



قرار وزاري رقم (85) لسنة 2022
بشأن الكادر الإداري والفني في المؤسسات
غير الحكومية لتأهيل ذوي الإعاقة "أصحاب الهمم"

وزيرة تنمية المجتمع:

- بعد الاطلاع على القانون الاتحادي رقم (1) لسنة 1972 بشأن اختصاصات الوزارات وصلاحيات الوزراء وتعديلاته .
- وعلى القانون الاتحادي رقم (29) لسنة 2006 بشأن حقوق المعاقين والمعدل بالقانون رقم (14) لسنة 2009.
- وعلى القانون الاتحادي رقم (2) لسنة 2008 في شأن الجمعيات والمؤسسات الأهلية ذات النفع العام، وتعديلاته.
- وعلى المرسوم الاتحادي رقم (110) لسنة 2021 بتشكيل مجلس وزراء دولة الامارات العربية المتحدة
- وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (10) لسنة 2016 بشأن الهيكل التنظيمي لوزارة تنمية المجتمع.
- وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (54) لسنة 2020 بشأن المؤسسات غير الحكومية لتأهيل ذوي الإعاقة " أصحاب الهمم " .
- وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (92) لسنة 2021 بتعديل بعض أحكام قرار مجلس الوزراء رقم (54) لسنة 2021 بشأن المؤسسات غير الحكومية لتأهيل ذوي الإعاقة " أصحاب الهمم " .
- وعلى القرار الوزاري رقم (84) لسنة 2022 بشأن القواعد التنفيذية لقرار مجلس الوزراء رقم (54) لسنة 2022 وتعديلاته .
- وبناء على ما عرضه وكيل الوزارة .
- وللمصلحة العامة .

قررنا

المادة (1)

التعريفات

- في تطبيق أحكام هذا القرار يقصد بالكلمات التالية المعاني المبينة قرين كل منها ما لم يقض سياق النص غير ذلك .
- الدولة:** دولة الإمارات العربية المتحدة.
- الوزارة:** وزارة تنمية المجتمع.
- المؤسسة:** هي كل منشأة غير حكومية، ربحية أو غير ربحية، ذات صبغة تربوية وإجتماعية تأهيلية تقوم بصفة أصلية أو فرعية بتقديم خدمات التربية الخاصة والخدمات العلاجية المساندة لها ضمن برنامج متكامل خاص بفئات الإعاقات المختلفة.
- المستفيد:** كل شخص يتلقى خدمات تربوية أو علاجية أو تأهيلية من المؤسسة سواء كانت هذه الخدمات تقدم من خلال الالتحاق الكامل بالمؤسسة أو تقدم على شكل جلسات فردية.
- المدير:** الشخص المسؤول عن إدارة المؤسسة.



المادة (2) التزامات المؤسسة

على المؤسسة الالتزام بالشروط والضوابط التالية:

- 1- الحصول على موافقة الوزارة عند تعيين أي شخص في المؤسسة سواء بأجر أو بدون أجر.
- 2- الحصول على موافقة الوزارة على المتطوعين ومؤهلاتهم.
- 3- يكلف المتدربين بالمهام تحت إشراف المختصين في المؤسسة.
- 4- تكليف العاملين في المؤسسة بمزاولة الأعمال التي تقع فقط تحت نطاق التخصص والشهادات العلمية.
- 5- استخدام العاملين في المؤسسة الألقاب والمسميات الوظيفية التي وافقت عليها الوزارة .
- 6- توقيع جميع كادر المؤسسة على تعهد أخلاقيات المهنة والحفاظ على سرية وخصوصية بيانات المستفيدين.
- 7- أن يكون الموظف في المؤسسة - مهما كان موقعه وتخصصه ونوع الخدمة التي يقدمها - حاصلاً على شهادة الخلو الجنائي (حسن السيرة والسلوك) الصادرة من الجهة المختصة، ولا يجوز تعيين من سبق أن صدر عليه حكم نهائي في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة أو اعتداء وقع على طفل أو معاق حتى وإن رد إليه إعتباره.

المادة (3) شروط كادر المؤسسة

يجب أن تتحقق في كادر المؤسسة الشروط التالية :-

- 1- أن يكون كادراً متخصصاً بتقديم الخدمات التربوية والتأهيلية والعلاجية المساندة.
- 2- أن تكون الشهادات الدراسية الجامعية أو التخصصية أو المهنية المقدمة من كادر المؤسسة معادلة من قبل الجهة المختصة.
- 3- أن تقرر الوزارة توافق الشهادة الدراسية المقدمة مع المهام الوظيفية والمسمى الوظيفي .
- 4- توفر سنوات الخبرة المنصوص عليها في هذا القرار.

