



دستورالعمل تاسیس، اداره و انحلال انواع مهد کودک

و

دستورالعمل آموزشی ارتقای دانش و مهارت
مدیران و مربیان مهد های کودک



سازمان

بهبودی کشور

معاونت امور اجتماعی

دستورالعمل تأسیس، اداره و انحلال

انواع مهد کودک

و

دستورالعمل آموزشی ارتقای دانش و

مهارت مدیران و مربیان مهدهای کودک

اصلاحیه دستورالعمل تأسیس، اداره و انحلال انواع مهدهای کودک

متن نامه ابلاغ اصلاحیه دستورالعمل تأسیس، اداره و انحلال انواع

مهدهای کودک شماره ۲۹۱۱۲/۸۸/۷۰۰ مورخ ۸۸/۳/۱۲:

مدیر کل محترم سازمان بهزیستی استان

با سلام و تحیت،

احتراماً، با عنایت به اهمیت دوران کودکی و نقش برجسته آن در پرورش استعدادها و شکل گیری شخصیت و تکامل انسان، برنامه ریزی و نظارت بر عملکردهای مهدهای کودک در مسیر رشد یکپارچه کودکان همواره دغدغه های اصلی سازمان به شمار می آید. در این راستا جهت اجرایی نمودن سیاست های عالییه نظام مبنی بر بهره گیری هر چه بیشتر از توانمندی های بخش غیر دولتی و حرکت در مسیر تحقق اصل ۴۴ قانون اساسی در حوزه بهزیستی و رفاه اجتماعی و با عنایت به اینکه براساس بند ۱ ماده ۱ آئین نامه موضوع ماده ۲۶ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مصوب ۸۰/۱۱/۲۷ مجلس شورای اسلامی، صدور پروانه فعالیت مهدهای کودک بر عهده سازمان بهزیستی کشور می باشد یک نسخه "اصلاحیه دستورالعمل تأسیس، اداره و انحلال انواع مهدهای کودک" به پیوست به مدت یک سال به صورت آزمایشی جهت اجرا ابلاغ می گردد. بدیهی است مسئولیت حسن اجرای این دستورالعمل بر عهده مدیر کل بهزیستی استان می باشد.

ابوالحسن فقیه

رئیس سازمان بهزیستی کشور

مقدمه

نظر به این که براساس بند ۱ ماده ۲۶ قانون تنظیم بخشی مقررات مالی دولت مصوب ۸۰/۱۱/۲۷ مجلس شورای اسلامی، صدور پروانه فعالیت مهدهای کودک، بر عهده سازمان بهزیستی کشور می باشد.

و این دستورالعمل در اجرای ماده ۳ دستورالعمل اجرایی موضوع بندهای ۱ تا ۱۳ ماده ۲۶ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مصوب جلسه مورخ ۸۷/۳/۶ شورای معاونین سازمان بهزیستی، توسط معاونت امور اجتماعی تهیه، به تصویب شورای معاونین رسیده، و مبنای کار کمیسیون عالی و کمیسیون استان ها خواهد بود.

ماده ۱- تعارف

- ۱- **سازمان بهزیستی کشور:** به ستاد مرکزی سازمان مستقر در تهران اطلاق می گردد که سازمان بهزیستی استان ها تحت نظارت آن فعالیت می نماید.
- ۲- **سازمان بهزیستی استان:** به ستاد مرکزی سازمان بهزیستی مستقر در مرکز هر استان اطلاق می گردد که بهزیستی شهرستان ها تحت نظارت آن فعالیت می نمایند.
- ۳- **کمیسیون عالی صدور پروانه فعالیت ها:** در ستاد مرکزی سازمان بهزیستی کشور تشکیل می گردد، و مسئولیت نظارت بر حسن اجرای مفاد ماده ۲۶ قانون موضوع این دستورالعمل و کمیسیون صدور پروانه فعالیت استان ها، رسیدگی به شکایات واصله، بررسی پیشنهاد ابطال پروانه فعالیت مهدهای کودک و اتخاذ تصمیم نهایی، و ابلاغ اجرایی موضوع به کمیته ستادی و کمیسیون ها را عهده دار می باشد، و در این دستورالعمل به اختصار " **کمیسیون عالی** " نامیده می شود.

۴- **کمیسیون صدور پروانه فعالیت استان:** که در سازمان بهزیستی استان تشکیل می گردد و مسئولیت صدور موافقت اصولی و صدور و تمدید پروانه فعالیت مهدهای کودک را عهده دار می باشد و در این دستورالعمل به اختصار "**کمیسیون**" نامیده می شود.

۵- **کمیسیون نظارت عالی:** کمیسیونی است که در سازمان بهزیستی کشور تشکیل شده و کار بررسی گزارش های ارسالی از کار گروه نظارت استانی و معاونت های سازمان را عهده دار است.

۶- **کمیسیون نظارت استانی:** نظارت بر عملکرد تخصصی و عمومی موسسات غیر دولتی و خیریه مراکز (اعم از خصوصی و دولتی واگذار شده برابر مواد ۲۸ و ۸۸) طبق دستور مدیر کل استان و یا معاونین تخصصی و بررسی گزارش های واصله از خدمت گیرندگان سازمان و ارسال نتیجه به دفتر توسعه و نظارت بر موسسات و مراکز غیر دولتی جهت تصمیم گیری نهایی در کمیسیون نظارت عالی را بر عهده دارد.

۷- **کمیته نظارت تخصصی ستادی :** در حوزه معاونت امور اجتماعی سازمان بهزیستی کشور و تشکیل می گردد و مسئولیت نظارت تخصصی بر حسن اجرای مندرجات این آئین نامه توسط کمیسیون ها و کمیته ها، و اعلام نظر تخصصی به کمیسیون عالی و کمیسیون ها را عهده دار می باشد، و در این دستورالعمل به اختصار "**کمیته ستادی**" نامیده می شود.

۸- **کمیته نظارت تخصصی بهزیستی استان:** در حوزه معاونت امور اجتماعی سازمان بهزیستی استان تشکیل می گردد و مسئولیت بررسی و نظارت بر فرآیند تأسیس و اداره مهدهای کودک و اعلام نظر تخصصی به کمیسیون استان و مهدهای کودک را عهده دار می باشد؛ و در این دستورالعمل به اختصار "**کمیته**" نامیده می شود.

۹- مهدهای کودک خصوصی شهری: مرکزی پرورشی، آموزشی، تربیتی، و فرهنگی است که توسط شخصی حقیقی یا حقوقی تأسیس می‌گردد، و مسئولیت مراقبت و رشد و پرورش کودکان در ابعاد، شناختی، اجتماعی، مذهبی، معنوی، جسمی و روانی کودکان از بدو تولد تا مرحله پیش دبستانی مشتمل بر گروه‌های سنی شیرخوار، نوپا و نپاوه را عهده دار می‌باشد.

۹-۱- مهد کودک تمام وقت: مهد کودکی است که از ساعت ۷/۳۰ صبح الی ۱۵/۳۰ فعالیت دارد.

۹-۲- مهد کودک نیمه وقت: مهد کودکی است که روزانه به مدت ۴ ساعت در نوبت صبح یا بعد از ظهر فعالیت دارد.

۹-۳- مهد کودک پاره وقت: مهد کودکی است که روزانه به کم‌تر از ۴ ساعت در تمام ایام هفته یا فقط در روزهای معینی از هفته فعالیت دارد.

۹-۴- مهد کودک شبانه: مهد کودکی است که از ساعت ۱۷ الی ۸ روز بعد در تمام ایام هفته فعالیت دارد.

۹-۵- مهد کودک شبانه روزی: مهد کودکی است که به صورت شبانه روزی (۲۴ ساعته) در تمام ایام هفته فعالیت دارد.

۹-۶- مهد کودک خودکفا: مهد کودکی است که توسط وزارتخانه‌ها، سازمان‌ها، نهادها، ارگان‌ها، و اداره دولتی جهت ارائه خدمات به کودکان بانوان شاغل در اداره‌های ذیربط تأسیس می‌گردد. نظارت بر عملکرد مهد کودک خودکفا با رعایت مفاد این دستورالعمل، از طرف سازمان بهزیستی استان و اداره رفاه سازمان یا موسسه مربوطه انجام می‌پذیرد و ترجیحاً نباید از کودکان به صورت آزاد ثبت نام کند.

۱-۶-۹- مهد کودک خود کفایی که در داخل فضای فیزیکی سازمان دولتی مربوطه فعالیت می نماید از نظر مترائ حیاط و فضای فیزیکی قابل انعطاف است. ولی از نظر سایر شرایط مطابق با مفاد این دستورالعمل می باشد.

۲-۶-۹- مهد کودک خود کفایی که در خارج از فضای فیزیکی سازمان دولتی فعالیت می نماید ملزم به رعایت ماده ۱۰ این دستورالعمل می باشد.

۷-۹- **مهد کودک گالری**: مهد کودکی است که بر مبنای مندرجات ماده ۷۸ قانون کار توسط کارفرمایان کارگاه ها، تأسیس و ضوابط اجرایی آن با مشارکت سازمان بهزیستی و وزارت کار تدوین می گردد.

۸-۹- **آدینه مهد**: مهد کودکی است که در روزهای جمعه از ساعت ۱۰ لغایت ۱۴ فعال است و به کودکان والدین شرکت کننده در نماز جمعه خدمات ارائه می دهد.

۱۰- **مهد کودک خصوصی روستایی (روستا مهد)**: مهد کودکی است که توسط اشخاص حقیقی با همکاری شورای اسلامی و تحت نظارت سازمان بهزیستی تأسیس می گردد و مسئولیت مراقبت و رشد و پرورش کودکان روستایی در ابعاد مختلف از آغاز سال سوم تا سن پیش دبستانی را عهده دار می باشد.

۱۱- **مهد کودک قرآنی**: مهد کودکی است که علاوه بر انجام مسئولیت مراقبت و رشد و پرورش کودکان در ابعاد مختلف، به امر آموزش قرآن و مفاهیم آن به کودکان نیز فعالیت دارد

۱۲- **مهد کودک سیار**: مهد کودکی است که در مناطق خاص نظیر مناطق آسیب خیز و سکونت گاههای غیر رسمی (به دلیل نبودن مکان مناسب و یا ...) و یا به دلیل شرایط اضطراری به وجود آمده در یک منطقه (نظیر زلزله، سیل و سایر

۱۳- **مدیریت پیمان:** به اشخاص حقیقی و یا مؤسسات حقوقی که مهد کودک دولتی به آنها واگذار شده است اطلاق می گردد.

۱۴- **مهد مساجد:** مهد کودکی است که با استفاده از امکانات و فضای فیزیکی مساجد برای ارائه خدمات فرهنگی؛ آموزشی به کودکان منطقه و نمازگزاران تأسیس می گردد.

۱۵- **مهد کودک دولتی:** مهد کودکی است که توسط سازمان بهزیستی استان برای ارائه خدمات به کودکان اقشار نیازمند و آسیب پذیر در مجتمع خدمات بهزیستی شهری یا روستایی تأسیس می گردد.

۱۶- **مهد کودک غیرانتفاعی:** مهد کودکی است که توسط افراد خیر و مؤسسات خیریه به منظور ارائه خدمات مربوطه به صورت رایگان به کودکان اقشار نیازمند و آسیب پذیر تأسیس می گردد.

۱۷- **مهد کودک تعاونی:** مهد کودکی است که توسط شخصیت حقوقی به صورت تعاونی در شهر و روستا تأسیس می گردد.

۱۸- **موافقت اصولی:** موافقت نامه ای است که کمیسیون صدور پروانه فعالیت استان پس از طی مراحل پیش بینی شده در این دستورالعمل برای متقاضی صادر می نماید تا متقاضی نسبت به معرفی و آماده نمودن ساختمان و تجهیز آن در شهر مربوطه، تامین نیروی انسانی مورد نیاز و ارائه مدرک لازم، اقدام نماید. اعتبار موافقت اصولی یک سال و برای ۶ ماه قابل تمدید و غیرقابل انتقال به غیر می باشد.

۱۹- **پروانه فعالیت:** مجوزی است که برای شروع و تداوم فعالیت مهد کودک پس از تجهیز و معرفی نیروی انسانی، به ویژه مربیان مطابق با بخش الف ماده ۵ و ارائه

۲۰- کارت مدیریت: مجوزی است که توسط کمیسیون (کمیسیون صدور پروانه فعالیت) برای شخص مدیر موسس یا فرد واجد شرایط معرفی شده از جانب مؤسس، جهت مدیریت مهد کودک صادر می گردد.

۲۱- مؤسس: شخصیت حقیقی یا حقوقی است که پس از طی مراحل اداری موفق به دریافت موافقت اصولی و سپس پروانه فعالیت می گردد. در صورتی که مؤسس دارای شخصیت حقوقی باشد باید اساسنامه موسسه نیز به تایید سازمان بهزیستی رسیده باشد.

۲۲- مدیر موسس: شخص مونث حقیقی است که از شرایط تاسیس و مدیریت مهد کودک برخوردار است و خود با دریافت پروانه فعالیت و کارت مدیریت مهد کودک برخوردار است و خود با دریافت پروانه فعالیت و کارت مدیریت، مدیریت مهد کودک را عهده دار می گردد.

۲۳- مدیر (مدیر مسئول): فرد مونث واجد شرایطی است که از طرف مؤسس، به سازمان بهزیستی استان معرفی می گردد، تا پس از تایید کمیسیون، و دریافت کارت مدیریت، مسئولیت کامل اداره مهد کودک را عهده دار گردد.

۲۴- کارشناس مسئول امور کودکان و نوجوانان بهزیستی استان: فردی است که وظیفه نظارت، کنترل و ارزشیابی عملکرد مهدهای کودک در سطح استان را برعهده دارد.

۲۵- مناطق کم برخوردار: منظور مناطق آسیب خیز و مناطق محروم با تایید کمیته تخصصی استان می باشد. تبصره: دیگر تعاریف مرتبط در ماده یک دستورالعمل اجرایی موضوع بندهای ۱ تا ۱۳ ماده ۲۶ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مصوب جلسه ۸۷/۱۲/۳۰ شورای معاونین سازمان بهزیستی کشور در پیوست شماره یک درج شده است.

ماده ۲- اهداف

اهداف عمده تاسیس مهد کودک عبارتند از:

۱. ارتقای سلامت زیستی، روانی و اجتماعی کودکان
۲. ارتقای هشیاری اخلاقی و توجه به ارزش های دینی و مذهبی
۳. پرورش خلاقیت و شکوفایی استعداد های کودکان در ابعاد مختلف
۴. آموزش مفاهیم اجتماعی نظیر تعاون، نوع دوستی، گذشت ، ایثار، همکاری و ارزش های مطلوب زندگی از طریق آموزش غیر مستقیم و کسب تجارب گوناگون
۵. توسعه توانایی های کودکان در بیان اندیشه و بروز احساسات و عواطف با استفاده از آموزش مهارت های زندگی، هنری، کلامی، بازی، شعر و نمایش
۶. کمک به اولیاء در مراقبت، نگهداری و پرورش کودکان در ایجاد ارتباط موثر دو جانبه بین کودک و اولیا
۷. آماده سازی کودکان برای ورود به نظام تحصیلی رسمی کشور

ماده ۳- ساختار کمیته ها

الف- کمیته ستادی:

اعضای کمیته ستادی عبارتند از:

- معاون امور اجتماعی سازمان بهزیستی کشور (رئیس کمیته)
- مدیرکل دفتر امور کودکان و نوجوانان (نائب رئیس کمیته).
- رئیس گروه تدوین ضوابط و نظارت بر مهدهای کودک دفتر امور کودکان و نوجوانان (دبیر کمیته).
- نماینده دفتر حقوقی سازمان
- رئیس هیئت مدیره ی کانون توسعه و همیاری مهدهای کودک کشوری.

