده در کمیته شبه خانواده استان و اتخاذ تصمیم نهایی.**

**7: اعلام مراتب تأیید یا عدم تأیید صلاحیت متقاضیان به دادگاه.**

**8: درصورت فراهم شدن شرایط و فرا رسیدن نوبت؛ متقاضیان برای دیدار با کودک به محل اقامت وی معرفی می شوند.**

**9: درصورت پذیرش کودک از سوی متقاضیان ؛ اعلام مشخصات کودک جهت صدور حکم امین موقت.**

**10: اخذ تعهدنامه در یکی از دفاتر اسناد رسمی[[9]](#footnote-9)**

**11: با صدور حکم سرپرستی موقت و ارائه آن به سازمان بهزیستی؛ کودک با رعایت موارد ذیل به متقاضیان تحویل می شود.**

**الف: تنظیم و امضاء صورتجلسه تحویل کودک توسط کلیه اعضای کمیته فرزندخواندگی**

**ب: ارسال صورتجلسه تنظیمی به مرجع قضایی الزامی است.**

**ج: ارائه راهنمائیها و آموزشهای لازم در زمینه پرورش کودک و خصوصیات اخلاقی کودک و   
توصیه های لازم به خانواده در جهت مراقبت مطلوب از کودک قبل از تحویل کودک به خانواده.**

**د- ارائه اطلاعات راجع به گذشته و موقعیت خانوادگی کودک و نیز ارائه اطلاعات بهداشتی و پزشکی کودک با توجه به جذب و پذیرش موفق کودک در خانواده به زوجین تحویل گیرنده با رعایت حقوق و منافع کودک.**

**ه- فراهم آوردن زمینه مناسب روانی برای کودک و زوجین متقاضی جهت پذیرش موقعیت جدید زندگی و جلوگیری از بروز آسیب به کودک و خانواده .**

**12: نظارت بر وضعیت سرپرستی به صورت مستمر از طریق مددکار اجتماعی شبه خانواده یا کلینیک های مددکاری.**

**❒ تبصره 1 : چنانچه با تشخیص مددکار اجتماعی و تأیید کمیته شبه خانواده مواردی نظیر؛ عدم شایستگی خانواده فرزندپذیر، سوء رفتار با کودک یا عدم شایستگی برای نگهداری و تربیت کودک تحت سرپرستی محرز شود به نحوی که با ارائه خدمات مشاوره ای و پیگیری های کارشناسی ادامه سرپرستی ممکن نباشد یا مخاطره آمیز باشد می بایست مراتب فوراً به دادگاه جهت فسخ حکم سرپرستی موقت اعلام شود.**

**❒ تبصره 2 : هر گاه خانواده فرزندپذیر بنحوی از انحاء با کوتاهی یا سهل انگاری در اجرای وظایف قانونی خود موجبات آزار و صدمه روحی و روانی به کودک یا تضییع حقی از وی را فراهم آورده باشند؛ مطابق قوانین جاری می بایست با سرپرستان برخورد شود.**

**❒ تبصره 3: پیگیری و طرح دعاوی حقوقی و کیفری در این خصوص با کارشناس حقوقی بهزیستی استان خواهد بود.**

**❒ تبصره 4: در صورتی که حکم سرپرستی برای کودکان متعددی صادر شده باشد اما به تشخیص مددکار اجتماعی و تأیید کمیته فرزندخواندگی؛ سرپرستان صلاحیت نگهداری بیش از یک کودک را نداشته باشند مراتب برای اتخاذ تصمیم نهایی می بایست فوراً به دادگاه اعلام شود.**

## فصل دوم - مراقبت و پرورش در خانه ها (مراکز شبانه روزی)

**مراقبت و پرورش از کودکان تحت سرپرستی سازمان در خانه های کودکان و نوجوانان زمانی تجویز می‌شود که کلیه اقدامات و تلاش‌های حرفه‌ای در زمینه بازگشت کودک نزد والدین یا انتقال وی به خانواده جایگزین مؤثر واقع نشده باشد.**

**این نوع مراقبت و پرورش از فرزندان در دو نوع خانه - با مدیریت دولتی و غیردولتی - با شیوه های مراقبتی و تربیتی یکسان اعمال می‌شود.**

## 1) انواع مدیریت های خانه های کودکان و نوجوانان

## 1-1) خانه های دولتی

**این خانه ها به تفکیک جنسی و سنی در سه مقطع سنی زیر فعالیت می‌نمایند:**

**1- از ابتدای تولد تا شش سالگی**

**2- از هفت سالگی تا دوازده سالگی**

**3- از سیزده سالگی تا هجده سالگی**

**❒ تبصره: خانه نوزادان، نونهالان و نوباوگان (شیرخوارگاه) صرفاً به صورت دولتی اداره می شوند.**

## 2-1) خانه های غیردولتی ( هیأت امنایی)

**این خانه های به تفکیک جنسی و سنی در دو مقطع سنی:**

**1- از هفت سالگی تا دوازده سالگی**

**2- از سیزده سالگی تا هجده سالگی**

**برابر ماده 26 قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مصوب 1381 و دستورالعمل اجرایی تاسیس، انحلال و اداره موسسات غیردولتی و خیریه موضوع بند 13 ماده 26 مصوب جلسة مورخ 13/3/87 شورای معاونین سازمان و مطابق ضوابط ذیل فعالیت می نمایند.**

## 1-2-1) ضوابط تخصصی تاسیس و انحلال خانه های غیردولتی

**خانه های غیردولتی شامل خانه های تربیتی و خانه های کودکان و نوجوانان به طریق زیر ایجاد خواهد شد:**

## الف: هدف كلي موسسه خیریه

**موسساتي مي توانند درخواست صدور پروانه تأسیس « خانه » نمايند که عبارت ذیل به عنوان هدف کلی در ماده 8 ( اهداف ) اساسنامه انجمن، جامعه، گروه، کانون، خانه، جمعیت، موسسات، خیریه های موضوع بند 13 ماده 26 قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مصوب 27/11/1380 آنان درج شده باشد:**

**« تأسیس خانه به منظور مراقبت و پرورش به صورت شبانه روزی از کودکانی که مسئولیت آنان از طریق سازمان بهزیستی استان به موسسه خیریه محول می گردد.»**

## ب: اهداف اختصاصي موسسه خیریه

**- حمايت از كودكان و نوجوانان در راستاي تحقق اصل 21 قانون اساسي**[[10]](#footnote-10).

- **فراهم آوردن امكانات لازم جهت بهره مندی از زندگی سالم برای کودکان .**

**- شناخت استعدادها و توانمندي‌هاي كودكان و ايجاد زمينه‌هاي مناسب به منظور پرورش و رشد خلاقيت ها و شكوفائي استعدادهاي آنان.**

**- فراهم آوردن زمينه تحصيل و آموزشهاي حرفه‌اي مناسب براي كودكان.**

**- كمك به ايجاد زمينه انتقال موفق کودکان به خانواده و جامعه.**

**- تأمین سلامت زيستي و اجتماعي كودكان.**

**- پيشگيري از بروز و گسترش آسيبهاي اجتماعي در كشور.**

**- فراهم آوردن بستر مناسب و تلاش در جهت تعالی و بالندگی معنوی ، فرهنگی و اعتقادی کودکان.**

## ج: كميسيون های صدور پروانه فعالیت

**به منظور صدور پروانه ها، نظارت بر فعاليت ها، رسيدگي به تخلفات و ابطال جوازهاي صادره، دو كميسيون به شرح زير فعاليت مي نمايند.**

**1- كميسيون عالي صدور پروانه ها که وظیفه آن بررسی گزارش های ارسالی از کمیسیون نظارت استانی و معاونتهای تخصصی و عمومی است.**

**2- كميسيون استاني صدور پروانه ها که وظیفه آن نظارت بر عملکرد تخصصی و عمومی مراکز   
می باشد.**

**فعاليت، نحوه تشكيل و وظايف اين كميسيون ها به شرح مقرر در آیین‌نامه اجرایی صدور، تمدید و ابطال مجوز موارد 13 گانه مادة 26 مصوب جلسه مورخ 30/2/1387 شورای معاونین سازمان می‌باشد.**

## د: نظارت

**نظارت عمومی بر خانه‌های غیردولتی مطابق با دستورالعمل نظارت بر موسسات و مراکز غیردولتی و خیریه موضوع مادة 26 قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مصوب مورخ 20/3/1387 شورای معاونین سازمان می‌باشد.**

**نظارت تخصصی بر نحوه فعالیت خانه‌ها، عملکرد مدیرخانه‌ها و تنظیم گزارش‌های لازم همراه با اعلام نظر براساس ضوابط و مقررات تنظیمی در بخش پنجم این دستورالعمل اعمال خواهد شد.**

## ه: وظايف كارشناس ناظر

**وظايف كارشناس ناظر استان به شرح ذيل و مطابق روش هايي است كه از سوي دفتر امور شبه خانواده اعلام مي گردد:**

**- بررسي وضعيت ساختمان خانه ( نام، نشاني، استانداردهاي فضاي فيزيكي) ، تجهيزات، ملزومات بهداشتي خانه از نظر انطباق با مفاد فصل دوم بخش سوم این دستورالعمل.**

**- بررسي صلاحيت تخصصي نيروي انساني خانه از نظر انطباق با ضوابط نیروی انسانی مندرج در فصل دوم بخش سوم این دستورالعمل.**

**- پیگیری و نظارت تخصصي بر اداره خانه ها شامل: برنامه مراقبت ، وضعيت بهداشت، سلامت فرزندان، برنامه هاي غذايي، پوشاك، امور تحصيلي، پرونده بهداشتي، پرونده اجتماعي، ملاقات فرزندان، برنامه هاي فراغتي و تفريحي ، آموزش مفاهيم مذهبي، مباحث رفتاري و تربيتي فرزندان، امور فرهنگي – هنري و ورزشي، مشاركت فرزندان در امور خانه ، ارتباطات و   
مهارت هاي اجتماعي، آداب معاشرت، پول توجيبي و ساير امور خانه ها مطابق با این دستورالعمل.**

**- نظارت بر نحوه عملكرد تیم مراقبت و مدیر خانه يا جانشين وي ( به هنگام مرخصي مدير خانه) و ارائه راهنمائي هاي لازم براساس سطوح نظارت.**

**- بررسي و رسيدگي به شكايات و تخلفات واصله از خانه‌ها و تنظيم گزارش لازم به معاونت امور اجتماعي .**

## و : شرایط و مدارك مورد نياز جهت صدور پروانه تأسیس

**موسسات خيريه ای که در اساسنامه ثبت شده آنان، تأسیس خانه پيش بيني شده است   
مي توانند با ارائه مدارك لازم مصرح در مادة 9 دستورالعمل اجرایی تأسیس، انحلال و اداره موسسات غیردولتی و خیریه موضوع بند 13 مادة 26 قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مصوب جلسة مورخ 13/3/87 شورای معاونین سازمان درخواست صدور پروانه تأسیس نمایند:**

## ز: مدارك مورد نياز جهت صدور پروانه فعالیت

**- ارائه فرم درخواست صدور پروانه فعالیت**

**- تصویر پروانه تاسیس یا شماره ثبت**

**- عکس پرسنلی متقاضی دو قطعه**

**- تأیید اماکن**

**- تأیید اداره بهداشت**

**- تأیید محل توسط کارشناس ناظر**

**- تصویر مدرک تحصیلی برابر با اصل**

**- گواهی عدم سوء پیشینه کیفری**

**- گواهی عدم اعتیاد**

**- گواهینامه طی دوره های آموزشی مصوب دفتر امور شبه خانواده**

## ح : مدارک مورد نیاز جهت تمدید پروانه فعالیت

**- فرم درخواست متقاضی[[11]](#footnote-11) (3 ماه قبل از اتمام اعتبار پروانه)**

**- تصویر پروانه فعالیت**

**- عکس پرسنلی متقاضی دو قطعه**

**- تأیید اماکن در صورت تغییر محل خانه**

**- تأیید اداره بهداشت در صورت تغییر محل خانه**

**- تأیید عملکرد موسسه و خانه توسط کمیته شبه خانواده شهرستان و استان**

**- گواهی نامه طی دوره های آموزشی مصوب دفتر امور شبه خانواده**

## ط: صدور و تمديد پروانه فعاليت

**نحوه صدور و تمدید پروانه فعالیت مطابق با دستورالعمل اجرایی تاسیس ، انحلال و اداره موسسات غیردولتی و خیریه موضوع بند 13 ماده 26 قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت به شماره 45944/87/700 مورخ 30/6/1387 پس از انجام اقدامات ذیل صورت می پذیرد.**

**- معرفي ساختمان مناسب مطابق ضوابط سازمان و اخذ تائيديه .**

**- تجهيز ساختمان مطابق استاندارد موجود و اخذ تائيديه .**

**- معرفي پرسنل مورد نياز مطابق ضوابط اعلام شده .**

**- معرفي مدیر واجد شرايط و اخذ کارت مدیریت برای وی.**

**- معاونت امور اجتماعی استان پس از وصول درخواست صدور پروانه تأسیس از سوی کمیسیون استان اقدامات زیر را انجام می دهد:**

**1: اعزام کارشناس ناظر جهت بازدید از ساختمان و تهیه گزارش لازم.**

**2: ابلاغ پیشنهادات اصلاحی کارشناس ناظر جهت اجرا به موسسه خیریه تا مرحله تایید نهایی ساختمان .**

**3: ارائه راهنمایی در زمینه تطبیق با استانداردها برای تجهیز ساختمان توسط کارشناس ناظر ذیربط .**

**4: ارائه راهنمایی در شیوه چیدمان اتاق ها و فضاهای موجود در ساختمان توسط کارشناس ناظر.**

**5: بررسی وضعیت و مشخصات پرسنل تخصصی و غیرتخصصی معرفی شده توسط موسسه خیریه به لحاظ داشتن مدارک و صلاحیت.**

**6: بررسی مدارک و انجام مصاحبه و تایید نهایی مدیر خانه و اعلام نتیجه به کمیسیون صدور پروانه استان جهت دریافت کارت مدیر خانه .**

**7: ارسال مدارک همراه با اعلام نظر نهایی به کمیسیون صدور پروانه استان .**

**کميسيون صدور پروانه استان موظف است ظرف مدت مقرر پس از اعلام نظر معاونت امور اجتماعی پروانه فعاليت خانه را با اعتبار سه سال با ذكر نام و نشاني و ظرفيت خانه، سن و جنسيت فرزندان صادر و به بهزيستي استان ابلاغ نمايد و درصورت مخالفت مراتب را با ذكر علت عدم صدور مجوز، كتباً، توسط پست سفارشي به دارنده موافقت اصولي اعلام نمايد.**

## ی: ضوابط انتخاب مدیر خانه

**مدیر خانه با معرفی موسسه خیریه به کمیسیون صدور پروانه‌های استانی؛ تأیید کمیته انتخاب و بکارگیری نیروی انسانی بخش شبه خانواده استان ( موضوع بخشنامه شماره 50508/86/900 مورخ 2/12/1386) و گزینش از نظر صلاحیت های عمومی و اختصاصی و پس از طی دوره های آموزشی مصوب دفتر امور شبه خانواده کارت مدیریت را با امضاء مدیر کل بهزیستی استان دریافت می نماید.**

**❑ تبصره : چنانچه موسسه خیریه بیش از یک خانه کودکان و نوجوانان داشته باشد بایستی برای هر خانه مدیر جداگانه پیشنهاد و منصوب نماید.**

## ک: شرایط انتخاب مدیر خانه

**- تابعيت جمهوري اسلامي ايران**

**- اعتقاد و التزام عملي به دين مبين اسلام و نظام جمهوري اسلامي ايران .**

**❑ تبصره : براي فرزندان اقليتهاي ديني و مذهبي مدیر مي‌تواند از همان اقليت ديني انتخاب شود.**

**- دارا بودن حداقل 25 سال و حداکثر 45 سال سن برای کار با :**

**الف: فرزندان گروه سنی 12 – 7 سال با حداقل 25 سال**

**ب: فرزندان گروه سنی 17 – 12 سال با حداقل 30 سال**

**ج: فرزندان گروههای سنی بالاتر، 30 سال به بالا**

**-‌ متاهل**

**❑ تبصره : زنان فاقد همسر درصورت برخورداري از ساير شرايط مديريتي و با تاييد كميته امور شبه خانواده شهرستان و استان مي‌توانند مديریت خانه دختران را بر عهده گيرند .**

**- عدم سوء پيشينه كيفري**

**- عدم اعتياد به مواد مخدر و ساير اعتيادات مضر و زيان‌آور**

**- دارا بودن كارت پايان خدمت يا معافيت دائم از خدمت وظيفه ( براي آقايان)**

**- داشتن مدرك تحصيلي حداقل ليسانس در يكي از رشته‌هاي آموزشياري، روانشناسي، علوم تربيتي، علوم اجتماعي، مطالعات خانواده، پرستاري، مشاوره و راهنمايي، مديريت آموزشي، مديريت رفاه، مددكاري اجتماعي با تجربه كاري حداقل 2 سال در رشته مربوطه.**

**❑ تبصره 1: دارندگان مدارك كارشناسي ارشد و دكتري در رشته‌هاي مربوطه جهت مدير مسئولي خانه با يكسال سابقه كار از اولويت برخوردارند.**

**❑ تبصره 2: متقاضيان داراي مدرك كارشناسي در ساير رشته‌ها مي‌بايست داراي سابقه كار پرورشي و آموزشي حداقل به مدت سه سال با كودكان باشند.**

