

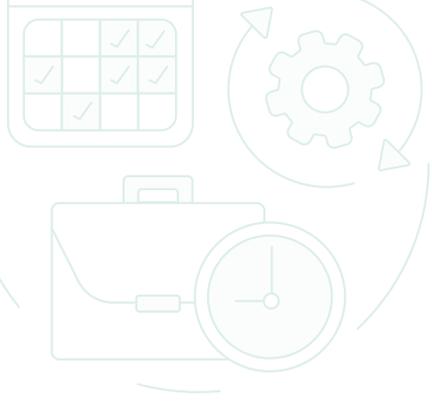


وزارة الصحة
Ministry of Health

دليل السياسات والإجراءات لأقسام الخدمة الاجتماعية الطبية

1443هـ - 2022م

الاصدار الاول



دليل السياسات والإجراءات لأقسام الخدمة الاجتماعية الطبية

1443هـ - 2022 م

الاصدار الاول

م	الموضوع	الصفحة
1.	الفصل الأول: مجال الخدمة الاجتماعية	4
2.	الخدمة الاجتماعية الطبية	5
3.	الميثاق الاخلاقي	5
4.	مهام القسم	7
5.	التعريفات	8
6.	الهيكل التنظيمي للخدمة الاجتماعية بالمديرية والتجمعات الصحية	10
7.	الهيكل التنظيمي لأقسام الخدمة الاجتماعية في المستشفيات / المراكز	11
8.	مسار الخدمة الاجتماعية	12
9.	الفصل الثاني: الوصف الوظيفي لموظفي قسم الخدمة الاجتماعية الطبية	13
10.	الوصف الوظيفي للأخصائي الاجتماعي	14
11.	الوصف الوظيفي للأخصائي الاجتماعي الأول	17
12.	الوصف الوظيفي للاستشاري الاجتماعي	19
13.	الوصف الوظيفي لرئيس قسم الخدمة الاجتماعية	21
14.	الفصل الثالث: السياسات والإجراءات	23
15.	سياسة اكتشاف الحالات	24
16.	سياسة تحويل المريض إلى الأخصائي الاجتماعي	25
17.	سياسة التقييم الاجتماعي الشامل	26
18.	سياسة خطة الخروج	27
19.	سياسة التواصل الأسري	28
20.	سياسة التدخل الاجتماعي	29
21.	سياسة العلاج الاجتماعي	30
22.	سياسة متابعة الحالات	31
23.	سياسة الإحالات	32
24.	سياسة عرض الحالات	33
25.	سياسة العيادة الاجتماعية	34

م	الموضوع	الصفحة
.26	سياسة التعامل مع حالات الأطفال ذوي الظروف الخاصة	35
.27	سياسة التعامل مع حالات الأمراض المزمنة	36
.28	سياسة التعامل مع حالات الأمراض المعدية	37
.29	سياسة التعامل مع حالات العنف والإيذاء	38
.30	سياسة مرضى طويلي الإقامة	40
.31	سياسة التدريب والتعليم المستمر	42
.32	سياسة التوثيق المهني	44
.33	سياسة المشاركة في البرامج والأنشطة الطبية	46
.34	سياسة التقرير الإحصائي الشهري لقسم الخدمة الاجتماعية	47
.35	الفصل الرابع: نماذج الخدمة الاجتماعية الطبية	48
.36	نموذج تحويل للأخصائي الاجتماعي	49
.37	نموذج التقييم الاجتماعي المبدئي	50
.38	نموذج التقييم الاجتماعي الشامل	52
.39	نموذج متابعة الحالة	56
.40	نموذج التقييم الاجتماعي الشامل لمجمعات ومستشفيات إرادة والصحة النفسية	59
.41	نموذج تقرير اجتماعي	60
.42	محضر اجتماع عائلي	63
.43	نموذج محضر تسليم طفل من ذوي الظروف الخاصة لمكتب الاشراف الاجتماعي النسوي	64
.44	البرنامج التعريفي للموظفين الجدد	65
.45	البرنامج التدريبي للمتدربين	66
.46	نموذج التقرير الشهري بأعمال الأخصائي الاجتماعي الطبي	67
.47	نموذج بيان الخدمات الاجتماعية المقدمة في أقسام الخدمة الاجتماعية الطبية	68
.48	نموذج سجل البرامج والأنشطة	69
.49	استمارة طلب أجهزة ومستلزمات طبية	71



الفصل الأول

مجال الخدمة الاجتماعية الطبية

الخدمة الاجتماعية الطبية:

التعريف:

هي احدى فروع الخدمة الاجتماعية بصفة عامة ومجال تخصصها العمل في المؤسسة الطبية، أساسها العمل المشترك بين الفريق المعالج وتهدف بالوصول للمريض للاستفادة الكاملة من العلاج الطبي والتكيف في البيئة الاجتماعية (رشوان 2007).

الرؤية:

المساهمة في تحقيق النموذج المتكامل للصحة من خلال تعزيز الجانب الاجتماعي وفق استراتيجية وزارة الصحة نحو رعاية شاملة ومتميزة.

الرسالة:

تقديم الخدمة الاجتماعية وفق أحدث أساليب الممارسة والاخلاقيات المهنية بتطبيق معايير الجودة في جميع مرافق وقطاعات وزارة الصحة.

الأهداف:

- 1- دراسة الأسباب الاجتماعية ذات العلاقة بالمرض ثم المساهمة في صياغة خطة التدخل المهني لتحقيق الخطة العلاجية.
- 2- مساعدة المرضى وأسراهم على مواجهة مشكلاتهم الاجتماعية الناتجة عن المرض والتي تعوق أدائهم لأدوارهم المختلفة.
- 3- تحقيق تغييرات ايجابية مخططة في الوحدات التي تتعامل معها (الفرد، الاسرة، المجتمع المحلي) للوصول إلى مستويات أعلى من التكيف والرفاهية المجتمعية.

القيم:

الجودة، التميز، العمل بروح الفريق.

الميثاق الأخلاقي

المسئولية الأخلاقية تجاه المرضى:

تعتبر مصلحة المريض الهدف الأول في مسؤوليات الاخصائي الاجتماعي الطبي الأمر الذي يلزم الممارسين بالآتي:

1. تكوين علاقة مهنية متوازنة تبنى على الصدق والأمانة والاحترام المتبادل.
2. البعد تماماً عن استغلال علاقته مع المرضى وذويهم لتحقيق مكاسب شخصية تتعارض مع مصالحهم وتؤدي لانهاية العلاقة المهنية، كالعلاقات الشخصية والعاطفية والاقتصادية.
3. حماية مصالح وحقوق المرضى واحترام خصوصياتهم والمحافظة على سرية المعلومات التي تتوفر لديه أثناء وبعد تقديم الخدمة وعدم البوح بأي أسرار كشفها المريض - بدون موافقتهم - إلا لأسباب مهنية قاهرة تبرر هذا الكشف (مثل منع الأذى عن المريض أو أشخاص آخرين) ويسمح بها القانون.
4. العمل على تزويد المرضى وذويهم بالمعلومات الدقيقة والكاملة، المتعلقة بنوعية وحجم الخدمات المتاحة لهم، وذلك لتمكينهم من اتخاذ القرارات الواعية المناسبة القائمة على حرية الاختيار من بين البدائل الممكنة، لإنجاح عملية التدخل المهني.
5. المحافظة على كرامة المريض وعدم السماح بإهانته أو إلحاق أي ضرر معنوي أو مادي به خلال عمله معه.

6. الالتزام بالإخلاص عند تقديم خدماته واستخدام معارفه العلمية ومهاراته المهنية بأقصى حد ممكن لخدمة المريض.
7. طلب النصح والمشورة من الزملاء والمشرفين عندما يكون ذلك لصالح المريض مع الحفاظ على مبدأ السرية.
8. إنهاء العلاقة المهنية مع المريض بالأساليب المهنية المتبعة عند انتهاء المساعدة المقدمة لهم، وفقاً للقواعد والمحددات والمبادئ الخاصة بالعلاقة المهنية في الخدمة الاجتماعية.

المسؤولية الأخلاقية تجاه زملاء المهنة:

- إن توفر الاحترام المتبادل والإخلاص والتعاون والمجاملة والبشاشة عند التعامل مع الزملاء يساعد كل منهم في تحقيق أهداف عمله من حيث الجودة واختصار الوقت والنفقات، لذا فإنه يجب مراعاة الآتي:
1. الالتزام في التعامل مع الزملاء بالاحترام والثقة المتبادلة وتقديم المعلومات والخبرات، التي تمكنهم من أداء دورهم بأقصى فعالية ممكنة مع مراعاة المريض.
 2. الحرص على أداء مهامه ومسؤولياته بالتعاون مع زملاء المهنة وبروح الفريق الواحد.
 3. مراعاة مصلحة وسمعة أي زميل يحل محله في ممارسة مهنته، وعدم استغلال النزاع بين الزملاء أو بينهم وبين رؤسائهم لتحقيق مكاسب أو مزايا خاصة لنفسه.
 4. إتباع الطرق الودية ومن خلال القنوات المؤسسية في معالجة الخلافات التي يمكن أن تحدث مع زملاء المهنة.
 5. أن يكون السلوك الإشرافي أو التوجيهي للزملاء متسماً بالوضوح والموضوعية وعدم التحيز وعلى أسس ومعايير واضحة ومحددة.
 6. المحافظة على الأسرار التي يطلع عليها من الزملاء خلال علاقاتهم ومعاملاتهم المهنية.
 7. إظهار نفس الاحترام والتعاون الذي يظهره لزملاء مهنته للزملاء بالمهنة الأخرى.

