



دليل برنامج قريب  
برنامج الأخصائي النفسي للطفل  
إصدار عام ٢٠٢٤

الفهرس	
٢	المقدمة
٣	الرؤية والرسالة والهدف
٥-٤	الفصل الأول: مصطلحات وتعريفات
٨-٦	الفصل الثاني: الهيكلية الإدارية لبرنامج قريب
١٠-٩	الفصل الثالث: أقسام برنامج قريب (حماية- توعية- تعاون)
١٥-١١	الفصل الرابع: العضوية
١٨-١٦	الفصل الخامس: طلب المساعدة النفسية
٢٤-١٩	النماذج و الملاحق



## مقدمة

### الرؤية

الحماية النفسية لطفولة آمنة

### الرسالة

يسعى برنامج قريب (الاخصائي النفسي للطفل) لأن يكون مرجعاً في تقديم العلاجي النفسي المجاني للأطفال ضد الإيذاء والإهمال والتحرش الجنسي، وذلك من خلال تقديم الاستشارات والمساعدة النفسية، والعلاج النفسي، والتوعية النفسية للطفل والأسرة وعقد الاتفاقيات والشراكات الاستراتيجية مع الجهات ذات الاختصاص.

### الأهداف

1. تقديم المساعدة النفسية المجانية للأطفال ضحايا الإيذاء والإهمال والتحرش الجنسي من خلال الجمعية وأصحاب الاختصاص من الاخصائيين النفسيين والاستشاريين النفسيين المتطوعين .
2. التوعية النفسية بحقوق الطفل المتعلقة بحمايته من جميع صور الإيذاء والإهمال والتحرش الجنسي .
3. التدريب النفسي للعاملين والمتطوعين في مجال حماية الطفل .
4. عقد الاتفاقيات والشراكات الاستراتيجية مع كافة الجهات ذات الاختصاص بحماية حقوق الطفل من جميع صور الإيذاء والإهمال والتحرش الجنسي .



# الفصل الأول مصطلحات وتعريفات

يقصد بالكلمات والعبارات الآتية – أينما وردت في هذا الدليل – المعاني المبينة أمام كل منها، ما لم يقتض سياق النص خلاف ذلك.

- 1- **جمعية طفولة آمنة:** هي جمعية تهدف إلى تحقيق حماية الطفل من جميع صور الإيذاء والإهمال والتحرش الجنسي. تأسست بموجب قرار وزاري رقم (١٥٣٤٤٣) وتاريخ ١١/٢٨/١٤٣٧هـ، وترخيص وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية رقم ٧٩٤ بتاريخ ١١/٢٨/١٤٣٧هـ.
- 2- **برنامج قريب (الاذ்வائي النفسي للطفل):** هو برنامج يسعى لأن يكون مرجعاً في تقديم الحماية النفسية والأسرية والاجتماعية المجانية للأطفال ضد الإيذاء والإهمال والتحرش الجنسي من خلال تقديم المساعدة النفسية وكذلك الاستشارات النفسية والتوعية وإعداد البحوث والدراسات وعقد الاتفاقيات والشراكات مع الجهات ذات الاختصاص. والمعتمد بناءً على قرار مجلس إدارة جمعية طفولة آمنة الصادر ..... وتاريخ .....
- 3- **الاذ்வائي النفسي:** كل من يزاول مهنة تقديم العلاج النفسي والتقييم والاستشارات النفسية، بالإضافة إلى عمل جلسات تعديل السلوك.
- 4- **الطفل:** كل إنسان لم يتجاوز الثامنة عشرة من عمره.
- 0- **الإيذاء:** كل شكل من أشكال الإساءة للطفل أو استغلاله أو التهديد بذلك، ومنها:
  - أ. **الإساءة الجسدية:** تعرض الطفل لضرر أو إيذاء جسدي.
  - ب. **الإساءة النفسية:** تعرض الطفل لسوء التعامل الذي قد يسبب له أضراراً نفسية أو صحية.
  - ج. **الإساءة الجنسية:** تعرض الطفل لأي نوع من الاعتداء أو الإيذاء أو الاستغلال الجنسي.
- ٦- **الإهمال:** عدم توفير حاجات الطفل الأساسية أو التقصير في ذلك، وتشمل: الحاجات الجسدية، والصحية، والعاطفية، والنفسية، والتربوية، والتعليمية، والفكرية، والاجتماعية، والثقافية، والأمنية.
- ٧- **الفئة المستهدفة:** جميع من يحق له التقدم إلى الأذ்வائي النفسي للطفل، والاستفادة من خدماته المقدمة عبر أعضاء البرنامج، وبحسب أنظمتهم وإجراءاتهم.