**- داشتن صلاحيتهاي عمومي و اخلاقي**

**-‌ برخورداري از سلامت جسمي و رواني**

**- پذيرش در مصاحبه حضوري كميته شبه خانواده شهرستان و استان**

**- عدم اشتغال در ساير دستگاهها، نهادها و واحدهاي توليدي، آموزشي ، فرهنگي، صنفي و خدماتي.**

## ل: مدارك لازم براي صدور کارت مدیر خانه

**-‌ ارائه فرم درخواست برای صدور کارت مدیریت**

**- ارائه فرم معرفی نامه توسط موسسه خیریه**

**- تصوير كليه صفحات شناسنامه**

**- تصویر کارت ملی**

**- چهار قطعه عكس 4×3**

**- گواهي عدم سوء پيشينه كيفري**

**- گواهي عدم اعتياد**

**- گواهی گذراندن دوره های آموزشی مصوب دفتر امور شبه خانواده**

**- گواهي سلامت صادره از خانه‌ها بهداشتي – درماني دانشگاه علوم پزشكي استان مربوطه.**

**- تائيديه صادره از هسته گزينش در رابطه با صلاحيتهاي اخلاقي و عمومي**

**- تأییدیه واحد حراست بهزیستی**

**- تصوير آخرين مدرك تحصيلي برابر با اصل**

**- تصوير كارت پايان خدمت يا معافيت دائم از خدمت وظيفه عمومي (براي آقايان) برابر با اصل**

## م: وظایف مدیر خانه غیردولتی

**- رعایت حقوق و منافع عالیه کودکان.**

**- مسئولیت اداره تخصصی خانه از جمله برنامه های بهداشتی، غذایی، پوشاک، امور تحصیلی، پرورشی، فوق برنامه، اوقات فراغت فرزندان و امور کلیه پرسنل تخصصی و غیرتخصصی خانه.**

**- حضور مستمر و فعال در خانه در ساعات اداری.**

**❒ تبصره 1: مدیر علاوه بر ساعات اداری باید در اوقات غیراداری و شبها نیز در دسترس بوده و به صورت مقتضی به خانه سرکشی نماید.**

**❒ تبصره 2: در مواقع لزوم با معرفی جانشین واجد شرایط و کسب موافقت از بهزیستی استان مطابق قوانین و مقررات مدیر می تواند از مرخصی استفاده نماید.**

**- اجرای کلیه آئین نامه ها، بخشنامه ها و دستورات اداری سازمان بهزیستی.**

**- مسئولیت و پاسخگویی امور محوله در مقابل مدیر عامل و هیأت امناء موسسه خیریه.**

**- فراهم آوردن امکان اجرای برنامه های مراقبت**

**- اداره جلسات تخصصی خانه و تیم مراقبت.**

**- مطالعه و ارائه نظرات تخصصی مربوط به گزارشات مربیان و مددکاران خانه**

**- مطالعه پرونده اجتماعی، روانشناسی، تحصیلی و پزشکی فرزندان و درصورت نیاز اظهارنظر کارشناسی.**

## ن: ضوابط رسيدگي به تخلفات و شكايات

**ضوابط رسیدگی به تخلفات و شکایات مطابق دستورالعمل نظارت بر موسسات و مراکز غیردولتی و خیریه موضوع ماده 26 قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مصوب مورخ 20/3/87 شورای معاونین سازمان اعمال می گردد.**

## ص: ضوابط عمومی و اختصاصی که درصورت عدم رعایت موجب ابطال دائم یا موقت پروانه فعالیت می شود

**- در موارد خاص كه سلامت جسماني، رواني یا اعتقادی كودكان به هر دليل در مخاطره باشد و در نتیجه ادامه فعالیت خانه به مصلحت فرزندان نباشد.**

**- درصورت فوت، زنداني، متواري، مفقود‌الاثر، محجور شدن يا به هر دليلي كه طبق بررسي هاي بعمل آمده توسط مراجع ذیصلاح از مدیر خانه سلب صلاحیت شود، پس از رسیدگی موسسه   
می بایست جهت معرفی مدیر جدید و طی مراحل در اسرع وقت اقدام نمایند.**

**- پس از ابطال پروانه فعاليت توسط سازمان بهزيستي كليه مواردي كه به تشخيص مديريت بهزيستي استان نياز به پيگيري هاي قضايي دارد ضروري است كه به دفتر حقوقي سازمان اعلام تا بررسي و اقدام لازم صورت پذيرد.**

**- به هنگام تعطيلي خانه‌، كليه مسئوليت هاي كيفري و حقوقي متوجه موسسه خیریه و مدیر خانه است.**

**- درصورت بروز هر گونه ضرر و زيان مادي و معنوي به كودكان، مسئوليت هاي حقوقي و كيفري متوجه موسسه خیریه و مدیر بوده و درصورت بروز جرم ، مجرم به مقامات ذيصلاح معرفي و تا تعيين تكليف قانوني موقتاً خانه توسط بهزيستي استان اداره خواهد شد.**

**- پس از تعطیلی موقت یا دائم خانه به هر دليل، اعضاء هیات مدیره، مدیرعامل موسسه و مدیر خانه مي‌بايست همكاري لازم را با سازمان جهت انتقال فرزندان تا تعيين تكليف نهايي به خانه ديگر يا سازمان بعمل آورند.**

**- پس از تعطیل خانه به هر دليل ، موسسه خیریه يا مدیر مي‌بايست كليه سوابق ، مدارك و مستندات فرزندان را عيناً به بهزيستي استان عودت دهند.**

**- تعطيلي موقت يا دائم خانه بدون هماهنگي قبلي با بهزيستي استان ممنوع و درصورت عدم رعايت موسسه خیریه و مدیر پاسخگوي مسائل بعدي در مراجع ذيصلاح مي‌باشند.**

## ق: مقررات عمومي

**- علاوه بر مقررات عمومی مصرح در مادة 12 دستورالعمل اجرایی تأسیس، انحلال و اداره مؤسسات غیردولتی و خیریه موضوع بند 13 مادة 26 قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مصوب جلسه مورخ 13/3/87 شورای معاونین سازمان موارد ذیل نیز می‌بایست رعایت گردد:**

**- خانه‌ها می‌بایست دارای پروانه فعالیت معتبر از سازمان بهزیستی باشند.**

**- شروع فعاليت خانه و تحویل کودک به موسسه قبل از كسب پروانه فعاليت از سازمان بهزيستي مطلقاً ممنوع مي‌باشد.**

**- موسسات خصوصی فاقد پروانه فعالیت نگهداری کودکان بدون سرپرست ؛ موظف هستند به منظور ادامه فعالیت مطابق با قوانین جاری پروانه فعالیت خود را مطابق با ضوابط ماده 26 قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت از سازمان بهزیستی دریافت نمایند. در چنین مواردی ضروری است:**

**الف: سازمان بهزیستی همکاری لازم با موسسه را مبذول نماید.**

**ب: کودکان با هماهنگی نیروی انتظامی و پس از تحقیقات اولیه و طی مراحل قانونی از طریق مراجع ذیصلاح قضایی به سازمان معرفی و پذیرش شوند تا مطابق ضوابط و مقررات جاری؛ مراقبت و پرورش آنان از سوی سازمان به موسسه سپرده شود.**

**- خانه‌هايي كه بدون كسب پروانه فعاليت از سازمان بهزيستي تحت هر عنوان فعاليت مي‌نمايند و حاضر به اخذ پروانه در بهزيستي نباشند غير قانوني محسوب شده و حسب مورد توسط بهزيستي استان مربوطه مراتب جهت جلوگيري از فعاليت به مراجع ذيصلاح قضايي معرفي خواهد شد.**

**- موسسه خیریه متعهد به رفع نیازهای کودکان و ارائه خدمات مناسب به آنان در راستای کلیه فعالیت ها و برنامه های دفتر امور شبه خانواده مبتنی بر انتقال به خانواده و خانواده جایگزین یا رسیدن به استقلال و خودکفایی کودکان باشد.**

**- موسسه خیریه می بایست دارای توانمندی اقتصادی بوده و به اعتبارات و منابع دولتی وابستگی نداشته باشد.**

**- انتخاب عناويني كه منجر به بروز آسيبهاي عاطفي فرزندان و انگشت‌نما شدن آنان گردد براي خانه ها ممنوع مي‌باشد.**

**- انتشار هر گونه آگهي و بروشور توسط موسسه يا خانه مي بايست با تاييد سازمان بهزيستي صورت پذيرد.**

**- پروانه فعالیت قابل انتقال به غیر نمی باشد.**

**- پروانه فعاليت و كارت مدير خانه‌ می بایست در معرض ديد - در تابلويي – در محل ساختمان خانه می بایست نصب گردد.**

**- مراقبت و پرورش از کودکان تحت سرپرستی سازمان فعالیت غیرسیاسی و غیر انتفاعی بوده و در چهارچوب مقررات نظام جمهوری اسلامی ایران، مستقل از هر گونه وابستگی به احزاب و گروههای سیاسی و طبق مفاد اساسنامه تیپ و ضوابط و مقررات مربوطه سازمان صورت خواهد گرفت .**

**- انجام هر گونه فعاليت مغاير با برنامه ها و فعالیت های دفتر امور شبه خانواده كه مخالف با اصول تربیتی فرزندان است با تشخيص كميته شبه خانواده شهرستان و استان در خانه هاي کودکان و نوجوانان ممنوع است.**

**- كليه ضوابط و استانداردهاي مربوط به تجهيزات، نيروي انساني و مقررات اداره خانه توسط دفتر امور شبه خانواده ابلاغ و خانه موظف به رعايت آن است.**

**- درصورت درخواست موسسه خیریه و تاييد كارشناسان استان ادامه مراقبت و پرورش كودكاني كه به مقاطع سني بالاتر رسيده‌اند در خانه قبلي پس از تمديد پروانه فعاليت مشروط به اينكه فرزندي كه سن وي متناسب با سايرين باشد در خانه پذيرش نگردد بلامانع است.**

**- درصورت عدم فعالیت خانه به هر علت به مدت حداکثر شش ماه موضوع جهت اتخاذ تصمیم نهایی به کمیسیون صدور پروانه اعلام خواهد شد.**

**- پذيرش و ترخيص كودك در خانه‌ها صرفا از طريق معرفي بهزيستي استان يا شهرستان مربوطه و پس از معرفی مقام قضایی انجام خواهد پذيرفت.**

**- هر گونه اعمال خلاف موازين اخلاقي و اسلامي یا مغاير با شئونات حرفه‌اي در خانه‌ تخلف محسوب و با متخلفین برابر قوانين و مقررات برخورد خواهد شد.**

**- خانه كودكان و نوجوانان غيردولتي موظف است در مكاتبات با نهادها، سازمانها و ... صرفاً از آرم، مهر و سربرگ مخصوص خود استفاده نمايند.**

**- رعايت كامل قانون كار در مورد كاركنان خانه و قوانين وزارت بهداشت و ساير قوانين جاري مملكتي از سوي كليه پرسنل خانه الزامي است.**

**- استفاده از پروانه فعالیت محدود به شهرستانی است که پروانه فعالیت برای آن صادر شده است، تغییر محل خانه باید قبلاً به اطلاع و تأیید سازمان بهزیستی استان برسد.**

**- كارشناس ناظر استان مجاز است از كليه فعاليت هاي خانه در هر زمان بازديد بعمل آورند و توضيحات لازم را از مسئولين خانه‌ها درخواست نماید.**

## 2-2-1) شرایط پرداخت یارانه به خانه های غیردولتی

**به خانه های غیردولتی یارانه تعلق خواهد گرفت که حائز شرایط ذیل باشد:**

**1: دارای پروانه تأسیس موسسات خیریه موسسات غیردولتی و خیریه موضوع بند 13 ماده 26 قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت باشد.**

**2: دارای پروانه فعالیت مطابق با بند 2 ماده 26 قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت باشد.**

**3: موسسه خیریه آئین نامه ها و دستورالعمل های تخصصی سازمان را پذیرفته و وفق آنها خانه را اداره نمایند.**

**4: تحت نظارت تخصصی سازمان بوده و نظارت سازمان را بپذیرد.**

**5: نيازمند اخذ یارانه پرداختی از سوی سازمان باشد و این امر به تایید بهزیستی استان برسد.**

**❒ تبصره: پرداخت و برقراری مجدد یارانه ها در ابتدای هر سال مالی، منوط به تأیید عملکرد موسسه خیریه و صرف هزینه ها در ردیف و برنامه های مربوط به فعالیت ها و طرح های دفتر امور شبه خانواده است.**

## ضوابط و مقررات واگذاری مدیریت خانه های دولتی به موسسات خیریه ( موضوع ماده 88 قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت)

**خانه های نوزادان، نونهالان و نوباوگان (شیرخوارگاه) به علت عواملی چون حساسیت گروه سنی، خدمات تخصصی نیروی انسانی نظیر پزشک، پرستار و ... ، تجهیزات ویژه و استاندارد، تخصصی بودن فعالیت‌ها در این بخش، وجود ارتباط تنگاتنگ شیرخوارگاه‌ها در فرایند فرزندخواندگی و نیازمندی به اجرای نظارت دقیق، الزاماً می بایست به شکل دولتی اداره گردد. به استثناء** **شیرخوارگاه** **ها واگذاری مدیریت مراکز دولتی به خانه های غیردولتی؛ موضوع بند ج ماده 88 قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت براساس ضوابط ذیل صورت می پذیرد:**

**1- همکاری هیأت امناء متقاضی به مدت حداقل دو سال در بخش نگهداری از کودکان.**

❒ **تبصره: به دلیل حساسیت موضوع نگهداریِ دختران سیزده تا هجده ساله، چنانچه هیأت امناء متقاضی مرکز نگهداری دخترانه بزرگسال باشد سابقه این همکاری بایستی سه سال باشد.**

2**- ارزیابی توانائی‌ها، صلاحیت تخصصی، رعایت ضوابط و استانداردهای سازمان و نیز عملکرد موسسات متقاضی در مدت همکاری می‌بایست مورد تأیید کارشناس امور شبه خانواده و کمیته واگذاری استان باشد.**

**3- توجه به تعهد، دانش و توانایی کلیه نیروی انسانی شاغل در خانه های کودکان و نوجوانان هیات امنایی از اهمیت ویژه ای برخوردار است. به همین منظور علاوه بر مدرک تحصیلی مرتبط توجه به سایر معیارها از جمله سوابق عملی و آشنایی به امور تعلیم و تربیت و علاقه‌مندی به کودکان تحت سرپرستی سازمان از جمله ضروریاتی است که می‌بایست در انتخاب هیأت امناء متقاضی و نیروی انسانی شاغل در خانه‌ها مورد توجه قرار گیرد.**

**4- توانمندی اقتصادی اعضاء هیات امناء و عدم وابستگی به اعتبارات و منابع دولتی به عنوان یکی از معیارهای سنجش می‌بایست مورد توجه کمیته واگذاری استان قرار گیرد بدین نحو که تقاضای واگذاری می بایست بدون انگیزه مادی باشد.**

**نظر به این که قراردادهای پیمان مدیریت در طول سال منعقد می شود می بایست هیات امناء به منابع و اعتبارات دولتی وابسته نباشند تا این که استان بتواند با پیش بینی منابع اعتباری در سال های آتی این موسسات را نیز در لیست مراکز برخوردار از یارانه ملی – استانی قرار دهد.**

**5- با انعقاد قرارداد پیمان مدیریت ، موسسه متعهد به رفع نیازهای کودکان و ارائه خدمات مناسب به آنان در راستای کلیه ضوابط و دستورالعمل‌های اجرایی دفتر امور شبه خانواده مبتنی بر انتقال به خانواده و خانواده جایگزین یا رسیدن به استقلال و خودکفایی فرزندان است.**

**6- مؤسسات به هیچ وجه به طور مستقل مجاز به پذیرش و ترخیص فرزندان تحت سرپرستی سازمان نمی‌باشند و کلیه این اقدامات از طریق مراجع قانونی و با نظارت دقیق سازمان بهزیستی صورت خواهد پذیرفت.**

**7- تغییر کاربری مرکز و انجام هر گونه فعاليت مغاير با برنامه ها و فعالیت های دفتر امور شبه خانواده كه مخالف با اصول تربیتی فرزندان است با تشخيص كميته شبه خانواده شهرستان و استان در خانه هاي کودکان و نوجوانانی که براساس ماده 88 قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت به موسسات غيردولتي واگذار شده اند، ممنوع می‌باشد.**

**8- موسسه خيريه موظف است در مكاتبات با نهادها، سازمانها و ... صرفاً از آرم، مهر و سربرگ مخصوص خود استفاده نمايند.**

**9- نیروهای تخصصی مراکز دولتی واگذار شده می‌بایست با حفظ پست سازمانی و شرح وظایف مشخص شده در امر نظارت، پایش و ارزیابی فعالیت‌های فرزندان و همچنین برنامه‌ریزی منطقه‌ای شبه خانواده فعالیت خود را ادامه دهند و از بکارگیری آنان در سایر بخش‌های سازمان ممانعت بعمل آید. همچنین اجتناب از حذف ردیف‌های موجود ضروری است.**

## 2) شرایط خانه ها ( دولتی و غیردولتی )

## 1-2) شرایط عمومی خانه

**شرایط عمومی خانه های دولتی و غیردولتی در سه زمینه ساختار فیزیکی، بهداشت جسمی و روانی فرزندان و نیروی انسانی مطرح است.**

## 1-1-2) ساختار فیزیکی

**- انتخاب محل خانه در محدوده مناسب فرهنگی و اجتماعی شهر و با توجه به ضوابط شهرسازی و شهرداری و با امکان دسترسی آسان به خدمات شهری.**

