



مرکز ملی تعلیمات ویژه

معاونت امور توانبخشی

**دستورالعمل تخصصی خانه های کوچک معلولان ذهنی خفیف
(افراد دارای ناتوانی هوشی رشدی)**

۱۳۹۶

دستورالعمل تخصصی خانه های کوچک معلولان ذهنی خفیف

(افراد دارای ناتوانی هوشی رشدی)

نظر به اینکه بر اساس قانون تشکیل سازمان بهزیستی و بند ۷ ماده ۲۶ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مصوب ۸۰/۱۱/۲۷ مجلس شورای اسلامی، صدور پروانه فعالیت برای ایجاد مراکز توانبخشی با هدف گسترش و ارتقاء سطح کیفی ارائه خدمات آموزشی، توانبخشی، مراقبتی به گروه هدف در جهت نیل به توانمند سازی آنان و کاهش تصدی گری دولت، بر عهده سازمان بهزیستی کشور میباشد، این دستورالعمل در اجراء قوانین فوق، با هم اندیشی متخصصان و کارشناسان مرتبط در سازمان بهزیستی کشور، بهزیستی استانها، انجمن مراکز غیر دولتی و انجمن های علمی، در سال ۱۳۹۶ جهت اجرا تنظیم و بازنگری گردیده است.

ماده ۱

تعاریف تخصصی

معلول ذهنی **person with Intellectual disability** (فرد با ناتوانی هوشی رشدی):

فردی است که دارای نقص در کارکرد هوشی(عقلانی) (مانند حل مسئله، برنامه ریزی، استدلال و قضاوت) همچنین دارای نقص در عملکرد سازگارانه(مانند ارتباط، مشارکت اجتماعی و زندگی مستقل) در حوزه عملی، اجتماعی و مفهومی بوده و نمره هوشبهر آنها بر اساس آزمون های استاندارد حد اکثر(۵±۷۰) باشد. این نقص در دوران رشد (زیر ۱۸ سال) رخ می دهد.

فرد با ناتوانی هوشی رشدی(معلول ذهنی) مقیم خانه های کوچک در این دستورالعمل فرزند نامیده میشود. طبقه بندی بر اساسی شدت معلولیت: سطوح مختلف شدت بر اساس عملکرد انطباقی و نه تنها بر اساس بهره هوشی تعیین می شود چرا که عملکرد انطباقی فرد تعیین کننده میزان حمایت های مورد نیاز فرد است .

خانه های کوچک معلولان ذهنی خفیف (افراد با اختلال هوشی رشدی)

واحدی است که توسط اشخاص حقیقی یا حقوقی با کسب مجوز از سازمان بهزیستی تاسیس گردیده و تحت نظارت و مطابق دستورالعمل های سازمان به فرزندان معلول ذهنی خفیف مجهول الهویه، بی سرپرست یا فاقد سرپرست موثر، ارائه خدمت می نمایند. فرزندان در اینگونه خانه ها علاوه بر برخورداری از اقدامات مراقبتی با رضایت قیم از خدمات مهدهای کودک ، مدارس و مراکز روزانه توانبخشی ، خدمات درمانی و توانبخشی خارج از خانه بهره مند شده و در داخل خانه ها نیز تحت آموزش های متنوع در زمینه های رشدی و مورد نیاز قرار می گیرند. هدف غایی در این خانه ها مشارکت در انجام امور شخصی به منظور تقویت حس مسئولیت پذیری متناسب با سن و توانمندی و امکان زندگی مستقل فرزندان می باشد.

ضمنا دستورالعمل جامع حمایت های مالی سازمان درمورد فرزندان واجد شرایط مقیم این خانه ها نیز جاری خواهد بود.

خانه ها بایستی دارای تابلویی به ابعاد ۳۰×۴۰ سانتی متر با آرم سازمان بهزیستی ، نام خانه (بدون عنوان معلول ذهنی) و عبارت تحت نظارت سازمان بهزیستی استان مربوطه باشند.