الفصل الثاني  
الهيكلية الإدارية  
لبرنامج الأخصائي النفسي للطفل

## أولاً: لجنة البرنامج والمشاريع:

يصدر قرار تكوين لجنة البرامج والمشاريع بقرار من مجلس إدارة جمعية طفولة آمنة على أن يتضمن هذا القرار المهام والمسؤوليات التالية:

1. الموافقة على السياسات العامة لسير البرنامج.
2. اعتماد القواعد الخاصة بتنظيم سير العمل في البرنامج، والموافقة على العضويات، وإنهائها وسحبها.
3. اقتراح الأنظمة واللوائح اللازمة لتنمية البرنامج وتطوير سبل تقديم خدمات البرنامج، وتعديل القائم منها، ورفع ما يتطلب منها لاتخاذ الإجراءات النظامية اللازمة.
4. إقرار خطة عمل للبرنامج، وخطته التشغيلية، وهيكله التنظيمي، وميزانيته- إن وجدت-، ولوائحه الإدارية والمالية.
5. الموافقة على إنشاء شراكات استراتيجية تطوعية (مع مؤسسات مثل المنظمات غير الحكومية، الهيئات السعودية المعنية - كالهيئة السعودية للأخصائيين النفسيين - والجمعيات والهيئات الحكومية والمؤسسات الأخرى) أو- متى ما كان ذلك مناسباً- إنشاء شراكات مع مكاتب وشركات للأخصائيين النفسيين للعمل والمساعدة في تقديم الخدمات النفسية والعلاجية المتعلقة بحقوق الطفل.
6. تحديد السياسة المتعلقة بالإعلان والتسويق عن الخدمات النفسية والعلاجية وبرنامج الأخصائي النفسي للطفل.
7. إذا كان للبرنامج التطوعي ميزانية، فسيكون رئيس لجنة البرامج والمشاريع مسؤولاً عن إقرار الميزانية، ومراقبة نجاح سيرها إذا لم تكن هناك ميزانية، يلتزم رئيس لجنة البرامج والمشاريع بمعرفة مصاريف كل عمل على حدة وضمان كونها في حدود المعقول وبحسب الحاجة والظروف.
8. تقييم البرنامج العام للمصلحة التي أنشئت من أجلها برنامج قريب.



### ثالثاً: منسق برنامج الأخصائي النفسي للطفل

يكون هناك منسق لخدمات برنامج الأخصائي النفسي للطفل، والذي سيكون بدوره مشرفاً على البرنامج. ويتحمل منسق البرنامج المسؤوليات التالية:

1. ضمان تنفيذ جميع التدابير والمقاييس.
2. تحديد مجالات خبرة الأخصائيين في البرنامج، وتحديد اهتمامات الأخصائيين النفسيين في أداء نوع معين أو مسألة معينة حقوق الطفل.
3. الحفاظ على الاتصال والتواصل اليومي مع الجهات التي تتشارك معها برنامج الأخصائي النفسي للطفل، ومنها: المنظمات الحكومية وغير الحكومية والهيئة السعودية للأخصائيين النفسيين والمنشآت الأخرى.
4. نشر المعلومات حول فرص التطوع النفسي المتاح في برنامج الأخصائي النفسي للطفل، وحول المسائل المتاحة حالياً، والدورات التدريبية والتخصية للأخصائيين النفسيين المشاركين في برامج لجنة الأخصائي النفسي للطفل.
5. ضمان توفير الطاقم المهني المناسب والتنسيق والإشراف المناسب على تنفيذ البرنامج.
6. عمل الإجراءات اللازمة للتحقق من جدية الحالات الواردة إلى الجمعية وعن مدى استحقاقها لخدمات البرنامج، واتخاذ الإجراءات اللازمة وفق هذا الدليل.
7. مراقبة حالة المسائل ذات العلاقة، والمساعدة في توجيه الأخصائي النفسي أثناء تقديمهم للخدمات النفسية التطوعية.
8. التعامل بشكل صحيح مع التغييرات في طاقم العمل على مسألة ما (دائمة أو مؤقتة)، والتعامل بشكل صحيح مع الجهود المبذولة لتغيير أو توسيع نطاق التمثيل.
9. الحصول على الموافقة على مصروفات كبيرة تتعلق بالخدمات النفسية التطوعية.
10. إبلاغ رئيس اللجنة في جمعية طفولة آمنة بانتظام حول سير برنامج الأخصائي النفسي للطفل وطبيعة الخدمات التي تم تقديمها من خلال البرنامج.
11. الإعلان عن الإنجازات التي القيام بها في برنامج الأخصائي النفسي للطفل والعمل نشر خدمات البرنامج وإبراز جهوده.