أيام العمل:

1. من الأحد إلى الخميس خلال ساعات الدوام الرسمي.
2. تحديد المناوبات أو الاستدعاء وفقاً لمتطلبات العمل.

لجان واجتماعات القسم:

1. يتم عقد اجتماعات دورية بالقسم لمناقشة أهم المستجدات والمقترحات وبحث أدنى اجتماع واحد شهرياً وتوثيقه من خلال إعداد محضر الاجتماع.
2. يشارك قسم الخدمة الاجتماعية الطبية في اللجان الفنية العاملة داخل المنشأة مثل: فريق الحماية من العنف والإيذاء، لجنة الأسرة وغيرها من اللجان الأخرى التي يصدر بها قرار من صاحب الصلاحية.

معياري القوى العاملة:

أخصائي اجتماعي لكل 20 سرير.
حالات التنويم:

- يباشر الأخصائي الاجتماعي جميع الحالات المنومة في مجتمعات ارادة والصحة النفسية، والمرضى المنومين في المستشفيات العامة (الغير نفسية) والتي تتطلب الخطة العلاجية تدخلهم المهني.

- العيادات الخارجية:

بالرجوع لساعات العمل في العيادات الخارجية فإن الأخصائي الاجتماعي مطالب بقضاء فترة العمل الفترة الأولى من 9-12، والثانية من 1-4 وعليه فإنه وبحسب التقدير العلمي لمتوسط مدة الجلسة مع الحالات الجديدة هو: من 30-45 دقيقة بواقع 3 حالات جديدة في الفترة الأولى، و 3 حالات جديدة في

الفترة الثانية بما مجموعه 6 حالات جديدة في المتوسط للقيام بدراسة حالة اجتماعية جديدة.* أما حالات المتابعة (المراجعين) فإنه لا يمكن تحديد عدد معين حيث يعتمد ذلك على الحاجة لكل حالة.

المساحة المكانية المطلوبة للعمل:

يجب على إدارات المستشفيات توفير المكان المناسب للأخصائيين الاجتماعيين والذي يضمن خصوصية المرضى ومزود بالتجهيزات (الأثاث المكتبي بحسب القوى العاملة، الكمبيوترات المناسبة للعمل) اللازمة لضمان قيامهم بالمهام المناطة بهم وموزعه على أقسام المنشأة، وتمكن العملاء من الاستفادة من الخدمات بيسر وخصوصية.

مهام القسم:

أولاً: المهام الإدارية

- 1- تفعيل الأنظمة واللوائح الخاصة بإجراءات سير العمل فيما يتعلق بالخدمة الاجتماعية في المنشأة الصحية.
- 2- المشاركة في تحقيق متطلبات الجودة للمستشفى.
- 3- اتخاذ جميع الإجراءات اللازمة لتنظيم وإدارة الملفات والسجلات المتعلقة بالعمل المهني للخدمة الاجتماعية الطبية مع الالتزام بتحقيق مبدأ السرية.
- 4- التنسيق مع الجهات ذات العلاقة بتقديم الخدمات للمرضى حسب احتياجاتهم.
- 5- إعداد التقارير الاحصائية الخاصة بأعمال قسم الخدمة الاجتماعية الطبية.
- 6- اعداد خطة عمل سنوية للقسم تكون متوافقة مع الخطة السنوية للمنشأة.
- 7- إعداد جدول لتوزيع القوى العاملة بما يضمن خدمة جميع الأقسام التي يتواجد بها المرضى.
- 8- التواصل مع إدارة الصحة النفسية والخدمة الاجتماعية الطبية في المديرية او الجهات ذات العلاقة بالتجمع.

ثانياً: المهام الفنية

- 1- القيام بدراسة الحالات واقتراح التدخل المهني المناسب والمشاركة في الخطة العلاجية مع الفريق المعالج.
- 2- إعداد وتنفيذ البرامج والأنشطة الاجتماعية والترويحية والثقافية وتقييمها.
- 3- إعداد ومشاركة وتنفيذ البرامج التدريبية والتعليمية والتأهيلية فيما يخص أعمال الخدمة الاجتماعية الطبية
- 4- المساهمة في تأمين احتياجات المرضى عبر الموارد المتاحة والجهات المختلفة من البيئة الاجتماعية المحيطة.
- 5- التعامل المهني مع الحالات وذوي الاحتياجات والظروف الخاصة وحالات الأمراض المعدية والمستعصية والمزمنة وذلك حسب الأنظمة واللوائح الصادرة بهذا الخصوص.
- 6- إعداد التقارير الخاصة بأعمال قسم الخدمة الاجتماعية الطبية وذلك يشمل التقارير المهنية للعاملين مدعماً بالإحصائيات
- 7- المشاركة في برامج التثقيف الصحي والاجتماعي.

سياسات القسم:

1. سياسة اكتشاف الحالات.
2. سياسة تحويل المريض إلى الأخصائي الاجتماعي.
3. التقييم الاجتماعي الشامل.
4. خطة الخروج.
5. التواصل الأسري.
6. التدخل الاجتماعي.
7. العلاج الاجتماعي.
8. متابعة الحالات.
9. الإحالات.
10. عرض الحالات.
11. العيادة الاجتماعية.
12. التعامل مع حالات الأطفال ذوي الظروف الخاصة.
13. التعامل مع حالات الأمراض المزمنة.
14. التعامل مع حالات الأمراض المعدية.
15. التعامل مع حالات العنف والإيذاء.
16. التعامل مع حالات مرضى الإقامة الطويلة.
17. التدريب والتعليم المستمر.
18. التوثيق المهني.
19. المشاركة في البرامج والأنشطة.
20. التقرير الاحصائي الشهري لقسم الخدمة الاجتماعية الطبية.

التعريفات:

- الأخصائي الاجتماعي الطبي:

أخصائي اجتماعي متخصص يتم تعيينه في مؤسسات الرعاية الصحية، ليوافق بصفة أساسية الاحتياجات الاجتماعية النفسية للمرضى ومساعدة مقدمي الرعاية الصحية الآخرين في توفير المعلومات الاجتماعية التي يحتاجونها عن المرضى (عوض، 2011).

- العميل (المستفيد):

«الكيان الذي يتعامل معه الأخصائي الاجتماعي لتوصيل الخدمة وتقديم المساعدة المهنية» (سليمان، عبدالمجيد، والبحر، 2005).

إنسان له سماته الشخصية الخاصة كسائر الناس ولكن واجهته حالة من التفاعل اللاتوافقي مع ظروفه المحيطة به أو حالة من الاضطراب بين نزعاته الداخلية وطموحه وقدراته وتؤدي به هذه الحالة إلى إحساس بالعجز يدفعه إلى طلب المساعدة أو تدفعه الظروف إلى وضع يستوجب مساعدته (عثمان، 2014).

هو أي فرد أو جماعة أو أسرة أو مجتمع يسعى إلى الخدمات المهنية أو يستفيد منها (عبدالمجيد، 2015).

- التدخل المهني:

الأنشطة العلمية المنظمة التي يقوم بها الأخصائي الاجتماعي الطبي والتي تتضمن الفهم الواعي للعميل كشخص في موقف بهدف الوصول إلى التغيير المطلوب في شخصيته وفي المواقف والظروف الاجتماعية المحيطة به بصورة متكاملة (سليمان، عبدالمجيد، و البحر، 2005).
عملية الانتقال من مرحلة تحديد المشكلة إلى مرحلة حل المشكلة وذلك من خلال تحديد أبعادها وما يجب عمله لمواجهتها وكيفية ذلك وبواسطة من وماهي النتائج المراد الوصول إليها (عبدالمجيد، 2015).

- آلية التدريب:

التدريب هو العملية التي تتم من خلال الممارسة الميدانية وتستخدم فيها أسس متعددة مُستهدفة مساعدة المتدرب على استيعاب المعارف وتزويده بالخبرات الميدانية وإكسابه المهارات الفنية وتعديل سمات شخصيته بما يؤدي إلى نموه عن طريق ربط النظرية بالتطبيق من خلال الالتزام بمنهج يطبق في المؤسسات وبإشراف مهني (علي، 2015).
وهي الخبرة التي تتطلب التطبيق العملي للنظرية أو المعارف النظرية ومعظم أنواع وأنماط التعليم المهني وفي كل ما يتعلق ويتصل بتوظيف بعض أشكال الممارسة (المسيري، 2013).

- أنواع التدريب:

يُصنف التدريب إلى ثلاثة تصنيفات:

1.التدريب كمتطلب دراسي:

وهو التدريب الذي يكون تحت إشراف المؤسسة التعليمية «الجامعات» وموجه للطلاب والطالبات كمتطلب ميداني لتطبيق المعارف النظرية واكتساب المهارات المهنية.

2.التدريب كمتطلب للتصنيف:

وهو التدريب الذي يتم كمتطلب من الهيئة السعودية للتخصصات الصحية للتصنيف المهني.

3.التدريب كخبرة:

التدريب للحصول على الخبرة في التخصص.

