



اسناد
جمعية رعاية ذوي الإعاقة بشرورة
ترخيص رقم (١٤٣١)



لائحة سياسة المستفيدين

لجمعية إسناد لرعاية الأشخاص ذوي الإعاقة بشرورة

تمهيد:

تضع جمعية إسناد لرعاية الأشخاص ذوي الإعاقة بشرورة السياسات والإجراءات التي تنظم علاقتها بجميع الأطراف من مستفيدين وداعمين ومتطوعين وخلافه، بما يكفل حقوق الجمعية وكافة هذه الأطراف وتركز الجمعية على صيغة العلاقات مع المستفيدين، وتضع لها أولوية من خلال وضع آلية لتنظيم هذه العلاقة. مع مراجعتها باستمرار والتعديل عليها وتعميمها بما يكفل حقوق المستفيد.

النطاق:

تحدد هذه السياسة المسؤوليات العامة في تقديم خدمات المستفيدين في محافظة شروره والمراكز التابعة لها مسؤوليات المحددة للباحث/ة الاجتماعي في الجمعية تجاه المستفيدين.

التعريفات:

يقصد بالكلمات والعبارات الواردة في هذه السياسات المعاني الموضحة أمام كل منها ما لم يقضى سياق النص بغير ذلك

- **الجمعية:** جمعية إسناد لرعاية الأشخاص ذوي الإعاقة بشرورة
- **السياسات:** هذه السياسات الخاصة بتنظيم العلاقة مع المستفيدين
- **المستفيدون:** كل من له علاقة مع الجمعية (الأشخاص ذوو الإعاقة)
- الخدمات والبرامج: التأهيل المهني والتوظيف - التعليم والتعليم الجامعي - الزواج - الحج والعمرة - خدمات النقل - المساعدات المالية والعينية - تهيئة البيئة المنزلية - تدريب أسرة الشخص المعاق - الخدمات الرياضية والترفيهية - خدمة رعاية المواهب من ذوي الإعاقة - التوعية والإرشاد.

الهدف العام:

تقديم خدمة متميزة للمستفيدين من كافة الشرائح بإتقان وسرعة وجودة عالية لإنجاز معاملاتهم ومتابعة متطلباتهم ومقترحاتهم والعمل على مواصلة التطوير والتحسين التي تتم بالتعاون مع كافة الجهات للوصول إلى تحقيق الأهداف، والوصول إليهم بأسهل الطرق دون الحاجة إلى طلب المستفيد.

الأهداف التفصيلية:

- ١- تقدير حاجة المستفيد وكافة الفئات المستفيدة في الجمعية من خلال تسهيل الإجراءات وحصولهم على كافة الخدمات المطلوبة دون عناء ومشقة.
- ٢- تقديم الخدمات المتكاملة بأحدث الأساليب الالكترونية في خدمة المستفيد
- ٣- تقديم المعلومات والإجابات بشكل ملائم بما يتناسب مع تساؤلات المستفيدين واستفساراتهم من خلال عدة قنوات.
- ٤- تحديد الإجراءات والشروط الواجب توفرها عند التقديم على الخدمات.
- ٥- بناء علاقة جيدة مع المستفيدين.
- ٦- تمكين العاملين من الحصول على المعلومات المتعلقة بالخدمة؛ لتمكينهم من مباشرة المعاملات بشكل ميسر.
- ٧- تقديم خدمة للمستفيد من موقعه حفاظاً لوقته وتقديراً لظروفه وسرعة انجاز خدمته.
- ٨- التركيز على عملية قياس رضا المستفيد كوسيلة لرفع جودة الخدمة المقدمة والتحسين المستمر لإجراء تقديم خدمة وأداء مقدم الخدمة.
- ٩- زيادة ثقة وانتماء المستفيدين بالجمعية من خلال تبني أفضل المعايير.

الممارسات في تقديم الخدمة للمستفيد وذلك عن طريق ما يلي:

- ١- تصحيح المفاهيم السائدة لدى المستفيد عن الخدمات المقدمة في الجمعية
- ٢- تكوين انطباعات وقناعات ايجابية جديدة نحو الجمعية وما تقدم من خدمات.
- ٣- نشر ثقافة تقييم الخدمة لدى المستفيد والتشجيع على ذلك والتأكد على أن تقييم جودة الخدمة حق من حقوق المستفيد حيث أنها أداة للتقويم والتطوير لا للعقاب والتشهير.
- ٤- نشر ثقافة جودة الخدمة بين جميع الأقسام التي تقدم خدماتها للمستفيدين الداخلي أو الخارجي.
- ٥- ابتكار مفاهيم وتقنيات إدارية للارتقاء بمستوى ونوعية الخدمات المقدمة للمستفيد ومحاولة القضاء على معوقات تقديم خدمات ذات جودة عالية وذلك من خلال التطوير والتحسين المستمر للخدمات المقدمة للمستفيد من خلال تلمس آراء المستفيدين.