## الفصل الثالث

خدمات برنامج الأخصائي النفسي للطفل  
(حماية - توعية - تعاون)

## أولاً: الحماية النفسية للطفل (الأخصائي النفسي للطفل)

تقديم العلاج النفسي والاستشارات النفسية، والتقييم النفسي النظامي للمستفيد ويقدم ذلك مجموعة من الأخصائيين النفسيين لهم بمزاولة المهنة .

## ثانياً: التوعية النفسية

نشر المعرفة الحقوقية بحقوق الطفل وتجرى كافة أشكال الإيذاء الجسدي والنفسي والجنسي التي قد تمارس ضده، وطرق وقنوات الإبلاغ عنها، ونشر التوعية بحقوق الطفل من خلال الندوات والمحاضرات والمؤتمرات وورش العمل .

كما تعنى التوعية النفسية بإعداد البحوث، وجمع الدراسات ونشر الإحصائيات التخصصية والمعنية بحقوق الطفل .

**ثالثاً: التدريب النفسي:** العمل على تدريب الأخصائيين النفسيين العاملين والمتطوعين في مجال حماية الطفل من خلال الدورات التدريبية والندوات والمحاضرات العامة سواء من خلال التدريب المباشر أو من خلال وسائل التقنية الحديثة من خلال المنصة الإلكترونية للبرنامج أو من خلال البرامج المخصصة لأغراض التدريب .

## رابعاً: التعاون مع الجهات المختصة

عقد اتفاقيات التعاون المهني في مجال الاستشارات والمساعدة النفسية التطوعية مع الجهات ذات العلاقة بحماية الطفل.



# الفصل الرابع العضوية

### أولاً: شروط الانضمام إلى عضوية برنامج قريب

أن يكون العضو من ذوي الاختصاص في مجال العلاج النفسي وأعمال الخبرة في مجال حماية الطفولة .  
تعبئة نموذج طلب انضمام لبرنامج الأخصائي النفسي للطفل .

يشترط فيمن يقدم الحماية النفسية كأخصائي نفسي للعلاج النفسي من خلال الاستشارات النفسية اضافة إلى الشروط السابقة التالي :

١. أن يكون سعودي الجنسية.

٢. أن يكون لديه رخصة مزاوله للمهنة .

### ثانياً: طلب الانضمام

يتم طلب العضوية وفقاً للإجراءات التالية :

١. تعبئة نموذج طلب الانضمام للبرنامج، والتوقيع بالموافقة على سياسات وإجراءات العمل .

٢. تقديم صورة من الهوية الوطنية، وصورة من تصنيف الهيئة السعودية للتخصصات، وعناوين التواصل .

٣. إرسال نسخة من المستندات أعلاه على البريد الإلكتروني لإدارة البرنامج .

### ثالثاً: مدة العضوية

سنة واحدة تبدأ من تاريخ الموافقة على طلب العضوية وقابلة للتجديد باتفاق الطرفين .

### رابعاً: حقوق والتزامات عضو الأخصائي النفسي

يلتزم عضو الأخصائي النفسي بالتالي :

١. استلام حالة المستفيد من برنامج قريب (الأخصائي النفسي للطفل) .

٢. تقديم المساعدة النفسية للمستفيدين من خدمات اللجنة .

٣. عمل اللازم وبذل العناية المهنية في مباشرة حالة العنف المسندة إليه ومتابعتها على أكمل وجه .

٤. الحفاظ على خصوصية وسرية المعلومات التي يطلع عليها، سواء كانت تلك المعلومات متعلقة بالحالة أو بأطرافها ونحوه .



