

برای ذائقه کودک خودتان برنامه ریزی کنید



دکتر علیرضا وفاق مشاور کودک و نوجوان

● شهروند، پسر ۱۰ سال دارد یک خواهر که دوسال از خودش کوچک تر است. از بچگی روی یک چیز خاص تمرکز می کرد و پس از مدتی هم خودش خوب می شد و آن را راه می کرد. برای نمونه از دو تا چهار سالگی لکنت داشت. بعد خودش خوب شد یا مدرسه که رفت دائم نگران بود دنبالش می رویم یا نه؟ روزی صد بار سؤال می پرسید تا خوابش می برد. یک مدت در خواب دندان قروچه می کرد و الاں حدود دو ماه است که دست هایش را به شدت تکان می دهد تا حدی که همه را عصبی می کند. همیشه نگران چیزهایی است که اصلا به یک بچه مربوط نمی شود. برای همین دائم مریض می شود. لطفا راهنمایی ام کنید که چه کار کنم؟

اضطراب در فرزند شما درمان نشده، فقط در گذر زمان شکل بروز آن تغییر کرده و حتی او را درگیر مشکلات جسمی نیز کرده است. این گونه اضطراب ها که از دوران کودکی شروع می شود، درون زاد گفته و احتمال دارد منشأ ژنتیکی نیز داشته باشد. ابتدا باید ریشه اضطراب درونی و محیطی اش بررسی شود، بنابراین حتما برای مشاوره اقدام کنید. احتمال دارد حرکت دست هایش نوعی تیک عصبی یا شروع سندرم دست بی قرار باشد.

● **شهروند، لطفا برای ترک عادت استفاده زیاد از گوشی و تلویزیون برای یک کودک ۲ ساله به من راه حلی بدهید. چون دیگر نمی دانم چه کار باید بکنم.** برای این مشکل تنها یک راه حل وجود دارد، آن هم کنترل ازسوی بزرگ ترهاست. کودک دو ساله هنوز تا اعتیاد به اینترنت فاصله زیادی دارد و از آسیب های گوشی و موبایل آگاه نیست. یک والد آگاه باید کودک را در فضای کودکی خودش رشد دهد و چون کودک در سن رشد قرار دارد، بهتر است این حرکت از طریق بازی اتفاق بیفتد. آموزش زبان آموزی و مفاهیم اولیه هم بخش دیگری از این آموزش هاست که باید از طریق قصه و نمایش به کودک منتقل شود. یاد تان باشد برای ذائقه کودکان زیر ۱۰ سال والدینشان باید برنامه ریزی کنند و آن را شکل دهند.

عسل به توان هزار



امیرمقدم

ژل رویال ماده ای زرد و شیرین رنگ است که غدد زیر حلقی زنبور کارگر آن را تولید می کند. این ماده از رزشمند غذای اصلی ملکه زنبور عسل و همچنین جیره غذایی نوزادهای اوست. این ماده از رزشمند خواص بی نظیری دارد که آن را سال هاست به موضوعی جذاب برای تحقیق پژوهشگران در زمینه های مختلف مانند حوزه درمان و زیبایی تبدیل کرده است. امروز می خواهیم قدری در این باره صحبت کنیم.

ارزش تغذیه ای ژل رویال

ژل رویال منبع طبیعی از اسیدهای آمینه، ویتامین های A، C، D، E، ویتامین های B کمپلکس و ترکیباتی مانند پروتئین ها، کربوهیدرات ها، اسیدهای چرب، اسید فولیک، منیزیم، کلسیم، پتاسیم و فسفر است.

شیوه درست مصرف

بهترین روش مصرف ژل رویال این است که صبح ناشتا، مقدار معینی از ژل را زیر زبان گذاشت و مزمه کرد، پیش از مصرف باید مسواک زد تا دهان بدون آلودگی باشد.

۵/۵ گرم

مقدار مصرف ژل رویال برای افراد سالم نیم گرم در روز توصیه می شود.