القنوات المستخدمة للتواصل مع المستفيدين

- ١- المقابلة
- ٢- الاتصالات الهاتفية
- ٣- وسائل التواصل الاجتماعي
- ٤- الخطابات
- ٥- خدمات طلب المساعدة
- ٧- خدمة التطوع

٨- الموقع الإلكتروني للجمعية

الأدوات المتاحة لموظف علاقات المستفيدين للتواصل مع المستفيدين

١- اللائحة الأساسية للجمعية

٢- دليل خدمات البحث الاجتماعي.

٣- دليل سياسة الدعم للمستفيدين

٤- طلب دعم مستفيد

ويتم التعامل مع المستفيد على مختلف المستويات لإنهاء معاملاته بالشكل التالي:

١- استقبال المستفيد بلباقة واحترام والإجابة على جميع الاستفسارات وإعطاء المراجع الوقت الكافي.

٢- التأكد من تقديم المراجع كافة المعلومات المطلوبة، وعلى الموظف مطابقة البيانات والتأكد من صلاحيتها وقت التقديم.

٣- في حالة عدم وضوح الإجراءات للمستفيد فعلى الموظف إحالته لمسئول البحث الاجتماعي للإجابة على تساؤلاته وإيضاح الجوانب التنظيمية.

٤- التأكد من صحة البيانات المقدمة من طالب الدعم والتوقيع عليها وأنه مسؤول مسئولية مباشرة عن صحة المعلومات.

٥- التوضيح للمستفيد بأن طلبه سيرفع للجنة البحث لدراسة طلبه والرد عليه بشأن قبوله أو رفضه خلال مدة لا تقل عن أسبوعين.

٦- استكمال إجراءات التسجيل مع اكتمال الطلبات.

٧- تقديم الخدمة اللازمة.

أخلاقيات العاملين مع المستفيد:

١. تقديم الخدمة التي يحتاجها المستفيد بأفضل الوسائل والممارسات المتاحة.

٢. العناية بأراء المستفيد عن الخدمة المقدمة له، وسماع لمقترحاته ونقلها

٣. تسهيل تقديم الخدمة للمستفيد دون تعقيد.

٤. اتخاذ التدابير اللازمة التي من شأنها حفظ سلامة المستفيد، ووقايته من الأخطار.

٥. حفظ كرامة المستفيد، والحذر من أي تصرف يجرح مشاعره، أو يضره حسياً أو معنوي.

٦. الاستئذان من المستفيد، حال التصوير والنشر الإعلامي، مع مراعاة أخلاقيات الصورة أثناء التوثيق، وأخلاقيات البحث الاجتماعي أثناء دراسة حالة المستفيد.

٧. تقديم ما يحتاجه المستفيد من نصح وتوجيه دون إلزام، وشرح الخدمة المقدمة له عند الحاجة، وبيان الحقوق والفرص المتاحة له، والالتزامات التي يتوجب عليه تأديتها للحصول على الخدمة.

مهام الباحث الاجتماعي:

- ١- التأكد من صحة البيانات من خلال التواصل مع طالب الخدمة.
- ٢- النظر في التقارير الطبية المقدمة لتحديد احتياج المستفيد أو يحول للجنة الطبية في حال عدم توفر التقارير الطبية اللازمة.
- ٣- دراسة حالة المستفيد من الناحية الاقتصادية والاجتماعية، وتحديد نسبة التكلفة التي يتحملها من قيمة الخدمة.
- ٤- إشعار المستفيد بضرورة تعبئة نموذج إقرار الزكاة في حال تبين أثناء دراسة الحالة بأنه من مستحقيها.

أولاً: متطلبات الحصول على الخدمة (شروط التقديم):

- ١- يتقدم المستفيد بطلب الخدمة من خلال زيارة مقر الجمعية او من خلال القنوات الالكترونية وفي حال تعذر حضوره بسبب إعاقته فينوب عنه أحد أقربائه من الدرجة الأولى.
- ٢- موافقة المستفيد على تحمل أي نسبة مالية قد تترتب عليه بعد دراسة البحث الاجتماعي للخدمة المطلوبة.
- ٣- صورة من الهوية سارية المفعول.
- ٤- مشهد بنوع الإعاقة من وزارة العمل والتنمية الاجتماعية.
- ٥- تقرير طبي باللغة العربية لا تزيد مدته عن سنة من إصداره.
- ٦- اثبات مصادر الدخل وفق البيانات الرسمية المتاحة كالتقاعد، والتأمينات، والضمان، وغيرها على أن تكون بتواريخ حديثة لا تتجاوز سنة ميلادية.
- ٧- في حال طلب خدمة التأهيل والتدريب يجب ان يكون مع المستفيد مرافق.
- ٨- طباعة لوحة معلوماتي من موقع أبشر.
- ٩- إذا كان المتقدم من مستفيدي الضمان الاجتماعي، فيجب تعبئة إقرار موافقة على الصرف من بند الزكاة.

- ١٠- أن يسكن داخل النطاق الجغرافي لخدمات الجمعية احضار العنوان الوطني.