**- برخورداری از استحکام و ایمنی لازم مطابق با ضوابط شهرداری و کنترل و نظارت عالی دفتر مهندسی سازمان.**

**- دسترسی و برخورداری از کلیه تسهیلات و خدمات شهری ( آب سالم و بهداشتی، برق، گاز، تلفن)**

**- مستقل بودن خانه و عدم انجام هر گونه فعالیت غیر از خدمات اختصاصی**

**- برخورداری از فضای عمومی و فضای فیزیکی لازم به تناسب تعداد فرزندان.**

**- رعایت کامل اصول بهداشتی در تعیین و اختصاص فضاهای مناسب از لحاظ نور، رنگ و...**

**- برخورداری از تسهیلات و سیستم گرمایش و سرمایش مناسب**

**- برخورداری از سیستم اعلام خطر و وسایل اطفاء حریق و نصب چراغ اضطراری در کلیه اتاق ها**

**- مناسب سازی فضاهای فیزیکی برای معلولین ( پیش بینی رمپ، توالت فرنگی، دستشویی و...)**

**- داشتن منبع ذخیره آب ( حداقل برای مصرف 12 ساعت ) برای کلیه خانه الزامی است.**

**- قرار گرفتن محل خانه در بافت مناسب شهری ترجیحاً در منطقه ای که فرهنگ و آداب و شرایط طبقه متوسط حاکم می باشد.**

**- مکان شیرخوارگاه ها ترجیحاً در خیابان‌های اصلی شهر نباشد اما دسترسی سریع و آسان به خدمات شهری داشته باشد.**

**- محل اقامت کودکان و تناسب آن با تعداد کودکان و نحوه زندگی که می بایست شبیه به محیط خانواده باشد مطابق ضوابط و استانداردهای اعلام شده دفتر امور شبه خانواده است.**

**- به منظور رعايت حفظ شأن و كرامت انساني فرزندان تحت سرپرستي؛ نصب تابلو با ذكر نام خانه‌ در محل درب ورودي و به هر شيوه ممنوع است.**

**- فهرست اسامي پرسنل شاغل در خانه‌ و ساعات كار و رشته تخصصي آنان بايددر محل خانه‌ در تابلو نصب گردد.**

**- انجام فعالیت‌های غير مرتبط و مغایر با اصول و ضوابط مندرج در آئین نامه ، دستورالعمل اجرایی و بخشنامه های سازمان بهزیستی ( دفتر امور شبه خانواده ) در خانه ممنوع می باشد.**

## 2-1-2) بهداشت جسمی و روانی فرزندان

**- داشتن برنامه مراقبت و مرور و تدوین ضابطه‌مند برای کلیه کودکان هر شش ماه یکبار الزامی است.**

**– برنامه های مراقبت و پرورش مطابق ضوابط و مقررات کار تیمی طراحی و اجراء گردد.**

**– توجه به تغذیه کودکان براساس نیازهای سنی و جنسی با رعایت استانداردهای مربوط به آن، توجه به سلایق و نظرات کودکان و در نظر گرفتن آداب و رسوم فرهنگی، بومی و جغرافیایی منطقه، با مشورت کارشناس تغذیه به تناسب هر فصل تنظیم گردد.**

**– توجه به بهداشت فردی کودکان به خصوص در زمینه انجام واکسیناسیون، درمان، نظافت دائمی ( استحمام به موقع، شستشوی دست، استفاده از وسایل شخصی و .... ) رعایت نکات بهداشتی، بهداشت محیط امری ضروری است.**

**– برنامه ریزی مناسب جهت اوقات فراغت و بازی کودکان در محیط خانه و اجتماع و با رعایت مصالح و نظرات کودکان در راستای پرورش معنوی و اجتماعی آنان صورت پذیرد.**

**– برخورداری کلیه کودکان مقیم در خانه ها از مزایای بیمه درمانی ضروری است.**

**- رعایت دقیق موازین مربوط به حفظ حرمت و عزت کودکان به ویژه در امور مربوط به جلب مشارکتهای مادی و معنوی افراد خیر ضروری است.**

**- نظارت و ارزشیابی وضعیت کودکان از طریق تیم مراقبت و مسئول خانه و ثبت گزارشات لازم در پرونده اجتماعی کودک ضروری است.**

**- تأمین روانی و رشد اجتماعی، عاطفی کودکان در برنامه ریزی مناسب از وظایف اصلی مسئولین خانه کودکان می‌باشد.**

**- تأمین نیازهای روان‌شناختی کودک اعم از خدمات روان‌شناسی، مشاوره ای و مددکاری در طول اقامت کودکان در خانه ها می‌بایست مورد توجه قرار گیرد.**

**- برنامه‌ریزی آموزشی متناسب با سن کودک، به منظور ارتقاء و رشد شخصیت و شکوفائی استعداد آنان.**

**– برنامه ریزی شیفت کاری مربیان خانه ها به نحوی که ضمن رعایت بهداشت روانی آنان منجر به ارتقاء کیفیت خدمات به کودکان شود.**

**– برنامه ریزی و تقویت رفتارهای اجتماعی از طریق رشد اعتماد به نفس در کودکان و تغذیه عاطفی آنان و شرکت دادن کودکان در فعالیتهای گروهی و جمعی مدنظر قرارگیرد.**

**- تلاش در جهت شبیه نمودن محیط خانه ها به کیفیت زندگی در خانواده.**

**- تلاش در جهت جلب نظر کودکان در کلیه برنامه های مربوطه به پذیرش، مراقبت و پرورش در خانواده و خانه ها با رعایت ضوابط کار تیمی.**

**- ممنوعیت بازدیدهای فردی و جمعی افراد غیرمسئول از خانه ها و جلوگیری از انگشت نما شدن کودکان.**

**- برنامه‌ریزی در جهت تقویت رفتارها و باورهای مذهبی و اعتقادی کودکان به صورت مناسب به منظور تقویت نقطه اتکال آنان**

**– سوء رفتار با کودکان همچون تنبیهات بدنی و عاطفی، خشونت، تهديد، تحقير، بي توجهي، عدم رسيدگي به امور آنان و ... از سوي كليه افراد مسئول و غيرمسئول مطلقاً ممنوع است.**

**❒** **تبصره: اعلام موارد سوء رفتار با کودکان توسط هر فرد مطلع و اعلام آن در اسرع وقت به دفتر امور شبه خانواده الزامی و عدم رعایت آن مجازات‌های اداری و انتظامی را به همراه خواهد داشت.**

## 3-1-2) نیروی انسانی

**به دلیل عدم برخورداری کودکان تحت سرپرستی در خانه های کودکان و نوجوانان از کارکردهای طبیعی مراقبت های خانوادگی؛ این وظیفه خطیر به عهده نیروی انسانی این بخش قرار می گیرد. به همین دلیل نقش این نیروها در خانه ها به دلایل متعدد و اساسی گسترده، عمیق و تعیین کننده می باشد. لذا شرایط انتخاب این افراد بر اساس ضوابط ابلاغ شده برای انتخاب و بکار گیری نیروی انسانی بخش شبه خانواده موضوع بخشنامه شماره 50508/86/900 مورخ 2/12/86 در دو بخش شرایط عمومی و اختصاصی و طی دوره های آموزشی مصوب دفتر امور شبه خانواده به شرح زیر انجام می‌گیرد:**

## الف: ویژگی های عمومی

**- داشتن احساس مسؤلیت، تعهد، وجدان کاری، علاقه و تمایل به کار تربیتی**

**- داشتن نگرش و باورهای مثبت به فرزندان و دوست داشتن آنها**

**- آگاهی و دانش و داشتن مهارت های شغلی شامل:**

**1: آگاهی کافی از اهداف تعلیم و تربیت**

**2: داشتن سلامت جسمی و روانی و اعتماد به نفس بالا**

**3: پایبندی به اصول اعتقادی، اخلاقی، اجتماعی و معنوی جامعه و عمل به آن**

**4: آشنایی با مراحل مختلف رشد و تحول کودک و داشتن دانش کافی در مورد روانشناسی کودکان و نوجوانان**

**5: آشنایی با مهارت های زندگی**

**6: دارابودن خلاقیت و ابتکار عمل**

**7: راز داری و صبوری**

**8: توانمندی در دفاع از حقوق کودکان**

**9: توانایی ارائه نقش الگویی در تربیت**

**10: عدم بکار گیری تنبیه بدنی و توانایی استفاده از روش‌های مؤثر در تشویق و تنبیه**

**11: توانایی استفاده از مشارکت و توانایی کودکان در امر تربیت و همچنین اداره امور**

**12: توانایی انجام کار بصورت مشارکتی و تشویق افراد به همکاری برای اندیشیدن و تصمیم‌گیری**

**13: تمایل به یادگیری به طور مستمر**

**14: داشتن انگیزه قوی برای انجام کار دشوار تربیت کودکان**

**15: اعتقاد به لزوم توانمند ساختن کودکان به وسیله فراهم کردن فرصت برای آنها تا مهارت های خودشان رابا تقویت اعتماد به نفس شناسایی کرده و توسعه دهند.**

**16: کليه كاركنان شاغل و همكار در خانه‌ مي‌بايست داراي كارت سلامت معتبر از خانه‌ها بهداشتي درماني وزارت بهداشت و درمان باشند.**

## ب: ویژگی های اختصاصی

**ویژگی های تخصصی نیروی انسانی در سه بخش مربی، مددکار و روانشناس بر اساس ضوابط ابلاغ شده مددکاران اجتماعی و روانشناسان بخش شبه خانواده به شرح زیر می باشد.**

## ویژگی های مددکاران اجتماعی در بخش مراقبت شبانه روزی

**نظر به اهمیت نقش مددکاران اجتماعی در رشد و پرورش و انتقال موفق فرزندان به جامعه، مناسب است انتخاب مددکاران از میان افراد دارای مهارت ها و ویژگی های زیر صورت گرفته و در جهت تقویت آن در مددکاران شاغل تلاش شود.**

**1- داشتن حداقل تحصیلات لیسانس در رشته مددکاری یا خدمات اجتماعی**

**❒** **تبصره: در صورت وجود محدودیت در خصوص بکارگیری نیروهای فوق الذکر می توان از سایر   
رشته های تحصیلی مرتبط (روانشناسی، علوم تربیتی و مشاوره) مشروط بر گذراندن دوره‌های آموزشی تئوری و عملی بهره گرفت.**

**2- دارای صلاحیت تخصصی و عمومی و مورد تأیید کمیته انتخاب و بکارگیری نیروی انسانی بخش شبه خانواده استان ( موضوع بخشنامه شماره 50508/86/900 مورخ 2/12/1386) باشد.**

**❒** **تبصره: معمولاً گزینش و مصاحبه استخدامی در دو سطح عمومی و تخصصی صورت   
می پذیرد. گزینش در بخش اول در زمینه بررسی صلاحیت های اخلاقی، سیاسی و اعتقادی براساس معیارها و سیاست های پذیرفته شده سازمان توسط هسته مرکزی گزینش انجام می گیرد و مصاحبه تخصصی به منظور سنجش میزان علاقه مندی ، تعهد ، سلامت روان ، عزت نفس و تخصصی بودن افراد متقاضی برای کار در بخش شبه خانواده توسط کمیته های استانی به کارگیری نیروی انسانی انجام خواهد پذیرفت.**

**3- آغاز به کار مددکار تحت نظر سرپرست مددکاری.**

**4- به کارگیری مهارت کار با گروه با استفاده از اصول پویایی شناسی گروه فرزندان تحت سرپرستی.**

**5- مهارت کشف استعدادها و کمک به رشد خود شکوفایی فرزندان در گروه**

**6- مهارت کشف نیازها و برنامه ریزی در جهت برآوردن آنها بخصوص در زمینه برنامه ریزی برای اوقات فراغت فرزندان**

**7- مهارت خودارزشیابی از مداخلات حرفه ای**

**8- مهارت در انجام کار تیمی**

**9- مهارت برقراری رابطه حرفه ای با فرزندان و سیستم مراقبت**

**10- مهارت شناسایی منابع اجتماعی و استفاده از آنها**

## ویژگی روان شناسان در خانه کودکان و نوجوانان

**1- روانشناس خانه کودکان و نوجوانان می بایست از بین فارغ التحصیلان رشته روان شناسی با   
گرایش های بالینی، تربیتی، عمومی و استثنایی در مقاطع کارشناسی، کارشناسی ارشد و بالاتر به کار گرفته شود.**

**2- دارای صلاحیت تخصصی و عمومی و مورد تأیید کمیته انتخاب و بکارگیری نیروی انسانی بخش شبه خانواده استان ( موضوع بخشنامه شماره 50508/86/900 مورخ 2/12/1386) باشد.**

**❒** **تبصره: معمولاً گزینش و مصاحبه استخدامی در دو سطح عمومی و تخصصی صورت می پذیرد. گزینش در بخش اول در زمینه بررسی صلاحیت های اخلاقی، سیاسی و اعتقادی براساس معیارها و سیاست های پذیرفته شده سازمان توسط هسته مرکزی گزینش انجام می گیرد و مصاحبه تخصصی به منظور سنجش میزان علاقه مندی ، تعهد ، سلامت روان ، عزت نفس و تخصصی بودن افراد متقاضی برای کار در بخش شبه خانواده توسط کمیته های استانی به کارگیری نیروی انسانی انجام خواهد پذیرفت.**

**3- روانشناس خانه ترجیحاً تجربه کار با کودکان و نوجوانان را داشته باشد.**

**4- ترجیحاً هم جنس فرزندان باشد.**

**5- به مهارت هایی از قبیل سنجش، تشخیص ( اجرای آزمون های هوش، آزمون های استعداد،   
آزمون های پیشرفت تحصیلی و...) و مداخلات درمانی مسلط باشد.**

**6- توانایی آموزش مباحثی همچون دوره های مهارت های زندگی، آموزش ابراز وجود، اعتماد به نفس و ... را برای فرزندان داشته باشد.**

**7- به منظور ارائه خدمات آموزشی فوق به فرزندان خود نیز دوره های آموزشی مورد نیاز را گذرانده و مهارت های مورد نظر را داشته باشد.**

**8- توانایی ارائه خدمات مشاوره شغلی، تحصیلی و ازدواج را داشته باشد و دوره های آموزشی مرتبط با این خدمات را بگذراند[[12]](#footnote-12).**

## ⏴ ویژگی مربیان تربیتی خانه های کودکان و نوجوانان

**از آنجا که در خانه های کودکان و نوجوانان امر مهم تعلیم و تربیت فرزندان بطور مستقیم بر عهده مربیان می باشد لذا نقش این افراد به دلایل متعدد و اساسی بسیار گسترده، عمیق و تعیین کننده بوده و مستقیماً روی شخصیت و رفتار فرزندان اثر می گذارد، به همین دلیل انتخاب این افراد هم بسیار تعیین کننده و مهم می باشد.**

**ضوابط بکارگیری مربیان امور تربیتی به این شرح می باشد:**

**1- دارا بودن مدرک تحصیلی حداقل لیسانس در رشته های علوم تربیتی، روانشناسی و سایر   
رشته های مرتبط**

**2- متعهد و معتقد و عامل به مبانی و دستورات اسلام**

**3- دارای صلاحیت تخصصی و عمومی و مورد تأیید کمیته انتخاب و بکارگیری نیروی انسانی بخش شبه خانواده استان ( موضوع بخشنامه شماره 50508/86/900 مورخ 2/12/1386)**

**❒** **تبصره: معمولاً گزینش و مصاحبه استخدامی در دو سطح عمومی و تخصصی صورت می پذیرد. گزینش در بخش اول در زمینه بررسی صلاحیت های اخلاقی، سیاسی و اعتقادی براساس معیارها و سیاست های پذیرفته شده سازمان توسط هسته مرکزی گزینش انجام می گیرد و مصاحبه تخصصی به منظور سنجش میزان علاقه مندی، تعهد، سلامت روان، عزت نفس و تخصصی بودن افراد متقاضی برای کار در بخش شبه خانواده توسط کمیته های استانی به کارگیری نیروی انسانی انجام خواهد پذیرفت.**

**4- ترجیحاً متأهل بودن**

**5- داشتن سلامت روحی و جسمی ( با تأیید کمیته تخصصی استانی و انجام گزینش های روانی و روانشناختی توسط متخصصین امر)**

**6- دارا بودن حداقل 25 و حداکثر 45 سال سن برای کار با :**

**الف- فرزندان گروه سنی 12 – 7 سال با حداقل 25 سال**

**ب- فرزندان گروه سنی 17 – 12 سال با حداقل 30 سال**

**ج- فرزندان گروههای سنی بالاتر، 30 سال به بالا**

**7- گذراندن یک دوره آموزش توجیهی مباحث مربوط به فرزندان شبانه روزی ها و مراقبت   
شبانه روزی**

**8- گذراندن حداقل 45 روز کارورزی در محل کار در کنار مربیان با تجربه و همزمان بازدید و حضور در سایر مراکز با گروه های سنی و جنسی مختلف و همچنین آشنایی با وظایف مددکاری و روانشناسی.**

**9- عدم جابجایی غیرکارشناسی مربیان خانه‌ها.**

## 2-2) شرایط اختصاصی خانه ها

**خانه ها از نظر شرایط اختصاصی مطابق استاندارد و ضوابط تعیین شده دفتر امور شبه خانواده و با رعایت موارد ذیل تشکیل خواهند شد:**