ماده ۲

الف) شرایط اختصاصی متقاضی تاسیس خانه های کوچک معلولان ذهنی خفیف

- دارا بودن تحصیلات کارشناسی و بالاتر در رشته های مرتبط با امور توانبخشی (روانشناسی، فیزیوتراپی، کاردرمانی، گفتار درمانی، پرستاری، مددکاری اجتماعی ، علوم تربیتی ،مدیریت خدمات بهداشتی و درمانی، بینایی سنجی، ارتوپدی فنی، شنوایی شناسی،مدیریت توانبخشی و پزشکی)
تبصره: در صورتیکه موسس شخصیت حقوقی باشد، مدیرعامل یا حداقل یک نفر از اعضای هیئت مدیره باید دارای تحصیلات مندرج در بند فوق باشد.

ب) شرایط اختصاصی مسئول فنی خانه های کوچک معلولان ذهنی خفیف

- دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی و بالاتر در رشته های (روانشناسی، فیزیوتراپی، کاردرمانی، گفتار درمانی، پرستاری، مددکاری اجتماعی ، پزشکی ،مدیریت توانبخشی و علوم تربیتی با گرایش کودکان استثنایی)

شرایط اختصاصی پذیرش فرزندان

- معلول ذهنی خفیف (افراد دارای نا توانی هوشی رشدی خفیف) مجهول الهویه ، بی سر پرست و یا فاقد سرپرست موثر
- تعیین قیم قانونی برای افراد مجهول الهویه و فاقد سرپرست موثر
- پذیرش در خانه های کوچک از سن ۲سالگی و بدون سقف سنی بوده لیکن تفکیک جنسیتی از ابتدا بایستی رعایت گردد.

مدارک و آزمایشات لازم :

- خلاصه پرونده - گزارش مددکاری
- آزمایش خون - آزمایش ادرار و مدفوع
- آزمایش ایدز و هپاتیت - تست توپرکولین
- گواهی سلامت

کلیه فرزندان خانه تحت پوشش یارانه سازمان خواهند بود.

شرایط ترخیص:

با عنایت به شرایط معلولین وهدف اصلی از تاسیس این خانه ها که دست یابی به استقلال فردی و اجتماعی ودر نهایت فراهم آوردن شرایط زندگی مستقل می باشد ،ضرورت دارد در صورت احراز شرایط استقلال فردی و اجتماعی فرزندان خانه های کوچک ، به تشخیص کمیته توانبخشی استانی فرزندان از خانه ترخیص گردند .
-شناسایی سرپرست و فراهم شدن امکان ترخیص به خانواده.

- واگذاری حضانت کودکان معلول ذهنی به خانواده هایی که شرایط احراز سرپرستی را داشته باشند، حضانت فرزندان با هماهنگی معاونت امور اجتماعی خواهد بود.
- ازدواج حمایت شده و تحت نظارت مددکار سازمان .
بدیهی است ترخیص توانخواهان با هماهنگی اداره بهزیستی شهرستان و استان صورت می پذیرد و پس از ترخیص فرزندان پیگیری مسایل مربوط به آنان توسط کارشناس بهزیستی شهرستان از مبادی ذیربط صورت می پذیرد.

ماده ۳

خدمات

- خدمات مراقبتی شبانه روزی
- پیگیری خدمات توانبخشی، پزشکی، آموزشی، اجتماعی، حرفه ای و اشتغال
- پیگیری خدمات هنری و ورزشی بسته به وضعیت معلولان
- برگزاری فعالیت های فوق برنامه با هماهنگی بهزیستی شهرستان و استان
- ایجاد شرایط مناسب و امن در اوقات فراغت