ثانياً: حالات إيقاف خدمات الجمعية عن مستفيد:

١. الانتقال خارج نطاق خدمات الجمعية وفروعها.
٢. الوفاة.
٣. المستفيد الذي يقوم بالتلاعب أو التزوير في الأوراق الثبوتية بموجب محرض رسمي.
٤. عدم إحضار المستفيد للإثباتات الرسمية المطلوبة أو تحديثها.
٥. عدم رغبة المستفيد في الاستفادة من خدمات الجمعية بناء على طلب خطي.
٦. عدم وجود وسائل اتصال بالمستفيد.
٧. الالتزام بتحديث بيانات الأسرة سنوياً حين يتم الاعلان عن موعد التحديث.

٨. إذا تم اكتشاف دخل إضافي للمتقدم غير الذي تم اثباته من قبل المتقدم.
٩. في حالة التعدي على موظفي الجمعية أو أملاكها بالكلام أو الفعل يتم إيقاف ملف المستفيد وإحالة للجهات المختصة.
١٠. في حال رفض أي مستفيد أو أحد أفراد أسرته لمشاريع التدريب والتأهيل في الجمعية بدون سبب مقنع للإدارة يتم استبعاد ملفه مباشرة
١١. في حال رفض التعاون مع الباحث الاجتماعي / الباحثة الاجتماعية وعدم تسهيل مهمته في البحث وجمع المعلومات.

ثالثاً: تصنيف فئات المستفيدين من خدمات الجمعية:

الفئة (ج)	الفئة (ب)	الفئة (أ)
حالات بسيطة	حالات متوسطة	حالات شديدة



إسناد
جمعية رعاية ذوي الإعاقة بشرورة
ترخيص رقم (١٤٣١)

آلية التحقق من استحقاق المستفيد للخدمة

التعريفات

الجمعية: جمعية إسناد لرعاية الأشخاص ذوي الإعاقة بشرورة.
المستفيد: المستفيد: هو من يستفيد من خدمات أو أنشطة الجمعية سواء كانوا أفراد أو أسر أو جهات اعتبارية.

آلية التأكد من استحقاق المستفيد للخدمة

تهدف آلية التأكد من استحقاق المستفيد للخدمة إلى ضمان وصول الخدمة إلى الفئات المستهدفة بشكل عادل وموضوعي. وتتمثل هذه الآلية في مجموعة من الإجراءات المتبعة لجمع المعلومات وتقييمها، بهدف تحديد ما إذا كان المستفيد يستوفي الشروط اللازمة للحصول على الخدمة.

خطوات آلية التأكد من استحقاق المستفيد للخدمة

تمر آلية التأكد من استحقاق المستفيد للخدمة بالخطوات التالية:

- تقديم طلب الخدمة: يقوم المستفيد بتقديم طلب الخدمة إلى الجمعية، ويتضمن الطلب المعلومات الشخصية للمستفيد، بالإضافة إلى المعلومات المتعلقة بشروط الحصول على الخدمة.
- جمع المعلومات: تقوم الإدارة المختصة بجمع المعلومات اللازمة لتقييم استحقاق المستفيد للخدمة، وذلك من خلال مصادر مختلفة، مثل:
 - الوثائق الرسمية، مثل الهوية الوطنية أو السجل المدني.
 - الاستثمارات والمعلومات التي يقدمها المستفيد.
 - الزيارات الميدانية، في الحالات التي تستدعي ذلك.
- تقييم المعلومات: تقوم الإدارة المختصة بتقييم المعلومات التي تم جمعها، وذلك باستخدام معايير محددة، مثل:
 - الشروط الواردة في اللوائح والأنظمة المنظمة المعتمدة في الجمعية.
 - المعايير المهنية المعتمدة.
- إصدار القرار: تقوم الإدارة المختصة بإصدار قرار بشأن استحقاق المستفيد للخدمة، ويبلغ المستفيد بهذا القرار.

أنواع آليات التأكد من استحقاق المستفيد للخدمة

- تختلف آليات التأكد من استحقاق المستفيد للخدمة باختلاف نوع الخدمة المقدمة، وطبيعة الفئات المستهدفة. ومن أشهر أنواع هذه الآليات ما يلي:
- آلية الفحص الإداري: يتم فيها فحص الوثائق والمستندات التي يقدمها المستفيد، للتأكد من استيفائه للشروط اللازمة للحصول على الخدمة.
 - آلية المقابلة الشخصية: يتم فيها إجراء مقابلة شخصية مع المستفيد، لجمع معلومات إضافية حول حالته، وتقييم مدى استحقاقه للخدمة.
 - آلية الفحص الميداني: يتم فيها زيارة المستفيد في منزله أو مكان عمله، للتحقق من حالته وظروفه.

أهمية آلية التأكد من استحقاق المستفيد للخدمة

- تساهم آلية التأكد من استحقاق المستفيد للخدمة في تحقيق الأهداف التالية:
- ضمان وصول الخدمة إلى الفئات المستهدفة بشكل عادل وموضوعي.
 - منع إساءة استخدام الخدمة أو الاحتيال فيها.
 - تحسين جودة الخدمة المقدمة.