## 1-2-2) خانه موقت

**خانه‌های موقت می بایست با تفکیک سنی و با ظرفیت حداکثر 10 نفر در کنار خانه‌ها تشکیل شود. کارکرد خانه‌های موقت علاوه بر رسیدگی به امور کودکان و ارزیابی وضعیت بهداشتی آنان و انجام اقدامات مددکاری در زمینه بازگشت مجدد فرزندان نزد والدین می باشد. بنابراین چنانچه با بررسی‌ها و انجام اقدامات حرفه‌ای تیم مراقبت؛ زمینه بازگشت کودک نزد والدین فراهم نشود انتقال کودکان کودک به خانه موقت منتقل خواهد شد.**

**1- انتقال کودکان به خانه تربیتی یا کودکان و نوجوانان منوط به اقامت در خانه موقت است.**

**1- خانه های موقت ترجیحاً در محل ساختمان خانه های کودکان و نوجوانان با تفکیک جنسی و در دو گروه سنی زیر شش سال و بالای شش سال تشکیل می شود مگر در مواردی که این امکان فراهم نباشد.**

**2- انتقال کودک به خانه موقت می بایست به همراه پرونده اجتماعی اولیه کودک صورت پذیرد.**

**❒ تبصره: همراهی کودک توسط یک مددکار اجتماعی در زمان انتقال به خانه موقت الزامی است.**

**3- انجام آزمایشات پزشکی و تشخیصی (خون، ادرار و مدفوع) و ثبت نتایج آن در پرونده بهداشتی کودک به صورت اولیه الزامی می باشد.**

**4- در طول اقامت کودک در خانه موقت می بایست نسبت به تشخیص بیماری های پرخطر همچون ایدز و هپاتیت و بیماری‌های مسری مثل بیماری‌های انگلی و عفونی و دیگر بیماری‌ها مانند سل و بیماری‌های پوستی و... آزمایشات لازم بعمل آید.**

**❒ تبصره 1 : چنانچه پس از آزمایشات لازم کودک بیمار تشخیص داده شود در صورت ضرورت به بیمارستان اعزام و در غیر این صورت تمهیدات لازم جهت جلوگیری از انتقال بیماری از سایرین بعمل آید.**

**❒ تبصره 2: جدایی کودک از سایرین صرفاً براساس تشخیص پزشک و براساس ضرورت صورت خواهد گرفت.**

**5– در طول اقامت کودک در خانه موقت رسیدگی به نیازهای روانشناختی کودک باتوجه به ناملایمات روحی قبل از پذیرش و نگرانی های کودک در هنگام ورود و توجه به احساس جدائی از خانواده و توجه به ایجاد امکانات مربوط به ارتباط سالم با خانواده و بستگان، پیشگیری از بروز افسردگی و سایر مشکلات روانی و تلاش در جهت اجتماعی شدن کودک در محیط جدید و برقراری ارتباط مناسب با گروه همسالان از وظایف تیم تخصصی می باشد.**

**6– جلوگیری از وقفه در تحصیل کودکان از وظایف مهم تیم مستقر در خانه موقت می باشد. در صورت وقوع وقفه های کوتاه مدت و اجتناب ناپذیر، بایست با استفاده از شیوه های مناسب از بدو ورود کودک به خانه موقت، تداوم تحصیلی او تضمین گردد.**

**7- بکارگیری پزشک عمومی یا متخصص داخلی به صورت نیمه وقت یا تمام وقت، یک پرستار یا بهیار و پرسنل تخصصی ( مربی و کارشناس مرتبط ) در هر شیفت در این خانه ها الزامی است.**

## 2-2-2) خانه نوزدان، نونهالان و نوباوگان ( شیرخوارگاه)

**دراین خانه‌ها رعایت نکات ذیل الزامی است:**

**1- کودکان زیر پنج سال از قاعده تفکیک سنی مستثنی هستند.**

**2- کنترل وضعیت واکسیناسیون کودک در بدو ورود و در طول مدت اقامت وی در خانه.**

**3- مراقبت و پرورش کودکان در بخش های مختلف خانه با توجه به نیاز گروه‌های سنی نوزاد، نونهال و نوباوه.**

**4- توجه کافی به بهداشت و تغذیه کودکان با در نظر گرفتن شاخص‌های رشد کودکان در سنین مختلف.**

**5- توجه کافی به ایمنی، تجهیزات از جمله تخت، وسایل برقی و وسایل حرارتی و... و وسایلی که به نحوی می تواند برای این گروه حادثه آفرین باشد.**

**6- توجه به رشد شناختی کودکان و برنامه‌ریزی مناسب جهت رفع هر گونه آسیب، تاخیر و یا عقب ماندگی کودکان**

**7- زمینه‌سازی و ارائه آموزش‌های اولیه جهت تعالی رشد و نمو کودک از قبیل نشستن، راه رفتن، تکلم و غیره در طول اقامت کودک در خانه**

**8- بکارگیری پزشک متخصص اطفال، روانشناس، یک پرستار یا بهیار در هر شیفت و یک مربی برای حداکثر شش کودک بین سنین نوزادی تا 5/1 سالگی، 5/1 تا 3 سالگی و 3 تا پایان 5 سالگی در این خانه ها الزامی است.**

## ⏴دایۀ رضاعی

**برابر سنت های دینی و تاریخی؛ ضروری است تا اقدامات لازم جهت شناسایی بانوان واجد شرایط شیردهی (دایه رضاعی) به منظور تغذیه نوزدان مقیم در شیرخوارگاه ها مطابق ضوابط ذیل صورت گیرد:**

## الف: شرایط عمومی دایه رضاعی

**1 – ایرانی، مسلمان و متعهد به مبانی شرعی.**

**❒ تبصره: در مورد کودکان اقلیت های دینی برابر موازین اقلیت ها رفتار گردد.**

**2 – برخورداری از سلامت جسم و روان**

**❒ تبصره: انجام آزمایشات پزشکی لازم بویژه HIV و هپاتیت ضروری است.**

## ب: فرایند انجام کار

**شیردهی نوزدان از طریق دایه رضاعی صرفاً در خانه های نوزدان و بدون انتقال کودک به منزل دایه رضاعی، با رعایت شرایط ذیل امکان پذیر است:**

**1- اخذ تقاضانامه متقاضی (دایه رضاعی) به انضمام تصویر کلیه صفحات شناسنامه و رضایت نامه همسر شرعی و قانونی.**

**❒ تبصره: تقاضانامه فوق الذکر می بایست دارای امضاء متقاضی، آدرس دقیق و شماره تلفن باشد.**

**2- بررسی صلاحیت متقاضی (فردی، خانوادگی، اجتماعی و اعتقادی) طبق گزارش مددکاری.**

**3- اخذ گواهی سلامت جسمانی و روانی از پزشک متخصص.**

**4- تایید و تصویب کمیته شبه خانواده استان.**

**5- آموزش مراقبت، پرورش و تغذیه به دایه رضاعی قبل یا همزمان با دوران شیردهی.**

**6- نظارت تخصصی و مستمر بر انجام فعالیت در دوران شیردهی و ارزیابی وضعیت رشد جسمانی، بهداشت کودک و ارائه گزارشات لازم در این خصوص.**

**❒ تبصره: مدت شیرخوارگی تا اتمام دو سالگی طفل می باشد.**

**7- پرداخت هزینه ها مطابق جدول شماره 3 ( بخش ششم ) این دستورالعمل درصورت درخواست دایه رضاعی.**

**8- چنانچه امکان تحویل کودک به دایه رضاعی و خانواده وی به صورت سرپرستی دائم (فرزندخواندگی) یا سرپرستی موقت (امین موقت) فراهم گردید با انجام بررسی کارشناسی و توجه کامل به مصالح جسمی و عاطفی کودک زمینه انتقال کودک به خانواده با رعایت سایر شرایط مندرج در این دستورالعمل و اولویت انجام می گیرد.**

## 3-2-2) خانه کودکان و نوجوانان

**کودکان در این خانه ها در دو گروه سنی از هفت سالگی تا دوازده سالگی و از سیزده سالگی تا هجده سالگی به تفکیک جنس تحت مراقبت و پرورش قرار می‌گیرند. در زمینه انجام اقدامات ذیل ضروری است:**

**- پذیرش کودک در شهر محل تولد یا شهرهای همجوار مگر در موارد استثنایی و براساس مصلحت و تشخیص کمیته شبه خانواده استان.**

**- مراقبت و پرورش خواهران و برادران تا حد امکان در یک خانه یا در خانه هایی که امکان ملاقات آنان با یکدیگر به آسانی فراهم شود و اجتناب از جدایی آنان در شهرهای مختلف با فاصله مکانی دور و در عدم امکان پذیرش خواهران و برادران حتی المقدور در مراکز همجوار با کمترین بعد مسافت.**

**- ارسال تصویر کلیه مدارک مربوط به پرونده اولیه کودک به همراه وی به واحدی که کودک تحت مراقبت و پرورش قرار می گیرد.**

**- بایگانی و نگهداری مدارک اولیه در محل ستاد پذیرش و هماهنگی یا اداره بهزیستی شهرستان.**

**- ارسال خلاصه اطلاعات جدید از محل اقامت کودک حداکثر ظرف یک ماه به بخش شبه خانواده ستاد بهزیستی استان**

**- اجتناب از جابجایی غیرکارشناسی کودکان از مکانی به مکان دیگر به منظور جلوگیری و ثبات نسبی در زندگی و روابط کودکان با یکدیگر و خانواده مگر در موارد ضروری و به تشخیص کمیته شبه خانواده استان.**

**- انجام اقدامات لازم جهت مشارکت کودکان در اداره امور خانه و نظارت و ارزشیابی فعالیت‌های آنان.**

**- ارائه آموزش‌های لازم جهت فراگیری مسائل اعتقادی و تشویق و ترغیب کودکان به انجام تکالیف مذهبی، تقویت تعهد ایمانی و آشنایی کامل با فرهنگ، شعائر، سنن و مراسم دینی.**

**- برنامه‌ریزی‌های اردوئی و اوقات فراغت با توجه به نیازها و علائق کودکان، اهداف تربیتی و پرورشی، بهداشت روانی کودکان و فراگیری مهارت‌های اجتماعی.**

**- توجه به نظرات و سلیقه های کودک در خرید لباس و سایر برنامه های زندگی و مشارکت عملی آنان در این خصوص.**

**- توجه به امور تحصیلی کودکان و در صورت نیاز استفاده از معلم کمکی و اعزام کودکان به کلاس‌های تقویتی.**

**- برقراری ارتباط مناسب و منظم با مراکز تحصیلی فرزندان در راستای حفظ حرمت و عزت آنان در محیط تحصیلی.**

**- تلاش در جهت انتخاب حداقل یک « حامی » برای کلیه کودکان تحت مراقبت در خانه‌ها ( موضوع بخشنامه شماره 10165/1/822 مورخ 8/12/79 )**

**- ایجاد زمینه لازم جهت فراگیری آموزش های فنی و حرفه ای ( همراه با تحصیل ) در بین نوجوانان (پسر و دختر) باتوجه به سن و جنس آنان به گونه‌ای که توانایی انطباق و اشتغال پایدار آنان را قبل از ورود به جامعه فراهم نماید.**

**❒ تبصره: این برنامه‌ می بایست برای کلیه کودکان و حداقل چهار سال قبل از زمان ترخیص به طور مستمر و منظم پیش‌بینی و اجرا گردد.**

**- برنامه‌ریزی جهت آموزش و فراگیری حداقل یک رشته ورزشی یا هنری مورد علاقه فرزندان.**

**- بکارگیری یک مربی به ازاء حداکثر 10 کودک در هر شیفت در تمام مدت شبانه روز در این   
خانه ها الزامی است.**

## 4-2-2) خانه تربیتی

**ضوابط خانه های تربیتی مطابق با تعریف موجود وفق آئین نامه مربوط به خانه های تربیتی قابل اجرا بوده و موارد ذیل می بایست مدنظر قرار گیرد:**

**1- پذیرش فرزندان در خانه های تربیتی می بایست با تأیید تیم ارزیابی بهزیستی استان صورت پذیرد.**

**❒ تبصره: درصورت تأیید پذیرش فرزند در خانه تربیتی، زمان احتمالی اقامت وی در خانه توسط تیم ارزیابی مشخص می شود.**

**2- خروج فرزندان از خانه های تربیتی با پیشنهاد تیم درمان و تأیید تیم ارزیابی امکان پذیر است.**

**❒ تبصره: تیم ارزیابی در بهزیستی هر استان شامل کارشناس مسئول شبه خانواده, یک نفر روان پزشک، روانشناس، مددکار و مشاور می باشد.**

**3- گروه هدف در خانه های تربیتی، فرزندان دارای مشکلات عاطفی رفتاری می باشند که توسط تیم مراقبت خانه موقت یا خانه کودکان و نوجوانان به تیم ارزیابی معرفی خواهند شد.**

**4- تعداد فرزندان در خانه های تربیتی حداکثر 10 نفر می باشد.**

**5- تیم درمان خانه های تربیتی ارائه خدمات تخصصی در جهت بهبود و اصلاح رفتار گروه هدف را بر عهده دارند.**

**6- انتقال فرزندان به خانه تربیتی و خانه های کودکان و نوجوانان یا خانواده می بایست با هماهنگی و تأیید تیم ارزیابی و کمیته شبه خانواده شهرستان و استان انجام گیرد.**

**7- تکمیل فرم های برنامه مراقبت در این خانه ها به صورت ماهیانه ضروری است.**

**8- نظارت بر نحوه فعالیت خانه های تربیتی بر عهده بهزیستی استانها از طریق انجام بازدید و دریافت گزارش عملکرد سه ماهه از بهزیستی شهرستان مربوطه می باشد.**

**9- بکارگیری دو مربی به ازاء هر 10 فرزند در هر شیفت ، یک مددکار، یک روانشناس، یک روان پزشک به صورت پاره وقت و یک خدمتگزار در این خانه ها الزامی است.**

## 5-2-2) خانه مستقل

**- فرزندانی به خانه مستقل وارد خواهند شد که بنا به تشخیص تیم مراقبت و تأیید کمیته شبه خانواده شهرستان و استان شرایط ترخیص برای آنان فراهم باشد و صرفاً به منظور آمادگی جهت ورود به زندگی مستقل و جامعه وارد این خانه ها خواهند شد.**

**- ورود کلیه فرزندان قبل از تشکیل زندگی مستقل در اشکال مختلف، به خانه مستقل الزامی است.**

**- خواهران و برادران ترجیحاً در خانه مستقل به صورت یکجا زندگی می کنند.**

**- مدت زندگی در خانه مستقل شش ماه است که بنا به ضرورت و به تشخیص تیم مراقبت و تأیید کمیته شبه خانواده شهرستان و استان تا یک دوره شش ماهه دیگر قابل تمدید می باشد.**

**– تعداد کودکان مقیم خانه حداقل 3 و حداکثر 7 نفر می باشد.**

**- محل اقامت فرزندان در خانه مستقل می بایست متناسب با تعداد آنان انتخاب شود.**

**- چیدمان وسایل مورد نیاز فرزندان در بدو ورود به خانه مستقل و در طول اقامت آنان تا حد امکان با همفکری و مشارکت آنان صورت پذیرد.**

**خانه مستقل به مثابه سایر مسکن‌های شخصی بوده و خارج از فضای اداری در نظر گرفته می شود و یک نفر مددکار بر وضعیت فرزندان نظارت مستمر خواهد داشت.**

**– اصول و ضوابط مدیریت خانه های مستقل مطابق با دستورالعمل و ضوابط خانه های کودکان و نوجوانان بوده و به شکل دولتی اداره می‌شوند.**

**- فرزندان در دوره طی دوران اقامت از هزینه های امداد ماهیانه برخوردار خواهند شد.**

**– با توجه به اینکه خانه مستقل آخرین مرحله نگهداری قبل از ترخیص و استقلال نوجوانی می باشد دقت نظر خاص در اجرای ضوابط کار تیمی و مرور تنظیم برنامه های اجتماعی و بین فردی، مهارت مراقبت از خود و تأمین نیازهای مادی و معنوی با بهره گیری از نیروهای تخصصی   
( روانشناس و مددکار ) ضروری است.**

**- برنامه ریزی در زمینه اوقات فراغت و ارائه خدمات مشاوره ای در تمامی زمینه های امور خانه باید با تعامل و هماهنگی فرزندان انجام پذیرد.**

## ضوابط و مقررات فرهنگی – تربیتی فرزندان تحت سرپرستی

**با توجه به مأموریت دفتر امور شبه خانواده مبنی بر ارائه خدمات تربیتی و پرورشی برای کلیه فرزندان واجد شرایط به منظور توانمندسازی آنان برای حضور موفق در عرصه زندگی مستقل اجتماعی مفهوم فرهنگ و تربیت یک مفهوم گسترده ای خواهد بود که از دایره اوقات فراغت، مسافرت، آموزش و ... فراتر رفته و برنامه ریزی وسیعی را از بدو پذیرش برای فرزندان می طلبد. لذا به منظور پرهیز از پراکنده کاری و اعمال سلایق شخصی ضوابط و مقررات یکسان؛ اجرای برنامه های فرهنگی تربیتی به منظور پاسخگویی به نیازهای فرزندان به دلایل ذیل ضروری است:**