المادة (4) الكادر الإداري في المؤسسة

يتكون الكادر الإداري في المؤسسة من:
أولا (المدير :-

أ) هو المسؤول والمشرف الأول عن كل ما تقدمه المؤسسة من خدمات، ويشترط أن يكون حاصلاً على شهادة جامعية تتوافق مع الخدمات التي تقدمها المؤسسة بشكل مباشر مثل علوم الإعاقة أو التأهيل أو العلوم التربوية (التربية الخاصة، علم النفس، الخدمة الاجتماعية، اضطرابات اللغة والكلام، العلاج الطبيعي أو الوظيفي، الطب البشري، إدارة المؤسسات الاجتماعية، الإرشاد والصحة النفسية وغير ذلك من التخصصات التي توافق عليها اللجنة، وأن تزيد خبرته في العمل والخدمات التي تقدمها المؤسسة عن (3) سنوات، ويستثنى من شرط الخبرة مراكز الجلسات الفردية.



ب) مهام المدير:-

- 1- الإشراف على تنفيذ ما يصدر من الوزارة من قرارات منظمة لعمل المؤسسة.
- 2- الإشراف على سير العملية التربوية والخدمات العلاجية المساندة المقدمة في المؤسسة.
- 3- اعتماد وتوثيق التقييم التربوي للنفسي والخدمات العلاجية المساندة، ودراسة الحالة، والتقارير الصادرة عن المختصين والكادر التربوي في المؤسسة.
- 4- الإشراف على الخطط التعليمية وما يتصل بها من برامج وأنشطة ومهام.
- 5- تزويد الوزارة بجميع الكشوفات التي تطلبها بما في ذلك الكشوفات الدورية عن الملحقين بالمؤسسة ونوع الإعاقة أو التأخر النمائي.
- 6- الإشراف والمتابعة الإدارية على جميع الأعمال والأنشطة التي تنظمها المؤسسة.
- 7- الإشراف على جميع الكادر الإداري والفني في المؤسسة .

ثانيا) نائب المدير:

أ) هو المسؤول الثاني في المؤسسة بعد المدير و يشترط أن يكون حاصلًا على مؤهل علمي يعادل المؤهلات العلمية التي تشترط في المدير و لديه خبرة في العمل والخدمات التي تقدمها المؤسسة لا تقل عن سنة واحدة.

ب) مهام نائب المدير:

- 1- يقوم بمساعدة المدير في بعض مهامه بالتنسيق معه .
- 2- أية مهام توكل إليه من الاعمال الادارية بالمؤسسة من المدير.
- 3- ينوب عن المدير ويحل محله في جميع مهامه عند غيابه.

ج) يقتصر تعيين نائب المدير على مؤسسات الخدمات المتكاملة وفق حجم العمل وبعد موافقة الوزارة .

ثالثا) السكرتارية:

هو الموظف الإداري المعني بممارسة أعمال وخدمات السكرتارية وحفظ الملفات ويشترط أن يكون حاصلًا على مؤهل علمي لا يقل عن الثانوية العامة اضافة إلى دورات تدريبية في مجال السكرتارية.



المادة (5) الكادر الفني في المؤسسة

يتكون الكادر الفني في المؤسسة من:
أولا (معلم التربية الخاصة:

أ) هو المعني بتقديم برامج التربية الخاصة ويشترط أن يكون حاصلا على شهادة البكالوريوس في التخصص المذكور ويجوز تعيين معلم من تخصص رياض الأطفال أو التربية العامة، أو علم النفس، أو خدمة اجتماعية، أو تحليل السلوك التطبيقي شرط أن تتوفر لديه خبرة لا تقل عن سنة واحدة في ميدان التربية الخاصة والعمل مع ذوي الإعاقة.

ب) مهام معلم التربية الخاصة:

1. أداء المهام التعليمية بالإستناد إلى اللوائح والنظم والجدول الدراسي.
2. تنفيذ مهام التدريب والأنشطة المنهجية واللامنهجية (الصفية وغير الصفية).
3. تحديد مستوى الأداء الحالي لكل مستفيد ونواحي القوة ونقاط التحسين.
4. الاشتراك في صياغة الخطة التربوية الفردية بعد إجراء التقييم اللازم.
5. التنسيق والتعاون مع الأخصائي النفسي والأخصائي الاجتماعي في تنفيذ البرامج النفسية والاجتماعية والإرشادية.
6. تطبيق برامج تعديل السلوك بالتعاون مع الأخصائي النفسي، و التعاون مع الكادر الفني والإداري في حل التحديات الدراسية والتدريبية للمستفيدين .
7. تنظيم وإدارة السجلات الخاصة بعملية التعليم وفق التعليمات واللوائح الخاصة بذلك، والاحتفاظ بسجلات خاصة بالعملية التعليمية وبشكل خاص دفتر التحضير اليومي والخطط الفصلية والسنوية.
8. إجراء التقييم المستمر للمستفيد حسب التعليمات الإدارية.
9. توطيد العلاقة مع ولي الأمر بما يخدم مصلحة العملية التعليمية ومصلحة المستفيد بشكل عام.
10. تأدية أية مهام أخرى يكلف بها ضمن اختصاصه ووظيفته.