0. إعداد تقارير دورية مفصلة فيها ما تم انجازه من علاج وتقييم نفسي للحالات المسندة إليه، وذلك بحسب النموذج المعتمد من قبل إدارة اللجنة .
٦. اطلاع إدارة اللجنة بكافة المستجدات وسير الإجراءات في العلاج النفسي والتقييم النفسي للحالات المسندة إليه .
٧. المحافظة على أصل المستندات المسلمة إليه من التلف أو الضياع. على أن يتم تسليمها لإدارة اللجنة عند الانتهاء من العلاج والتقييم النفسي أو انتهاء العمل فيها .
٨. تقديم المساعدة النفسية للمستفيدين دون الحصول على مقابل مادي من الجمعية أو من طالب المساعدة .
٩. إشعار إدارة اللجنة في حال رغبته في التنحي عن العلاج النفسي للحالات المسندة إليه في مدة لا تقل عن خمسة عشر يوماً من موعد الإجراء القادم في العلاج، ويُسلّم الأخصائي النفسي المتنحي أصول المستندات وملفات المسندة إليه على أن يشتمل ملف العلاج النفسي على كافة المستندات الخاصة بها دون إخفاء أي معلومة أو مستند قد يؤثر على علاج النفسي وسير إجراءاتها.
١٠. تلتزم إدارة اللجنة أمام عضوها الأخصائي النفسي بالتالي :
  - أ. تزويد الأخصائي النفسي بكافة المستندات التي تم استلامها من طالب الخدمة .
  - ب. تسهيل طرق التواصل بين الأخصائي النفسي والمستفيد .
  - ج. اطلاع الأخصائي النفسي بكافة المستجدات التي تستجد في ملف الحالة المسندة إليه .

#### خامساً: إنهاء العضوية

#### انتهاء العضوية:

تنتهي العضوية بانتهاء مدتها دون تجديد.



### سحب العضوية:

يجوز للجنة الأخصائي النفسي للطفل سحب عضوية العضو في أحد الحالات التالية :

1. عدم تجاوبه مع إدارة البرنامج .
2. عدم إرساله تقارير دورية عن الملف المسند إليه وعدم إشعار الإدارة بالمستجدات أو بما تم إنجازه في ملف الحالة .
3. رفض (٣) أو أكثر من الطلبات المرسلة للعضو دون تقديم مبررات أو في حال عدم التجاوب بالموافقة أو الرفض .
4. الاعتذار عن استلام الطلبات المرسلة للعضو من قبل إدارة البرنامج لمدة (٦) أشهر .
5. التغيب عن (٣) اجتماعات متتالية أو أكثر من الاجتماعات الدورية التي تقيمها إدارة اللجنة، أو التغيب عن (٥) اجتماعات متفرقة أو أكثر خلال سنة ميلادية مع عدم التواصل مع إدارة البرنامج .

### التنحي عن العضوية :

يقدم العضو طلبه بالتنحي وإنهاء العضوية، وفقاً للإجراءات التالية :

1. تعبئة نموذج طلب التنحي المعتمد من البرنامج وتوقيعه وإرساله عبر البريد الإلكتروني الخاص بإدارة البرنامج .
2. تسليم كافة المستندات الخاصة بالمهام أو القضايا المسندة للعضو إلى إدارة البرنامج في مقر عملها دون إخفاء أي منها .

### سابعاً: آلية تقديم المساعدة النفسية المجانية

#### أولاً: إجراءات العمل

1. استقبال طلب المساعدة النفسية المجانية إما حضورياً إلى مقر الجمعية أو من خلال موقع الجمعية و الإدارة الرقمية او الإلكترونية للجمعية أو من خلال الإيميل أو عن طريق أرقام التواصل وحسابات التواصل الاجتماعي الخاصة بالبرنامج .
2. تعبئة النموذج الخاص بطلب المساعدة النفسية من قبل طالب الخدمة .
3. عمل ملف خاص بالطلب يتضمن جميع المستندات الخاصة فيه .
4. تسليم الأخصائي المسند إليه الطلب إما مناولة أو عن البريد الإلكتروني .