ماده ۴

نیروی انسانی

- مسئول فنی هرروز در ساعات اداری
 - مسئول آموزشی با مدرک کارشناسی علوم توانبخشی، علوم تربیتی، روانشناسی یک روز در میان در شیفت صبح یا عصر و به تناوب
 - مددکار اجتماعی با مدرک کارشناسی در رشته های مددکاری اجتماعی، علوم اجتماعی با گرایش مددکاری، جامعه شناسی و روانشناسی یک روز در میان شیفت صبح یا عصر و به تناوب
- تبصره ۱- در موارد ظرفیت های بالای ۱۰ نفر که بیش از یک واحد مسکونی به این امر اختصاص پیدا کرده است بایستی طوری برنامه ریزی گردد که مسئول فنی بر خانه ها سرکشی نماید و نسبت به مدیریت خانه ها اقدام نماید .
- تبصره ۲- حضور مسئول آموزشی و مددکار اجتماعی باید طوری برنامه ریزی گردد که در طول روزهای هفته به تناوب یکی از این دو نفر کارشناس حضور داشته و نسبت به انجام امور مربوط به فرزندان اقدام نمایند .
- مراقب (مادر بار یا مددیار معلول) با مدرک تحصیلی حداقل دیپلم تر جیحادر رشته مددیاری افراد با نیازهای ویژه یک نفر در هر شیفت کاری (صبح/عصر/شب).

تبصره ۱- مراقبین بامدرک تحصیلی دیپلم غیرمدرک تحصیلی دوره ابتدایی ملزم به طی نمودن دوره آموزشی تئوری و عملی یک ماهه و برخوردار از سابقه و تجربه کاری حداقل دو سال

تبصره ۲- رعایت تناسب جنسیت مراقبین با فرزندان دختر در خانه های کوچک، به نحوی که مدیران خانه ها ملزم به جذب مراقبین خانم در خانه های کوچک دختران باشند.

ماده ۵

شرح وظایف نیروی انسانی

۵-۱: شرح وظایف مسئول فنی:

علاوه بر وظایف عنوان شده در شرح وظایف مسئول فنی در دستور العمل عمومی (بند ۳-۴ ماده ۴) موارد ذیل نیز از وظایف مسئول فنی خانه های کوچک میباشد.

- ۱- هماهنگی و برنامه ریزی حضور کارشناسان و مراقبین در شیفت های کاری
- ۲- برنامه ریزی و هماهنگی برنامه های توانخواهان با کارشناسان و تقسیم وظایف محوله
- ۳- سرکشی متناوب از واحد های مسکونی در صورتی که بیش از یک واحد مسکونی در حوزه فعالیت موسس تعریف شده است.
- ۴- برنامه ریزی مشارکت فرزندان در انجام امور شخصی و خانه به منظور تقویت حس مسئولیت پذیری متناسب با سن و توانمندی و ایجاد امکان زندگی مستقل فرزندان .
- ۵- پیگیری انجام شرح وظایف پرسنل تعریف شده در خانه ها.
- ۶- هماهنگی و برنامه ریزی جهت کلاسهای آموزش و توانبخشی با توجه به شرایط و توانمندیهای فرزندان
- ۷- برنامه ریزی و نظارت بر ایاب وذهاب و حضور فرزندان، مدارس، کلاسهای آموزشی و توانبخشی و یا محل کارواشتغال

۵-۲: شرح وظایف مراقب

- ۱- اعلام هرگونه تغییر در وضعیت جسمی یا روانی معلول از جمله ایجاد قرمزی ، کبودی ، تورم ، نقاط دردناک ، و شکایت ها و مشکلات وی به مافوق
- ۲- انجام امور جاری منزل از جمله پخت و پز، نظافت منزل
- ۳- کمک در انجام امور شخصی معلولان (غذا خوردن ، لباس پوشیدن ، استحمام ، شستن دست و صورت ، توالت رفتن ، به خود رسیدن)
- ۴- کمک در مرتب کردن البسه ، ملحفه و وسایل شخصی معلول (حوله ، لیف ، مسواک ، شانه و ...)