تبصره ۱: جلسات کمیته ستادی با حضور اکثریت اعضاء رسمیت یافته و تصمیمات متخذه با اکثریت آراء معتبر می باشد.

تبصره ۲: در صورت لزوم از معاون امور اجتماعی بهزیستی استان جهت شرکت در جلسه کمیته ستادی دعوت به عمل می آید.

تبصره ۳: در بررسی تخلفات مهدهای کودک خودکفا و قرآنی ، حضور نماینده سازمان مربوطه در جلسه کمیته الزامی می باشد.

وظایف و اختیارات کمیته ستادی:

وظایف و اختیارات کمیته ستادی عبارتند از:

۱. بررسی و اعلام نظر در مورد پرونده متقاضیان که موافقت اصولی و پروانه فعالیت آن ها در کمیسیون در صلاحیت شده است.
۲. بررسی و اتخاذ تصمیم در مورد گزارش کمیسیون و اعلام نظر تخصصی.
۳. بررسی و رسیدگی به شکایان و تخلفات مهدهای کودک و مؤسسين آنها ارسالی از کمیسیون.
۴. رسیدگی به مسائل و مشکلات آن دسته از مهدهای کودک که در کمیته و کمیسیون استانی حل و فصل نگردیده.
۵. بررسی پیشنهاد ابطال پروانه فعالیت مهدهای کودک ارسالی از کمیسیون استانی و اعلام نظر به کمیسیون عالی و استان.
۶. در صورت لزوم اعزام کارشناسان جهت بازدید و ارزیابی عملکرد مهدهای کودک استان ها.

ب- کمیته استانی:

اعضای کمیته استانی عبارتند از:

- معاون امور اجتماعی بهزیستی استان (رئیس کمیته).
- کارشناس مسؤول امور کودکان و نوجوانان بهزیستی استان (دبیر کمیته).
- یک نفر صاحب نظر در رشته علوم تربیتی از بین کارکنان بهزیستی استان با پیشنهاد معاون امور اجتماعی استان.
- نماینده دفتر حقوقی بهزیستی استان.
- رئیس هیئت مدیره ی کانون توسعه و همیاری مهدهای کودک استان.

تبصره ۱: جلسات کمیته استانی با حضور رئیس و دبیر کمیته و اکثریت اعضا رسمیت یافته و تصمیمات متخذه با اکثریت آراء معتبر می باشد.

تبصره ۲: حضور نماینده اداره رفاه موسسه به هنگام طرح پرونده مهدهای خودکفا در کمیته به عنوان پاسخگو الزامی است.

تبصره ۳: هنگام بررسی شکایات و تخلفات مهد کودک باید از مدیر مؤسس یا موسس و مدیر جهت شرکت در جلسه و پاسخ گویی دعوت به عمل آید.

تبصره ۴: در بررسی تخلفات مهدهای کودک قرآنی از نماینده سازمان تبلیغات اسلامی نیز دعوت به عمل می آید.

تبصره ۵: مصوبات کمیته استانی با تأیید مدیر کل بهزیستی استان قابل ابلاغ و اجرا می باشد.

وظایف و اختیارات کمیته استان:

وظایف و اختیارات کمیته استان عبارتند از:

۱. بررسی اولیه مدارک متقاضیان صدور پروانه فعالیت و تطبیق مدارک با مفاد این دستورالعمل و ارسال آن به کمیسیون صدور پروانه های استان.
۲. نظارت بر فرآیند تاسیس و اداره مهدهای کودک براساس ضوابط و مقررات جاری.
۳. بررسی شکایات و تخلفات مهدهای کودک.
۴. بررسی گزارش های کارشناسی در خصوص عملکرد مهدهای کودک.
۵. بررسی و تایید گزارش شهرستان در مورد ساختمان، تعیین ظرفیت، نام و آرم مهد کودک به هنگام صدور پروانه فعالیت.

۶. تهیه و تنظیم صورت جلسات تشکیل کمیته استانی و ارسال به موقع به کمیسیون استانی.
۷. تعیین شهریه مهدهای کودک در هر سال و ابلاغ آن به مهدهای کودک جهت اجرا (مطابق آئین نامه اجرایی تعیین شهریه).
۸. در صورت ضرورت و درخواست کمیسیون استانی بررسی اولیه موارد صدور و ابطال پروانه فعالیت، کارت مدیریت و اعلام نظر به کمیسیون استانی توسط کمیته استانی صورت می پذیرد.
۹. تعیین نقشه جایابی مهدهای کودک در سطح استان و اعلام به شهرستان های تابعه.
۱۰. تکثیر و ارسال دستورالعمل ها، شیوه نامه ها و بخشنامه های مرتبط به مدیر موسس یا موسس و مدیر مهد کودک .
۱۱. بررسی و تعیین تکلیف در خصوص شکایات و اختلافات (تاثیرگذار بر روند مدیریت مهد کودک) بین موسسین و مدیران.
۱۲. بررسی درخواست انتقال و جابه جایی مهدهای کودک در شهرستان های مختلف استان.
۱۳. بررسی اتخاذ تصمیم در مورد درخواست تعطیلی موقت مهد کودک

ماده ۴- شرایط متقاضیان و مدارک مورد نیاز

الف- موسس:

شرایط موسس عبارتند از:

۱. اعتقاد به دین مبین اسلام با یکی از ادیان رسمی تصریح شده در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران.
۲. تابعیت جمهوری اسلامی ایران.

۳. برخورداری از صلاحیت فردی به تایید حراست سازمان.
۴. دارا بودن تحصیلات کارشناسی یا بالاتر.
۵. دارا بودن حداقل ۲۵ سال سن.
۶. سکونت در استان محل تقاضای تاسیس مهد کودک.
۷. برخورداری از سلامت جسم و روان به تایید روان پزشک معتمد سازمان.
۸. گذراندن دوره های آموزشی مطابق با دستورالعمل آموزشی مربوطه و موفقیت در آزمون پایانی.

تبصره ۱: در صورت بالا بودن تعداد متقاضیان، افرادی دارای مدرک تحصیلی در رشته های مرتبط به ویژه در رشته پیش دبستانی از اولویت برخوردارند.

تبصره ۲: اقلیت های دینی پذیرفته شده در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران در صورتی که واجد شرایط مفاد این آئین نامه باشند، می توانند پس از طی مراحل لازم نسبت به تاسیس مهد کودک جهت پذیرش مهد کودکان اقلیت دینی خود اقدام نمایند.

تبصره ۳: فقط در مناطق کم برخوردار استان با تایید کمیته، افراد دارای مدرک تحصیلی کاردانی در رشته پیش دبستانی می توانند متقاضی تاسیس مهد کودک به عنوان موسس باشند.

تبصره ۴: افراد دارای معلولیت جسمی در صورت تایید معاونت توانبخشی مبنی بر داشتن توانایی های لازم جهت انجام وظایف موسس، مستثنی از ارائه گواهی سلامت جسمی می باشند.

مدارک مورد نیاز جهت صدور موافقت اصولی عبارتند از:

مدارک مورد نیاز مطابق موارد مذکور در ماده ۴ دستورالعمل اجرایی موضوع بندهای ۱ تا ۱۳ ماده ۲۶ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مصوب جلسه ۸۷/۲/۳۰ شورای معاونین سازمان بهزیستی کشور (پیوست شماره یک) می باشد. علاوه بر مدارک مذکور در آن ماده، جهت تاسیس مهد کودک به مدارک ذیل نیز نیاز است:

۱. گواهی سلامت جسم و روان به تایید روان پزشک معتمد سازمان.
۲. گواهینامه دوره آموزشی مطابق با دستورالعمل مربوطه.
۳. تصویر اساسنامه، آگهی تاسیس موسسه، شرکت و... چاپ شده در روزنامه رسمی، برای موسسن حقوقی.

تبصره ۱: تصویر کلیه مدارک باید توسط کارشناس ثبت نام، تایید و برابر اصل گردد.

تبصره ۲: در مورد اشخاص حقوقی نظیر هیئت امناء و تعاونی حداقل ۲ نفر از اعضاء هیئت مدیره باید دارای تحصیلات حداقل کارشناسی در رشته های مرتبط باشد.

تبصره ۳: فرآیند صدور موافقت اصولی برابر تبصره ماده ۴ دستورالعمل اجرایی موضوع بندهای ۱ تا ۱۳ ماده ۲۶ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مصوبه جلسه ۸۷/۲/۳۰ شورای معاونین سازمان بهزیستی کشور (پیوست شماره یک) می باشد.

تبصره ۴: بدیهی است طی مراحل گزینشی برای مدیر موسس و مدیر می باشد که در بندهای بعدی توضیح داده شده است.

ب- مدیر موسس و مدیر:

شرایط مدیر موسس و مدیر مسوول عبارتند از:

ضمن توجه به مفاد ماده ۸ دستورالعمل اجرایی موضوع بندهای ۱ تا ۱۳ ماده ۲۶ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مصوب جلسه ۸۷/۲/۳۰ شورای معاونین سازمان بهزیستی کشور (پیوست شماره ۱) مدیر موسس و مدیر بایستی دارای شرایط ذیل باشند:

۱. اعتقاد به دین مبین اسلام با یکی از ادیان رسمی تصریح در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران.
۲. تابعیت جمهوری اسلامی ایران
۳. دارا بودن حداقل ۲۵ سال سن.
۴. برخوردار از سلامت جسم و روان به تایید روان پزشک معتمد سازمان.
۵. گذراندن دوره های آموزشی مطابق با دستورالعمل های آموزشی مدیران و موفقیت در آزمون پایانی.
۶. دارا بودن یکی از شرایط تحصیلی ذیل:

۱-۶- دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی یا بالاتر در رشته پیش دبستانی با شش ماه سابقه کار آموزش رسمی در مهدهای کودک با تایید کمیته و یا گذراندن ۲۰۰ ساعت کارورزی در مهدهای کودک با تاییدیه بهزیستی استان.

۲-۶- دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی یا بالاتر در رشته های روان شناسی، علوم تربیتی، مشاوره و راهنمایی، مددکاری اجتماعی، خدمات اجتماعی یا یک ساله سابقه کار آموزشی رسمی در مهدهای کودک با تایید کمیته و یا گذراندن ۴۰۰ ساعت کارورزی در مهدهای کودک با تاییدیه بهزیستی استان.

۳-۶- دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی یا بالاتر در رشته های علوم قرآنی، الهیات یا سطح حوزوی معادل به انضمام تاییدیه سازمان تبلیغات اسلامی، با یک سال و نیم سابقه

۴-۶- دارندگان مدرک تحصیلی کارشناسی یا بالاتر در رشته های مرتبط با رعایت موارد بند ۱-۶ و ۲-۶ و تاییدیه سازمان تبلیغات اسلامی می توانند نسبت به تاسیس مهد کودک قرآنی اقدام نمایند.

۷. در مورد متقاضیان تاسیس و اداره ی روستا مهد شرایط زیر مورد نظر می باشد:

- دارا بودن حداقل ۲۰ سال سن.
- دارا بودن حداقل مدرک دیپلم و گذراندن دوره آموزشی مطابق با دستورالعمل.

تبصره ۱: بهره برداری از پروانه فعالیت روستا مهد محدود به روستایی است که پروانه فعالیت برای آن صادر شده است و تغییر ساختمان مهد کودک در سطح محدوده روستاهای شهر و استان منوط به تایید کمیته، و در سطح روستاهای کشور منوط به رعایت تبصره ۵ و ۶ بند ب ماده پنج و موافقت کمیسیون های مبدا و مقصد می باشد.

تبصره ۲: برای تاسیس روستا مهد در شرایطی که متقاضی واجد شرایط از نظر سن و جنس وجود نداشته باشد، رای کمیته استانی ملاک و معیار عمل خواهد بود.

تبصره ۳: بهزیستی استان با همکاری کانون توسعه و همیاری مهد کودک استان مسؤلیت معرفی متقاضیان دوره کارورزی به مهدهای کودک و اعلام پایان دوره ایشان به کمیته را عهده دار می باشد.

تبصره ۴: مدیران موسس یا مدیران مهدهای کودک خصوصی که قبل از تصویب و ابلاغ این دستورالعمل موفق به دریافت ابلاغ مدیریت شده اند، به شرط دارا بودن سایر شرایط

تبصره ۵: مدیر مهد کودک تا پایان سن ۶۵ سالگی مجاز به ادامه فعالیت می باشد و در پایان سن مذکور موسس مهد کودک باید فرد واجد شرایط دیگری را به عنوان مدیر معرفی نماید.

تبصره ۶: مدیر موسس مهد کودک نیز تا پایان ۶۵ سالگی مجاز به ادامه فعالیت می باشد و در پایان سن مذکور تنها می تواند نقش موسس مهد کودک را ایفا نماید و باید فرد واجد شرایطی را به عنوان مدیر معرفی نماید.

مدرك مورد نیاز مدیر موسس و مدیر عبارتند از:

ضمن توجه به مفاده ماده ۷ دستورالعمل اجرایی موضوع بندهای ۱ تا ۱۳ ماده ۲۶ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مصوب جلسه ۸۷/۲/۳۰ شورای معاونین سازمان بهزیستی کشور (پیوست شماره یک) مدارک مورد نیاز به شرح ذیل می باشد:

- ۱- تصویر تمام صفحات شناسنامه و کارت ملی.
- ۲- تصویر آخرین مدرک تحصیلی و مطابقت آن با اصل.
- ۳- شش قطعه عکس سه در چهار .
- ۴- تاییدیه صلاحیت فردی از گزینش سازمان.
- ۵- گواهی سلامت جسم و روان به تایید روان پزشک معتمد سازمان.
- ۶- گواهی گذراندن دوره آموزشی مدیران مهد کودک طبق دستورالعمل مربوطه.
- ۷- گواهی سابقه کار آموزشی یا دوره کارورزی به تایید بهزیستی استان.

۸- ارائه تاییده سازمان تبلیغات اسلامی برای متقاضیان مهدهای کودک قرآنی.

ماده ۵- نحوه صدور و تمدید پروانه فعالیت

مدارک مورد نیاز و نحوه صدور پروانه فعالیت و شیوه گزینش مربیان مهدهای کودک برابر مفاد مواد ۵ و ۶ دستورالعمل اجرایی موضوع بندهای ۱ تا ۱۳ ماده ۲۶ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مصوب جلسه ۸۷/۲/۳۰ شورای معاونین سازمان بهزیستی کشور (پیوست شماره یک) می نباشد. همچنین نکات ذیل نیز بایستی مورد توجه قرار گیرد.

الف پروانه فعالیت:

۱. دارنده موافقت اصولی باید قبل از انقضای مهلت یک ساله موافقت اصولی نسبت به احراز کلیه شرایط تاسیس مهد کودک از نظر ساختمانی، تجهیزاتی و ارائه تاییده های بهداشتی، انتظامی - ترافیکی، معرفی نیروی انسانی و ارائه گواهینامه اتمام دوره آموزشی و ارائه سند مالکیت و یا اجاره نامه رسمی ملک محل راه اندازی مهد کودک اقدام و برگ درخواست صدور پروانه فعالیت را به بهزیستی شهرستان تحویل نماید.

تبصره: روستا مهدها از اخذ تاییده ترافیکی - انتظامی و پرداخت هزینه صدور پروانه فعالیت معاف می باشند. همچنین متقاضیان پروانه فعالیت روستا مهدها از انجام مراحل گزینشی مندرج در تبصره ۴ ماده ۵ دستورالعمل اجرایی موضوع بندهای ۱ تا ۱۳ ماده ۲۶ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مصوب جلسه ۸۷/۲/۳۰ شورای معاونین سازمان بهزیستی کشور (پیوست شماره یک) معاف هستند.