٥. تلقي الرد من الأخصائي خلال (٣) أيام عمل بالقبول أو الرفض .
  - أ. في حال كان الطلب مستعجل ويستوجب اتخاذ الإجراءات بشكل سريع تتقلص المدة ليوم واحد كحد أقصى .
  - ب. في حال رفض الأخصائي النفسي تقديم المساندة يتم إرسال الرد خلال المهلة المحددة مع ذكر الأسباب ليتم إحالتها إلى أخصائي نفسي آخر دون تعطيل لمصلحة طالب الخدمة .
  - ج. في حال انتهاء المهلة المحددة دون تلقي الرد من الأخصائي النفسي يعد ذلك بمثابة الرد بالرفض، وسيتم سحب الطلب وإحالته إلى أخصائي نفسي آخر .
  - د. في حال قبول الأخصائي النفسي بتقديم المساندة يتم إرسال المستندات وطريقة التواصل مع طالب الخدمة عن طريق البريد الإلكتروني .
٦. متابعة الطلب مع الأخصائي النفسي المسؤول

#### ثانياً: شروط قبول الطلبات

١. أن يكون النطاق المكاني لتقديم الخدمة هو منطقة مكة المكرمة .
٢. أن يكون المستفيد من الخدمات من الفئات المستهدفة في الجمعية ومستحقاً للمساعدة النفسية المجانية .
٣. الأولوية في تقديم الخدمة النفسية للسعوديين أو من في حكمهم .

#### ثالثاً: الاجتماعات

١. تعقد إدارة البرنامج اجتماع ربع سنوي لمتابعة ما تم إنجازه، ولمناقشة المواضيع التي تخص حماية الطفل.
٢. يتم إعداد أجندة الاجتماع وإرسالها للأعضاء قبل يوم واحد على الأقل من موعد الاجتماع.
٣. تحرير محضر اجتماع بجميع ما تم التطرق إليه ومناقشته خلال الاجتماع.



# الفصل الخامس طلب المساندة النفسية



## أولاً: واجبات المستفيد:

١. تقديم جميع المستندات المتعلقة بحالته وعدم إخفاء المعلومات عن إدارة البرنامج والأخصائي النفسي المسندة إليه الحالة .
٢. إخطار الإدارة والأخصائي المسند إليه الحالة في حال حدوث أي مستجدات من شأنها التأثير على الحالة .
٣. إشعار إدارة البرنامج في حال تغيير العنوان أو أرقام التواصل المسجلة لديها وتحمل المسؤولية في حال عدم الأشعار وما يترتب عليه من أمور قد تؤدي إلى تعطيل عمليات العلاج النفسي .
٤. إشعار إدارة البرنامج كتابيًا في حال الرغبة بإنهاء الخدمات المقدمة وبذلك تنتهي العلاقة بين المستفيد وبرنامج حماية الطفل من تاريخ تقديم طلب الإنهاء ونتيجة لذلك تخلي الإدارة مسؤوليتها عن أي أمور يتسبب فيها المستفيد بعد تاريخ إنهاء الخدمات .
٥. في الجلسات العلاجية وغيرها من الإجراءات التي قد تستدعي الحضور شخصيًا من قبل المستفيد فأنه يتعهد بالحضور شخصيًا وفي حال عدم الحضور فإن الإدارة تخلي مسؤوليتها مما قد يترتب على التخلف عن الحضور .
٦. إشعار إدارة البرنامج كتابيًا في حال الرغبة بإضافة خدمات أو التعديل على الخدمات المقدمة ليتم دراستها .
٧. في الحالات التي تحتاج إلى تقارير طبية يلتزم المستفيد بتجديد التقارير النفسية والطبية لإثبات مصداقية الوضع النفسي وذلك بصفة دورية حسب توجيهات الطبيب المسؤول عن الحالة.

## ثانيًا: حقوق المستفيد:

١. تلتزم إدارة البرنامج بالحفاظ على سرية ومعلومات المستفيد سواء المتعلقة بالعلاج أو أطرافها وعدم إفشائها لأي كان وفي حال رغبت الجمعية بطرح الحالة ومناقشتها للرأي العام سيتم أخذ الموافقة الخطية من المستفيد .
٢. تقديم الخدمات المتاحة لدى برنامج حماية الطفل على أكمل وجه .
٣. إشعار المستفيد بكل ما يستجد في العلاج النفسي عن طريق وسائل التواصل المسجلة لدى إدارة البرنامج
٤. يحق لطالب المساعدة الاستفادة من كافة البرامج التي تقدمها جمعية طفولة آمنة وفقًا للإجراءات المعمول بها في الجمعية .
٥. توفير الترجمة المجانية لغير الناطقين باللغة العربية (ويخرج منها ترجمة المستندات من مكاتب معتمدة)