جـ) يجب أن يكون عدد معلمي التربية الخاصة كالتالي:

- معلم (1) لكل (8) حالات اعاقاة ذهنية كحد أقصى.
- معلم (1) لكل (5) حالات اضطراب التوحد كحد أقصى.
- معلم (1) لكل (6) حالات اعاقاة متعددة كحد أقصى.



ثانياً) معلم مساعد تربوية خاصة:

أ) هو المعني بمساعدة معلم التربية الخاصة في أداء مهامه، ويشترط أن يكون حاصلًا على مؤهل علمي لا يقل عن شهادة دبلوم متوسط في التربية الخاصة أو بكالوريوس في أحد العلوم التربوية أو الخدمة الاجتماعية أو علم النفس أو تحليل السلوك التطبيقي.

ب) مهام معلم مساعد تربوية خاصة:

- 1- دعم معلم التربية الخاصة في تنظيم الصف وإدارته.
- 2- تقديم تدريس فردي للمستفيد في الصف تحت إشراف المعلم وتوجيهاته وفقاً للخطة التربوية .
- 3- الإشراف على المستفيدين في غرفة الطعام وساحة المركز والرحلات والزيارات الميدانية، ..الخ.
- 4- تجهيز المواد والمعدات وأوراق العمل في الصف والمشاركة في إعداد الوسائل التعليمية.
- 5- المشاركة تحت إشراف المعلم في ترتيب ملف المستفيد وتسجيل نتائج القياس والتقويم.
- 6- مساعدة ودعم المستفيدين عند استخدام المرافق التربوية في المؤسسة مثل قاعة الحاسوب، الصالة الرياضية، وغيرها بما يدعم تحقيق الأهداف التربوية.
- 7- مساعدة المستفيد في العناية بالذات وتأدية المهارات الحياتية اليومية (تناول الطعام، استخدام الحمام، العناية بالمظهر الشخصي والنظافة الشخصية، ...الخ.
- 8- تأدية أية مهام أخرى يكلف بها ضمن اختصاصه ووظيفته.

ج- يقتصر تعيين مساعد معلم تربوية خاصة على مؤسسات الخدمات المتكاملة فقط، ولا يجوز تعيين مساعد معلم تربوية خاصة في مؤسسات الجلسات الفردية.

ثالثاً) المشرف التربوي:

أ) هو المعني بالإشراف على معلمي التربية الخاصة ويشترط أن يكون حاصلًا على شهادة الماجستير أو الدبلوم العالي في مجال التربية الخاصة أو درجة البكالوريوس في التربية الخاصة مع خبرة لا تقل عن خمس سنوات في مجال التربية الخاصة، ويجوز للجنة المختصة الموافقة على تخصصات أخرى.

ب) مهام المشرف التربوي:

- 1- الإشراف على عملية التسجيل والقبول.
- 2- قيادة ومتابعة وتطوير خدمات التربية الخاصة، والتأهيل، والخدمات العلاجية المساندة .
- 3- المشاركة في عمليات تعيين الكوادر الفنية .
- 4- وضع خطة سنوية لتطوير البرامج والخدمات التربوية.



- 5- تصميم وتنفيذ برنامج مناسب لرفع كفاءة الكوادر الفنية مع التقييم الفني .
 - 6- تصميم وتنفيذ الاستراتيجيات المناسبة لتحسين جودة البرامج والخدمات التربوية، و المشاركة في وضع سياسات المؤسسة وآليات العمل فيها.
 - 7- الإشراف على أنشطة المستفيدين داخل المؤسسة وخارجها.
 - 8- مقابلة أولياء الأمور والطلبة ومتابعة احتياجاتهم وتلبيتها.
 - 9- تأدية أية مهام أخرى يكلف بها ضمن اختصاصه ووظيفته.
- جـ) يقتصر الترخيص لمسمى مشرف تربوي على المؤسسات التي يبلغ عدد معلمي التربية الخاصة فيها — (8) معلمين فأكثر.

رابعاً) أخصائي تدخل مبكر:

أ) هو المعني بعملية اعداد خطط التدخل المبكر ويشترط أن يكون حاصلا على شهادة البكالوريوس في مجال التربية الخاصة أو الطفولة المبكرة أو رياض الأطفال أو الخدمات العلاجية المساندة (علاج لغة وكلام - علاج وظيفي - علاج طبيعي) أو أية تخصصات أخرى توافق عليها اللجنة المختصة.

