

الفصل الثاني

تربية المعوقين بالمملكة العربية السعودية

مفاهيم ومصطلحات:

اهتمت التشريعات في المملكة العربية السعودية بتربية المعوقين ورعايتهم وقد قامت بتعريف بعض المصطلحات والمفاهيم التي لها علاقة بالمعوقين، ويمكن عرضها على النحو التالي:

التربية الخاصة:

عرفتها القواعد التنظيمية لمعاهد التربية الخاصة بأنها هي:

مجموعة البرامج والخطط والاستراتيجيات المصممة خصيصاً لتلبية الاحتياجات الخاصة بالأطفال غير العاديين. وتشتمل على طرائق التدريس وأدوات وتجهيز ومعدات خاصة بالإضافة إلى الخدمات المساندة.
المعاق:

عرفه القانون السعودي المعاق بأنه هو كل شخص مصاب بقصور كلي أو جزئي بشكل مستقر في قدراته الجسمية أو الحسية أو العقلية أو التواصلية أو التعليمية أو النفسية إلى المدى الذي يقلل من إمكانية متطلباته العادية في ظروف أمثاله من غير المعوقين.

الرعاية والتأهيل:

لقد فرق القانون السعودي بين الرعاية والتأهيل، حيث يقصد بالرعاية: خدمات الرعاية الشاملة التي تقدم لكل معوق بحاجة إلى الرعاية بحكم حالته الصحية ودرجة إعاقته أو بحكم وضعه الاجتماعي.

أما التأهيل فهو عملية منسقة لتوظيف الخدمات الطبية والاجتماعية والنفسية والتربوية والمهنية لمساعدة المعوق في تحقيق أقصى درجة ممكنة من العافية الطبيعية بهدف تمكينه من التوافق مع متطلبات بيئته الطبيعية

والاجتماعية وكذلك تنمية قدراته للاعتماد على نفسه وجعله عضواً منتجاً
في المجتمع ما أمكن

أهداف التربية الخاصة:

لقد حددت المادة الثانية من القواعد التنظيمية أهداف التربية الخاصة حيث نصت على: تهدف التربية الخاصة إلى تربية وتعليم وتأهيل الأطفال ذوي الاحتياجات التربوية الخاصة بفئاتهم المختلفة، كما تهدف إلى تدريبهم على اكتساب المهارات المناسبة حسب امكاناتهم وقدراتهم وفق خطط مدروسة وبرامج خاصة بغرض الوصول بهم إلى أفضل مستوى وإعدادهم للحياة العامة والاندماج في المجتمع.

ويمكن تحقيق هذه الأهداف من خلال ما يلي:

١- الكشف عن ذوي الاحتياجات التربوية الخاصة وتحديد أماكن نواجدهم ليسهل توفير خدمات التربية الخاصة لهم

٢- الكشف عن مواهب واستعدادات وقدرات كل طفل واستثمار كل ما يمكن استثماره منها

٣- تحديد الاحتياجات التربوية والناهيلية لكل طفل.

٤- استخدام الوسائل والمعينات المناسبة التي تمكن ذوي الاحتياجات التربوية الخاصة بمختلف فئاتهم من تنمية قدراتهم وامكاناتهم بما يتلائم مع استعداداتهم

٥- تنمية وتدعيم الحواس المتبقية لدى ذوي الاحتياجات التربوية الخاصة للاستفادة منها في اكتساب الخبرات المتنوعة والمعارف المختلفة.

٦- توفير الاستقرار والرعاية الصحية والنفسية والاجتماعية التي تساعد ذوي الاحتياجات التربوية الخاصة على التكيف مع المجتمع الذي يعيشون فيه تكيفاً يشعرهم بما لهم من حقوق وما عليهم من واجبات تجاهد هذا المجتمع

٧- تعديل الاتجاهات التربوية الخاطئة لأسر هؤلاء الأطفال عن طريق توجيه وتوعية الأسرة وإيجاد مناخ ملائم للتعاون الدائم بين المنزل والمدرسة مما يؤدي إلى تكيف اجتماعي ينسجم مع قواعد السلوك الاجتماعية والمواقف المختلفة على أساس من الإيجابية والثقة بالنفس.

٨- إعداد الخطط الفردية التي تتلائم مع امكانيات وقدرات كل طفل.

٩- الاستفادة من البحث العلمي في تطوير البرامج والوسائل والأساليب المستخدمة في مجال التربية الخاصة.

١٠- نشر الوعي بين أبناء المجتمع بالعيوق وأنواعه، ومجالاته، ومسبباته، وطرق التغلب عليه أو الحد من آثاره السلبية.

١١- تهيئة المدارس لتلبية الاحتياجات الأساسية للأطفال ذوي الاحتياجات التربوية الخاصة بما يتطلبه وذلك من إجراء التعديلات البيئية الضرورية.

أسس التربية الخاصة:

وضحت المادة الثالثة من القواعد التنظيمية لمعاهد التربية الخاصة الأسس

التي تقوم عليها التربية الخاصة في السعودية، حيث نصت على:

شملت سياسة التعليم في المملكة العربية السعودية على عدد من الأسس والثوابت المرتبطة بمجال التربية الخاصة، كما استندى التطور والتوسع السريعان في نطاق الاتجاهات التربوية المعاصرة لذوي الاحتياجات التربوية الخاصة، أن يضاف إلى تلك الأسس والثوابت عدد آخر من الأسس والثوابت التي تطورت حديثاً لتشكّل مجتمعاً المنطلقات الأساسية التي تنطلق منها التربية الخاصة بوزارة المعارف، وفيما يلي موجز لاهم المنطلقات:

١- طلب العلم فرص على كل فرد بحكم الإسلام، ونشره وتيسيره في المراحل المختلفة واجب على الدولة بقدر وسعها وإمكاناتها [المادة ١٠].

٢- التفاعل الواعي مع التطورات الحضارية العالمية في ميادين العلوم والثقافة

والآداب بتتبعها والمشاركة فيها، وتجيئها بما يعود على المجتمع والإنسانية

بالخير والتقدم [المادة ١٦].

٣- احترام الحقوق العامة التي كفلها الإسلام، وشرع حمايتها حفاظاً على

الأمن وتحقيقاً لاستقرار المجتمع المسلم في الدين والنفس والنسل والعرض

والعقل والمال [المادة ٢٠].

٤- التكافل الاجتماعي بين أفراد المجتمع تعاوناً ومحبة وإخاء وإيتاراً للمصلحة

العامة على المصلحة الخاصة [المادة ٢١].

٥- تأكيد كرامة الفرد ونوفير العرض المناسبة لتنمية قدرانه حتى يستطيع

المساهمة في نهضة الأمة [المادة ٣٦].

٦- مساندة حصائص مراحل النمو النفسي للناشئين في كل مرحلة، ومساعدة

الفرد على النمو السني رويحياً، وعقلياً، وعاطفياً، واحتناعياً، والتأكيد على

الناحية الروحية الإسلامية بحيث تكزن هي الوجه الأول للسلوك الخاص

والعام للفرد وللحتم [المادة ٥٣].

٧- التعرف على الفروق الفردية بين الحلاب تولثة لحسن توجيههم

ومساعدتهم على النمو وفق قدراتهم واستعداداتهم ومبولهم [المادة ٥٤].

٨- العناية بالمتخلفين دراسياً والعمل على إزالة ما يمكن إزالته من أسباب هذا

التخلف، ووضع برامج خاصة دائمة ومؤقنة وفق حاجاتهم [المادة ٥٥].

٩- التربية الخاصة والعناية بالحلاب المعوقين جسمياً أو عقلياً عملاً بنهي

الإسلام الذي يجعل التعليم حقاً مشاعاً دين جميع أبناء الأمة [المادة ٥٦].

١٠- الاهتمام باكتشاف الموهوبين ورعايتهم، وإتاحة الامكانات والفرص

المختلفة لنمو مياهم في إطار البرامج العامة بوضع برامج خاصة [المادة ٥٧].

- ١١- تعنى الدولة وفق امكانياتها بتعليم المعوقين ذهنياً أو جسدياً، وتوضع مناهج خاصة ثقافية وتدريبية متنوعة تتفق وحالاتهم [المادة ١٨٨].
- ١٢- يهدف هذا النوع من التعليم إلى رعاية المعوقين وتزويدهم بالثقافة الإسلامية والثقافة العامة اللازمة لهم وتدريبهم على المهارات اللائقة بالوسائل المناسبة في تعليمهم للوصول بهم إلى أفضل مستوى يوافق قدراتهم [المادة ١٨٩].
- ١٣- يعنى في مناهج تعليم المكفوفين بالعلوم الدينية وعلوم اللغة العربية [المادة ١٩٠].
- ١٤- تضع الجهات المختصة خطة مدروسة للنهوض بكل فرع من فروع هذا التعليم تحقق أهدافه، كما تضع لائحة تنظم سيره [المادة ١٩١].
- ١٥- ترعى الدولة النابغين رعاية خاصة لتنمية مواهبهم وتوجيهها وإتاحة الفرصة أمامهم في مجال نونغهم [المادة ١٩٢].
- ١٦- تضع الجهات المختصة وسائل اكتشافهم وبرامج الدراسة الخاصة بهم والمزايا التقديرية المشجعة لهم.
- ١٧- تهيأ للنابغين وسائل البحث العلى للاستفادة من قدراتهم مع تعييدهم بالتوجيه الإسلامى [المادة ١٩٤].
- ١٨- إن المدرسة العادية هى البيئة الطبيعية من الناحية التربوية والاجتماعية والنفسة للتلاميذ ذوي الاحتياجات التربوية الخاصة، علماً بأنه يمكن تقديم خدمات التربية الخاصة وفقاً لنوع ودرجة المعوق والاحتياجات الفردية للتلميذ عبر أحد الأنماط التالية:
- أ - الفصل العادى مع خدمات المعلم المستشار.
- ب- الفصل العادى مع خدمات المعلم المتحول.
- ج- الفصل العادى مع خدمات غرفة المصادر.
- د - الفصل الخاص.
- هـ - المدرسة النهارية.

و - المدرسة الداخلية.

ز - مراكز الإقامة الدائمة.

مع ملاحظة ألا يزيد الوقت الذي يقضيه التلميذ في عرفة المصادر عن ٥٠٪ من وقت اليوم المدرسي، أما بالنسبة للفصل الخاص فينبغي إتاحة الفرصة للتلاميذ بالاندماج مع أقرانهم العاديين في الأنشطة الصحية واللاصفية قدر الإمكان.

١٩ - يتم تحديد برامج وخدمات التربية الخاصة عن طريق فريق عمل متعدد التخصصات حسب احتياجات كل فئة.

٢٠ - إذا كان التعليم ضرورة للطفل العادي فإنه أكثر ضرورة للطفل غير العادي.

٢١ - في الوقت الذي وفرت فيه الدولة فرص التعليم لكل طفل عادي بلغ سن الدراسة- أينما كان موقعه على أرض المملكة المترامية الأطراف- فإنها قد آلت على نفسها ألا يبقى طفل غير عادي إلا وتوفر له خدمات التربية الخاصة التي يكفله استئجار فرص التعلم المتاحة

٢٢ - لقد أثبتت التحارب والنحوت أن المعوقين- مهما اختلفت إعاقاتهم- لديهم قدرات وخصائص للتعليم والاندماج في الحياة العامة. وهذا يدعونا إلى الاهتمام بما يقدرون عليه، وعدم التركيز على ما لا يقدرور عليه.

٢٣ - إن الاتجاهات السلبية نحو الطفل المعوق، تشكل تحدياً أكبر من ذلك الذي يشكله المعوق نفسه

٢٤ - إن مرونة ونقل معلم الفصل العادي للتعدد غير العادي يعد أهم العوامل التي تسهم في إحجاح مسيرته التعليمية مع أقرانه العاديين.

٢٥ - إن مديري المدارس بوسعهم أن يلعبوا دوراً رئيسياً في جعل الأطفال من ذوي العنات الخاصة أكثر استحابة ونحابة مع المدرسة من خلال إدارة مدرسية

أكثر مرونة. وأكثر قدرة على تنويع خيارات التعليم، ومساندة التلاميذ الذين يعانون من صعوبة أو مشكلة.

٢٦- ينبغي أن يكون المنى المدرسي المصمم للتلاميذ العاديين خالياً من جميع العقبات التي تحول ديد استفادة التلاميذ المعوقين من مرافقه.

٢٧- على الإدارات التعليمية أن تتحقق من أن المدارس تتبع التعليم الشامل للأطفال غير العاديين. مثلما تتيح للأطفال العاديين، وأن تعمل على تعديل أو إلغاء أية شروط أو ضوابط تحول دون قبول الأطفال غير العاديين في البرامج العادية. ضمناً لفاعلية النظام التعليمي.

٢٨- تعد التربية الخاصة أسلوباً فاعلاً في معالجة كثير من المشكلات التي يعاني منها تلاميذ التعليم العام مثل الرسوب والتسرب والتدنى في التحصيل الأكاديمي وكثير من المشاكل النفسية.

أهداف تربية المعوقين بالسعودية:

اهتبت وزارة المعارف بالملكة العربية السعودية بالمعوقين وتربيتهم

ورعايتهم، وقد حددت الأهداف تربيت المعوقين فيما يلي:

❖ الكشف عن أصحاب الاحتياجات الخاصة وتحديد امكاناتهم لتوفير الخدمات لهم.

❖ استخدام الوسائل التربوية المناسبة لدوي الاحتياجات الخاصة والتي تمكنهم من تنمية قدراتهم وإمكانياتهم.

❖ تنمية الحواس السلطنة لهم لاكتساب معارف جديدة.

❖ تقديم الرعاية الصحة والنفسية والاجتماعية التي تؤهلهم على التكيف مع المجتمع ومعرفة حقوقهم وحقوق غيرهم

❖ إعداد الخطط والبرامج التي تتلاءم والفروق الفردية.

❖ عمل برامج ثقافية للأسر من خلال تدعيمهم بالطرق السليمة للتعامل مع الأطفال ذوي الاحتياجات الخاصة عن طريق توعيتهم وإيجاد المناخ المناسب داخل الأسرة والتعامل البناء بين المنزل والمدرسة. وسوف ينعكس ذلك على قدراتهم على التكيف والتفاعل مع المجتمع

❖ تطويع البحث العلمي لخدمة أصحاب الاحتياجات الخاصة.

❖ تجهيز المدارس وتبنيها لتلبية احتياجاتهم، وتعديل البيئة بكامل عناصرها لتلائم واحتياجاتهم.

❖ نوعية المجتمع بأنواع الإعاقات. أسبابها، مشكلاتها، طرق رعايتها وعلاجها
مدارس تعليم المعوقين في السعودية

١- معاهد وبرامج التربية الفكرية

بدأت تربية وتعليم المعوقين عقلياً بالملكة العربية السعودية بإنشاء معهد التربية الفكرية بمدينة الرياض. ثم توالى فتح المعاهد والبرامج المتخصصة مدارس التعليم العام.

أهداف معاهد وبرامج التربية الفكرية:

تعمل معاهد وبرامج التربية الفكرية على تحقيق الأهداف التالية:

- ✓ تنمية قدرة الطفل المعوق عقلياً على التعامل مع الآخرين عن طريق الاشتراك بالذائق والخبرات الاجتماعية المتكررة
- ✓ تحقيق التوافق الاجتماعي عن طريق غرس القيم الدينية والخلقية.
- ✓ تحقيق التكيف والتوافق الانفعالي والتعود بالأس
- ✓ اكتساب المعرفة والمهارات اللازمة بالأعمال البديمة.

شروط القبول:

لقد حددت النواحد التنظيمية شروط القبول بمعاهد التربية الفكرية بالملكة العربية السعودية على النحو التالي:

أولاً: المرحلة الابتدائية:

يشترط للقبول بهذه المرحلة الشروط التالية:

- ١- ألا تزيد درجة الذكاء لدى الطفل القابل لتعلم على ٧٥ درجة ولا تقل عن ٥٥ درجة حسب اختبار وكسلر، أو ٧٣-٥٢ درجة على اختبار ستانفورد بينيه أو ما يعادل أيًا منهما من اختبارات ذكاء مقننة أخرى.
- ٢- أن يصاحب تدنى القدرة العقلية قصور في مجالين على الأقل من مجالات المهارات التكيفية حسب اختبارات السلوك التكيفي الرسمية أو غير الرسمية بموجب تقرير من قبل لجنة مختصة معتمدة.
- ٣- ألا يقل العمر الزمني للأطفال المتخلفين عقلياً ست سنوات.
- ٤- أن يكون قد تم تشخيص الطفل من قبل فريق متخصص حسب ما ورد في باب القياس والتقويم.
- ٥- ألا يوجد لدى الطفل عوق رئيسي آخر يحول دون استفادته من البرنامج التعليمي.
- ٦- يقبل التلميذ المحول من التعليم العام إلى التربية الخاصة إذا انطبقت عليه شروط القبول ويسجل في الصف الذي كان يدرس فيه أو الصف الملائم لقدراته وتصمم له خطة تربوية فردية تلي احتياجاته التربوية الخاصة.
- ٧- موافقة اللجنة الخاصة بقبول وتصنيف الأطفال المتخلفين عقلياً التي يرأسها مدير المدرسة أو من ينوب عنه، ويشترك فيها كل من:
 - معلم التربية الخاصة (مسار تخلف تعليمي).
 - المشرف على برنامج التربية الخاصة.
 - معلم تدريبات سلوكية (أخصائي نفسي).
 - مرشد طلابي أو الإخصائي الاجتماعي.
 - معلم تدريبات النطق والكلام (أخصائي اضطرابات التواصل).

▪ ولي أمر الطفل إن أمكن.

▪ الطفل إن أمكن.

ثانياً: المرحلة المتوسطة:

وبشروط للقبول بهذه المرحلة الشروط التالية:

١- أن يكون التلميذ قد أكمل المرحلة الابتدائية لمعاهد وبرامج التربية الفكرية أو ما يعادلها من برامج مماثلة.

٢- أن لا يزيد العمر الزمني للتلميذ عن ١٥ سنة.

٣- موافقة اللجنة الخاصة بقبول وتصنيف الطلاب حسب ما ورد في القواعد التنظيمية لمعاهد وبرامج التربية الخاصة.

٤- (في حالات خاصة) يحوز التجاوز عن سن القبول بما لا يزيد عن أربع سنوات من الحد الأعلى لسن القبول.

الكوادر التعليمية والفنية:

لقد حددت المادة السادسة من القواعد التنظيمية الكوادر التعليمية والفنية

بمدارس التربية الفكرية. وهي:

- أ- معلم التربية الخاصة: أن يكون من المتخصصين في التربية الخاصة على مستوى البكالوريوس على الأقل (مسار تخلف عقلي) وفي حالة عدم توفر هذا المؤهل، فيشترط أن يكون حاصلاً على مؤهل تربوي جامعي - على الأقل - بالإضافة إلى دبلوم تربية خاصة (مسار تخلف عقلي) لا يقل مدته عن سنة دراسية كاملة. وفي حالة عدم توفر هذين المؤهلات المذكورين فيشترط أن يكون حاصلاً على دبلوم معلمين، بالإضافة إلى -تقديم تربية خاصة (مسار تخلف عقلي) مع خبرة لا تقل عن سنتين في تدريس المتخلفين عقب
- ب- مساعد معلم: أن لا يقل مؤهله عن ثانوية عامة مع دبلوم أو دورة تدريسه لا يقل عن فصل دراسي كامل في التربية الخاصة (مسار تخلف عقلي).

ج- معلم المادة: أن يكون حاصلاً على مؤهل تربوي جامعي - على الأقل - أو ما يعادله في مجال تخصصه، مع خبرة لا تقل عن سنتين في التدريس، وتقدير أداء وظيفي لا يقل عن جيد جداً في السنتين الأخيرتين، ويفضل من لديه دبلوم في التربية الخاصة (مسار تحلف عقلي).

د - أخصائيو الخدمات المساندة: مثل معلم تدريبات سلوكية (إخصائي نفسي) إخصائي اجتماعي، مرشد طلابي، معلم تدريبات النطق والكلام (إخصائي اضطرابات التواصل)، بالإضافة إلى الاستعادة من خدمات المشرف الصحي، العلاج الطبيعي والوظيفي حسب الحاجة.

ويشترط في هؤلاء أن يكونوا حملة مؤهلات جامعية على الأقل - في مجالات تخصصاتهم مع إمكانية قبول معلمي التربية البدنية ممن يحملون دبلومات أو دورات في مجال العلاج الطبيعي، وكذلك معلمي التربية الفنية ممن يحملون دبلومات أو دورات في العلاج الوظيفي.

المستلزمات المكانية والتجهيزية:

لقد حددت المادة السادسة من القواعد التنفيذية للمستلزمات المكانية والتجهيزات المطلوب توافرها في مدارس التربية الفكرية بالسعودية على النحو التالي:

أ - أن لا تقل مساحة غرف الدراسة عن مساحة الفصل العادي وذلك حسب مواصفات وزارة المعارف مع وجود نافذة زجاجية ذات اتجاه واحد في أبواب الفصل.

ب- أن يكبر كل من التكيف والإضاءة والتهوية في غرفة الدراسة ملائماً لتوفير البيئة التعليمية المناسبة للتلاميذ.

ج- أن تحوّر الغرف الدراسية بالوسائل التعليمية اللازمة لاحتياجات الأطفال المتخلفين عقلياً من أفلام تعليمية، محسمات، وأشكال ومكعبات مختلفة بالإضافة إلى المعينات الحسية الأخرى.

د - ألا يزيد عدد التلاميذ القابلين للتعلم في الفصل الخاص على ثمانية تلاميذ ولا يزيد عدد التلاميذ القابلين للتدريب على خمسة تلاميذ في الفصل الخاص.

هـ - يفضل أن لا يزيد عدد التلاميذ القابلين للتعلم في الفصل العادي على ثلاثة تلاميذ.

و - يراعى أن تكون شروط السلامة ملائمة لقدرات واحتياجات هذه الفئة فيما يتعلق بالكهرباء والغاز والنوافذ وغيرها في مختلف مرافق المدرسة. هذا بالإضافة إلى أن الوزارة تقوم بتزويد معاهد التربية الفكرية باحتياجاتها من الأجهزة وأدوات القياس واللوازم والوسائل التعليمية المناسبة مثل هزاز الصلاب، ومنها:

- ❖ أدوات قياس الذكاء مثل اختبار (استانفورد بينيه).
- ❖ اختبار رسم إنسان القنن على البيئة السعودية.
- ❖ اختبار وكسلر.
- ❖ مقياس السلوك التكيفي.
- ❖ مقياس فانيلاند للنضج الاجتماعي.
- ❖ أدوات وأجهزة التدريب على تصحيح عيوب النطق والكلام.
- ❖ الوسائل التعليمية المختلفة مثل (التلعاز، الفيديو، المسجلات، الأدوات التعليمية الأخرى).

المكتبات المدرسية:

يوجد في كل معهد من معاهد التربية الفكرية بالسعودية مكتبة بشتمل على العديد من الكتب التخصصية في تربية التخلفين عقلياً ليستفيد منها المعلمين في زيادة معارفهم ومعلوماتهم في مجال التخلف العقلي بوجه خاص وتحتوى المكتبة أيضاً على قصص مصورة متعددة وكتيبات ملونة مطبوعة بالخط الكبير ليستفيد منها هؤلاء الطلاب في أوقات النشاط وأثناء الحصر الخاصة بالمكتبة.

التقويم:

يتم إعداد خطة تربوية فردية لكل طالب، ويتم تقويم مدى تقدم أداء الطالب نحو تحقيق الأهداف بشكل مستمر، حيث يمكن تطبيق العديد من أساليب التقويم المختلفة والمتنوعة كالاختبار الكتابي أو الشفهي حسب القدرات البدنية والحركية والعقلية لكل طالب.

٢- مدارس المعوقين سمعياً:

تقدم خدمات التربية الخاصة للتلاميذ المعوقين سمعياً في المكان التربوي المناسب، ويتساوى تلاميذ هذه الفئة مع أقرانهم العاديين في مراحل التعليم العام الثلاث مع التأكيد على أهمية المرحلة التمهيديّة الخاصة المكتفة. وتوفير خدمات التدخل المنكر ما أمكن ذلك. ويكون دمحم في المواد الدراسية قدر الإمكان، مع ضرورة إكسابهم المهارات التعويضية اللازمة مثل:

أ - التدريب على النطق وقراءة الشفاه.

