إشراق
الجمعية السعودية لاضطراب فـرط الحركة وتشتت الانتبـاه
SAUDI ADHD SOCIETY

مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي برقم (474)

سياسة الدعم والعلاج

بيان التعديل			
رقم التعديل	التاريخ	رقم الصفحة	ملخص التعديل

إعداد	مراجعة	اعتماد
الأستاذة نبال بنت عبدالعزيز الهذيل مدير الجودة والتميز المؤسسي	الأستاذة نوال بنت محمد الشريف المدير التنفيذي	سمو الأميرة نوف بنت محمد بن عبدالله رئيس مجلس الإدارة

سياسة الدعم والعلاج

مقدمة

تلتزم جمعية إشراق – الجمعية السعودية لاضطراب فرط الحركة وتشتت الانتباه – بتقديم خدمات الدعم والعلاج للمستفيدين وفق أعلى معايير الجودة والكفاءة، وبما يحقق العدالة في الاستحقاق، والسرعة في الإنجاز، والدقة في التنفيذ، مع مراعاة الأنظمة واللوائح المنظمة لعمل الجمعيات الأهلية في المملكة العربية السعودية. وتسعى إدارة الدعم والعلاج إلى تلبية احتياجات المستفيدين الصحية والنفسية والتعليمية والاجتماعية، من خلال برامج علاجية متكاملة، وشراكات فاعلة مع الجهات الطبية والتخصصية، وبما يضمن حماية حقوق المستفيدين، وصون أموال التبرعات والزكوات، وتحقيق الأثر الاجتماعي المستدام.

مادة (1): الاسم والهدف

1. تسمى هذه السياسة: سياسة الدعم والعلاج بجمعية إشراق – الجمعية السعودية لاضطراب فرط الحركة وتشتت الانتباه.
2. تهدف هذه السياسة إلى تنظيم أعمال الدعم والعلاج في الجمعية من خلال إطار نظامي وإجرائي يحدد:
   - معايير استحقاق المستفيدين.
   - آليات التقديم والتقييم والاعتماد.
   - ضوابط صرف أموال الزكاة والتبرعات المخصصة للعلاج.
   - أدوار ومسؤوليات الجهات ذات العلاقة.
3. تسعى هذه السياسة إلى تحقيق العدالة والشفافية في تقديم الدعم والعلاج، وحماية حقوق المستفيدين والمانحين، ورفع جودة وكفاءة الخدمات العلاجية، والالتزام بالأنظمة واللوائح المعتمدة.

مادة (2): نطاق التطبيق

1. تطبق أحكام هذه السياسة على جميع برامج وأنشطة الدعم والعلاج التي تنفذها الجمعية، سواء كانت ممولة من الزكاة أو التبرعات أو المنح أو أي موارد مخصصة للعلاج.
2. تسري هذه السياسة على جميع الجهات والأطراف ذات العلاقة بتنفيذ برامج الدعم والعلاج، وتشمل مجلس الإدارة، ولجانه، والإدارة التنفيذية، وإدارة الدعم والعلاج، والموظفين والمتطوعين، والجهات العلاجية المتعاقد معها.
3. يلتزم جميع المشمولين بهذه السياسة بتطبيق أحكامها، ويعد أي إخلال بها مخالفة تستوجب المساءلة وفق الأنظمة المعتمدة.

مادة (3): التعريفات

لأغراض هذه السياسة، يكون للمصطلحات الآتية المعاني المبينة قرين كل منها:

1. **الجمعية:** جمعية إشراق – الجمعية السعودية لاضطراب فرط الحركة وتشتت الانتباه.
2. **مجلس الإدارة:** مجلس إدارة الجمعية.
3. **الإدارة التنفيذية:** الجهة المسؤولة عن إدارة وتشغيل الجمعية وتنفيذ سياساتها.
4. **إدارة الدعم والعلاج:** الإدارة المختصة بتنفيذ برامج الدعم والعلاج.
5. **لجنة الدعم والعلاج:** لجنة يشكلها مجلس الإدارة لدراسة واعتماد حالات الدعم والعلاج.
6. **المستفيد:** من تنطبق عليه شروط الاستحقاق المعتمدة للحصول على خدمات الدعم والعلاج.
7. **الدعم والعلاج:** الخدمات الطبية والنفسية والتعليمية والاجتماعية والتدريبية والأسرية التي تقدمها الجمعية أو بواسطتها.