ب) مهام أخصائي تدخل مبكر:

- 1- المشاركة مع الاسرة ومع الاخصائيين الآخرين في تقييم المستوى النمائي الحالي للأطفال.
- 2- المشاركة مع الأسرة ومع الأخصائيين الآخرين في بناء خطط خدمات الأسرة الفردية والخطط التربوية الفردية.
- 3- تطبيق الخطط الأسرية والتربوية الموضوعة في البيئات الطبيعية التي يعيش فيها الأطفال.
- 4- كتابة التقارير التطويرية الفصلية والسنوية عن الأطفال الملتحقين.
- 5- المشاركة مع الأسرة والأخصائيين الآخرين في بناء خطط الانتقال من التدخل المبكر الى البيئات التربوية الأخرى وخاصة بيئات الدمج التربوي.
- 6- التعاون مع كادر التدخل المبكر وكادر البيئات التربوية الأخرى من أجل تطبيق وإنجاح خطط الانتقال وخاصة بيئات الدمج التربوي.

جـ) تقتصر الموافقة على مسمى أخصائي تدخل مبكر على المؤسسات المصرح لها تقديم خدمات تدخل مبكر.

خامساً) الممرض:

أ) هو المعني بتقديم خدمات التمريض والعلاج ويشترط أن يكون حاصلا على شهادة البكالوريوس في مجال التمريض وشهادة مزاوله المهنة من الجهة المختصة أو حاصل على شهادة أهلية (Eligibility letter) ويقتصر تعيين الممرض على مؤسسات الخدمات المتكاملة والتدخل المبكر ، ويجوز للمؤسسة التعاقد مع جهة صحية.



ب) مهام الممرض:

- 1- مساعدة المستفيدين على تحقيق الصحة المثلى وتأمين حصولهم على الرعاية الطبية الجيدة.
- 2- السيطرة على العدوى وتنفيذ برنامج فعال لضمان بيئة آمنة وصحية للمستفيدين والعاملين.
- 3- تطوير خطة صحية فردية لكل مستفيد تشمل الأهداف والاستراتيجيات .
- 4- المشاركة في لجنة البرنامج التربوي الفردي للمستفيد.
- 5- تقييم الوضع الصحي العام لكل مستفيد وضمان حصوله على الخدمات الصحية المناسبة عند الحاجة بما في ذلك الخدمات الاستشارية المتخصصة (طب الأعصاب، طب العيون، طب العظام ... الخ).
- 6- تلبية الاحتياجات التمريرية للمستفيدين.
- 7- إعداد وحفظ السجلات .
- 8- التواصل مع أسرة المستفيد بخصوص المسائل الطبية ذات الصلة.
- 9- التشاور مع الطبيب ومقدمي الرعاية الصحية والإشراف على تنفيذ برنامج العلاج الطبي على النحو الموصى به لضمان الرعاية الصحية المناسبة للمستفيد.
- 10- تثقيف العاملين حول الإسعافات الأولية، والأمراض المعدية، والكشف عن الأمراض، والمهارات الأساسية في مجال الرعاية الصحية والمسائل الصحية الأخرى حسب الحاجة.
- 11- مراقبة آلية تقديم الرعاية الصحية للمستفيدين والتأكد من أنها تتوافق مع معايير الرعاية الصحية.
- 12- التصرف الفعال في حالات الطوارئ والأزمات والكوارث.
- 13- إعداد وإعطاء وتسجيل الأدوية وفقاً لبروتوكولات التمريض المعمول بها ومراقبة فعالية الأدوية التي يتناولها المستفيد.
- 14- تقديم المشورة والنصح للعاملين عندما تنشأ مشكلات صحية.
- 15- تأدية أية مهام أخرى يكلف بها ضمن اختصاصه ووظيفته.

سادساً) ممرض مساعد:

- أ) هو المعني بتقديم الدعم والمساعدة للممرض في أداء واجباته، ويشترط أن يكون حاصلاً على دبلوم متوسط في التمريض إضافة إلى مزاوله مهنة من الجهات الصحية أو حاصل على شهادة أهلية (Eligibility letter) على أن يستكمل الحصول على شهادة مزاوله المهنة.



ب) مهام الممرض المساعد:

- 1- مساعدة المستفيدين على مهارات العناية الحياتية اليومية.
- 2- إيصال المعلومات ذات الأهمية حول المستفيدين للممرضة .
- 3- إبلاغ الممرضة عن الحالات الصحية الطارئة.
- 4- تسجيل العلامات الحيوية حسب التعليمات.
- 5- مساعدة مستخدمي الكراسي المتحركة بالانتقال من الكرسي إلى السرير وبالعكس .
- 6- مرافقة المستفيدين في زياراتهم للمستشفيات عند الحاجة.
- 7- ملاحظة الحالة الصحية والجسمية وتقديم تقارير للممرضة.
- 8- تأدية أية مهام أخرى ضمن اختصاص وظيفتها التي تكلفها بها الممرضة.