خاتمة

تلعب آلية التأكد من استحقاق المستفيد للخدمة دورًا مهمًا في ضمان وصول الخدمة إلى الفئات المستهدفة بشكل عادل وموضوعي. ويجب أن يراعى في ذلك خصوصية المستفيد والدقة والحرص على توجيه التبرعات وفق استحقاق المستفيدين لهذا التبرع.



اسناد

جمعية رعاية ذوي الإعاقة بشرورة
ترخيص رقم (١٤٣١)

الاستفادة من خدمة

العلاج والتأهيل والتدريب والتعليم

لائحة سياسة المستفيدين

لجمعية إسناد لرعاية الأشخاص ذوي الإعاقة بشرورة

أولاً: (مراكز الرعاية النهارية والتأهيل):

تقدم مراكز الرعاية النهارية خدمات الرعاية والتأهيل والعلاج للفئات شديدة ومتوسطة الإعاقة من سن ٢ وحتى ٤٥ سنة، في مراكز مستقلة خاصة بكل فئة مركز الذكور: من ١٢ الى ٤٥ سنه

للبنين ومن عمر ٢ الى ٤٥ سنة للإناث مركز الاناث: من عمر سنتين الى ١٢ الفئات التي يتم قبولها في مراكز الرعاية النهارية سوى رعاية نهارية كامل او جلسات فردية الأشخاص ذوي الإعاقة الذهنية المتوسطة والشديدة والمتعددة الذين منعتهم اعاقهم من الالتحاق بالتعليم العام او برامج التربية الخاصة او الدمج. الخدمات التي تقدمها مراكز الرعاية النهارية:

١. العلاج الطبيعي
٢. العلاج الوظيفي
٣. النطق والتخاطب
٤. التكامل الحسي
٥. التأهيل المهني
٦. التأهيل الرياضي الحركي
٧. برامج تعديل السلوك
٨. الخدمات الاجتماعية
٩. الخدمات التربوية
١٠. العناية الشخصية
١١. التأهيل النفسي
١٢. التمريض
١٣. النقل

أولاً: متطلبات الحصول على الخدمة:

- ١- المستفيد المسجل لدى وزارة الموارد البشرية يتم تسجيله من خلال رابط التسجيل عبر موقع وزارة الموارد البشرية او زيارة مقر الجمعية.
- ٢- أن يكون المستفيد سعودي الجنسية، او من القبائل النازحة، او ان يكون من فئة حصر نجران، او مقيم إقامة سارية المفعول.
- ٣- مشهد نوع إعاقة من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية أو تقرير طبي.
- ٤- أن يكون المستفيد خالي من الأمراض السارية أو المعدية وحالته الصحية مستقرة ولا يوجد لديه ما يمنعه من الاستفادة من مراكز الرعاية النهارية.

- ٥- أن يكون المستفيد من فئة شديدي الإعاقة الذهنية أو متوسطة،
معدل قياس الذكاء ٥٥ درجة وأقل بموجب تقرير من مستشفى معتمد..
- ٦- أن يكون عمر المستفيد من سنتين إلى ٤٥ سنة.
- ٧- تقرير طبي باللغة العربية لا تزيد مدته عن سنة من إصداره.
- ٨- أن يكون المستفيد خالياً من الاضطرابات النفسية أو السلوكية التي تشكل خطر عليه أو على الآخرين.

- ٩- ألا يكون المستفيد موظفاً في القطاع الخاص أو الحكومي.
- يتعذر قبول المستفيد إذا كان ملتحق بالتعليم سوى تعليم عام، أو دمج، أو تربيته خاصة، أو مراكز التأهيل والتدريب الحكومية، وكذلك المراكز الايوائية الحكومية مثل:
- (التأهيل الاجتماعي، التأهيل المهني، دور رعاية المسنين، دور رعاية الفتيات، دور الملاحظة الاجتماعية للأحداث) ويستثنى من ذلك الملحقين في البيوت الاجتماعية

الرسوم والتكلفة المالية لقبول المستفيدين على النحو التالي:

أ. المستفيدين السعوديين وأفراد القبائل من خلال تسجيلهم وموافقة وزارة الموارد البشرية على التحاقهم بالرعاية النهارية

ب. الفئات الغير مشمولة بدعم الوزارة

يتم قبولهم على حسابهم الخاص او عن طريق برنامج الجمعية وفق الشروط المطلوبة وبعد دراسة وتشخيص الحالة وموافقة مدير عام الجمعية على التحاقه بالبرنامج.