الهيكل التنظيمي

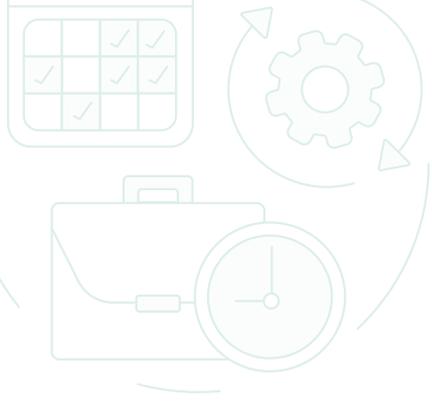
الهيكل التنظيمي للخدمة الاجتماعية بمديريات الشؤون الصحية
والتجمعات الصحية

مدير عام / مدير الشؤون الصحية / الرئيس التنفيذي للتجمع

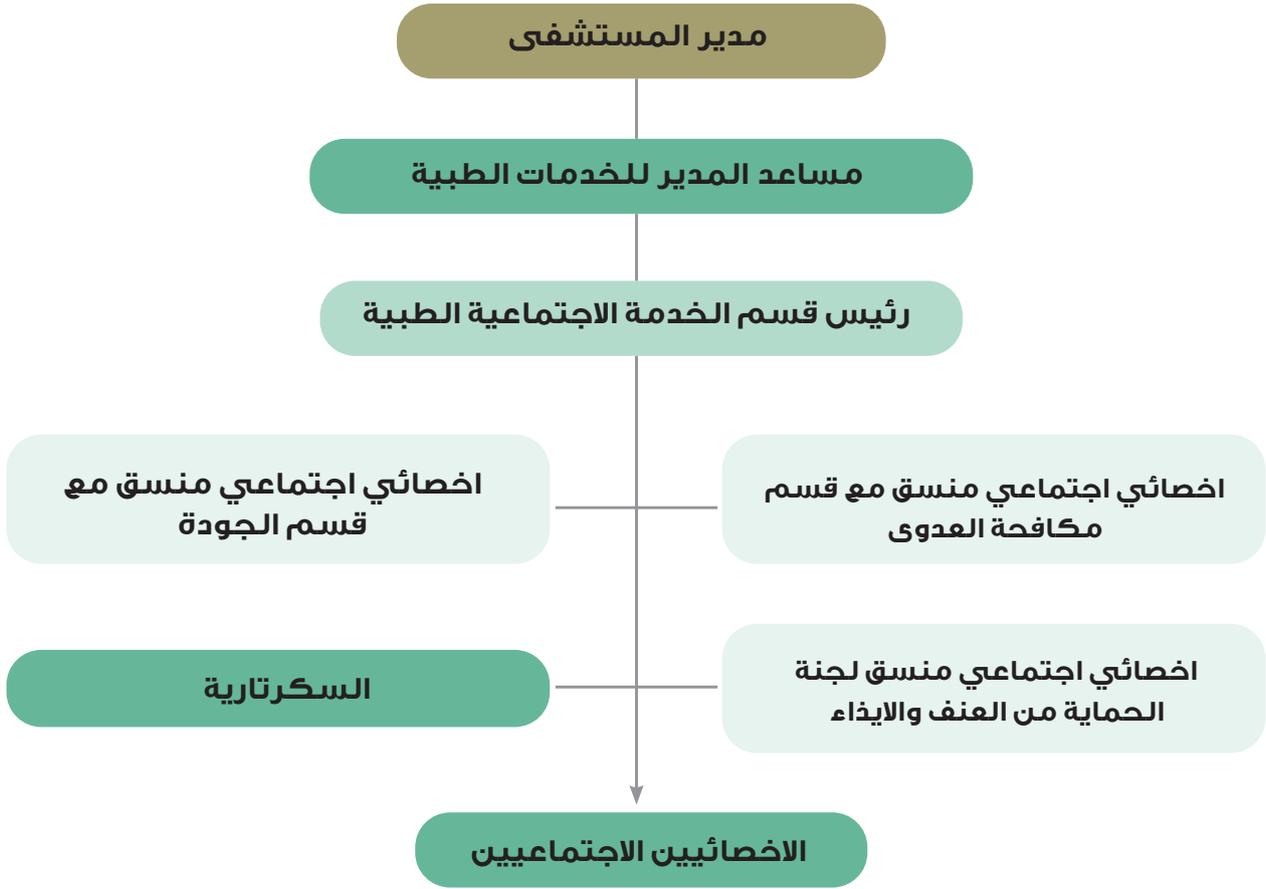
مساعد المدير العام للخدمات العلاجية / المساعد للجودة ومراقبة المخرجات

ادارة مخرجات الرعاية المتكاملة

وحدة الخدمة الاجتماعية الطبية



الهيكل التنظيمي لأقسام الخدمة الاجتماعية في المستشفيات / المراكز





الفصل الثاني: الوصف الوظيفي

- أخصائي اجتماعي.
- أخصائي اجتماعي أول.
- استشاري اجتماعي.
- رئيس قسم الخدمة الاجتماعية

الوصف الوظيفي			
المسمى الوظيفي	أخصائي اجتماعي	المرجعية الوظيفية	رئيس قسم الخدمة الاجتماعية
القسم	الخدمة الاجتماعية	ملخص الوصف الوظيفي	مساندة ومساعدة المرضى وأسرهم في حل المشكلات الاجتماعية والأسرية التي من الممكن أن تعيق أداء الدور والخطة العلاجية.
المهام والمسئوليات			
1.	إجراء التقييم المبدئي لجميع المرضى المنومين في القسم المخصص من خلال المرور اليومي.		
2.	التتبع المستمر وإعادة التقييم للحالات حسب السياسة المعتمدة.		
3.	تزويد الفريق المعالج بالمعلومات الاجتماعية التي لها علاقة بنجاح الخطة العلاجية للفريق المعالج.		
4.	إجراء التقييم الاجتماعي الشامل للمريض بهدف تقديم الرعاية للأشخاص الذين لديهم صعوبات اجتماعية تعيق أداءهم وتسبب لهم تأخر الوضع الصحي.		
5.	التوثيق في الملف الطبي بشكل مهني مع كل إجراء أو تدخل مع تحديد الوقت والتاريخ والتوقيع والختم.		
6.	التدخل السريع والفعال مع حالات العنف الأسري التي يتم اكتشافها بالقسم المخصص.		
7.	التدخل السريع والفعال مع حالات الأزمات والكوارث وفق خطة الأزمات والكوارث في المنشأة الطبية.		
8.	تقديم الدعم الاجتماعي للمرضى وأسرهم.		
9.	المساعدة في حل أو تخفيف المشكلات الاجتماعية التي تعترض المرضى في الأقسام المختلفة بالمستشفى .		
10.	المشاركة في وضع خطة الخروج للمرضى من الجانب الاجتماعي بالتعاون مع الفريق المعالج.		
11.	المساهمة في تجاوز العوائق والمشكلات الاقتصادية للمرضى.		
12.	وضع خطة تأهيلية اجتماعية للمريض لممارسة الحياة بصورة مناسبة بعد إتمام العلاج .		
13.	ممارسة الدور العلاجي من خلال عيادة الخدمة الاجتماعية.		
14.	اتخاذ إجراءات التحويل إلى المؤسسات الاجتماعية الأخرى لمن تتطلب حالتهم ذلك .		
15.	المشاركة في التوعية والتثقيف الاجتماعي للمرضى وأسرهم داخل المنشأة وخارجها بهدف تدعيم السلوك الصحي والاجتماعي.		
16.	المشاركة في أعمال اللجان الداخلية أو الخارجية أو برامج الجودة التي يصدر فيها قرار من إدارة المستشفى.		
17.	المشاركة في تدريب الموظفين الجدد أو الطلبة أو المتطوعين أو طالبي الخبرة أو التصنيف .		

18.	عمل الإحصائيات الدورية عن الخدمات التي تم تقديمها بشكل يومي و شهري وسنوي.
19.	التقيد بأي مهام إضافية في حدود العمل المهني والتي يتم التوجيه بها من قبل رئيس القسم.
المؤهلات المطلوبة	<ul style="list-style-type: none"> - بكالوريوس في تخصص الخدمة الاجتماعية أو علم الاجتماع. - القدرة على التفاهم باللغتين العربية والإنجليزية. - القدرة على استخدام الحاسب الآلي. - التسجيل المهني لدى الهيئة السعودية للتخصصات الصحية كشرط للممارسة المهنية .
الخبرة	خبرة تدريبية لمدة ثلاثة أشهر في مجال الخدمة الاجتماعية الطبية قبل الالتحاق بالعمل .
المهارات	<ul style="list-style-type: none"> - القدرة على الإنصات والاستماع الهادف. - القدرة على استخراج المعلومات وجمع الحقائق ذات الصلة بالمشكلة لإعداد التاريخ الاجتماعي والقيام بعملية التشخيص وكتابة التقارير. - القدرة على تكوين العلاقة المهنية والمحافظة عليها. - القدرة على ملاحظة السلوك اللفظي وغير اللفظي. - القدرة على استخدام نظريات الممارسة المهنية لتحديد المعلومات الضرورية لحل مشكلات العملاء. - القدرة على إشراك العملاء في الجهود العلاجية وكسب ثقتهم. - القدرة على التحدث في الموضوعات المرتبطة بالمشاعر وتوفير الدعم والمعونة النفسية. - القدرة على إيجاد وابتكار الحلول لمواجهة حاجات العملاء وتحديد العلاقات العلاجية المناسبة. - القدرة على إجراء البحوث وتفسير النتائج. - القدرة على حل النزاعات والخلافات باستخدام أساليب التفاوض والتوسط وغيرها من الأساليب المهنية. - القدرة على إقامة العلاقات مع المؤسسات الخارجية ذات العلاقة وإيصال حاجات العملاء الاجتماعية إلى مصادر التمويل. - القدرة على التأثير والإقناع. - تميز في التخطيط واستقراء الاحتياجات المستقبلية. - حس وتقدير موضوعي وإنساني للاحتياجات الاجتماعية. - مهارات في تقييم الأداء .