جـ) يجوز تعيين مساعد ممرض في مؤسسات الخدمات المتكاملة ومراكز التدخل المبكر فقط.

سابعاً) مدرب مهني:

أ) هو المعني باعداد خطط التدريب المهني، ويشترط أن يكون حاصلًا على شهادة جامعية أو شهادة من معهد تدريب مهني في أحد التخصصات التي لها علاقة بالعمل بالتدريب المهني مثل (التدبير المنزلي - علوم الأسرة - التربية الفنية) ويمكن الموافقة على تخصصات أخرى مثل (شهادات مؤسسات التدريب المهني، وشهادات الخبرة في مهن محددة) ويشترط وجود خبرة في التعامل مع ذوي الإعاقة أو أن تتولى المؤسسة تدريب العاملين في التأهيل المهني على كيفية التعامل مع ذوي الإعاقة، إضافة الى التدريب على إجراءات الأمن والسلامة.

ب) مهام المدرب المهني:

- 1- تقييم مستوى الأداء المهني الحالي للمستفيدين في مرحلة التأهيل المهني.
- 2- تحديد الميول المهنية للمستفيدين .
- 3- بناء الخطط التدريبية الفردية ذات الأهداف التدريبية المحددة.
- 4- تطبيق الخطط التدريبية ومتابعة تطور القدرات المهنية للمستفيد.
- 5- تهيئة المستفيد للانتقال الى التوظيف الدامج.

جـ) يشترط لتعيين مدرب مهني التالي :-

- 1- خبرة في التعامل مع ذوي الإعاقة أو أن تتولى المؤسسة تدريب العاملين في التأهيل المهني على كيفية التعامل مع ذوي الإعاقة.
- 2- التدريب على إجراءات الأمن والسلامة.
- 3- التوقيع على الوثائق المتعلقة بالتعامل مع ذوي الإعاقة والحفاظ على الخصوصية والسرية.
- 4- التدريب على المهن الموافق عليها من قبل الوزارة.



ثامنا) مدرب المهارات الحياتية:

أ) هو المعني باعداد خطط المهارات الحياتية ويشترط أن يكون حاصلًا على شهادة جامعية في التربية الخاصة أو العلاج الوظيفي أو تخصص آخر توافق عليه اللجنة.

ب) مهام مدرب المهارات الحياتية:

- 1- التدريب على المهارات وأنشطة الحياة اليومية.
- 2- إعداد خطط التدريب الفردية.
- 3- تحديد مكان التدريب لكل هدف والقائمين على التدريب.

تاسعا) معلمو الأنشطة (الفنية أو الرياضية أو الموسيقية - الحاسب الآلي):

هم المعنيون بالقيام بالانشطة التربوية ويشترط في معلم الأنشطة أن يكون حاصلًا على شهادة البكالوريوس في التخصص الذي سيزاوله (التربية الفنية أو الرياضية أو الموسيقية أو الحاسب الآلي ، وغير ذلك) على أن تتوفر لديه خبرة أو يحصل على دورات تدريبية متخصصة بالتعامل مع ذوي الاعاقة.

عاشرا) مدير الحالة:

أ) هو المعني بتقييم احتياجات المستفيد، وتنسيق الحصول عليها بالتعاون مع الجهات ذات العلاقة ومصادر المجتمع الأخرى، ويشترط أن يكون حاصلًا على شهادة البكالوريوس في الخدمة الاجتماعية أو الخدمات العلاجية المساندة أو علم النفس أو التمريض أو أحد العلوم التربوية مع وجود دورة تدريبية في إدارة الحالة.

ت) مهام مدير الحالة:

- 1- تقييم حالة المستفيد وتحديد احتياجاته وأولوية الخدمات.
 - 2- إعداد خطة إدارة الحالة متضمنة نوع الخدمة ومكان الحصول عليها وطرق الوصول إليها.
 - 3- التنسيق مع الجهات المعنية ومصادر المجتمع للوصول إلى الخدمات والاحتياجات اللازمة للحالة.
 - 4- المتابعة وإعادة تقييم الاحتياجات اللازمة للحالة.
 - 5- المشاركة في الخطة التربوية الفردية بجميع مراحلها.
 - 6- متابعة تقدم الحالة، وتحديد الاحتياجات المتغيرة مع الوقت.
- ج) يقتصر عمل مدير الحالة في المؤسسة على ذوي الإعاقة، والتأخر النمائي الملحقين بالمؤسسة.



حادي عشر) الإخصائي الاجتماعي:

هو المعني بتقديم التوجيه والإشراف الاجتماعي ويشترط أن يكون حاصلاً على شهادة البكالوريوس في الخدمة الاجتماعية.

