



سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدين

• المقدمة:

تتمثل هذه السياسة تعريف المستفيدين من الخدمات العامة للجمعية ومعرفة جميع الإجراءات التي يتم تحديثها بشكل مستمر حسب الحاجة أو ما تفضيه المصلحة العامة، بالإضافة للمستجدات التي تسعى الجمعية لتحقيقها تجاه خدمة المستفيدين والعمل على توفير السبل والأدوات المعينة التي تساعدكم للانتقال من مشكلة ذوي اضطرابات النطق واللغة إلى طفل سليم، مع تعزيز ثقة المستفيدين بالخدمات التي تقدمها الجمعية.

• النطاق:

تحدد هذه السياسة المسؤوليات العامة على كافة المستفيدين من خدمات الجمعية، على الرقي بالمجتمع والحد من المشاكل الناتجة من اضطرابات النطق واللغة، وتوفير ما يلزمهم من الخدمات التأهيلية، بما يؤدي إلى تحقيق أكبر قدر ممكن من النتائج الإيجابية.

• البيان:

أ- الأنظمة واللوائح:

تضمن تحديد الفئات التي تقدم لها وشروط الحصول عليها وآلية البحث والتحقق واتخاذ القرار بمنح الخدمات وأنواع هذه الخدمات ومقدار كل منها وفق المنهج العلمي المتبع وبما تفضيه طبيعة هذا العمل من النزاهة والالتزام باللوائح والأنظمة من جهة، والسرية والمحافظة على مشاعر المستفيدين من خدمات الجمعية وحفظ كرامتهم.

ب- المستفيدون من خدمات الجمعية:

١. الأطفال ذوي اضطرابات النطق واللغة وذوهم وتقديم البرامج التوعوية والتأهيلية ووقائية

ت- الخدمات التي تقدمها الجمعية:

١. ساعة استشارة في مجال اضطرابات النطق
٢. تقديم التأهيل والتمكين للأطفال
٣. درب طفلك، تقديم برامج توعوية للأطفال
٤. جلسات حوارية عن بعد من خلال منصة zoom
٥. محاضرات وورش عمل
٦. مسح مستوى لغة الأطفال وزيارة وتثقيف المعلمين
٧. تدريب معلمي التربية الخاصة للتعامل مع الأطفال ذوي اضطرابات النطق واللغة.

ث- المستندات الخاصة المطلوب توفرها:

١. أن يكون الطفل سعودي الجنسية
٢. أن يكون من ذوي الدخل المحدود (لا يتجاوز ٦٠٠٠ ألف ريال)
٣. أن يكون من سكان منطقة الرياض
٤. موافقة لجنة الدعم على دعم الطفل بعد دراسة الحالة
٥. دعم الطفل حسب أولوية تاريخ تقديم الطلب
٦. أن يكون الطفل يعاني من اضطرابات النطق واللغة ولا يعاني من إعاقات أخرى

• جودة الخدمات المقدمة:

تحقيق رضا وتوقعات المستفيدين، والتحسين المستمر لكافة المنتجات والخدمات المقدمة لهم.

• واجبات المستفيد:

١. الالتزام بتقديم كافة البيانات والمستندات والوثائق التي أفصح عنها وتحمل المسؤولية القانونية وأثارها في حال ثبوت العكس.
٢. الالتزام بتحديث البيانات لدى الجمعية إذا طرأ تحديث أو تغيير على حالي الاجتماعية أو الاقتصادية أو الصحية.
٣. الموافقة على الشروط والتعهد بصحة البيانات والإقرار بتحمل المسؤولية.

• المسؤوليات:

١. تطبيق هذه السياسة ضمن خدمات الجمعية المقدمة للمستفيدين المسجلين تحت خدمات الجمعية والاطلاع على الأنظمة المتعلقة بالخدمات.
٢. على إدارة المساعدات العلاجية والتأهيلية توعية المستفيدين بما لهم من مسؤوليات من خلال إبلاغهم قبل التقديم لأي من الخدمات.
٣. ضمان الحفاظ على سرية المعلومات المقدمة من المستفيدين.

اعتمد مجلس إدارة الجمعية في الاجتماع (٧) في دورته (الثانية) هذه اللائحة في تاريخ ٢٥/١٢/٢٠٢٢ م

وتحل هذه اللائحة محل جميع السياسات واللوائح الموضوعة سابقاً.