10. الاعتماد				
الختم	التوقيع	التاريخ	الاسم	
				اعداد
				مراجعة
				اعتماد

إقرار بالوصف الوظيفي:
 أقر أنا الموقع أدناه بأنني اطلعت على الوصف الوظيفي الخاص بي وتم شرحه ومناقشته من قبل
 رئيسي المباشر فيما يتعلق بواجبات ومسؤوليات هذه الوظيفة.

التاريخ	الرقم الوظيفي	توقيع الموظف	اسم الموظف

الوصف الوظيفي

المسمى الوظيفي	أخصائي اجتماعي أول	المرجعية الوظيفية	رئيس قسم الخدمة الاجتماعية
القسم	الخدمة الاجتماعية	ملخص الوصف الوظيفي	التدخل الاحترافي البناء والعمل على تحسين وتطوير الممارسة المهنية.
المهام و المسئوليات			
1.	القيام بجولات يومية مع الفريق الطبي ومقابلة المرضى الجدد وعمل التقييم الاجتماعي المبدئي.		
2.	تقديم الاستشارة المهنية في الحالات التي يتم تحويلها من قبل الأخصائيين الاجتماعيين.		
3.	المساهمة في تقديم برنامج تحسيني لمرة واحدة سنوياً على الأقل.		
4.	الإلمام التام بأدوات الجودة ومساعدة القسم على فهمها.		
5.	الإشراف على التدريب والتطوير بالقسم والتخطيط للبرامج التدريبية.		
6.	تقديم دورات في التخصص.		
7.	الإلمام بنظام الإحالة والإجراءات المهنية الخاصة بذلك مع الجهات الأخرى.		
8.	القيام بدراسة الحالة الاجتماعية وتسجيل المعلومات والبيانات في الملف الطبي حسب النماذج .		
9.	الإشراف والتدريب للموظفين الجدد أو الطلبة أو المتطوعين أو طالبين الخبرة أو التصنيف .		
10.	المشاركة في وضع الخطة العلاجية المناسبة للحالة والإشراف على الأخصائيين في ذلك.		
11.	ممارسة الدور العلاجي من خلال عيادة الخدمة الاجتماعية.		
12.	المشاركة في إعداد وتقديم البرامج والأنشطة التدريبية والتثقيفية الخاصة بالقسم.		
13.	عمل الإحصائيات الدورية عن الخدمات التي تم تقديمها بشكل يومي و شهري وسنوي.		
14.	متابعة تنفيذ البرامج الخاصة بالأمراض المزمنة والمستعصية والمعدية، وتسجيل ذلك في السجلات الطبية .		
15.	الإشراف والمشاركة في كتابة التقارير الاجتماعية.		
16.	مشاركة الفريق المعالج فيما يتعلق بالحالة الصحية والاجتماعية للمريض والعمل على تحسين التواصل ما بين المريض والفريق المعالج.		
17.	التقيد بأي مهام إضافية في اطار العمل المهني لم يتم ذكرها .		
المؤهلات المطلوبة	- ماجستير في تخصص الخدمة الاجتماعية أو علم الاجتماع. - اجتياز المقابلة الشخصية. - التسجيل المهني لدى الهيئة السعودية للتخصصات الصحية كشرط للممارسة المهنية .		
الخبرة	خدمة سنتين بعد المؤهل.		

المهارات	<p>- القدرة على استخدام نظريات الممارسة المهنية لتحديد المعلومات الضرورية لحل مشكلات العملاء.</p> <p>- القدرة على إجراء البحوث وتفسير النتائج.</p> <p>- مهارات في التعامل مع أدوات الجودة.</p> <p>- القدرة على التخطيط والتطوير.</p>
----------	--

10. الاعتماد				
الاسم	التاريخ	التوقيع	الخدم	
				اعداد
				مراجعة
				اعتماد

إقرار بالوصف الوظيفي:

اسم الموظف	توقيع الموظف	الرقم الوظيفي	التاريخ

أقر أنا الموقع أدناه بأنني اطلعت على الوصف الوظيفي الخاص بي وتم شرحه ومناقشته من قبل رئيسي المباشر فيما يتعلق بواجبات ومسؤوليات هذه الوظيفة.

الوصف الوظيفي

المسمى الوظيفي	استشاري اجتماعي	المرجعية الوظيفية	رئيس قسم الخدمة الاجتماعية
القسم	الخدمة الاجتماعية	ملخص الوصف الوظيفي	التدخل الاحترافي البناء والعمل على تحسين وتطوير الممارسة المهنية والبحث العلمي.
المهام والمسئوليات			
1.	الإشراف وتنظيم وتوجيه العمل الفني بقسم الخدمة الاجتماعية الطبية.		
2.	المساهمة في تنفيذ وتقييم برامج التحسين بالقسم.		
3.	تفعيل السياسات والإجراءات الخاصة بالعمل بما يتوافق مع نظام المنشأة الصحية.		
4.	دراسة الظواهر الفردية والجماعية بين المرضى وكتابة التقارير الخاصة بذلك.		
5.	التواصل الفعال مع الإدارة والأقسام المختلفة في المنشأة الصحية .		
6.	بناء العلاقات المهنية مع الجهات الخيرية ومؤسسات المجتمع المدني.		
7.	أداء الأدوار المناطة بالقسم في خطة ضمان تطبيق الجودة.		
8.	إعداد خطط التدريب والتثقيف المتعلقة بأنشطة القسم .		
9.	المشاركة في اللجان المختلفة داخل المنشأة وخارجها .		
10.	الإشراف وتنظيم وتوجيه العمل الفني بقسم الخدمة الاجتماعية الطبية.		
11.	الإشراف على العيادة الاجتماعية وتنظيم العمل بها.		
12.	المساهمة في تنفيذ وتقييم برامج التحسين بالقسم.		
13.	تفعيل السياسات والإجراءات الخاصة بالعمل بما يتوافق مع نظام المنشأة الصحية.		
14.	التقيد بأي مهام إضافية في إطار العمل المهني لم يتم ذكرها.		
المؤهلات المطلوبة	-دكتوراه في تخصص الخدمة الاجتماعية أو علم الاجتماع. -اجتياز المقابلة الشخصية. -التسجيل المهني لدى الهيئة السعودية للتخصصات الصحية كشرط للممارسة المهنية .		
الخبرة	خدمة سنتين بعد المؤهل.		

المهارات	<ul style="list-style-type: none"> - القدرة على استخدام نظريات الممارسة المهنية لتحديد المعلومات الضرورية لحل مشكلات العملاء. - القدرة على إجراء البحوث وتفسير النتائج. - مهارات في التعامل مع أدوات الجودة. - القدرة على التخطيط والتطوير.
----------	---

10. الاعتماد				
الاسم	التاريخ	التوقيع	الختم	
				اعداد
				مراجعة
				اعتماد

إقرار بالوصف الوظيفي:

أقر أنا الموقع أدناه بأنني اطلعت على الوصف الوظيفي الخاص بي وتم شرحه ومناقشته من قبل رئيسي المباشر فيما يتعلق بواجبات ومسؤوليات هذه الوظيفة.

اسم الموظف	توقيع الموظف	الرقم الوظيفي	التاريخ

الوصف الوظيفي

المسمى الوظيفي	رئيس قسم الخدمة الاجتماعية	المرجعية الوظيفية	مساعد مدير المستشفى للخدمات الطبية
القسم	الخدمة الاجتماعية	ملخص الوصف الوظيفي	الإشراف على المهام التنظيمية للقسم من حيث التخطيط والإعداد للبرامج الاجتماعية التي من شأنها تحقيق أهداف القسم .
المهام والمسئوليات			
1.	الإشراف الفني والإداري والتنظيم والتوجيه للعمل والعاملين بقسم الخدمة الاجتماعية الطبية.		
2.	وضع الخطة السنوية ورسم الأهداف ووضع السياسات والإجراءات الخاصة بالعمل بما يتوافق مع نظام وأهداف المنشأة الصحية.		
3.	متابعة سير العمل بالقسم وحل كافة المشاكل التي قد تعوق الأداء المهني للأخصائيين .		
4.	بناء العلاقات المهنية مع الجهات الخيرية ومؤسسات المجتمع المدني .		
5.	المشاركة في برامج إدارة الجودة في القسم والمنشأة .		
6.	إعداد خطط التدريب والتثقيف المتعلقة بأنشطة القسم و توفير التدريب العلمي والعملية للعاملين بالقسم وللطلبة وللمتدربين بمجال الخدمة الاجتماعية.		
7.	إعداد ورفع التقييم السنوي للعاملين في القسم .		
8.	المشاركة في الندوات والمؤتمرات والمحاضرات العلمية واللجان المختلفة داخل المنشأة وخارجها .		
10.	رفع الإحصائيات والتقارير الشهرية والسنوية والملاحظات للمدير الطبي ومن ثم لمدير المنشأة وإدارة الصحة النفسية والخدمة الاجتماعية بالمديرية		
11.	الرفع بتأمين احتياجات القسم المادية والمستلزمات اللازمة لتشغيل القسم		
12.	التواصل والتنسيق مع إدارة الصحة النفسية والخدمة الاجتماعية بالمديرية وتفعيل الخطط التطويرية والتعاميم الصادرة من الإدارة .		
13.	التواصل الفعال مع الإدارة والأقسام المختلفة في المنشأة الصحية بما يحقق مصلحة المريض- أسرته.		
المؤهلات المطلوبة	<ul style="list-style-type: none"> - دكتوراه أو ماجستير او بكالوريوس في الخدمة الاجتماعية أو علم الاجتماع. - دورة تدريبية في اللغة الانجليزية. - دورة في استخدام الحاسب الآلي. - التسجيل المهني لدى الهيئة السعودية للتخصصات الصحية. 		