۲. گزارش تهیه شده از بازدید و مدارک تکمیلی توسط بهزیستی شهرستان به بهزیستی استان ارسال گردد.

۳. معاون امور اجتماعی بهزیستی استان باید حداکثر طی مدت یک هفته پس از دریافت پرونده از شهرستان، گزارش کارشناس امور کودکان و نوجوانان را با خلاصه پرونده در کمیته مطرح تا نسبت به تطبیق شرایط ساختمانی، تجهیزاتی، بهداشتی، نیروی انسانی و ... با مفاد این آئین نامه اقدام، و در مدت مقرر موضوع را جهت صدور پروانه فعالیت به کمیسیون ارجاع نماید. در غیر اینصورت باید علل عدم صدور پروانه فعالیت از طریق معاونت امور اجتماعی بهزیستی استان به دارنده موافقت اصولی اعلام گردد.

۴. کمیسیون صدور پروانه فعالیت بهزیستی استان پس از وصول اعلام نظر کارشناسی کمیته نظارت تخصصی استانی، ظرف مدت یک هفته تشکیل جلسه داده و در صورت تطبیق شرایط با مفاد آئین نامه، پروانه فعالیت با اعتبار سه ساله مطابق با نمونه فرم های مندرج در دستورالعمل اجرایی موضوع بندهای ۱ تا ۱۳ ماده ۲۶ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مصوب جلسه ۸۷/۲/۳۰ شورای معاونین سازمان بهزیستی کشور (پیوست شماره یک) صادر نماید.

ب- تمدید پروانه فعالیت :

۱. پروانه فعالیت هر سه سال یک بار تمدید می شود.
۲. مدیر موسس یا مهد کودک باید دو ماه قبل از انقضای اعتبار پروانه فعالیت "برگ درخواست تمدید پروانه فعالیت تکمیل شده" را به سازمان بهزیستی استان ارائه نماید.

۳. معاون امور اجتماعی بهزیستی استان باید طی مدت یک هفته از زمان وصول "برگ تمدید پروانه فعالیت تکمیل شده" نسبت به اعزام کارشناس امور کودکان و نوجوانان بهزیستی جهت بررسی وضعیت مهد کودک، تهیه گزارش منضم به گواهی دوره های بازآموزی و ضمن خدمت مطابق با دستورالعمل مربوطه، بیمه حوادث و مسوولیت کودکان و کارکنان مهد کودک، تاییدیه بهداشتی ساختمان، کارت معتبر بهداشت کارکنان و در صورت انتقال و جابه جایی مهد کودک تاییدیه انتظامی - ترافیکی ساختمان را در کمیته نظارت تخصصی استان مطرح و پس از ارائه گواهی عدم سوء پیشینه موثر کیفری - هر دو به تاریخ - روز - از سوی متقاضی و تشکیل پرونده گزینشی حسب مفاد تبصره ۱۱ بند ب ماده ۵ این دستورالعمل پرونده را به کمیسیون استانی در مدت مقرر تحویل نماید.

۴. "کمیسیون" باید حداکثر طی مدت یک هفته پس از زمان وصول گزارش کمیته نسبت به تمدید پروانه فعالیت مهد کودک اقدام نماید.

۵. در صورتی که تمدید پروانه فعالیت مورد تایید کمیته نباشد؛ مراتب باید به انضمام گزارش در "کمیسیون" مطرح، و در صورتی که کمیسیون نیز تمدید پروانه فعالیت را تایید نماید، موضوع باید از "کمیته ستادی" استعلام گردد.

تبصره ۱: دریافت تاییدیه انتظامی - ترافیکی ساختمان جدید مهد کودک از اداره اماکن عمومی نیروی انتظامی الزامی است و در صورت عدم تایید اداره مذکور، سازمان بهزیستی استان باید از تمدید پروانه فعالیت برای ساختمان مزبور اجتناب نماید.

تبصره ۲: موسس و مدیر موسس حقیقت مس توانند با رعایت مقررات این آئین نامه - و به کارگیری مربیان دوره دیده و تحصیل کرده در رشته های مرتبط، پرداخت حقوق و مزایا طبق قانون کار و ارائه مقاصد حساب از سازمان تامین اجتماعی نسبت به تاسیس

تبصره ۳: موسسین حقوقی می‌تواند با رعایت مقررات این دستورالعمل و بکارگیری مربیان دوره دیده و تحصیل کرده در رشته های مرتبط، پرداخت حقوق و مزایا طبق قانون وزارت کار و ارائه مفاصا حساب از سازمان تامین اجتماعی نسبت به تاسیس حداکثر پنج واحد مهد کودک در سطح استان اقدام نمایند منوط به آنکه دو واحد آن در مناطق کم برخوردار باشد.

تبصره ۴: بهره برداری از موافقت اصولی، محدود به شهری است که در سطح موافقت اصولی برای آن صادر شده است و با تایید کمیته استانی در سطح استان قابل انتقال است.

تبصره ۵: بهره برداری از پروانه فعالیت محدود به شهری است که پروانه فعالیت برای آن صادر شده است و تغییر ساختمان مهد کودک در محدوده جغرافیایی شهر و در سطح استان منوط به تایید کمیته، و در سطح کشور منوط به داشتن حداکثر پنج سال سابقه کار و موافقت کمیسیون های مبداء و مقصد می باشد.

تبصره ۶: مدیر موسس و موسس حقیقی یا حقوقی می تواند متقاضی تغییر شرایط خویش از حقوقی به حقیقی یا عکس آن باشند. تحقق این موضوع مستلزم پیگیری امر از طریق ثبت شرکت و تنظیم اساسنامه ... و ارائه درخواست به کمیته انجام اقدامات اداری می باشد.

تبصره ۷: اگر مدیر موسس یا موسس خواستار تعطیل موقت مهد کودک خود باشد باید درخواست خود را به کمیته ارائه، و کمیته نیز باید نسبت به تعطیل موقت مهد کودک اقدام نماید. بدیهی است حداقل طول مدت تعطیل موقت را درخواست متقاضی، و

تبصره ۸: اگر موسس یا مدیر موسس به دلیل ارتکاب جرایم موثر محکوم و زندانی شود و یا به هر دلیلی بر طبق نظر کمیسیون عالی از وی سلب صلاحیت گردد، پروانه فعالیت مهدکودک ابطال می شود.

تبصره ۹: تمدید پروانه فعالیت مهدهای کودکی که طی سال های گذشته تحت عنوان "مهدهای کودک تخصصی" پروانه فعالیت دریافت نموده اند و در حال حاضر نیز علاوه بر انجام کلیه فعالیت های مهد کودک به طور تخصصی در یک رشته فرهنگی، هنری و ورزشی با حضور مدیر مسئول و مربیان واجد مدرک کارشناسی یا بالاتر در رشته مربوطه فعالیت می نمایند، بلامانع است.

تبصره ۱۰: انتقال یا واگذاری ساختمان مهد کودک فعال به موسس یا مدیر موسس واجد شرایط دیگر بدون تعطیلی موقت مهد کودک با رعایت مندرجات کامل دستورالعمل با تایید کمیته بلامانع است.

تبصره ۱۱: انجام مراحل گزینشی مندرج در تبصره ۴ ماده ۵ دستورالعمل اجرایی بندهای ۱ تا ۱۳ ماده ۲۶ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مصوب جلسه ۸۷/۲/۳۰ شورای معاونین سازمان بهزیستی کشور (پیوست شماره یک) جهت متقاضیان تمدید پروانه فعالیت فقط منحصر به تشکیل پرونده گزینشی می باشد.

ماده ۶: شرح وظایف :

الف- کارشناس مسوول امور کودکان بهزیستی استان :

شرح وظایف و اختیارات کارشناس مسوول امور کودکان بهزیستی استان عبارتند از:

- ۱- پی گیری، برنامه ریزی و نظارت بر حسن اجرای دستورالعمل ها و بخشنامه ها در سطح استان
- ۲- نظارت بر عملکرد کارشناسان امور کودکان و نوجوانان شهرستان های استان.
- ۳- نظارت بر اجرای محتوای آموزشی ابلاغ شده از سازمان بهزیستی کشور (دفتر امور کودکان و نوجوانان).
- ۴- ارائه اطلاعات و آمار به سازمان بهزیستی کشور (دفتر امور کودکان و نوجوانان)
- ۵- هماهنگی جهت برگزاری دوره های آموزشی مربیان، مدیران و کارشناسان استان .
- ۶- ارائه معرفی نامه به مدیران و مربیان جهت شرکت در دوره های آموزشی.
- ۷- تهیه آرشیوی از مشخصات افراد واجد شرایط، جهت تصدی مدیریت و مربیگری که دارای مدرک تحصیلی کارشناسی یا بالاتر در رشته های مرتبط و دوره دیده جهت معرفی به مهدهای کودک در شرف تاسیس یا فعال.
- ۸- بررسی نهایی پرونده متقاضیان موافقت اصولی، پروانه فعالیت، تمدید پروانه فعالیت، کارت مدیریت و ارجاع پرونده به کمیته.
- ۹- تایید نهایی نقشه جابجایی مهدهای کودک شهرهای استان و ارائه آن به کمیته.
- ۱۰- بررسی شکایات و ارائه گزارش به کمیته تخصصی استان به همراه پیشنهاد مناسب.

۱۱- بازدید از مهدهای کودک و انجام راهنمایی و تهیه گزارش.

ب: موسس:

شرح وظایف موسس عبارتند از:

۱. پرداخت حقوق و مزایا و بیمه کارکنان براساس قوانین و مقررات وزارت کار و امور اجتماعی و سازمان تامین اجتماعی.
۲. اقدام جهت بیمه حوادث و مسوولیت کودکان و کارکنان مهد کودک.
۳. معرفی مدیر واجد شرایط (با تایید سازمان بهزیستی استان).
۴. استخدام مربیان دارای صلاحیت مطابق با بند الف ماده ۷ این دستورالعمل.
۵. تامین استانداردهای ساختمانی و تجهیزاتی مهد کودک از نظر فنی، ایمنی و بهداشتی مطابق با ضوابط.

تبصره ۱: چنانچه موسس خواستار تغییر مدیر در طول سال باشد، می بایست یک فرد واجد شرایط جهت تصدی مدیریت به سازمان معرفی نماید. و چنانچه بهزیستی استان خواستار تغییر مدیر باشد موضوع با ذکر دلایل و ارایه مستندات با موسس مطرح و اقدام لازم به عمل می آید.

تبصره ۲: در صورت فوت، محجوریت یا مفقودالاثر شدن موسس مهد کودک، خانواده و کلای قانونی باید حداکثر طی مدت ۲ ماه نسبت به معرفی موسس واجد شرایط اقدام نمایند، در غیر این صورت ادامه فعالیت آن مهد کودک غیرقانونی و کمیته باید نسبت به پیشنهاد تعطیل آن به کمیسیون اقدام نماید.

ج- مدیر موسس و مدیر:

شرح وظایف مدیر موسس و مدیر عبارتند از:

۱. فراهم آوردن فرصت مناسب برای آشنایی کودکان با ارزش های اخلاقی و اسلامی و آموزش مفاهیم قرآنی به صورت تخصصی و با بهره گیری از منابع علمی و مذهبی.
۲. اقدام جهت بیمه حوادث و مسوولیت کودکان و کارکنان مهد کودک.
۳. استخدام مربیان دوره دیده مطابق با بند الف ماده هفت.
۴. حضور مستمر در مهد کودک در ساعات فعالیت مقرر.
۵. تهیه و تنظیم و اجرای برنامه های بلند مدت و کوتاه مدت مهد کودک.
۶. برنامه ریزی و نظارت بر فعالیت های مهد کودک، اداره امور داخلی، و انجام مکاتبات اداری در چارچوب مقررات.
۷. تامین و رعایت استانداردهای خدمات بهداشتی، تربیتی، پرورشی ، رفاهی، ایمنی و فنی مهد کودک اعم از ساختمان و تجهیزاتی که از بهزیستی استان یا مراکز بهداشتی (اداره بهداشت محیط) ابلاغ گردیده است.
۸. اجرای آئین نامه ها، دستورالعمل هاو بخشنامه های ارسالی و همکاری با سازمان بهزیستی استان.
۹. تنظیم پرونده ثبت نام کودکان شامل مشخصات فردی، خانوادگی و گواهی واکسیناسیون و گواهی صحت سلامت و...
۱۰. تنظیم پرونده پرسنلی برای کارکنان شامل مشخصات فردی، خانوداگی ، کارت بهداشت، تصویر مدرک تحصیلی و گواهینامه دوره آموزشی...
۱۱. رسیدگی به مسائل و مشکلات جاری مهد کودک و پاسخگویی به مراجعین.
۱۲. تشکیل جلسات منظم با اولیاء جهت آشنا ساختن اولیاء با امور تربیتی، آموزشی، بهداشتی و اجتماعی کودکان.
۱۳. تشکیل جلسات منظم و نظرخواهی از مربیان در ارتباط با برنامه های آموزشی کودکان و نظارت برحسب انجام وظایف آنان.
۱۴. عدم پذیرش کودکان دارای بیماری های وگیردار.

۱۵. نصب فهرست اسامی تمامی کارکنان مهدکودک با ذکر مشخصات، رشته تحصیلی، سوابق... جهت رویت اولیاء .
۱۶. الزام کارکنان به گزارش فوری در صورت احتمال وقوع کودک آزاری و مورد قصور و غفلت قرار گرفتن کودکان.
۱۷. فراهم آوردن زمینه شرکت مربیان و کمک مربیان در کارگاه های آموزشی و بازآموزی سازمان.
۱۸. تهیه و تنظیم گزارشات و آماری لازم برای ارائه با سازمان.
۱۹. معرفی جانشین واجد شرایط (مورد قبول سازمان) به هنگام عدم حضور در مهد کودک شامل: استفاده از مرخصی، بیماری و فوت.
۲۰. شرکت فعال در دوره های آموزشی مطابق با دستورالعمل.
۲۱. در صورت لزوم انعقاد قرار داد با شرکت های معتبر و به ثبت رسیده حمل و نقل، جهت جا به جایی کودکان و نظارت دقیق بر حسن اجرای آن.
۲۲. اطلاع رسانی مکتوب یا شفاهی از وضعیت کودکان به اولیاء در مواقع لزوم.
۲۳. اطلاع رسانی مکتوب یا شفاهی سریع از موارد غفلت از کودک یا سوء استفاده از وی به بهزیستی استان.
۲۴. تعبیه و تدارک یک تلفن آزاد با فهرست شماره تلفن های پلیس، آتش نشانی، اورژانس ، و... برای مواقع اضطراری.
۲۵. تهیه برنامه غذایی و میان وعده و اجرای آن براساس گروه های سنی مختلف با همکاری کارشناس تغذیه و نصب در محل قابل رویت اولیا.
۲۶. نظارت بر حضور و غیاب کارکنان مهد کودک و حسن روابط کارکنان با مراجعان و اولیاء کودکان و ایجاد هماهنگی و همکاری های صمیمانه بین کارکنان.