أ) مهام الإخصائي الاجتماعي:

- 1- حلقة الوصل بين المؤسسة و ولي الأمر .
- 2- استقبال أولياء الأمور وتنفيذ كل ما يتعلق باستمارة القبول ودراسة الحالة الاجتماعية للمتقدمين حديثاً في المؤسسة أو المعاد تسجيلهم.
- 3- تنفيذ أو المشاركة في تنفيذ برامج العمل الاجتماعي وفقاً للإطار العام لخطة المؤسسة وبما يتناسب مع متطلبات المجتمع المحلي.
- 4- وضع البرامج الخاصة بالخدمة الاجتماعية للمستفيدين في جميع الأقسام.
- 5- وضع البرامج الخاصة بالتوجيه والإرشاد الاجتماعي .
- 6- تنظيم النشاطات اللامنهجية للمستفيدين.
- 7- الإشراف بشكل مباشر على الأنشطة الاجتماعية في المركز مثل الرحلات والمشاركات العامة والاحتفالات أو المناسبات والزيارات لمؤسسات المجتمع المحلي.
- 8- التخطيط بشكل مباشر لجميع الفعاليات الاجتماعية، ويشمل ذلك الاحتفالات الوطنية والمسابقات والخدمة العامة والمهرجانات... الخ.
- 9- دعم وتعزيز العلاقة بين المؤسسة ومؤسسات المجتمع المحلي من خلال الاتصال المباشر مع هذه المؤسسات.
- 10- التعاون مع الأخصائي النفسي والكادر الفني في المؤسسة.
- 11- رصد الظواهر الاجتماعية والمشكلات العامة وأية أمور تؤثر على سير العملية التربوية وإجراء ما يلزم من دراسات وأبحاث في هذا الصدد.
- 12 - تأدية أية مهام أخرى يكلف بها ضمن اختصاصه ووظيفته.

جـ) يكون عدد الاختصاصيين الاجتماعيين بمعدل (1) لكل (40) حالة كحد أقصى.

ثاني عشر) الأخصائي النفسي:

أ) هو المعني بإجراء التقييم النفسي التربوي ويشترط أن يكون حاصلاً على شهادة البكالوريوس في علم النفس العام أو التربوي أو الإكلينيكي على أن يكون مُدرباً على إجراء تطبيق الاختبارات النفسية والتي تشمل اختبارات القدرات الذهنية ومقاييس السلوك التكيفي والمقاييس النفسية الخاصة بالاضطرابات النمائية العصبية مع تقديم ما يثبت حصوله على هذا التدريب، ويستخدم الاختبارات التي توافق عليها الوزارة.

أ) مهام الأخصائي النفسي :-

- 1- القيام بإجراء اختبارات القدرات العقلية والسلوك التكيفي لتقييم قدرات المستفيد.
- 2- كتابة التقييم النفسي التربوي لكل مستفيد يتم تقييم قدراته العقلية والنمائية.
- 3- إعداد برامج تعديل السلوك للمستفيدين الذين يواجهون مشكلات سلوكية، ومتابعة تنفيذها مع الكادر.
- 4- المشاركة في بناء الخطة التربوية الفردية لكل مستفيد وإجراء التعديلات اللازمة عليها بالتعاون مع الكادر التعليمي والاختصاصيين الآخرين.
- 5- تقديم التوجيه والإرشاد لأولياء الأمور والتعاون معهم في حل مشكلات أبنائهم السلوكية والمشاركة في البرامج المقدمة للمستفيد.
- 6- تقديم الإرشاد النفسي للشخص ذي الإعاقة ولأسرته من أجل تنمية الجوانب الإيجابية لديه، وبناء مفهوم الذات الإيجابي، والتخفيف من آثار الإعاقة عليه وعلى أسرته والتكيف معها.
- 7- مساعدة المستفيد على التكيف النفسي والاجتماعي مع الذات ومع البيئة الاجتماعية والتعليمية المحيطة.
- 8- إعداد وحفظ السجلات الخاصة بكل مستفيد بما فيها السجل النفسي ومتابعة نتائج الاختبارات النفسية المطبقة.
- 9- التعاون مع الأخصائي الاجتماعي والمشرف التربوي في وضع البرامج والأنشطة اللامنهجية.
- 10- تأدية أية مهام أخرى يكلف بها ضمن اختصاصه ووظيفته.

جـ) يكون عدد الاختصاصيين النفسيين بمعدل (1) لكل (40) حالة كحد أقصى.

ثالث عشر) أخصائي تعديل سلوك / معالج سلوكي:

أ) هو المعني بتقييم وتعديل سلوك المستفيد ويشترط أن يكون حاصلًا على شهادة البكالوريوس في علم النفس التطبيقي أو الإكلينيكي أو التربوي مع دورات تدريبية في مجال تعديل السلوك أو تحليل السلوك التطبيقي أو التربية الخاصة.