<ul style="list-style-type: none"> - التفهم والمعرفة الكاملة بحقوق المرضى ومعرفة واجبات ومسئوليات موظفي الرعاية الصحية تجاه المرضى. - دورة تدريبه متخصصة في مجال الخدمة الاجتماعية الطبية. - المقدرة على التفاهم باللغتين العربية والانجليزية. - المعرفة لإجراءات وسياسات المستشفى وإعمال الإدارات الأخرى داخل المستشفى. - دورة متخصصة في المصطلحات الطبية - خبره 5 سنوات في مجال العمل. - إجادة استخدام الحاسب الآلي . 	الخبرة
	المهارات

10. الاعتماد

الختم	التوقيع	التاريخ	الاسم	
				اعداد
				مراجعة
				اعتماد

إقرار بالوصف الوظيفي:

أقر أنا الموقع أدناه بأنني اطلعت على الوصف الوظيفي الخاص بي وتم شرحه ومناقشته من قبل رئيسي المباشر فيما يتعلق بواجبات ومسؤوليات هذه الوظيفة.

التاريخ	الرقم الوظيفي	توقيع الموظف	اسم الموظف



الفصل الثالث: السياسات والاجراءات

عنوان السياسة	رقم السياسة	جهة اصدار السياسة	بديل للسياسة رقم
اكتشاف الحالات		الادارة العامة للصحة النفسية والاجتماعية	
مستوى السياسة (نوع السياسة)	تاريخ الاعتماد	تاريخ التطبيق	تاريخ المراجعة القادمة
سياسة داخلية	20 / / م	20 / / م	20 / / م
1. الغرض			
اكتشاف الحالات التي تتطلب تدخلاً اجتماعياً.			
2. نطاق التطبيق			
تنطبق على كافة الأقسام التي يعمل بها الأخصائي الاجتماعي في المنشأة الطبية			
3. التعاريف			
هو إجراء يتم من خلاله اكتشاف الحالات التي تواجهه أو يتوقع أن تواجهه بعض المشكلات والصعوبات وتقع ضمن مجال ومسئولية عمل الأخصائي الاجتماعي في المنشأة الطبية.			
4. نص السياسة			
توضح هذه السياسة كيفية التعامل مع الحالات التي يكتشفها الأخصائي الاجتماعي داخل المنشأة الطبية.			
5. الاجراء			
5.1 يجب على الأخصائي الاجتماعي اكتشاف الحالات التي تعاني من مشكلات اجتماعية من خلال المرور اليومي على المرضى أو مشاركة الأخصائي في اجتماعات الفريق المعالج أو تقديم المريض وأسرته بطلب المساعدة .			
5.2 يجب على الأخصائي الاجتماعي الاطلاع على الملف الطبي قبل مقابلة المريض بهدف جمع البيانات والمعلومات التي تساعد في عملية التقييم.			
5.3 يلتزم الأخصائي الاجتماعي بالتعريف بنفسه للمريض وأسرته مع توضيح كيفية الاتصال به عن الحاجة.			
5.4 يلتزم الأخصائي الاجتماعي بمباشرة الحالات وعمل تقييم مبدئي لها خلال 24 ساعة ويستثنى من ذلك الحالات الطارئة.			
5.5 يتم التعامل مع الحالات وفق احتياجها بعد التقييم الاجتماعي المبدئي .			
5.6 يلتزم الأخصائي الاجتماعي بالتوثيق في نموذج التقييم الاجتماعي المبدئي.			
6. النماذج			
تحويل للأخصائي الاجتماعي.			SC-001 6.1
التقييم الاجتماعي المبدئي.			SC-002 6.2

عنوان السياسة	رقم السياسة	جهة اصدار السياسة	بديل للسياسة رقم
تحويل المريض إلى الأخصائي الاجتماعي		الادارة العامة للصحة النفسية والاجتماعية	
مستوى السياسة (نوع السياسة)	تاريخ الاعتماد	تاريخ التطبيق	تاريخ المراجعة القادمة
سياسة مشتركة	/ / 20م	/ / 20م	/ / 20م
1. الغرض			
توضيح آلية تحويل المريض من قبل الفريق الطبي الى الاخصائي الاجتماعي			
2. نطاق التطبيق			
تطبق على كافة الأقسام التي يعمل بها الأخصائي الاجتماعي في المستشفيات والمراكز الصحية .			
3. التعاريف			
هي عملية مهنية يقوم بها الفريق الطبي لتحويل المريض الى الاخصائي الاجتماعي وفق نموذج معتمد خاص للتقييم الاجتماعي ووضع خطة التدخل المناسبة .			
4. نص السياسة			
تنظيم آلية تحويل المريض من الفريق الطبي الى الاخصائي الاجتماعي وفق نموذج التحويل الخاص بذلك .			
5. الاجراء			
5.1 يجب علي الاخصائي الاجتماعي مباشرة الحالة المحولة له وفق نموذج التحويل المعتمد ولا يكتفى بالتحويل الشفوي أو الهاتفي .			
5.2 يلتزم الأخصائي الاجتماعي بمقابلة المريض خلال 24 ساعة من استلامه لنموذج التحويل .			
5.3 يلتزم الاخصائي الاجتماعي بتوثيق جميع الاجراءات التي قام بها بنموذج التحويل ويحفظ بالملف الطبي .			
6. النماذج			
6.1 SC-001	تحويل للأخصائي الاجتماعي.		
6.2 SC-002	التقييم الاجتماعي المبدئي.		

عنوان السياسة	رقم السياسة	جهة اصدار السياسة	بديل للسياسة رقم
التقييم الاجتماعي الشامل		الادارة العامة للصحة النفسية والاجتماعية	
مستوى السياسة (نوع السياسة)	تاريخ الاعتماد	تاريخ التطبيق	تاريخ المراجعة القادمة
سياسة داخلية	20 / / م	20 / / م	20 / / م
1. الفرض			
تحديد ودراسة الأسباب العوامل الذاتية والبيئية المحيطة بالمريض ووضع خطة التدخل المناسبة .			
2. نطاق التطبيق			
تطبق على كافة الأخصائيين الاجتماعيين في المستشفيات والمراكز الصحية .			
3. التعاريف			
هي عملية منظمة تتضمن عدد من الخطوات المهنية التي يقوم بها الأخصائي الاجتماعي لتحديد المشكلات والصعوبات التي يعاني منها المريض ووضع الخطة العلاجية المناسبة.			
4. نص السياسة			
يلتزم الأخصائيين الاجتماعيين باستخدام الأساليب المهنية لتقييم المشكلات الاجتماعية التي تواجه المريض ووضع الخطة العلاجية المناسبة .			
5. الاجراء			
5.1 يلتزم الأخصائي الاجتماعي بعمل التقييم الاجتماعي الشامل للحالات التي أظهر التقييم الاجتماعي المبدئي حاجتها للتدخل.			
5.2 يجب على الأخصائي الاجتماعي تحليل المعلومات التي توصل باستخدام الأساليب المهنية والعلمية والاستخدام الفعال لمهارات المقابلة.			
5.3 يجب على الأخصائي الاجتماعي تحديد مناطق والضعف والعوامل التي أدت إلى ظهور المشكلة الاجتماعية .			
5.4 يجب على الأخصائي الاجتماعي وضع الخطة العلاجية وخطة الخروج بناء على النتائج التي أظهرها التقييم الاجتماعي الشامل .			
5.5 يلتزم الأخصائي الاجتماعي بتوثيق الاجراءات التي تم اتخاذها في الملف الطبي للمريض .			
5.6 يلتزم الأخصائي الاجتماعي بمتابعة الحالة حسب التطورات الاجتماعية التي تطرأ عليها.			
6. النماذج			
6.1 SC-003	التقييم الاجتماعي الشامل		

عنوان السياسة	رقم السياسة	جهة اصدار السياسة	بديل للسياسة رقم
خطة الخروج		الادارة العامة للصحة النفسية والاجتماعية	
مستوى السياسة (نوع السياسة)	تاريخ الاعتماد	تاريخ التطبيق	تاريخ المراجعة القادمة
سياسة مشتركة	20 / / م	20 / / م	20 / / م
1. الغرض			
التأكد من توفر الدعم الاجتماعي والنفسي و الخدمات اللازمة لخروج المريض واستمرارية الرعاية له عند انتقاله إلى البيئة الخارجية بما يتلاءم مع وضعه الصحي .			
2. نطاق التطبيق			
تنطبق على كافة اقسام التنويم التي يعمل بها الأخصائي الاجتماعي في المستشفيات بإشراف رئيس القسم أو من ينوب عنه.			
3. التعاريف			
هي عملية مشتركة مع أعضاء الفريق العلاجي ومع المريض وأسرته لضمان ملائمة البيئة الاجتماعية لخروج المريض واستمرار الرعاية اللازمة له.			
4. نص السياسة			
يلتزم الأخصائي الاجتماعي بالمشاركة مع الفريق العلاجي في وضع خطة الخروج للمريض لضمان استمرارية الرعاية اللازمة له.			
5. الاجراء			
5.1 يلتزم الأخصائي الاجتماعي بتحديد الاحتياجات النفسية والاجتماعية والبيئية للمريض من خلال التقييم الاجتماعي الشامل			
5.2 يجب على الأخصائي الاجتماعي التنسيق مع الجهات ذات العلاقة داخل وخارج المؤسسة الطبية لتسهيل عملية خروج المريض.			
5.3 يلتزم الأخصائي الاجتماعي بالمشاركة مع الفريق العلاجي بتزويد المريض وأسرته بالمعلومات اللازمة التي تساعد على استقرار وضعه الصحي.			
5.4 يجب توثيق خطة الخروج وكافة الاجراءات المقدمة في النموذج المعتمد بملف المريض.			
6. النماذج			
SC-003 6.1	التقييم الاجتماعي الشامل		