8. **الجهة العلاجية:** المستشفى، أو المركز الطبي، أو العلاجي المتعاقد، أو المتعاون مع الجمعية.
9. **خطاب الإحالة:** خطاب رسمي تصدره الجمعية لتغطية حالة مستفيدة لدى جهة علاجية محددة.
10. **المطالبة المالية:** مستند تطالب به الجهة العلاجية بسداد قيمة الخدمات المقدمة وفق خطاب الإحالة.
11. **أموال الزكاة:** الأموال التي ترد للجمعية مخصصة للعلاج بوصفها زكاة شرعية.
12. **التبرعات والدعم:** كل ما يرد للجمعية من أموال أو موارد مخصصة لبرامج الدعم والعلاج.

مادة (4): المرجعيات النظامية

تستند هذه السياسة إلى المرجعيات الآتية:

1. نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ولائحته التنفيذية.
2. لوائح وأنظمة المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي ذات العلاقة.
3. الأنظمة واللوائح المالية المعتمدة في الجمعية.
4. سياسات الحوكمة وتعارض المصالح والنزاهة المعتمدة في الجمعية.
5. الأنظمة الصحية المنظمة لتقديم الخدمات العلاجية في المملكة.
6. الضوابط الشرعية لصرف أموال الزكاة والتبرعات.
7. الاتفاقيات والعقود المبرمة مع الجهات العلاجية والداعمة، فيما لا يتعارض مع الأنظمة المعتمدة.

مادة (5): السياسات العامة للدعم والعلاج

1. تلتزم الجمعية بتقديم خدمات دعم وعلاج متخصصة وشاملة لذوي اضطراب فرط الحركة وتشتت الانتباه، وبما يضمن حفظ حقوقهم الصحية والإنسانية، وفق الأنظمة المعمول بها.
2. تشمل خدمات الدعم والعلاج المجالات التالية: التشخيص، المتابعة الطبية، الاستشارة الدوائية، الدعم النفسي، الدعم التعليمي، الدعم الاجتماعي، الدعم التدريبي، والدعم الأسري، وذلك من خلال التعاون مع المستشفيات والمراكز المتخصصة، وفق آليات منظمة ومعتمدة.
3. تلتزم الجمعية بتقديم خدماتها وفق إجراءات واضحة وميسرة، تضمن وصول المستفيدين المؤهلين إلى الخدمات دون تعقيد إداري، مع الالتزام بآلية التقديم والتحقق المعتمدة، وعدم تقديم أي خدمة إلا بعد استكمال متطلبات الاستحقاق النظامية.
4. تصرف أموال الزكاة الواردة إلى الجمعية حصراً في علاج المستفيدين المستحقين شرعاً، ولا يجوز استخدامها في أي مصارف أخرى خارج هذا الإطار.
5. تلتزم الجمعية بتقييد التبرعات والدعم المالي المخصص لعلاج ذوي اضطراب فرط الحركة وتشتت الانتباه في حسابات وسجلات مستقلة، وصرفها في الأوجه التي حددها المانح فقط، وعدم تحويلها لأي غرض آخر.
6. تتحقق الجمعية من أهلية المستفيدين للدعم والعلاج وفق معايير الاستحقاق المعتمدة، ولا يُقدَّم أي دعم إلا بعد استكمال متطلبات التقييم الطبي والاجتماعي والمالي بحسب ما تقرره السياسات المعتمدة.
7. تقدم الجمعية خدماتها للمواطنين والمقيمين والزائرين، ولا تُقدَّم الخدمات لمخالفي نظام الإقامة إلا بناءً على توجيه رسمي من المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي أو الجهات الحكومية المختصة.
8. لا تُقدِّم الجمعية أي مبالغ مالية مباشرة للمستفيدين، ويكون الدعم عبر إصدار خطاب إحالة أو خطاب تغطية علاجية موجه إلى الجهة الطبية أو العلاجية المتعاقد معها.
9. يشكل مجلس الإدارة لجنة للدعم والعلاج تتولى دراسة طلبات الدعم، والتحقق من استيفاء الشروط، واعتماد الحالات المستحقة وفق الصلاحيات المعتمدة لها.