۲۷. ثبت درآمدها و هزینه ها در دفاتر و روز نگهداشتن گزارش مالی مهد کودک.
۲۸. برنامه ریزی و نظارت در امر پذیرش و ترخیص کودکان با حضور مربیان، حضور و غیاب رسیدگی به علل غیبت کودکان.
۲۹. نظارت و سرپرستی در مورد خرید تجهیزات و وسایل آموزشی و کمک آموزشی.
۳۰. نظارت بر حفظ و نگهداری وسایل و تجهیزات مهد کودک و آماده نمودن آنها برای فعالیت های مربوطه.
۳۱. نظارت بر چگونگی وضع بهداشت محیط و بهداشت فردی و تغذیه کودکان.
۳۲. اتخاذ تدابیر لازم و اقدام سریع در انجام کمک های اولیه در مواقعی که کودکان دچار حادثه می شوند.
۳۳. برنامه ریزی و برگزاری مراسم در روزهای خاص مانند اعیاد، مراسم سوگواری، روزهای ملی، مذهبی، جهانی.
- تبصره ۱:** در صورت فوت محجوریت، یا مفقودالاثر شدن مدیر موسس مهد کودک، خانواده یا وکلای قانونی وی باید بلافاصله نسبت به معرفی مدیر موسس یا موسس اقدام نماید. در غیر اینصورت ادامه فعالیت آن مهد کودک غیرقانونی می باشد.
- تبصره ۲:** مندرجات بند ۱ و ۲ و ۳ بخش ج در زمره وظایف مدیر قرار ندارد و برعهده موسس می باشد.
- تبصره ۳:** مندرجات بندهای ۴ تا ۳۳ بخش ج در شرح وظایف مدیر قرار دارد و مداخله موسس در امور مزبور ممنوع می باشد.
۳۴. رعایت و پرداخت حقوق و مزایا و بیمه کارکنان براساس قوانین و مقررات کار و تامین اجتماعی.

تبصره: بدیهی است فردی که با طی مراحل قانونی به عنوان "مدیر موسس" درمهد فعالیت می نماید موظف است و بایستی وظایف مذکور در بندهای ب و ج ماده ۶ این دستورالعمل را توأمان و با هم انجام دهد.

ماده ۷- شرایط و وظایفی مربی، کمک مربی و مراقب

الف- شرایط تصدی پست مربی، کمک مربی و مراقب در مهدهای کودک عبارتند از:

۱. اعتقاد به دین مبین اسلام یا یکی از ادیان تصریح شده در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران.
۲. تابعیت جمهوری اسلامی ایران.
۳. دارا بودن حداقل ۲۰ سال سن
۴. متاهل بودن مربی گروه سنی شیرخوار (ترجیحاً).
۵. برخورداری از سلامت جسم و روان به تایید روان پزشک معتمد سازمان.
۶. مربیان باید دارای مدرک تحصیلی کاردانی، کارشناسی یا بالاتر باشند. گذراندن دوره های آموزشی مطابق با دستورالعمل آموزشی برای تمامی مربیان الزامی است.
۷. ترجیحاً دارا بودن تحصیلات دبیرستان و بالاتر برای کمک مربی و مراقب.

تبصره ۱: به کارگیری مربیان دیپلمه مشروط به گذراندن دوره های آموزشی مصوب سازمان بلامانع است.

ب- وظایف و اختیارات مربی

۱. حضور در مهد کودک و مراقبت، پرورش و آموزش در طی ساعات کار تعیین شده.
۲. تلاش جهت پرورش کودکان در ابعاد زیستی، روانی و اجتماعی در پرتو مفاهیم ودینی و مذهبی و مضامین علمی.
۳. تهیه و تنظیم طرح برنامه روزانه کودکان در چارچوب برنامه های پیش بینی شده و اجرای صحیح آن.
۴. توجه به حضور و غیاب کودکان، و اعلام غیبت آنها به مدیر مهد کودک.
۵. جدا کردن کودک بیمار از سایر کودکان و اطلاع موضوع به مدیریت در صورت مشاهده کودک بیمار.
۶. اجرای صحیح برنامه تغذیه کودکان تحت مسئولیت دادن غذا به کودکان شیرخوار و نوپا و حضور در تمام ساعات صرف غذایی کودکان.
۷. نظارت بر چگونگی وضع بهداشت فردی کودکان.
۸. رعایت بهداشت فردی و کوتاه نگه داشتن ناخن ها و استفاده از لباس ویژه مهد کودک با رنگ های شاد و روشن به غیر از سفید.
۹. نظارت بر خواب و استراحت کودکان و کنترل شرایط لازم.
۱۰. طرح مسائل و مشکلات کودکان با مدیر مهد کودک همراه با پیگیری آنها.
۱۱. عدم هر گونه تنبیه بدنی که باعث آسیب جسمی و روحی به کودکان شود.
۱۲. عدم هر گونه تنبیه و تهدید در مواردی چون عدم اثر بخشی آموزش توالت و نظافت و هم چنین عدم تطابق کودک با برنامه مهد کودک همچون تغذیه و استراحت.
۱۳. گزارش فوری به مدیریت مهد کودک در صورت احتمال وقوع کودک آزاری و مورد قصور و غفلت قرار گرفتن کودک.

۱۴. کنترل وضع اتاق و وسایل و تجهیزات مربوطه، هنگام بروز حوادث احتمالی، ضمن اطلاع به مدیر مهد کودک و نیز اطلاع به مراکز امدادی حسب مورد.
۱۵. حضور در دوره های آموزشی مرتبط با حوزه فعالیت به تشخیص مدیر مهد کودک.
۱۶. مراقبت از سلامت جسم و روان کودک.

ج- شرط وظایف کمک مربی و مراقبت

۱. کمک به مربی در امر آموزش کودکان.
۲. نگهداری و زیر نظر گرفتن کودکان به منظور رفع نیا‌رهای آنان با هماهنگی مربی مربوطه.
۳. تعویض ملحفه و لباس و پوشک کودکان و شستشوی کودکان با رعایت اصولی بهداشتی و مراقبت های لازم.
۴. کمک در اجرای صحیح برنامه تغذیه کودکان با نظارت مربی و دادن غذا به کودکان شیرخوار و نوپا.
۵. هدایت کودکان به توالت و دستشویی و شستشوی آنان با دستکش یک بار مصرف جداگانه در هر نوبت تعویض یا شستشوی هر کودک.
۶. رعایت بهداشت فردی و کوتاه نگه داشتن ناخن ها و استفاده از لباس مناسب ویژه مهد کودک با رنگ های شاد و روشن به غیر از سفید.
۷. کنترل کامل وضع اتاق و وسایل خواب و بازی کودکان از لحاظ ایمنی و بهداشتی زیر نظر مربی.
۸. ارائه گزارش به مربی مربوطه در صورت مشاهده هر گونه تغییرات خاص عاطفی و جسمی در کودک.
۹. همکاری با مربی در حفظ و نگهداری وسایل و تجهیزات مهد کودک و آماده نگهداشتن آنها برای فعالیت های مربوطه.

۱۰. همکاری با مربی در امر پذیرش و ترخیص کودکان.
۱۱. نظافت اتاق ها، وسایل و مسیر تردد کودکان زیر نظر مربی مربوطه.

ماده ۸- قوانین و مقررات:

۱. نصب تابلو مهد کودک با حداقل اندازه ۱ در ۱/۵ متر و با درج نام مهدکودک، سال تاسیس و عبارت "با امتیاز و نظارت سازمان بهزیستی استان بر سر درب ورودی اصلی مهد کودک الزامی بوده و اضافه کردن هر عبارت دیگر ممنوع می باشد.
۲. نصب پروانه فعالیت و کارت مدیریت مهد کودک در محل رویت مراجعین.
۳. نصب شهریه ابلاغی و تلفن تماس بهزیستی استان در تابلوی اعلانات مهد کودک جهت اطلاع مراجعین.
۴. نصب شهریه کلاس های فوق برنامه ابلاغی بهزیستی استان در تابلوی اعلانات مهدکودک جهت اطلاع مراجعین.
۵. هر مهد کودک می بایست حداقل دو گروه سنی از کودکان مندرج در این آئین نامه را مطابق پروانه فعالیت پذیرش نماید.
۶. مدیر موسس و یا مدیر فقط مجاز به اخذ شهریه ابلاغی سازمان بهزیستی استان می باشند.
۷. در صورتی که اولیاء کودکی پس از ثبت نام از ادامه استفاده کودک به هر دلیل منصرف شود. اگر کودکان کمتر از یک هفته از خدمات مهد کودک استفاده نموده باشد شهریه به میزان ۱۵ روز کسر و اگر بیش از یک هفته استفاده کرده باشد شهریه به میزان یک ماه محاسبه می شود و الباقی دریافتی با اولیاء کودک تسویه حساب می شود. این امر در هنگام ثبت باید به رویت و امضاء اولیاء رسانده شود.

۸. انجام هر گونه تبلیغ و پخش آگهی در زمینه مهد کودک باید منطبق با قوانین و مقررات سازمان بهزیستی و عاری از تبلیغات کذب باشد و عدم رعایت این امر منجر به صدور اخطار می شود.
۹. افتتاح حساب جاری در یکی از بانک های رسمی کشور برای دریافت شهریه از خانواده هایی که تمایل به پرداخت شهریه از طریق سیستم بانکی را دارند (شعب نزدیک مهد).
۱۰. در قبال دریافت شهریه (نقدی یا فیش واریزی) مهد موظف به ارایه قبض در دو نسخه است که نسخه دوم در پرونده کودکان بایگانی می شود.
۱۱. تنظیم پرونده کارکنان شامل تصویر کارت بهداشت، تصویر گواهینامه آموزشی، تاریخ شروع به کار، تصویر قرارداد....
۱۲. نصب فهرست اسامی کارکنان مهد کودک با ذکر رشته تحصیلی، سوابق، وضعیت متاهل در محل دید اولیاء .
۱۳. اجرای فوق برنامه منوط به دارا بودن فضای کافی، مربی متخصص و امکانات لازم جهت برگزاری کلاس ها می باشد و می بایست با هماهنگی سازمان بهزیستی انجام شود.
۱۴. نصب فهرست اسامی مربیان فوق برنامه با ذکر رشته تحصیلی، سوابق، ساعات حضور، نوع فعالیت در محل دید اولیاء.
۱۵. تهیه و تنظیم دفتر پذیرش، و ثبت مشخصات کودکان.
۱۶. تهیه و تنظیم دفترچه شهریه.
۱۷. نصب فهرست برنامه غذایی و میان وعده در محل دید اولیاء
۱۸. ارایه برنامه فعالیت روزانه گروه های سنی کودکان به اولیاء و نصب در هر کلاس.
۱۹. ابلاغ شرح وظایف برای هر یک از کارکنان مهد کودک در ۲ نسخه، و ارائه، نسخه اول به شاغل در آن شغل، ضبط نسخه دوم در پرونده مهد کودک.

۲۰. رعایت کلیه موارد متداول در محیط های آموزشی مانند عدم استفاده از آرایش، عطر و اسپری، داشتن ناخن کوتاه و لباس فرم مرتب و خوش رنگ (مطابق با شعائر اسلامی) توسط تمامی پرسنل مهد کودک.

۲۱. مدیر یا مدیر موسس باید به طور تمام وقت در مهد کودک حضور داشته و اشتغال وی در حرفه دیگر در ساعات فعالیت مهد ممنوع می باشد.

۲۲. برای پوشش سه نوبت فعالیت ۸ ساعته مهد کودک شبانه روزی در طی یک شبانه روز، وجود سه مدیر واجد شرایط نوبتی الزامی است، و هر مدیر در زمان فعالیت خود مسوول مستقیم تمام امور مهد کودک می باشد.

۲۳. عدم هر گونه تحقیر و هر گونه تنبیه بدنی کودکان.

۲۴. وستایل و لوازم مورد استفاده کودکان (صندلی، قفسه ها) باید متناسب با قد کودکان تهیه شود.

۲۵. حداقل فاصله مهدهای کودک تا از یکدیگر به صورت زیر تعیین شود.

الف) در شهرهای با بیش از یک میلیون نفر جمعیت (نظر کلان شهرهای تهران، مشهد، اصفهان، تبریز، شیراز، کرج و اهواز) حداقل فاصله بین مهدهای کودک ۲۵۰ متر تعیین می گردد.

ب) در سایر مراکز استانها، حداقل فاصله بین مهدهای کودک ۳۰۰ متر تعیین می گردد.

ج) در سایر شهرستانها و مناطق کم برخوردار شهرهای فوق الذکر حداقل فاصله بین مهدهای کودک ۵۰۰ متر در نظر گرفته شود.

تبصره: در مورد فاصله های فوق الذکر کمیته نظارت استانی می تواند با توجه به تراکم جمعیتی منطقه، کشش منطقه از نظر تعداد کودکان و عملکرد مهدهای کودک موجود همجوار صرفاً نسبت به کاهش فاصله مهدهای کودک با یکدیگر اقدام نماید.

۲۶. ساختمان مهد کودک و فضاهای مربوط به آن در ساعات تعیین شده به برنامه های و فعالیت های مهد کودک اختصاص دارد، و در ساعات دیگر نیز بهره برداری از ساختمان مهد کودک و امکانات آن به منظور انجام سایر فعالیت های فرهنگی و تربیتی (برای کودکان) منوط به تایید سازمان بهزیستی استان خواهد بود.

۲۷. قبول مسؤولیت های قانونی کودکان تحت سرپرستی مهد کودک و پاسخ گویی در قبال بروز هر نوع آسیب جسمی و روانی به کودکان؛ اطلاع سریع به سازمان های ذیربط و پیگیری های لازم برعهده مدیرموسس، مدیر، موسس یا مربی می باشد.

۲۸. حضور کودکان شیرخوار، نوپا با لباس راحت در مهد کودک.

۲۹. ساختمان مهد کودک باید در مالکیت یا اجاره رسمی موسس یا مدیر موسس (دفاتر مشاوره املاک دارای کد رسمی) می باشد.

۳۰. عضویت در کانون توسعه و همیاری مهدهای کودک.

۳۱. وجود یک دستگاه کامپیوتر برای ورود اطلاعات مربوط به کودکان و...

ماده ۹- شرایط و تعداد نیروی انسانی مورد نیاز مهد کودک

نیروی انسانی متخصص مورد نیاز مهد کودک در هر نوبت کار با توجه به نوع فعالیت و برنامه های آن به شرح ذیل می باشد.

۱. مدیر مهد کودک.

۲. معاون مهد کودک با مدرک تحصیلی کارشناسی یا بالاتر برای مهدهای کودک با ظرفیت بیش از ۱۰۰ نفر.

۳. مربی مهد کودک با مدرک تحصیلات حداقل دیپلم یا بالاتر (مطابق با بند شش ماده هفت) یک نفر به ازای هر ۱۰ کودک شیرخوار، ۱۵ کودک نوپا، یا ۱۵ کودک نوباوه.
۴. کمک مربی مهد کودک با تحصیلات کمتر از دیپلم، یک نفر به ازای هر ۱۰ کودک شیرخوار، ۱۵ کودک نوپا، ۱۵ کودک نوباوه.
۵. مراقبت با تحصیلات پایان دوره راهنمایی یا بالاتر یک نفر به ازای هر ۱۰ کودک شیرخوار.
۶. خدمتگزار یک نفر به ازاء هر پنجاه نفر.
۷. آشپز (یک نفر) برای مهدهای کودک تمام وقت، شبانه، شبانه روزی و...
۸. کمک آشپز (یک نفر) برای مهدهای کودک تمام وقت، و شبانه روزی با ظرفیت بیش از ۱۰۰ کودک.
۹. حتی الامکان سرایدار در مرکز مقیم باشد.
۱۰. انعقاد قرارداد با پزشک به صورت پاره وقت یک بار در ماه.
۱۱. کارشناس بهداشت و تغذیه به صورت پاره وقت یک بار در هفته.
۱۲. روان شناس به صورت پاره وقت یک بار در هفته.

ماده ۱۰- مشخصات ساختمان مهد کودک و تجهیزات لازم

۱. ساختمان مهد کودک باید در مالکیت یا اجاره رسمی موسس با مدیر موسس (دفاتر مشاور املاک دارای کد رسمی) می باشد و ارائه اجاره نامه جهت صدور پروانه فعالیت الزامی است.
۲. رعایت دور بودن مهد کودک از خیابان پر تردد، مراکز پر سر و صدا و خطوط راه آهن، کشتارگاه، محل انباشت زباله و سایر مراکزی که تولید دود، بو، گرد و غبار و آلودگی می نماید ضروری است.