عنوان السياسة	رقم السياسة	جهة اصدار السياسة	بديل للسياسة رقم
التواصل الاسري		الادارة العامة للصحة النفسية والاجتماعية	
مستوى السياسة (نوع السياسة)	تاريخ الاعتماد	تاريخ التطبيق	تاريخ المراجعة القادمة
سياسة داخلية	20 / / م	20 / / م	20 / / م
1. الفرض			
<p>1.1 تواصل الأخصائي الاجتماعي مع أسرة المريض للحصول على المعلومات اللازمة والتي تساعد في وضع الخطة العلاجية.</p> <p>1.2 مناقشة حالة المريض مع أسرته وتوضيح دورهم في العملية العلاجية</p> <p>1.3 اطلاع المريض أو من يفوض بتطورات الحالة الرضية للمريض .</p>			
2. نطاق التطبيق			
تنطبق على كافة الأقسام التي يعمل بها الأخصائي الاجتماعي في المستشفيات أو المراكز الصحية.			
3. التعاريف			
هي عملية مهنية تتضمن التواصل الفعال والمستمر مع أسرة المريض او الأشخاص المعنيين بالمريض ضمن بيئة الاجتماعية مما يساعد على نجاح الخطة العلاجية.			
4. نص السياسة			
يلتزم الاخصائي الاجتماعي بالاعتماد على الأساليب المهنية في التواصل مع اسره المريض للمساهمة في نجاح الخطة العلاجية.			
5. الاجراء			
<p>5.1 يلتزم الأخصائي الاجتماعي بالتواصل مع أسرة المريض أو الأشخاص المعنيين به لطلب مقابلتهم أو الاتصال بهم هاتفياً .</p> <p>5.2 يلتزم الاخصائي الاجتماعي بمناقشة الجانب الاجتماعي للمريض مع أسرته.</p> <p>5.3 يلتزم الاخصائي الاجتماعي باطلاع أسرة المريض على حالة المريض الراهنة مع التأكيد على أهمية سرية المعلومات فيما يخص الحالة.</p> <p>5.4 يلتزم الأخصائي الاجتماعي بالتأكيد للأسرة او الأشخاص المعنيين على اهمية دورهم في العملية العلاجية وتقديم الدعم الايجابي.</p> <p>5.5 يجب على الاخصائي الاجتماعي عقد مقابلات مع اسرة المريض فيما يخص الناحية الاجتماعية بناء على تقييم حالة المريض اجتماعياً .</p> <p>5.6 يجب على الاخصائي الاجتماعي ان يوثق كافة إجراءات التواصل المهنية بملف المريض.</p>			
6. النماذج			
6.1 SC-007	محضر اجتماع عائلي.		
6.2 SC-004	نموذج متابعة الحالات.		

عنوان السياسة	رقم السياسة	جهة اصدار السياسة	بديل للسياسة رقم
التدخل الاجتماعي		الادارة العامة للصحة النفسية والاجتماعية	
مستوى السياسة (نوع السياسة)	تاريخ الاعتماد	تاريخ التطبيق	تاريخ المراجعة القادمة
سياسة داخلية	/ / 20م	/ / 20م	/ / 20م
1. الغرض			
مساعدة المريض على القيام بدوره الاجتماعي بشكل سليم لتحقيق درجة ملائمة من التكيف مع وضعه الصحي.			
2. نطاق التطبيق			
تنطبق على كافة الأقسام التي يعمل بها الأخصائي الاجتماعي في المستشفيات والمراكز الصحية			
3. التعاريف			
عملية تتضمن مجموعة من الإجراءات المهنية والتي تهدف إلى المساعدة في حل المشكلات أو الحد من آثارها سواء كانت المشكلات ذاتية او بيئية.			
4. نص السياسة			
يلتزم الاخصائي الاجتماعي بالتدخل الاجتماعي وفق الأساليب المهنية في الخدمة الاجتماعية الطبية بما يساعد المريض - أسرته على القيام بدورهم الاجتماعي بشكل سليم.			
5. الاجراء			
5.1 يجب على الاخصائي الاجتماعي تحديد الأهداف العلاجية لعملية التدخل.			
5.2 يجب على الاخصائي الاجتماعي تحديد التغييرات المطلوب احداثها في المريض وبيئته.			
5.3 يجب على الاخصائي الاجتماعي تحديد الأساليب العلاجية والتدخلات المهنية وفق الامكانيات والموارد المتاحة.			
5.4 يلتزم الاخصائي الاجتماعي بتوثيق جميع التدخلات والإجراءات في ملف المريض.			
5.5 يمكن تغيير الخطة العلاجية للمريض حسب التطورات الاجتماعية التي طرأت على حالة المريض.			
6. النماذج			
SC-002 6.1	التقييم الاجتماعي المبدئي		
SC-003 6.2	التقييم الاجتماعي الشامل		

عنوان السياسة	رقم السياسة	جهة اصدار السياسة	بديل للسياسة رقم
العلاج الاجتماعي		الادارة العامة للصحة النفسية والاجتماعية	
مستوى السياسة (نوع السياسة)	تاريخ الاعتماد	تاريخ التطبيق	تاريخ المراجعة القادمة
سياسة داخلية	20 / / م	20 / / م	20 / / م
1.الفرض			
مساعدة المرضى على حل مشكلاتهم الاجتماعية أو التعامل معها بشكل ايجابي والتي لها تأثير على وضعهم الصحي.			
2. نطاق التطبيق			
تطبق على الاخصائيين الاجتماعيين والذين يعملون مع المرضى في المستشفيات والمراكز الصحية والمراكز المتخصصة.			
3. التعاريف			
مجموعه من التدخلات والعمليات المهنية التي يقوم بها الاخصائي الاجتماعي بالاتفاق مع المريض باستخدام أحد انواع العلاج كالعلاج الفردي او العلاج الجماعي او العلاج الاسري من اجل مساعدة المرضى على مواجهه مشكلاتهم الاجتماعية.			
4. نص السياسة			
يلتزم الأخصائي الاجتماعي باستخدام العلاج الاجتماعي في التعامل مع المشكلات الاجتماعية للمرضى مما يحقق نجاح التدخل المهني و يتحدد استخدام نوع العلاج الاجتماعي بناء على قدرات وامكانيات المريض واسرته وأيضا طبيعة المؤسسة الطبية والامكانيات المتاحة فيها.			
5. الاجراء			
5.1 يجب على الأخصائي الاجتماعي بناء علاقة مهنية مع المريض باستخدام أساليب التدخل المناسبة.			
5.2 يلتزم الاخصائي الاجتماعي باستخدام العلاج الاجتماعي المناسب بناء على نتائج التقييم الاجتماعي لحالة المريض			
5.3 يلتزم الاخصائي الاجتماعي عند استخدام العلاج الفردي بأسس ومفاهيم وأساليب العلاج الفردي			
5.4 يجب على الاخصائي الاجتماعي عند استخدام العلاج الجماعي ان يكون وفق الخصائص التنظيمية والعلاجية للعلاج الجماعي.			
5.5 يلتزم الاخصائي الاجتماعي عند استخدام العلاج الاسري بالالتزام باستراتيجيات ومستويات وأساليب العلاج الاسري			
5.6 يلتزم الاخصائي الاجتماعي بالضوابط والإجراءات المنظمة للجلسات العلاجية.			
5.7 يلتزم الاخصائي الاجتماعي توثيق الجلسات العلاجية في النموذج المعتمد بملف المريض.			
6. النماذج			
6.1 SC-003	التقييم الاجتماعي الشامل .		

عنوان السياسة	رقم السياسة	جهة اصدار السياسة	بديل للسياسة رقم
متابعة الحالات		الادارة العامة للصحة النفسية والاجتماعية	
مستوى السياسة (نوع السياسة)	تاريخ الاعتماد	تاريخ التطبيق	تاريخ المراجعة القادمة
سياسة داخلية	/ / 20م	/ / 20م	/ / 20م
1. الغرض			
متابعة تنفيذ كافة التدخلات العلاجية التي تم تقديمها للمريض وتقييم مدى استفادته منها ووضع خطة بديلة عند ظهور أي مستجدات تعوق استفادته منها .			
2. نطاق التطبيق			
تنطبق على كافة الأخصائيين الاجتماعيين في المستشفيات والمراكز الصحية .			
3. التعاريف			
هي عملية مهنية يتأكد فيها الأخصائي الاجتماعي من مدى استفادة المريض من الخطة العلاجية ووضع خطة بديلة للتدخل عند ظهور أي مستجدات تتطلب ذلك.			
4. نص السياسة			
توضح هذه السياسة متابعة سير العملية العلاجية المقدمة للمريض للتأكد من مدى استفادته منها .			
5. الاجراء			
5.1 يلتزم الاخصائي الاجتماعي بمتابعة مدى استفادة المريض من التدخل الاجتماعي والتعرف على أهم التطورات التي قد تؤثر على وضع المريض الصحي.			
5.2 يلتزم الاخصائي الاجتماعي بمتابعة الحالات المستقرة بما لا يقل عن مرة واحدة في الاسبوع وحالات الإقامة الطويلة بما لا يقل عن مرتين شهريا وحالات العيادات يتم متابعتها حسب نتائج التقييم الاجتماعي وما تقتضيه الحالة .			
5.3 يلتزم الاخصائي الاجتماعي بتوثيق كافة الاجراءات التي تم اتخاذها في الملف الطبي.			
6. النماذج			
SC-003 6.1	التقييم الاجتماعي الشامل		
SC-004 6.2	نموذج متابعة الحالات		