ب- معرفة طرق التواصل المختلفة مثل التواصل اليدوي والكلّي ولغة الإشارة حسب احتياج كل حالة.

ج- تنمية المهارات اللغوية.

د - الاستفاعة القصوى من بقايا السمع.

أ - الصم:

يتم تعليم الصم في السعودية من خلال التعليم النهاري والتعليم المسائي.

التعليم النهاري:

ويقصد به تعليم التلاميذ الصم من خلال المعاهد أو برامج فصول الأمل الملحقة بالمدارس العادية في الفترة الصباحية الممتدة من الساعة السابعة صباحاً وحتى قرابة الساعة الواحدة والنصف بعد الظهر.

معاهد الأمل:

تعتبر هذه المعاهد من أقدم أنماط الخدمات التعليمية المقدمة للصم بالسعودية، وهي مستقلة تماماً عن التعليم العام، كما أنها الأقل انتشاراً مقارنة ببرامج الفصول الملحقة والأقل نمواً، ويتوفر في بعض هذه المعاهد أقسام داخلية- أماكن للإقامة طوال الفصل الدراسي، محصنة للطلاب الذين يقطنون في أماكن لا تتوفر بها أي خدمات تعليمية حكومية للصم، وهذه المعاهد توفر التعليم المتخصص للطلاب الصم من المرحلة التحضيرية- مرحلة ما قبل المدرسة- حتى نهاية المدرسة الثانوية العنية.

برامج فصول الأمل للصم الملحقة بمدارس التعليم العام:

تعتبر برامج فصول الأمل للصم الملحقة بالمدارس العادية جزءاً من مدارس التعليم العام الموجودة بها، وندار من قبل معلمين متخصصين في تربية وتعليم الصم، الذين يدرسون نفس المناهج والقرارات المعلقة على أقرانهم السامعين بعد إجراء بعض التعديلات البسيطة بما يتناسب مع قدراتهم وخصائصهم.

شروط القبول بمدارس الصم:

حددت القواعد التنظيمية شروط القبول بمدارس الصم على النحو التالي:

- 1- أن تكون درجة فقد السمع لدى الطفل من ٦٠ ديسبل فأكثر في أفضل الأذنين مع استخدام المعينات السمعية بموجب تقرير من جهة مختصة معتمدة.

٢- أن لا تقل درجة دكانه عن ٧٥ درجة على اختبار وكسلر أو ٧٣ درجة على اختبار ستانفورد بينيه، أو ما يعادل أيأ منهما من اختبارات الذكاء الفردية المقننة الأخرى.

٣- أن لا يوجد لدى الطفل عوق رئيسى آخر يحول دون استفادته من البرنامج التعليمى.

٤- أن لا يقل عمره عن ست سنوات، ولا يزيد على خمسة عشرة سنة للقبول في الفصل الأول الابتدائى.

٥- أن يكون قد تم تشخيص الطفل من قبل فريق متخصص حسب ما ورد في باب القياس والتشخيص الوارد في القواعد التطبيقية لعاهد وبرامج التربية الخاصة.

٦- يقبل التلميذ المحول من التعليم العام إلى التربية الخاصة إذا انطلقت عليه شروط القبول ويسجل في الصف الذى كان يدرس فيه أو الصف الملائم لقدراته، وتضم له خطة تربوية فردية تلبى احتياجاته التربوية الخاصة
مراحل ومناهج مدارس الصم:

لقد نظمت التشريعات واللوائح المنظمة بالملكة العربية السعودية مراحل مدارس الصم على النحو التالي:
١- المرحلة التحضيرية.

تهدف الدراسة بهذه المرحلة إلى تهيئة الطفل الأصم للدراسة في المرحلة الابتدائية من خلال تنمية النروة اللغوية لديه، وتدريب قدراته السمعية وبوطنها في العملية التعليمية. وعلاج عيوب النطق قدر الإمكان، واكسابه بعض المهارات الأساسية للتعلم، وتستمر هذه المرحلة لمدة سنة، وتشتمل الخطة الدراسية على ٣٠- ٣١ حصة أسبوعياً وتشتمل على مواد التربية الإسلامية، تدريبات السمع وعلاج النطق، والقراءة والكتابة، والرياضيات، والعلوم، والتربية الفنية، والتربية البدنية.

٢- المرحلة الابتدائية:

يدرس الطلاب في هذه المرحلة نفس المنهج الذي يطبق على طلاب المرحلة الابتدائية بالتعليم العام بعد إجراء بعض التعديلات البسيطة ليتوافق مع قدرات وخصائص التلاميذ الصم. بالإضافة إلى تدريس بعض المقررات الخاصة بالطلاب الصم مثل تدريب الطفل على استئثار بقايا السمع لديه في العملية التعليمية والتدريب على النطق وقراءة الشفاهة. استخدام العبئات السمعية الفردية واستخدام الأبجدية الإشارية والأرقام الإشارية العربية الموحدة. وتبلغ مدة الدراسة في هذه المرحلة ست سنوات.

٣- المرحلة المتوسطة:

تنتد الدراسة بهذه المرحلة إلى ثلاث سنوات، ويتلقى فيها الطالب مقررات ثقافية مساندة لمناهج التعليم العام؛ إضافة إلى بعض المجالات المهنية.

٤- المرحلة الثانوية الفنية:

بدأت هذه المرحلة عام ١٤١٠هـ استكمالاً للسلم التعليمي للطلاب الصم ويستمر الدراسة بها لمدة ثلاث سنوات. وتتكون الخطة الدراسية من ٢٢ حصة في الأسبوع، وتنقسم المناهج إلى قسمين:

❖ القسم الأول الثقافي. ويتضمن قدرًا مناسباً من الثقافة العامة والمعرفة المستمدة من مناهج المرحلة الثانوية بالتعليم العام. حيث إن الطالب يدرس مواد التربية الإسلامية، اللغة العربية، اللغة الإنجليزية، الرياضيات الاجتماعية، التربية البدنية

❖ القسم الثاني المهني ويضم عدداً من المجالات المهنية، حيث يتحضر الطالب في إحداها وهي السكرنارية، الآلة الكاتبة، الحاسب الآلي، التصوير الضوئي، التمديدات الكهربائية، الديكور والحرفة، إلا أن المجال المتاح هو الحاسب الآلي.

وقد أقرت اللجنة العليا للبرامج والمناهج بالوزارة خطة دراسية متطورة للمرحلة الثانوية عام ١٤١٨ هـ ننسجم مع خصائص واحتياجات الطلاب الصم بالقدر الذى يفي بمتطلبات العصر المعلوماتى.

التعليم المسائى للصم:

إن برامج التعليم للصم لا تقف عند التلاميذ الصغار، وإنما تمتد إلى البالغين الذين فاتتهم فرصة التعليم في السن المدرسية ويرغبون في التعلم مثل زملائهم عبر برنامج محو الأمية المسائى. وكذلك لمن لا تسمح لهم ظروفهم لالتحاق بالدراسة في مرحلتى المتوسطة والثانوية الفنية النهارية، فتتاح لهم الفرصة لإكمال دراستهم في برامج مسائية في المرحلة المتوسطة والثانوية الفنية المسائية، وهذه البرامج عبارة عن فصول ملحقة بمعاهد الأمل أو مدارس التعليم العام.

شروط القبول بالبرامج المسائية:

لقد وضحت القواعد التنظيمية لمعاهد التربية الخاصة الشروط التى يجب توافرها في قبول الطلاب بالبرامج المسائية وهي:

١- أن تكون درجة فقد سمع الدارس من ٧٠ ديسبل فانكتر في أفضل الأذنين

مع استخدام المعينات السمعية بموجب تقرير من حبة محتصة معتمدة.

٢- أن لا تقل درجة نكائه عن ٧٥ درجة على اختبار ديكسلر أو ٧٢ درجة على

اختبار استانفورد بينيه أو ما يعادل أياً منهما من اختبارات الذكاء

الفردية المقننة الأخرى.

٣- أن لا يوجد لدى الدارس عوق رئيسى آخر يحول دون استفادته من البرنامج

التعليمى.

٤- أن لا يقل عمر الدارس عن ١٥ سنة.

٥- أن يكون قد تم تشخيص الدارس من قبل فريق متخصص حسب ما ورد

في باب القياس والتقييم.

٦- يقبل التلميذ المحوّل من التعليم العام إلى التربية الخاصة إذا انطبقت عليه

شروط القبول. ويسجل في الصف الذي كان يدرس فيه أو الصف الملائم

لقدراته، ويصنم له خطة فردية تلبى احتياجاته التربوية الخاصة.

مراحل التعليم المسائي، وتشمل:

أ- مرحلة محو الأمية:

استحدث أول برنامج لمحو الأمية في العام ١٤١٠هـ وبعدها أخذت مثل

هذه البرامج في النمو المطرد لتشمل بعض مناطق المملكة حيث توجد الحاجة لمثل

هذه البرامج. وتستمر الدراسة في هذا البرنامج ثلاث سنوات، يتلقى الدارس

أثناءها نفس المناهج التي تدرس في محو الأمية للتعليم العام بمعدل ١٥ حصة

أسبوعياً بحيث يدرس الدارس منهج الصفين الأول والثاني في السنة الأولى ومنهج

الصفين الثالث والرابع في السنة الثانية، ومنهج الصفين الخامس والسادس في

السنة الثالثة.

ب- المرحلة المتوسطة المسائية:

ويعتبر امتداد لمرحلة محو الأمية، ولاهنية إياحة الفرصة للطلاب حري

برامج محو الأمية المسائية تم استحداث برنامج المتوسطة المسائية للضم في العام

الدراسي ١٤١٢هـ / ١٤١٣هـ وتستمر الدراسة في هذه البرامج ثلاث سنوات، ويدرس

بها الطالب الأصم نفس المناهج المطبقة على أقرانه السامعين.

ج- مرحلة الثانوية المسائية:

تقبل هذه المرحلة حري المتوسطة المسائية -الدراسي في مواصلة الدراسة

أسوة بزملائهم في المعاهد الصباحية، وتستمر الدراسة بهذا البرنامج ثلاث سنوات

تعليم ضعاف السمع، ويشمل:

أ- برامج الفصول الملحقة بمدارس التعليم العام

بدأت هذه البرامج بتطبيق أول برنامج بمعهد الأمل الابتدائي بتشرق

الرياض خلال العام الدراسي ١٤١٩هـ، وذلك باستحداث فصل دراسي أحدثت

لتقويم عيوب النطق والكلام، والآخر لضعاف السمع والنطق. وفي العام الذي يليه تم نقل هذا البرنامج إلى مدرسة ابتدائية، مع مراعاة:

❖ أن لا يقل عدد الطلاب عن خمسة ولا يزيد على عشرة في الفصل الواحد.

❖ زيادة عدد الفصول إلى أربعة فصول.

وبانتقالهم إلى مدرسة عادية أصبح استخدام لغة الإشارة محدودة لعددهم عن الطلاب الصم في معاهد الأمل وكذلك لاندماجهم مع الطلاب العاديين في مادتي التربية الفنية والرياضة وأثناء الفسح، وفترات النشاط مما ساعدهم على التكيف واكتساب الثقة في الذات وإثراء حصيلتهم اللغوية، واستمر تطبيق هذا البرنامج في صفوف المرحلة الابتدائية حتى العام ١٤١٦هـ/١٤١٧هـ، ثم بدأ بعد ذلك التوسع في استحداث هذه البرامج لتشمل العديد من مدن المملكة.

أهداف البرامج:

لقد حددت اللوائح والقواعد التعليمية أهداف هذه البرامج، حيث إنها تهدف إلى:

١- الأحد بيد فنتين من الطلاب هناك فئة ضعاف السمع، وفئة تعاني من صعوبات في النطق والكلام وتؤثر على تحصيلهم الدراسي والتكيف الاجتماعي داخل الفصل.

٢- إتاحة الفرصة لضعاف السمع لمواصلة دراستهم حسب مناهج التعليم العام بطريقة تعفي باحتياجانهم التعليمية والتربوية، والاستفادة من العناية الطبية والتربوية بخدمات التربية السمعية المتوفرة في معاهد الأمل، ومراكز السمع، والكلام، وخاصة في مجال تدريبات النطق على أمل تأهيلهم لمسايرة زملائهم بالتعليم العام والعودة إلى مدارسهم المحولين منها بعد أن يتم تقويم ما لديهم من عيوب في النطق والكلام إلى حد يساعدهم على التكيف في المدرسة والمجتمع.

٣- العمل على تعزيز الثقة بالنفس وتلبية احتياجاتهم النفسية لتحقيق التوافق النفسي والاجتماعي.

٤- تقليل نسبة الإهدار في التعليم العام حيث يسبب تكرار رسوبهم في الفصل العادي ظواهر سلبية كالتسرب والانقطاع عن الدراسة.

٥- محاولة استثمار الطاقات الموجودة لدى هؤلاء الطلاب للمساهمة في برامج تنمية المجتمع كعناصر منتجة في إطار ما منحهم الله من قدرات.

المراحل والمناهج الدراسية:

تطبق برامج فصول ضعاف السمع والنطق الملتحقة بمدارس التعليم العام سلماً تعليمياً يتكون من ثلاث مراحل كما هو متبع في التعليم العام على النحو التالي:

❖ المرحلة الابتدائية (ست سنوات).

❖ المرحلة المتوسطة (ثلاث سنوات)

❖ المرحلة الثانوية (ثلاث سنوات).

ويطبق في كافة المراحل مناهج ومقررات التعليم العام مع إدخال بعض التعديلات التي تقتضيها خصائص الطلاب ضعاف السمع والنطق . مع مراعاة إكسابهم المهارات التعويضية اللازمة مثل: التدريب على النطق، تنمية المهارات اللغوية، الاستفادة القصوى من بقايا السمع

شروط القبول

وضحت اللوائح أن شروط القبول هي:

١- أن تكون درجة فقد سنع الطفل بين ٣٥ إلى ٦٩ ديسبل في أفضل الأذنين مع استخدام المعينات السمعية مزوجت بفرير من حبة محتصة معتددة.

٢- أن لا تقل درجة ذكائه عن ٧٥ درجة على اختبار وكسلر، أو ١٣ درجة على درجة استانفورد بينيه أو ما يعادلها أياً منهما من اختبارات الذكاء المقتنة الأخرى.

٣- أن لا يوجد لدى الطفل عوق رئيسى آخر يحول دون استفادته من البرنامج التعليمى.

٤- أن يكون قد تم تشخيص الطفل من قبل فريق متخصص حسب ما ورد في باب القياس والتقويم الوارد في القواعد التنظيمية لمعاد وبرنامج التربية الخاصة.

٥- يقبل التلميذ المحول من التعليم العام إلى التربية الخاصة إذا انطبقت عليه شروط القبول ويسجل في الصف الذى كان يدرس فيه أو الصف الملائم لقدراته، وتحمم له خطة تربوية فردية تلنى احتياجاته التربوية الخاصة.

٦- موافقة اللجنة الخاصة بقبول الأطفال ضعاف السمع التى يرأسها مدير المدرسة أو من يندب عنه ويشترك فيها كل من:

- ❖ معلم التربية الخاصة (مسار عوق سمعى).
- ❖ المشرف على برنامج التربية الخاصة.
- ❖ معلم تدريبات النطق والكلام (أخصائى اضطرابات التواصل).
- ❖ أخصائى سمعيات.
- ❖ معلم الفصل العادى.
- ❖ المرشد الطلابى أو الأخصائى الاجتماعى.
- ❖ معلم تدريبات سلكية (إخصائى نفسى).
- ❖ ولى أمر الطفل إن أمكن
- ❖ الطفل إن أمكن

مراكز السمع والكلام:

لقد تم افتتاح أول مركز للسمع والكلام بالرياض في عام ١٤٠١هـ سعياً للأمل

الابتدائي للبنين بشرق الرياض، ثم بدأت تنتشر في باقي مدن المملكة.

أ- أهداف مركز السمع والكلام:

تهدف مراكز السمع والكلام إلى تقديم خدماتها للطلاب الذين يعانون من

صعوبات في السمع والنطق مما يستدعي فحصهم ومعرفة أسباب تلك العلة، ومن

ثم علاجهم عن طريق جلسات التدريب التي تعقد في المراكز باستخدام أساليب

ووسائل وطرق حديثة تساعدهم في التغلب على المشكلات السمعية والكلامية

ب- مهام مراكز السمع والكلام:

تقوم مراكز السمع والكلام بالعديد من المهام، من أهمها:

١- قياس السمع بالوسائل المستخدمة في ذلك المجال، وتحديد نوعية المعين

السمعي المناسب لكل طالب، وكذلك تحديد أسباب الصمم وبوعيته.

٢- تصحيح عيوب النطق والكلام.

٣- التعريف بطبسة الطفل الأصم وكيفية التعامل معه.

٤- استخدام الأجهزة السمعية والوسائل المعينة الفردية والجماعية المساندة

على النطق الصحيح وتقويم عيوب النطق.

٥- القيام بدورات إرشادية مع بداية كل عام دراسي للعاملين في المجال وخاصة

المستجدين عن طبسة الطفل الأصم.

٦- عمل قوالب الأذن لطلاب وطالبات معاهد الأمل وتدريب بعض المعلمين

على ذلك.

٧- تقديم الاستشارات الفنية والطبية المتعلقة بالصنع والكلام

٨- المشاركة في القدرات التي تساهم في توعية المجتمع، وإرشاد أولياء الأمور

إلى الطرق والوسائل المناسبة للتعامل مع أطفالهم المعوقين سمعياً، وتدريبهم

بأهمية المعين السمعي الذي يصرف للطلاب، وترغيبهم في استعماله بشكل دائم وإرشادهم إلى كيفية استخدامه بالطرق الصحيحة وصيافته.

٩- إعداد برامج لطلاب معاهد وبرامج التربية الخاصة وبعض طلاب التعليم العام الذين يعانون من عطل في الكلام أو تدريب بعض معلمى التربية الفكرية على ذلك.

١٠- الفحص الطبى السنوى على الأنف والأذن والحنجرة للطلاب الملتحقين بمعاهد وبرامج التربية الخاصة.

١١- القيام بدراسات ميدانية في مجال الصم وضعاف السمع ومن لديهم خلل في النطق والكلام للمساهمة في حل مشاكلهم وطرق علاجهم وتعليمهم.

١٢- علاج الحالات المرضية التى لا تحتاج إلى تدخل جراحى وتحويل الحالات الصعبة إلى المستشفيات المتخصصة.

أقسام مراكز السمع والكلام:

تتكون مراكز السمع والكلام من الأقسام التالية: العيادة الطبية، عيادة السمع، عيادة التخاطب، معمل صبب القوالب، مستودع.

الكوادر التعليمية والفنية:

لقد حددت المادة الرابعة من القواعد التنظيمية لمعاهد وبرامج التربية الخاصة الكوادر التعليمية والفنية المطلوب توافرها في مدارس المعوقين سمعياً وهي:

١- معلم التربية الخاصة: أن يكون من المتخصصين في التربية الخاصة على مستوى البكالوريوس على الأقل - مسار العوق السمعى، وفي حالة عدم توفر هذا المؤهل يشترط أن يكون حاصلاً على مؤهل تربوي جامعى على الأقل بالإضافة إلى دبلوم تربية خاصة (مسار عوق سمعى) لا تقل مدته عن سنة دراسية كاملة، وفي حالة عدم توفر هذين المؤهلين المذكورين فيشترط

أن يكون حاصلاً على دبلوم معلمين، بالإضافة إلى دبلوم تربية خاصة (مسار عوق سمعي) مع خبرة لا تقل عن سنتين في تدريس المعوقين سمعياً.

٢- مساعد معلم: أن لا يقل مؤهله عن ثانوية عامة مع دبلوم أو دورة تدريبية لا تقل عن فصل دراسي كامل في التربية الخاصة (مسار عوق سمعي).

٣- معلم المادة: أن يكون حاصلاً على مؤهل تربوي جامعي - على الأقل - في مجال تخصصه (دراسات إسلامية، لغة عربية، رياضيات، علوم، تربية بدنية، تربية فنية). مع خبرة لا تقل عن سنتين في التدريس، وتقدير أداء وظيفي لا يقل عن جيد جداً في السنتين الأخيرتين. مع اشتراط تعلمه لطرق التواصل خلال العام الأول (عام التجربة). ويفضل من لديه دبلوم في التربية الخاصة (مسار عوق سمعي).

٤- معلم تدريبات النطق والكلام (إخصائي اضطرابات التواصل) أن يكون حاصلاً على مؤهل جامعي - على الأقل - في مجال اضطرابات النطق والكلام والتخاطب.

د- إخصائيو الخدمات المساندة مثل معلم تدريبات النطق والكلام (إخصائي اضطرابات التواصل) معلم تدريبات سلوكية (إخصائي نفسي). إخصائي اجتماعي، مرشد طلابي، إخصائي سمعيات. فني صم القوالب.

ويشترك في هؤلاء أن يكونوا حملة مؤهلات جامعية - على الأقل - في مجالات تخصصهم مع إمكانية قبول حملة الدبلوم في مجال صم القوالب مع خبرة سابقة في مجال التخصص لا تقل عن سنتين

المستلزمات المكانية والتجهيزية:

لقد حددت المادة الرابعة أيضاً من القواعد التنظيمية لمعاهد وبرامج التربية الخاصة المستلزمات المكانية والتجهيزية المطلوب توافرها في مدارس المعوقين سمعياً وهي .

- أن لا تقل مساحة غرف الدراسة عن مساحة الفصل العادى وذلك حسب مواصفات وزارة المعارف مع وجود نافذة زجاجية ذات اتجاه واحد في أبواب الفصول.
 - توفير عوازل للصوت في غرفة الدراسة.
 - أن تكون أرضية غرفة الدراسة مغطاة بمادة تحد من الضوضاء.
 - أن يكون كل من التكييف والتهوية والإضاءة في غرفة الدراسة ملائماً لتوفير البيئة التعليمية المناسبة للتلاميذ.
 - تخصيص غرفة مجهزة للتدريب الفردي على السمع والنطق مع عزلها صوتياً.
 - توفير المعينات السمعية الفردية والجماعية الملائمة.
 - ألا يزيد عدد التلاميذ في الفصل الخاص عن تسعة تلاميذ، ويفضل ألا يزيد عددهم في الصفوف الأولية على خمسة تلاميذ في الفصل الخاص، كما لا يزيد عدد التلاميذ المعوقين سمعياً في الفصل العادى على أربعة تلاميذ ويفضل أن لا يزيد عددهم في الصفوف الأولية على اثنين في الفصل العادى.
- ٣- تربية المعوقين بصرياً:

تعريفه العوق البصرى، هو مصطلح عام تندرج تحته- من الناحية الإجرائية- جميع الفئات التى تحتاج إلى برامج وخدمات التربية الخاصة بسبب وجود نقص في القدرات البصرية، والتصنيفات الرئيسية لهذه الفئات هى المكفوفون، وضعاف البصر.

الكفيف:

هو الشخص الذى نقل حدة إبصاره بأقوى العينين بعد التصحيح عن ٦/٦٠

متراً، أو يقل محاله البصرى عن زاوية مقدارها (٢٠) درجة.

ضعيف البصر:

هو الشخص الذي تتراوح حدة إبصاره بين ٦/٦.٢٤/٦ مترًا بأقوى العينين بعد إجراء التصحيحات الممكنة.

المكان التربوي والتعليمي:

لقد نصت المادة الخامسة من القواعد المنظمة لمعاهد وبرامج التربية الخاصة على تقديم خدمات التربية الخاصة للتلاميذ المعوقين بصرياً في المكان التربوي المناسب. ويتساوى أفراد هذه الفئة مع أقرانهم العاديين في مراحل التعليم العام الثلاث مع توفير خدمات التدخل المنكر ما أمكن ذلك، ويكون دمجهم كلياً في جموع المواد الدراسية والأنشطة المنهجية وغير المنهجية، مع ضرورة إكسابهم المهارات التعويضية الأساسية اللازمة، مثل:

أ - القراءة والكتابة بطريقة برايل وكل ما يستحدث في هذا المجال.