لا يتم قبول المستفيدين بالمركز قبل تحديد تصنيف القبول بحسب الاتي:

م	نوع القبول	تصنيف القبول
1	الرعاية النهارية	رسوم وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
2		المؤسسات المانحة وشركات المسؤولية الاجتماعية
3		تدفع الرسوم من حساب المستفيد
4	الجلسات العلاجية	المؤسسات المانحة وشركات المسؤولية الاجتماعية
5		تدفع الرسوم من حساب المستفيد

أولاً: رسوم الالتحاق بمراكز الرعاية والتأهيل بنظام لرعاية كاملة:

م	الدرجة المعيارية للتقييم	الفئة	الرسوم السياسية للعام التأهيلي	رسوم خدمات العلاج الطبيعي	رسوم خدمات العلاج الوظيفي	رسوم خدمات النطف والتخاطب	توحد	وسائل النقل
1	٩٥٪ فأكثر	فئة أ متميز	٢٩٠٠٠	١٥٠٠	١٥٠٠	١٥٠٠	٣٠٠٠	٥٠٠٠
2	٩٠-٩٤٪	فئة أ ممتاز	٢٥٠٠٠	١٥٠٠	١٥٠٠	١٥٠٠	٣٠٠٠	٥٠٠٠
3	٨٠-٨٩٪	فئة ب جيد جداً	٢١٠٠٠	١٥٠٠	١٥٠٠	١٥٠٠	٣٠٠٠	٥٠٠٠
4	٧٠-٧٩٪	فئة ج جيد	١٦٠٠٠	١٥٠٠	١٥٠٠	١٥٠٠	٣٠٠٠	٥٠٠٠
٥	أقل من ٧٠٪	فئة د مقبول	١١٠٠٠	١٥٠٠	١٥٠٠	١٥٠٠	٣٠٠٠	٥٠٠٠

ثانياً: رسوم تقديم الخدمات بنظام الجلسات العلاجية الفردية:

١. تكون مدة الجلسة العلاجية ٤٥ دقيقة كحد أدنى.
٢. يتم تحديد عدد الجلسات العلاجية بناء على نتيجة التشخيص والتقييم.

التأهيل الحركي الرياضي	التشخيص والتقييم	النطق والتخاطب	العلاج الطبيعي	العلاج الوظيفي	التكامل الحسي	الاستشارات النفسية	الإرشاد الاسري
١٥٠	٢٠٠	١٥٠	١٥٠	١٥٠	١٥٠	١٥٠	١٥٠

ثانياً: برنامج التأهيل المهني والتوظيف:

أولاً: متطلبات الحصول على الخدمة:

- ١- يتقدم المستفيد بطلب من خلال زيارة مقر الجمعية او قنوات التواصل المتاحة.
- ٢- صورة من الهوية الوطنية سارية المفعول.
- ٣- مشهد نوع إعاقة من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.
- ٤- صورة من المؤهل الدراسي.
- ٥- السيرة الذاتية للمستفيد.
- ٦- طباعة معلومات من التأمينات الاجتماعية.
- ٧- تقرير طبي باللغة العربية لا تزيد مدته عن سنة من إصداره.

ثانياً: مهام الباحث الاجتماعي:

- ١- التأكد من صحة البيانات من خلال التواصل مع طالب الخدمة.
- ٢- إجراء مقابلة شخصية للمتقدم وإعداد دراسة حالة له.
- ٣- تحديد البرنامج التدريبي المؤهل للحصول على وظيفة بعد استيفاء كافة الشروط.
- ٤- تقييم المتدرب ومدى إمكانية استعداده للعمل.

ثالثاً: ضوابط تقديم الخدمة:

- ١- أن يكون سعودي الجنسية.
- ٢- أن يكون لائقاً طبياً من حيث قدراته العقلية.
- ٣- أن يجتاز المقابلة الشخصية بنجاح.

ثالثاً: التوظيف:

أولاً: متطلبات الحصول على الخدمة:

- ١- يتقدم المستفيد من خلال زيارة مقر الجمعية.
- ٢- صورة من الهوية الوطنية سارية المفعول.
- ٣- مشهد نوع إعاقة من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.
- ٤- صورة من المؤهل الدراسي.
- ٥- السيرة الذاتية للمستفيد.
- ٦- طباعة معلومات من التأمينات الاجتماعية.
- ٧- تقرير طبي باللغة العربية لا تزيد مدته عن سنة من إصداره.

ثانياً: مهام الباحث الاجتماعي:

- ١- التأكد من صحة البيانات من خلال التواصل مع طالب الخدمة.
- ٢- إجراء مقابلة شخصية للمتقدم وإعداد دراسة حالة له.
- ٣- تحديد البرنامج التدريبي المؤهل للحصول على وظيفة بعد استيفاء كافة الشروط.
- ٤- تقييم المتدرب ومدى إمكانية استعداده للعمل.

ثالثاً: ضوابط تقديم الخدمة:

١. أن يكون سعودي الجنسية.
٢. أن يكون لائقاً طبياً من حيث قدراته العقلية.
٣. أن يجتاز المقابلة الشخصية بنجاح.
٤. ألا يقل عمر المتدرب عن ثمانية عشر عاماً.
٥. تطابق المؤهل العلمي مع الوظيفة.
٦. لابد من الحصول على دورات تدريبية لا يقل عن ٥ دورات.
٧. رغبة المستفيد في العمل والتحقق من جديته.