عنوان السياسة	رقم السياسة	جهة اصدار السياسة	بدل للسياسة رقم
الاحالات		الادارة العامة للصحة النفسية والاجتماعية	
مستوى السياسة (نوع السياسة)	تاريخ الاعتماد	تاريخ التطبيق	تاريخ المراجعة القادمة
سياسة داخلية	/ / 20م	/ / 20م	/ / 20م
1. الغرض			
مساعدة الحالات الذي اظهر التقييم الاجتماعي حاجتها للاستفادة من الجهات ذات الاختصاص من داخل المستشفى أو الى مؤسسات المجتمع الخارجية لتحقيق الاستقرار الصحي والاجتماعي لهم.			
2. نطاق التطبيق			
تنطبق على جميع الاخصائيين الاجتماعيين في المستشفيات والمراكز الصحية.			
3. التعاريف			
عملية مهنية يتم من خلالها التنسيق مع الاقسام ذات العلاقة داخل المستشفى والمؤسسات المجتمعية لتوفير احتياجات المرضى.			
4. نص السياسة			
يلتزم الاخصائي الاجتماعي بتحويل المرضى لتوفير احتياجاتهم من اقسام داخل المستشفى أو من المؤسسات المجتمعية الاهلية أو الحكومية لتحقيق الاستقرار الصحي والاجتماعي لهم.			
5. الاجراء			
5.1 يلتزم الاخصائي الاجتماعي بتحديد احتياجات المرضى الغير قادرين على توفيرها بعد عمل التقييم الاجتماعي اللازم.			
5.2 يلتزم الاخصائي الاجتماعي بتحويل المرضى الى الجهات لتأمين احتياجاتهم بعد التنسيق معها أولاً بموجب نموذج التحويل المعتمد بقسم الخدمة الاجتماعية والنماذج الخاصة بالجهة المحال لها.			
5.3 يجب على الاخصائي الاجتماعي عند التحويل التقيد بالضوابط والانظمة الخاصة بالجهة المحال لها.			
5.4 يلتزم الاخصائي الاجتماعي بالمتابعة للتأكد من حصول المريض على الخدمة المطلوبة له.			
5.5 يجب على الاخصائي الاجتماعي توثيق اجراءات الاحالة داخل الملف الطبي للمريض.			
6. النماذج			
6.1 SC-002	التقييم الاجتماعي المبدئي.		
6.2 SC-003	التقييم الاجتماعي الشامل.		
6.3 SC-004	نموذج متابعة الحالات.		
6.4 SC-014	استمارة طلب أجهزة ومستلزمات طبية.		

عنوان السياسة	رقم السياسة	جهة اصدار السياسة	بديل للسياسة رقم
عرض الحالات		الادارة العامة للصحة النفسية والاجتماعية	
مستوى السياسة (نوع السياسة)	تاريخ الاعتماد	تاريخ التطبيق	تاريخ المراجعة القادمة
سياسة داخلية	20 / / م	20 / / م	20 / / م
1. الغرض			
عرض التدخلات المهنية للحالات التي أجري لها تقييم اجتماعي بقسم الخدمة الاجتماعية أو مع الفريق المعالج.			
2. نطاق التطبيق			
1- تطبق على الحالات التي تحتاج عرضها في قسم الخدمة الاجتماعية أو مع الفريق المعالج.			
3. التعاريف			
هي عملية يقوم من خلالها الأخصائي الاجتماعي بعرض نتائج التقييم الاجتماعي وأهم التدخلات التي تمت مع الحالات.			
4. نص السياسة			
يقوم الاخصائي الاجتماعي بعرض الحالات بعد التقييم الاجتماعي مبيناً أهم التدخلات المهنية سواء بمفرده او مع الفريق الطبي المعالج.			
5. الاجراء			
5.1 يلتزم الاخصائي الاجتماعي بإعداد خطة لعرض الحالات .			
5.2 يقوم الاخصائي الاجتماعي بعرض الحالات سواء في اجتماع القسم ام مع الفريق الطبي من الناحية الاجتماعية وعرض نتائج التدخلات او المستجبات.			
5.3 يلتزم الاخصائي الاجتماعي بالرد على التساؤلات والاستفسارات .			
5.4 يلتزم الاخصائي الاجتماعي بتوثيق ماتم مناقشته وعرضه .			
6. النماذج			
SC-004 6.1	نموذج متابعة الحالات		

عنوان السياسة	رقم السياسة	جهة اصدار السياسة	بديل للسياسة رقم
العيادة الاجتماعية		الادارة العامة للصحة النفسية والاجتماعية	
مستوى السياسة (نوع السياسة)	تاريخ الاعتماد	تاريخ التطبيق	تاريخ المراجعة القادمة
سياسة داخلية	/ / 20م	/ / 20م	/ / 20م
1. الفرض			
ممارسة العمل العيادي من خلال عقد جلسات علاجية اجتماعية للمرضى واسرهم لتعامل مع مشكلاتهم الاجتماعية.			
2. نطاق التطبيق			
تنطبق على اقسام العيادات الخارجية التي يعمل بها الأخصائي الاجتماعي في المستشفيات.			
3. التعاريف			
هي عيادة متخصصة تقدم خدمات علاجية اجتماعية للمرضى وأسرهم من خلال اخصائيين اجتماعيين يمتلكون الخبرة والمهارة والتدريب الذي يؤهلهم لممارسة العمل العيادي.			
4. نص السياسة			
يلتزم استخدام الأساليب العلاجية المهنية لتقييم المشكلات الاجتماعية من خلال برنامج علاجي يتضمن جلسات علاجية هادفة ومنظمة.			
5. الاجراء			
5.1 يلتزم الأخصائي الاجتماعي بمباشرة الحالة المحولة لعمل التقييم الاجتماعي الشامل لها.			
5.2 يلتزم الأخصائي الاجتماعي بمقابلة المريض وأسرته وشرح البرنامج العلاجي الاجتماعي المقدم لهم في العيادة.			
5.3 يجب ان يقوم الأخصائي الاجتماعي بالتدخل المهني مع الحالات بالاعتماد على الأساليب العلاجية التي تناسب مع طبيعة المشكلة.			
5.4 يجب على الاخصائي الاجتماعي تحديد هدف لكل جلسة علاجية بالاتفاق مع المريض.			
5.5 يلتزم الاخصائي الاجتماعي بتوثيق نتائج الجلسات العلاجية في الملف الطبي.			
6. النماذج			
6.1 SC-001	تحويل للأخصائي الاجتماعي		
6.2 SC-003	التقييم الاجتماعي الشامل		
6.3 SC-004	نموذج متابعة الحالات		

عنوان السياسة	رقم السياسة	جهة اصدار السياسة	بديل للسياسة رقم
التعامل مع حالات ذوي الظروف الخاصة		الادارة العامة للصحة النفسية والاجتماعية	
مستوى السياسة (نوع السياسة)	تاريخ الاعتماد	تاريخ التطبيق	تاريخ المراجعة القادمة
سياسة مشتركة	/ / 20م	/ / 20م	/ / 20م
1. الغرض			
تقديم الرعاية الاجتماعية لحالات الاطفال من ذوي الظروف الخاصة والتأكد من حصولهم على الخدمات اللازمة والحفاظ على حقوق هذه الفئة.			
2. نطاق التطبيق			
تطبق على الاخصائي الاجتماعي الذي يتعامل مع حالات الاطفال ذوي الظروف الخاصة في المستشفيات.			
3. التعاريف			
الطفل من ذوي الظروف الخاصة : هو الطفل المولود في المملكة العربية السعودية لأبوين غير معروفين - أو معلوم الام ومجهول الاب.			
4. نص السياسة			
4.1 يلتزم الاخصائي الاجتماعي بالتعامل مع حالات الاطفال ذوي الظروف الخاصة في المستشفيات والتعاون مع الاقسام ذات العلاقة وفق الضوابط والإجراءات المتبعة لهذه الفئة.			
3.2 في حالة ولادة طفل لأم سعودية وتم التنازل عن الطفل بموجب خطاب التنازل يتم التعامل مع الطفل وفق اجراءات التعامل مع ذوي الظروف الخاصة.			
4.3 في حالة ولادة طفل لام غير سعودية يتم التعامل مع الطفل وفق النظام المتبع بترحيل الطفل مع والدته.			
5. اجراءات التعامل مع حالات الاطفال ذوي الظروف الخاصة			
5.1 يلتزم الاخصائي الاجتماعي بمباشرة حالات الاطفال من ذوي الظروف الخاصة والمحولة من الاقسام ذات العلاقة.			
5.2 يلتزم الاخصائي الاجتماعي من خلال ادارة المستشفى بإبلاغ وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية (وكالة الرعاية الاجتماعية والاسرة) بدخول طفل جديد من ذوي الظروف الخاصة لاستلامه من قبلهم بعد إكمال جميع الاجراءات الطبية اللازمة			
5.3 يجب على الاخصائي الاجتماعي متابعة استكمال الاجراءات الطبية للطفل وتوثيق كل ما يتم من مستندات داخل الملف الطبي.			