ب - أساليب التعرف على النينة والتحرك.

ج - مهارات الحياة اليومية.

د - تنمية حاستي السمع واللمس والاستفادة القصوى من بقايا البصر إن وجدت.

شروط القبول بمدارس المعوقين بصرياً:

أولاً : شروط قبول الأطفال المكفوفين

حددت القواعد التنظيمية لمعاهد التربية الخاصة شروط قبول الأطفال

المكفوفين على النحو التالي:

أ - أن يكون لدى الطفل كف بصر مزيج بقير طلي يحدد درجة فقدان البصر

ومحاله معد من قبل حبة متخصصة معتمدة

ب - أن لا يقل درجة دكانه عن ٧٥ درجة على احتبار وكسلر أو ٧٣ درجة على

اختبار ستانفيرد بيديه أو ما يعادل أياً منهما من اختبارات الدكاء الفردية

المفنتة الأخرى.

ج- ألا يوجد لدى الطفل عوق رئيسي آخر يحول دون استفادته من البرنامج التعليمي.

د- أن لا يقل عمره عن ٦ سنوات ولا يزيد عن ١٥ سنة للقبول في الصف الأول الابتدائي.

هـ- أن يكون قد تم تشخيص الطفل من قبل فريق متخصص حسب ما ورد في باب القياس والتشخيص ويقبل التلميذ المحول من التعليم العام إلى التربية الخاصة إذا انطبقت عليه شروط القبول، ويسجل في الصف الذي كان يدرس فيه أو الصف الملائم لقدراته وتصمم له خطة فردية تلتى احتياجاته التربوية الخاصة.

ثانياً : شروط قبول الأطفال ضعاف البصر :

وضعت القواعد التنظيمية لمعايير وبرامج معاهد التربية الخاصة شروط القبول للأطفال ضعاف البصر على النحو التالي :

أ - أن تكون درجة حدة إحصار الأطفال بين ٦/٦.٢٤/٦ متراً بأقوى العينين بعد إجراء التصحيحات الممكنة بموجب تقرير طبي من جهة مختصة معتمدة.

ب- ألا تقل درجة نكائه عن ٧٥ درجة على اختبار وكسلر، أو ٧٢ درجة على اختبار ستانفورد بينيه أو ما يعادل أياً منهما من اختبارات الذكاء الفردية المقننة الأخرى.

ج- ألا يوجد لدى الطفل عوق رئيسي آخر يحول دون استفادته من البرنامج التعليمي.

د - أن يكون قد تم تشخيص الطفل من قبل فريق متخصص حسب ما ورد في باب القياس والتشخيص.

د- يقبل التلميذ المحول من التعليم العام إذا اُتدقت عليه شروط القبول ويسجل في الصف الذي كان يدرس فيه أو الصف الملائم لقدراته، ونصمم له خطة تربوية فردية تلبى احتياجاته التربوية الخاصة.

و- موافقة اللجنة الخاصة بقبول الأطفال ضعاف البصر التي يرأسها مدير

المدرسة أو من ينوب عنه ويشترك فيها كل من:

❖ معلم التربية الخاصة (مسار عموق بصرى).

❖ المشرف على برنامج التربية الخاصة.

❖ أخصائي بصريات.

❖ معلم الفصل العادي.

❖ المرشد الطلابي أو الاخصائي الاجتماعي.

❖ معلم تدريبات سلوكية (إخصائي نفسي)

❖ ولي أمر الطفل إن أمكن.

❖ الطفل إن أمكن.

الكوادر التعليمية والفنية:

حددت القواعد التنظيمية لعاهد وبراامج التربية الخاصة الكوادر التعليمية

والفنية المطلوب نوافرها في مدارس المعوقين سمعياً وهي:

١- معلم التربية الخاصة: أن يكون من المتخصصين في التربية الخاصة على

مستوي الكالوريوس - على الأقل- (مسار عموق بصرى). وفي حالة عدم توفر

هذا المؤهل يشترط أن يكون حاصلأ على مؤهل تربوي جامعي على الأقل

بالإضافة إلى دبلوم تربية خاصة (مسار عموق بصرى) لا يقل مدته عن سنة

دراسية كاملة، وفي حالة عدم توفر هذين المؤهلبين المذكورين فيشترط أن

يكون حاصلأ على مؤهل تربوي جامعي على الأقل، بالإضافة إلى دبلوم ترب

خاصة (مسار عموق بصرى) لا تقل مدته عن سنة دراسية كاملة، وفي حد-

عدم توفر هذين المؤهلين المذكورين فيشترط أن يكون حاصلًا على دبلوم معلمين بالإضافة إلى دبلوم تربية خاصة (مسار عوق بصري) مع خبرة لا تقل عن سنتين في تدريس المعوقين بصرياً.

٢- مساعد معلم: أن لا يقل مؤهله عن ثانوية عامة مع دبلوم أو دورة تدريبية لا تقل عن فصل دراسي كامل في التربية الخاصة (مسار عوق بصري).

٣- معلم المادة: أن يكون حاصلًا على مؤهل تربوي جامعي - على الأقل - في مجال تخصصه مع خبرة لا تقل عن سنتين في التدريس، وتقدير أداء وظيفي لا يقل عن جيد جداً في السنتين الأخيرتين. مع اشتراط تعلم طريقة برايل خلال العام الأول (عام التحربة)، ويفضل من لديه دبلوم في التربية الخاصة (مسار عوق بصري).

٤- إخصائيو الخدمات المساندة: مثل إحصائي توجيه وحركة. معلم تدريبات سلوكية (إحصائي نفسي)، إحصائي اجتماعي، مرشد طلابي، ويشترط في هؤلاء أن يكونوا حطلة مؤهلات جامعة - على الأقل - في مجال تخصصهم.

المستلزمات المكانية والتجهيزية:

لقد حددت القواعد التنظيمية لمعهد التربية الخاصة المستلزمات المكانية

والتجهيزية اللازم توافرها للمعاقين بصرياً على النحو التالي:

أ- أن لا تقل مساحة غرفة الدراسة عن مساحة الفصل العادي وذلك حسب مواصفات وزارة المعارف مع وجود نافذة زجاجية ذات اتجاه واحد في أبواب الفصل.

ب- أن تتوفر اللوازم التعليمية الخاصة بالتلاميذ المعوقين بصرياً والمعينات البصرية الملائمة مع توفير مكان مخصص لحفظها.

ج- أن تكون أرضية غرفة الدراسة مغطاة بمادة تحدد من الضوضاء.

د - ألا يزيد عدد التلاميذ في الفصل الخاص على تسعة تلاميذ، ويفضل أن لا يزيد عددهم في الصفوف الأولية على خمسة تلاميذ في الفصل الخاص كما أنه لا يزيد عدد التلاميذ المعوقين بصرياً في الفصل العادي على أربعة تلاميذ ويعضل ألا يزيد عددهم في الصفوف الأولية على اثنين في الفصل العادي.
د- أن يكون كل من التكيف والتهوية والإضاءة في غرفة الدراسة ملائماً لتوفير البيئة التعليمية المناسبة للتلاميذ.

٤- تربية الأطفال ذوي صعوبات التعلم:

لقد نصت المادة السابعة من القواعد التنظيمية لمعهد وبرامج التربية الخاصة على تقديم خدمات التربية الخاصة للتلاميذ الذين لديهم صعوبات تعلم في المكان التربوي المناسب، وتقدم الخدمات التربوية للتلاميذ ذوي صعوبات التعلم حسب حاجتهم في مختلف المراحل الدراسية الأساسية الثلاث، ولا يفصلون عن بقية التلاميذ إلا بالقدر الضروري لتقديم تلك الخدمات.
مراكز خدمات صعوبات التعلم:

١- هدف المراكز

تهدف المراكز إلى تقديم الخدمة التشخيصية والتدريسية لأكبر قدر ممكن من ذوي صعوبات التعلم في مدارس التعليم العام، بالإضافة إلى تنفيذ ورش العمل التي تقوم بإعدادها وتصميمها الجهة المشرفة على المركز (إدارة التربية والتعليم).

٢- مهام المراكز:

هناك العديد من المهام والمسئوليات لمراكز الأطفال ذوي صعوبات التعلم

منها:

- استقبال الطلاب المحولين من المدارس التي لا يوجد بها برنامج صعوبات التعلم والذين يتوقع أن لديهم صعوبات تعلم لتشخيص وإعداد التقرير اللازم لكل حالة وذلك تمهيداً لتقديم الخدمة بإحدى مدارس المنطقة/ المحافظة

التي بها برنامج صاى لصعوبات التعلم، ويتم التنسيق من خلال قسم التربية الخاصة بإدارة التربية والتعليم.

• تقديم الخدمة التدريسية للطلاب الذين يثبت أن لديهم صعوبة تعلم أو توجد إحصائية كبيرة لذلك مع حاجتهم ورغبتهم في تلقي خدمات البرنامج مباشرة وبصفة مؤقتة لحين تحويلهم لأحد المدارس المطبقة بها البرنامج في أقرب فرصة ممكنة.

• تنفيذ ورش العمل التي يقوم بإعدادها وتصميمها الجهة المشرفة على المركز بالتنسيق مع إدارة صعوبات التعلم بالإدارة العامة للتربية الخاصة أو الجهات ذات العلاقة بذلك.

• إعداد وتنفيذ الخطط التوعوية عن طبيعة صعوبات التعلم والخدمات المقدمة لهذه الفئة من خلال:

أ - إعداد الكتيبات والنشرات.

ب- إقامة الندوات والدوريات.

ج- إصدار نشرة دورية للمركز.

د - عقد الاجتماعات واللقاءات بين معلمى صعوبات التعلم مع بعضهم البعض أو مع التربويين عامة.

آلية العمل في المراكز:

تتمثل آلية العمل في مركز خدمات صعوبات التعلم في الآتي:

❖ تقسيم معلمى صعوبات التعلم في كل مركز إلى أربع مجموعات للعمل بالتناوب بواقع مساء واحد في الأسبوع لكل مجموعة (عنا يوم الأربعاء).

❖ تحديد غرف ذات مواصلات معينة حسب شروط غرفة المصادر ويتم تزويدها بالأجهزة والوسائل التعليمية اللازمة من قفل إدارات التربية والتعليم.

❖ اختبار واحد من كل مجموعة ليكون مسئولاً عن تنظيم وسير العمل في المركز في تلك الفترة الخاصة بمجموعته.

❖ يتولى الإشراف الفني على هذه المراكز إدارة صعوبات التعلم في الإدارة العامة للتربية الخاصة بالتنسيق مع إدارات التعليم.

❖ تستقبل المراكز الحالات التي يتم تحويلها من المدارس التي لا يوجد بها برامج صعوبات تعلم ويتم تشخيصها إذا ما ثبت وجود صعوبات تعلم لدى التلميذ.

❖ تقوم الإدارة العامة للتربية الخاصة بالتنسيق مع إدارات التعليم بمخاطبة المدارس التي يتوقع فتح برامج جديدة فيها لتزويد المركز بالمعلومات اللازمة مثل:

- توجيه الحالات التي يشتبه في وجود صعوبة تعلم لديها إلى المراكز.
 - كتابة تقرير موجز من قبل المرشد الأكاديمي عن كل حالة من الحالات التي يشتبه في وجود صعوبة تعلم لديها.
 - حدوده مزاعبد العمل وبطليم الاستعمال.
- شروط قبول الطلاب في برنامج صعوبات التعلم
- حددت القواعد التنظيمية لمعاهد وبرامج التربية الخاصة شروط القبول ببرنامج صعوبات التعلم على النحو التالي:

❖ أن يكون لدى التلميذ تساين واضح بين مستوي قدراته ومستوي تحصيله الأكاديمي في أحد الحوائب التالية التعبير اللفطى، الإصغاء، الاستماع اللفطى، الكتابة، القراءة، استماع المادة المقروءة، العدد، الاستدلال الرياضى أو أن يكون لديه اضطراب في إحدى العمليات الذهنية مثل الذاكرة الانتباه، التفكير والإدراك

❖ أن لا تكون الصعوبات ناتجة عن عوق عقلي أو اضطراب سلوكي أو أسباب حسية أو أية أسباب أخرى لها علاقة بعدم ملائمة ظروف التعلم أو الرعاية الأسرية.

❖ أن يثبت أن الخدمات التربوية العادية غير ملائمة أو قليلة الفاعلية في تعلم هؤلاء التلاميذ مما يتطلب توفير خدمات خاصة.

❖ أن يكون قد تم تشخيص التلميذ من قبل فريق متخصص.

❖ موافقة اللجنة الخاصة بقبول وتصنيف الأطفال ذوي صعوبات التعلم التي يرأسها مدير المدرسة أو من ينوب عنه ويشارك فيها كل من :

أ - معلم التربية الخاصة (مسار صعوبات التعلم).

ب- المشرف على برنامج التربية الخاصة.

ج- معلم الفصل العادي.

د- معلم تدريبات سلوكية (إخصائي نفسي).

هـ- مرشد طلابي أو إخصائي إجتماعي.

و- ولي أمر التلميذ إن أمكن.

ز- التلميذ إن أمكن.

أهداف برامج صعوبات التعلم:

تهدف برامج صعوبات التعلم إلى زيادة فاعلية التعليم في السعودية وذلك

بتقديم أفضل الخدمات إلى الطلاب عن طريق :

أ - تقديم الخدمات التربوية الخاصة للأطفال الذين لديهم صعوبات في التعلم من خلال اكتشافهم وتشخيصهم.

ب- توعية وإرشاد مديري المدارس والمعلمين وأولياء أمور الأطفال وكذلك

الأطفال أنفسهم بأهمية برنامج صعوبات التعلم وإبراز جوانبه الإيجابية.

د- تقديم الاستشارة التربوية لمعلمي المدرسة التي تساعدكم في تدريس بعض التلاميذ داخل الفصل العادي.

د- تقديم إرشاد لأولياء أمور التلاميذ الذين يتلقون خدمات البرنامج كي تساعدكم في التعامل مع حالة التلميذ في المنزل.
خطوات تنفيذ برنامج صعوبات التعلم:

يحدد عدة خطوات ينبغي اتباعها عند تنفيذ برنامج صعوبات التعلم هي:

١- يقوم كل مركز من مراكز الإشراف التربوي بتحديد المدارس المناسبة لتنفيذ هذه البرامج وفقاً للضوابط التي حددتها إدارة صعوبات التعلم وهي كالآتي:

أ- موقع المدرسة: أن تكون مواقع تلك المدارس وسط الأحياء التي تقع ضمن مراكز الإشراف التربوي.

ب- مبنى المدرسة: أن تكون تلك المدارس مبانى حكومية مناسبة. يتوفر بها مكان يفي باحتياجات غرفة المصادر

ج- حجم المدرسة: أن يتم اختبار مدارس ذات كثافة طلابية عالية.

د- إدارة المدرسة: يفصل اختيار مدارس ذات إدارة قادرة على التعاون في تنفيذ هذا البرنامج. وأن يكون بها مرشد طلابي

٢- يتم استحداث غرفة المصادر بكل مدرسة من المدارس التي يقع عليها اختيار وفقاً لما يلي:

أ- مستلزمات مكانية، وتشمل غرفة واحدة على الأقل ذات موقع جيد وحجم معقول بمساحة لا تقل عن ٤٠ متراً وتكون حيدة التوجيه والإضاءة.

ب- مستلزمات تجهيزية وتشمل أثاثاً مدرسياً، كراسي، طاولات، خزائن أرفف ملفات، سدورات متحركة، عوازل.. إلخ

ج- وسائل تعليمية سمعية وبصرية ومعينات أخرى حسب الحاجة.

د - مستلزمات بشرية، معلم أو أكثر متخصص في مجال التربية الخاصة (مسار صعوبة التعلم).

٣- تتكون لجنة في المدرسة بإشراف مدير المدرسة أو الوكيل وتضم معلم صعوبات التعلم، والمرشد الطلابي واثنين من معلمى اللغة العربية والرياضيات المتميزين في المدرسة لتسهيل تنفيذ البرنامج داخل المدرسة وحل ما يعترض من مشكلات ورفع تقارير دورية لقسم التربية الخاصة بإدارة التعليم وإلى الأمانة العامة للتربية الخاصة.

الإشراف والتقويم

❖ تقوم إدارات التعليم بالإشراف الإدارى على البرامج ومتابعة تنفيذها وتوفير متطلباتها والعمل على تدليل ما قد يعترضها من عقبات، ورفع تقارير دورية عن سيرها للإدارة العامة للتربية الخاصة بالوزارة.

❖ تقوم الإدارة العامة للتربية الخاصة بما يلي:

- أ - الإشراف الفنى على البرامج.
- ب- تقويم وتطوير البرامج ووضع التوصيات والملاحظات.
- ج- دراسة التقارير الخاصة بالبرامج ووضع الخطة والاقتراحات المناسبة لتطويرها والتوسع في تطبيقها.

التنظيم الإدارى والفنى لمعاهد وبرامج التربية الخاصة:

اهتمت التشريعات في المملكة العربية السعودية بالتنظيم الإدارى والفنى لمعاهد التربية الخاصة حيث نصت المادة النابعة والعشرون من القواعد التنظيمية لهذه المعاهد على يقوم جميع أعضاء هيئة المعيد أو برامج التربية الخاصة في المدرسة العادية بالأعمال والمسئوليات المحددة لهم، ويتم التعاون والتنسيق فيما بينهم لضمان تحقيق أهداف العملية التربوية في ضوء ما نصت عليه سياسة التعليم في المملكة.

أما المادة الثالثة والعشرون فقد حددت الهيئة الإدارية على النحو التالي:
تتكون الهيئة الإدارية في المعهد أو المدرسة العادية من المدير والوكيل والمشرف على
البرنامج، وأمين مركز مصادر التعلم (والمكتبة) والموظفين والإداريين.
مدير المعهد أو المدرسة العادية:

لقد نصت المادة الرابعة والعشرون من القواعد التنظيمية على أن: مدير
المعهد أو المدرسة العادية هو المسئول الأول تربوياً وإدارياً في معهد أو مدرسته
ويشرف على جميع الشؤون التربوية والتعليمية والإدارية، ويوجه العمل بالتعاون
مع هيئة المدرسة وفقاً للوائح والتوجيهات. وهو القدوة الحسنة لزملائه أداء وسلوكاً
وتفانياً في أداء رسالته.

مهام ومسئوليات المدير:

حددت الإدارة الخامسة والعشرون المهام والمسئوليات التي يقوم بها مدير
المعهد على النحو التالي:

١- الإحاطة الكاملة بأهداف المرحلة وتفهمها والتعرف على خصائص طلابها
وفقاً لما جاء في سياسة التعليم في المملكة.

٢- تهيئة البيئة التربوية الصالحة، لبناء شخصية الطالب وموهبه من جميع
الجوانب وإكسابه الخصال الحميدة.

٣- متابعة الإشراف على مرافق المعهد أو المدرسة وتجهيزاتها وتنظيمها
وتهيئتها للاستخدام مثل: المصلى، والمعامل والمختبرات، ومركز مصادر
التعلم، والمقصف المدرسى، وقاعات النشاط، والأفنية والملاعب، وأجهزة
التكيف والتبريد وغيرها، وبتنظيم الفصول وتوزيع الطلاب عليها

٤- اتخاذ القرارات اللازمة لبدء الدراسة في المبنى الجديدة، وإعداد خطط
النشاط على مستوى المعهد أو المدرسة، وبشكل المحاسن واللحان في المعهد

أو المدرسة، ومتابعة قيامها بمهامها وفق التعليمات وحسب ما تقتضيه حاجة المعهد أو المدرسة.

٥- الإشراف على المعلمين وزياراتهم في الفصول والإطلاع على أعمالهم ونشاطاتهم.
٦- تقويم الأداء الوظيفي للعاملين في المعهد أو المدرسة وفقاً للتعليمات المنظمة لذلك مع الدقة والموضوعية والتحقق من وجود الشواهد المؤيدة لما يرضه من تقديرات.

٧- الإسهام في النمو المهني للمعلم من خلال تلمس احتياجاته التدريبية واقتراح البرامج المناسبة له، ومتابعة التحاقه بما يحتاج إليه من البرامج داخل المعهد أو المدرسة وخارجها، وتقويم آثارها على أدائه، والتعاون في ذلك مع المشرف التربوي المختص.

٨- التعاون مع المشرفين التربويين وغيرهم ممن تقتضى طبيعة عملهم زيارة المعهد أو المدرسة، وتسهيل مهماتهم، ومتابعة تنفيذ توصياتهم وتوجيهاتهم مع ملاحظة المبادرة إلى دعوة المشرف المختص عند الحاجة.

٩- تعزيز الدور الاجتماعي للمعهد أو المدرسة، وفتح آفاق التعاون والنكامل بين المعهد أو المدرسة وأولياء أمور الطلاب وغيرهم ممن لديهم القدرة على الإسهام في تحقيق أهداف المعهد أو المدرسة.

١٠- توثيق العلاقة بأولياء الأمور، ودعوتهم للاطلاع على أحوال أبنائهم ومواصلة إشعارهم بملاحظات المعهد أو المدرسة وأية مرثبات حول سلوكهم ومستوي تحصيلهم، والتشاور معهم لمعالجة ما قد يواجهه أبنائهم من مشكلات.

١١- تفعيل المجالس المدرسية وتنظيم الاجتماعات مع هيئة المعهد أو المدرسة لمناقشة الجوانب التربوية والتنظيمية وضمان قيام كل فرد بمسئوليته على الوجه المطلوب، مع ملاحظة تدوين ما يتم التوصل إليه ومتابعة تنفيذه.

- ١٢- المشاركة في الاجتماعات واللقاءات، وبرامج التدريب وفق ما تراه الأمانة العامة للتربية الخاصة أو إدارة التعليم.
- ١٣- إطلاع هيئة المعهد أو المدرسة على التعاميم والتوجيهات واللوائح والأنظمة الصادرة عن جهات الاختصاص، ومناقشتها معهم لتفهم مضامينها والعمل بموجبها، وذلك من خلال اجتماع يعقد لهذا الغرض.
- ١٤- الإشراف على برامج التوجيه والإرشاد في المعهد أو المدرسة، والاهتمام بها ومتابعة برامج النشاط، وتقويمها والعمل على تحقيق أهدافها.
- ١٥- الإشراف على مقصف المعهد أو المدرسة، والتأكد من تطبيق الشروط المنظمة لتشغيله، ومن توفر الشروط الصحية فيما يقدم للطلاب، ودعوة من يحتاج إليه من المختصين عند الحاجة للتأكد من سلامته.
- ١٦- الإشراف على عملية تقويم التلاميذ والاختبارات وفق اللوائح والأنظمة ومتابعة دراسة نتائج الاختبارات وتحليلها واتخاذ ما يلزم من إجراءات في ضوء ذلك.
- ١٧- الإشراف العام على برنامج الاصطفاف الصباحي، وتوجيه العمل اليومي والتأكد من انتظامه واكتمال متطلباته، وبدليل معوقانه، والتحقق من أن كل فرد من مسئولي المعهد أو المدرسة يقوم بما هو مطلوب منه على أكمل وجه.
- ١٨- تعقد منشآت المعهد أو المدرسة وبحيزاتها، والتأكد من نظافتها وسلامتها وحسن مظهرها، وإعداد سجل خاص بحالة المبنى وأعمال صيانته والمناورة إلى إطلاع إدارة التعليم عن وجود أية ملاحظات معمارية أو إنشائية يحتمل من خطورتها.

١٩- المبادرة إلى الإحابة على المكاتبات الواردة للمعهد أو المدرسة مع ملاحظة العناية بدقة المعلومات ووضوحها.

٢٠- تقديم تقرير في نهاية كل عام دراسي إلى إدارة التعليم يتضمن ما تم إنجازه خلال العام. إضافة إلى ما تراه إدارة المعهد أو المدرسة من مبادرات ومرئيات تهدف إلى تطوير العمل في المعهد أو المدرسة بصفة خاصة. وفي المعاهد أو المدارس الأخرى وفي التعليم بوجه عام.