* **نیاز به آموزش و تقویت باورهای صحیح دینی و مذهبی فرزندان و کمک به قدرت شناسایی وتفکیک حقایق از موهومات .**
* **نیاز به شناخت ارزشهای انسانی و حقوق و وظایف خویش بعنوان عضوی از جامعه .**
* **نیاز به خودشناسی ودرک صحیح از استعدادها، توانایی ها و نیازهای خویشتن.**
* **نیاز به پذیرش نقش مؤثر خویش بعنوان مرد یا زن خانواده در آینده .**
* **نیاز به شناخت ارزش و اهمیت خانواده برای فرد و جامعه .**
* **نیاز به شناخت و درک صحیح از تاریخ و فرهنگ خویش.**
* **نیاز به حفظ تعادل هیجانی و عاطفی در یادگیری و مقاومت در شرایط نامساعد زندگی .**
* **نیاز به شناخت زندگی سالم و کیفیت برخورداری از آن.**
* **نیاز به برخورداری از بهداشت جسمی و روانی .**
* **نیاز به شناخت ارزش ها و اهمیت برقراری روابط سالم در اجتماع و کسب مهارتهای اجتماعی.**
* **نیاز به شناخت استعدادهای شغلی و کسب استقلال اقتصادی .**
* **نیاز به استفاده هدفمند و بهینه از اوقات فراغت .**
* **نیاز به پیشرفت های تحصیلی و آشنایی با یافته های علمی جدید .**
* **نیاز به پاسخگویی به بحران هویت در فرزندان**

## رابطه تربیت و فعالیتهای فوق برنامه

**تربیت به معنای کسب معرفت و مهارتها و ارزشهای لازم برای سازگاری با محیط در هر مرحله از مراحل رشد و تکامل است نوجوان همانند سایر افراد برای بهره مندی از زندگی سالم و لذت بخش به تربیت نیاز دارد تا او را ضمن ارضای نیازها در بروز و گسترش استعدادها و توانائیهایش کمک و راهنمایی نماید.**

**هدف اساسی همه فعالیتهای تربیتی این است که انگیزه ها و محرکهای لازم برای ادامه رشد و تکامل طبیعی و سالم فرزندان را ایجاد نماید و امکانات کسب موقعیت و مهارتهای ضروری و ارزشهای بهینه را برای برخورداری از زندگی مطلوب فراهم آورد. دنیای نو مستلزم تربیت نو است و رسیدن به این هدف ازدو طریق میسر می گردد:**

**1– از راه فعالیتهای رسمی و محدود به کلاس درس تحت عنوان برنامه تحصیلی (درسی ) .**

**2– از طریق فعالیتهای غیررسمی (فوق برنامه) که همانند برنامه رسمی می بایست از نظریات و قوانین یادگیری پیروی نماید. بدین معنی که موجب رضایت خاطر کودک و نوجوان شود. معنا دار و برای یاد گیرنده قابل درک باشد. در واقع با تجارب و نیازهای وی مرتبط و هماهنگ بوده و از الگوهای مطلوب برای آموزش فرزندان برخوردار شود . زیرا انسان از راه تقلید از الگوها و سرمشق ها و همانند سازی با آنان می آموزد . لذا مسئولان اجرای برنامه های فرهنگی تربیتی می بایست از هر لحاظ سرمشق و الگوی مناسبی برای فرزندان باشند.**

**فعالیتهای فوق برنامه اساساً اجتماعی هستند و در واقع وظیفه همه کارشناسان و دست اندر کاران مراقبت از کودکان و نوجوانان است که در تدوین و اجرای برنامه ها نقش فعال ارائه نمائید.**

## ویژگی‌های مورد نیاز در برنامه ریزی فعالیتهای فرهنگی و تربیتی (فوق برنامه)

**اهمیت فعالیتهای فوق برنامه نه تنها کمتر از آموزشهای رسمی نیست بلکه مکمل آنها است و عامل مهمی در فرایند جامعه پذیری افراد می باشد و در صورتی موفق خواهد بود که دارای ویژگیهای زیر باشد:**

**- به شرایط ، ویژگیها، استعدادها، نیازها و رغبتهای فرزندان توجه شود.**

**- غیررسمی و غیرتحمیلی باشد**

**- تنظیم و اجرای برنامه ها با سازماندهی و مشارکت فعال خود فرزندان صورت پذیرد**

**- شرکت فرزندان در فعالیتها بصورت انتخابی باشد**

**- نسبت به تنوع رغبتهای فرزندان پاسخگو باشد**

**- در برنامه ریزی و فعالیتها ابداع و ابتکار مورد توجه قرار گیرد**

**- نشاط انگیز و لذت بخش باشد.**

**- ابعاد زیستی ، روان شناختی ، جامعه شناسی و بوم شناسی رفتار فرزندان را در   
برنامه ریزی ها مورد توجه قرار دهد.**

**- برنامه ریزی فعالیتهای فرهنگی تربیتی باتوجه به شرایط فرهنگی و اجتماعی وامکانات موجود انجام شود.**

**- نیروی انسانی مناسب و علاقمند در اجرای برنامه ها مورد توجه قرار گیرد.**

* **به امکانات محیطی مورد نیاز توجه نماید.**
* **برای هر فعالیت هدف های رفتاری مشخص تعیین و میزان پیشرفت در دستیابی به اهداف مورد ارزشیابی قرار گیرد.**
* **مجموعه دست اندرکاران امر مراقبت از فرزندان (اعضای تیم تخصصی) با یکدیکر همکاری و هماهنگی داشته باشند**
* **به ارتباط تنگاتنگ و هم پوشی فعالیتهای غیررسمی با برنامه های رسمی توجه شود**
* **فعالیتهای فرهنگی تربیتی باتوجه به یافته های علمی و تربیتی جدید تنظیم شود.**

***بخش چهارم - انتقال به خانواده یا جامعه***

**سیاست اصلی حوزه‌ شبه خانواده؛ اجتناب از طولانی شدن مدت اقامت کودکان در مراکز شبانه‌روزی و ایجاد شرایط مساعد جهت انتقال موفق به خانواده یا جامعه است. بنابراین کلیه برنامه‌ها می بایست بر اصل کلی فوق پایه‌گذاری شود.**

***⏴ ترخیص***

**فرآیندی است که آغاز آن از ابتدای پذیرش و پایان آن ورود موفق و ایمن به اجتماع است.   
بی تردید ترخیص موفق فرزندان با برنامه ریزی ها و نحوه عملکرد تیم تخصصی مراقبت در زمان مراقبت و پرورش پس از پذیرش ارتباط مستقیم دارد.**

**❒ تبصره 1: پیگیری و نظارت بر وضعیت فرزندان ترخیصی حداکثر تا پنج سال بر عهده مددکار پیگیری کننده می باشد و پس از این مدت و درصورت بروز مشکل، با بررسی کارشناسی و بر حسب نوع مشکل به حوزه‌های مرتبط در سازمان یا سایر مراکز تخصصی معرفی خواهند شد.**

**❒ تبصره 2: منظور از مددکار پیگیری‌کننده، مددکار بهزیستی شهرستان مربوطه می‌باشد.**

## فصل اول: اشکال انتقال به خانواده

***1) بازگشت کودک نزد والدین***

***2) انتقال به خانواده جایگزین***

**شرایط و نحوه بازگشت کودک نزد والدین یا انتقال وی به خانواده جایگزین به شکل سرپرستی دائم (فرزندخواندگی) و سرپرستی موقت (امین موقت) در بخش سوم این دستورالعمل تعیین گردیده است.**

## فصل دوم: اشکال انتقال به جامعه ( ورود به زندگی مستقل )

**ورود به زندگی مستقل شامل فرزندانی می شود که بنا به دلایل گوناگون، امکان بازگشت نزد والدین یا انتقال به خانواده جایگزین را نداشته و در زمان مناسب و به تشخیص تیم مراقبت و تأیید کمیته شبه خانواده شهرستان و استان امکان و توانایی زندگی مستقل را دارا می شوند.**

**❒تبصره: *ورود به زندگی مستقل* *قبل* از رسیدن فرزند *به سن 18 سال* تمام شمسی *ممنوع*   
می باشد.**

## 1) تحصیل در دانشگاه

**- چنانچه فرزندان دانشجو تمایل به ترخیص و زندگی مستقل در شهر محل اقامت داشته باشند می بایست حداقل به مدت شش ماه در خانه‌های مستقل به منظور کسب آمادگی و کسب   
مهارت های‌ لازم زندگی اقامت داشته باشند.**

**- چنانچه شرایط ترخیص برای فرزندان دانشجو فراهم نباشد و محل تحصیل فرزند در همان شهر محل اقامت خود تعیین شده باشد زندگی وی تا پایان دوره کارشناسی در همان خانه کودکان و نوجوانان بلامانع است.**

**- چنانچه علیرغم تلاش‌های فوق الاشاره، محل تحصیل فرزند در محلی به غیر از استان محل سکونت تعیین شود، با معرفی و پیگیری استان مبدأ و همکاری استان مقصد می بایست امکانات لازم جهت بهره‌مندی وی از خوابگاه دانشجویی یا خانه دانشجویی و خدمات رفاهی فراهم شود.**

**❒ تبصره: به منظور ساماندهی و نظارت منظم بر زندگی فرزندان و جلوگیری از رفت‌ و آمدهای غیرضروری آنان می‌بایست به گونه‌ای برنامه ریزی شود تا حد امکان فرزندان در دانشگاه های دولتی و غیرانتفاعی استان مربوط یا مناطق جغرافیایی و بومی خود انتخاب رشته نمایند.**

## 2) خدمت سربازی

**پسران تبعه ایران و تحت سرپرستی سازمان بهزیستی پس از رسیدن به سن مشمولیت و در طول خدمت سربازی از برنامه های رفاهی به شرح ذیل برخوردار می شوند:**

**- فرزندان واجد شرایط خدمت سربازی می بایست حداقل شش ماه قبل از شروع خدمت جهت آمادگی وارد خانه مستقل شوند.**

**- در صورتی که محل خدمت سربازی فرزند در استان محل زندگی وی باشد می‌بایست هزینه‌های ترخیص (تأمین مسکن، لوازم ضروری زندگی .... ) با تشکیل و تایید کمیته شبه خانواده شهرستان و استان تأمین گردد.**

**- مکاتبه و پیگیری با ادارات نظام وظيفه عمومي درخصوص تعیین محل خدمت فرزند در استان محل سکونت خود الزامی است.**

**- چنانچه علیرغم تلاش‌های فوق الاشاره، محل خدمت فرزند در محلی به غیر از استان محل سکونت تعیین شود، با معرفی و پیگیری استان مبدأ و همکاری استان مقصد می بایست امکانات لازم جهت بهره‌مندی وی را از خدمات رفاهی[[13]](#footnote-13) فراهم شود.**

**- ترخیص نهایی فرزندان پسر و پرداخت هزینه‌های ترخیص ( موضوع بخش ششم   
دستورالعمل ) پس از پایان خدمت نظام وظیفه امکان‌پذیر می‌باشد.**

## 3) اشتغال

**- حضور فرزندان پس از اشتغال به مدت شش ماه در خانه مستقل ضروری است.**

**- فرزندان قبل از ورود به خانه مستقل مکلف به طی دوره های آموزش مهارتهای حرفه ای و آموزش مهارت های زندگی هستند. اما تکمیل آموزش های فوق الذکر در صورت نیاز و به تشخیص تیم مراقبت و تأیید کمیته شبه خانواده شهرستان و استان در خانه مستقل بلامانع است.**

**- حرفه آموزی در حد تخصصی؛ حداقل در یک رشته و بر حسب علاقه برای کلیه فرزندان در طی دوران مراقبت، قبل از ورود به خانه مستقل و تشکیل زندگی مستقل ضرروی است.**

**- پرداخت سرمایه کار برای فرزندان مطابق بخش ششم دستورالعمل صرفاً یک بار امکان پذیر است.ّ**

**❒ تبصره 1: درصورت موفقیت و استفاده بهینه فرزند از سرمایه کار به عنوان تشویق ؛ با تشخیص تیم مراقبت و تأیید کمیته شبه خانواده شهرستان و استان و در صورت وجود اعتبار پرداخت مجدد آن بلامانع است.**

**❒ تبصره 2: تعیین مبلغ سرمایه مجدد و پرداخت آن با تأیید کمیته شبه خانواده شهرستان و استان امکان‌پذیر می باشد.**

## 4) ازدواج

**1- ورود فرزندان قبل از ازدواج به خانه مستقل الزامی است.**

**2- ازدواج فرزندان در کلیه مراحل، با رعایت آداب و رسوم محل و با نظارت و شرکت اعضاء تیم مراقبت و کمیته شبه خانواده شهرستان و استان صورت می پذیرد.**

**❒ تبصره 1: حضور زوجین و پدر و مادر (درصورت امکان) در جلسات تصمیم گیری در کمیته های شبه خانواده الزامی است.**

**❒ تبصره 2: تیم مراقبت قبل از هر گونه اقدام در زمینه ازدواج فرزند، می‌بایست مطابق مندرجات فرم‌های ویژه ازدواج کلیه بررسی‌ها و اقدامات و موارد مورد نیاز مربوط به شناسایی زوجین و تناسب را مورد توجه قرار داده و درصورت تأیید با در نظر داشتن موافقت فرزند، مراتب را جهت اتخاذ نهایی به کمیته شبه خانواده شهرستان و استان اعلام نماید.**

**❒ تبصره 3: کمیته شبه خانواده بنا به ضرورت در زمینه ازدواج می تواند از نظرات سایر متخصصین نظیر مشاور خانواده بهره گیرد.**

**3- فراهم آوردن شرایط استفاده زوجین از خدمات مشاوره ای قبل و بعد از ازدواج به منظور تحکیم بنیان خانواده الزامی است.**

**4- مشارکت فعال مسئولین بهزیستی در برگزاری مراسم ازدواج فرزند به منظور رعایت آداب و سنن و تشریفات مرسوم، الزامی می باشد.**

## فصل سوم : فرایند انتقال فرزند به خانواده یا جامعه

**هرگونه تصمیم‌گیری در مورد انتقال کودکان و نوجوانان به خانواده یا جامعه می بایست از طریق تشکیل و تأیید و طی مراحل در تیم مراقبت، کمیته های شبه خانواده شهرستان و کمیته شبه خانواده استان با مشارکت و حضور فرزند صورت ‌پذیرد.**

**- تشکیل کمیته های فوق برای ورود فرزندان به زندگی مستقل، در دو مرحله؛ قبل از ورود به خانه مستقل و قبل از خروج از آن و ورود به زندگی مستقل الزامی است.**

**- به منظور ایجاد شرایط استقلال و خودکفایی کودکان معلول (جسمی یا ذهنی) جهت انتقال به خانواده یا جامعه می‌بایست با معاونت توانبخشی استان تعاملات لازم صورت پذیرد.**

# بخش پنجم – نظارت و پیگیری

**مدیران استان ها، معاونین امور اجتماعی، کارشناسان ستادی امور شبه خانواده، مدیران شهرستان‌ها، کارشناسان (رابط) شهرستان ها، کمیته‌های تخصصی و کارشناسان مسئول خانه‌های کودکان و نوجوانان (مدیران) به ترتیب اولویت مسئولیت‌ نظارت بر وضعیت مراقبت و پرورش کودکان در خانه‌ها و خانواده‌ها را برعهده دارند.**

**مبنای ارزیابی وضعیت کودکان مقیم در خانه‌ها (دولتی و غیردولتی) ، نزد خانواده و خانواده جایگزین و پس از تشکیل زندگی مستقل براساس دستورالعمل‌ تخصصی مراقبت از کودکان تحت سرپرستی سازمان، برنامه‌ها، طرح‌ها و سایر فعالیت‌های ابلاغ شده از سوی ستاد سازمان و استان است که در سه فصل مطرح است.**

## فصل اول : پیگیری و نظارت در خانه ها

**1- پیگیری و نظارت بر نحوه ثبت اطلاعات در فرم‌های ارسالی ( برنامه مراقبت، صورتجلسه‌ها و غیره).**

**2- اجرای صحیح برنامه مراقبت برای کودکان مقیم خانه ها توسط تیم مراقبت.**

**3- حضور در محل خانه‌های کودکان و نوجوانان توسط کارشناسان ( رابط ) بخش شبه خانواده بهزیستی شهرستان به صورت ماهیانه و ثبت و ضبط گزارش بازدید توسط وی در دفتر   
« گزارشهای خانه‌ها » با قید تاریخ و امضاء .**

**❒ تبصره 1: ارسال گزارش بازدیدهای ماهیانه به صورت ماهیانه به بخش شبه خانواده استان.**

**❒ تبصره 2: چنانچه در زمینه فعالیت خانه‌ مانع یا مشکلی مشاهده شد علاوه بر اعلام مورد به بخش شبه خانواده استان می بایست پیگیری‌های لازم در زمینه رفع آن در اسرع وقت صورت پذیرد.**

**4- نظارت مستمر بر نحوه عملکرد بخش شبه خانواده شهرستان‌ها توسط کارشناسان ستادی استان‌ها از طریق حضور در محل به صورت ماهیانه و برگزاری جلسات مشترک کارشناسی به منظور ارائه راه‌کارهای تخصصی و اجرایی در زمینه رفع موانع و مشکلات موجود.**

**5- ارسال گزارش دقیق از ارزیابی کارشناسان شبه خانواده به معاونت امور اجتماعی استان هر سه ماه یکبار.**

**6- ارائه نتایج حاصله از ارزیابی و نظارت بر عملکرد بخش شبه خانواده توسط معاونت امور اجتماعی به مدیر کل بهزیستی استان.**

**7- اعلام گزارش کامل از وضعیت خانه‌های کودکان و نوجوانان ( دولتی و غیردولتی ) هر شش ماه یک بار توسط مدیر کل بهزیستی استان به دفتر امورشبه خانواده ستاد سازمان.**

**❒ تبصره: در موارد خاص نظیر سوء رفتار یا سایر مشکلات احتمالی اعلام گزارشات به ستاد سازمان می‌بایست در اسرع وقت صورت پذیرد. عواقب سوء عدم توجه به این امر متوجه مسئولین بهزیستی استان‌ خواهد بود.**