برخی خواص ژل رویال

- تقویت سیستم ایمنی بدن
- افزایش قدرت باروری در هر دو جنس زن و مرد
- پیشگیری از عوارض یائسگی
- پیشگیری و درمان کمکی سرطان
- جوان سازی پوست صورت و بدن
- جلوگیری از آلزایمر و زوال عقل در سالمندان
- درمان کمکی فشارخون و سلامت قلب
- ضد دیابت و مهارکننده سندرم متابولیک
- جلوگیری از روند بیماری پارکینسون و ام اس
- تقویت عمومی بدن و حفظ سلامتی و شادابی آن
- مبارزه با رادیکال های آزاد و ضد پیری

یک ماسک عالی

ژل رویال در بسیاری از کم های ضد چروک و ضد لک معروف به کار می رود، ولی مصرف خالص و تازه آن روی پوست نتایج شگفت آورتری دارد. برای این منظور شما می توانید از ژل رویال خالص به عنوان یک ماسک طبیعی عالی هم برای پوست خودتان استفاده کنید. بهتر است ژل را شب هنگام و به دور از نور آفتاب بر روی پوست قرار دهید. ابتدا صورت خود را بخورد دهید تا منافذ پوست باز شود. سپس ژل را روی صورت خود ماسک کنید و اجازه دهید دست کم یک ساعتی به همان حالت باقی بماند.

تشخیص ژل رویال اصل

- ژل رویال اصل را می توان با چند ویژگی خاص شناخت.
- قوام کرمی و ژلی دارد که با رنگ سفید متمایل به زرد شناخته می شود.
- طعم آن کمی ترش و تا حدودی تلخ است و با طعم شیرین عسل متفاوت دارد.
- بوی آن شبیه بوی ترشی است.
- خیلی سریع در دهان حل می شود و اثری از آن باقی نمی ماند.

پرسش از شما، پاسخ از ما



همراهان گرامی می توانید پرسش های خود با موضوع پزشکی، روان شناسی و شخصیت شناسی را به روش های زیر با ما در میان بگذارید و در کوتاه ترین زمان ممکن پاسخ آن ها را در همین صفحه مشاهده کنید.

پیامک: ۰۲۸۹۷۳۰۰ پیام رسان: ۰۵۴۴۸۰۶۴۸۰۶

اختیارات یک چهار دیواری

از وظایف متقابل ساکنان و مدیران ساختمان چه می دانید؟

الهام ظریفیان هم زمان با افزایش جمعیت و نیاز به توسعه عمودی شهرها، سبک زندگی شهرنشینی نیز اندک اندک از شیوه «چهار دیواری، اختیاری» که تا حد زیادی در خانه های ویلایی و حیاط دار گذشته محلی از اعراب داشت، به «مدیریت امور مشاع ساختمان» تغییر پیدا کرد. تا چند دهه قبل اگر به کسی می گفتی فلانی مدیر ساختمان است، با قیافه ای مبهوت و گیج نگاهت می کرد، اما این روزها چنین مفهومی برای بیشتر مردم شناخته شده است. تا آنجا که حتی عملکرد مطلوب مدیر یا هیئت مدیره یک ساختمان به فاکتوری مهم و تأثیرگذار در قیمت واحدهای مسکونی تبدیل شده است. با این حال بسیاری از مردم همچنان اطلاع دقیقی از وظایف و اختیارات قانونی مدیر ساختمان ندارند. این در حالی است که قانون تملک آپارتمان ها در سال ۱۳۴۳ به تصویب مجلس شورای ملی رسید و تا سال ۱۳۷۶ اصلاحاتی به آن اضافه شد. این قانون امروز بسیاری از مسائل مربوط به ساختمان را پوشش می دهد. در مطلب امروز که با کمک سارا دولتیان وکیل پایه یک دادگستری تهیه شده است، با نگاهی به مهم ترین بخش های این قانون سعی کرده ایم وظایف متقابل مدیران ساختمان و ساکنان را به زبانی ساده بیان کنیم.

