

نتقدم بثقة  
Moving Forward  
with Confidence



وزارة التنمية الاجتماعية

# دليل الأسر



Muscat, Oman

+968 22649700

N.C.Autism@mosd.gov.om



## العناوين

- ٣ ..... الفصل الأول/ السياسة العامة في المركز الوطني للتوحد
- ٦ ..... الفصل الثاني/ مسؤوليات المركز والتزاماته
- ٧ ..... الفصل الثالث/ مسؤوليات الأسر والتزاماتها
- ٨ ..... الفصل الرابع/ آلية العمل في المركز الوطني للتوحد
- ٩ ..... الفصل الخامس/ إقرار وتعهد على دليل الأسرة

## الفصل الأول / السياسة العامة في المركز الوطني للتوحد

- التواصل مع المركز الوطني للتوحد: يتم التواصل فيما يتعلق بالأوضاع الصحية والاقتصادية والاجتماعية للحالة والمشكلات والشكاوي الفنية، مع الاختصاصية الاجتماعية على رقم المكتب (٢٢٦٤٩٧٤٦)، أما فيما يتعلق بالبرنامج التأهيلي للطفل/الحالة وسير العملية التأهيلية وتقديمها، فيتم التواصل مع مشرف الفني.
- ساعات العمل: الدوام الرسمي للحالات الملتحقة بالمركز من الساعة (٨:٠٠ صباحاً-١٤:٤٥ مساءً) من الاحد الى الخميس على فترتين "الأولى" (٨:٠٠-١٢:١٥) والفترة الثانية (١٢:١٥-١:٤٥)، كلاً حسب نتائج تقييمه.
- قواعد الزيارة: لا يسمح للأسر والزوار بشكل عام التجول في المركز ومرفقاته، إلا بعد تحديد سبب الزيارة والحصول على الموافقة الإدارية بذلك؛ حفاظاً على خصوصية المركز وقواعده العامة.
- خدمات النقل: يوفر المركز خدمات النقل للحالات الملتحقة بالفترة الصباحية (٨:٠٠-١٢:١٥) فقط، وتلتزم الأسر بنقل حالات الفترة المسائية من وإلى المركز.
- اجتماعات المعالجين الإلزامية: يعقد الاجتماع الفني للأخصائيين مرة كل شهر لمدة ساعة واحدة (١:٣٠ - ٢:٣٠ مساءً)، ويتطلب حضور جميع الأخصائيين (السلوكي ABA، النطق واللغة، الوظيفي، التربية الخاصة، النفسي، الانشطة) بحضور المشرف الفني لمناقشة متطلبات تطوير القسم والقضايا التي تعيق التدريب وكل ما يصب في مصلحة تقدم الحالات في البرامج العلاجية المقدمة

لهم. وفي حال كان الاخصائي لديه جلسة خلال وقت الاجتماع، يتم تعويض الجلسة في الساعات المكتبية للأخصائي.

- اجتماعات اللجنة الفنية: يعقد اجتماع اللجنة الفنية مرة أسبوعياً بإدارة مديرية المركز وعضوية كلاً من (الخبير، المشرف الفني، الاخصائية الاجتماعية، اخصائي العلاج السلوكي، اخصائي العلاج الوظيفي، اخصائي علاج النطق واللغة، اخصائي التأهيل المهني، موظف اداري) لمناقشة برامج الحالات قيد اللاحق وسير العملية التأهيلية، والفعاليات والأنشطة المقدمة للحالات، وما يستجد من موضوعات إدارية وفنية.

- طلب استشارة الخبير: يمكن للأسرة طلب استشارة فنية فيما يخص العملية التأهيلية بعد بدء خدمة التأهيل، من خلال التواصل مع مشرف الفريق، والذي بدوره يحيل الموضوع للأخصائية الاجتماعية لتحديد الموعد المناسب وإبلاغ الأسرة.