- ۵- کمک به معلولانی که به هنگام راه رفتن تعادل ندارند.
- ۶- تعویض پوشک معلولان طبق برنامه زمان بندی و در صورت لزوم با توجه به دستور مافوق ، تعویض خارج از نوبت
- ۷- جمع آوری و شستشوی البسه ، روبالشتی ، ملحفه
- ۸- شستشو و نظافت فرزندان پس از گرفتن لگن و یا به هنگام تعویض پوشک
- ۹- هماهنگی و کمک به فرزندان جهت حضور و شرکت در برنامه های فرهنگی تفریحی در داخل و خارج از خانه و انجام کلیه وظایف مربوطه
- ۱۰- تحویل گرفتن شیفت از مراقب شیفت قبل و ثبت آن در دفتر گزارش و تحویل آن به مراقب شیفت بعد طبق ضوابط و گزارش به مافوق
- ۱۱- حفظ و نگهداری اموال اختصاصی هریک از فرزندان مانند لیوان ، حوله ، لیف ، شانه ، دمپایی و ...

۳-۵: شرح وظایف مددکار اجتماعی

۱. برقراری ارتباط حرفه ای با فرزندان
۲. تشکیل پرونده اجتماعی جهت فرزندان و ثبت اطلاعات و وقایع
۳. تعامل و همکاری مداوم با مسئول فنی و کارشناس آموزش و مراقبین
۴. انجام اقدامات لازم به منظور روشن نمودن وضعیت فرزندان مجهول الهویه و اخذ مدارک مربوط به آنان
۵. بررسی و فراهم سازی زمینه ترخیص فرزندان از خانه های کوچک به خانواده های داوطلب حضانت واجد شرایط و انجام اقدامات قانونی
۶. ایجاد زمینه برای مشارکت دادن فرزندان در فعالیت های اجتماعی خارج از خانه
۷. ایجاد زمینه در خصوص شرکت دادن معلولان در مجامع عمومی ، مراسم مختلف و برنامه های تفریحی
۸. پیگیری امور مربوط به درمان ، توانبخشی و حقوقی معلولان بنابه ضرورت
۹. ارتباط با مدرسه و موسسات آموزشی با هماهنگی مسئول آموزش
۱۰. پیگیری امور قیمومیت معلولان ذهنی

۴-۵: شرح وظایف مسئول آموزش

۱. بررسی و ارزیابی میزان تاثیر آموزشها بر معلولین
۲. برنامه ریزی همه جانبه جهت دستیابی به استقلال فردی و اجتماعی معلولین
۳. برنامه ریزی جهت حضور معلول در اجتماع و ارتقاء روابط اجتماعی معلولین
۴. آموزش و زمینه سازی مشارکت فرزندان در امور شخصی به منظور تقویت حس مسئولیت پذیری متناسب با سن و توانمندی وی

۵. آموزش و زمینه سازی مشارکت فرزندان در امور مربوط به خانه و مسئولیت پذیری در امور منزل با توجه به سن و سطح توانمندی وی
۶. نظارت بر انجام تکالیف آموزشی فرزندان و در صورت نیاز کمک و رفع اشکالات آموزشی آنان
۷. پیگیری وضعیت آموزشی و تحصیلی فرزندان از مراکز آموزشی ذیربط با همکاری مددکار

تبصره- کلیه پرسنل موظف به رعایت مفاد زیرمیباشند.

۱. رعایت سلسله مراتب اداری
۲. رعایت شئونات اسلامی در محیط کار
۳. رعایت و به کارگیری اخلاق و رفتار مناسب با همکاران ،معلولان
۴. حفظ ظاهر مناسب
۵. گذراندن دوره های آموزشی و خود آموزی طبق دستور مافوق
۶. رعایت موازین و ضوابط حرفه ای و اداری
۷. رعایت سیاست ها ، ضوابط و دستورالعمل های سازمان بهزیستی

ماده ۶

فضای فیزیکی (با ظرفیت اسمی حد اکثر ۱۰ نفر)

هدف ارائه خدمات بهینه به شیوه ای نظام دار و هدفمند در محیط عاطفی ، اجتماعی و آموزشی مناسب در خانه های کوچک مشابه منازل عادی خانواده های ایرانی و براساس سنت های بومی محلی میباشد.