10. تبرم الجمعية اتفاقيات تعاون وشراكات مع المستشفيات والمراكز المتخصصة في مختلف مناطق المملكة، بهدف:
    - تقديم العلاج الكامل للحالات المستحقة للدعم.
    - توفير خصومات وتسهيلات للحالات ذات الوضع الاقتصادي الجيد.
    - تسهيل إجراءات الإحالة والعلاج للمستفيدين.
11. تعمل الجمعية على تسويق برامج الدعم والعلاج لدى الجهات المانحة والداعمة، والمنصات الرسمية المعتمدة، وفق الضوابط النظامية لجمع التبرعات.
12. تسدد الجمعية الالتزامات المالية للمستشفيات والمراكز المتخصصة بعد:
    - التأكد من تقديم الخدمة وفق خطاب الإحالة المعتمد.
    - استلام المطالبة المالية النظامية مرفقة بالمستندات المؤيدة.
    - مراجعتها واعتمادها من الجهة المختصة داخل الجمعية.
13. تصدر الجمعية خطاباً للمانحين والداعمين بعد صرف مبالغ الدعم يوضح فيه عدد المستفيدين ونوع الخدمات المقدمة، كما تُعد تقريراً مفصلاً يوضح الأثر المالي والاجتماعي للبرامج العلاجية المدعومة.

مادة (6): سياسة اختيار المراكز والعيادات للتشخيص والجلسات العلاجية

تهدف هذه السياسة إلى تنظيم آلية اختيار واعتماد المراكز والعيادات الطبية والتأهيلية المتخصصة التي تتعامل معها جمعية إشراق في تقديم خدمات التشخيص والتقييم والجلسات العلاجية للمستفيدين، بما يضمن جودة الخدمات، وكفاءة مقدمها، وسلامة المستفيدين، وحسن إدارة الموارد المالية، وفق معايير مهنية ونظامية واضحة.

أولاً: الإطار العام للاختيار

1. تبرم الجمعية شراكات واتفاقيات تعاون مع المراكز الطبية والتأهيلية المتخصصة لتقديم خدمات التشخيص والتقييم والجلسات العلاجية للمستفيدين، وفق هذه السياسة والأنظمة المعمول بها.
2. يتم اعتماد أي مركز أو عيادة بعد استيفائه لكافة المعايير الواردة في هذه السياسة، واعتماده من الجهة المختصة في الجمعية وفق الصلاحيات المعتمدة.
3. لا يجوز إحالة أي حالة علاجية إلى جهة غير معتمدة رسمياً من الجمعية.

ثانياً: معايير اختيار واعتماد المراكز والعيادات

يعتمد اختيار المراكز والعيادات على المعايير الآتية مجتمعة، ولا يُكتفى ببعضها دون بعض:

1. **التخصص الدقيق**

أن يكون المركز أو العيادة متخصصاً في اضطراب فرط الحركة وتشتت الانتباه، أو يملك خبرة موثقة في تشخيصه وعلاجه، بما يضمن دقة التقييم وفاعلية الخطة العلاجية.

2. **كفاءة الكادر الطبي والعلاجي**
    - توفر طبيب نفسي متخصص بدرجة استشاري للإشراف على الحالات ومتابعتها.
    - توفر أخصائيين مؤهلين في مجالات: النفسية، التربية الخاصة، النطق والتخاطب، صعوبات التعلم، والعلاج الوظيفي.
    - التحقق من مؤهلات العاملين وخبراتهم، واعتمادهم من هيئة التخصصات الصحية أو الجهات المختصة.
3. **الاعتماد النظامي**

أن يكون المركز أو العيادة معتمداً من وزارة الصحة أو الجهة المختصة، ومصرحاً له بمزاولة النشاط وصرف الأدوية المقيدة وفق الأنظمة.

4. **تعدد التخصصات والخدمات**

توفر فريق متعدد التخصصات يقدم خدمات:

- تعديل السلوك
- النطق والتخاطب
- صعوبات التعلم
- العلاج الوظيفي

مع تطبيق المقاييس المعتمدة لحالاتADHD ، ووجود برامج علاجية فردية وجماعية مخصصة لهم.

5. **الجاهزية للبرامج التوعوية والتأهيلية**

أن يكون المركز مهيأً لإقامة الدورات والاجتماعات الدورية للمستفيدين وأولياء أمورهم، والمشاركة في برامج التوعية والتأهيل التي تنفذها الجمعية.

6. **الموقع الجغرافي وسهولة الوصول**

مراعاة موقع المركز وسهولة الوصول إليه للمستفيدين، خاصة الحالات التي تحتاج إلى جلسات متكررة.

7. **حالة المنشأة والسلامة**

أن تكون المنشأة بحالة جيدة، وتحقق اشتراطات السلامة العامة، ومهيأة لاستقبال المستفيدين من مختلف الفئات العمرية.