۳. ساختمان مهد کودک ترجیحاً بهتر است در یک یا دو طبقه بشد و در صورت دو طبقه بودن فوقانی به گروه سنی شیرخوار و نوپا و طبقه پائین به گروه نوباوه اختصاص یابد و راه اندازی مهد کودک در ساختمان های چند طبقه با رعایت تمامی موارد ایمنی و تایید کمیته بلامانع می باشد. در ضمن به هیچ عنوان نباید مهد کودک بزرگ در زیرزمین راه اندازی گردد.
۴. درب ورودی مهد کودک باید بزرگ و دو لنگه باشد و همچنین ورودی حیاط مهد از پارکینگ مجزا باشد و ضمناً در حیاط مهد کودک به هیچ عنوان نباید وسیله نقلیه پارک گردد.
۵. سکونت اشخاص حقیقی و حقوقی در طبقه فوقانی مهد کودک در صورت مجزا بودن در ورودی و خروجی آن از مهد کودک بلامانع است.
۶. رعایت تعداد و اندازه سرویس هاس بهداشتی (توالت و دستشویی) متناسب الزامی می باشد به صورتی که به ازای هر ۲۰ کودک یک چشمه توالت و یک دستگاه دستشویی تعبیه شده باشد و در ضمن داشتن یک چشمه توالت و یک دستگاه دستشویی در فضای باز مهد کودک پیشنهاد می شود.
۷. فضایی جهت ثبت نام و بایگانی پرونده کودکان و کارکنان مجهز به لوازم اداری نظیر میز، صندلی، فایل پرونده کودکان، تلفن و (ترجیحاً اتاق).
۸. فضای سرانه با احتساب ۳ متر مربع برای هر کودک شیرخوار، ۲ متر مربع برای هر کودک نوپا و ۱ متر مربع برای هر کودک نوباوه.
۹. حداکثر ظرفیت کلاس های آموزشی برای کودکان نوپا ۱۵ نفر و نوباوه با احتساب فضای سرانه مربوطه ۲۰ نفر می باشد.
۱۰. اتاق فعالیت کودکان مجهز به میز، صندلی، وسایل آموزشی، کمک آموزش، وسایل بازی مناسب گروه های سنی و.
۱۱. اتاق بازی مجهز به خانه عروسکی و دیگر اسباب و لوازم مناسب بازی گروه های سنی.

۱۲. نهار خوری مجهز به میز و صندلی و وسایل غذاخوری مناسب.
۱۳. آشپزخانه مجهز به تجهیزات لازم نظیر یخچال، فریزر، اجاق گاز، کابینت، ظروف مناسب و...
۱۴. اتاق خواب کودکان مجهز به تشک، بالش، ملحفه، و تخت خواب برای هر کودک شیرخوار.
۱۵. اتاق تعویض و شست و شو مجهز به دوش متحرک، وان مخصوص شست و شو، میز تعویض، دست شویی با آب سرد و گرم، سطل درب دار، دست کش یک بار مصرف و...
۱۶. حیاط یا فضای بازی ایمنی سازی شده حداقل به مساحت ۵۰ متر مربع، مجهز به وسایل بازی مانند تاب، سرسره، الاکلنگ، و... در مناطق کم برخوردار با تشخیص و تایید کمیته مساحت حیاط و فضای بازی مهد کودک قابل تغییر خواهد بود.
۱۷. سیستم سرمایش و گرمایش متناسب با مناطق جغرافیایی کشور (رادیاتور، فن کوئل، یا شوفاژ، بخاری، پکیج، کولر...) و در ضمن تمامی سیستم های در دسترس کودکان باید با پوشش های امن محفوظ شده باشند.
۱۸. وجود کپسول اطفاء حریق دارای کنترل فنی و بررسی ادواری با درج تاریخ و مشخصات بازدید کننده برای هر طبقه ضروری و الزامی می باشد.
۱۹. ایمن سازی پلکان، شیشه ها، ارتفاعات، پرزها، وسایل حرارتی، برودتی، و غیره.
۲۰. نصب هواکش و استفاده از کف پوش مناسب، مواد لازم بهداشتی و ...
۲۱. درجه حرارت مناسب مهد کودک به تناسب فصول حداکثر ۲۵ تا ۲۷ و حداقل ۲۰ درجه سانتی گراد می باشد.
۲۲. وجود جعبه کمک های اولیه (شامل چسب، باند، گاز استریل، بتادین، ...) در محل مناسب به دور از دسترس کودکان.

ماده ۱۱- نحوه نظارت بر مهدهای کودک و ضوابط رسیدگی به تخلفات و شکایات

نظارت بر مهدهای کودک و رسیدگی به تخلفات آنها و شکایت واصله بر اساس مفاد دستورالعمل نظارت بر موسسات و مراکز غیر دولتی و خیریه موضوع ماده ۲۶ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مصوبه جلسه مورخ ۸۷/۳/۲۰ شورای معاونین سازمان بهزیستی کشور (پیوست شماره ۲) و فرآیند ترسیم شده در آن می باشد.

تبصره ۱: هنگام بررسی شکایات و تخلفات مهد کودک باید از مدیر موسس و مدیر جهت شرکت در جلسه و پاسخگویی دعوت به عمل آید.

تبصره ۲: حضور نماینده اداره رفاه موسسه به هنگام طرح پرونده مهد های خودکفا در کمیته به عنوان پاسخگو الزامی می آید.

تبصر ۳: در بررسی تخلفات مهدهای کودک قرآنی از نماینده سازمان تبلیغات نیز دعوت به عمل می آید.

تبصره ۴: تعطیلی مهد کودک توسط مدیر موسس یا موسس بدون اطلاع و موافقت بهزیستی استان تخلف محسوب می گردد.

تبصره ۵: ترک مهد کودک توسط مربیان و سایر کارکنان در زمان فعالیت مهد کودک بدون هماهنگی با مدیر موسس یا مدیر ممنوع بوده و تخلف محسوب می شود.

تبصره ۶: مراکزی که بدون کسب مجوز از سازمان بهزیستی استان تحت عنوان مهد کودک فعالیت می نمایند غیرمجاز محسوب شده، و توسط سازمان بهزیستی استان جهت تعطیلی، به اداره امکان عمومی نیروی انتظامی استان معرفی می گردند.

تبصره ۷: در صورت تعطیل موقت یا دائم مهد کودک، تمام تعهدات حقوقی و قانونی بر عهده مدیر موسس یا موسس می باشد.

تبصره ۸: سازمان بهزیستی استان باید پس از لغو پروانه فعالیت و تعطیل مهد کودک، مراتب را از طریق درج آگهی در یکی از روزنامه های استانی به اطلاع عموم برساند.

ماده ۱۲: این دستورالعمل در ۱۲ ماده تنظیم شده است و از زمان ابلاغ جایگزین دستورالعمل های قبلی می شود.

دستورالعمل آموزشی ارتقای دانش و مهارت مدیران و مربیان مهدهای کودک

با سلام واحترام،

احتراماً ، پیرو نامه های شماره ۸۲۰/۱۶۷۵۲ مورخ ۸۳/۱۲/۱۶ و ۸۲۰/۱۰۰۷۸ مورخ ۸۴/۷/۲۵ و ۷۰۰/۸۷/۲۸۹۳۹ مورخ ۸۷/۴/۲۹ در خصوص دستورالعمل آموزش مدیران و مربیان، با عنایت به بررسی های انجام شده و جلوگیری از پراکندگی دستورالعمل آموزش ویژه مدیران و مربیان تهیه و تدوین شده و در طراحی آن موارد مشروحه ذیل مد نظر قرار گرفته است:

آموزش های مندرج در این بخشنامه جایگزین دستورالعمل های قبلی می شود و استان ها باید جهت برنامه ریزی و اجرای دوره ها اقدام نمایند.

مراکز علمی - کاربردی وابسته به سازمان، مرکز جهاد دانشگاهی، کانون توسعه و همیاری مهدهای کودک، دانشگاه علوم بهزیستی و توانبخشی، ستایر دانشگاه ها و موسسات آموزشی که صلاحیت آنها در قلمرو این دسته از آموزش ها به تایید کمیته آموزشی استانی و ستادی رسیده باشد با رعایت مقررات مندرج در دستورالعمل آموزشی مجاز به اجرای دوره های مندرج در این بخشنامه می باشند.

همان طور که در ماده پنج دستورالعمل آموزش ذکر شده است دوره ها مشتمل بر سه بخش مقدماتی، تکمیلی و توجیهی در نظر گرفته شده است و استان موظف است تا پایان سال ۸۸ نسبت به آموزش مرحله مقدماتی به صورت کامل و دوره های تکمیلی به میزان حداقل ۳۰ درصد اقدام نماید.

بدیهی است کمیته آموزش استانی مسوول نظارت، ارزشیابی و برگزاری هر چه مطلوب تر دوره ها توسط مراکز برگزار کننده و ارایه گزارش به کمیته آموزش ستادی خواهند بود.

دستورالعمل آموزشی ارتقاء دانش و مهارت مدیران و مربیان مهدهای کودک

ماده ۱- هدف کلی:

ارتقاء دانش و مهارت مدیران و مربیان مهدهای کودک

ماده ۲- مخاطبین طرح:

- مدیران و موسسین مهدهای کودک
- مربیان مهدهای کودک
- متقاضیان تاسیس مهد کودک
- متقاضیان مربی گری در مهدهای کودک

ماده ۳- کمیته های آموزشی و شرح وظایف و اختیارات آنان:

الف- کمیته راهبری آموزش ستادی:

- ۱- اعضای کمیته راهبری آموزش ستادی:
 - مدیر کل دفتر امور کودکان و نوجوانان
 - معاون امور اجتماعی (یکی از استان ها)
 - رئیس گروه آموزش دفتر امور کودکان و نوجوانان
 - کارشناس امور کودکان (گروه آموزش)
 - یک نفر از اعضای کمیته علمی دفتر امور کودکان و نوجوانان
- ۲- وظایف و اختیارات کمیته راهبری آموزش ستادی:
 - تنظیم و تدوین تمامی دستورالعمل های آموزشی و ابلاغ آن به استان ها.
 - بازنگری دستورالعمل های آموزشی و ابلاغ آن به استان ها.
 - بررسی و تایید نهایی نیازهای آموزشی.
 - تدوین محتوای آموزشی و تعیین سیاست های آموزشی.

- بررسی شرایط مراکز برگزار کننده پیشنهاد شده از کمیته آموزش استان ها.
- تعیین سیاست های برخورداری از امتیازات لازم برای مخاطبین طرح.
- بررسی موارد پیشنهادی از سوی استان ها.
- **تبصره ۱:** رئیس کمیته راهبری آموزش ستادی، مدیر کل دفتر امور کودکان ونوجوانان بهزیستی کشور می باشد در ضمن کمیته راهبری ستادی در دفتر امور کودکان کشور مستقر می باشد.

(ب) کمیته راهبری آموزشی استانی

- ۱- اعضای کمیته راهبری آموزشی استانی:
 - معاون امور اجتماعی بهزیستی استان.
 - کارشناس مسئول امور کودکان و نوجوانان بهزیستی استان.
 - مسئول مراکز برگزار کننده.
- ۲- وظایف و اختیارات کمیته راهبری آموزش استانی:
 - اجرای تمامی دستورالعمل ها و بخشنامه های صادره در زمینه آموزش و ابلاغ آن به مراکز برگزار کننده زیربط.
 - بررسی و انتخاب مجری آموزش ها (مراکز برگزار کننده) از میان دانشگاه ها و موسسات آموزشی مندرج ماده ۴ و استعلام از کمیته راهبری ستادی مستقر در دفتر امور کودکان.
 - تعیین نرخ شهریه براساس ماده ده این دستورالعمل و اعلام آن به مراکز برگزار کنند.
 - معرفی مدیران و مربیان مهدهای کودک به مراکز برگزار کننده.
 - تعیین لیست مراکز کارروزی جهت متقاضیان مدیریت و مربیگری.

- هماهنگی با مدیران مهدهای کودک در ارتباط با معرفی مربیان برای گذراندن دوره ها.
- ارزشیابی مستمر از برنامه های آموزشی و نظارت بر حسن اجرای دوره های آموزشی برگزار کننده.
- بررسی و تایید سوابق اساتید معرفی شده توسط مراکز برگزار کننده مطابق با مندرجات ماده ۸ دستورالعمل.
- بررسی واجدین شرایط همطراری تالیفات، تحقیقات، ترجمه کتاب و مقالات (در حوزه کودکان) انجام شده با ساعات آموزش مرحله توجیهی مطابق با تبصره ۴ ماده ۵ دستورالعمل.
- ارسال گزارش از فرآیند کار به کمیته راهبری ستادی.
- تبصره ۱: رئیس کمیته راهبری آموزش استانی معاون امور اجتماعی استان می باشد در ضمن کمیته راهبری آموزش استانی در بهزیستی استان مستقر می باشد.

ج) مجری آموزش (مراکز برگزار کننده)

- ۱- اختیارات و وظایف مجری آموزش.
 - اجرای تمامی دستورالعمل ها و بخشنامه های صادره در زمینه آموزش با همکاری کمیته آموزش استانی.
 - دریافت لیست متقاضیان شرکت در دوره های آموزشی از کمیته آموزش استانی.
 - برنامه ریزی به منظور اجرای دوره های آموزشی در چهارچوب ضوابط و مقررات ابلاغ شده.

- تامین فضای فیزیکی، امکانات و تجهیزات مناسب مورد نیاز جهت اجرای دوره های آموزشی مطابق این دستورالعمل.
- دعوت از اساتید و تنظیم فرمهای قرارداد و امور ذیربط با هماهنگی و تایید کمیته آموزش استانی.
- ارسال فهرست پذیرفته شدگان در دوره و تصویر یک نسخه گواهینامه به کمیته راهبری آموزش استانی.
- دریافت نرخ شهریه از کمیته راهبری آموزش استانی.
- ارزشیابی از دوره های در حال اجرا و ارائه گزارش به کمیته آموزش استانی.

ماده ۴- مراکز برگزار کننده دوره :

- ۱- مرکز علمی - کاربردی وابسته به سازمان بهزیستی.
- ۲- دانشگاه علوم بهزیستی و توانبخشی .
- ۳- دانشگاه ها و جهاد دانشگاهی ها.
- ۴- کانون توسعه و همیاری مهدهای کودک.
- ۵- موسسات آموزشی مورد تایید دفتر آموزش و پژوهش استانداری ها در سراسر کشور.

تبصره ۱: بررسی و انتخاب مراکز برگزارکننده در سطح استان از طریق کمیته راهبری استان صورت می پذیرد. و پس از انتخاب مرکز و استعلام استان از کمیته راهبری ستادی، استان می تواند با رعایت تمامی مقررات و مندرجات دستورالعمل اقدام نماید. بنابراین فقط مراکز مورد تایید و دارای مجوز از کمیته راهبری ستادی و استانی مجاز به برگزاری دوره در چهارچوب دستورالعمل می باشند.

تبصره ۲: مراکز برگزار کننده اجازه تغییر در ساعات کلاس ها، افزایش شهریه دریافتی، تعداد شرکت کنندگان در هر کلاس و... را ندارند و در صورت هر گونه تغییر در اجرای این دستورالعمل نسبت به حذف آن مرکز و جایگزینی مرکز دیگر اقدام خواهد شد.

تبصره ۳: در صورت هر گونه پیشنهاد یا انتقاد نسبت به این دستورالعمل موارد به صورت کتبی به کمیته راهبری آموزش ستادی ارسال شود.