## فصل دوم - پیگیری و نظارت در خانواده

## 1) پیگیری و نظارت پس از بازگشت نزد والدین

**1- پیگیری امور کودکانی که پذیرش شده و با فعالیت‌های حرفه‌ای مددکاری زمینه بازگشت آنان نزد والدین فراهم شده باشد توسط مددکار شهرستان و پیگیری امور کودکان مقیم در خانه کودکان و نوجوانان که زمینه بازگشت آنان به خانواده ( والدین یا جایگزین ) فراهم می‌شود با مددکار واحد منتقل‌کننده است.**

**❒ تبصره: چنانچه محل زندگی کودک در فاصله دور از واحد منتقل کننده یا سایر شهرستان‌ها باشد؛ ضمن هماهنگی با بهزیستی مقصد و ارسال خلاصه‌ای از پرونده کودک به محل سکونت جدید،کلیه بازدیدها توسط مددکار پیگیری کننده بهزیستی در محل سکونت کودک صورت خواهد پذیرفت .**

**2- پیگیری‌های مقدماتی به مدت یکسال و بدین روال ادامه می یابد:**

**- در سه ماهه اول، هر ماه یک بازدید**

**- از ماه سوم تا یکسال به صورت فصلی**

**❒ تبصره: ثبت گزارشات بازدیدها در پرونده اجتماعی کودک ضروری است.**

**3- چنانچه به تشخیص مددکار پیگیری‌کننده ادامه زندگی کودک نزد والدین یا خانواده جایگزین به مصلحت کودک نباشد می بایست مراتب در اسرع وقت به مقام قضایی اعلام شود.**

**4- درج گزارش دقیق به صورت سه ماه یکبار درخصوص ارزیابی برنامه های نظارتی در پرونده اجتماعی کودک.**

## 2) پیگیری و نظارت در سرپرستی دائم ( فرزندخواندگی )

**1– پس از تحویل کودک به خانواده در طول دوره آزمایشی( شش ماهه ) می بایست وضعیت کودک در خانواده فرزندپذیر در ماه اول؛ هفته‌ای یک بار و در ماه‌های بعد به صورت ماهیانه استمرار می یابد.**

**2- پس از حصول اطمینان از پذیرش و تفاهم متقابل کودک و خانواده و تأمین نیازهای مادی و معنوی کودک در خانواده به تشخیص کارشناس گزارشات لازم جهت صدور حکم قطعی به مراجع ذیصلاح قضایی ارائه شود.**

**❒ تبصره 1 : در صورت صلاحدید مددکار این مدت حداکثر بمدت یکسال قابل تمدید می باشد.**

**❒ تبصره 2 : پیگیری لازم در مورد انجام تعهدات مالی زوجین نظیر انتقال یک سوم اموال، افتتاح حساب پس انداز و .... توسط نماینده سازمان بهزیستی.**

**3- در مواردی که گزارشاتی مبنی بر سوء رفتار با فرزندخوانده اخذ گردد مددکار پیگیری کننده می تواند ضمن در نظر گرفتن مصالح کودک، جهت بررسی وضعیت وی به هر طریق ممکن مداخله نموده و نسبت به رفع یا ارائه گزارش به کمیته فرزندخواندگی استان جهت تصمیم نهایی اقدام نماید.**

**4- پیگیری و نظارت بر زندگی کودک در خانواده به مدت یک سال از تاریخ صدور حکم قطعی به صورت ماهیانه توسط واحد منتقل‌کننده انجام می‌یابد.**

**❒ تبصره: نظارت و پیگیری می بایست با دقت نظر کارشناسی به شیوه ای انجام پذیرد که به انسجام خانواده و حفظ ارتباط کودک با خانواده خدشه ای وارد ننماید.**

**5- در هر زمان که با تشخیص مددکار اجتماعی پیگیری کننده ادامه زندگی کودک در خانواده به مصلحت کودک یا خانواده نباشد، پس از بررسی و تائید کمیته شبه خانواده استان مراتب به مراجع قضائی اعلام گردد.**

**6- در صورت دریافت هرگونه اطلاعات در خصوص نامناسب بودن وضعیت زندگی کودکان در خانواده پیگیری امور مطابق بندهای قبلی ضروری میباشد.**

**7- پس از یکسال از تاریخ صدور حکم قطعی سرپرستی دائم، در راستای حفظ منافع کودک و خانواده، مددکار پیگیری کننده می بایست وضعیت کودک را ( ترجیحاً بصورت نامحسوس ) بررسی و پیگیری نماید.**

## 3) پیگیری و نظارت در سرپرستی موقت ( امین موقت )

**1– پس از تحویل کودک به خانواده می بایست وضعیت کودک در خانواده فرزندپذیر در ماه اول؛ هفته‌ای یک بار و در ماه‌های بعد به صورت ماهیانه استمرار می یابد.**

**2- پس از حصول اطمینان از پذیرش و تفاهم متقابل کودک و خانواده و تأمین نیازهای مادی و معنوی کودک در خانواده به تشخیص کارشناس گزارشات لازم تهیه و تنظیم شود.**

**❒ تبصره : پیگیری لازم در مورد انجام تعهدنامه رسمی مبنی بر مراقبت از کودک و ... مطابق بخش سوم دستورالعمل.**

**3- در مواردی که گزارشاتی مبنی بر سوء رفتار با کودک اخذ گردد مددکار پیگیری کننده می تواند ضمن در نظر گرفتن مصالح کودک، جهت بررسی وضعیت وی به هر طریق ممکن مداخله نموده و نسبت به رفع یا ارائه گزارش به کمیته شبه خانواده استان جهت تصمیم نهایی اقدام نماید.**

**❒ تبصره: نظارت و پیگیری می بایست با دقت نظر کارشناسی به شیوه ای انجام پذیرد که به انسجام خانواده و حفظ ارتباط کودک با خانواده خدشه ای وارد ننماید.**

**4- در هر زمان که با تشخیص مددکار اجتماعی پیگیری کننده ادامه زندگی کودک در خانواده به مصلحت کودک یا خانواده نباشد، پس از بررسی و تائید کمیته شبه خانواده استان مراتب به مراجع قضائی اعلام گردد.**

**5- در صورت دریافت هرگونه اطلاعات در خصوص نامناسب بودن وضعیت زندگی کودکان در خانواده پیگیری امور مطابق بندهای قبلی ضروری میباشد.**

## فصل سوم : پیگیری و نظارت در زندگی مستقل

**پیگیری وضعیت فرزندان در تشکیل زندگی مستقل از وظایف تیم مراقبت است که عملکرد این تیم توسط کمیته شبه خانواده شهرستان و استان مورد نظارت و ارزیابی قرار می گیرد. این نظارت به روش ذیل اعمال می‌شود:**

**1- پیگیری بعد از ترخیص توسط واحد منتقل‌کننده و کارشناسان شبه خانواده منطقه یا شهرستان. این پیگیری ها می بایست پس از استقلال و خودکفایی به صورت مداوم و حداقل شش ماه یکبار به صورت حضوری و دو بار به صورت غیرحضوری به مدت پنج سال ادامه خواهد یافت.**

**❒ تبصره 1 : گزارش کتبی بازدیدها، اطلاعات دریافتی و پیگیری انجام شده مطابق ضوابط باید در پرونده اجتماعی فرزند ثبت و ضبط گردد.**

**❒ تبصره 2: مددکار پیگیری کننده موظف به ارائه گزارش و طرح مسائل و مشکلات کودک پس از ترخیص از واحدمنتقل کننده در تیم مراقبت می‌باشد. تیم مذکور مکلف است هر سه ماه یک بار نتیجه اقدامات انجام یافته را به کمیته شبه خانواده شهرستان ارائه نماید.**

**❒ تبصره 3: مسئولیت هرگونه اختلال یا ضعف در ترخیص فرزندان به عهده کمیته شبه خانواده شهرستان و استان می‌باشد.**

**2- فرزندان ترخیصی که در روند طبیعی زندگی خویش دچار مشکلات شده‌اند پس از بررسی کارشناسی به سایر حوزه‌های مرتبط سازمان معرفی خواهند شد.**

# بخش ششم – امور رفاهی

**تأمین شرایط زندگی سالم و با کرامت کودکان منوط به ایجاد شرایط رفاهی مناسب برای آنان است. لذا ضروری است تا در مراحل مختلف مراقبت و پرورش و پس از انتقال کودکان به زندگی مستقل در جامعه حمایت‌های لازم جهت تأمین رفاه و سلامت آنان فراهم گردد.**

**بر همین مبنا؛ مدیریت استان‌ها موظفند به هنگام پیش بینی و تخصیص منابع اعتباری این بخش را در اولویت برنامه های خویش قرار دهند و هر ساله در تنظیم موافقت نامه بودجه استانی نسبت به تأمین کلیه هزینه ها در سرفصل برنامه های خود اقدام نمایند.**

**امور رفاهی کودکان و نحوه هزینه کرد آنان در پنج قسمت مورد توجه است :**

**- هزینه‌های فرزندان در خانه‌های دولتی**

**- هزینه‌های فرزندان در خانه‌های غیردولتی**

**- هزینه‌های فرزندان نزد والدین یا سرپرستان موقت**

**- هزینه‌ها فرزندان در زندگی مستقل**

**- افزایش هزینه ها**

## فصل اول - هزینه‌های فرزندان در خانه‌های دولتی

**پرداخت هزینه های ذیل برای کودکان در خانه های دولتی ضروری است. این هزینه ها شامل؛ پوشاک، پول توجیبی، ایاب و ذهاب، اوقات فراغت و مسافرت ها، آموزش، بهداشت و درمان، مناسبت‌های ویژه است.**

## 1) پوشاک

**تهیه پوشاک مناسب با توجه به نیازهای کودکان در سنین مختلف و در شرایط محیطی زندگی متفاوت جهت رشد سالم کودکان و حفظ حرمت اجتماعی آنان از ضروریات است. بدیهی است در تهیه پوشاک توجه به مشارکت و سلیقه کودکان می تواند موجبات رشد سالم و استقلال آنان و پرورش مهارتهای فردی را موجب گردد و کرامت انسانی آنان را نیز ارتقاء دهد. لذا می بایست در تأمین پوشاک کودکان به این نکته مهم توجه شود.**

**هزینه‌های تهیه پوشاک کودکان براساس ابلاغیه دستورالعمل جامع حمایتهای مالی سازمان بهزیستی به شماره 85976/87/700 مورخ 29/10/87 تا سقف مبالغ مندرج به شرح جدول ذیل می باشد.**

## جدول 1- پرداخت هزینه پوشاک در هر شش ماه

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ردیف** | **شرح** | **هزینه در سال 88  ( به ریال)** |
| **1** | **از بدو تولد تا پنج سال** | **000/450** |
| **2** | **از 6 تا 12 سال** | **000/450/1** |
| **3** | **از 13 تا 15 سال** | **000/800/1** |
| **4** | **از 15 سال به بالا** | **000/200/2** |

**❒ تبصره 1 : در بدو ورود به خانه موقت می بایست حداقل دو دست لباس کامل و لوازم شخصی تهیه و به کودک تحویل گردد.**

**❒ تبصره 2 : تهیه و تأمین پوشاک کودک به گونه ای برنامه ریزی شود که البسه مورد نیاز آنان در تمامی سال بویژه در شروع سال نو (عید) و همچنین شروع سال تحصیلی ( اول مهر ماه ) به موقع در اختیار آنان قرار گیرد.**

**❒ تبصره 3 : برای کودکان دختری که به سن تکلیف رسیده اند تهیه چادر نماز، چادر مشکی ، مهر و تسبیح و سجاده در طول سال الزامی می باشد.**

**❒ تبصره 4 : برای کودکان پسری که به سن تکلیف رسیده اند تهیه مهر، تسبیح ، سجاده ضروری می باشد.**

## 2) پول توجیبی

**پول توجیبی با هدف آموزش مدیریت پول و هزینه کرد آن به کودکان به عنوان یکی از ابزارهای مهم پرورش و تقویت جنبه های خلاق مدیریت اقتصادی به کلیه کودکان مقیم در   
خانه ها براساس ابلاغیه دستورالعمل جامع حمایتهای مالی سازمان بهزیستی به شمارة 85976/87/700 مورخ 29/10/87 به شرح جدول ذیل قابل پرداخت است:**

## جدول 2- پول توجیبی ماهیانه کودکان در خانه های کودکان و نوجوانان

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **سال**  **سن** | **سال اول**  **به ریال** | **سال دوم**  **به ریال** | **سال سوم**  **به ریال** | **سال چهارم**  **به ریال** | **سال پنجم**  **به ریال** |
| **بدو تولد تا شش سال** | **000/50** | **000/60** | **000/80** | **000/100** | **000/120** |
| **7 تا 11 سال (ابتدایی )** | **000/120** | **000/130** | **000/150** | **000/150** | **000/150** |
| **12 تا 14 سال (راهنمایی)** | **000/180** | **000/200** | **000/220** | **-** | **-** |
| **15 تا 18 سال (دبیرستان)** | **000/240** | **000/270** | **000/290** | **000/300** | **-** |
| **دانشگاه** | **000/440** | **000/440** | **000/440** | **000/440** | **-** |

**❒ تبصره 1 : به کودکانی که تحصیل نمی نمایند، هزینه های فوق با کسر 20% ( طبق نظر کارشناس و مسئول خانه و تأیید رئیس بهزیستی شهرستان ) پول توجیبی پرداخت می‌شود.**

**❒ تبصره 2 : به منظور تهیه اسباب بازی و سایر نیازهای کودکان شیرخوار می بایست هزینه‌های لازم پیش بینی گردد.**

## 3) ایاب و ذهاب

**هزینه ایاب و ذهاب کودکان محصل و غیرمحصل به محل تحصیل و محل کار آموزی با توجه به بعد مسافت و عرف محل طبق جدول شماره 5 موضوع جدول هزینه های مالی پرداخت   
می گردد.**

## 4) اوقات فراغت و مسافرت ها

**برنامه ریزی جهت اوقات فراغت نظیر گردش‌های علمی، تفریحی، سینما، تئاتر و بازدید از مراکز دیدنی به عنوان بخش لاینفک زندگی سالم جهت پرورش و یادگیری مناسب کودکان باید متناسب با نیازهای فردی و گروهی صورت پذیرد.**

**❒ تبصره: هزینه‌های مربوط به اردوهای محلی و کشوری، مسافرت‌های سیاحتی و زیارتی به سایر شهرستان‌ها نیز طبق جدول شماره 5 موضوع هزینه‌های مالی قابل پرداخت می باشد.**

## 5) آموزش

**هزینه‌های آموزشی و ثبت نام کودکان مطابق نیازهای فردی و با هدف تأمین فرصت‌های برابر و پرورش مناسب رشد و خلاقیت و توانایی های جسمانی و روانی آنان در همه مقاطع تحصیلی از جمله پیش دبستانی تا پایان دوره متوسطه، مدارس، آموزشگاه‌ها و مراکز آموزش فنی و حرفه‌ای و همچنین هزینه‌های مربوط به استفاده از معلم تقویتی، شرکت در کلاس‌های تقویتی و کنکور، تهیه وسایل و ابزار ( نظیر کامپیوتر، دوربین و ... ) و کتب آموزشی ، شرکت در کلاسهای زبان ، صنایع دستی وهنری ، ورزشی، موسیقی با ارائه مدارک مثبته طبق جدول شماره 5 موضوع هزینه‌های مالی قابل پرداخت می باشد.**

**❒ تبصره 1: پرداخت شهریه دانشگاه در کلیه مقاطع تحصیلی (کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکتری)، طبق جدول شماره 5 موضوع هزینه‌های مالی قابل پرداخت می باشد. شهریه برای هر مقطع تحصیلی صرفاً یک دوره و براساس ضوابط و مقررات وزارت علوم و تحقیقات و فناوری   
( کاردانی حداکثر 6 ترم، کارشناسی حداکثر 9 ترم، کارشناسی ارشد حداکثر 4 ترم به اضافه پایان نامه و دکتری چهار سال ) پرداخت می شود.**

**❒ تبصره 2: اخذ مرخصی تحصیلی از دانشگاه بایستی با تأیید کمیته شبه خانواده استان با دلایل و ادله موجه و مثبته صورت پذیرد.**

## 6) بهداشت و درمان

**هزینه‌های بهداشتی جهت تأمین رشد سلامت جسمی و روانی کودکان شامل بهداشت عمومی، فردی، درمانی- بیمارستانی و خدمات مشاوره‌ای است که مطابق جدول شماره 5 پرداخت می‌گردد. این هزینه ها شامل هزینه‌های فرانشیز درمان، دارو، بیمارستان و مواردی است که سازمان خدمات درمانی تعهدی نسبت به تأمین آن ندارد.**

**❒ تبصره 1: کلیه کودکان تحت سرپرستی سازمان به استثناء کودکانی که تحت سرپرستی دائم   
( فرزندخوانده) هستند؛ مشمول بیمه خدمات درمانی خواهند بود و ادارات بهزیستی استان‌ها موظف به بیمه نمودن آنان می باشند.**

**❒ تبصره 2 : به دلیل بالا بودن هزینه‌های درمانی در مراکز خصوصی بیمه مکمل درمانی جهت فرزندان پیش بینی گردد.**

**❒ تبصره 3: جراحی‌های ویژه و موارد اضطراری می بایست بدون فوت وقت به تشخیص کمیته شبه خانواده شهرستان و استان صورت پذیرد.**