رابعاً: التعليم العام وبرامج التربية الخاصة والتعليم الجامعي:

أولاً: متطلبات الحصول على الخدمة:

- ١- أن يكون هناك رغبة للمستفيد بالتعليم.
 - ٢- درجة الذكاء تكون أكثر من ٥٥ درجة بموجب تقرير طبي معتمد.
 - ٣- أن يجتاز المقابلة الشخصية بنجاح في الجهة التعليمية.
- ##### ثانياً: مهام الباحث الاجتماعي:
- ١- التأكد من صحة البيانات من خلال التواصل مع طالب الخدمة.
 - ٢- إجراء مقابلة شخصية للمتقدم وإعداد دراسة حالة له.
 - ٣- تحديد البرنامج التأهيلي لقبوله في التعليم بعد استيفاء كافة الشروط
 - ٤- تقييم المتدرب ومدى إمكانية استعداده للدراسة.

ثالثاً: ضوابط تقديم الخدمة:

- ١- أن يكون سعودي الجنسية أو من لدية إقامة سارية المفعول.
- ٢- أن يكون لائقاً طبياً من حيث قدراته العقلية.
- ٣- أن يجتاز الفحص والمقابلة الشخصية بنجاح.



إسناد
جمعية رعاية ذوي الإعاقة بشرورة
ترخيص رقم (١٤٣١)

آلية الصرف للمستفيدين

سياسة صرف المساعدات:

اعتماد إدارة البرامج وشؤون المستفيدين لإكمال الاجراءات المتعلقة بالمساعدة، على أن يتم الاعتماد النهائي من مدير الجمعية بالقبول بعد أخذ التعهدات على الاستمرار في تطبيق المعايير والحصول على الخدمة واجتيازها بجدارة بما يحقق الهدف من المساعدة.

ضوابط الصرف:

١. يحق للجمعية الاستعلام عن كل مستفيد متقدم بطلب تأمين أجهزة عن طريق الجهات الأخرى التي تقدم نفس الخدمة، وفي حال التأكد من استلام المستفيد الجهاز المطلوب بمدة لا تتجاوز سنتين لا يستفيد من الخدمة ويستثنى من كانت لديهم مبررات قاهره تم اكتشافها من خلال البحث الاجتماعي.
 ٢. في حال تم صرف مبلغ مالي للمستفيد من وحدة الخدمات المساندة التابعة للوزارة لتأمين جهاز تعويضي، ولم يغطي المبلغ قيمة الجهاز المطلوب، وتقدم بطلبه إلى الجمعية يتم احتساب نسبة التحمل على المستفيد مضاف إليها المبلغ الذي استلمه من وحدة الخدمات المساندة والجمعية تتحمل باقي قيمة الجهاز المطلوب.
 ٣. اعتماد تكرار صرف الغيارات الطبية لبعض المستفيدين لمدة سنة من تاريخ دراسة الحالة.
 ٤. وفي حال استلام الجهاز من المستفيد أو من ينوب عنه يعتبر الجهاز ملائم وصالح خلال مدة عشرة أيام عمل من تاريخ استلام الجهاز.
- * الية الاستفادة من جميع خدمات الجمعية:**

درجات الاعاقة	
نوع الإعاقة	الدرجة
إعاقة حركية شديدة مصاحبة لإعاقة ذهنية	١٠
إعاقة ذهنية شديدة	١٠
إعاقة بصرية	٥
إعاقة سمعية	٣
اعاقات بسيطة	١
إعاقة ذهنية متوسطة	5
إعاقة ذهنية بسيطة	3
إعاقة حركية متوسطة	3

أولاً: الجلسات العلاجية (مراكز الرعاية النهارية والتأهيل):

م	معايير تحديد نسبة التحمل (المستفيد)	نسبة تحمل المستفيد من قيمة الخدمة
١	مستفيدو الضمان الاجتماعي والرعاية الاجتماعية	مجانا
٢	الدخل من ٧٠٠٠ ريال	٪١٠
٣	الدخل من ٧٠٠١ إلى ١٠٠٠٠	٪٢٠
٤	الدخل من ١٠٠٠١ إلى ١٥٠٠٠	٪٣٥
٥	الدخل اعلى من ١٥٠٠٠ ريال	٪٦٠

عدد افراد الاسرة		نوع السكن		دخل الاسرة	
عدد الافراد	النقاط	حالة السكن	النقاط	دخل الاسرة	النقاط
١٢	١٠	ايجار	١٠	اقل من ٣٠٠٠	١٠
٨-١١	٧	ايجار مشترك	٧	٣٠٠١-٥٠٠٠	٧
٥-٧	٥	خييري	٥	٥٠٠١-٧٠٠٠	٥
٢-٤	٣	ملك مشترك	٣	٧٠٠١-٩٠٠٠	٣
١	١	ملك	١	أكثر من ٩٠٠٠	١