ماده ۵- ساختار دوره ها:

ساختار دوره های آموزشی یا در نظر گرفتن مقطع و ماهیت دوره ها به سه دسته دوره تقسیم شده است. لذا شرکت کنندگانی که براساس دستورالعمل های آموزشی به شماره ۸۲۰/۱۶۷۵۲ مورخ ۱۳۸۳/۱۲/۱۶ و به شماره ۸۲/۱۰۰۷۸ مورخ ۸۴/۷/۲۵ و شماره ۷۰۰/۸۷/۲۸۹۳۹ مورخ ۸۷/۴/۲۹ موفق به گذراندن مرحله اول شده اند نیازی به گذراندن مجدد این مرحله (در صورت داشتن گواهینامه مطابق با مندرجات دستورالعمل) ندارند.

الف) دوره های مقدماتی (مرحله اول):

این دوره ها با هدف ارایه دانش، مهارت در افراد اجرا می شود که باید در ابتدا یا حین خدمت صورت پذیرد.

ب) دوره های تکمیلی (مرحله دوم):

این دوره ها با هدف رفع کاستی های دانش و مهارت ارایه و در امتداد آموزش های قبلی بوده است و در حین خدمت ارایه میشود.

ج) دوره های توجیهی:

این دوره ها در حین خدمت براساس نیاز مجموعه و نیازسنجی های لازم صورت می پذیرد و دراین راستا حداقل ساعا پیش بینی شده برای آموزش مدیران و مربیان در هر سال ۲۰ ساعت می باشد.

تبصره ۱: دوره های توجیهی بعد از طی مراحل اول و دوم و دریافت گواهینامه هر دو مرحله انجام می شود.

تبصره ۲: عناوین دوره های آموزشی مرحله توجیهی از سوی کمیته راهبری آموزش ستادی اعلام می شود در صورتی که برای دوره های توجیهی کمیته آموزش ستادی دوره ای را تا سه ماهه اول سال ارایه ننماید استان ها می توانند نسبت به طراحی و اجرای دوره ها پس از تایید کمیته راهبری آموزش ستادی مبادرت ورزند.

تبصره ۳: در صورت پیشنهاد هر دوره آموزشی علاوه بر دوره های مندرج در این دستورالعمل از سوی کمیته استانی، باید مشخصات دوره به تایید کمیته راهبری ستادی برسد.

تبصره ۴: در صورتی که مخاطبین این دستورالعمل دارای تالیف، پژوهش، ترجمه کتاب و مقاله در حوزه کودکان باشند، کمیته راهبری استان پس از بررسی و تایید می تواند نسبت به همطرازی موارد فوق با ساعات آموزشی مرحله توجیهی با رعایت موارد ذیل اقدام نماید و در ضمن نسخه ای از تالیفات را نیز به کمیته ستادی ارسال نماید، لذا به ازای:

- هر تالیف و پژوهش چاپ شده، ۸ ساعت آموزشی.

- هر مقاله چاپ شده در نشریات علمی و پژوهشی ، ۵ ساعت آموزشی، هر ترجمه متون چاپ شده، ۴ ساعت آموزشی.
- هر گواهینامه شرکت در کارگاه ها، همایش ها و سمینارهای علمی و آموزشی ، ۳ ساعت آموزشی ، محاسبه می شود. مدیران و مربیانی که در این قسمت امتیاز کسب می نمایند از زمان دوره توجیهی آنان کسر می شود.

تبصره ۵: کمیته آموزش استانی بر نحوه اجرا بر کیفیت برگزاری دوره ها توسط مراکز برگزار کننده نظارت خواهد داشت و در صورت عدم رعایت ضوابط و یا نازل بودن کیفیت برگزاری دوره ها ، نسبت به سلب صلاحیت آن مرکز اقدام خواهد کرد.

تبصره ۶: فارغ التحصیلان رشته آموزش و پرورش پیش از دبستان و ترتیب مربی پیش از دبستان (فوق دیپلم و کارشناسی و بالاتر) نیازی به گذراندن مرحله اول (دوره مقدماتی) ندارند.

ماده ۶- ظرفیت دوره ها:

ظرفیت هر یک از دوره ها با توجه به استمرار دوره ها و تناسب امکانات در هر کلاس حداکثر تا ۳۰ نفر تعیین می شود.

تبصره ۱: مدیران و مربیان روستا مهدها می توانند با تایید کمیته راهبری آموزش استان در هر یک از دوره ها به نسبت شرکت کنندگان (۵ الی ۱۰ درصد) با تخفیف شرکت نمایند.

تبصره ۲: رعایت سقف ظرفیت دوره ها توسط مراکز الزامی است و در غیر اینصورت، نسبت به حذف آن مرکز اقدام خواهد شد.

ماده ۷- زمان برگزاری دوره ها:

کمیته های آموزش استانی با عنایت به ویژگی ها و شرایط اقلیمی استان مربوطه می توانند زمان برگزاری را با هماهنگی مراکز برگزار کننده تنظیم نمایند، مشروط به اینکه ساعات پیش بینی شده برای هر عنوان درس رعایت شود.

تبصره ۱: زمان برگزاری دوره برای مربیان مهدهای کودک در ساعات فعالیت آنان بلامانع می باشد و در صورت حضور مربی در ساعات فعالیت در کلاس، مدیر اجازه کسر از حقوق مربی را ندارد.

تبصره ۲: حداکثر زمان برای برگزاری هر مرحله برای شاغلین (در مهد کودک) دو ماه و متقاضیان سه ماه می باشد و در صورت هر گونه گزارش مبتنی بر افزایش زمان، با مرکز برگزار کننده برخورد خواهد شد.

تبصره ۳: حضور به موقع در کلاس از ضوابط دوره است و غیبت غیرموجه بیش از ۱/۴ ساعات درس موجب محرومیت از درس مربوطه توسط مرکز برگزار کننده خواهد شد و شهریه پرداختی مربوط به آن درس مسترد نخواهد شد.

تبصره ۴: در صورت عدم تشکیل کلاس ها به هر عنوان، شهریه دریافت شده مسترد خواهد شد.

تبصره ۵: مراکز برگزار کننده مجاز به تشکیل کلاس ها در روزهای تعطیل رسمی نمی باشند.

ماده ۸- مشخصات مدرسین دوره :

برای دروس مقرر، از اساتید و مدرسان دانشگاه ها و مراکز آموزش عالی (آشنا به ویژگی‌ها و فعالیت های مهندسی کودک) جهت تدریس استفاده خواهد بود.

تبصره ۱: شرط تدریس در دوره های ذیربط دارا بودن حداقل مدرک مرتبط کارشناسی ارشد و بالاتر در موضوع تدریس می باشد.

تبصره ۲: مدرس موظف است پس از اتمام آموزش نسبت به برگزاری آزمون و اعلام نتایج اقدام نماید.

تبصره ۳: حداقل نمره قبولی ۱۴ می باشد و در صورتی که شرکت کننده ای موفق به کسب حداقل نمره قبولی نشود می تواند پرداخت شهریه فقط در آزمون بعدی آن درس شرکت نماید. و در صورت عدم قبولی برای بار دوم موظف به گذراندن مجدد آن درس با پرداخت شهریه می باشد.

تبصره ۴: مراکز برگزاری کننده موظف به پذیرش مجدد شرکت کنندگانی می باشند که موفق به کسب حداقل نمره قبولی نشده اند.

تبصره ۵: شرکت در مراحل بعدی منوط به دریافت گواهینامه مرحله اول می باشد.

ماده ۹- صدور گواهینامه :

هر یک از مراکز برگزار کننده دوره های آموزشی (ماده ۴) موظفند پس از اتمام هر مرحله، به شرکت کنندگانی که در آزمون آن مرحله موفق شده اند گواهینامه اعطاء نمایند این گواهینامه توسط مراکز آموزشی که دوره ها را برگزار می کنند به فراگیران اعطا می شود.

تبصره ۱: در صورت گذراندن دوره های آموزشی توسط فراگیر، مرکز برگزار کننده باید نسبت به صدور گواهینامه های مربوطه برای هر یک از پذیرفته شدگان حداکثر ظرف مدت پانزده روز اقدام نمایند.

تبصره ۲: این مراکز موظفند اسامی پذیرفته شدگان و یک نسخه تصویر گواهینامه های صادره (مطاب فرم پیوست) را به کمیته راهبری آموزش استان ذیربط جهت درج در پرونده ارسال نمایند.

تبصره ۳: گواهینامه های صادره جهت هر یک از فراگیران در مراکز برگزار کننده دارای دو امضاء خواهد بود. امضاء اول توسط مدیر کل بهزیستی استان و امضاء دوم از سوی رئیس مرکز برگزار کننده صورت خواهد گرفت.

تبصره ۴: پس از اتمام هر مرحله گواهینامه آن مرحله با ذکر عناوین دوره و ... مطابق با فرم پیوست به فراگیران اعطا می شود. بنابراین هر فراگیر در صورت گذراندن کامل دوره ها دارای دو گواهینامه مرحله مقدماتی و تکمیلی خواهد بود.

ماده ۱۰- هزینه اجرای دوره های آموزشی

هزینه اجرای دوره های آموزشی اعم از حق التدریس اساتید و... از محل شهریه دریافتی تامین می گردد. و میزان شهریه دریافتی برای:

- مدیران مهدهای کودک (اعم از مدیر موسس و مدیر مسئول) برای مرحله اول (مقدماتی) مندرج در جدول شماره یک ما بین مبلغ ۴۲۰/۰۰۰ تا ۵۶۰/۰۰۰ ریال و یا به عبارتی به ازاء هر ساعت ما بین ۶۰۰۰ تا ۸۰۰۰ ریال می باشد.

- متقاضیان مدیریت مهدهای کودک (اعم از مدیر موسس و مدیر مسئول) برای مرحله اول (مقدماتی) مندرج در جدول شماره دو ما بین مبلغ ۶۵۰/۰۰۰ تا ۹۰۰/۰۰۰ ریال و یا به عبارتی به ازاء هر ساعت مابین ۶۵۰۰ تا ۹۰۰۰ ریال می باشد.
- مربیان مهدهای کودک برای مرحله اول (مقدماتی) مندرج در جدول شماره سه شماره ما بین مبلغ ۳۳۰/۰۰۰ تا ۴۵۰/۰۰۰ ریال و یا به عبارتی به ازاء هر ساعت ما بین ۷۵۰۰ تا ۵۵۰۰ ریال می باشد.
- متقاضیان مربیگری برای مرحله اول (مقدماتی) مندرج در جدول شماره چهار مبلغ ۶۰۰/۰۰۰ تا ۷۵۰/۰۰۰ ریال و یا به عبارتی به ازاء هر ساعت ما بین ۶۰۰۰ تا ۷۵۰۰ ریال می باشد.
- مربیان مهدهای کودک (اعم از مدیرموسس و مدیر مسئول) برای مرحله دوم (تکمیلی) مندرج در جدول شماره پنج ما بین مبلغ ۴۲۰/۰۰۰ تا ۵۶۰/۰۰۰ ریال و یا به عبارتی به ازاء هر ساعت ما بین ۶۰۰۰ تا ۸۰۰۰ ریال می باشد.
- متقاضیان مدیریت مهدهای کودک (اعم از مدیر موسس و مدیر مسئول) برای مرحله دوم (تکمیلی) مندرج در جدول شماره پنج ما بین مبلغ ۴۵۰۰۰۰ تا ۶۳۰۰۰۰ ریال و یا به عبارتی به ازاء هر ساعت مابین ۶۵۰۰ تا ۹۰۰۰ ریال می باشد.
- مربیان مهدهای کودک برای مرحله دوم (تکمیلی) مندرج در جدول شماره شش مبلغ ۴۴۰/۰۰۰ تا ۶۰۰/۰۰۰ ریال و یا به عبارتی به ازاء هر ساعت ما بین ۷۵۰۰ تا ۵۵۰۰ ریال می باشند.
- متقاضیان مربیگری برای مرحله دوم (تکمیلی) مندرج در جدول شماره شش مبلغ ۴۸۰/۰۰۰ تا ۸۰۰/۰۰۰ ریال و یا به عبارتی به ازاء هر ساعت ما بین ۷۵۰۰ تا ۵۵۰۰ ریال می باشد.

موسسین مهدهای کودک مطابق با جدول شماره هفت مبلغ ۴۵۰۰۰۰ ریال می باشد.

تبصره ۱: ۷۰ درصد شهریه مربیان شاغل در مهدهای کودک توسط مدیر مهد کودک باید تامین گردد.

تبصره ۲: تعیین نرخ شهریه با توجه به شرایط اقتصادی - اجتماعی استان متفاوت بوده و توسط کمیته آموزش استانی (براساس مفاد این ماده) تعیین و به مراکز برگزار کننده ابلاغ می شود. و مراکز برگزار کننده اجازه دریافت شهریه قبل از تایید میزان شهریه و اعلام کمیته راهبری آموزش استانی را ندارند. در ضمن کمیته آموزش استان مجاز به تعیین شهریه کمتر از مبلغ مذکور می باشند.

تبصره ۳: شهریه دریافتی با توجه به مقررات موضوع کشور هر ساله توسط کمیته آموزش دفتر مستقر در دفتر امور کودکان و نوجوانان بررسی و اعلام می گردد.

ماده ۱۱- کارت مربیگری

بعد از پایان دوره های آموزشی مقدماتی و تکمیلی و ارائه تصویر گواهینامه کمیته آموزش استانی با همکاری مراکز برگزار کننده ذیربط نسبت به صدور کارت ویژه مدیران و مربیان (مطابق با فرم پیوست سه) اقدام نماید.

تبصره ۱: مهر و امضای بهزیستی استان در جدول هر دوره (تصویر پشت کارت) الزامی است.