**در پرداخت کلیه هزینه های درمانی رعایت نکات ذیل ضروری است:**

**الف- هزینه‌های درمانی و بیمارستانی کودکان با ارائه مدارک مثبته که به تایید پزشک معتمد سازمان برسد.**

**ب- تأمین پرداخت هزینه های درمانی می بایستی در اسرع وقت و به موقع صورت پذیرد تا آسیبی به روند درمان کودکان وارد نگردد.**

## 7) مناسبت‌های ویژه

**7-1) هزینه خرید و اهداء جوایز در طول سال به کودکانی که از نظر دینی، اخلاقی، تحصیلی، هنری، ورزشی، انضباطی و غیره به موفقیت هایی نایل گردیده اند با نظر اعضای تیم مراقبت؛ طبق جدول شماره 5 قابل پرداخت است.**

**7-2) به منظور آشنایی کودکان با اعیاد مذهبی و سنتی تا پایان یازده سالگی می‌توان کادویی به ارزش حداقل 000/180 ریال معادل هجده هزار تومان حداکثر دو بار تهیه و به آنان اهداء نمود.**

**7-3) عیدی کودکان مقیم خانه‌ها به شرح جدول ذیل قابل پرداخت است:**

## جدول 3- عیدی (عید نوروز) کودکان مقیم خانه ها ی کودکان و نوجوانان

|  |  |
| --- | --- |
| **سن کودکان** | **مبلغ به ریال** |
| **از ابتدای تولد تا شش سال** | **000/250** |
| **هفت تا دوازده سال** | **000/350** |
| **سیزده تا هجده سال** | **000/450** |

## 8) هزینه های دایه رضاعی

**به منظور تغذیه و رشد و پرورش سالم کودکان؛ هزینه‌های پرداختی به دایه رضاعی براساس برآورد کارشناسی در اشکال زیر قابل پرداخت است:**

## جدول 4- هزینه های کمکی دایه رضاعی به ازاء هر کودک

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ردیف** | **شرح** | **هزینه ماهیانه در سال 87 ( به ریال )** |
| **1** | **شیر مادر (حق شیر)** | **تا سقف 000/600** |
| **2** | **تغذیه مناسب مادر** | **تا سقف 000/480** |

## فصل دوم - هزینه‌های فرزندان در خانه های غیردولتی

**- یارانه به خانه های غیردولتی؛ به ازاء اقامت هر کودک در سال 1387 ماهیانه به ازاء هر کودک مبلغ 000/000/1 ریال معادل صدهزار تومان می باشد.**

**- خانه های غیر دولتی مکلفند کلیه هزینه‌های کودکان شامل؛ پوشاک، پول توجیبی، ایاب و ذهاب، اوقات فراغت و مسافرت ها، آموزش، بهداشت و درمان، مناسبت‌های ویژه را مطابق مبالغی که برای فرزندان در خانه‌های دولتی در نظر گرفته‌ شده است پرداخت نمایند.**

**- خانه های غیردولتی مکلفند جهت تأمین و رعایت حداقل هزینه های استاندارد ارائه شده در این دستورالعمل؛ از محل دریافت یارانه های پرداختی سازمان بهزیستی استان مربوطه و درصورت کسری آن از سایر منابع نظیر توان اقتصادی هیأت امناء ، جلب مشارکتهای مردمی با رعایت شأن و کرامت انسانی کودکان و ... هزینه های مربوطه اقدام نمایند.**

**- چنانچه خانه های غیردولتی که براساس سیاست های دفتر امور شبه خانواده فعالیت می نمایند؛ در طول سال زمینه بازگشت نزد والدین یا انتقال به خانواده جایگزین را به صورت موفق برای کودکان فراهم نمایند به عنوان تشویق از تسهیلات ویژه ای به شرح ذیل برخوردار میگردند:**

**الف- پرداخت یارانه کودکان انتقال داده شده تا پایان سال مالی.**

**ب- پرداخت کمک های بلاعوض ( وام ) به خانه غیر دولتی براساس شاخص ترخیص موفق**

**❒ تبصره: پرداخت هزینه در قبال پذیرش کودکان جدید طبق ظرفیت اسمی مندرج در موافقت اصولی خانه های فوق الذکر به ازاء ترخیص کودکان به درون خانواده بلامانع است.**

## فصل سوم - هزینه‌های فرزندان نزد والدین یا سرپرستان موقت

**پرداخت امداد ماهیانه و سایر کمک ها به کودکان نزد والدین یا کودکانی که به صورت موقت تحت سرپرستی افراد واجد شرایط (اعم از بستگان و غیربستگان) قرار گرفته اند؛ با هدف حمایت از استمرار زندگی کودکان در خانواده و جلوگیری از ورود غیرضروری آنان به خانه های کودکان و نوجوانان؛ منوط به تشخیص مددکار پیگیری کننده و تأیید کمیته شبه خانواده شهرستان و استان است.**

**پرداخت های ذیل به کودکان نزد والدین یا سرپرستان موقت قابل پرداخت است:**

## 1) امداد ماهیانه

**امداد ماهیانه به ازاء هر کودک حداکثر تا سقف -/000/000/1 معادل یک صد هزار تومان با پیشنهاد مددکار پیگیری کننده و تأیید کمیته شبه خانواده شهرستان و استان قابل پرداخت   
می باشد.**

## 2) شهریه دانشجویی

**پرداخت شهریه دانشگاه در کلیه مقاطع تحصیلی (کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکتری)، طبق جدول شماره 5 موضوع هزینه‌های مالی قابل پرداخت می باشد.**

**❒ تبصره: شهریه برای هر مقطع تحصیلی صرفاً یک دوره و براساس ضوابط و مقررات وزارت علوم و تحقیقات و فناوری ( کاردانی حداکثر 6 ترم، کارشناسی حداکثر 9 ترم، کارشناسی ارشد حداکثر 4 ترم به اضافه پایان نامه و دکتری چهار سال ) پرداخت می شود.**

## 3) آموزش

**هزینه‌های مربوط به گذراندن دوره‌های آموزش حرفه‌ای حداکثر تا پایان دوره در دو رشته متفاوت طبق جدول شماره 5 موضوع هزینه‌های مالی قابل پرداخت می باشد. مشروط به اینکه دوره‌‌های مذکور در مراکز سازمان آموزش فنی و حرفه ای وزارت کار و امور اجتماعی طی شده باشند.**

## 4) هزینه کاریابی

**پرداخت هزینه دوره کاریابی برای فرزندان پسر بعد از تعیین وضعیت نظام وظیفه ( پایان خدمت یا معافیت دائم از خدمت) حداکثر به مدت شش ماه طبق برنامه ای که به پیشنهاد کارشناس و تایید کمیته شبه خانواده رسیده باشد حداکثر ماهیانه تا مبلغ 000/200/1ریال معادل صد و بیست هزار تومان می‌باشد.**

**❒ تبصره : سایر کمکهای موردی براساس جدول شماره 5 پرداخت می شود.**

## فصل چهارم- هزینه فرزندان در زندگی مستقل

**به منظور رفع تنگناهای ضروری زندگی کودکان و ادامه روند زندگی اجتماعی فرزندان ترخیصی؛ هزینه های ذیل قابل پرداخت است:**

## 1) مسکن

**1-1) به منظور تهیه و تأمین مسکن ( خرید، ساخت، تکمیل، اجاره ، رهن و ... ) برای یکبار تا مبلغ 000/000/22 ریال معادل دو میلیون و دویست هزار تومان به فرزندانی که به سن 18 سال تمام رسیده و از خانه های کودکان و نوجوانان ترخیص شده و تشکیل زندگی مستقل داده اند و نیز برای کودکانی که با انجام فعالیت‌های مددکاری زمینه‌ انتقال آنان نزد والدین فراهم می‌گردد می‌توان پرداخت نمود.**

**❒ تبصره 1: با پیشنهاد مددکار پیگیری کننده و تأیید کمیته شبه خانواده شهرستان و استان؛ به منظور ترمیم افزایش هزینه ها در طول پنج سال حداکثر دو بار ودیعه مسکن قابل پرداخت است.**

**❒ تبصره 2: درصورت نیاز و پیشنهاد مددکار پیگیری کننده و تأیید کمیته شبه خانواده شهرستان و استان برای کودکانی که به صورت موقت تحت سرپرستی قرار گرفته اند می‌توان هزینه‌های مسکن را از محل کمک‌های موردی پرداخت نمود.**

**❒ تبصره 3: چنانچه در زمینه تهیه مسکن نیاز به تأمین ودیعه مسکن باشد می بایست مبلغ مربوطه با نظارت مددکار در وجه مالک پرداخت گردد لیکن با رعایت حفظ شأن فرزندان سازمان در مراحل اولیه استقلال مادی در سطح جامعه؛ می‌بایست قرارداد با نظارت سازمان بهزیستی منعقد گردد.**

**1-2) افتتاح حساب پس‌انداز در بانک مسکن و واریز ماهیانه مبلغ 000/140ریال معادل چهارده هزار تومان به حساب مذکور برای کودکان مقیم خانه‌ها که شش سال تمام دارند تا پایان هجده سالگی به منظور سرمایه‌گذاری و کمک به تأمین مسکن آنان.**

## 2) لوازم ضروری زندگی

**جهت تهیه لوازم ضروری زندگی برای فرزندان ترخیصی مبلغ -/000/000/15 ریال معادل یک میلیون پانصد هزار تومان فقط برای یک بار می توان پرداخت نمود.**

## 3) اشتغال

**به منظور اشتغال پایدار فرزندان علاوه‌ بر کمک‌های دریافتی جهت ترخیص، هزینه‌های ذیل قابل پرداخت است:**

**3-1) پرداخت حداکثر تا مبلغ 000/000/36 ریال معادل سه میلیون و ششصد هزار تومان به عنوان سرمایه‌کار .**

**❒ تبصره: به منظور بازتوانی جهت اشتغال فرزندان از محل اعتبار مربوط به وام های اشتغال زایی و خود اشتغالی سازمان می توان استفاده نمود.**

**3-2) هزینه‌های مربوط به گذراندن دوره‌های آموزش حرفه‌ای حداکثر تا پایان دوره در دو رشته متفاوت طبق جدول شماره 5 موضوع هزینه‌های مالی قابل پرداخت می باشد. مشروط به اینکه دوره‌‌های مذکور در مراکز سازمان آموزش فنی و حرفه ای وزارت کار و امور اجتماعی طی شده باشند.**

**3-3) پرداخت هزینه دوره کاریابی برای فرزندان بعد از وضعیت نظام وظیفه ( پایان خدمت یا معافیت دائم از خدمت) حداکثر به مدت شش ماه طبق برنامه ای که به پیشنهاد کارشناس و تایید کمیته شبه خانواده رسیده باشد ماهیانه مبلغ 000/200/1ریال معادل صد و بیست هزار تومان.**

**❒ تبصره: درصورت نیاز فرزندانی که تحت سرپرستی موقت قرار گرفته‌اند (با حکم امین موقت) نیز می‌توان مبلغ فوق را پرداخت نمود.**

## 4) ازدواج

**به منظور آغاز زندگی مشترک فرزندان هزینه های ذیل صرفاً یک بار قابل پرداخت است:**

**4– 1) پرداخت حداکثر تا 000/000/30 ریال معادل سه میلیون تومان مطابق جدول شماره 5 برای کلیه دختران مقیم خانه‌ها و امداد بگیر که ازدواج نمایند بابت هزینه های خرید حلقه، ساعت و کت و شلوار داماد، کادوهای مراسم عقد و عروسی.**

**❒ تبصره: تهیه و تحویل یک سکه تمام بهار آزادی به عنوان هدیه به داماد مازاد بر موارد فوق.**

**4-2) پرداخت حداکثر مبلغ 000/000/36 ریال معادل سه میلیون و ششصد هزار تومان مطابق جدول شماره 5 برای کلیه دختران مقیم خانه ها و امداد بگیر بابت تهیه جهیزیه**

**4-3) پرداخت حداکثر تا 000/000/17 ریال معادل یک میلیون و هفتصد هزار تومان مطابق جدول شماره 5 برای کلیه پسران مقیم خانه‌ها و امداد بگیر که ازدواج نمایند بابت هزینه های عقد و عروسی در قبال تشخیص مددکار پیگیری کننده و تأیید کمیته شبه خانواده شهرستان و استان و ارائه تصویر سند ازدواج.**

**❒ تبصره: تهیه و تحویل یک سکه تمام بهار آزادی به عنوان هدیه به عروس، علاوه بر مبلغ فوق.**

**4-4) در مناطقی که بر اساس عرف محل و آداب و رسوم جامعه محلی تأمین هزینه های تهیه جهیزیه بر عهده پسران می باشد؛ پرداخت حداکثر مبلغ 000/000/36 ریال معادل سه میلیون و ششصد هزار تومان مطابق جدول شماره 5 برای کلیه پسران مقیم خانه‌ها و امداد بگیر بابت تهیه جهیزیه.**

**❒ تبصره1: هزینه‌های فوق می بایست طبق گزارش تشخیص مددکار پیگیری کننده و تأیید کمیته شبه خانواده شهرستان و استان، قبل از انجام تشریفات و مراسم ازدواج و بمنظور تدارک اولیه به کارشناس مسئول خانه یا کارشناس ذیربط پرداخت شود.**

**❒ تبصره2: گزارشات مربوطه و تصویر سند ازدواج جهت انجام هزینه های قطعی می بایست پس از انجام مراسم به اداره امور مالی ارائه شود.**

## 5) تهیه سیسمونی

**جهت تهیه سیسمونی برای اولین نوزاد، کلیه دختران مقیم خانه‌ها و امداد بگیر (صرفاً یک بار) مبلغ 000/500/4 ریال معادل چهارصد و پنجاه هزار تومان و در صورت دو قلو بودن تا مبلغ 000/000/7 ریال معادل هفت صد هزار تومان می توان پرداخت نمود.**

## 6) شهریه دانشجویی

**پرداخت شهریه دانشگاه در کلیه مقاطع تحصیلی (کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکتری)**

**❒ تبصره: شهریه برای هر مقطع تحصیلی صرفاً یک دوره و براساس ضوابط و مقررات وزارت علوم و تحقیقات و فناوری ( کاردانی حداکثر 6 ترم، کارشناسی حداکثر 9 ترم، کارشناسی ارشد حداکثر 4 ترم به اضافه پایان نامه و دکتری چهار سال ) پرداخت می شود.**

## 7) سایر هزینه ها

**1-7) با پیشنهاد مددکار پیگیری‌کننده و تأیید کمیته شبه خانواده شهرستان و استان؛ کمک موردی در موارد ضروری و پیش‌بینی نشده حداکثر تا دو بار درطی پنج سال برای رفع مشکلات فرزندان امداد بگیر قابل پرداخت است.**

**2-7) در صورت فوت فرزندان ( اعم از ترخیص شده یا مقیم خانه‌های کودکان و نوجوانان که فاقد اقوام و تمکن مالی باشند) کلیه هزینه‌های کفن و دفن و برگزاری مراسم مربوطه درحد متعارف به پیشنهاد مددکار پیگیری کننده و تأیید کمیته شبه خانواده شهرستان و استان طبق جدول شماره 5 موضوع هزینه‌های مالی پرداخت می‌گردد.**

**3-7) به فرزندان ترخیصی، دارای زندگی مستقل و امداد بگیر معادل یک ماه امداد ماهیانه به عنوان عیدی در اسفند پرداخت می گردد.**

**4-7) کلیه هزینه‌های مترتب بر نیازهای کودکان معلول ساکن در خانه‌ها موضوع طرح شامل‌سازی بر اساس تفاهم نامه فیمابین معاونت اجتماعی و توانبخشی از محل هزینه‌های مندرج در این دستورالعمل پرداخت می‌شود و کلیه هزینه‌های مربوط به امور توانبخشی‌، تأمین وسایل کمک توان‌بخشی و توان‌پزشکی و مناسب‌سازی محیط و فضای فیزیکی معلولین می‌بایست از محل اعتبارات توانبخشی تأمین ‌گردد.**

**❒ تبصره: به منظور تشویق خانه‌های غیردولتی که در اجرای طرح شامل سازی فرزندان معلول به صورت مؤثر فعالیت می‌کنند از منابع اعتبارات جاری استان مبلغی بعنوان افزایش سرانه نگهداری فرزندان معلول قابل پرداخت می‌باشد.**

## فصل پنجم - افزایش هزینه ها

**1- به منظور هماهنگی هزینه‌های منظور شده با رشد تورم، از تاریخ اجرای این دستورالعمل، هر سال مبلغ بیست تا بیست و پنج درصد (20% تا 25%) هزینه‌ها قابل افزایش است.**

**2- در موارد خاص و پیش‌بینی نشده در این دستورالعمل؛ با ارائه گزارش توسط مددکار پیگیری کننده و تأیید کمیته شبه خانواده شهرستان و استان موضوع به دفتر امور شبه خانواده ارجاع تا مجوز لازم در این زمینه اخذ شود. هزینه‌های فوق الاشاره مطابق جدول شماره 5 قابل پرداخت است.**

## جدول 5- نحوه هزینه های مالی و حدود اختیارات در پرداخت‌ها

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ردیف** | **مبلغ به ریال** | **مراحل اجرای کار** |
| **1** | **تا سقف مبلغ 000/000/1** | **با تایید مدیر خانه** |
| **2** | **از 000/000/1 تا 000/000/7** | **اجرای مراحل ردیف 1 به اضافه تأیید رئیس بهزیستی شهرستان** |
| **3** | **از000/000/7 تا 000/000/15** | **اجرای مراحل ردیف 1 و 2 به اضافه تایید معاون امور اجتماعی استان** |
| **4** | **از 000/000/15 تا 000/000/40** | **اجرای مراحل ردیف 1 و 2 و 3 به اضافه تایید مدیر کل بهزیستی استان** |
| **5** | **از000/000/40 به بالا** | **اجرای مراحل ردیف 1 و 2 و 3 و 4 به اضافه تهیه گزارش و ارسال عملکرد (خلاصه پرونده) به دفتر امور شبه خانواده جهت اعلام نظر** |