## ثالثًا: إسقاط المساعدة:

١. تسقط المساعدة النفسية مباشرة وبعد إشعار المستفيد بذلك في حال اكتشاف إدارة البرنامج وجود معالج آخر يقوم بمباشرة العلاج النفسي وتخلي إدارة البرنامج مسؤوليتها من تاريخ إشعار المستفيد بذلك .
٢. في حال عدم الحضور لأكثر من مرة في الجلسات العلاجية والنفسية التي تتطلب حضور الأصل شخصيًا فيحق لإدارة البرنامج إيقاف المساعدة النفسية والعلاجية .
٣. التعدي على أحد منسوبي برنامج حماية الطفل سواء إداريين أو الأخصائيين أو غيرهم لفظيًا أو جسديًا واتخاذ الإجراءات اللازمة حيال ذلك .



#### رابعاً: مدة تقديم المساعدة النفسية :

**العلاج النفسي:** تعتبر مدة تقديم العلاج النفسي مفتوحة وفق تقدير الأخصائي النفسي وهي مدة العلاج النفسي التي يحتاجها الطفل .

**الاستشارات:** تنتهي المساعدة النفسية بمجرد تقديم الاستشارة للمستفيد أو في حال طلب المستفيد للعلاج والارشاد النفسي

#### خامساً: آلية طلب المساعدة النفسية

- ١- تعبئة نموذج طلب المساعدة النفسية وتحديد مدى إمكانية قبول الحالة من عدمها بعد دراستها واستيفائها للشروط.
- ٢- تزويد إدارة البرنامج بالأوراق الرسمية والأدلة اللازمة .



## الملاحق نماذج البرنامج

النماذج التالية هي نماذج إرشادية بحيث يمكن للجنة البرنامج العمل على تطويرها وتعديلها والإضافة إليها وإلغائها وفق احتياجات البرنامج بما يضمن حسن سيره على أن تضمن البيانات المشار إليها في هذه النماذج

١- نموذج طلب الانضمام

٢- نموذج طلب التثني

٣- نموذج طلب المساندة

## نموذج طلب انضمام لبرنامج قريب (الأخصائي النفسي للطفل)

الموضوع		طلب انضمام لبرنامج قريب (الأخصائي النفسي للطفل) لتقديم الخدمات النفسية	
سعادة رئيس لجنة قريب (الإخصائي النفسي للطفل)		المحترم	
<p>السلام عليكم ورحمة الله وبركاته</p> <p>إشارة إلى الموضوع أعلاه، وبعد الاطلاع على سياسة وإجراءات برنامج قريب (الأخصائي النفسي للطفل)، اطلب الانضمام إلى البرنامج كعضو متطوع لتقديم الخدمات النفسية للفئات التي تعني باختصاصات الجمعية، على أن التزم بالعمل بإخلاص وأمانة على المهام الموكلة إلي دون الحصول على مقابل مادي من الجمعية أو من المستفيد، كما أتعهد بالمحافظة على سرية بيانات طالبي المساندة النفسية وعدم نشرها في الإعلام أو الإفصاح عنها إلا بوجود موافقة خطية من المستفيد إدارة البرنامج.</p>			
بيانات مقدم الطلب	○ الأخصائي النفسي	○ مقدم استشارات نفسية	
اسم الاخصائي/ة			
ترخيص رقم			
<b>أرقام التواصل</b>			
رقم المكتب	رقم الجوال		
البريد الإلكتروني			
عنوان المكتب			
توقيع مقدم الطلب			
إعتماد رئيس اللجنة			
التاريخ	هـ / /	الموافق	م / /
		الرقم	

نموذج طلب التنحي من عضوية برنامج قريب (الأخصائي النفسي للطفل)