ب) مهام أخصائي تعديل سلوك / معالج سلوكي:

- 1- تنفيذ برامج تعديل السلوك (التحليل السلوكي التطبيقي) وفقا للحاجات الفردية.
- 2- المشاركة في التدريب الهادف لتنمية مهارات العاملين في تعديل السلوك.
- 3- التأكد من أن أساليب تعديل السلوك التي تستخدم مع المستفيدين أساليب إنسانية وآمنة وفعالة.
- 4- دراسة المشكلات السلوكية بشكل دوري وتطوير استراتيجيات مناسبة للوقاية من هذه المشكلات.
- 5- تأدية أية مهام أخرى يكلف بها ضمن اختصاصه ووظيفته.

جـ) يكون عدد الاخصائيين معالجي السلوك بمعدل (1) لكل (50) حالة كحد أقصى.

د) يكون عدد الاخصائيين معالجي السلوك في مركز أو قسم التوحد بمعدل (1) لكل (20) حالة كحد أقصى.



رابع عشر: أخصائي اضطرابات اللغة والكلام:

(أ) هو المعني بتقييم القدرات اللغوية والكلام ويشترط أن يكون حاصلًا على شهادة البكالوريوس في اضطرابات اللغة والكلام.

(ب) مهام أخصائي اضطرابات اللغة والكلام:

- 1- وضع خطة علاج لكل حالة في المركز تحتاج إلى علاج في مجال اللغة والكلام والتواصل .
- 2- كتابة تقرير شامل عن كل حالة تحول إليه .
- 3- الاحتفاظ بسجلات حول الحالات التي يعمل معها.
- 4- متابعة مشاكل اضطرابات مضغ وبلع الطعام .
- 5- الإشتراك في إعداد وتطبيق خطة تعديل السلوك .
- 6- رفع تقرير في نهاية العام الدراسي حول المستفيد مع التوصيات الملائمة في ذلك.
- 7- الإشتراك ومتابعة الخطة التربوية الفردية فيما يتعلق باللغة والكلام والتواصل.
- 8- عقد اجتماعات دورية مع أولياء الأمور بالتعاون مع الأخصائي الاجتماعي والنفسي.
- 9- إجراء اختبارات السمع الأولية ومتابعة أمور المعينات السمعية والأجهزة السمعية في حالة عدم وجود أخصائي سمعية.
- 10- اقتراح برامج التواصل البديل وادواته .
- 11- تأدية أية مهام أخرى ضمن اختصاص وظيفته يكلف بها .

(ج) يكون عدد الاختصاصيين في اضطرابات اللغة والكلام (1) لكل (20) حالة كحد أقصى .

خامس عشر : مساعد اخصائي اضطرابات الكلام واللغة:

(أ) مساعدة أخصائي اضطرابات الكلام واللغة في عمله، ويشترط أن يكون حاصلًا على دبلوم متوسط في علاج اضطرابات اللغة والكلام، أو بكالوريوس في الصوتيات مع خبرة لا تقل عن سنتين في علاج اضطرابات اللغة والكلام أو بكالوريوس في أحد العلوم التربوية أو النفسية أو الاجتماعية مع دبلوم تأهيل مهني في علاج اضطرابات اللغة والكلام صادر الجهة المختصة.



(ب) مهام مساعد أخصائي اضطرابات واللغة والكلام:

- 1- مساعدة أخصائي اضطرابات اللغة والكلام.
- 2- يلتزم بجميع التعليمات والتوجيهات والمهام الموكلة له.
- 3- يحتفظ بسجلات لجميع الحالات.

(ج) يشترط وجود أخصائي لغة وكلام في المؤسسة بدوام كامل للموافقة على تعيين مساعد أخصائي اللغة والكلام.

(د) لا يجوز لمساعد الأخصائي إجراء تقييم اللغة والكلام أو وضع أهداف علاجية بمفرده أو التوقيع على تقارير لغة وكلام أو استخدام مسمى وظيفي آخر غير مسمى مساعد أخصائي اللغة والكلام.

(هـ) إذا انتهت خدمات أخصائي اللغة والكلام في المؤسسة لأي سبب يستمر عمل الاخصائي المساعد لحين تعيين أخصائي على أن يتم التعيين خلال (60) يوماً من تاريخ انتهاء الخدمة وإلا على المؤسسة التوقف عن تقديم خدمة علاج اللغة والكلام وإعلام الوزارة بذلك.

سادس عشر : اخصائي العلاج الطبيعي:

(أ) هو المعني بتقييم القدرات الحركية وتقديم العلاج الطبيعي للمستفيد ويشترط أن يكون حاصلًا على شهادة بكالوريوس وشهادة مزاوله مهنة، وتكون موافقة مؤقتة لمن يحمل شهادة أهلية (Eligibility letter) على أن يستكمل الحصول على المزاوله خلال (60) يوم من تاريخ التعيين.