٢١- تهيئة وكيل المدرسة للقيام بعمل مدير المدرسة عند الحاجة مثل تمكنه من المشاركة في زيارة المعلمين، ومتابعة آدائهم، ورئاسة بعض اللجان وغير ذلك.

٢٢- توثيق حالات غياب وتأخر العاملين في المعهد أو المدرسة من المعلمين وغيرهم واتخاذ جميع الإجراءات النظامية من تدوين ملاحظات في دفتر الدوام ومن مساءلة وتحقيق.

٢٣- اتخاذ اللازم لحسم أيام الغياب من راتب المعلم أو الموظف وتطبيق مبدأ الأجر مقابل العمل.

٢٤- الكتابة لإدارة التعليم بما يحدث في المعهد أو المدرسة من حالات غياب وتكرار تأخر، وبيان ما يرى اتحاده بشأن كل حالة من إحراء غير الحسم من المرتب لأن حسم أيام الغياب لا يعد عقوبة.

٢٥- ملاحظة وضع ما يؤثقه من حالات الغياب والتأخر في الاعتبار عند إعداد وتقويم الأداء الوظيفي للمعلمين والعاملين في المعهد أو المدرسة، وعند كتابة ما يطلبونه من توصيات يحتاجون إليها حين التقدم لعمل قبائي أو الالتحاق بدورة تدريبية أو إيفاد للتدريس في الخارج، أو تغيير ذلك من العرض المتاحة.

٢٦- القيام بتدريس ما يسند إليه من حصص حسب الأنظمة.

٢٧- المشاركة في الدراسات والأبحاث والدورات والندوات والمؤتمرات في مجال اختصاصه.

٢٨- القيام بأية أعمال أخرى تسند إليه في مجال عمله.
واجبات مدير المعهد أو المدرسة نحو برامج التربية الخاصة:
حددت المادة السادسة والعشرون واجبات مدير المعهد أو المدرسة نحو برامج التربية الخاصة وذلك على النحو التالي:

١- الإشراف العام على برامج التربية الخاصة والعمل على توفير جميع مستلزماتها.

٢- العمل على إيجاد بيئة تربوية تمكن تلاميذ التربية الخاصة من الاندماج مع أقرانهم العاديين في الأنشطة الصفية وغير الصفية.

٣- الإشراف على خدمات التغذية والإسكان الداخلي (إن وجد) وفقاً لما نصت عليه المادة السابعة من اللائحة التنظيمية للأقسام الداخلية بمعاهد التربية الخاصة.

٤- الإشراف على عملية نقل تلاميذ التربية الخاصة والتأكد من انتظامها طوال العام الدراسي.

٥- متابعة الاستحقاقات المالية من سلف ومكافآت والعمل على صرفها وتسديدها وفقاً للتعليمات المنظمة لذلك.

واجبات مدير المعهد أو المدرسة نحو المعلم الجديد:
هناك بعض الواجبات التي يقوم بها مدير المعهد نحو المعلم الجديد حددتها المادة السابعة والعشرون من القواعد التنظيمية في الآتي:

١- يولى مدير المعهد أو المدرسة المعلم الجديد عناية خاصة، ويزوده بكل ما يلزمه من التعليمات والتوجيهات، ويساعده على الإحاطة الكاملة بواجباته

وأسس القيام ببناء، ويمكنه من المشاركة في اللقاءات والبرامج التنشيطية والدورات التدريبية الخاصة بالمعلمين الجدد.

٢- يقوم مدير المعهد أو المدرسة بمتابعة المعلم الجديد، وتقويمه وفقاً للتعليمات الخاصة بسنة التجربة، ويوثق زيارته له في الفصل وتوجيهاته في (سجل متابعة مدير المعهد أو المدرسة للمعلم وتقويمه)، ويبلغ المعلم كتابياً بعد كل زيارة بما عليه من ملاحظات، ويعد في ضوء ذلك تقويم الأداء الوظيفي الخاص بالمعلم ويبعثه إلى إدارة العليم في الوقت المحدد مبيناً فيه رأيه بمدى صلاحيته للعمل أو تحويله إلى عمل آخر.

وكيل المعهد أو المدرسة العادية:

لقد نصت المادة التاسعة والعشرون على أن: وكيل المعهد أو المدرسة العادية هو مساعدة المدير في إدارة جميع الأعمال التربوية والإدارية، وهذا الذي يقوم بإدارة المعهد أو المدرسة في حالة غياب المدير.

⊗ مهام الوكيل:

يوجد العديد من المهام والمسئوليات التي يقوم بها وكيل المعهد أو المدرسة العادية حددتها المادة الثلاثون في الآتي:

١- الإشراف على قبول الطلاب وفحص وثائقهم وملفاتهم عند التسجيل أو التحويل.

٢- الإعداد للأسبوع التمهيدي، وتنظيم استقبال الطلاب الجدد ومتابعة أعمال اللجان المشكلة لهذا الغرض.

٣- متابعة حضور الطلاب وانتظامهم، واتخاذ الإجراءات المناسبة في هذا الشأن، والمبادرة في الاتصال بنويعهم.

٤- إعطاء الطلاب ما يحتاجون إليه من شهادات الانتماء للمعهد أو المدرسة وما يلزمهم من الإحالات للجهات ذات العلاقة بالمعهد أو المدرسة.

- ٥- متابعة الحالات المرضية لدى الطلاب صفة عامة، والمعدية منها بصفة خاصة، وإحالتها للعلاج، واتخاذ ما يلزم للوقاية منها.
- ٦- الإشراف على توقيت الحصص بداية ونهاية، والتأكد من وجود المعلمين في فصولهم وفق الجدول اليومي، ومعالجة ما قد يطرأ من حالة تأخر أو غياب المعلم.
- ٧- المشاركة في زيارات المعلمين في فصولهم ومتابعة أداؤهم.
- ٨- المشاركة في أعمال تقويم التلاميذ والاختبارات، والتعاون مع مدير المعهد أو المدرسة للإعداد المنكر لها.
- ٩- الإشراف على مرافق المعهد أو المدرسة، ومتابعة المحافظة عليها وصيانتها.
- ١٠- المشاركة في المجالس واللجان في المعهد أو المدرسة، والإسهام في متابعة تنفيذ قراراتها.
- ١١- المشاركة في الاجتماعات واللقاءات، وبرامج التدريب التي تنظمها الحيات المختصة وفق توجيهات المعنيين بها.
- ١٢- الإشراف على برامج النشاط بكافة أنواعه وفق التنظيمات المنلعة للتعاهد أو المدارس.
- ١٣- متابعة حصول المعهد أو المدرسة على حاجتها من الكتب والمستلزمات الدراسية قبل بداية العام الدراسي وتوزيع الكتب الدراسية على الطلاب.
- ١٤- توزيع الأعمال على الإداريين والمستخدمين ومتابعة أداؤهم لأعمالهم.
- ١٥- تنظيم قاعدة المعلومات والسجلات والملفات اللازمة للعمل في المعهد أو المدرسة.
- ١٦- إعداد ملف لكل معلم وموظف تحفظ فيه جميع البيانات الخاصة بسيرته الذاتية وصور من مؤهلاته وخبراته، والدورات التدريبية التي حضرها.

- ومشاركته، وما يرد عن أدائه ووضع الوظيفي من مكاتبات، وتوظيف التقنية الحديثة والبرامج الحاسوبية المعتمدة كلما كان ذلك ممكناً.
- ١٧- المشاركة في الإشراف على برامج التربية الخاصة كعملية الدمج التربوي ونقل التلاميذ والتغذية والإسكان الداخلي، والاستحقاقات المالية.
- ١٨- المشاركة في الدراسات والأبحاث والندوات والمؤتمرات في مجال اختصاصه.
- ١٩- تدريس ما يسند إليه من حصص.

٢٠- القيام بأى مهام أخرى تسند إليه في مجال عمله.

المشرف على برنامج التربية الخاصة في المدرسة العادية:

عرفت المادة الواحدة والثلاثون من القواعد التنظيمية لمعاهد وبرامج المعاهد الخاصة المشرف على برنامج التربية الخاصة في المدرسة العادية بأنه هو معلم متميز متخصص في أحد مجالات التربية الخاصة- حسب طبيعة البرنامج- تتوفر فيه الكفاية الفنية والإدارية ويعتبر مسئولاً أمام مدير المدرسة عن الإشراف على العملية التربوية والتعليمية بجميع جوانبها في البرنامج.

مهام المشرف على برنامج التربية الخاصة:

- حددت المادة الثانية والثلاثون المهام التي يقوم بها المشرف على برنامج التربية الخاصة على النحو التالي:
- ١- المشاركة في لجنة قبول التلاميذ في البرنامج والتأكد من استكمال ملفاتهم ومدى انطباق شروط القبول عليهم.
 - ٢- المشاركة في تصنيف التلاميذ وتوزيعهم في البرنامج وفق بعض المتغيرات مثل (العنة العمرية، درجة العوق، البيئة التعليمية).
 - ٣- الإشراف على اتحاق التلاميذ ذوي الاحتياجات التربوية الخاصة في الاصطفاة الصنحى.

- ٤- المساهمة في إعداد الجدول الدراسي وتوزيع معلمى العصول والمواد كل حسب تخصصه.
- ٥- التعرف على أهداف المقررات الدراسية والتعليمات الخاصة بالمعلم وتدارسها مع المعلمين بالبرنامج.
- ٦- الإشراف على معلمى البرنامج بشكل مستمر وعقد الاجتماعات الدورية لتطوير مستوي الأداء لديهم.
- ٧- متابعة عملية تقويم التلاميذ في البرامج والارتقاء بمستوياتهم إلى أقصى درجة ممكنة.
- ٨- متابعة جدول إشراف المعلمين اليومي على التلاميذ.
- ٩- التأكد من مدى استخدام التلاميذ للأجهزة التعويضية والمعينات السمعية والحصرية
- ١٠- التأكد من توفر الكتب والمقررات الدراسية قبل بداية الدراسة والإشراف على توزيعها.
- ١١- المشاركة في عملية تقويم أداء المعلمين في البرنامج.
- ١٢- تنظيم النشاط اللاصفي في الفترتين الصباحية والمسائية والإشراف على توزيع التلاميذ حسب ميولهم وقدراتهم واحتياجاتهم.
- ١٣- متابعة انتظام نقل التلاميذ والتأكد من استكمال الإجراءات اللازمة لذلك.
- ١٤- نعيثة الجزء الخاص بالتربية الخاصة في الإحصائيات السنوية.
- ١٥- المشاركة في اللجان ذات العلاقة بالبرنامج.
- ١٦- متابعة تنفيذ كل ما يرد من الأمانة العامة للتربية الخاصة وإدارة التعليم من تعليمات.
- ١٧- الإسهام الفاعل في المجالس المدرسية.

١٨- المشاركة في الدراسات والأبحاث والدورات والندوات والمؤتمرات في مجال اختصاصه.

١٩- القيام بأى مهام أخرى تسند إليه في مجال عمله.

أمين مركز مصادر التعلم (والمكتبة)

عرفت المادة الثالثة والثلاثون من القواعد التنظيمية أمين مركز مصادر التعلم (والمكتبة) بأنه هو المشرف على جميع المواد التعليمية في المدرسة (المطلوعة والسمعية، والبصرية، والمبرجة على الحاسب الآلى).

مهام أمين مركز مصادر التعلم:

يوجد العديد من المهام والمسئوليات التى يقوم بها أمين مركز مصادر التعلم حددتها المادة الرابعة والثلاثون في الآتى:

١- إعداد بيان بالمواد التعليمية التى تخدم المنهج، وتلى الاحتياحات التربوية والتعليمية في المدرسة واتخاذ الإجراءات اللازمة لتأمينها بالتنسيق مع مدير المعهد أو المدرسة، ومتابعة وصولها للمعهد أو المدرسة.

٢- التعريف بما يصل للمركز من مصادر تعلم جديدة ومساعدة المعلمين والطلاب في الوصول إلى مصادر المعلومات المتاحة.

٣- معاونة المعلمين والطلاب على اختيار واستخدام الوسائل التعليمية المناسبة وتوفير ما يلزمهم لإنتاج وسائل تعليمية بسيطة.

٤- تشغيل أجهزة المركز وتجهئتها للمستفيدين منها والتنسيق والتعاون مع مدير المعهد أو المدرسة لتطويره، واستكمال نواقصه، وحل مشكلاته.

٥- تنظيم محتويات المركز من الكتب والمواد التعليمية الأخرى وتصنيفها وترتيبها بما يسهل بناؤها، وإعادةها إلى أماكنها، وإعداد ما يلزم لذلك من البطاقات واللافتات ومتطلبات نظام الحفظ والاستخدام.

- ٦- تدريب الطلاب على أساليب البحث وكتابة المقالات، وتلخيص الكتب والموضوعات بما يناسب مستوياتهم وقدراتهم.
- ٧- ملاحظة ما يرد للمركز من الكتب والدوريات والمواد التعليمية، والتأكد من عدم مخالفتها للتعليمات المبلغة للمركز.
- ٨- تنظيم جدول حركة المواد والأجهزة وإعارةها داخل المعهد أو المدرسة وإعداد التقارير الدورية وبرامج الصيانة، وغير ذلك من النشاطات الإدارية اللازمة.
- ٩- القيام بتدريس ما يسند إليه مدير المدرسة من الحصص ومراقبة الطلاب وشغل حصص الانتظار.
- ١٠- المشاركة في الدراسات والأبحاث والدورات والندوات والمؤتمرات في مجال تخصصه

١١- القيام بأى مهام أخرى تسند إليه في مجال تخصصه.

أما الإداريون فقد وضعت المادة الخامسة والثلاثون المهام التي يقوم بها كل منهم حيث نصت على: يتولى الإداريون مثل الكاتب والسكريب والناسخ ومدخل البيانات، إلخ، وموظفو الخدمات مثل الحارس والسائق والسنك والمزارع والكهربائي وعامل النظافة والمستخدم جميع الأعمال والمسئوليات المساندة للعملية التربوية التي يسندها إليهم مدير المعهد أو المدرسة أو من يبوب عنه.

الهيئة الفنية بالمعهد:

نصت المادة السادسة والثلاثون من القواعد التنظيمية على أن الهيئة الفنية تتكون من المشرف التربوي المقيم أو المتعاون، معلم الفصل، معلم المادة، معلم التربية الخاصة، ومساعد المعلم، وإخصائى الخدمات المساندة، المرشد الطلابى، إحصائى علاج طبيعى، إخصائى علاج وطبيعى، إحصائى أو معلم توجه وحركة، إحصائى بصريات، فنى صقوالب، إحصائى قياس سمع، مشرف صحى، معلم تدريبات سلوكية

وتتم الاستفادة من أعضاء الهيئة الفنية وغيرهم من الإخصائيين حسب طبيعة البرنامج واحتياج التلميذ. وفيما يلي توضيح مهام كل منهم:

✿ المشرف التربوي المقيم أو المتعاون:

لقد عرفت المادة السابعة والثلاثون المشرف التربوي المقيم أو المتعاون بأنه هو معلم متميز متخصص في التربية الخاصة، وهو المسئول أمام المدير في المعهد أو في المدرسة العادية (في حالة تكليفه بجولات ميدانية على البرامج) عن النهوض بمستوي العملية التربوية والتعليمية بجميع جوانبها، ويعد دوره مكملًا لدور مشرف التربية الخاصة بالأمانة وإدارة التعليم.

✿ مهام المشرف التربوي المقيم أو المتعاون:

هناك العديد من المهام والمسئوليات التي يقوم بها المشرف التربوي المقيم أو المتعاون وقد حددتها المادة الثامنة والثلاثون في الآتي:

- ١- التأكد من الاستعداد التام لاستقبال التلاميذ مع بداية العام الدراسي.
- ٢- المساعدة في إعداد الجدول اليومي المدرسي للحصص بعد التشاور مع المعلمين.
- ٣- التنسيق والتخطيط والتعاون مع الجميع في إعداد الخطط اليومية والفصلية وتحديد مفهومها وأسلوب تنفيذها.
- ٤- متابعة دفاتر إعداد دروس المعلمين، والإشراف على أسلوب الإعداد والصياغة والتأكد من مدى تكامل العناصر التي تقوم عليها عملية تحضير الدروس وتحققها لأهدافها.
- ٥- التنسيق والتعاون مع المعلمين في تقويم الدروس خلال الزيارات والعمل على تصميم الدروس النموذجية.
- ٦- مراعاة تقويم أعمال التلاميذ ومناقشة المعلمين بشأنها.

٧- التعرف على المشكلات والعقبات التي يواجهها المعلم في بيئته المدرسية والعمل على إيجاد الحلول المناسبة لها.

٨- متابعة استخدام المعلمين للوسائل والمختبرات بالطرق المناسبة والعمل على توفيرها.

٩- تنظيم الاجتماعات الدورية مع المعلمين بغرض تطوير المناهج وطرائق التدريس والاستراتيجيات التعليمية.

١٠- المشاركة في اللقاءات التربوية والتعليمية المختلفة.

١١- متابعة أوضاع التلاميذ المحولين إلى التعليم العام والتأكد من مواصلتهم للدراسة وتذليل العقبات التي قد تعترض سبيلهم.

١٢- المشاركة في الدراسات والأبحاث والدورات والندوات والمؤتمرات في مجال اختصاصه.

١٣- القيام بأى أعمال أخرى تسند إليه في مجال عمله.

المعلم :

يعد المعلم المسئول الأول عن تربية التلاميذ تربية صالحة تحقق أهداف سياسة التعليم في المملكة العربية السعودية.

مهام المعلم:

هناك العديد من المهام والمسئوليات التي يقوم بها المعلم سواء معلم الفصل أو معلم المادة حددتها المادة الأربعون في الأئحة .

١- الالتزام بأحكام الإسلام والنقيد بالأنظمة والتعليمات وقواعد الستيك والآداب واحتساب كل ما هو مخل بشرف المهنة

٢- احترام الطالب ومعاملته معاملته تربية تحقق له الأمن والطمأنينة ونمى شخصيته وتشعره بقيمته، وترعى مواهبه، وتغرس في نفسه حب المعرفة

وتكسبه السلوك الحميد والمودة للآخرين، وتؤصل فيه الاستقامة والتقفة بالنفس.

٣- تدريس النصاب المقرر من الحصص كاملاً، والقيام بكل ما يتطلسه تحقيق أهداف المواد التي يدرسها من إعداد وتحضير وطرائق تدريس وأساليب تقويم واختبارات وتصحيح ونشاط داخل الفصل وخارجه وذلك حسبما تقتضيه أصول المهنة وطبيعة المادة ووفقاً للأنظمة والتوجيهات الواردة من جهات الاختصاص.

٤- المشاركة في الإشراف اليومي على الطلاب، وشغل حصر الانتظار، والقيام بعمل المعلم الغائب، وسد العجز الطارئ في عدد معلمى المعهد أو المدرسة وفق توجيه إدارة المعهد أو المدرسة.

٥- ريادة الفصل الذى يسنده إليه مدير المعهد أو المدرسة، والقيام بالدور التربوي والإرشادي الشامل لطلاب ذلك الفصل ورعايتهم سلوكياً واجتماعياً ومتابعة تحصيلهم، وبندية مواطن الإبداع والتفوق لديهم، وبحث حالات الصعف والتقصير وعلاجها، وذلك بالتعاون مع معلمينهم وأولياء أمورهم، ومع إدارة المعهد أو المدرسة والمرشد الطلابي، ومعلم التدريبات السلوكية (الاخصائي النفسي).

٦- دراسة المناهج والخطط الدراسية، والكتب المقررة وتقويمها، واقتراح ما يراه مناسباً لتطويرها من واقع تطبيقها.

٧- تنفيذ ما يسند إليه مدير المعهد أو المدرسة من برامج النشاط والالتزام بما يخصص لهذه البرامج من ساعات.

٨- التقيد بمواعيد الحضور والانصراف وبداية الحصص ونهايتها، واستثمار وقته في المعهد أو المدرسة داخل الفصل أو خارجه لمصلحة الطالب، والدقاء

في المعهد أو المدرسة أثناء حصص العراع، واستثمارها في تصحيح الواجبات
وتقويمها وإعداد الوسائل التعليمية، والاستفادة من مركز مصادر التعلم
بالمعهد أو المدرسة والإعداد للأنشطة.

٩- حضور الاجتماعات والمجالس التي تنظمها إدارة المعهد أو المدرسة للمعلمين
خارج أوقات الدراسة، والقيام بما يكلف به من أعمال ذات علاقة بهذه
الاجتماعات والمحاس وهدا واجب ملزم لكل معلم.

١٠- التعاون مع إدارة المعهد أو المدرسة وسائر المعلمين والعاملين بالمعهد
أو المدرسة في كل ما من شأنه تحقيق انتظام الدراسة وحدية العمل وتحقيق
البيئة اللائقة بالمعهد أو المدرسة.

١١- السعى لتنمية ذاته علمياً ومهنياً، وتطوير طرائقه في التدريس، واستخدام
التقنية الحديثة والمشاركة في الاحتماعات واللجان وبرامح النشاط
والدورات التدريبية التجديدية وورش العمل.

١٢- التعاون مع المشرفين التربويين والتعامل الإيجابي مع ما يوصور به
وما يقدمونه من تجارب وحبرات.

١٣- التعاون مع معلم التربية الخاصة ومراعاة الفروق الفردية بين التلامذ
والعمل على استخدام الاستراتيجيات والأساليب والطرائق التي تمكنه من
التعامل مع جميع التلاميذ على اختلافهم.

١٤- تقبل التلميذ غير العادي والاهتمام به كأحد التلاميذ العاديين في الفصل

١٥- المشاركة في الدراسات والأنحات والدورات والندوات والمؤتمرات
في مجال اختصاصه.

١٦- القيام بأى أعمال أخرى تسند إليه في مجال عمله.

❁ مهام معلم التربية الخاصة:

علاوة على أن معلم التربية الخاصة يقوم بنفس الدور الذي يقوم به زميله في التعليم العام في مجال تخصصه، فإنه يقوم أيضاً بالعديد من المهام الأخرى حددتها المادة الواحدة والأربعون على النحو التالي:

١- المشاركة الفاعلة في عمليات التقويم والتشخيص بقصد تحديد الاحتياجات الأساسية لكل تلميذ.

٢- إعداد الخطط التربوية الفردية والعمل على تنفيذها بالتنسيق بين أعضاء فريق الخطة.

٣- تدريس التلاميذ ذوي الاحتياجات التربوية الخاصة، المهارات المنصوص عليها في الخطة التربوية الفردية والتي لا يستطيع معلم الفصل العادي تدريسها.

٤- مساعدة التلاميذ المعوقين على التغلب على المشكلات الناجمة عن العوق.

٥- تعريف التلاميذ ذوي الاحتياجات التربوية الخاصة بالمعينات النصيرية والسمعية والتقنية ومساعدتهم على الاستفادة القصوى من تلك المعينات كل حسب حاجته.

٦- مساعدة التلاميذ ذوي الاحتياجات التربوية الخاصة على اكتساب المهارات التواصلية والمهارات الاجتماعية التي تمكنهم- بإذن الله تعالى- من النجاح ليس في المدرسة وحسب وإنما في الحياة بوجه عام.

٧- تقديم المشورة لمعلمي الفصول العادية فيما يتعلق بطرق تدريس المواد الدراسية والاستراتيجيات التعليمية، وأساليب تأدية الاختبارات المختلفة ووضع الدرجات وكتابة التقارير، وكذلك مساعدتهم على فهم الأسس السليمة لكيفية التعامل الاجتماعي مع التلاميذ ذوي الاحتياجات التربوية الخاصة داخل الفصل وخارجه، وكذلك تزويدهم- عند الحاجة- بالكتيبات

والمنشورات والوسائل التعليمية التي تمكنهم من التعرف على المفاهيم الأساسية في التربية الخاصة.

٨- تفعيل مهمة ذوي الاحتياجات التربوية الخاصة في عملية المشاركة في الأنشطة الصعبة واللاصفية.

٩- تمثيل التلاميذ ذوي الاحتياجات التربوية الخاصة في الاجتماعات المدرسية والتأكيد على احتياجاتهم الأساسية، والدفاع عن حقوقهم وقضاياهم الضرورية.