مشاعات ساختمان یعنی دقیقا کجا؟

مدیر ساختمان امور مربوط به مشاعات را انجام می دهد. زمین زیر بنا، تأسیسات قسمت های مشترک از قبیل چاه آب و پمپ، منبع آب، مرکز حرارت و تهویه، رخت شوی خانه، تابلوهای برق، کنتورها، تلفن مرکزی، انبار عمومی ساختمان، اتاق سرایدار در هر قسمت بنا که واقع باشد، دستگاه آسانسور و محل آن، چاه های فاضلاب و لوله ها از قبیل (لوله های فاضلاب، آب، برق، تلفن، حرارت مرکزی، تهویه مطبوع، گاز، نفت، هواکش ها، لوله های بخاری) گذرگاه های زباله و محل جمع آوری آن، اسکلت ساختمان، درها و پنجره ها، راهروها، پله ها و پاگرد ها که خارج از قسمت های اختصاصی قرار گرفته اند، تأسیسات مربوط به راه پله از قبیل وسایل تأمین کننده روشنایی، تلفن و وسایل اخبار و همچنین تأسیسات مربوط به آن ها به استثنای تلفن های اختصاصی، شیرهای آتش نشانی، آسانسور و محل آن، محل اختتام پله و ورود به بام و پله های ایمنی، پشت بام و کلیه تأسیساتش، نمای خارجی ساختمان، محوطه ساختمان، همه جزو مشاعات ساختمان هستند.

مدیر ساختمان کیست؟

شاید بتوان مدیران ساختمان را ریش سفیدان امروزی نامید. چرا که آن ها معمولاً از بین کسانی انتخاب می شوند که سعی دارند شونده خوبی برای شنیدن دغدغه های ساکنان باشند و از تعارض و دعوا در محیط ساختمان جلوگیری می کنند. از نظر قانونی، مدیر ساختمان کسی است که از سوی مجمع عمومی مالکان انتخاب می شود و لازم نیست حتماً یکی از ساکنان باشد. او دو وظیفه اصلی دارد: حفظ و اداره ساختمان

اجرای تصمیمات مجمع عمومی مالکان

اختیارات و وظایف مدیر ساختمان

- مدیر ساختمان وظایفی دارد که به طور خلاصه می توان موارد زیر را از مهم ترین هادانست:
- اجرا کردن تصمیمات مجمع عمومی مالکان ساختمان مسکونی
 - محاسبه و دریافت حق شارژ از ساکنان
 - برخورد با ساکنانی که حق شارژ را پرداخت نمی کنند
 - ارائه گزارش مالی و عملکردی به مجمع عمومی مالکان
 - رسیدگی به اعتراضات و شکایات ساکنان
 - ارائه گواهی تسویه حساب هزینه های مشترک
 - نظارت بر نگهداری و تعمیر تأسیسات ساختمانی مانند تأسیسات برق، لوله کشی، اطفای حریق و ...

دست مزد مدیر ساختمان

سؤالی که برای خیلی از افراد پیش می آید این است که آیا مدیر ساختمان باید حقوق بگیرد؟ اگر شما مدیر یک ساختمان کوچک پنج یا شش واحدی زندگی می کنید، ممکن است از تصور اینکه چنین جایگاهی یک شغل محسوب می شود تعجب کنید اما از آنجا که در برخی ساختمان ها وظایف مدیر ساختمان بسیار زیاد است، مدیر باید زمان زیادی را صرف این امور کند. این امر مستلزم پرداخت دستمزد و حقوق به مدیر است. میزان این دستمزد از سوی مجمع عمومی مالکان تعیین می شود و به عنوان بخشی از هزینه های عمومی ساختمان باید از سوی مالکان پرداخت شود.

بر خورد قانونی با ساکنانی که شارژ پرداخت نمی کنند

کما بیش در همه ساختمان ها افرادی پیدا می شوند که ساز مخالف می زنند، قانون گریزی می کنند، باید حسابی هایشان داد همسایه ها را در می آورند، یا حتی گاهی کار را به زد و خورد می کشانند. دانستن راه حل های قانونی برای ملزم کردن شخص به پرداخت شارژ، می تواند از بسیاری از این تنش ها جلوگیری کند. طبق قانون در صورت امتناع مالک یا استفاده کننده از پرداخت سهم خود از هزینه های مشترک، مدیر ساختمان سه راه برای مطالبه این مبلغ دارد: اول، ارسال اظهارنامه و مطالبه حق شارژ دوم، قطع خدمات اشتراکی مانند آسانسور و ... (در صورتی که پس از ۱۰ روز از ارسال اظهارنامه همچنان شارژ پرداخت نشود)

سوم، در صورت عدم پرداخت، صدور اجرائیه از سوی اداره ثبت و توقیف اموال یا مراجعه به دادگاه و گرفتن حکم قطع انشعابات و خدمات دولتی به واحد مذکور

قطع انشعابات جرم است

آیا اگر واحدی شارژ خود را پرداخت نکند، مدیر ساختمان می تواند انشعابات یا مانند آب و برق واحد مربوط را قطع کند؟ خیر. قطع انشعابات تنها باید با حکم دادگاه صورت بگیرد. مدیر پس از ارسال اظهارنامه فقط می تواند خدمات مشترک مانند آسانسور را قطع کند و قطع انشعابات جرم است.