دوره های مقدماتی (مرحله اول)

جدول شماره یک: ویژه مدیران مهدهای کودک

| ساعت | عنوان دورس دوره مقدماتی | ردیف |
|------|--|------|
| ۲۰ | روانشناسی کودک | ۱ |
| ۲۴ | مدیریت و برنامه ریزی در مهدهای کودک | ۲ |
| ۱۲ | مقررات اداری و ضوابط جاری در مهدهای کودک | ۳ |
| ۱۲ | حقوق کودک | ۴ |
| ۷۰ | جمع کل ساعات | |

جدول شماره دو: ویژه متقاضیان تاسیس مهد کودک

| ساعت | عنوان دورس دوره مقدماتی | ردیف |
|------|--|------|
| ۲۰ | روانشناسی کودک | ۱ |
| ۲۴ | مدیریت و برنامه ریزی در مهدهای کودک | ۲ |
| ۱۲ | مقررات اداری و ضوابط جاری در مهدهای کودک | ۳ |
| ۱۲ | حقوق کودک | ۴ |
| ۳۰ | کارروزی | ۵ |
| ۱۰۰ | جمع کل ساعات | |

جدول شماره سه: ویژه مربیان مهدهای کودک

| ساعت | عنوان دروس دوره مقدماتی | ردیف |
|------|--|------|
| ۲۰ | روانشناسی رشد | ۱ |
| ۲۴ | مدیریت و برنامه ریزی در مهدهای کودک | ۲ |
| ۱۲ | مقررات اداری و ضوابط جاری در مهدهای کودک | ۳ |
| ۱۲ | حقوق کودک | ۴ |
| ۶۰ | جمع کل ساعات | |

جدول شماره چهار: ویژه متقاضیان مربیگری مهدهای کودک

| ساعت | عنوان دروس دوره مقدماتی | ردیف |
|------|--|------|
| ۲۰ | روانشناسی رشد | ۱ |
| ۱۶ | آشنایی با اهداف و اصول آموزش و پرورش بیش از دبستان | ۲ |
| ۱۲ | آموزش مفاهیم علوم و ریاضی | ۳ |
| ۱۲ | آموزش مفاهیم اجتماعی و دینی | ۴ |
| ۴۰ | کارورزی | ۵ |
| ۱۰۰ | جمع کل ساعات | |

دوره های تکمیلی (مرحله دوم)

جدول شماره پنج: ویژه مدیران و متقاضیان و متقاضیان تاسیس مهدکودک

| ردیف | عنوان دروس دوره تکمیلی | ساعت |
|--------------|-------------------------------------|------|
| ۱ | بازی و اسباب بازی | ۱۶ |
| ۲ | روش های ارتباط و آموزش خانواده | ۱۲ |
| ۳ | آشنایی با اختلالات رفتاری کودکان | ۱۶ |
| ۴ | مهارت های زندگی | ۱۲ |
| ۵ | آشنایی با مبانی امور مالی و مالیاتی | ۱۶ |
| جمع کل ساعات | | ۷۰ |

جدول شماره شش: ویژه مربیان و متقاضیان مربیگری در مهدهای کودک

| ردیف | عنوان دروس دوره تکمیلی | ساعت |
|--------------|---------------------------------------|------|
| ۱ | آشنایی شیوه های قصه گوئی و نمایش خلاق | ۲۰ |
| ۲ | آشنایی با نقاشی و کارهای دستی کودکان | ۲۰ |
| ۳ | بازی و اسباب بازی | ۱۶ |
| ۴ | حقوق کودک | ۱۲ |
| ۵ | مهارت های زندگی | ۱۲ |
| جمع کل ساعات | | ۸۰ |

جدول شماره هفت دوره های آموزشی ویژه موسسین مهدهای کودک

| ردیف | عنوان دروس دوره تکمیلی | ساعت |
|------|--|------|
| ۱ | آشنایی با اهداف و اصول آموزش و پرورش بیش از دبستان | ۱۶ |
| ۲ | مقررات اداری و ضوابط جاری در مهدهای کودک | ۱۲ |
| ۳ | مهارت زندگی | ۱۲ |
| ۴ | حقوق کودک | ۱۲ |
| | | ۵۲ |

روانشناسی کودک

سرفصل

- تعریف روانشناسی رشد.
- عوامل موثر در رشد.
- آشنایی با نظریه رشد و با کرابرد آنها در آموزش های بیش از دبستان با تاکید بر : (نظریه به پیاژه، اریکسون و کلبیگ)
- مراحل رشد در کودکان.
- ✓ آشنایی با ویژگی های رشد شناختی کودکان.
- ✓ آشنایی با ویژگیهای رشد اخلاقی کودکان
- ✓ آشنایی با ویژگیهای رشد اجتماعی کودکان.
- ✓ آشنایی با ویژگی رشد عاطفی کودکان.
- ✓ آشنایی با ویژگیهای رشد جسمانی و حرکتی کودکان.
- نقش خانواده در رشد کودکان.
- نقش مهد کودک در رشد کودک.

منابع پیشنهادی:

- روان شناسی رشد- پاول اس کاپلان - مترجم : مهرداد فیروز بخت - تهران :
- خدمات فرهنگی رسا ۱۳۸۱.
- نظریه رشد- ویلیام کرین - مترجم: دکتر غلامرضا خوی نژاد، دکتر علیرضا رجایی - تهران: رشد ۱۳۸۴ .
- روان شناسی رشد کودک و نوجوان - فیروزه دالکی - نشر پیک ادبیات ۱۳۸۴.

مدیریت و برنامه ریزی در مهدهای کودک

الف) مدیریت مراکز پیش از دبستان

سرفصل ها

- تعریف مفاهیم بنیادین در مدیریت.
- آشنایی با عناصر مدیریت:

ب) سازمان دهی در مهدهای کودک

۱. سازماندهی نیروی انسانی.
۲. تقسیم کار
۳. سازماندهی امکانات (فضای فیزیکی).

ج) کنترل و نظارت در مهدهای کودک.

۱. مفاهیم بنیادی کنترل.
۲. تکنیک های کنترل و نظارت.
۳. الگوی مناسب کنترل و نظارت.

د) ارزشیابی.

۱. ارزشیابی الف: کودک . ب:گردش کار و نیروی انسانی.
۲. مفهوم و فرایند ارزشیابی در مهد های کودک.
۳. فنون و روش های ارزشیابی.
- آشنایی با شیوه های طبقه بندی اطلاعات و بایگانی اطلاعات در مهدهای کودک.

- هماهنگی و ارتباط مدیر با کارکنان، خانواده، نهادها و...
- وظایف مدیر در راهنمایی و هدایت اولیاء کودکان.
- برگزاری جشن ها و برنامه های نمایش کودکان.

ب- برنامه ریزی در مهدهای کودک

- تعریف برنامه.
- ضرورت و اهمیت برنامه ریزی اهداف، روش ها، زمان، امکانات، ارزشیابی).
- توجه به اهداف رشد جسمی، حرکتی، عاطفی شناختی، اخلاقی، تربیتی و اجتماعی در فرآیند برنامه ریزی.
- انواع مختلف برنامه ریزی.
- روش ها و مدل های اساسی برنامه ریزی در مهدهای کودک.
- ۱- روش اجرایی مجسم، نیمه مجسم و شفاهی.
- ۲- برنامه کودک محور.
- ۳- برنامه براساس رشد.
- ۴- آشنایی با پروژه.
- ۵- آشنایی با انواع واحدهای کار متداول در مهدهای کودک .
- ۶- آشنایی با دیگر با مدل های متداول در برنامه ریزی.
- نقش دستگاه های اجرایی ذیربط در امر برنامه ریزی.
- نقش مدیر در فرآیند برنامه ریزی.
- نقش مربی در برنامه ریزی.
- وسایل و نیروی انسانی مورد نیاز و سازماندهی هر یک از آنها.
- آشنایی برای برنامه های سالانه، ماهانه و روزانه در مهدهای کودک.
- آشنایی با چگونگی تهیه و اجرای واحدهای کار.

فعالیت های عملی

- تنظیم یک واحد کار.
- اجرای واحد کار در کلاس و مهد کودک.
- تنظیم برنامه های آموزشی برای گروه های سنی مختلف.
- تنظیم جداول برنامه سالانه - ماهانه - هفتگی.
- تهیه و ساخت وسایل آموزشی مناسب و لازم برای اجرای برنامه.

منابع پیشنهادی:

- برنامه آموزش و پرورش در دوره پیش دبستانی - ترجمه فرخنده مفیدی - انتشارات سمت ۱۳۷۴.
- آموزش و پرورش پیش دبستانی - دکتر فرخنده مفیدی - انتشارات پیام نور ۱۳۷۴.
- آموزش و پرورش در کودکان - بتی هارت - ترجمه محمد حسین نظری نژاد - انتشارات آستان قدس رضوی.
- کتاب کار مربی کودک - توران میرهادی (خمارلو) - تهران ۱۳۵۹.
- مدیریت مراکز پیش دبستانی تالیف دکتر فرخنده مفیدی - انتشارات دانشگاه علامه طباطبایی .
- طراحی فضای بازی کودکان - ترجمه ژاله طالبی .
- اصول و برنامه ریزی آموزش و پرورش پیش دبستانی - دکتر مجید علی حقدان.

مقررات اداری و ضوابط جاری مرتبط با مهدهای کودک.

سرفصل ها

- آشنایی با قوانین و مقررات وزارت کار.
- آشنایی با قوانین و مقررات تأمین اجتماعی.
- آشنایی با قوانین و مقررات سازمان بهزیستی.
- آشنایی با قوانین و مقررات وزارت دارایی.
- آشنایی با قوانین و مقررات اداره بهداشت.

آشنایی با مبانی امور مالی و مالیاتی

سرفصل ها

- تنظیم اسناد
- دفتر روزنامه
- دفتر کل
- دفتر معین
- تنظیم اظهارنامه مطابق با بند ب ماده ۹۵ قانون مالیات مستقیم کشور.

اصول و اهداف آموزش و پرورش پیش از دبستان

سرفصل ها

- ضرورت آموزش و پرورش پیش از دبستان.
- اهداف آموزش و پرورش پیش از دبستان.
- اصول آموزش و پرورش کودکان پیش از دبستان.

- آشنایی با مدل ها و روش های اساسی جهت پیاده کردن برنامه در مهدهای کودک (مدل رشد محور ، کودک محور، روش پروژه و واحد کار..).
- آشنایی با نقش مدیر و مربی در برنامه ریزی و اجرای آن.
- وسایل و نیروی انسانی مورد نیاز و سازماندهی هر یک از آنها.
- آشنایی با برنامه سالانه، ماهانه و روزانه در مهدهای کودک.
- آشنایی با شیوه های ارزشیابی برنامه.

منابع پیشنهادی:

- برنامه ریزی آموزش و پرورش کودکان پیش از دبستان – دکتر محسن طالب زاده.
- آموزش و پرورش دبستان و پیش از دبستان دکتر- فرخنده مفیدی – انتشارات سمت.
- کتاب درسی اصول و مفاهیم آموزش و پرورش پیش از دبستان فنی و حرفه ای – رشته کودک‌پاری.

آموزش مفاهیم علوم و ریاضی.

سرفصل ها

- آشنایی با خصوصیات ذهنی کودک در مراحل مختلف رشد.
- اهداف آموزش مفاهیم ریاضی.
- اهمیت و ضرورت آموزش مفاهیم ریاضی برای کودکان.
- روش های آموزش (روش مشاهده ای ، روش فعال....)
- شناخت اصولی که باید در آموزش مفاهیم ریاضی به کودکان رعایت شود.
- محتوای آموزش مفاهیم ریاضی با توجه به مراحل رشد کودک پیش دبستانی.

- مفاهیم کیفی (بزرگ - کوچک و...)
- مفاهیم مکانی - فضایی (بالا - پائین و...)
- درک تشابه و تفاوت.
- طبقه بندی
- ارتباط و همبستگی .
- ردیف کردن و الگو سازی.
- مفاهیم و اشکال هندسی (نقطه ، گردی ، سه گوش ، چهار گوش)
- مفاهیم زمانی (شب - روز و...)
- درک مفهوم عدد و شناخت شکل اعداد.
- شناخت وسایل و ابزار آموزش مفاهیم ریاضی ،ساخت و کاربرد آنها.

آموزش مفاهیم علوم تجربی:

- اهداف علوم تجربی.
- اهمیت و ضرورت آموزش علوم تجربی به کودکان.
- محتوای آموزش علوم تجربی برای کودکان با توجه به مراحل رشد.
- آشنایی با موجودات روی زمین.
- انسان (بدن انسان ، حواس پنج گانه، رشد انسان، عوامل موثر در رشد).
- گیاهان (انواع گیاهان، رشد آنها).
- جانوران (انواع جانوران، رشد آنها، محل زندگی، تغذیه و...)
- آشنایی با شکل ظاهری زمین، کوه ، دشت، جنگل، بیابان، دریا.
- آشنایی با پدیده طبیعی ، باد، آب ، باران، هوا، خاک، سنگ.
- آشنایی با پدیده های فیزیکی در محیط ، نور، حرکت، صدا، جاذبه.

نکات مهم در آموزش مفاهیم ریاضی و علوم در پیش دبستانی از دبستان:

- اهمیت مشاهده و تجربه در آموزش.
- استفاده از وسایل کمک آموزشی.
- پرورش خلاقیت.
- فعالیت گروهی.
- استفاده از گردش ها و بازدیدهای علمی.
- تربیت و اجرای بازیهای مناسب آموزش مرتبط با مفاهیم ریاضی و علوم.
- تهیه وسایل ساده علمی انجام آزمایش های ساده علمی.

فعالیت های علمی

- تهیه وسایل کمک آموزشی برای آموزش مفاهیم ریاضی و علوم مانند: دومینوهای رنگ، اشکال، اعداد، ردیف سازی، تابلوهای آموزش، فصل ها، انواع حیوانات و گیاهان.
- تهیه وسایل ساده برای انجام آزمایش های ساده در مورد حواس پنج گانه.
- تهیه وسایل ساده برای شمارش و دسته بندی.
- تهیه وسایل ساده برای آزمایش در مورد آب، خاک، هوا و...
- طراحی بازی های آموزشی برای آموزش مفاهیم ریاضی و علوم.

منابع پیشنهادی:

- ریاضیات در دنیای کودک- مری کورت- ترجمه سرور کتبی.
- آزمایش های علوم برای دوره آمادگی و دبستان - جین هارلان - ترجمه منشی طوس مشهد - انتشارات آستان قدس ۱۳۷۲.
- مفاهیم ریاضی - آموزش ریاضیات پیش از دبستان - آقای مبینی - انتشارات به نشر.
- آموزش علوم به کودکان - دکتر نوروزی و خانم سینایی - انتشارات پیام آموزش مفاهیم.
- آموزش مفاهیم ریاضی: برای کودکان قبل از دبستان - بیژن محمد لویه - نشر مارال ۱۳۸۶.
- آموزش مفاهیم علوم: برای کودکان قبل از دبستان - بیژن محمد لویه - نشر مارال ۱۳۸۶.

آموزش مفاهیم اجتماعی و دینی

الف – آشنایی با مهارت های اجتماعی

- تعریف رشد اجتماعی.
- اهداف آموزش مهارت های اجتماعی به کودکان.
- عوامل موثر بر رفتارهای اجتماعی کودکان.
- مراحل رشد اجتماعی.
- تاثیر مهد کودک بر رشد اجتماعی کودکان.
- ضرورت شناخت محیط اجتماعی برای کودکان.
- روش های آموزش مهارت های اجتماعی به کودکان.
- تاثیر بازی، قصه و سایر فعالیت ها و برنامه های ویژه آموزش خردسالان در رشد اجتماعی.
- تاثیر رسانه ها در رشد اجتماعی کودکان.
- تاثیر گروه های اجتماعی مختلف بر رشد اجتماعی کودکان به خصوص همسالان.
- تاثیر مربیان، والدین به ویژه مادر در رشد اجتماعی کودکان.
- چگونگی تنظیم فعالیت های آموزشی برای آشنایی با زندگی اجتماعی.

ب- آشنایی با مفاهیم دینی

- تعریف برنامه ها و فعالیت های دینی برای کودکان.
- اهداف ارائه مفاهیم دینی به کودکان.
- ضرورت و اهمیت ارائه مفاهیم دینی به کودکان.
- مراحل رشد تفکر مذهبی از دیدگاه نظریه پردازان (پیاژه، گلدمن، گلبگ و..)
- روش های ارائه برنامه ها و فعالیت های دینی به کودکان.
- مفاهیم دینی قابل ارائه و مورد نیاز برای کودکان به تفکیک سن.
- ضوابط ارزشیابی از مفاهیم دینی ارائه شده به کودکان.

منابع پیشنهادی:

- آموزش مفاهیم دینی همگام با روانشناسی رشد- ناصر باهنر.
- تعلیم و تربیت و مرحل آن - دکتر غلامحسین شکوهی.

قصه گویی و نمایش خلاق

سرفصل ها

الف - قصه گویی

تعریف قصه گویی و قصه خوانی و تفاوت آنها با یکدیگر

- انواع قصه گویی و قصه خوانی.
- شناخت اصولی که در قصه گویی و قصه سازی برای کودکان باید رعایت شود.
- آشنایی با ویژگیهای قصه گو.
- آشنایی با شرایط قصه گویی (انتخاب داستان، زمان و مکان نشستن مخاطبین...).
- آشنایی با شیوه های قصه سازی (گروهی - انفرادی)
- آشنایی با شیوه های انتخاب قصه برای کودکان.
- نقش قصه گویی در پرورش خلاقیت و استعداد های کودکان.
- آشنایی با منابع مفید در زمینه قصه گویی.