١٠- مساعدة أولياء أمور التلاميذ المعوقين على معرفة آثار العوق النفسية والاجتماعية على سلوك الأطفال، وتزويدهم بالمواد التربوية، والوسائل التعليمية التي من شأنها أن تسهل مهمة متابعة واجبات أبنائهم المدرسية وأن تسهم في زيادة وعيهم بخصائص واحتياجات وحقوق واجبات أبنائهم وتعريفهم بالخدمات المتوفرة بالمجتمع.

١١- توطيد أواصر التعاون والنهوض بمستوى التنسيق وتقوية قنوات الاتصال بين أسر التلاميذ ذوي الاحتياجات التربوية الخاصة والمسؤولين في المدرسة.

١٢- العمل على إيجاد بيئة أكاديمية واجتماعية ونفسية يستلعب فيها التلاميذ العاديون وغير العاديين- على حد سواء- استغلال أقصى قدراتهم وتحقق أسى طموحاتهم.

١٣- المشاركة في الدراسات والأبحاث والدورات والندوات والمؤتمرات في مجال اختصاصه.

١٤- الثبات بأى أعمال أخرى يسند إليه في مجال عمله.

معلم غرفة المصادر والمعلم المتجول والمعلم المستشار:

لقد حددت المادة الثانية والأربعون من لائحة عمل كل من معلم غرفة المصادر والمعلم المتحول والمعلم المستشار على النحو التالي يقوم المعلم المتحول بنفس الدور

الذى يقوم به معلم غرفة المصادر، فالأثنان يقومان بتقديم الخدمات الأكاديمية والفنية التى من خلالها يستطيع التلاميذ ذو الاحتياجات التربوية الخاصة مجاراة زملائهم العاديين، لكن الفرق بين معلم غرفة المصادر والمعلم المتجول يكمن فى الأسلوب الذى تقدم به الخدمات المشار إليها، فالمعلم غرفة المصادر يعمل بصفة دائمة فى مدرسة واحدة، أما المعلم المتجول فهو يقوم بجولات على المدارس العادية التى يوجد بها أطفال ذو احتياجات تربوية خاصة.

أما بالنسبة للدور الذى يقوم به المعلم المستشار فهو استشارى أكثر منه تدريسي. ويتضح الفرق بين دور المعلم المتجول والمعلم المستشار فى النقاط التالية:

١- النصاب التدريسي لكل منهما، فالنصاب التدريسي للمعلم المتجول يقل-

من حيث عدد الحالات- عن النصاب التدريسي للمعلم المستشار.

٢- المسافة التى يقطعها كل منهما أثناء تحواله بين المدارس، فالمسافة التى

يقطعها المعلم المتجول أقل من تلك التى قطعها المعلم المستشار.

٣- طبيعة العمل الذى يقوم به كل منهما، فالمعلم المتجول يقوم بعملية تدريس

التلاميذ ذوي الاحتياجات التربوية الخاصة، ويتعامل مع أولياء أمورهم،

بينما يقتصر دور المعلم المستشار- فى الغالب- على تقديم النصيح والمشورة

لمعلمى الفصول العادية.

مساعد المعلم:

هو الشخص الذى يقوم بأعمال تساعد المعلم على استثمار وقته فى أداء

مهامه الأساسية.

مهام مساعد المعلم:

يحدد العديد من المهام التى يقوم بها مساعد المعلم حددتها المادة الخامسة

والأربعون على النحو التالي:

- ١- تحضير بعض الأدوات الخاصة بالصف الدراسي، والإشراف على الأجيحة السمعية والبصرية وغيرها.
- ٢- المساعدة في عملية ضبط الصف الدراسي، والإشراف على التلاميذ في فناء المدرسة والنقل المدرسي والمكتبة والمقصف وغير ذلك.
- ٣- يقوم بالعمل في الصف الدراسي مع التلاميذ من خلال متابعة القراءة أو العمل التمثيلي، أو الإنتاج المسرحي تحت إشراف المعلم.
- ٤- يساعد التلاميذ أثناء مراجعة دروسهم.
- د- متابعة حضور وانصراف التلاميذ.
- ٦- يساعد المعلم في إعداد خطة الدرس، وإعداد المراجع والخرائط والتمادح والرسوم البيانية، وتجهيز السبورة، ولوحة الإعلانات ورصد الدرجات.
- ١- يمكن أن يشارك في الاحتفالات التي يحضره ولي أمر التلميذ لمناقشة وضع التلميذ.
- ١- المساعدة في جمع المعلومات بغرض التعرف على مدى تقدم التلاميذ ومستوى أدائهم.
- ٩- القيام ببعض الأعمال الإدارية كتصوير الأوراق والمستندات.
- ١٠- المساعدة في تدوين الملاحظات في كراسة المتابعة اليومية وبحو ذلك.
- ١١- المشاركة في الدراسات والأبحاث والدورات والندوات والمؤتمرات في مجال اختصاصه.
- ١٢- القيام بأي مهام أخرى بسند إلهي في مجال عمله.

معلم تدريبات النطق والكلام (إخصائى اضطرابات التواصل)

معلم تدريبات النطق والكلام هو الشخص المسئول عن تسخير حالات اضطرابات التواصل لدى التلاميذ في المدرسة، وعمل الخطط العلاجية التدريسية

اللازمة حسب التشخيص الفردي، ويقوم بالعديد من المهام والمسئوليات وقد حددت المادة السابعة والأربعون من هذه المظاهام في الآتي:

١- تشخيص اضطرابات التواصل لدى التلاميذ بغرض تحديد طبيعة الخدمات التي يحتاجونها.

٢- التوصية بتحويل الحالات التي تحتاج إلى تدخل طبي إلى الجهات المختصة.

٣- إعداد الخطط التأهيلية (الفردية والجماعية) قصيرة وطويلة المدى والعمل على تنفيذها في ضوء الخطة التربوية الفردية.

٤- متابعة تقويم كل تلميذ على حدة بشكل دوري (أسبوعي - شهري) للتعرف على مدى استفادة التلميذ من الخطة التدريبية العلاجية.

٥- إطلاع الأسرة على الخطة الفردية العلاجية التدريبية للتلميذ، وإشراكها في مراحل إعداد تلك الخطة وتنفيذها وتقويمها.

٦- التعاون مع معلمى المواد لمتابعة حالات التلاميذ ذوي اضطرابات التواصل وزيادة كفاءة التدريب الخاص بهؤلاء التلاميذ والعمل على رفع مستوي أدائهم.

٧- المشاركة في اللجان وفرق العمل التربوية والطلبية داخل المدرسة وخارجها.

٨- العمل على تحقيق الاستفادة القصوى للتلاميذ من المعينات السمعية الفردية والجماعية وبرامج التدريب السمعي وغيرها.

٩- العمل على نشر الوعي الإرشادي العلاجي بشأن اضطرابات التواصل وأسبابها وأساليب التخفيف من آثارها، وطرق التعامل معها.

١٠- المشاركة في الدراسات والأنحاء والدورات والندوات والمؤتمرات في مجال اختصاصه..

١١- القيام بأى أعمال أخرى تسند إليه في مجال عمله.

🌸 معلم التدريبات السلوكية (الاخصائي النفسي):

هو الشخص الذي يقوم بتطبيق الأدوات والمقاييس والوسائل النفسية وغيرها على التلاميذ واعداد البرامج العلاجية النفسية والسلوكية اللازمة لكل حالة ويقوم معلم التدريبات السلوكية بالعديد من المهام والمسؤوليات التي حددتها المادة التاسعة والأربعون من القواعد التنظيمية لمعاهد التربية الخاصة وذلك على النحو التالي:

١- إجراء عمليات القياس والتشخيص للتلاميذ المتقدمين والمحولين إلى معاهد وبرامج التربية الخاصة مستخدماً أدوات القياس الرسمية مثل مقاييس الذكاء المقننة، ومقاييس السلوك التكيفي، وغير الرسمية مثل المقابلة والملاحظة وقوائم الشطب.

٢- إعداد التقارير النفسية متضمنة أهم نتائج القياس والتوصيات والمقترحات الخاصة بكل حالة

٣- متابعة حالة التلاميذ وخاصة المستجدين، والتعرف على السلوكيات غير المرغوب فيها وإعداد الخطط العلاجية اللازمة

٤- المشاركة في فريق العمل المدرسي الخاص بالخططة التربوية الفردية.

٥- المشاركة في المجالس واللجان ذات العلاقة بعمله.

٦- متابعة الحالات النفسية للتلاميذ المحولين إلى مدارس التعلم العام ومساعدتهم على التغلب على المشكلات التي قد يواجهونها

٧- التوصية بحالة التلاميذ الذين يعانون من أمراض نفسية إلى الطبيب النفسي ومتابعة البرامج العلاجية المقرر لكل حالة.

٨- المشاركة في إعداد البرامج التوعوية الخاصة بالتلاميذ والعاملين معهم وأولياء أمورهم.

- ٩- إعادة تشخيص وتقويم التلاميذ كلما دعت الحاجة إلى ذلك.
- ١٠- المشاركة في الدراسات والأبحاث والندوات والمؤتمرات في مجال اختصاصه.
- ١١- القيام بأى مهام أخرى تسند إليه في مجال عمله.

المُرشد الطلابي

هو الذى يقوم بمساعدة التلميذ على فهم ذاته، ومعرفة قدراته، والتغلب على ما يواجهه من صعوبات لتحقيق التوافق النفسي والتربوي والاجتماعي والمهني لبناء شخصية سوية في إطار التعاليم الإسلامية، وتعزيزه الاعتماد على نفسه لحل مشكلاته واكتشاف مواهبه، ويقوم بالعديد من المهام والمسئوليات حددتها المادة الواحدة والخمسون من القواعد التنظيمية على النحو التالي:

- ١- إعداد الخطط السنوية لبرامج التوجيه والإرشاد لدوي الاحتياحات التربوية الخاصة في إطار الخطة العامة للتوجيه والإرشاد الطلابي.
- ٢- تنفيذ برامج التوجيه والإرشاد وخدماته الإيمانية والوقائية والعلاجية.
- ٣- متابعة حالات التلاميذ التحصيلية والسلوكية وتقديم الخدمات الإرشادية لهم.
- ٤- التعرف على التلاميذ المتفوقين والموهوبين والتلاميذ المتأخرين دراسياً والتلاميذ الذين لديهم تفاوت في التحصيل الدراسي لاتخاذ الوسائل والإجراءات الكفيلة بتلبية احتياجات كل منهم بالتعاون مع ذوي الاختصاص.
- د- تحرى الأحوال الأسرية لتلاميذ وخاصة الاقتصادية منها ومساعدة المحتاحين منهم عن طريق الصندوق المدرسي.
- ٦- دراسة الحالات الفردية للتلاميذ الذين تطوّر عليهم بوادر سلبية في السلوك ونفهم مشكلاتهم.

٧- العمل على توثيق الروابط بين البيت والمدرسة، وإطلاع أولياء الأمور على مسيرة أبنائهم، والعمل مع الأسرة للرفع من مستوي التلميذ التعليمي والتكيف مع العوق

٨- إعداد تقارير دورية عن حالات التلاميذ التعليمية والتربوية والسلوكية وتقديمها لمدير المعهد أو المدرسة والعمل على تفعيل توصياتها.

٩- الاتصال والتعاون مع جميع المعلمين بشكل عام، ورواد الفصول بشكل خاص وكذا عمداء الأسر والمشرفين الاجتماعيين في حالة المعاهد التي يوجد بها إسكان داخلي لجمع المعلومات اللازمة عن التلميذ لتعبئة السجل الشامل أو دراسة حالته أو إيصال بعض خدمات الإرشاد إليه، أو الإعداد لبرامج التوجيه والإرشاد أو تنفيذ شئ منها مما يتطلب تعاونهم.

١٠- تعبئة المحتج المدرسي بأهداف التوجيه والإرشاد وخططه وبرامجه وخدماته بشكل عام وفي مجال ذوي الاحتياجات التربوية الخاصة بشكل خاص.

١١- تعبئة السجل الشامل للطلال، والمحافطة على سرية وتنظيم الملفات والسجلات الخاصة بالتوجيه والإرشاد.

١٢- تدريس ما يسند إليه مدير المعهد أو المدرسة من الحصص، والمشاركة في أعمال مراقبة التلاميذ وشغل حصص الانتظار.

١٣- المشاركة في البحوث والدراسات والدورات والندوات والمؤتمرات في مجال اختصاصه.

١٤- القيام بأى أعمال أخرى نسند إليه في مجال عمله.

رائد النشاط الطلابي:

هو الذى يقوم بإعداد وسعيد البرامج والأنشطة الطلابية في معاهد وبرامج التربية الخاصة والعمل على دمج ذوي الاحتياجات التربوية الخاصة في الأنشطة

الطلابية مع تلاميذ التعليم العام، ويقوم رائد النشاط الطلابي بالعديد من المهام والمسؤوليات حددتها المادة الرابعة والخمسون على النحو التالي:

- ١- إعداد الخطط والبرامج لمختلف الأنشطة.
- ٢- رفع البرامج والخطط الزمنية للجهات المعنية.
- ٣- إعداد وتنظيم ومتابعة تنفيذ المسابقات في مجالات النشاط.
- ٤- الإشراف على المشاركات في المسابقات والمعارض والمناسبات خارج المعهد أو البرنامج من خلال الإعداد والترتيب للمشاركة، وترشيح المشاركين وتنظيم الدورات الميدانية، وتشمل المدارس والمعالم الحضارية والمصانع الموجودة في المنطقة أو المحافظة، وإعداد التقارير اللازمة موثقة بالصور.
- ٥- حضور اللقاءات الدورية لرواد النشاط ولشرفي مجالات النشاط والدورات التدريبية.
- ٦- توزيع مهام النشاط بين ذوي العلاقة في المعهد أو البرنامج والتنسيق فيما بينهم.
- ٧- دراسة معوقات النشاط داخل المعهد أو البرنامج وإيجاد الحلول المناسبة.
- ٨- إعداد المقترحات والآراء التطويرية لبرامج النشاط والعمل على تطبيقها داخل المعهد أو البرنامج.
- ٩- تفعيل دور العاملين في المعهد أو البرنامج والمشاركة الفاعلة في برامج النشاط.
- ١٠- إجراء الاتصالات اللازمة بالجهات ذات العلاقة من أجل التنسيق لتنفيذ البرامج الطلابية.
- ١١- التنسيق على قسم النشاط الطلابي في الإدارة التعليمية لتفعيل البرامج المشتركة مع تلاميذ التعليم العام.

- ١٢- تنظيم وحفظ المعلومات بملفات خاصة.
- ١٣- المشاركة في الدراسات والأبحاث والدورات والندوات والمؤتمرات في مجال التخصص.
- ١٤- القيام بأى أعمال أخرى تسند إليه في مجال عمله.

✿ إحصائى العلاج الطبيعى

إحصائى العلاج الطبيعى هو الشخص الذى يخطط وينفذ برنامج العلاج الطبيعى للتلاميذ المحولين للعلاج من أجل تأهيل وإعادة تأهيل الوظائف الحركية والحفاظة عليها وتخفيف الألم . ومنع حدوث التشوهات أو العجز كلما أمكن ذلك ويقدم إحصائى العلاج الطبيعى بالعديد من المهام والمسئوليات وأسموها المادة السادسة والخمسين وذلك على النحو التالى:

- ١- دراسة ملف التلميذ المحيل
- ٢- تقييم الحالة المرضية لكل تلميذ من خلال الاختبارات والمقاييس بغرض وضع خطة علاجه مناسبة تتضمن الوسائل العلاجية المستخدمة والأهداف المتيحاة من العلاج المقترح
- ٣- تنفيذ الخطة العلاجية لكل تلميذ ومراجعتها كل فترة حسب طبيعة الحالة وتطوير تلك الخطة بما يتفق وتقدم الحالة من أجل تحقيق الأهداف المرجوة.
- ٤- مناقشة حالة التلميذ مع الطبيب المختص
- ٥- إرشاد وتعليم التلميذ وأسريه ببرنامج العلاج الطبيعى وكيفية اتناجه وتطبيقه بطريقة سليمة بالمنزل
- ٦- تسجيل جميع النتائج ونتائج الاختبارات وما يطرأ على حالة التلميذ في النماذج المعدة لذلك ووضعها في ملفه

٧- المشاركة في النشاطات التعليمية والتربوية المختلفة داخل المدرسة وخارجها.

٨- الالتزام بالقوانين واللوائح والتعليمات المنظمة للعمل.

٩- القيام بالمهام الإدارية اللازمة لضبط العمل داخل وحدة العلاج الطبيعي المدرسية.

١٠- المشاركة في أعمال الفريق متعدد التخصصات.

١١- اتباع تعليمات الأمن والسلامة للأجهزة والأشخاص.

١٢- المشاركة في الدراسات والأبحاث والندوات والمؤتمرات في مجال اختصاصه.

✿ إخصائى العلاج الوظيفي:

إخصائى العلاج الوظيفي هو المسئول عن تنمية المهارات الحسية/ الإدراكية للتلاميذ الذين يحتاجون لهذه الخدمة، وهو يقوم بالعديد من المهام والمسئوليات حددتها المادة الثامنة والخمسون على النحو التالي:

١- المشاركة في التعرف على التلاميذ ذوي الاحتياجات التربوية الخاصة ضمن الفريق المختص.

٢- القيام بالتقديم الشامل للتلميذ بهدف التعرف على احتياجاته من خدمات العلاج الوظيفي.

٣- المشاركة في إعداد وتنفيذ وتقييم ومتابعة الخطط التربوية الفردية للتلاميذ
مثل:

أ - تنمية الاستجابات الحركية من خلال أنشطة اللعب.

ب- تدريب التلميذ على المهارات الاستقلالية كتغيير الملابس، النظافة.

ج- تقييم البيئة التعليمية وعمل التعديلات اللازمة لتسهيل حركة التلميذ وجلسه.

- د- نقيجيم مهارات ما قبل الكتابة ومهارات الحركة الدقيقة والتأزر، وتدريب التلاميذ عليها كل حسب احتياجاته
- هـ- تدريب التلاميذ على استخدام الأطراف الاصطناعية والأجهزة التعويضية (حسب الحاجة).
- ٤- تقديم الخدمات الاستشارية للمعلمين وأسر التلاميذ فيما يخص تنفيذ برامج العلاج الوظيفي.
- ٥- المشاركة في الدراسات والأبحاث والدورات والندوات والمؤتمرات في مجال اختصاصه.

❁ إخصائى التدريب المهنى:

- إخصائى التدريب المهنى هو الشخص المختص في البرامج التى تساعد في تأهيل وإعداد التلاميذ لمهنة من خلال تعليمهم وتدريبهم على المهارات الصورية للعمل، ويقوم إخصائى التدريب المهنى بالعديد من المهام والمسؤوليات حددتها المادة التاسعة والخمسون على النحو التالي:
- ١- تعريف التلاميذ على مجموعة من المهن والحرف الأساسية التى تناسبهم بشكل عام- مع فئات العوق المختلفة.
 - ٢- تدريب التلاميذ في برامج التدريب المهنى الموجود في المدارس أو المؤسسات الاجتماعية.
 - ٣- مساعدة التلاميذ للحصول على تدريب من خلال المدارس العامة والمدارس الفنية ومراكز خدمة المجتمع وغير ذلك
 - ٤- مساعدة التلاميذ للحصول على تدريب داخل المجتمع من خلال التدريب في المؤسسات والمصانع.
 - ٥- مساعدة التلاميذ للتدريب داخل المنزل الخاصة

٦- يقوم إخصائى التدريب المهنى بالمشاركة مع العاملين في المدرسة ومراكز التأهيل والتدريب المهنى فيما يلى:

- ❖ المسح الأولى للتلاميذ.
- ❖ المقابلات الأولية
- ❖ التشخيص.
- ❖ المشاركة في أعمال الفريق متعدد التخصصات والمكلف بإعداد الخطة التربوية الفردية للتلاميذ.
- ❖ إعداد البرنامج التدريبي الفردى الذى يتناسب مع ميول وقدرات التلميذ ويلبى احتياجاته.
- ❖ تقويم مدى فاعلية البرنامج التدريبي للتلميذ وإجراء التعديلات الضرورية عند الحاجة.
- ❖ إعداد المعوق للوظيفة
- ❖ مساعدته على الالتحاق بوظيفة.
- ❖ المتابعة.

٧- المشاركة في اللجان ذات العلاقة بالبرامج المهنية للتلاميذ.

٨- إطلاع أسرة التلميذ على برنامج التدريب المهنى، والتعاون معها لما فيه مصلحته.

٩- المشاركة في الأنشطة التعليمية والتدريبية داخل المدرسة وخارجها.

١٠- المشاركة في الدراسات والأبحاث والدورات والندوات والمؤتمرات في مجال التدريب المهنى لدوي الاحتياجات الخاصة.

المشرف الصحي (المرض)

المشرف الصحي هو المسئول عن القيام بأعمال التمريض لمستوى المعهد أو البرنامج وفق ما تتطلبه المهنة وتعليمات السبب المعالج. ويقوم المشرف

الصحي بالعديد من المهام والمسئوليات حددتها المادة الثانية والستون من القواعد التنظيمية لمعهد التربية الخاصة على النحو التالي:

- ١- العناية بالمرضى وإعطائهم العلاج المقرر وفق تعليمات الطبيب.
 - ٢- إجراء الإسعافات الأولية لإصابات مسئولى المعهد أو البرنامج.
 - ٣- اتخاذ الاحتياطات اللازمة لسلامة التلاميذ ممن لديهم حالات مرضية دائمة.
 - ٤- التنسيق مع الجهات المختصة لفحص المياه بشكل دوري للتأكد من سلامتها من التلوث.
 - ٥- تعقد الأوضاع الصحية في المعهد أو البرنامج والعمل على نشر الوعي الصحي.
 - ٦- المشاركة في لجنة التغذية والتأكد من سلامة المأكولات والمشروبات.
 - ١- إعداد الملفات الصحية لمسئولى المعهد أو البرنامج ومتابعة استكمالها.
 - ١- المشاركة في الدراسات والأبحاث والدورات والندوات في مجال اختصاصه
- ✿ إحصائى قياس السمع:**

إحصائى قياس السمع هو الذى يقوم بتحديد درجة سبب التلمس واقتراح العينات السمعية المناسبة له، ويقوم بالعديد من المهام والمسئوليات التى حددتها المادة الرابعة والستون على النحو التالي:

- ١- قياس سمع التلاميذ المحولين إليه وبعبئة الفناح الخاصة بذلك.
- ٢- تحديد نوع السماع المناسبة للتلميذ حسب درجة فقدان السمع.
- ٣- القيام بصفا السماع حسب القدرة السمعية لدى كل تلميذ.
- ٤- المتابعة اليومية للتأكد من استخدام التلاميذ للعينات السمعية.
- ٥- التأكد من صلاحية المعين السمعى وعند الحاجة الأولية له.
- ٦- كتابة تقرير عن الحالة السمعية للتلميذ في نهاية كل فصل دراسى.

٧- إعادة قياس سمع التلاميذ للتعرف على التغييرات الطارئة كلما دعت الحاجة إلى ذلك واتخاذ اللازم.

٨- التعاون مع إخصائى السمع والكلام ومعلم تدريبات النطق والكلام (إخصائى اضطرابات التواصل) فيما يخدم التلاميذ المعوقين سمعياً.

٩- تحويل التلاميذ المرضى إلى طبيب الأنف والأذن والحنجرة.

١٠- الاشتراك في فريق العمل أثناء التشخيص وإعداد الخطط التربوية الفردية الخاصة بالمعوقين سمعياً.

١١- الإرشاد السمعى للتلميذ وأسرته في ضوء نتائج الفحوصات.

١٢- المشاركة في الدراسات والبحوث والندوات والمؤتمرات في مجال اختصاصه.

❁ فنى صب القوالب:

هو الذى يقوم بأخذ بصمات الأذن وصب القوالب المناسبة لكل تلميذ، ويقوم بالعديد من المهام والمسئوليات حددتها المادة السادسة والستين على النحو التالى:

١- عمل بصمات القوالب الخاصة بكل أذن لكل تلميذ مصاب بضعف سمع يستلزم خدمات التربية الخاصة.

٢- القيام بتصنيع القوالب المناسبة لكل أذن حسب البصمات المعدة.