لذا خانه و منزل مورد نظر در این برنامه باتوجه حد اکثر ظرفیت اسمی ۱۰ نفر و هراتاق ۱۲ متری به ازای ۲ الی ۴ نفر بایستی به نحوی انتخاب گردد که هر فرد دارای تخت وکمد خاص خود بوده و دارای یک حریم شخصی باشد.ضمنا استفاده از تخت های دو طبقه پرهیز گردد. در صورت درخواست ظرفیت بالای ۱۰ نفر توسط متقاضی میبایست نسبت به تامین واحد های مسکونی مجزا تاسقف ۵واحد وهر یک به ظرفیت های ۱۰ نفر در همسایگی با فاصله های حداکثر ۲۰۰ متر از یکدیگر اقدام نماید.

هر واحد دارای اتاق نشیمن و پذیرایی ، آشپزخانه و سرویس بهداشتی و حمام بوده و برنامه ریزی لازم استفاده از حمام و برنامه غذایی می بایست رعایت گردد و موارد ایمنی از جمله نصب

دستگیره های کمکی در حمام و سرویس بهداشتی و سایر فضا ها در صورت نیاز رعایت گردد. ضمناً اتاق ها و واحد های مسکونی ترجیحاً براساس سن و وضعیت عاطفی و روحی فرزندان تقسیم گردد.

با توجه به فاصله ۲۰۰ متری خانه ها در نظر گرفتن یک مسئول فنی برای خانه ها بلامانع است لیکن سایر پرسنل ذکر شده در ماده ۵ شامل مربی آموزشی، مددکار و مراقب برای هر واحد مسکونی (خانه) الزامی است.

در پروانه فعالیت ابتدا عنوان خانه کوچک ، تعداد و آدرس و شماره تلفن هر خانه به تفکیک عنوان میشود(به طور مثال خانه کوچک معلولان ذهنی به تعداد ۳ واحد با ظرفیت هر واحد ۱۰ نفر به آدرس های ذیل : ۱- خانه کوچک لاله به آدرس.....شماره تلفن ۲- خانه کوچک نیلوفر به آدرس..... شماره تلفن..... ۳-خانه کوچک اقاچیا به آدرسشماره تلفن)

ماده ۷

تجهیزات

۱. لوازم اداری (شامل میز و صندلی مناسب، خط تلفن مستقل و ...) و وسایل کمک آموزشی و حرفه آموزی متناسب با وضعیت آموزشی معلولان مرکز، قفسه نگهداری پرونده های پزشکی و اجتماعی فرزندان.
۲. تخت و کمد مناسب جهت وسایل شخصی فرزندان و پرسنل.
۳. لوازم ضروری زندگی (تلویزیون ، یخچال، گاز، کمد، تخت، وسایل آشپزخانه و...)
۴. سیستم اطفاء حریق متناسب با شرایط خانه
۵. جعبه کمکهای اولیه
۶. سیستم حرارتی و برودتی متناسب با منطقه جغرافیایی خانه و فصول مختلف سال همراه با رعایت موازین ایمنی
۷. وسایل صوتی و تصویری
۸. رمپ مناسب در قسمتهای مورد نیاز و فراهم سازی شرایط دسترسی معلولان.
۹. وسیله نقلیه مناسب جهت جابجایی معلولان به مراکز آموزشی ، حرفه آموزی و یا کارگاهی بسته به شرایط فرزندان خانه.

۱۰. نصب دوربین های مدار بسته در کلیه اماکن باستثناء سرویس های بهداشتی ، حمام و اتاق استراحت پرسنل یا محل تعویض لباس فرزندان

تبصره: نصب دوربین های مدار بسته طوری طراحی گردد که رفت و آمد به سرویس های بهداشتی ، حمام و اتاق استراحت پرسنل یا محل تعویض لباس قابل کنترل باشد.

ماده ۸

این دستورالعمل در ۸ ماده توسط حوزه معاونت امور توانبخشی ، دفتر امور مراکز مراقبتی توانبخشی بازنگری و در سال ۱۳۹۶ در شورای مدیران حوزه معاونت امور توانبخشی کشور به تصویب رسید و هرگونه تغییر در آن مستلزم تأیید مجدد شورای مذکور می باشد.