ب) مهام اخصائي العلاج الطبيعي:

- 1- إجراء تقييم لجميع المستفيدين المستجدين الذين تستدعي حالتهم الصحية أو إعاقاتهم ذلك.
- 2- تقديم خدمات العلاج الطبيعي وفق خطة علاجية تشمل أهدافاً محددة.
- 3- الاشتراك في صياغة الخطة التربوية الفردية للحالات التي تستدعي ذلك .
- 4- كتابة تقرير لكل حالة محولة مع وضع التوصيات.
- 5- تنسيق العمل مع أخصائي العلاج الوظيفي والمدرّب المهني والطبيب والممرضة عندما تقتضي الضرورة ذلك،
- 6- متابعة جميع أجهزة ومعدات العلاج الطبيعي.
- 7- الاشتراك في بعض الرحلات والزيارات الخارجية وخصوصاً عند حالات الشلل الدماغي، لتطبيق الأهداف العلاجية في البيئات الطبيعية.
- 8- تدريب أولياء الأمور على بعض التمارين العلاجية اللازم إجراؤها في المنزل.
- 9- تنفيذ جميع التعليمات من قبل الطبيب المشرف على الحالات.
- 10- تأدية أية مهام أخرى ضمن اختصاص وظيفته يكلف بها.



(ج) يكون عدد الاختصاصين بالعلاج الطبيعي (1) لكل (20) حالة كحد أقصى.

(د) يقتصر عمل أخصائي العلاج الطبيعي في المؤسسات التي تقدم خدمات متكاملة والتدخل المبكر ويكون خاضعاً لكافة الأنظمة الصحية التي تفرضها الجهات المختصة.

سابع عشر: مساعد أخصائي العلاج الطبيعي:

(أ) مساعدة أخصائي العلاج الطبيعي في عمله، ويشترط أن يكون حاصلاً على مؤهل علمي لا يقل عن دبلوم متوسط في العلاج الطبيعي ويحمل مزاولة مهنة من الجهات المختصة وتكون موافقة مؤقتة لمن يحمل شهادة أهلية (Eligibility letter) على أن يستكمل اجراءات الحصول على مزاولة المهنة خلال (90) يوم من تاريخ التعيين.

ب) مهام مساعد أخصائي العلاج الطبيعي:

المساعدة في تنفيذ برامج المهارات الحركية في الخطة التربوية الفردية ومساعدة معلمي التربية الخاصة .

(ج) يشترط وجود أخصائي علاج طبيعي بدوام كامل في المؤسسة من أجل الموافقة على تعيين مساعد أخصائي علاج طبيعي، يمنع على المساعد إجراء تقييم للقدرات الحركية أو وضع توصيات للحالة أو التوقيع بمسمى وظيفي آخر غير مساعد علاج طبيعي.

(د) عند إستقالة أخصائي العلاج الطبيعي يستمر عمل المساعد على أن لا تزيد على (60) يوم وعلى المؤسسة تعيين أخصائي خلال هذه الفترة أو التوقف عن تقديم خدمة العلاج الطبيعي وإعلام الوزارة بذلك.

ثامن عشر: أخصائي العلاج الوظيفي:

هو المعني بإجراء تقييم المهارات الحركية الدقيقة والادراكية والحسية للمستفيد ويشترط أن يكون حاصلاً على شهادة البكالوريوس في العلاج الوظيفي.

أ) مهام أخصائي العلاج الوظيفي:-

1. إجراء تقييم للمهارات الحركية الدقيقة ومهارات العناية الذاتية والمهارات الإدراكية العليا لجميع المستفيدين من الذين تستدعي حالتهم خدمات العلاج الوظيفي ، وتطوير القدرات الحركية الدقيقة ومهارات العناية الذاتية وتعديل الأدوات التي يستخدمها المستفيد.
2. تنفيذ جلسات العلاج الوظيفي.
3. الاحتفاظ بسجلات تبين مدى تطور الحالة المستفيدة من خدمات العلاج الوظيفي.

(ب) يكون عدد الاختصاصين بالعلاج الوظيفي (1) لكل (20) حالة كحد أقصى.



المادة (6)

مقدمو الخدمات

هم الاشخاص المعنيون بتقديم الخدمات بالمؤسسة كالسائقين، ومشرفي الحافلات، و عمال النظافة، وعمال الصيانة، وأفراد الأمن، ومنسقي الحافلات ومن في حكمهم، ويشترط في مقدم الخدمة أن تكون لديه دراية أو مدرب في التعامل مع ذوي الإعاقة .

المادة (7)

الإلغاء

يلغى كل قرار يتعارض أو يخالف هذا القرار.

المادة (8)

النشر والسريان

ينشر في الجريدة الرسمية ويعمل به من اليوم التالي للنشر.

حصة بنت عيسى بوحميد
وزيرة تنمية المجتمع



صدر:

التاريخ : 2022 / 05 / 19
الموافق : 18 / شوال / 1443 هـ