- البرنامج التأهيلي: يتم إعداد الجدول الزمني لجلسات الحالة بعد التقييم الأولي لمستوى الأداء الحالي، وتزويد الأسرة بالجدول قبل بدء الخدمة بيومين، وفي حال أي تغيير على البرنامج التأهيلي، سيتم إبلاغ الأسر وتزويدهم بالجدول المحدث للحالة، مع مراعاة ثبات عدد الجلسات بناءً على نتائج التقييم السابق، مع الأخذ بالاعتبار إمكانية تغيير المعالجات أو عدد الجلسات العلاجية للحالة بناءً على إعادة التقييم كل ثلاثة شهور، علماً بأن مدة الجلسة ٤٥ دقيقة.

- الالتزام بتوصيل الحالات واستلامها في الوقت المحدد: الحالات الملتحقة في المركز والتي يتم إحضارها من قبل الأسرة، ضرورة الالتزام في توصيلها واستلامها في الوقت المحدد بالجدول، وفي حال عدم التزام الأسرة والتسبب بتأخير خروج الاخصائيين في نهاية الدوام الرسمي لأكثر من مرة واحدة - ما لم يحدث ظرف طارئ- يتم اتخاذ الإجراءات التالية على الترتيب: (توجيه اول- توجيه

ثاني- اخطار ولي أمر (خطي) - تعهد ولي أمر(خطي) - إحالة الموضوع للجنة الفنية للبت فيه). اما بالنسبة للحالات التي تشملها خدمة النقل فيتم تسليم واستلام الحالات لمشرفة الحافلة بناءا على الوقت المتفق عليه، علماً بأنه سيتم انتظار الحالة لخمس دقائق كحد أقصى، مع ضرورة استلام الحالة وتسليمها من قبل أحد افراد الاسرة.

- إلغاء الجلسات: يجب على الأسر إبلاغ الاخصائية الاجتماعية أو مشرف الفريق بتعذر حضور الحالة للجلسات قبل بداية دوامه الرسمي، ما لم يكن هناك حالة طارئة.

- الإبلاغ عن الاصابات والحالات الطارئة: تلتزم كلاً من الاخصائية الاجتماعية واخصائية الإرشاد الأسري برصد وتسجيل كل المواقف الطارئة والمشكلات، وحوادث الإصابة التي يتقدم الكادر الفني بإبلاغها، والتحقق منها وكيفية حدوثها، والاستجابة لها بالشكل المناسب، ومن ثم إبلاغ الأسرة.

- الحالات الصحية: في حال إصابة الحالة بأي عارض صحي يتوجب على الأسرة عدم إحضار الحالة للجلسات العلاجية إلى أن تشفى تماماً في حال كانت تعاني من الأمراض او الأعراض التالية:

- الحمى، الزكام، الصداع، الدوخة، التهاب (الحلق، الاذن، العين) السعال الشديد المستمر، العطس، صعوبة في التنفس.
- مرض معدٍ محتمل (فيروس العينين، الاسهال، القيء، ....).
- قمل الرأس.
- سيلان في العينين، أو احمرار العينين أو خروج افرازات صفراء/خضراء من العين.
- ألم في البطن (يستمر لمدة ساعتين، أو يزيد في شدته).
- ألم الاسنان.

## الفصل الثاني/ مسؤوليات المركز والتزاماته

- تدريب الوالدين: تنفيذ بعض البرامج والدورات التدريبية للوالدين او القائمين برعاية الطفل، لضمان نجاح تعميم أثر البرنامج التدريبي لطفلهم. وسيتم تنسيق مواعيد التدريب من قبل الاخصائية الاجتماعية والمشرفة الفنية، وإبلاغ الأسر بذلك.
- الاشراف الفني على العملية التأهيلية: المشرف الفني مسؤول عن تسجيل جدول جلسات الحالة والتأكد من أن الحالة تأخذ جميع الجلسات بالوقت المحدد حسب الجدول الخاص بها، والتأكد من أن الاخصائي يقوم بتقديم الجلسة التدريبية للحالة على أكمل وجه.
- حضور الجلسات التأهيلية: يمكن للأسرة حضور الجلسات العلاجية الفردية الخاصة بالحالة مرة واحدة فقط أسبوعياً مع أهمية موعد مسبق.
- اجتماع الأسر بفريق الاخصائيين: يجتمع فريق الاخصائيين من مقدمي الخدمات للحالة مع الأسرة مرة كل شهرين ضمن جدول محدد لمناقشة تطور الحالة في المهارات التي تم التدريب عليه خلال الفترة الماضية.
- كتيب التواصل الأسري: يلتزم فريق الاخصائيين للحالة بتدوين الملاحظات المتعلقة بمهارات واهداف الحالة في مجالات العلاج السلوكي والوظيفي والنطق ويتم تسليمه للأسر يوم الخميس بشكل اسبوعي على ان تلتزم الأسرة بإعادته يوم الاحد بعد تسجيل ملاحظاتها.
- خدمات الدعم الأسري: يقدم المركز خدمة الدعم الأسري لجميع أسر الحالات الملتحقة، من خلال الاستشارات وخدمات الإرشاد والتوجيه، مع الحفاظ على السرية التامة من قبل المختصين. بالإضافة إلى البرامج التوعوية التي ينفذها القسم بالتعاون مع المؤسسات الأخرى.