حالات تتطلب الرعاية المنزلية	
١٠	إعاقة شديدة تمنع من الخروج من سكنة
٧	معاق ولدية مرض مزمن مصاحب الاعاقة
٥	معاق وليس لديه من يقوم برعايته غير كبار سن من أسرته

الاية احتساب الفئة من مجموع النقاط	
مجموع النقاط	الفئة
٥٠-٤٠	أ
٣٩-٢٥	ب
٢٤-٥	ج

الخدمات المساندة:

آلية الدعم:

ضوابط صرف الأجهزة والمستلزمات الطبية:

ضوابط صرف الأسرة الطبية:

١. ان يكون المستفيد من فئات (أ، ب، ج).
٢. ألا يكون الجهاز المطلوب قد سبق صرفه للمستفيد، عن طريق الجمعية خلال اربع سنوات.
٣. يصرف السرير الطبي لذوي الإعاقة الجسدية (شلل رباعي كامل إقعاد تام - شلل او ضعف ثلاثي - شلل أو ضعف شقي - ضعف رباعي شديد - امراض الشيخوخة).
٤. يصرف السرير الكهربائي لجميع الحالات التي تحتاج إلى سرير طبي بموجب الفحوصات الطبية إلا إذا رغب المستفيد ان يكون سريرا عاديا.
٥. الا يقل عمر المستفيد وقت تقديم الطلب عن عشر سنوات او وجود مبرر لمن سنه اقل من ذلك.

٦. ان يكون طلب الجهاز ضروري وليس ثانوي وعدم توفر الجهاز في منشئة صحية حكومية.

٧. في حال كان عند المستفيد جهاز قديم يرجى إبرازه وان كان تالف.

ضوابط صرف الكرسي الكهربائي:

١. ان يكون المستفيد من فئات (أ، ب، ج).
٢. ألا يكون الجهاز المطلوب قد سبق صرفه للمستفيد، عن طريق الجمعية خلال اربع سنوات.
٣. يصرف الكرسي الكهربائي الطبي لذوي الإعاقة الجسدية (شلل رباعي كامل إقعاد تام - شلل او ضعف ثلاثي - شلل أو ضعف شقي - ضعف رباعي شديد).
٤. يصرف الكرسي الكهربائي لجميع الحالات التي تحتاج إلى سرير طبي بموجب الفحوصات الطبية إلا إذا رغب المستفيد ان يكون الكرسي عاديا.
٥. الا يقل عمر المستفيد وقت تقديم الطلب عن ست سنوات او وجود مبرر لمن سنه اقل من ذلك.

٦. ان يكون طلب الجهاز ضروري وليس ثانوي وعدم توفر الجهاز في منشئة صحية حكومية.

٧. في حال كان عند المستفيد جهاز قديم يرجى إبرازه وان كان تالف.

ضوابط صرف رافعة السيارة:

١. ان يكون المستفيد من فئات (أ، ب، ج).
٢. ألا يكون الجهاز المطلوب قد سبق صرفه للمستفيد، عن طريق الجمعية خلال سبع سنوات.
٣. تصرف الرافعة العادية أو الكهربائية للمستفيد الذي يستخدمها كتحرك او يعاني من إقعاد تام وتتطلب منه الحياة اليومية كثرة التنقل ويتعذر نقله او حمله بالطرق الاعتيادية.

٤. لا تتركب الرافعة الا بسيارة المستفيد نفسه أو بسيارة ولي أمره الذي يعوله وفق المستندات التي تثبت ذلك.

٥. الا يقل عمر المستفيد وقت تقديم الطلب عن ست سنوات او وجود مبرر لمن سنه اقل من ذلك.

٦. ان يكون طلب الجهاز ضروري وليس ثانوي وعدم توفر الجهاز في منشئة صحية حكومية.

٧. في حال كان عند المستفيد جهاز قديم يرجى إبرازه وان كان تالف.

ضوابط صرف الكراسي العادية:

١. ان يكون المستفيد من فئات (أ، ب،).

٢. ألا يكون الجهاز المطلوب قد سبق صرفه للمستفيد، عن طريق الجمعية خلال اربع سنوات.

٣. يصرف الكرسي لذوي الإعاقة الجسدية (شلل نصفي سفلي فقط).

٤. يصرف الكرسي لجميع الحالات التي تحتاج إلى كرسي طبي بموجب الفحوصات الطبية.

٥. الا يقل عمر المستفيد وقت تقديم الطلب عن عشر سنوات او وجود مبرر لمن سنه اقل من ذلك.

٦. يشترط عند صرف الكرسي خفيف الوزن إثبات أن المستفيد الذي يستخدمه موظفا أو طالبا او لديه سيارة يستطيع قيادتها.

٧. ان يكون طلب الجهاز ضروري وليس ثانوي وعدم توفر الجهاز في منشئة صحية حكومية.

٨. في حال كان عند المستفيد جهاز قديم يرجى إبرازه وان كان تالف.

ضوابط صرف طاولة تعليم الوقوف:

١. ان يكون المستفيد من فئات (أ، ب،).