الموضوع		طلب التنحي من عضوية برنامج قريب (الأخصائي النفسي للطفل) لتقديم الخدمات النفسية	
المحترم		سعادة رئيس لجنة برنامج قريب (الأخصائي النفسي للطفل) السلام عليكم ورحمة الله وبركاته	
<p>إشارة إلى الموضوع أعلاه، وبعد الاطلاع على سياسة و إجراءات برنامج قريب (الأخصائي النفسي للطفل) ، اطلب التنحي عن عضوية البرنامج كعضو متطوع لتقديم الخدمات النفسية والعلاجية للفئات التي تعني باختصاصات الجمعية ، على أن التزم بتسليم كافة المستندات الخاصة بالحالات المسندة لي إلى إدارة البرنامج في مقرر عملها دون إخفاء أي منها ، كما أتعهد بالمحافظة على سرية بيانات طالبي المساندة وعدم نشرها في الإعلام أو الإفصاح عنها.</p>			
بيانات مقدم الطلب	o الأخصائي النفسي	o مقدم استشارات نفسية	
اسم الأخصائي/ة			
أرقام التواصل			
رقم الجوال			
البريد الإلكتروني			
سبب التنحي			
توقيع مقدم الطلب			
اعتماد رئيس اللجنة			
التاريخ	هـ / /	الموافق	م / /
		الرقم	



## طلب مساندة في برنامج قريب

معلومات الأولية							
الاسم	رقم الهوية / الإقامة	الجنسية					
الجنس	العمر	تاريخ الميلاد					
رقم الجوال	العنوان						
سبب الإحالة		<input type="checkbox"/> إهمال		<input type="checkbox"/> عنف		<input type="checkbox"/> اعتداء جنسي	
		<input type="checkbox"/> أخرى					
وصف الحالة كما تم ذكرها							
تعهد مقدم الطلب		أتعهد أنا مقدم طلب المساندة النفسية من برنامج الأخصائي النفسي للطفل وأنا بكامل الأهلية المعتبرة شرعاً ونظماً، وبعد اطلاعي على سياسة وإجراءات طلب المساندة النفسية من برنامج الأخصائي النفسي للطفل التابع لجمعية طفولة آمنة بأن ألتزم بجميع ما ورد بها من شروط وواجبات، كما أقر بصحة البيانات الواردة في الطلب، وعليه أقر وأوقع.					
توقيع مقدم الطلب							
التاريخ		الموافق					
معلومات عن الطفلة/ة							
يعتمد على نفسه	الأكل	الشرب	اللبس	التحكم في الإخراج			
الاستحمام	العناية بالمظهر	المساعدة في المنزل					
طريقة التعبير	يصدر أصوات	يخرج حروف	جمل قصير	جمل طويلة	كلامه واضح		
معلومات عن أسرة الطفلة/ة							
مقدمي الرعاية	<input type="checkbox"/> كلا الوالدين	<input type="checkbox"/> أحد الوالدين	<input type="checkbox"/> رعاية آخرين حدد:				
المؤهل التعليمي للأب	بكالوريوس	عمل الأب	موظف في القطاع الخاص				
المؤهل التعليمي للأم	بكالوريوس	عمل الأم	معلمة				
هل يعاني أحد الوالدين من مشكلات صحية / نفسية	<input type="checkbox"/> نعم		<input type="checkbox"/> لا		ماهي ان وجد		
علاقة الأب بالطفل	<input type="checkbox"/> رفض	<input type="checkbox"/> قبول		<input type="checkbox"/> حماية زائدة			
علاقة الأم بالطفل	<input type="checkbox"/> رفض	<input type="checkbox"/> قبول		<input type="checkbox"/> حماية زائدة			
ملاحظات أخرى							



اعتماد مجلس إدارة الجمعية

اعتمد مجلس إدارة الجمعية في دورته الثانية دليل برنامج قريب بموجب اجتماع المجلس رقم (٢٠٢٤/٨) بتاريخ ١٤٤٦/٣/٧هـ الموافق ٢٠٢٤/٩/١٠م ،  
ويحل هذا الدليل محل أي دليل لبرنامج قريب وضع سابقاً،

م	الاسم	الصفة	التوقيع
١	نسرین محمود رفقی أبو طه	رئيسة مجلس الإدارة	
٢	محمد أحمد جبران الفمري	نائب رئيسة مجلس الإدارة	
٣	محمد علي محمد العطاس	عضو مجلس إدارة	
٤	بخيت عتيق عبد الكريم الزهراني	عضو مجلس إدارة	
٥	علي سليمان أحمد الزهراني	عضو مجلس إدارة	