۳ وظیفه مهم مدیر ساختمان که شاید ندانید



بیمه کردن ساختمان در برابر آتش سوزی

بر اساس ماده ۱۴ قانون نحوه تملک آپارتمان ها، مدیر یا مدیران مکلف اند تمام بنا را به عنوان یک واحد در مقابل آتش سوزی بیمه کنند. سهم هریک از مالکان به تناسب سطح زیربنای اختصاصی آن ها، به وسیله مدیر یا مدیران تعیین می شود. چنانچه در این خصوص اقدامی نشود و آتش سوزی اتفاق بیفتد، مدیر یا مدیران، مسئول جبران خسارات وارده هستند.



ایمن سازی آسانسور

بر اساس بند ۲۲-۱۰ و ۲۲-۲ و ۶ مقررات ملی ساختمان، مدیران و مالکان ساختمان ها، مسئولیت ایمن سازی و اخذ تأییدیه های لازم برای سیستم ها و تجهیزات ساختمان، از جمله آسانسور، را بر عهده دارند. در نتیجه، مدیر ساختمان موظف است سرویس های ماهانه و سالانه آسانسور را انجام دهد. گواهی نامه و تأییدیه های ایمنی و عملکرد صادر شده از سوی سازمان ملی استاندارد دارای اعتبار یک ساله است و پس از آن نیاز به بازرسی مجدد و گرفتن تأییدیه سرویس های ماهانه وجود دارد.



پیشگیری از حوادث

حفظ و نگهداری ساختمان از جمله وظایف مدیران است. بنابراین مدیر مکلف است نسبت به تعمیر و نگهداری ساختمان به طور خاص در قسمت های مشاعی دقت کامل کند. پس اگر مدیریت ساختمان در انجام این وظیفه کوتاهی کند و در اثر این سهل انگاری آسیب و خسارتی به دیگران وارد شود، از باب مسئولیت مدنی می توان او را مسئول دانست و خسارات به بار آمده را از او مطالبه کرد.

برخلاف تصور برخی انتخاب مدیر ساختمان چیزی از مسئولیت ساکنان در ایجاد محیطی امن و آرام و بدون تنش برای زندگی کم نمی کند. همان قدر که مدیر ساختمان در این زمینه متعهد است، ساکنان نیز وظایفی دارند و باید بدانند که بدون انجام این وظایف مدیر ساختمان نمی تواند به تعهدات خود عمل کند. رعایت موارد زیر از جمله بدیهی ترین این وظایف هستند:

- **رعایت نظافت:** ساکنان باید هنگام استفاده از مکان های مشترک مانند پارکینگ و آسانسور نظافت را رعایت کنند و زباله ها را از بالکن و پنجره های خود به بیرون پرتاب نکنند.
- **پرداخت حق شارژ:** ساکنان باید به طور منظم و به موقع هزینه های نگهداری ساختمان را در قالب شارژ بپردازند.
- **شرکت در جلسات:** ساکنان موظف اند دست کم در یک جلسه عمومی آپارتمان در پنج سال متوالی شرکت کنند.
- **رعایت آیین نامه ساختمان:** ساکنان باید از قوانین آپارتمان به خوبی آگاه باشند و از مقررات آیین نامه تبعیت کنند.
- **احترام به حریم خصوصی همسایه ها:** ساکنان نباید در امور خصوصی همسایگان خود مداخله کنند، مگر اینکه از آن ها مشاوره خواسته شود. رفتارهایی مانند جاسوسی و شایعه پراکنی غیر قابل قبول است.
- **عدم ایجاد مزاحمت:** ساکنان نباید مهمانی های پرسروصد که باعث ناراحتی همسایگان شود برگزار کنند.
- **رعایت مقررات پارکینگ:** اعضای ساختمان نباید به غیر از محل های پارکینگ اختصاصی خود جای پارک دیگری را اشغال کنند. سایر وسایل نقلیه مانند دو چرخه یا کالسکه بچه نیز نباید در محوطه پارکینگ پارک شوند

وظایف ساکنان ساختمان