٢. ألا يكون الجهاز المطلوب قد سبق صرفه للمستفيد، عن طريق الجمعية خلال سبع سنوات.

٣. ألا يقل عمر المستفيد عن ثلاث سنوات والطاولة الكهربائية خمس سنوات وقت تقديم الطلب.

٤. تصرف طاولة تعليم الوقوف لذوي الإعاقة الجسدية (شلل، أو ضعف نصفي طولي، او ثلاثي، أو رباعي).

ضوابط صرف جهاز تعديل القيادة:

١. ان يكون المستفيد من فئات (أ، ب،).

٢. ألا يكون الجهاز المطلوب قد سبق صرفه للمستفيد، عن طريق الجمعية خلال سبع سنوات.

٣. إرفاق تقرير طبي حديث عن الحالة موضحا به سلامته من الأمراض العصبية والنفسية وأنه لا يتناول أي أدوية تؤثر على مستوى الوعي والقيادة لديه.

٤. يصرف الجهاز للشخص ذي الاعاقة الجسدية، والذي تمنعه إعاقته من استخدام طرفيه السفليين من القيادة على أن تتوافق مع قدراته الجسدية والحسية والعقلية الأخرى التي تسمح له بقيادة السيارة.

٥. أن تعود ملكية السيارة للمستفيد أو لولي امره وتكون سارية المفعول ويحمل رخصة قياده.

ضوابط صرف السماعات الطبية:

١. ان يكون المستفيد من فئات (أ، ب،).
٢. ألا يكون الجهاز المطلوب قد سبق صرفه للمستفيد، عن طريق الجمعية خلال ٤ سنوات.
٣. صرف السماعة الطبية لكل متقدم بطلب، ويعتمد على نتائج التخطيط السمي والتقرير الطبي.

٤. يعتمد المخطط السمي والتقارير الطبية من جهات متخصصة في المجال.

٥. تصرف السماعات الخارجية لجميع الاعمار وفق تقرير طبي.

٦. تصرف السماعات الداخلية للأعمار ما بين ١٤ - ٥٠ عام.

٧. يحال طلب زراعة القوقعة الالكترونية للمستشفيات والعيادات المتخصصة.

ضوابط صرف الأجهزة العينية:

أولاً: تهيئة البيئة المنزلية للمستفيد:

١. أن يكون المستفيد من فئات (أ، ب، ج).
٢. ألا تكون الخدم المطلوبة قد سبق صرفها للمستفيد، عن طريق الجمعية خلال ٤ سنوات.
- ويستثنى حالة الحريق بموجب إحضار ما يثبت ذلك.
٣. عدم توفر الجهاز، أو عدم إمكانية إصلاحه في حالة وجوده (الأجهزة المنزلية).
٤. رفع تقرير من الباحث الاجتماعي بعد الزيارة الميدانية وان تكون التهيئة تخدم نوع إعاقة المستفيد.

٥. ان يثبت المستفيد بملكية البيت او عقد الايجار.

ثانياً: تفريج كربة:

١. أن يكون المستفيد من فئات (أ، ب،).
٢. يتم صرف المساعدة مره واحد خلال العام الميلادي (الايجار. الكهرباء. كسوة الشتاء. والعمليات الطارئة للمستفيد. كسوة العيد، الرحلات العلاجية)
٣. ان يثبت المستفيد بملكية البيت او عقد الايجار.
٤. يتم صرف سداد الايجار بمبلغ (٤٠٠٠) ريال فقط للمستفيد في السنة.
٥. يتم سداد فاتورة الكهرباء للمستفيد بمبلغ (٢٠٠٠) ريال في السنة ويتم السداد عن طريق الجمعية.

٦. تتكفل الجمعية بالعمليات المتعلقة بالإعاقة فقط بصرف مبلغ محدد قدرة (٢٠٠٠) ريال فقط بعد استيفاء شروط العملية

٧. يتم صرف الرحلات العلاجية ثلاث مرات بالسنة حسب المستندات المطلوبة.

ثالثاً: البرامج الموسمية (الحج والعمرة):

١. ان يكون المستفيد من فئات (أ، ب،).

٢. ان لا يقل عمر المستفيد عن ١٨ سنة.

٣. ان لا يكون للمستفيد قد سبق له العمرة والحج.

٤. القدرة على السفر.

٥. وجود مرافق للمستفيد.

٦. احضار المستندات المطلوبة.

رابعاً: زواج معاق:

١. ان يكون سعودي الجنسية او من لدية إقامة سارية المفعول.

٢. ان يكون الزواج للمرة الأولى.

٣. ان لا يمضي على عقد الزواج أكثر من سنة

٤. حضور دورة المقلبين على الزواج.

٥. احضار سند حجز قاعة.

خامساً: نقل (نرافقهم):

١. أن يكون المستفيد من فئات (أ، ب، ج).

٢. ان تكون الإعاقة حركية.

٣. ان يكون لدية صعوبة للوصول في النقل العادي