8. **القدرة الاستيعابية وسرعة تقديم الخدمة**

قدرة المركز أو العيادة على استقبال الحالات المحولة دون تأخير غير مبرر، وتوفير مواعيد مناسبة للجلسات العلاجية، مع إعطاء أولوية للحالات المحولة من الجمعية.

9. **التكلفة والكفاءة الاقتصادية**

- مقارنة تكلفة الخدمات بين أكثر من مركز أو عيادة.
- اختيار الأنسب من حيث التوازن بين الجودة والتكلفة.
- عدم اعتماد أي جهة ذات تكلفة مبالغ فيها دون مبرر مهني معتمد.

ثالثاً: الحوكمة والاعتماد

1. تتولى الجهة المختصة في الجمعية دراسة طلبات اعتماد المراكز والعيادات وفق هذه المعايير، ورفع التوصية إلى لجنة الدعم والعلاج لاعتمادها.
2. يتم توقيع اتفاقية تعاون أو عقد مع كل جهة معتمدة يحدد:
   - نوع الخدمات.
   - آلية الإحالة.
   - آلية المطالبات المالية.
   - ضوابط الجودة والمتابعة.
3. تخضع المراكز والعيادات المعتمدة للتقييم الدوري من قبل الجمعية، ويجوز إيقاف التعامل معها أو إلغاء اعتمادها في حال الإخلال بالمعايير أو الشروط التعاقدية.
4. يمنع أي تعاقد أو إحالة يترتب عليه تعارض مصالح، ويخضع ذلك لسياسة تعارض المصالح المعتمدة في الجمعية.

مادة (7): سياسة تقديم الدعم المالي

تصرف الجمعية الدعم المالي للجهات العلاجية فقط، ولا يُصرف أي دعم مالي مباشر للمستفيدين.

1. في حال ورود دعم مقيد لبرامج الدعم والعلاج، يقوم قسم تنمية الموارد والاستدامة المالية بإبلاغ الإدارة التنفيذية بشروط الدعم، ويتم الصرف وفق تلك الشروط، مع تزويد المتبرع بخطاب يوضح عدد المستفيدين والجهة العلاجية وتفاصيل الصرف.
2. التبرعات الواردة عبر المنصات الإلكترونية توجه حسب اشتراطات الجهة المانحة والمنصة المعتمدة.
3. التبرعات الواردة عبر المتجر الإلكتروني توجه حصراً لدعم مستفيدي البرامج العلاجية وفق آلية التخصيص المعتمدة.

مادة (8): سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدين

1. استقبال المستفيدين بلباقة واحترام، والإجابة على استفساراتهم بوضوح ومنحهم الوقت الكافي.
2. التحقق من اكتمال وصحة البيانات والمستندات وقت التقديم.
3. توقيع المستفيد أو ولي أمره على إقرار بصحة البيانات وتحمله المسؤولية النظامية عنها.
4. إبلاغ المستفيد بأنه سيتلقى الرد باعتماد طلبه خلال مدة لا تتجاوز سبعة أيام عمل.
5. استكمال إجراءات التسجيل فور اكتمال المتطلبات.
6. الالتزام التام بسرية بيانات المستفيدين وملفاتهم.
7. منع أي استغلال أو إساءة أو تمييز بحق المستفيدين تحت أي ظرف.

مادة (9): سياسة صرف الأدوية

1. تصرف الجمعية أدوية اضطراب فرط الحركة وتشتت الانتباه فقط للمستفيدين المعتمدين في برنامج الدعم والعلاج.
2. التحقق من صحة وسريان الوصفة الطبية.
3. إصدار خطاب يتضمن بيانات المستفيد، نوع الدواء، والجرعة.
4. إرسال نسخة من الخطاب والوصفة للصيدلية المعتمدة.
5. تزويد المستفيد بنسخة من الخطاب وموقع الصيدلية.
6. تسوية المستحقات مع الصيدلية وفق الاتفاقية المعتمدة.

مادة (10): برامج الدعم والعلاج

تقدم الجمعية خدماتها في المجالات التالية:

- التشخيص
- الجلسات العلاجية
- صرف الأدوية
- برامج الدعم والتأهيل

مادة (11): قنوات طلب الخدمات

تستقبل الجمعية طلبات الخدمات عبر القنوات التالية:

- الحضور لمقر الجمعية
- الموقع الإلكتروني

- الهاتف
- الواتساب
- البريد الإلكتروني

مادة (12): آلية استحقاق المستفيد

1. تقرير طبي معتمد من استشاري مؤهل في الصحة النفسية أو نمو وسلوك الأطفال أو أعصاب الأطفال.
2. تحويل الحالات غير المشخصة للتشخيص.
3. ألا يقل عمر المستفيد عن (5) سنوات.