٣- متابعة التلاميذ بعد استخدام القوالب للتأكد من ملائمتها لتجنب حدوث أى تشويش عند استخدام المعين السمعى.

٤- إعادة عمل بصمات الأذن للتلاميذ كلما دعت الحاجة إلى ذلك.

٥- تحديد احتياج معمل صب القوالب من الأجهزة والخامات والأدوات اللازمة لتصنيع القوالب.

٦- المشاركة في الدراسات والأبحاث والندوات والمؤتمرات في مجال اختصاصه.

إخصائى البصريات:

إخصائى البصريات هو الشخص الذى يقوم بتحديد المعينات البصرية المناسبة للتلاميذ المعوقين بصرياً وتدريبهم على استخدامها والحفاظة عليها، ويقوم بالعديد من المهام والمسئوليات حددتها المادة الثامنة والستون على النحو التالي:

- ١- الاشتراك مع فريق العمل أثناء التشخيص وإعداد الخطط التربوية الفردية الخاصة بالمعوقين بصرياً
- ٢- دراسة التقارير الطبية الخاصة بالتلاميذ المعوقين بصرياً والتأكد من انطباق شروط قبولهم- من الناحية البصرية- في معاهد وبرامج العوق البصرى
- ٣- إحالة التلاميذ الذين يحتاجون إلى العلاج الطبى للمستشفيات أو المراكز المتخصصة
- ٤- تحديد المعينات البصرية الأكثر ملائمة لكل حالة والعمل على توفيرها.
- ٥- تدريب التلميذ وتزويده وأسرتة ومعلميه بالإرشادات اللازمة للاستفادة المثلى من المعتمس والمحافظة عليه.
- ٦- تقديم الإرشادات والتوجيهات للهيئة التربوية بالمدرسة وأولياء الأمور حول معاملة التلاميذ وضعاف البصر وكيفية تشجيعهم على الاستفادة من بقايا البصر لديهم.
- ٧- المشاركة في الدراسات والبحوث والندوات والمؤتمرات في مجال اختصاصه

معلم التوجه والحركة:

معلم التوجه والحركة هو الذى يقوم بتدريب التلاميذ المعوقين بصرياً على اكتساب مهارات الحركة وإدراك الانحساب من خلال التدريب الفردى والجماعى. ويقوم بالعديد من المهام والمسئوليات حددتها المادة السبعون على النحو التالي:

- ١- تعريف التلميذ بالمفاهيم الأساسية المتعلقة بجسم الإنسان. وهي: أعضاء الجسم، علاقة أعضاء الجسم ببعضها ببعض، اتجاهات الجسم المختلفة الحركات الصحيحة لأعضاء الجسم (الرأس، الجذع، الأطراف).
- ٢- تدريس المفاهيم التالية وتدريب التلاميذ عملياً عليها: العلاقات المكانية وعلاقتها بالجسم، الحماية العلوية، الحماية السفلية، مهارة التنبع باليد مهارة البحث عن الأشياء، استخدام الحواس المتبقية (البصر، اللمس، السمع، الشم، الذوق).
- ٣- مساعدة التلاميذ على تكوين خريطة ذهنية عن مبنى المدرسة ومرافقه.
- ٤- تمكين التلميذ من اكتساب مهارات التنقل من خلال الاستعانة بالمرشد المنصر.
- ٥- تعريف التلميذ بالعصا واستخداماتها داخل وخارج المبنى المدرسي.
- ٦- تدريب التلميذ على استخدام وسائل المواصلات المختلفة ومهارات التنقل في الأماكن التحارية والمرافق العامة.
- ٧- تعريف التلميذ بمعينات التنقل الإلكترونية وغيرها وأساليب استخدامها.
- ٨- تدريب التلميذ على الاستكشاف الذاتي ووسائل توطيئه.
- ٩- المشاركة في الدراسات والبحوث والدورات والمؤتمرات في مجال اختصاصه.

تأهيل المعاقين بالسعودية:

مفهوم التأهيل:

لقد وضحت التشريعات بالمملكة العربية السعودية مفهوم التأهيل حيث عرفه كل من المرسوم الملكي رقم (م/٢٧) بتاريخ ١٤٢١/٩/٢٣ والقواعد التنظيمية لمعهد وبرامج التربية الخاصة بأنه هو: عملية منسقة لتوظيف الخدمات الطبية والاجتماعية والنفسية والتربوية والمهنية لمساعدة المعوق في تحقيق أقصى درجة ممكنة من الفاعلية الوظيفية، بهدف تمكينه من التوافق مع متطلبات بيئته

الطبيعية والاجتماعية، وكذلك تنمية قدراته للاعتماد على نفسه وجعله عضواً متحاً في المجتمع ما أمكن.

وعرفت التشريعات التأهيل الاجتماعي بأنه هو نهضة التلميذ للحياة العامة في أسرته ومجتمعه بالقدرة التي تمكنه من قدراته، وتكون هذه النهضة وفق عمليات ترمي إلى دمه أو إعادة دمه في المجتمع، وذلك بمساندة على التكيف مع المتطلبات المختلفة مثل متطلبات أسرته ومجتمعه المحلي ومهنته، مع العمل على تخفيف أعباء أو مشاكل مالية أو اجتماعية قد تعوق عملية التأهيل في مجتمعاتها.

كما تعرف التأهيل الشخصي بأنه هو نهضة التلميذ للتكيف مع العوق والتعامل معه بشكل سليم من جميع الجوانب النفسية والاجتماعية والاقتصادية ويتضمن ذلك تأهيله لاستخدام الوسائل والأساليب التعويضية الملائمة.

هدف التأهيل:

لقد وصحت المادة السابعة عشرة من الفواعد التنظيمية لمعاهد التربية الخاصة الهدف من التأهيل حيث نصت على يهدف التأهيل بأنواعه المختلفة إلى تمكين الأفراد المعوقين من العيش بشكل مستقل قدر الإمكان عبر الاستخدام الأنسب لمجموعة من الإجراءات الطبية والاجتماعية والتعليمية والنفسية والمهنية.

خدمات التأهيل:

يبدأ تقديم خدمات التأهيل للمعاقين في السعودية في وقت منكر فور اكتشاف الحالة وهناك بعض الخدمات التي تراعى في التأهيل الشخصي والاجتماعي حددتها المادة التاسعة عشرة من الفواعد التنظيمية لمعاهد وإمخ التربية الخاصة من أهمها :

- أ - تبدأ برامج التأهيل الشخصي والاجتماعي بتهيئة التلميذ للحياة في أسرته واعتماده على نفسه في شؤون الحياة اليومية.
- ب- تقدم هذه البرامج ضمن الخطة التربوية الفردية جنباً إلى جنب مع البرامج الأكاديمية وفقاً لاحتياجات المعوق.
- ج- تتدرج هذه البرامج حسب عمر التلميذ ومستوى أدائه.
- د - تقدم برامج التأهيل داخل المجتمع بهدف دمج التلميذ في الحياة العامة خاصة فيما يتعلق بالعلاقات والمواقف الاجتماعية اليومية.
- هـ- يركز في برامج التأهيل الاجتماعي على دمج التلميذ في عمله مع العاديين إلى أقصى حد تمكنه منه قدراته ومهاراته التكيفية والمهنية.
- و - التأكيد على استمرارية تنمية المهارات الشخصية والاجتماعية من خلال برامج التأهيل.

الإرشاد المهني:

كما اهتمت التشريعات بالسعودية ببرامج الإرشاد المهني للمعاقين. وقد عرفت المادة الأولى من القواعد التنظيمية لمعهد التربية الخاصة الإرشاد المهني بأنه هو عملية عليية منظمة يتم بموجدها مساعدة الفرد لتقهم حقيقة نفسه وقدراته واستغلال مواهبه. والتعرف على الأعمال المتاحة. واختيار أكثرها مناسبة له وتوفير المشورة اللازمة بشأن اختيار العمل والتدريب والتطبيق ومع كون هذه الخدمة مفيدة لأفراد المجتمع عامة. فهي لذوي الاحتياجات الخاصة أكثر أهمية وفائدة. وتعتبر من الخدمات المساندة الهامة في هذا الميدان. وقد وضحت المادة العشرون الهدف من هذه البرامج. حيث نصت على:

مهدف برامج الإرشاد المهني إلى:

- ❖ مساعدة التلميذ على اكتشاف قدراته وميوله المهنية.
- ❖ تهيئة التلميذ لاختيار المهنة أو تدريب مهني أثناء سنوات الدراسة النظامية.

ومن الضروري أن يراعى في برامج الإرشاد المعلن ما يلي :

أ - أن تشمل مجموعة من الأنشطة المهنية لإعداد التلميذ لاختيار المهنة وتعريفه بأساليب العمل والمستويات المطلوبة.

ب- أن تقدم تلك البرامج في مدارس التعليم العام ومعاهد وبرامج التربية الخاصة من خلال زيارات لأماكن عمل خارج البيئة التعليمية.

ج- أن تبدأ هذه البرامج من حلال السنتين السابقتين - على الأقل - لتقديم برامج التأهيل المهني للتلميذ.

د - أن تضمن هذه البرامج في الخطة التربوية الفردية.

البرامج الانتقالية:

كما اهتمت التشريعات في المملكة العربية السعودية بتقديم البرامج الانتقالية للمعاقين، والهدف من هذه البرامج الانتقالية هو العمل على إعداد التلميذ ذوي الاحتياجات التربوية الخاصة للانتقال من مرحلة أو من بيئة إلى أخرى.

وتحدد البرامج الانتقالية للمعاقين عبر الخطة التربوية الفردية المعدة لكل تلميذ، ويقوم معدو الخطة بتحديد طبيعة هذه البرامج وكيفية تقديمها ومدتها ومدى استنادة التلميذ منها

❁ أنواع البرامج الانتقالية:

لقد حددت المادة السادسة عشر من القواعد التنظيمية لمعاهد وبرامج التربية

الخاصة أنواع البرامج الانتقالية التي نقدم للمعاقين وذلك على النحو التالي:

أ - برامج تهيئ قبل وأثناء المراحل الدراسية الثلاث: توفّر هذه البرامج للتلميذ مقدمات بسيطة لتهيئته في الانتقال من بيئة إلى أخرى يسرّ هّل إكسابه مهارات التواصل، والمشاركة في الأنشطة المنهجية وغير المنهجية، والزيارات والرحلات، وتكوين الصداقات والاحتفاظ بها... إلخ.

ب-برامج ما بعد المرحلة الثانوية : تقدم هذه البرامج للتلاميذ الذين يستطيعون إكمال برامج دراسية أو مهنية بعد المرحلة الثانوية، وتتميز طبيعة البرامج الانتقالية لهؤلاء التلاميذ بتركيزها على إكسابهم مهارات الحياة مع الجماعة، ومهارات اتخاذ القرار لاختيار البرامج الملائمة، وأساليب الحياة الجديدة، وتبادل علاقات الزمالة.

ح- برامج العمل مع غير المعوقين : في هذه البرامج يتم تهيئة التلاميذ المعوقين للعمل مع غير المعوقين من خلال قيامهم بعدة أعمال لتحديد قدراتهم العامة ومن ثم اختيار العمل الملائم لحالتهم، وإكسابهم المهارات المناسبة لذلك العمل خاصة بوجود غير المعوقين وتدريبهم أثناء العمل لتنمية قدراتهم على ضبط المواقف والتعامل مع الخبرات المختلفة.

كما اهتمت التشريعات في المملكة العربية السعودية برعاية المعوقين فأُنشئت الإدارة العامة للتأهيل بعد أن زادت أعداد مراكز تأهيل المعوقين في المملكة، وفيما يلي عرض لأهداف ودور الإدارة العامة لتأهيل على النحو التالي :

❁ الإدارة العامة للتأهيل:

تعد الإدارة العامة للتأهيل إحدى الإدارات العامة بوكالة الوزارة للشئون الاجتماعية، ونهتم بالتخطيط والإشراف والمتابعة لجميع ما يقدم للمعوقين من خدمات من قِبل وزارة العمل والشئون الاجتماعية.

❁ أهداف الإدارة العامة للتأهيل:

تهدف الإدارة العامة إلى توفير الخدمات التأهيلية والاجتماعية المتكاملة لجميع فئات المعوقين سواء كانت إعاقاتهم ذهنية أو حسية أو حركية على اختلاف درجتها سبيلة أو متوسطة أو شديدة، وتتفاوت هذه الخدمات بتفاوت أنواع الإعاقات ودرجة شدتها ما بين إيوائية وتأهيلية علاجية أو مهنية وذلك وفقاً لأحدث الأساليب المعاصرة مع إقرار إعانة مادية سنوية تناسب مع درجة

الإعاقة لمن لا تنطبق عليهم شروط الإيواء أو من يتعدر إيوائهم الذين ترغب الأسرة في رعايتهم.

مهام الإدارة العامة للتأهيل:

إنه من أجل تحقيق الأهداف المذكورة للإدارة العامة للتأهيل فإنها تقوم بالعديد من المهام، والتي من أهمها:

- ١- اقتراح الخطط والبرامج والنشاطات الخاصة بمراكز رعاية المعوقين وتأهيلهم بالتنسيق مع الإدارات المختلفة.
 - ٢- التأكد من تقديم الخدمات المطلوبة للمعوقين وتنقيبها.
 - ٣- وضع قواعد تأهيل المعوقين وأسسها وإجراءاته.
 - ٤- العمل من أجل تشجيع مبدأ التعاون بين أسرة المعوق ومراكز التأهيل.
 - ٥- دراسة الإعانات الخاصة بأسر المعوقين وإقرارها وفقاً للوائح والأنظمة.
 - ٦- تزويد مراكز التأهيل بحطط المعوقين وبرامجها وقواعد العمل بها وإجراءاتها.
 - ٧- التنسيق بين الأجهزة الصحية في الدولة لتأهيل الرعاية الصحية الكاملة للمعوقين وفقاً لاحتياجات كل منهم.
 - ٨- التنسيق مع وزارة الخدمة المدنية ومكاتب العمل ومكاتب التوظيف الخاصة بإيجاد فرص العمل للمؤهلين مهنيّاً من المعوقين.
 - ٩- تلقي تقارير مكاتب الشؤون الاجتماعية ومكاتب الإشراف ومراكز التأهيل الخاصة بالمعوقين والعمل من أجل تحقيق مقترحاتها.
 - ١٠- تنفي المقترحات بتطوير خدمات المعوقين وبرامج تأهيلهم.
 - ١١- الإشراف على الإدارات والأقسام والمراكز التابعة لها والعمل من أجل التنسيق فيما بينها ضماناً لتحقيق الأهداف.
- ومن الملاحظ أن هناك بعض الإدارات التي تتبع الإدارة العامة للتأهيل وهذه الإدارات هي:

أولاً: إدارة التأهيل الاجتماعي:

وتختص هذه الإدارة بكافة الإجراءات الإدارية والفنية المتعلقة بالمستفيدين من الخدمات الإيوائية في المراكز والمؤسسات التأهيلية وطلقات المعوقين الراغبين في الحصول على خدمات الرعاية الاجتماعية وبرامجها، أو المساعدة المالية وتشرف هذه الإدارة على مراكز التأهيل الاجتماعي، وفيما يلي بوضوح لهدد المراكز.

◦ مراكز التأهيل الاجتماعي:

تختص هذه المراكز بإيواء حالات المعوقين من فئات شديدي الإعاقة غير القابلين للتأهيل المهني نتيجة شدة الإعاقة أو ازدواجية الإعاقة، وتقبل مراكز التأهيل الاجتماعي الفئات التالية:

❖ الإعاقة الجسمية الشديدة كالنتر المزروح الشديد والشلل الدماغي أو الرعاعي أو ضد الأطفار.

❖ ازدواجية الإعاقة مثل التخلف العقلي مع كف النظر، أو التخلف العقلي مع الصم والبكم، أو الشلل مع كف النظر وغيرها من الإعاقات المزدوجة.

❖ التخلف العقلي المتوسط أو الشديد.

❖ أي من الحالات غير الصالحة للتعليم الخاص أو التأهيل المهني.

شروط القبول في مراكز التأهيل الاجتماعي وهي:

توجد عدة شروط للائحاف بمراكز التأهيل الاجتماعي وهي:

١- أن يكون المعوق سعودي الجنسية، وبحوزة قبول ١٠٪ من غير السعوديين

شروطاً ألا يكون هناك حالات مسجلة على الانتظار من غير السعوديين

٢- أن ينبت من الفحوص المحتلفة عدم الصلاحية للتأهيل المهني

٣- أن تكون الحالة حالية من الأمراض السارية أو المعدية وألا يكون لدينا

اضطرابات نفسية أو عقلية بشكل خطراً على نفسها أو على الآخرين.

أما الخدمات التي يقدمها مراكز التأهيل الاجتماعي فتتمثل في الآتي:

❖ الرعاية الصحية الكاملة العلاجية والوقائية، وتوفير العلاج الطبيعي المتكامل، والتعاون مع المستشفيات المتخصصة في إجراء الفحوص الدقيقة والشاملة وإجراء العمليات المطلوبة.

❖ الإيواء الكامل الذي يتضمن السكن والمأكل والملبس.

❖ الرعاية النفسية.

❖ الترويح وشغل أوقات الفراغ.

❖ العلاج بالعمل.

❖ العلاج الوظيفي.

❖ جميع ما يحتاجه المعوق من خدمات وعناية خاصة.

ثانياً: إدارة التأهيل المهني:

وتختص هذه الإدارة بمساعدة الإجراءات المتعلقة بتعليم المشلولين والتأهيل المهني للمعوقين (حسبياً أو حسبياً، أو عقلياً) على أنسب المهن لقدراتهم المتبقية بعد العوق والعجز ونوطينهم وذلك لتحقيق الأهداف الإنسانية والاجتماعية والاقتصادية وتحويلهم إلى أفراد منتجين قادرين على التفاعل والتكيف في المجتمع كتيماً اجتماعياً سليماً يتيح لهم الاندماج والمشاركة وتأكيد الذات في محيطهم الأسرى والاجتماعي بتدريب المعوقين الصالحين لذلك، ومساعدة تدريبهم سواء داخل المراكز أو خارجها، وتشرف هذه الإدارة على مراكز التأهيل المهني، وفيما يلي نوضح لهذه المراكز وشروط القبول بها والغناات التي تشملها وأدوارها

• مراكز التأهيل المهني:

تختص هذه المراكز بتأهيل المعوقين حسبياً أو حسبياً أو عقلياً على المهن المناسبة لقدراتهم وتحويلهم من طاقات بشرية معطلة إلى أفراد منتجين قادرين على التفاعل مع إخوانهم من بقية أفراد المجتمع. وذلك بتدريبهم على أى مهنة

مناسبة، ويمكن التدريب بالمجتمع الخارجى وفقاً لبرامج وخطه ندرىب مشركة بين المراكز وىهات التدرىب وذلك على المهن التى لا تتوفر بالمراكز، وكذلك دراسة طلب صرف المكافآت المستحقة للمتدرىبين والىهات التى تتولى الإشراف على تدرىبهم وقأمىب مستلزمات التدرىب وتشمل مراكز التأهىل المهنى على العىد من الأقسام والوحدات التى ىتم فىها التدرىب على المهن المناسبة للمعوقىن منها: الكرىباء والتىلدىب، والنجارة، والأعمال الكتىبىة، والآلة الكاتنة، والحاسب الآلى، والسكرتارىة والدهان، والنقش، والزخرفة، وتنسىق الحدائق، والخباطة والتفصىل، والأشغال النسوىة، وىرها.

أما العنات التى ىقبلها مركز التأهىل المهنى فهى:

١- فئة المعوقىن جسدىاً مثل المصابىن بىنتر فى الأطراف العلىا أو السفلى والمشلولىن ومرضى القلب.

٢- فئة الصم والبكم وفئة الصم وفئة البكم وفئة ضعاف السمع.

٣- فئة المكوهىن وضعاف النصر.

٤- فئة باقى الدرئ.

٥- فئة المعوقىن عقلىاً، التلىف العقلى السىط والحالات المتحسنة من المصابىن بالأمراض العقلىة.

شروط القبول بمراكز التأهىل المهنى:

أما بالنسبة لشروط القبول بمراكز التأهىل المهنى فتتمثل فى الآتى:

١- أن ىكون من المعوقىن جسدىاً أو حسىاً أو عقلىاً، وىحوز قبول بعض حالات مرءوى الإعاقه إذا اىض إمكانية تأهىلهم وتشغىلهم بعد ذلك.

٢- أن لا نقل سنة الذكاء فى جمىع العنات عن ٥٠ درجة.

٣- أن ىكون المعوق سعزدى الجنسية، وىحوز قبول سنة لا ترىب على ١٠٪ من أبناء الدول العربىة فى حدود الامكانيات المتاحة.

٤- أن يكون المعوق قد أكمل الخامسة عشرة من عمره، وألا يتجاوز الخامسة والأربعين عند التقديم.

٥- أن تثبت الحالة صلاحيتها للتأهيل المهني بالفحوص والدراسات المختلفة للخدمات التي تقدم في مراكز التأهيل المهني:

١- التدريب المهني على مختلف المهن داخل المركز.

٢- التدريب المهني خارج المركز على المهن غير المتوفرة داخلياً.

٣- صرف مكافأة شهرية للمتدربين.

٤- توفير الإقامة الداخلية لمن لا يتوفر له السكن في المدينة المقر للمركز مع توفير الإعاشة والملابس والخدمات الصحية والاجتماعية وغيرها.

٥- توفير البرامج الرياضية والترفيهية في المراكز.

٦- تقوم المراكز بالتعاون مع الإدارة العامة للتأهيل بتشغيل المتدربين الذين تم تأهيلهم وذلك بالتنسيق مع الجهات المختصة والمعنية بالتوظيف.

٧- تشغيل المؤهلين عن طريق افتتاح مشروعات فردية بدعم مالي إعانة لقيام المشروع وذلك لبعض المهن التي يمكن ممارستها.

ثالثاً: إدارة التأهيل الأهلي:

وتختص هذه الإدارة بدراسة كافة ما يتعلق بمراكز الرعاية النهارية والمنزلية أو مراكز التأهيل التي يتم إنشاؤها أو الإشراف عليها من قبل القطاع الخاص سواء كان هذا القطاع منشأة فردية أو جمعية خيرية أو لجنة أهلية، كما تعنى إدارة التأهيل الأهلي بإصدار التراخيص اللازمة لإنشاء مراكز التأهيل الأهلية سواء كانت مراكز رعاية نهارية أو مراكز إيوائية، وتتولى الإشراف عليها ومتابعتها والاطلاع على برامجها وأنشطتها ومستوي ما تقدمه من خدمات.

ويوجد العديد من المراكز والمؤسسات التي تهتم بتأهيل ورعاية المعوقين وهي:

٥ مراكز التأهيل الشامل:

وتعد هذه المراكز معلماً من مراكز رعاية المعوقين وتأهيلهم يضم أقساماً للتأهيل المهني، وأقساماً للتأهيل الاجتماعي لشديدي الإعاقة. وقد استحدثت هذه المراكز لجميع الخدمات التأهيلية في وحدة واحدة تقدم خدماتها من مصدر واحد وتحت إشراف إدارة واحدة لجميع فئات المعوقين من الجنسين كل على حدة وتقدم فيها جميع الخدمات والمزايا الواردة ضمن مراكز التأهيل الاجتماعي ومراكز التأهيل المهني، وبمفهوم شروط القبول المعمول بها في مراكز التأهيل الاجتماعي ومراكز التأهيل المهني مجتمعة.

وتعد هذه المراكز من أكثر المراكز انتشاراً في مختلف مناطق المملكة العربية السعودية، ويحري التوسع في إنشاء هذه المراكز لتغطي كافة الاحتياحات الإيوائية والتأهيلية للمعوقين.

٥ مؤسسات رعاية الأطفال المشلولين:

وهذه المؤسسات تختص بتقديم الرعاية الطبية والصحة والاجتماعية والنفسية والتعليمية للأطفال المشلولين ومن في حكمهم من المصابين بعمهات حلقية أو مرضة وتعيقهم عن الحركة الطبيعية بهدف تنمية ما لديهم من قدرات وإعدادهم لتقبل إعاقاتهم والعمل من أجل تأهيلهم وتكيفهم اجتماعياً ونفسياً.