فعالیت عملی

- انجام عملی قصه گویی در کلاس.
- انجام عملی قصه سازی در کلاس.
- انتخاب حداقل دو اثر در هر یک از مقوله های ادبیات کودکان و ارزشیابی بر هر یک بنابه ضوابط ارزشیابی بحث شده در کلاس.

ب- نمایش خلاق

سرفصل ها

- تعاریف و اهداف فعالیت های نمایش برای کودکان.
- آشنایی با انواع فعالیت های نمایش (خلاق، براساس داستان، بر اساس بازیهای تخیلی، عروسکی ...).
- شناخت روش های اجرای فعالیت های نمایشی برای کودکان.
- شناخت وسایل مورد نیاز برای اجرای فعالیت های نمایشی و روش های تهیه وسایل (لباس، ماسک و...)
- نقش فعالیت نمایشی در پرورش خلاقیت و استعداد های کودکان.
- آشنایی با منابع مفید در زمینه فعالیت های نمایشی.

فعالیت عملی

- اجرای انواع فعالیت های نمایش مثل عروسکی ، داستان و..
- اجرای انواع فعالیت های نمایشی برای کودکان و توسط کودکان.

منابع پیشنهادی

- قصه و قصه گوئی - محمد رضا یوسفی - نشر پیک بهار ۱۳۸۶.
- اصول ادبیات کودکان - علی اکبر شعاری نژاد.
- قصه گوئی و نمایش خلاق - ثریا قزل ایاغ.

- الفبای قصه نویسی – محمد رضا سرشار .
- گذری در ادبیات کودکان- دخت دولت آبادی و توران خمارلو – انتشارات کتاب کودک.
- دنیای قصه گویی – آن پلوفسکی – ترجمه اقلیدی – انتشارات سروش.
- بچه های می توانند قصه بسازند. اسماعیل همتی.
- قصه گویی و راه رسم آن- مصطفی رحمان دوست.
- رویکردی بر قصه گویی و نمایش خلاق – یحیی ناظمی –نشر پایار ۱۳۸۵.

نقاشی و کارهای دستی کودکان.

الف- نقاشی

سرفصل ها

- شناخت اهداف نقاشی کودکان.
- آشنایی با مراحل نقاشی کودکان و ویژگی های هر مرحله : (مرحله نقطه گذاری ، خط خطی...)
- ویژگی های نقاشی کودکان (شفاف بینی، جان دار پنداری ، واژگونی و...)
- انواع نقاشی های کودکان: (نقاشی آزاد، با موضوع، براساس داستان و گروهی (...)

- تکنیک های نقاشی کودکان:
- ۱- کلاژ و نقاشی؛ نقاشی با نخ، رنگ افشانی و نقاشی با اشکال هندسی.
- ۲- چاپ با مواد مختلف.
- ۳- قرینه سازی و تکمیل آن.
- چگونگی بهره گیری از نقاشی در انتقال مفاهیم مختلف بهداشتی، فرهنگی و اجتماعی به کودکان.
- آشنایی با شیوه های مناسب سازی فضا برای نقاشی کودکان (چیدن وسایل و ابزار و...)

فعالیت عملی

- انجام انواع تکنیک های نقاشی در کلاس درس و مهدهای کودک.

ب- کاردستی

سرفصل ها

- آشنایی با هدف های کارهای دستی.
- اهمیت کارهای دستی در پرورش خلاقیت و استعداد های کودکان.
- آشنایی با تکنیک های مختلف در فعالیت ها و سرگرمی های سازنده.

- روش های آموزش های کارهای دستی کودکان.
- شناخت ابزار و وسایل کارهای دستی و کاربردی آنها (تهیه خمیر، چسب و رنگ و...)
- شناخت اصولی که در آموزش کارهای دستی به کودکان باید رعایت شود و..
- شناخت انواع کارهای دستی برای سنین مختلف (کلاژ ، ماسک)
- استفاده از وسایل بی مصرف برای کارهای دستی.

فعالیت عملی

- انجام انواع کارهای دستی در کلاس، مهدهای کودک و خانه.

منابع پیشنهادی:

- نقاشی کودکان و فعالیت آن - آنالویور فراری - ترجمه : عبدالرضا صرافان - انتشارات دستان آموزش هنر- تالیف مینو واثقی - انتشارات پیام نور.
- آموزش هنر برای خردسالان - ترجمه مرضیه قره داغی - انتشارات دنیای نو.
- سرگرمی های سازنده و کاردستی کودکان - محمد حسین مرچو .
- کانون پرورش فکری کودکان ۱۳۸۱.
- کارهای دستی و هنری کودکان- لیلا انگجی، منوچهر ترکمان - انتشارات مدرسه ۱۳۸۵.

■ کارهای دستی با وسایل ساده – انتشارات مدرسه.

بازی و اسباب بازی

سرفصل ها

الف- بازی

- تعریف بازی.
- عوامل موثر در بازی های کودکان.
- نقش بازی در رشد و سلامت کودکان : رشد جسم، ذهنی، عاطفی، اجتماعی و اخلاقی.

ب- انواع بازی

- انواع بازی ها از نظر سن و مرحله رشد:
 - ۱- بازی های تمرینی
 - ۲- بازی های تخیلی
 - ۳- بازی های با قاعده
- انواع بازی از نظر اجرا:
 - ۱- فردی

۲- گروهی

- از نظر محتوا:

۱- بازی های آموزشی.

۲- بازی های سرگرم کننده.

۳- بازی های سازنده (خلاق)

۴- بازی های سنتی

۵- بازی های الکترونیکی

۶- بازی های آزاد.

- از نظر فضای بازی:

۱- بازی های فضای باز.

۲- بازی های فضای بسته.

- از نظر وسایل بازی:

۱- بازی های بدون وسیله

۲- بازی های با وسیله.

ج- نکات مهم در بازی کودکان

- شروع بازی.

- هنگام بازی.

- در پایان بازی
- انتخاب اسباب بازی های مناسب برای هر سن.

فعالیت عملی

- بازدید از مراکز تهیه وسایل آموزشی و اسباب بازی ها.
- تهیه و ساخت بازی های آموزشی.
- آشنایی با وسایل تهیه و ساخت بازیهای آموزشی.
- اجرای بازی هاتوسط مربیان در کلاس.

منابع پیشنهادی:

- یادگیری از طریق بازی - سید رضا فلاح چای - انتشارات انجمن اولیاء
مربیان ۱۳۸۲.
- ایمنی کودکان (با اشاره به نکات ایمنی اسباب بازی و خطرات احتمالی)
- قاسم عسگری زاده - انتشارات ودیعت ۱۳۸۴.
- اثر بازی های رایانه ای بر روی کودک - بری گانتر - مترجم : سید
حسین پور عابدی - جوانه رشد ۱۳۸۳.
- راهنمای انتخاب اسباب بازی - محمد رضا مطهری - انتشارات
البرز ۱۳۸۲.

- راهنمای انتخاب اسباب بازی - قاسم عسگری زاده - نشر آبی ۱۳۸۵.
- روانشناسی بازی - دکتر سیامک مهجور - ساسان ۱۳۸۰.
- صدبازی با نوزاد- امامی - امینایی - جلیل وند- علیمراد- موسسه پژوهشی کودکان دنیا ۱۳۸۱.
- بازی ها و سرگرمی های آموزشی کودکان پیش دبستان از ۲/۵ تا ۵ سالگی - رولین و سوزان مرودیت - مترجم: سیروس صوت - نشر خجسته ۱۳۸۷.

آشنایی با اختلالات رفتاری کودکان

سرفصل ها

الف- اختلالات رفتاری

- تعریف اختلالات رفتاری.
- مروری بر اختلالات شایع رفتاری.
- مروری بر اختلالات شایع رشدی.
- شناخت کودکان استثنایی و منابع ارجاع آنان.

ب- روش های تغییر و اصلاح رفتار

- اصول کلی تغییر رفتاری (ایجاد ارتباط، ارزیابی دقیق رفتار هدف، تعریف دقیق رفتارهدف و غیره).
- سبب شناسی و پدید آئی رفتار نابهنجار با تاکید بر دیدگاه رفتاری.
- روش ها و تکنیک های اصلاح رفتار کودکان.
- مهارت های مربوط به افزایش رفتارهای مطلوب (توجه، پاداش، تحسین القایی).
- مهارت های مربوط به کاهش رفتارهای نامطلوب (بی توجهی، محروم سازی، تنبیه).
- آشنایی با مراجع و مراکز مشاوره و درمان برای ارجاع مشکلات کودکان و خانواده ها.

منابع پیشنهادی :

- روش های تغییر رفتار- دکتر سیف - انتشارات دانا ۱۳۷۳.
- راهنمایی اصلاح و رفتار کودکان و نوجوانان- دکتر یوسف کریمی - فاطمی ۷۴.
- اختلالات رفتاری کودکان و روش های اصلاح و ترمیم آن - مریم سیف نراقی و عزت الله نادری - تهران - بدر ۱۳۷.

■ اختلالات رفتاری کودکان - ترجمه تقی منشی طوسی - انتشارات قدس

رضوی ۱۳۶۷.

مهارت های زندگی :

سرفصل ها

- تعریف مهارت های زندگی.
 - ضرورت آموزش مهارت های زندگی.
 - مروری بر مبنای نظری آموزش مهارت های زندگی.
 - شیوه های آموزش مهارت های زندگی.
 - انواع مهارت های زندگی.
- ۱- مهارت مربوط به شناخت خود
- الف: مهارت های مربوط به ابراز وجود.
- ب: کنار آمدن با عواطف و هیجانات.
- ۲- مهارت مربوط به نحوه ارتباط با دیگران
- الف: مهارت مربوط به دوست و دوست یابی.
- ب: گوش دادن موثر.

- ۳- مهارت مربوط به تصمیم گیری و حل مساله.
- ۴- مهارت مربوط به پرهیز از خشونت (رفتارهای مناسب).
- ۵- مهارت مربوط به مراقبت از سلامتی - جسمی و روحی).

منابع پیشنهادی:

- برنامه های آموزش مهارت های زندگی - مولف: سازمان جهانی بهداشت - ترجمه خانم محمد خانی و نوری قاسم آبادی.
- روانشناسی قاطعیت - ترجمه: عباس چینی.
- آموزش مهارت های زندگی به کودکان از طریق بازی - دکتر جودی هانا و آل اسلوبیک - مترجم: الهه خوشنویس - محمدرضا امیریان - رسبينا .۱۳۸۳

حقوق کودکان

سرفصل ها

- تعریف کودکان ، حق و ارتباط آن با رشد کودکان.
- ضرورت توجه به حقوق کودکان.
- حقوق کودک در خانواده (با توجه به قوانین داخلی)

- ۱- تکالیف والدین نسبت به فرزندان
- ۲- تکالیف فرزندان نسبت به والدین
- حقوق کودک در مراکز آموزشی با توجه به قوانین داخلی.
- کودک آزادی.
- تعریف کودک آزادی.
- عوامل موثر در کودک آزاری.
- انواع کودک آزاری.
- ۱- غفلت و بی توجهی
- ۲- آزار عاطفی.
- ۳- آزار جسمی.
- ۴- سوء استفاده (جنسی، مواد مخدر، کار...)
- ۵- پیامدهای آزار به کودکان.
- ۶- قوانین موجود در زمینه حمایت از کودکان آزار دیده.
- ۷- موانع تحقق حقوق کودک و راه کارهای آن.
- شیوه های آشنایی کودکان با حقوق خود.
- آشنایی با پیمان جهانی حقوق کودک (به اختصار)

منابع پیشنهادی:

- کتابخانه راهنمای آموزش پیمان نامه حقوق کودک - انتشارات یونیسف.
- کتابچه راهنمای کارگاه های شناخت حقوق کودک- ترجمه:
- مهدخت صنعتی و ناصر یوسفی - انتشارات کانون ۱۳۷۵.
- حقوق تطبیقی کودکان - شیرین عبادی.

پیوست یک

پیوست یک

کاروزی یک

به عنوان یک واحد آموزشی است که به طور همزمان با دروس آشنایی با اصول برنامه های آموزش و پرورش پیش از دبستان و روانشناسی کودک گذارنده می شود. دانشجویان با راهنمایی های استاد کاروزی برنامه های برنامه های آموزشی در زمینه رشد شناختی، عاطفی، اجتماعی، جسمانی، گفتاری و زبانی را فرا می گیرد.

هدف از کاروزی آشنایی با مهدهای کودک و مراکز پیش دبستان است که طی آن آموزش گیرندگان با وظایف و مسئولیت های مدیر و مربی مهد کودک آشنا می شود و این انتظار وجود دارد تا به مشاهده دقیق و علمی محیط آموزشی و رفتار کودک بپردازند.

سرفصل های کاروزی ۱ که شامل تا ۴۰ ساعت است به شرح زیر می باشد:

۱- بازدید از چند مهد کودک

۲- مشاهده و تهیه گزارش اولیه و گزارش نهایی از مشخصات ساختمان، وضعیت و امکانات و تجهیزات و موارد یمنی، بهداشتی و آموزشی و همچنین برنامه های آموزشی در خصوص گروه سنی شیرخوار تا پایان ۶ سال.

تبصره: جهت گزارش اولیه فرم شماره ۱ ضمیمه گردیده است.

۳- ساعات کارورزی متشکل از ۲ ساعت جلسات توجیهی ۱ ساعته می باشد که در ابتدا و اواسط دوره کارورزی تشکیل می شود و در این جلسات سرپرست کارورزی به توضیح و تشریح مفهوم و هدف کارورزی در این دوره پرداخته و چگونگی مشاهده و تهیه گزارش کار را به آنها آموزش می دهد، بحث و تبادل نظر پیرامون مراکز بازدید شده ، بررسی مشکلات و ارائه راه حل ها، پیشنهادات و نظریات آنها در طی جلسات پایانی انجام می گیرد. ۱۸ تا ۳۸ ساعت علمی، کارورز در مهد حضور دارد که به صورت ۶ تا ۱۳ جلسه ۳ساعته که طی دو هفته تا حداکثر یک ماه انجام می گیرد. کارورزان با تهیه گزارش از هر جلسه، گزارش کاملی در پایان به استاد مربوطه ارائه می دهند و استاد کارورزی با نظارت و راهنمایی در طول دوره نقاط مثبت و منفی را برای دانشجو مشخص می نماید. در پایان دوره با توجه به تمامی مواردی که کارورز انجام داده ارزیابی صورت می گیرد.

پیوست دو: تصویر گواهینامه

الله

جمهوری اسلامی ایران

بهزیستی استان.....

گواهینامه آموزشی

شماره:

تاریخ :

بدینوسیله گواهی می گردد:

خانم فرزند..... شمارشنامۀ

کدملی متولد تحصیلات

رشته تحصیلی مرحله دوره آموزشی طرح ارتقاء

دانش و مهارت را به شرح ذیل:

۱- نمره به مدت.....

۲- به مدت.....

۳- به مدت.....

۴- به مدت.....

از تاریخ لغایت به مدت ساعت با موفقیت

به پایان رسانیده است.

رئیس مرکز برگزار کننده

امضاء و مهر

مدیر کل بهزیستی استان

امضاء و مهر

پیوست سه: کارت ویژه مدیران و مربیان

تصویر کارت

| | |
|--------------------------|-------------------|
| آرم جمهوری اسلامی | |
| محل عکس | |
| نام و نام خانوداگی | محل تولد |
| رشته تحصیلی | شماره دوره |
| تاریخ تولد | مدرك تحصیلی |
| کدملی | |

تصویر پشت کارت

| مراحل دوره | از تاریخ لغایت | مجری دوره |
|---------------|----------------------------|-----------|
| مقدماتی (اول) | تایید بهزیستی استان | |
| تکمیلی (دوم) | | |
| دوره توجیهی | | |