مادة (13): آلية اختيار المستفيد

تعطى الأولوية في القبول حسب الترتيب التالي:

1. ذوو الدخل المحدود
2. الأيتام والأرامل
3. مستفيدو الضمان الاجتماعي

مادة (14): دراسة احتياج المستفيد

تتم دراسة الاحتياج وفق:

- الدليل الإرشادي السريري السعودي المبني على البراهين لتشخيص وعلاجADHD
- دليل جمعية إشراق التشخيصي المعتمد

مادة (15): ضوابط قبول الحالات

أ) **برنامج الدعم والعلاج - الدعم**

يتم الصرف مباشرة للجهة العلاجية

1) دعم العلاج بالزكاة

- يقبل المستفيد إذا كان دخل الأسرة الشهري (12,000) ريال فأقل.

2) دعم العلاج غير المقيد، يقبل المستفيد إذا انطبق عليه الشروط التالية:

- إذا كان دخل الأسرة الشهري (12,000) ريال فأقل.
- طلاب التعليم العام والطلاب الجامعيين.

يشمل الدعم:

- تشخيص ومتابعة ودراسة حالة
- (4) جلسات متابعة طبية مدعومة
- من (8) إلى (12) جلسة علاجية مدعومة
- (6) جلسات علاج أسري مدعومة

بعد استيفاء المستفيد من كافة الجلسات المدعومة، يمكن استكمال الجلسات بخصم وتطبق النماذج المعتمدة حسب كل حالة.

ب) برنامج الدعم والعلاج -الخصم

للحالات ذات الوضع الاقتصادي الجيد يمنح خصم من (10%–30%) أو أكثر حسب الاتفاقيات، ويتحمل المستفيد المتبقي من التكلفة.

مادة (16): متطلبات القبول

يشترط تقديم المستندات التالية حسب الحالة:

- الهوية أو الإقامة السارية
- تعريف راتب
- عقد إيجار
- إثبات مديونية
- صك طلاق وحضانة
- إثبات عمل حر
- وثيقة إنهاء خدمة
- البطاقة الجامعية

توثق البيانات في نظام المستفيدين وتحفظ المستندات بسرية.

مادة (17): آلية المقابلة والتسجيل

- داخل الرياض وجدة: مقابلة حضورية وتوقيع نموذج الالتزام بالحضور.
- خارج الرياض وجدة: دراسة حالة هاتفية وتوقيع إلكتروني على نموذج الالتزام.

مادة (18): آلية التسجيل حسب الحالة

المشخّصون:

- مقابلة خلال أسبوعين
- تعبئة النماذج المعتمدة
- حفظ المستندات

غير المشخّصين:

- الأطفال: نموذج مؤشرات، إحالة عند ظهور 6 مؤشرات
- البالغون: مقياس ASRS-V1.1 ، إحالة عند النتيجة الإيجابية

مادة (19): آلية التحويل والمتابعة

1. إصدار خطاب إحالة يوضح نوع الدعم.
2. إشعار المستفيد بتفاصيل التحويل.
3. استلام التقارير ومراجعتها.
4. إبلاغ المستفيد بالنتائج.
5. متابعة تطور الحالة.
6. اجتماعات دورية مع المراكز.

7. إشعار بانتهاء الخطة العلاجية.
8. قياس رضا المستفيد.
9. تسوية المطالبات شهرياً.
10. الإحالة للمستشفيات الحكومية عند الحاجة.
11. التنسيق مع التعليم للحالات التعليمية.
12. إحالة لاختبارات الذكاء عند الحاجة.
13. ضمان توجيه غير المقبولين لجهات مناسبة.

مادة (20): التقييم وقياس الرضا

تجري الجمعية قياساً دورياً لرضا المستفيدين وأسرهم، وتستخدم نتائجه في تحسين جودة الخدمات وتطوير الإجراءات.

اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد سياسة الدعم والعلاج في اجتماع مجلس الإدارة رقم (2026-2) المنعقد يوم السبت بتاريخ 2026/5/16م الموافق 1447/11/29هـ.