وتؤدي مؤسسات رعاية الأطفال المشلولين مهامها لخدمة هذه الفئة عن طريق وسائل وسبل متعددة تكفل بوفير الرعاية السليمة التي تنفق مع احتياحاتهم وطروف انماقتهم وذلك من خلال الآتي:

أ - الرعاية المؤسسية:

يلقى الأطفال المشلولين داخل مؤسسات رعاية الأطفال المشلولين بجانب الإيواء الكامل، برامج الرتائية الاجتماعية الشاملة، وخدمات العلاج الطبيعي

والعناية الشخصية بالإضافة إلى البرامج الثقافية والرياضية المناسبة والبرامج الترفيهية، وكذلك إجراء العمليات الجراحية لدى المستشفيات المتخصصة، كما يستفيد من خدمات العلاج الطبيعي وخدمات الرعاية الصحية في المؤسسة الأطفال المشلولين المقيمين لدى أسرهم.

ب- أطفال القسم الخارجي 'الرعاية النهارية':

وهؤلاء يتلقون إعانات مالية ويعيشون بين أهلهم ودويهم إلا أنهم يحضرون إلى المؤسسة يوماً للاستفادة من الخدمات التعليمية والتأهيلية في المؤسسة.

ج- برنامج إعانات الأطفال المشلولين:

من الواضح أن الرعاية الأسرية أفضل وأحدى من الرعاية المؤسسية. لذلك فإنه يستحسن أن يحل الطفل المشلول في رعاية أسرته الطبيعية متى توفرت لديها إمكانيات رعايته والاستعداد الكامل لإشباع احتياجاته وذلك كي يبقى الطفل متمتعاً بالحنان الطبيعي في محيط أسرته.

ومن أجل تكبير أسر الأطفال المشلولين من توفير احتياجاتهم فإن الدولة تقدم إعانات مالية لبده الأسر حسب حالة الطفل بحاجة أسرته.

شروط القبول بمؤسسات رعاية الأطفال المشلولين:

وبالنسبة لشروط القبول بمؤسسات رعاية الأطفال المشلولين فإنها تتمثل

في الآتي:

- ١- أن يكون الطفل سعودياً لا يقل عمره عن ثلاث سنوات ولا يزيد عن ١٥ سنة.
- ٢- أن يكون الطفل مشلولاً أو مصاباً بعاهة خلقية أو مرضية تعوقه عن الحركة الطبيعية
- ٣- أن تنسب التحريض الطبية والنحوت الاحتناعية والنفسية حاجته لخدمات المؤسسة.

❁ الرعاية النهارية:

وتهتم بتقديم خدمات وبرامج متنوعة لحالات شديدي الإعاقة خلال فترات محددة من اليوم الدراسي تشتمل على برامج اجتماعية ونفسية وصحية وترويحوية وتدريبية إلى جانب برامج الإرشاد والتثقيف الأسرى حسب احتياج كل حالة ووفق خطط فردية مدروسة.

❁ مراكز وأقسام الرعاية النهارية:

بدأت خدمات هذه المراكز في العام الأول من حلة التنمية الخمسة (١٤١٠/١٤١١هـ) حيث افتتح أول مركز منها في الرياض، وتقدم مراكز وأقسام الرعاية النهارية برامج الرعاية والتأهيل المناسبة للمعوقين الدين تقل أعمارهم عن ١٥ سنة خلال ساعات النهار من علاج طبيعى ووظيفي وتدريب على مختلف المهارات الحياتية، إلى جانب تقديم برامج تثقيف وإرشاد أسرى مكثفة لأسر المعوقين وبميرها.

وقد أسست هذه المراكز لتكثيف واحداً من الدائل عن الرعاية المؤسسية وحددت خلال ساعات النهار في الفترة الصباحية لتخفيف العبء عن كاهل بعض أسر المعوقين غير القادرين على توفير رعاية مناسبة لأنائهم خلال هذا الوقت أو العاملين والعاملات الذين لا يستطيعون توفير الرعاية لأبنائهم أثناء ساعات الدوام الرسمى.

❁ إسهامات الجمعيات الخيرية والمؤسسات الأهلية في مجال خدمة المعوقين:

تقوم الجمعيات الأهلية الخيرية في المملكة العربية السعودية بمسئولياتها ونقدم إسهامات رائدة و متميزة في مجالات العمل الأهلى الخيري والتطوعي مستمدة من تعاليم الدين الحنيف الذى يدعو إلى التكافل والحث على فعل الخير والبر والإحسان ومد يد العون إلى المحتاجين.

ولقد امتدتك إسهاماتك أجمعياتك الكريمة إلى :

١- مساحة الخدمات الاجتماعية وأعمال البر المختلفة التي يمكن من خلالها أن تقوم بأعمالها الموكلة إليها وتؤدي مهامها المنوطة بها وفق ما رسم لها من أهداف.

٢- الإسهام الفاعل في خدمة فئة المعوقين.

وتقوم الجمعيات الخيرية بتقديم برامج خدمية متنوعة ومشروعات اجتماعية ونشاطات دينية وثقافية وصحية وتربوية مختلفة، وقد أولت الجمعيات الخيرية رعاية المعوقين وتعليمهم وتأهيلهم وتدريبهم عناية خاصة، وسعت إلى مساعدتهم على ممارسة مهامهم ليكونوا أعضاء نابغين مشاركين في مسيرة المجتمع كل حسب قدراته وإمكاناته بعد توفير فرص العيش الكريم لهم، وانتشر هذا النمط من الجمعيات في مناطق ومدن مختلفة من المملكة إلى جانب جمعيات أخرى بررت في مجال خدمة المعوقين ورعايتهم وتأهيلهم.

خدمات المعوقين:

كما اهتمت التشريعات بالخدمات التي تقدم للمعوقين والرعاية والتأهيل لهم. فقد نصت المادة الثانية من هذا المرسوم على بكفل الدولة حق المعوق في خدمات الوقاية والرعاية والتأهيل، وتشجيع المؤسسات والأفراد على الإسهام في الأعمال الخيرية في مجال الإعاقة وتقديم هذه الخدمات لهذه الفئة عن طريق الجهات المختصة في المجالات الآتية :

١- المجالات الصحية، وهذه المجالات تشمل ما يلي :

أ- تقديم الخدمات الوقائية والعلاجية والتأهيلية بما فيها الإرشاد الوقائي وإحراء المحوص والتحليلات المخبرية المختلفة للكشف المبكر عن الأمراض واتخاذ التحصينات اللازمة.

ب- تسهيل الأطفال الذين يولدون وهم أكثر عرضة للإصابة بالإعاقة ومتابعة حالاتهم وإبلاغ ذلك للجهات المختصة.

ج- العمل من أجل الارتقاء بالرعاية الصحية للمعوقين واتخاذ ما يلزم لتحقيق ذلك.

د- تدريب العاملين الصحيين وكذلك الذين يباشرون الحوادث على كيفية التعامل مع المصابين وإسعافهم عند نقلهم من مكان الحادث

هـ- تدريب أسر المعوقين على كيفية العناية بهم ورعايتهم

٢- المجالات التعليمية والتربوية: وتشمل تقديم الخدمات التعليمية والتربوية في جميع المراحل (ما قبل المدرسة والتعليم العام والفنى والتعليم العالى) بما يتناسب مع قدرات المعوقين واحتياجاتهم وتسهيل التحاقهم بها مع التقويم المستمر للمناهج والخدمات المقدمة في هذا المجال

٣- المجالات التدريبية والتأهيلية: وتشمل تقديم الخدمات التدريبية والتأهيلية بما يتفق ونوع الإعاقة ودرجتها ومتطلبات سوق العمل بما في ذلك توفير مراكز التأهيل المهني والاحتمائي وتأمين الوسائل التدريبية الملائمة.

٤- مجالات العمل: وتشمل التوظيف في الأعمال التي تناسب قدرات المعوقين ومؤهلاته لإعطائه الفرصة للكشف عن قدراته الدائبة. ولتنكيه من الحصول على دخل كباقي أفراد المجتمع والسعى لرفع مستوي أدائه أثناء العمل عن طريق التدريب

٥- المجالات الاحتفائية وتشمل الدرامح التي نسجم في تنمية قدرات المعوقين لتحقيق اندماجه بشكل طبعى في مختلف نواحي الحياة العامة. ولتغلغل الأثار السلبية للإعاقة

٦- المجالات الثقافية والرياضية، وتشمل الاستفادة من الأنشطة والمرافق الثقافية والرياضية وتبنيها ليتمكن المعوق من المشاركة في مناشطها داخلياً وخارجياً بما يتناسب مع قدراته.

٧- المجالات الإعلامية وتشمل: قيام وسائل الإعلام المرئية والمسموعة والمقروءة بالتوعية في المجالات الآتية:

أ - التعريف بالإعاقة وأنواعها وأسبابها وكيفية اكتشافها والرقابة منها.
ب- تعزيز مكان المعوقين في المجتمع والتعريف بحقوقهم واحتياجاتهم وقدراتهم وإسهاماتهم وبالخدمات المتاحة لهم، وتوعيتهم بواجباتهم تجاه أنفسهم وبإسهاماتهم في المجتمع.

ج- تخصيص برامج موجهة للمعوقين تكفل لهم التعايش مع المجتمع.
د -حث الأفراد والمؤسسات على تقديم الدعم المادي والمعنوي للمعوقين وتشجيع العمل التطوعي لخدمتهم.

٨- مجالات الخدمات التكميلية وتشمل:

أ - نيئة وسائل المواصلات العامة لتحقيق تنقل المعوقين بأمن وسلامة وبأجور محفظة للمعوق ومرافقه حسب ظروف الإعاقة.
ب- تقديم الرعاية النهارية والعناية المنزلية.
ج- توفير أجهزة التقنية المساعدة.

كما اهتم المشرع السعودي بمساعدة المعوقين مادياً حيث نصت المادة الخامسة من الدستور الملكي على: تمنح الدولة المعوقين قروضاً ميسرة للبدء بأعمال مهنية أو تجارية تتناسب مع قدراتهم سواء بصحة فردية أو بصفة جماعية.

أما المادة السادسة من ذات الدستور فقد نصت على: تعفي من الرسوم الجمركية الأدوات والأجهزة الخاصة بالمعوقين التي يتم تحديدها في قائمة يتفق عليها مع وزارة المالية والاقتصاد الوطني.

واهتمت التشريعات في السعودية بإنشاء مجلس أعلى لشئون المعوقين يرتبط برئيس مجلس الوزراء وله العديد من الاختصاصات وضحت المادة التاسعة من الدستور الملكي السعودي سالف الذكر، حيث نصت على: يختص المجلس الأعلى يرسم السياسة العامة في مجال الإعاقة وتنظيم شئون المعوقين وله على وجه الخصوص ما يأتي:

- أ - إصدار اللوائح والقرارات اللازمة لتنفيذ هذا النظام.
- ب- اقتراح تعديل النصوص النظامية المتعلقة بشئون المعوقين في المجالات المختلفة واقتراح القواعد الخاصة بما يقدم لهم، أو لن يتولى رعايتهم من مزايا أو إعانات مالية أو غيرها، واقتراح فرض الغرامات أو تعديلها.
- ج- متابعة تنفيذ هذا النظام ولوائحها، ومتابعة تنفيذ ما يتعلق بشئون المعوقين في الأنظمة واللوائح الأخرى.
- د - التنسيق بين مختلف الأجهزة الحكومية والخاصة فيما يخص الخدمات التي تقدم للمعوقين.
- هـ - تشجيع البحث العلمي للتعرف على حجم الإعاقة وأنواعها وأسبابها ووسائل الوقاية منها، وطرق علاجها والتغلب عليها أو الحد من آثارها السلبية، وكذلك تحديد أكثر المهن ملائمة لتدريب وتأهيل المعوقين بما يتفق ودرجات إعاقاتهم وأنواعها ومتطلبات سوق العمل.
- و - تشجيع المؤسسات والأفراد على إنشاء البرامج الخاصة والجمعيات والمؤسسات الخيرية لرعاية المعوقين وتأهيلهم.

ز- دراسة التقارير السنوية التي تصدرها الجهات الحكومية المعنية فيما يتعلق بما تم إنجازه في مجال وقاية المعوقين وتأهيلهم ورعايتهم واتخاذ اللازم بشأنها.

ح- إصدار لائحة قبول التبرعات والهبات والوصايا والأوقاف.

ط- إصدار قواعد عمل صندوق رعاية المعوقين.

ي- إصدار لائحة داخلية لتنظيم إجراءات العمل في المجلس.

ك- إبداء الرأي في الاتفاقيات الدولية المتعلقة بالمعوقين، وفي انضمام المملكة إلى المنظمات والهيئات الإقليمية والدولية ذات العلاقة بشئون رعاية المعوقين.

ويعقد المجلس الأعلى بناء على دعوة من رئيسه أو من ينيبه جليستين على الأقل في السنة بحضور أغلبية أعضائه ممن فيهم الرئيس أو من ينيبه، ويتخذ قراراته بأغلبية أصوات الحاضرين، ويقوم المجلس الأعلى برفع تقرير سنوي إلى رئيس مجلس الوزراء عن أعماله وعن وضع المعوقين والخدمات التي تقدم لهم وما يواجهه ذلك من صعوبات، ودعم الخدمة المقدمة للمعوقين.

كما أن للمجلس الأعلى أمانة عامة، ويعين الأمير العام والموظفون اللازمون وفقاً لأنظمة الخدمة المدنية ويتولى الأمير العام الاختصاصات التالية والتي حددتها المادة الثانية عشر من الدستور الملكي السعودي وذلك على النحو التالي:

أ - إدارة أعمال الأمانة.

ب - أمانة سر المجلس والتحضير لاجتماعاته وتسجيل محاضره ونبلع قراراته للجهات المعنية.

ج- إعداد اللوائح التنفيذية لبدأ النظام

د - إعداد الدراسات الفنية التي يتطلبها عمل المجلس.

هـ- إعداد مشروعات الأنظمة واللوائح المتعلقة بشئون المعوقين بالتنسيق مع الجهات المعنية.

و- إعداد مشروع ميزانية المجلس.

ز- تمثيل المجلس لدى الجهات الحكومية والمؤسسات والهيئات الأخرى ذات العلاقة.

ح- تكوين لجان من الخبراء والمختصين لدراسة ما يراد من أمور ذات صلة بشئون المعوقين.

ط- إعداد التقرير السنوي عن أعمال المجلس.

ي- أي أعمال أخرى يكلفه بها المجلس.

ومن الاهتمامات التي واحيتها المملكة السعودية للمعوقين العمل على تشغيلهم، فقد اتبعت المملكة العربية السعودية سياسة هادفة وهي تيسير سبل رعاية المعوقين وتشغيلهم والاستفادة منهم باعتبارهم طاقات وظيفية منتجة وتوجيه المعوق المتخرج في مراكز التأهيل المهني نحو العمل الذي يتفق مع ما حصل عليه من تدريب وما يتوفر لديه من قدرات. إضافة إلى احتياجات سوق العمل في البنية التي سيعمل فيها المعوق، والسعى إلى إيجاد فرص العمل المناسبة للمعوقين المزهمل قدر الإمكان بما يتواءم مع تخصصه المهني وطبيعة إعاقته عن طريق الفئات التالية:

العمل في المصالح الحكومية:

وهذا يتم بالتنسيق مع وزارة الخدمة المدنية وفروعها القائمة بمختلف مناطق المملكة، وتولي الوزارة اهتماماً خاصاً بترشيح المعوق للعمل المناسب له بعد تخرجه في حدود الوظائف المتاحة.

العمل في القطاع الخاص:

وهذا يتم بالتعاون مع مراكز التأهيل وفروع مكاتب العمل التي سدى اهتماماً خاصاً بهذا الحانب وبناء على رغبة المعوق، فكل صاحب عمل لديه (٥٠) عاملاً فأكثر يمكنه طلبعة العمل لديه (بمعنى ألا تكون الأعمال الخاصة لديه شاتة

وأن تتفق مع ظروف الإعاقة التي يعانيتها المعوق) من تشغيل المعوقين الذين تم تأهيلهم وأن تكون بنسبة ٢٪ من مجموع عدد عماله منهم، وهذا الجيد، وهو تشغيل المعوقين في القطاع الخاص يتطلب درجة وعى اجتماعى بظروف المعوقين وآمالهم وتطلعاتهم.

الشغيل عن طريق تنفيذ مشروع فردي:

وهذا الأسلوب قائم حالياً، وتتجه الوزارة إلى التوسع في تنفيذه، حيث تتبع نظام التأهيل بالمملكة إمكانية تنفيذ مشروع فردي تأهيلي بمعونة تقدم لمن يتم تأهيله من المعوقين. وتنطبق عليه الشروط.

إدارة تعليم المعاقين بالسعودية:

اهتمت وزارة المعارف في المملكة العربية السعودية بإدارة تعليم المعوقين فأنشأت عام ١٣٨٢هـ إدارة تختص ببرامج التربية الخاصة وكان من مهامها التخطيط والإشراف والمتابعة لبرامج وتربية وتعليم المعوقين، وهي مقدمتهم المكفوفين، ثم تطورت هذه الإدارة مع زيادة الاهتمام بإنشاء مدارس المعوقين مختلف فئاتهم. فأصبحت مديرية عامة لبرامج التربية الخاصة وذلك في عام (١٣٩٠هـ/١٩١٢م) وبشمل ثلاث إدارات متخصصة. إدارة تعليم المكفوفين. إدارة تعليم الصم. إدارة التربية الفكرية.

اختصاصات المديرية العامة لبرامج التربية الخاصة:

لقد حددت وزارة المعارف اختصاصات المديرية العامة لبرامج التربية الخاصة في الآتي:

- ❖ التخطيط وإعداد لبرامج التربية الخاصة والإشراف على تنفيذها وتطويرها.
- ❖ التنسيق بين السياسات التعليمية لتربية المعوقين والأساليب التنظيمية التي تتبعها إدارة التعليم في علاقتها مع التربية الخاصة، وتقديم المساعدات الفنية والإدارية في هذا المجال.

- ❖ إعداد الدراسات والأبحاث بهدف تطوير برامج تربية المعوقين.
- ❖ وضع الخطط اللازمة لتقديم الخدمات التربوية للمعوقين بحيث تعم أنحاء المملكة.
- ❖ المشاركة في الندوات والاجتماعات والمؤتمرات المحلية والإقليمية والدولية ذات العلاقة بالمعوقين.

وفي عام ١٤٠٥ هـ تم تحويل المديرية العامة للتعليم الخاص إلى الأمانة لعامة للتعليم الخاص، ثم صدر قرار مجلس الوزراء عام ١٤١٠ هـ بنقل اختصاصات معاهد التعليم الخاص إلى الرئاسة العامة لتعليم البنات. وفي ذات العام ١٤١٠ هـ صدرت موافقة وزير المعارف على تحويل مسمى الأمانة العامة للتعليم الخاص إلى الأمانة العامة للتربية الخاصة. وحددت اختصاصاتها على النحو التالي:

- ❖ وضع الخطط والبرامج اللازمة لضمان تربية ذوي الاحتياجات الخاصة وتعليمهم من خلال توفير أفضل بيئة تعليمية مناسبة وفقاً لقدراتهم وحاجاتهم.
- ❖ وضع اللوائح والأنظمة والتعليمات المنظمة لهذا النوع من التعليم.
- ❖ تحديد احتياجات المناطق التعليمية من المعاهد والفصول والبرامج لذوي الاحتياجات الخاصة ومناصرة التنفيذ.
- ❖ توفير المتطلبات اللازمة الفنية والبشرية والمالية.
- ❖ إعداد الخطط اللازمة للابتعاث في مجالات التربية الخاصة.
- ❖ إعداد الميزانية والخطط الخمسية.
- ❖ إعداد المناهج الخاصة بالتربية الخاصة.
- ❖ إعداد المشروعات اللازمة من مساكن وغيره في كافة المناطق.
- ❖ الإشراف الفني على تنفيذ البرامج المعتمدة.
- ❖ التوعية بأنواع الإعاقات وأسبابها وطرق التعامل معها.

وقد تم تغيير وتعديل مسمى الأمانة العامة للتربية الخاصة إلى الإدارة العامة للتربية الخاصة ضمن إعادة الهيكلة التنظيمية لوزارة التربية والتعليم- وزارة المعارف- سابقاً في الربع الأخير من العام الهجري ١٤٢٧ هـ. وعلى إثر ذلك قامت الإدارة العامة للتربية الخاصة جاعلة نصب عينيها اكتشاف الأطفال ذوي الاحتياجات الخاصة، كما أخذت على عاتقها وضع الخطط وبناء الاستراتيجيات المناسبة لأحوال المعوقين والموهوبين على اختلاف فئاتهم، كما عملت على تنمية مواهبهم وترتيبهم وتعليمهم وتدريبهم بهدف الوصول إلى أفضل مستوي يوافق قدراتهم ويوائم امكانياتهم بعد تحضيرها وتوظيفها في أحسن صورة ممكنة. ونظراً للأعضاء المترايدة على الإدارة العامة للتربية الخاصة فقد تم التوسع في إنشاء الإدارات الفرعية التي تشملها حيث بلغ عددها (١١) إدارة فنية وإدارية وهي:

- إدارة العوق النصري.
- إدارة العوق السمعي
- إدارة التربية الفكرية.
- إدارة صعوبات التعلم.
- إدارة العوق المتعدد
- الإدارة التنفيذية
- إدارة الدراسات
- إدارة الإسكان.
- إدارة العلاقات العامة.
- إدارة الشؤون الإدارية.

وفيما يلي توضيح لمهام واحتصاصات كل إدارة من هذه الإدارات الفرعية وذلك على النحو التالي:

إدارة التربية الفكرية:

- تقوم إدارة التربية الفكرية بالعديد من المهام والاختصاصات والتي منها:
- ١- إعداد الخطط والبرامج التربوية في إطار الأهداف والسياسات التعليمية ومتابعة تنفيذها. وإعداد كافة التقارير المتعلقة بها وما أُنجز منها والمعوقات والحلول المقترحة بالتنسيق مع الإدارات ذات العلاقة.
 - ٢- المشاركة في إعداد الأنظمة واللوائح والقرارات والتعليمات الخاصة بتربية وتعليم المعاقين عقلياً، والإشراف على تنفيذها.

٢- مراجعة الخطط التعليمية الحالية وتطويرها بناء على ما تظهره نتائج التقويم.

٤- المشاركة في مراجعة وتطوير المناهج والمقررات الدراسية للمعوقين عقلياً.

٥- المشاركة في الإشراف على توفير المقررات المدرسية وتقنيات التعليم وتوزيعها.

٦- المشاركة في إعداد ميزانيات الفصول واستحداث البرامج والرفع بها.

٧- المشاركة في تحديد الاحتياجات من المعلمين والرفع به.

٨- توجيه العمل في معاهد وبرامج التربية الفكرية، والتأكد من سلامة وفاعلية الأداء فيها، ومعالجة المشكلات والمعوقات التي تعترض العمل التربوي.

٩- المساهمة في تنمية وتدريب الكوادر البشرية العاملة في تربية وتعليم المعوقين عقلياً.

١٠- المساهمة في نشر الوعي بحاجات وقدرات المعاقين عقلياً.

١١- الاتصال والتنسيق مع مختلف القطاعات والجهات ذات العلاقة بالشئون التعليمية والتربوية للمعاقين عقلياً.

١٢- نهضة الجو الملائم لتنمية العلاقات الاجتماعية بين العاملين في الإدارة.

١٣- النظر في المعاملات الواردة.

✿ إدارة العوق السمعى

تقوم إدارة العوق السمعى بالعديد من المهام والاختصاصات ، التي من أهمها :

- ✿ تعد وتنسق السياسات والإجراءات التي يجب أن تتبناها الإدارات التعليمية في إدارتها لبرامج تعليم الصم وضعاف السمع والنطق وبرامج الخدمات المساندة، وتقدم المساندة الفنية كلما دعت الحاجة إلى ذلك.