# بخش هفتم – تنظیم اسناد مالی

**به منظور وحدت رویه در تنظیم اسناد مالی مربوط به هزینه های بخش ششم ( امور رفاهی) و تسهیل در گردش امور مالی آنان اسناد هزینه های منظور شده به شرح ذیل تنظیم و بعد از پرداخت به هزینه قطعی منظور می گردد:**

## فصل اول - تنظیم اسناد هزینه ای در خانه های دولتی

**الف ) هزینه های پوشاک، پول توجیبی، مراسم مذهبی و اعیاد، عیدی، ایاب و ذهاب و موارد بهداشتی طبق دو برگ لیست اسامی کودکان به تفکیک سن یا پایه تحصیلی و مبالغ پرداختی و امضاء دریافت کننده با تایید کارشناس و مسئول خانه و دستور پرداخت مسئول مربوطه.**

**❒ تبصره: به منظور انجام هزینه های این بند در مورد کودکان کمتر از 12 سال وجوه مربوطه به کارشناس و مسئول خانه پرداخت می شود.**

**ب ) سایر هزینه ها مانند اوقات فراغت، آموزش، درمان و معالجه، تشویق و پس انداز کودکان براساس گزارش ارسالی از خانه کودکان و نوجوانان پس از تایید کارشناس شبه خانواده ستادی و دستور پرداخت مسئول مربوطه.**

**❒ تبصره: هزینه های مربوط به مسافرت خارج از شهرستان و اردوی کودکان با تایید رئیس بهزیستی شهرستان ، معاون امور اجتماعی و مدیر کل استان .**

## فصل دوم - تنظیم اسناد هزینه ای در خانه های غیردولتی

**الف ) یارانه براساس قرارداد تنظیمی فیمابین بهزیستی و مدیر عامل خانه پرداخت می شود که   
می بایست توسط کارشناس شبه خانواده تأیید و به امضاء معاون امور اجتماعی و مدیر کل استان برسد.**

**ب ) هزینه های درمانی مورد نظر در این دستورالعمل با تنظیم گزارش کارشناس شبه خانواده و دستور پرداخت مسئول مربوطه مطابق جدول هزینه ها.**

## فصل سوم - تنظیم اسناد هزینه ای در خانواده

**الف ) امداد ماهیانه به کودکان، طبق لیست های ارسالی از ادارات بهزیستی شهرستان براساس قراردادهای تنظیم شده فیمابین سرپرست کودک و بهزیستی پس از تأیید کارشناس شبه خانواده و دستور مسئول مربوطه پرداخت می شود.**

**ب ) سایر هزینه های بخش ششم نظیر؛ هزینه های تحصیلی، آموزشی، حرفه آموزی، درمان، تهیه وسایل ضروری زندگی، کاریابی، ازدواج، تهیه سیسمونی، کادوها، مسکن، فوت، هزینه های پیش بینی نشده بر اساس گزارشهای ارسالی ازبهزیستی شهرستان به کارشناس شبه خانواده و تائید معاون امور اجتماعی استان، مطابق جدول شماره 4 (بخش ششم) قابل پرداخت میباشد.**

# بخش هشتم - ضمائم

## نمونه تعهد نامه ( سرپرستی دائم )

**در تاریخ ........................... حاضر گردید آقای ........................... فرزند ........................... به شماره شناسنامه ........................... صادره از ........................... متولد سال ........................... شمسی، شغل ........................... و خانم ........................... فرزند ........................... به شماره شناسنامه ........................... صادره از ........................... متولد سال ........................... شمسی، شغل ........................... ساکن: .......................................................................................................................**

**پس از حضور، اقرار و اعتراف نمودند که به موجب دادنامه شماره ........................... مورخ ........................... و پرونده کلاسه ........................... مورخ ........................... شعبه ........................... دادگاه عمومی (حقوقی) تهران، بهزیستی موافقت خود را با تحویل کودک تحت سرپرستی سازمان بهزیستی با نام مستعار ........................... از خانه کودکان و نوجوانان (مرکز شبانه روزی ) به آنان اعلام نموده لذا به موجب این سند رسمی متعهد و ملتزم گردیدند که :**

**الف- در حفاظت و حضانت طفل، تحصیل، تغذیه، پوشاک، بهداشت و پرورش و مراقبت وی نهایت دقت پدرانه و مادرانه را داشته باشیم.**

**ب- یک ثلث از دارایی های خود اعم از منقول و غیرمنقول را به کودک فوق الذکر انتقال قطعی نمائیم.**

**ج- چنانچه طفل مذکور را مجدداً به شیرخوارگاه برگردانیم مبلغی مطابق با نظر دادگاه و سازمان بهزیستی به عنوان وجه التزام و به نفع طفل بدون هیچ عذری نقداً پرداخت نمائیم.**

**د- متعهد می گردیم که پس از پایان دوره آزمایشی شش ماهه و اخذ شناسنامه کودک، تصویر شناسنامه کودک و خود را تحویل دفتر اسناد رسمی و سازمان بهزیستی نمائیم.**

**ه- دفترچه حساب پس انداز غیرقابل برداشت مطابق نظر سازمان بهزیستی در یکی از بانکهای کشور به نفع کودک افتتاح نموده و تا زمانی که به سن هجده سالگی برسد ماهیانه مبلغی مطابق نظر سازمان بهزیستی به حساب وی واریز نمائیم.**

**و- متعهد می شویم نماینده سازمان بهزیستی را به عنوان نماینده تام الاختیار خود جهت نظارت کارشناسی بر وضعیت سرپرستی، انجام تعهدات مالی فوق و سایر امور قرار دهیم و حق هر گونه اعتراض را به مقامات صالحه ( نسبت به مفاد تعهد نامه ) از خود سلب و ساقط نمائیم.**

**محل امضا زوج محل امضاء زوجه**

## نمونه تعهد نامه ( سرپرستی موقت )

**در تاریخ ........................... حاضر گردید آقای ........................... فرزند ........................... به شماره شناسنامه ........................... صادره از ........................... متولد سال ........................... شمسی، شغل ........................... و خانم ........................... فرزند ........................... به شماره شناسنامه ........................... صادره از ........................... متولد سال ........................... شمسی، شغل ........................... ساکن: ....................................................................................................**

**پس از حضور، اقرار و اعتراف نمودند که به موجب دادنامه شماره ........................... مورخ ........................... و پرونده کلاسه ........................... مورخ ........................... شعبه ........................... دادگاه عمومی (حقوقی) تهران، بهزیستی موافقت خود را با تحویل کودک تحت سرپرستی سازمان بهزیستی با نام مستعار ........................... از خانه کودکان و نوجوانان (مرکز شبانه روزی ) به آنان اعلام نموده لذا به موجب این سند رسمی متعهد و ملتزم گردیدند که :**

**الف- در حفاظت و حضانت طفل، تحصیل، تغذیه، پوشاک، بهداشت و پرورش و مراقبت وی نهایت دقت را داشته باشیم.**

**ب- متعهد می شوم نماینده سازمان بهزیستی را به عنوان نماینده تام الاختیار خود جهت نظارت کارشناسی بر وضعیت سرپرستی قرار می دهیم و حق هر گونه اعتراض را به مقامات صالحه ( نسبت به مفاد تعهد نامه ) از خود سلب و ساقط می نمائیم.**

**امضاء متعهد یا متعهدین**

## فرم درخواست صدور کارت مدیریت

## خانه کودکان و نوجوانان غیردولتی

**مدیر کل محترم بهزیستی استان** ..........................................................

**احتراما ً ، بدينوسيله اعلام مي گردد موسسه/انجمن خيريه و غيرانتفاعي** ......................................................................................... **با مشخصات ذيل :**

**نام موسسه / انجمن** ............................................................................................................................. **شماره ثبت** .......................................................... **تاريخ ثبت** ..................................................... **تاريخ تاسيس** ......................................................  **نام و نام خانوادگي مدير عامل:** ................................................................................................................................. **آدرس و تلفن تماس شعبه اصلي موسسه / انجمن خيريه** ................................................................................................................................................................................... **تقاضای صدور کارت مدیریت برای خانه کودکان و نوجوانان در بخش / شهر** ....................................................... **از شهرستان** ............................................................................. **را دارد.**

**لذا بدینوسیله خانم/ آقای** .................... ............................................................................................ **با مشخصات ذیل جهت صدور کارت مدیریت معرفی می شوند:**

**خانم/ آقای**.................................................................................................................. **نام پدر** ................................................................................................................... **دارنده شناسنامه شماره** .................................................................................. **صادره از** .......................................................................... **آدرس محل کار**............................................................................. **تلفن تماس** .............................................................

.

**محل امضاء مدير عامل**

# منابع

**1- قانون مدنی.**

**2- قانون حمایت از کودکان بدون سرپرست 1353.**

**3- قانون تأمین زنان و کودکان بی سرپرست مصوب 1371.**

**4- آئین نامه اجرايي قانون تأمين زنان و كودكان بي‌سرپرست مصوب 1374.**

**5- آئین نامه اجرایی فرزندخواندگی (موضوع بخشنامه شماره 1520/2/1/822 مورخ 8/9/1385) .**

**6- بخشنامه شماره 45944/87/700 مورخ 30/6/1387 ریاست سازمان موضوع ابلاغ :**

**الف - آئین نامه موضوع ماده 26 قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مصوب 27/11/80 مجلس شورای اسلامی ( مصوب جلسه مورخ 30/2/87 شورای معاونین سازمان)**

**ب: دستورالعمل اجرایی موضوع بندهای 1 تا 12 ماده 26 قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت ( مصوب جلسه مورخ 6/3/1387 شورای معاونین سازمان )**

**ج: دستورالعمل اجرایی تاسیس، انحلال و اداره موسسات غیردولتی و خیریه موضوع بند 13 ماده 26 قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت ( مصوب جلسه مورخ 13/3/1387 شورای معاونین سازمان )**

**د: دستورالعمل نظارت بر موسسات و مراکز غیردولتی ماده 26 قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت ( مصوب جلسه مورخ 20/3/1387 شورای معاونین سازمان )**

**ه: دستورالعمل اجرایی ماده 28 قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت ( مصوب جلسه مورخ 13/3/1387 شورای معاونین سازمان )**

**7- مجموعه ضوابط و مقررات مددکاری اجتماعی در مراقبت شبانه روزی از کودکان تحت سرپرستی سازمان (موضوع بخشنامه شماره 12584/820 مورخ 19/9/1384).**

**8- ضوابط امور روانشناسی در خانه کودکان و نوجوانان (موضوع بخشنامه شماره 1499/2/1/822 مورخ 4/9/1385).**

**9- ضوابط انتخاب و بکار گیری نیروی انسانی بخش شبه خانواده ( موضوع بخشنامه شماره 50508/86/900 مورخ 2/12/1386)**

**10- طرح سرپرست داوطلب ( موضوع بخشنامه شماره 10165/1/822 مورخ 8/12/1379). 11- طرح خانه های تربیتی.**

**12- تفاهم نامه شماره 8901/1/822 مورخ 26/10/1379 معاونت امور اجتماعی و توانبخشی   
(موضوع شامل سازی فرزندان معلول).**

**13- ضوابط اجرایی طرح شامل سازی کودکان بی سرپرست معلول (موضوع بخشنامه شماره 4246/1/820 مورخ 1/12/1385).**

1. **1- ماده1173 قانون مدنی- هرگاه در اثر عدم مواظبت یا انحطاط اخلاقی پدر یا مادری که طفل تحت حضانت اوست، صحت جسمانی و یا تربیت اخلاقی طفل در معرض خطر باشد، محکمه میتواند بتقاضای اقربای طفل یا بتقاضای قیم او یا بتقاضای رئیس حوزه قضائی هر تصمیمی را که برای حضانت طفل مقتضی بداند اتخاذ کند.**

   **موارد ذیل از مصادیق عدم مواظبت و یا انحطاط اخلاقی هر یک از والدین است :**

   **1- اعتیاد زیان آور به الکل، مواد مخدر و قمار**

   **2- اشتهار به فساد اخلاقی و فحشاء**

   **3- ابتلا به بیماریهای روانی با تشخیص پزشکی قانونی**

   **4- سوء استفاده از طفل یا اجبار او به ورود در مشاغل ضد اخلاقی مانند فساد و فحشاء، تکدی گری و قاچاق**

   **5- تکرار ضرب و جرح خارج از حد متعارف** [↑](#footnote-ref-1)
2. **1- وجود سایر بستگان نسبی و سببی هیچ گونه تأثیری در وضعیت کودک از جهت فرزندخواندگی نخواهد داشت. مگر آنکه بستگان برای سرپرستی متقاضی باشند که در این صورت با وجود شرایط قانونی از اولویت نسبت به سایر متقاضیان برخوردار می باشند.** [↑](#footnote-ref-2)
3. **2- به منظور یافتن سرپرستان کودک می بایست تحقیقات کاملی از سوی مددکار اجتماعی صورت پذیرد همچنین در رابطه با کودکان رها شده یا گم شده ضروری است در دو نوبت به فاصله حداقل يك هفته در يكي از جرايد كثيرالانتشار و درصورت وجود روزنامه محلي در يكي ازروزنامه‌هاي محلي اقدام به درج آگهی نمود.**  [↑](#footnote-ref-3)
4. **3- به منظور سهولت از این پس به جای عبارت « سرپرستی دائم » ، « فرزندخواندگی » اطلاق می شود.** [↑](#footnote-ref-4)
5. **4- به استناد ماده 1 قانون حمایت از کودکان بدون سرپرست مصوب 1353 اتباع خارجی مقیم ایران نیز   
   می توانند متقاضی فرزندپذیری باشند و به منظور حفظ منافع کودک می بایست بازدیدهای تخصصی در دوران آزمایشی از وضعیت مراقبت کودک و توانایی خانواده صورت پذیرد تا گزارش نهایی به منظور صدور حکم قطعی سرپرستی به دادگاه ارائه شود. به همین منظور بهتر است تلاش شود در تعامل با دادگاه ؛ خانواده در طی این دوران در ایران اقامت داشته باشند. هر چند که الزامی بر این موضوع نمی باشد و دادستان با استناد به ماده 15 همان قانون می تواند اجازه خروج از کشور طفل را صادر نماید.**  [↑](#footnote-ref-5)
6. **1- ماده 1046 - قرابت رضاعی از حیث حرمت نکاح در حکم قرابت نسبی است مشروط بر اینکه:**

   **اولا - شیر زن از حمل مشروع حاصل شده باشد.**

   **ثانیا - شیر مستقیما از پستان مکیده شده باشد.**

   **ثالثاً- طفل لااقل یک شبانه روز و یا 15 دفعه متوالی شیر کامل خورده باشد بدون اینکه در بین غذای دیگر یا شیر زن دیگر را بخورد.**

   **رابعاً- شیر خوردن طفل قبل از تمام شدن دو سال از تولد او باشد.**

   **خامساً- مقدار شیری که طفل خورده است از یک زن و از یک شوهر باشد بنابراین اگر طفل در شبانه روز مقداری از شیر یک زن و مقداری از شیر زن دیگر بخورد موجب حرمت نمیشود اگر چه شوهر آن دو زن یکی باشد و همچنین اگر یک زن یک دختر و یک پسر رضاعی داشته باشد که هر یک را از شیر متعلق بشوهر دیگر شیر داده باشد آن پسر و یا آن دختر برادر و خواهر رضاعی نبوده و ازدواج بین آنها از این حیث ممنوع نمیباشد.** [↑](#footnote-ref-6)
7. **1-** **پیوست شماره (1)** [↑](#footnote-ref-7)
8. **1- به استثناء بررسی شرایط عمومی متقاضیان یا کودک ؛ فرایند سرپرستی وقت با سرپرستی دائم از بسیاری جهات به ویژه خدمات مشاوره ای مشابه می باشند. بدین منظور اعضاء کمیته سرپرستی موقت ؛ همان اعضاء کمیته سرپرستی دائم (فرزندخواندگی ) می باشند.**  [↑](#footnote-ref-8)
9. **1-** **پیوست شماره (2)** [↑](#footnote-ref-9)
10. **1- اصل 21 قانون اساسي: دولت موظف است حقوق زن را در تمام جهات با رعايت موازين اسلامي تضمين كند و امور زير را انجام دهد:**

    **1) ايجاد زمينه هاي مساعد براي رشد شخصيت  زن و احياي حقوق مادي و معنوي او 2) حمايت مادران بخصوص در دوران بارداري و حضانت فرزند و حمايت از كودكان بي سرپرست 3) ايجاد دادگاه صالح براي حفظ كيان و بقاي خانواده 4) ايجاد بيمه خاص بيوگان و زنان سالخورده و بي سرپرست 5) اعطاي قيموميت فرزندان به مادران شايسته در جهت غبطه آنها در صورت نبودن ولي شرعي.** [↑](#footnote-ref-10)
11. **1- پیوست شماره (3)** [↑](#footnote-ref-11)
12. **2-** **ضوابط امور روانشناسی در خانه کودکان و نوجوانان موضوع بخشنامه شماره 1499/ 2/ 1/822 مورخ 4/9/1385** [↑](#footnote-ref-12)
13. **1- خدمات رفاهی شامل: تأمین محل اقامت، ارائه خدمات مشاوره ای و مددکاری و ... است.**  [↑](#footnote-ref-13)