## الفصل الثالث / مسؤوليات الأسر والتزاماتها

- الالتزام بالسياسة العامة للمركز.
- التعاون مع الكادر الفني في البرامج العلاجية للحالة، والالتزام بتدوين الملاحظات.
- حضور الجلسات العلاجية.
- احترام الكادر الإداري والفني.
- الحفاظ على خصوصية المركز وعدم إفشاء أسرارهِ للمراكز والجهات الأخرى.
- التعاون بالحضور والمشاركة في البرامج التوعوية والتدريبية التي ينفذها المركز.

## الفصل الرابع/ آلية العمل في المركز الوطني للتوحد

تستند آلية العمل في المركز الوطني للتوحد على مجموعة من الإجراءات الرسمية التي يتم اتخاذها لضمان إلحاق الحالة بالشكل الرسمي وبدء خدماتها العلاجية، وهي على النحو الآتي:

- ١- التقدم بطلب خدمة تأهيلية خلال فترة التسجيل الرسمي، حسب القرار الوزاري لمواعيد تسجيل الأشخاص ذوي الإعاقة في المراكز الحكومية، من خلال الحضور المباشر في المركز، أو التسجيل عبر الوسائل الالكترونية الرسمية للمركز.
  - ٢- بعد فرز الطلبات المستوفية للشروط، يتم التواصل مع الأسرة لإجراء البحث الاجتماعي، وإحضار المستندات المطلوبة.
  - ٣- تقييم الحالة من قبل الفريق الفني (أخصائي العلاج السلوكي، أخصائي النطق واللغة، أخصائي العلاج الوظيفي) ويحدد مستوى الأداء الحالي.
  - ٤- بعد انتهاء التقييم، يتم عمل الخطة التأهيلية من قبل الفريق الفني والمشرفة الفنية، وتحديد عدد الجلسات ونوعها.
  - ٥- مناقشة ملف الحالة في اللجنة الفنية لاعتماد البرنامج التأهيلي والخدمات المقدمة لها.
  - ٦- مناقشة الخطة التأهيلية مع الأسرة، والاحتفاظ بها في الملف الفني للحالة.
- الإلحاق الرسمي للحالة بعد توفر الشواغر، وإبلاغ الأسرة بموعد بدء الخدمة وجدول الجلسات العلاجية.**

## الفصل الخامس/ إقرار وتعهد على دليل الأسرة

أقر أنا الموقع أدناه، بأني اطلعت على ما ورد في الدليل من السياسات والإجراءات، وأقر أنني قد أتحت لي الفرصة للاستفسار حول الدليل. كما أتعهد بالالتزام بمسؤولياتي الواردة فيه.

وأوافق كذلك على نقل طفلي إلى أقرب مستشفى طبي عندما يحتاج إلى رعاية طبية عاجلة.

ولي الأمر: .....  
التوقيع: .....  
التاريخ: .....

شاكرين جهودكم، ومتطلعين لتقديم أفضل الخدمات العلاجية لأبنائكم



**التوحد** ليس نهاية العالم  
إنه مجرد بداية جديدة



Muscat, oman

+00968 226 49 700

N.C.Autism@mosd.gov.om