- ❖ تتابع وتقيم وتقدم التوصيات فيما يتعلق بتعليم الصم وضعاف السمع والنطق من ميرانيات الإدارات التعليمية والإطائف المحدثه واللوازم والمعدات والآلات ومكافآت الطلاب وإعاشتهم وإسكانهم.
- ❖ تتابع وتتخذ الإجراءات المناسبة بخصوص جميع طلبات الإدارات التعليمية المتعلقة بتعليم الصم وضعاف السمع والخاصة بالموظفين والمواد والمعينات السمعية والأدوات المساعدة واللوازم وضعاف السمع.
- ❖ تراجع وتتخذ الإجراءات المناسبة بخصوص جميع الأمور الإدارية الأخرى التي تتعلق بتعليم الصم وضعاف السمع وفقاً لسياسته الواردة. وكذلك التي تتعلق بأكثر من إدارة تعليمية واحدة مثل طلبات نقل المعلمين.
- ❖ تتلقى التقارير الواردة من الإدارات التعليمية والتي تهدف إلى إحاطة الإدارة بالمعلومات عن برامج تعلم الصم وضعاف السمع وإدارتها ومشاكلها واحتياجاتها وغير ذلك من المعلومات الضرورية للتخطيط والتطوير.
- ❖ تقوم بتنظيم الجولات الاستطلاعية والتوجيهية والمتابعة المختلفة على المعاهد والبرامج التعليمية وجعلها في صورة جماعة كلما كان ذلك ممكناً كما تطلب من المشرفين التربويين متابعة وتقييم البرامج التعليمية المختلفة ضمن جولاتهم.
- ❖ تشترك في برامج الأبحاث التربوية المتعلقة بتعليم الصم وضعاف السمع وتقوم بتزويد الجهات المعنية بالمعلومات المطلوبة
- ❖ تساعد في إعداد واختبار الكتب والوسائل الأيضاحية والمحترات والأذنين والمواد واللوازم التعليمية ذات العلاقة وتقوم بتحديد المتطلبات السنوية

- ❖ تساعد في تقييم وتكييف مناهج التعليم العام المطبقة على الطلاب الصم وفي التطوير المستمر لهذه المناهج، وتقتراح المراجعات وإعادة النظر في البرامج كلما كان ذلك ضرورياً.
 - ❖ تتعاون في عملية اختيار وتعيين المعلمين والإخصائيين الآخرين المطلوبين للعمل في برامج تعليم الصم وضعاف السمع، كما تساهم في توجيههم للعمل بالإدارات التعليمية المختلفة وفي التحديد المبدئي للمهام التي يتولونها.
 - ❖ تقيم توصيات مديري الإدارة التعليمية الخاصة بتجديد أو إلغاء عقود الموظفين المتعاقدين الذين يعملون في معاهد وبرامج العوق السمعى.
 - ❖ تعد وتقدم تقريراً سنوياً عن نشاطات الإدارة متضمناً كافة المعلومات المتعلقة بالطلاب والمديرين والبرامج التعليمية والمقترحات والخطط القصيرة وطويلة المدى، لتحسين وتطوير برامج تعليم الصم وضعاف السمع.
 - ❖ تشارك في إعداد الميزانية السنوية للإدارة وفقاً للسياسة والإجراءات المتبعة.
- ❖ إدارة العوق البصرى:**

تم اعتماد إدارة العوق البصرى عام ١٣٩٤هـ وتهدف إلى إتمام الخطة والبرامج الخاصة بتربية وتعليم المعوقين بصرياً والإشراف على تنفيذها، والعمل على توفير الاحتياجات الضرورية والمتطلبات الفنية، إضافة إلى الإشراف على الوحدات المساندة التابعة للإدارة، والجدير بالذكر أن أول معهد للنور في المملكة تم افتتاحه في العام ١٣٨٠هـ

مهام واختصاصات إدارة العوق البصرى:

- تقوم إدارة العوق البصرى بالعديد من المهام والاختصاصات، وفيما يلي أهمها :
- ١- إعداد وتنسيق السياسات والإجراءات التى يجب أن تتبعها الإدارات التعليمية في إدارتها لبرامج العوق البصرى وغيرها من البرامج ذات العلاقة وتقديم المساعدات الفنية لها كلما دعت الحاجة إلى ذلك.

- ٢- تستلم وتراجع وتقدم التوصيات فيما يتعلق باحتياجات تعليم المعوقين بصرياً من الإدارات التعليمية بما في ذلك الوظائف المحدثة والسوازم والمعدات والألات.. إلخ
- ٣- تستلم وتراجع وتتخذ الإجراءات المناسبة بخصوص جميع الأمور الإدارية الأخرى التي تتعلق بتعليم المعوقين بصرياً وفقاً لسياسة الوزارة، وكذلك التي تتعلق بأكثر من إدارة تعليمية واحدة.
- ٤- تتلقى التقارير الواردة من الإدارات التعليمية والتي تهدف إلى إحاطة الإدارة بالمعلومات عن برامج تعليم المعوقين بصرياً وإدارتها ومشاكلها واحتياجاتها وغير ذلك من المعلومات الضرورية للتخطيط والتطوير.
- ٥- تشارك في برامج الأبحاث التربوية المتعلقة بتعليم المعوقين بصرياً، وتقوم بتزويد الناحين بما يتوفر لديها من معلومات حسب الطلب.
- ٦- تساعد في إعداد واختيار الكتب والوسائل الإيضاحية والمختبرات والألات والمواد والبرامج التعليمية ذات العلاقة وتقوم بتحديد المتطلبات السنوية.
- ٧- تقوم بتعليم جزلات استطلاعية وتوجيهية ومتابعة للمشرفين التربويين على مدار العام الدراسي، ودراسة تقارير هؤلاء المشرفين، واتخاذ الإجراءات التنفيذية بشأن نتائج الدراسة.
- ٨- تساهم في الدراسة والتطوير الدائم لمناهج تعليم المعوقين بصرياً بإعادة النظر في البرامج كلما كان ذلك ضرورياً.
- ٩- تتعاون مع الإدارات ذات العلاقة في عملية اختبار وتعيين المعلمين والموظفين الآخرين المطلوبين للعمل في برامج المعوقين بصرياً، كما تساهم في توجيههم للعمل بالمناطق والمحافظات المختلفة، وفي التحديد المدنى للمهام التي يتولونها.

١٠- تشارك في الدراسات الخاصة بإنشاء برامج جديدة لتعليم المعوقين بصرياً وفي مناقصات تأمين المواد واللوازم التعليمية والآلات والمعدات اللازمة للمعاهد والوحدات التابعة لها.

١١- تشارك في افتتاح وإقامة دورات تدريبية لتدريب معلمى برامج المعوقين بصرياً، كما تشارك في اختيار وترشيح من تقتضى المصلحة ابتعاثهم خارج المملكة لإعدادهم لهذا النوع من التعليم، وتتعاون مع إدارة البعثات الخارجية لاستكمال إجراءات ابتعاثهم.

١٢- تعد وتقدم تقريراً سنوياً عن نشاطات الإدارة، متضمنةً كافة المعلومات المتعلقة بالطلاب والمعلمين والبرامج التعليمية والمقترحات والخطط القصيرة وطويلة المدى.

١٣- يشرف على طباعة الكتب الدراسية لمعاهد وبرامج المكفوفين، وتتابع توزيعها على المعاهد والبرامج وتحدد الأعداد اللازمة منها سنوياً.

١٤- تشرف وتتابع مراكز إنتاج الوسائل التعليمية لمعاهد وبرامج مدارس النور وتضع خطة سنوية له، وخطة توزيع الإنتاج على معاهد النور وبرامج ضعاف البصر.

١٥- تشرف على المكتبة المركزية الناطقة، وتعمل على تزويدها باحتياجاتها من الموظفين والأجهزة والآلات وخلافه.

إدارة صعوبات التعلم:

تم استحداث إدارة صعوبات التعلم في العام ١٤١٦ هـ لتشرف على برامج تربية وتعليم ذوي صعوبات التعلم، حيث تم افتتاح أولى البرامج في المرحلة الابتدائية في العام الدراسي ١٤١٦ هـ/١٤١٧ هـ، كما تم افتتاح أولى البرامج في المرحلة المتوسطة في العام الدراسي ١٤٢٧ هـ/١٤٢٨ هـ بالإضافة إلى الإشراف على مراكز خدمات صعوبات التعلم المنتشرة في مناطق المملكة المختلفة.

وتقوم إدارة صعوبات التعلم بالعديد من المهام والاحتصاصات . من أهمها :

- ❖ تطوير برامج صعوبات التعلم.
- ❖ إعداد اللوائح والأنظمة الخاصة بالبرامج.
- ❖ الإشراف الفني على البرامج.
- ❖ نقويم البرامج وتحليل النتائج.
- ❖ إعداد ميزانية برامج صعوبات التعلم والاحتياج من المعلمين.
- ❖ الاشتراك مع إدارة الدراسات والتطوير بالأمانة لإعداد النحوث والدراسات اللازمة لتطوير البرامج.
- ❖ متابعة مراكز خدمات صعوبات التعلم المسائية من النواحي الفنية.
- ❖ التنسيق والمشاركة في تدريب معلمي صعوبات التعلم.
- ❖ تحليل برامج الابتعاث الخاصة بدوي صعوبات التعلم وتشارك في اختيار وترشيح المتعتمدين في هذا المجال.
- ❖ مشاركة بقية الإدارات في الإدارة العامة فيما يسهم في تطوير العمل .
- ❖ نعد وتقدم تقريراً سنوياً عن نشاطات الإدارة متضمناً كافة المعلومات المتعلقة ببرامج صعوبات التعلم.

❖ إدارة الدراسات والخدمات المساندة:

استحدثت إدارة الدراسات والخدمات المساندة في شهر ربيع الآخر ١٤١٨ هـ لتكون بمثابة جهاز تشيخلي تمتد شرايبيه إلى الوحدات الفنية بالإدارة العامة للتربية الخاصة بعرض دراسة كل ما يحتاح إلى تطوير في خططها وبرامجها سنوياً بالتنسيق والتعاون مع تلك الإدارات أو مع الجهات ذات العلاقة بالوزارة

الأهداف:

تتمثل أهداف إدارة الدراسات والأبحاث في تطوير المناهج الدراسية واللوائح وخطط النشاط المدرسي والتوجيه والإرشاد وبنمية الكوادر البشرية

والإشراف على مهام التشخيص والتقويم، وإعداد الخطة الخمسية والتقارير السنوية للأمانة، وتشجيع الدراسات والأبحاث والتوعية في مجال التربية الخاصة.

المهام والاختصاصات:

يوجد العديد من المهام والاختصاصات التي تقوم بها إدارة الدراسات والخدمات المساندة والتي من أهمها :

- ١- تجميع ودراسة وتطوير النظم واللوائح التنظيمية والقرارات والتعاميم الإجرائية والعمل على تطويرها وتصنيفها وإعادة طبعها، وإعداد لوائح داخلية وقرارات وتعاميم أخرى وفق متطلبات البرامج القائمة والمستقبلية ومهام الإدارة العامة للتربية الخاصة.
- ٢- جمع مقترحات المعاهد والبرامج حول المناهج وتشكيل اللجان المتخصصة لدراستها سعياً لتقويمها وتطويرها.
- ٣- الإعداد والمتابعة لدورات والبعثات الداخلية والخارجية.
- ٤- الإعداد والتنظيم للمؤتمرات والندوات واللقاءات والمحاضرات بما يخدم المشكلات التربوية والموضوعات الحيوية للفئات الخاصة.
- ٥- الإعداد للبرامج والحالات التوعوية والإعلامية بالتنسيق مع إدارة العلاقات العامة والتوعية التربوية.
- ٦- دراسة خطط الإرشاد والتوجيه لطلاب الفئات الخاصة وتطويرها ومتابعة تنفيذها.
- ٧- دراسة خطط النشاط المدرسي للفئات الخاصة وتطويرها ومتابعة تنفيذها.
- ٨- دراسة أساليب العمل الإداري بالمعاهد والبرامج والعمل على تطويرها.
- ٩- تنفيذ الدراسات والبحوث المتعلقة بتطوير برامج الفئات الخاصة، وإحداث برامج جديدة والتوسع في البرامج القائمة بالتنسيق مع الإدارات المعنية.

١٠- توظيف نتائج الدراسات والبحوث فيما يخدم المجالات التي أجريت لها ويحقق أهدافها.

١١- دراسة أساليب التقويم الطلابي وتطويرها.

١٢- التنسيق مع الإدارات العامة للتخطيط والتطوير التربوي بالوزارة في دراسة الإجراءات بتطوير مهام أو اختصاصات الإدارة العامة وهيكلها التنظيمي.. إلخ.

١٣- المشاركة في إعداد الخطة الخمسية السنوية وغيرها لبرامج التربية الخاصة مع الإدارات المعنية بالإدارة العامة للتربية الخاصة ومتابعة تنفيذها.

١٤- إعداد التقارير الدورية والسنوية وغيرها من إنجازات الإدارة العامة للتربية الخاصة.

١٥- دراسة الأدوات والمقاييس والاحتبارات المتوفرة وخاصة المفتحة على البيئة السعودية واختيار أسسها والعمل على تطويرها بالتنسيق مع المختصين داخل الوزارة وخارجها.

١٦- إحراز ما يسند إليها من مهام أخرى في نطاق أهداف واختصاصات الإدارة العامة للتربية الخاصة.

🌸 إدارة الشؤون الإدارية:

تعتبر إدارة الشؤون الإدارية بمثابة الجهاز الذي يقوم بتنظيم حركة العمل الإداري بالإدارة العامة للتربية الخاصة. كما تعد همزة الوصل الإدارية بين جميع الإدارات الداخلية والوزارة.
المهام والاختصاصات:

يوحد العديد من المهام والاختصاصات التي تقوم بها إدارة الشؤون الإدارية من أهمها:

١- استقبال المعاملات الواردة إلى الإدارة العامة للتربية الخاصة وتسجيلها في سجل الوارد العام ثم عرضها على المدير العام وبعد ذلك تسليمها للإدارات المختصة حسب توجيه المدير العام وحفظ أصول التعاميم بملف التعاميم بالإدارة.

٢- تصدير الخطابات والمعاملات والتعاميم الصادرة عن الإدارة العامة للتربية الخاصة بتوقيع المدير العام وذلك بسجل الصادر العام، ومن ثم تسليمها لجهاتها عن طريق بريد الوزارة.

٣- تسديد قيود المعاملات الصادرة في سجل الوارد حيث يشار أمام كل قيد مصير المعاملة أو الخطاب الذي تم توريده.

٤- تصدير المعاملات الصادرة شرحاً عن طريق سجل الشروعات وذلك لمختلف الإدارات أو للوزارة أو المعاهد.

٥- تصدير المعاملات السرية بسجل خاص مع الاحتفاظ بصور تلك المعاملات بملف السريات وتزويد الإدارات التي أعدت الخطابات أو المعاملات بصورة سرية بحيث يراعى في ذلك السرية التامة في التصدير وتوزيع الصور والاحتفاظ بسجل السريات في مكان أمين بعيداً عن متناول أى شخص ما عدا من يقوم بتلك المهمة.

٦- تزويد الإدارات بصور من الخطابات والمعاملات التي أعدتها ربما تزود بأساس تلك المعاملات حسيماً هو المطلوب.

٧- الاحتفاظ بصورة من كل معاملة أو خطاب صادر وذلك يحفظ الصور بشكل متسلسل في ملفات صور الصادر العام.

٨- تقديم خدمة الياتف السنترال لجميع موظفي الإدارة العامة للتربية الخاصة عن طريق الاتصال أو استئصال المكالمات الخارجية وتحويلها للدعنيين

٩- القيام بنسخ جميع الأعمال والمعاملات والخطابات عن طريق قسم النسخ بالأمانة.

١٠- تأمين المستلزمات المكتبية الخفيفة للإدارات التابعة للإدارة العامة للتربية الخاصة مثل الملفات والأفلام والأوراق الرسمية وخلافها.

١١- تصدير أوامر الإركاب.

١٢- إعداد وتحرير المعاملات والخطابات المتعلقة بأجازات ومباشرات موظفي الإدارة العامة للتربية الخاصة وتصدير تلك الأجازات والمباشرات. وتزويد كل موظف من خطاب مباشرته أو إحازته.

١٣- إعداد وتحرير خطابات التحويل للوحدة الصحية ورفع التقارير المرضية لشئون الموظفين بالوزارة بشأن الأجازات المرضية.

١٤- نوزع شيكات رواتب العاملين بإدارة الإدارة العامة للتربية الخاصة وفروعها شهرياً إذا ما نطلب الأمر ذلك. ثم إعادة مسيرات الرواتب للصدوق بالوزارة

١٥- إعداد وسحيل أوامر صرف المواد لكل إدارة تحتاج لذلك.

١٦- معالجة الجهات المختصة لصيانة آلات التصوير والآلات ومقابلة ذلك.

١٧- فتح ملف لكل موظف بالإدارة العامة للتربية الخاصة سواء كان موظفاً إدارياً أو مشرفاً تربوياً أو غير ذلك، وحفظ تلك الملفات. وتزويد ملف كل موظف بما يستحق في حياته الوظيفية.

٨ إدارة العلاقات العامة والتوعية التربوية:

تم استحداث هذه الإدارة في غرة رمضان ١٤١٧ هـ وذلك لأهمية القسم

بالتوعية. ونقوم هذه الإدارة بالعديد من المهام والاحتصاصات والتي من أهمها:

١- إعداد البرامج والخطط الإعلامية التي تحقق أهداف الإدارة العامة للتربية

الخاصة التربوية والتعليمية، وتوعية المجتمع في مجالات التربية الخاصة

- ٢- إعداد برنامجين أحدهما للإذاعة والآخر للتلفزيون يبيث كل منهما أسبوعاً.
- ٣- ربط الإدارة العامة بالجهات ذات العلاقة في الداخل والخارج بهدف تبادل الخبرات والوقوف على أحدث التجارب والنظريات التي تصب في النهاية في وعاء الخدمات المقدمة لذوي الاحتياجات التربوية الخاصة.
- ٤- إعداد البرامج لتفعيل وتوعية المجتمع بأهمية المعوق ودوره في الحياة العامة وكيفية التعامل معه ودمجه في المجتمع وإبراز جهود الإدارة العامة وجهود الدولة عبر البرامج الإذاعية والتلفزيونية والنشاط الإعلامي من خلال الصحف والمجلات السعودية ووكالة الأنباء السعودية.
- ٥- الإسهام في غرس العقيدة الإسلامية من خلال البرامج الإعلامية وبرامج التوعية التربوية في صفوف الطلاب والمجتمع بصفة عامة.
- ٦- توظيف إمكانيات ووسائل الإعلام من إذاعة وتلفزيون وصحافة ومحلات ومعارض، وحفلات وأنشطة رياضية وترويجية لإيجاد البيئة المناسبة التي ترفع من الروح المعنوية للمعوقين، وكذلك العمل على ربط الأسرة والمجتمع بأنوائهم من ذوي الاحتياجات الخاصة.
- إصدار مجلة الفجر الشهرية التي يتم إعداد مادتها وصياغتها ومراجعتها لغدياً ومتانتها حتى يتم إصدارها مطبوعة بطريقة برايل ومسجلة على أشرطة صوتية ومن ثم إرسالها إلى المشتركين في الداخل والخارج مجاناً.
- ١- توزيع القرآن الكريم بطريقة برايل، وكذلك توزيع الكتب الثقافية والعلمية المطبوعة بطريقة برايل على من يطلبها من المكفوفين مجاناً.
- ٦- أعداد الأخبار التي تتعلق بالندوات والمؤتمرات واللقاءات وغير ذلك من الأنشطة وتوزيع هذه الأخبار والتقارير على وسائل الإعلام السعودية.

١٠- الرد على خطابات المعوقين بصرياً من جميع أنحاء العالم العربي وتلبية ومطالبهم.

١١- المشاركة في ترتيب وتنظيم أى لقاءات أو ندوات تعترم الأمانة عقدها.

١٢- تتولى عملية الإعداد والتجهيز لمشاركة الإدارة العامة للتربية الخاصة في المعارض التى تقام في إطار الأنشطة الثقافية والعلمية والتنظيم لها خاصة المهرجان الوطنى للتراث.

١٣- استقبال ضيوف وزوار الإدارة العامة للتربية الخاصة وترتيب جدول الزيارة.

١٤- إصدار بطاقات الإركاب للمواطن والمقيم.

١٥- الإشراف على محلة التربية الخاصة.

❁ إدارة الإسكان الداخلى:

تم استحداث إدارة الإسكان الداخلى عام ١٤١٨هـ للإشراف على الإسكان الداخلى بمعاهد التربية الخاصة، والارتقاء بمستوي الخدمات المقدمة للتلاميذ ذوي الاحتياجات الخاصة من براء الإسكان الداخلى.

أهداف إدارة الإسكان الداخلى:

تعمل إدارة الإسكان الداخلى على تحقيق الأهداف التالية:

أ - تقليص أعداد الطلاب في السكن الداخلى بواسطة برامج الدمج المنتشرة في مختلف المدن والقرن بالمملكة. وذلك أن سكن الطلاب ذوي الاحتياجات التربوية الخاصة في بيئتهم الطبيعية مع أسرهم الحقيقية يساعد على تأصيل القيم والمهارات التى يكتسبها الطالب أثناء اليوم الدراسى ونعويده على السلوك السوى وتأهيله للتكيف مع المجتمع والاندماج فيه.

ب- تقديم خدمات ذات نوعية متقدمة في مجال الرعاية الاجتماعية والنفسية والصحية والغذائية، حيث أن تقليص عدد الطلاب في الإسكان الداخلى

بواسطة برامج الدمج سوف يساعد على تطوير تلك الخدمات ورفع مستوى أدائها.

ج- العمل على سعودة وظائف الإسكان الداخلى (عميد الأسرة. العامل المشرف الصحي، مشرف التغذية.. إلخ) لأن ذلك من شأنه أن يزيد من قوة الترابط الاجتماعى. إذ أن المواطن أكثر دراية بمتطلبات الطلاب من الحاجات الاجتماعية والنفسية والغذائية حسب العادات والتقاليد.

مهام واختصاصات إدارة الإسكان الداخلى:

يوحد العديد من المهام والاختصاصات التى تقوم بها إدارة الإسكان الداخلى والتى من أهمها :

أ- الإشراف التربوي والإدارى على العاملين بالإسكان الداخلى بجميع وظائفهم وتقويم أدائهم.

ب- متابعة تطبيق لائحة الإسكان الداخلى.

ج- رصد احتياج الإسكان الداخلى من عمداء الأسر والعمال والموظفين والفنيين وإعداد حركة نقلهم.

د- الإشراف على تعيين جميع موظفي الإسكان الداخلى من الوطنيين والمتقاعدين في معاهد التربية الخاصة بالملكة.

هـ- دراسة القضايا التربوية والحالات الفردية ووضع الحلول لها ومتابعة تنفيذها.

و- تحديد احتياج الإسكان الداخلى من الأثاث المنزلى والأجهزة اللازمة لتنفيذ الخدمات المناسبة للطلاب والعاملين ومتابعة حسن استخدامها.

ز- متابعة أعمال الإعاشة والإعداد والتجهيز لها حتى يتم تقديمها للطلاب حسب الشروط والمواصفات.

ح- متابعة تأمين كسايى الطلاب المقيدين في الإسكان الداخلي من حيث الكفاية والجودة والنظافة.

ط- إعداد ميزانية المعاهد والبرامج التابعة للإدارة العامة للتربية الخاصة من البنود المخصصة لها وتوزيعها على المعاهد والبرامج ومتابعة تنفيذها وإعداد الإحصائيات ودراسات مالية توضح مدى الحاجة لزيادة أو نقص الميزانية في ضوء تطور وتوسع برامج التربية الخاصة.

ي- إعداد وتنفيذ البرامج التوعوية والتثقيفية للعاملين بالإسكان الداخلي بهدف تطوير أدائهم.

ك- متابعة الأنظمة التربوية والإدارية والمالية بمعاهد وبرامج التربية الخاصة بعرض متابعة وتحسين وتفعيل تلك الأنظمة بما يعود بالنفع على المستفيدين من طلاب تلك المعاهد والبرامج.

ل- إعداد إحصائيات توصيفية لموقف الإسكان الداخلي بمعاهد وبرامج التربية الخاصة.