- 5.4 يلتزم الاخصائي الاجتماعي بالتنسيق مع ادارة المستشفى لتأمين كافة المستلزمات الخاصة بالطفل خلال فترة وجوده بالمستشفى
- 5.5 يجب على الاخصائي الاجتماعي ارسال ملف الطفل ذو الظروف الخاصة الى وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية (مكتب الاشراف الاجتماعي) من خلال إدارة المستشفى .
- 5.6 يجب على الاخصائي الاجتماعي تسليم الطفل ذو الظروف الخاصة الى وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية (مكتب الاشراف الاجتماعي) بناء على الخطاب المرسل من قبلهم .
- 5.7 يلتزم الاخصائي الاجتماعي من خلال إدارة المستشفى ابلاغ الشرطة بتسليم الطفل ذو الظروف الخاصة الى مكتب الاشراف الاجتماعي

6. النماذج

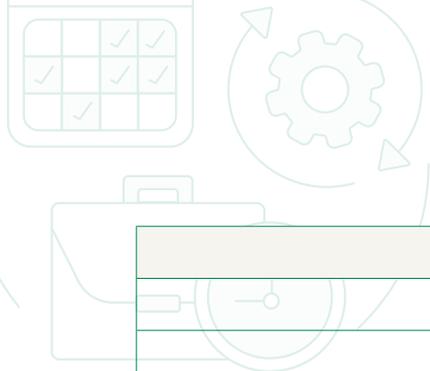
التقييم الاجتماعي الشامل	SC-003 6.1
نموذج متابعة الحالات	SC-004 6.2
محضر تسليم طفل	SC-004 6.3

عنوان السياسة	رقم السياسة	جهة اصدار السياسة	بديل للسياسة رقم
التعامل مع حالات الامراض المزمنة		الادارة العامة للصحة النفسية والاجتماعية	
مستوى السياسة (نوع السياسة)	تاريخ الاعتماد	تاريخ التطبيق	تاريخ المراجعة القادمة
سياسة داخلية	20 / / م	20 / / م	20 / / م
1. الغرض			
التعامل مع حالات الامراض المزمنة لمساعدتهم على التكيف مع وضعهم الصحي وتحسين جودة الحياة الاجتماعية لهم.			
2. نطاق التطبيق			
تنطبق على الاخصائي الاجتماعي الذي يعمل مع حالات الامراض المزمنة في المستشفيات والمراكز الصحية والمراكز المتخصصة.			
3. التعاريف			
المرض المزمن: هو المرض الذي يدوم فترات طويلة ويتطور بصورة بطيئة في غالب الاحيان.			
4. نص السياسة			
يلتزم الاخصائي الاجتماعي بالتعامل مع حالات الامراض المزمنة من خلال تدخلات مهنية تساعدهم على التكيف مع وضعهم الصحي والقيام بأدوارهم الاجتماعية اللازمة.			
5. الاجراء			
5.1 يجب على الاخصائي الاجتماعي عمل تقييم اجتماعي لحالات الامراض المزمنة.			
5.2 يلتزم الاخصائي الاجتماعي بوضع خطة علاجية مناسبة وفق نتائج التقييم الاجتماعي للحالة.			
5.3 يلتزم الاخصائي الاجتماعي بتقديم الدعم والمساندة الاجتماعية للمرضى واسرهم ومساعدتهم على تقبل المرض والتكيف معه.			
5.4 يجب ان يقوم الاخصائي الاجتماعي بتوجيه المرضى واسرهم للاستفادة من المؤسسات المجتمعية التي تلائم احتياجاتهم.			
5.5 يقوم الاخصائي الاجتماعي بتوثيق ما تم من اجراءات في الملف الطبي للمريض .			
6. النماذج			
6.1 SC-001	تحويل للأخصائي الاجتماعي		
6.2 SC-002	التقييم الاجتماعي المبدئي		
6.3 SC-003	التقييم الاجتماعي الشامل		
6.4 SC-004	نموذج متابعة الحالات		
6.5 SC-007	محضر اجتماع عائلي		
6.6 SC-014	استمارة طلب أجهزة ومستلزمات طبية		

عنوان السياسة	رقم السياسة	جهة اصدار السياسة	بدل للسياسة رقم
التعامل مع حالات الامراض المعدية		الادارة العامة للصحة النفسية والاجتماعية	
مستوى السياسة (نوع السياسة)	تاريخ الاعتماد	تاريخ التطبيق	تاريخ المراجعة القادمة
سياسة مشتركة	20 / / م	20 / / م	20 / / م
1. الغرض			
مساعدة حالات الامراض المعدية للوصول بالمريض وأسرته الى درجة مناسبة من التكيف مع وضعه الصحي والتغلب على الآثار المترتبة على المرض.			
2. نطاق التطبيق			
تنطبق على الاخصائي الاجتماعي الذي يعمل مع حالات الامراض المعدية في المستشفيات والمراكز الصحية .			
3. التعاريف			
هي امراض تنشأ عن دخول اجسام غريبة ملوثة الى جسم الانسان , تكون هذه الاجسام الغريبة عبارة عن جراثيم , فيروسات , فطريات أو طفيليات تنتقل هذه الاجسام عن طريق العدوى من انسان آخر , حيوانات , طعام ملوث , أو من التعرض لأي من العوامل البيئية التي تكون ملوثة بأي من هذه الاجسام			
4. نص السياسة			
يلتزم الاخصائي الاجتماعي بالتعامل مع حالات الامراض المعدية بهدف تحقيق التكيف مع وضعهم الصحي والتغلب على الآثار المترتبة من المرض مع تطبيق ضوابط واجراءات مكافحة العدوى .			
5. الاجراء			
5.1 يلتزم الاخصائي الاجتماعي باتخاذ التدابير والاجراءات الوقائية المعتمدة قبل التعامل مع حالات الامراض المعدية.			
5.2 يلتزم الاخصائي الاجتماعي بعمل تقييم اجتماعي لحالات الامراض المعدية.			
5.3 يجب على الاخصائي الاجتماعي وضع الخطة العلاجية المناسبة للحالة.			
5.4 يجب على الاخصائي الاجتماعي تقديم الدعم النفسي والاجتماعي لتهيئة المريض واسرته على تقبل المرض.			
5.5 يلتزم الاخصائي الاجتماعي بمشاركة الفريق الطبي والاقسام ذات العلاقة في المستشفى أو المركز الصحي بتوعية ذوي المريض المخالطين له بأهمية الكشف الطبي وسبل الوقاية اللازمة			
5.6 يجب على الاخصائي الاجتماعي توجيه المرضى واسرهم للمؤسسات المجتمعية التي تلائم احتياجاتهم اللازمة.			
5.7 يلتزم الاخصائي الاجتماعي بتوثيق ما تم من اجراءات في الملف الطبي للمريض.			
5.8 يلتزم الاخصائي الاجتماعي بمتابعة الحالات والتطورات التي طرأت عليها.			

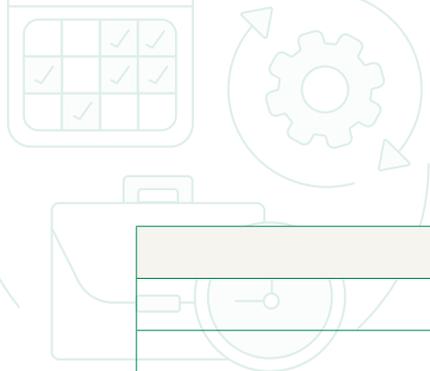
6. النماذج	
تحويل للأخصائي الاجتماعي	SC-001 6.1
التقييم الاجتماعي المبدئي	SC-002 6.2
التقييم الاجتماعي الشامل	SC-003 6.3
نموذج متابعة الحالات	SC-004 6.4
محضر اجتماع عائلي	SC-007 6.5
استمارة طلب أجهزة ومستلزمات طبية	SC-014 6.6

عنوان السياسة	رقم السياسة	جهة اصدار السياسة	بدل للسياسة رقم
التعامل مع حالات العنف والإيذاء		الادارة العامة للصحة النفسية والاجتماعية	
مستوى السياسة (نوع السياسة)	تاريخ الاعتماد	تاريخ التطبيق	تاريخ المراجعة القادمة
سياسة مشتركة	20 / / م	20 / / م	20 / / م
1. الغرض			
تقديم التدخلات المهنية مع الحالات المتعرضة للعنف والإيذاء لمساعدتها على تجاوز الموقف الأشكالي.			
2. نطاق التطبيق			
تطبق على الاخصائي الاجتماعي الذي يعمل مع حالات العنف والإيذاء في المستشفيات والمراكز الصحية.			
3. التعاريف			
العنف: ممارسة القوة البدنية لألحاق إصابة أو ضرر بالآخرين. العنف الاسري: ما يحدث من إساءة داخل محيط الاسرة بأي شكل من أشكال الإساءة سواء بدنية أو نفسية أو معنوية أو جنسية نحو طرف آخر أو أكثر من افراد الاسرة. الإيذاء: هو شكل من اشكال الاستغلال أو إساءة المعاملة الجسدية أو النفسية أو الجنسية أو التهديد به يرتكبه شخص تجاه شخص آخر متجاوزا بذلك حدود ماله من ولاية عليه أو سلطة أو مسؤولية أو بسبب ما يربطهما من علاقة اسرية او علاقة اعالة او كفالة او وصاية او تبعية معيشية. ويدخل في إساءة المعاملة امتناع شخص أو تقصيره في الوفاء بواجباته او التزاماته في توفير الحاجات الأساسية لشخص اخر من افراد اسرته او ممن يترتب عليه شرعا او نظاما توفير تلك الحاجات لهم .			
4. نص السياسة			
يلتزم الاخصائي الاجتماعي في التعامل مع كافة حالات العنف والايذاء بأشكاله المختلفة .			
5. الاجراء			
5.1 يلتزم الاخصائي الاجتماعي بالتقييم الاجتماعي لكافة الحالات المعنفة التي تم اكتشافها من قبله أو المحولة له.			
5.2 يجب على الاخصائي الاجتماعي وضع الخطة العلاجية اللازمة.			
5.3 يلتزم الاخصائي الاجتماعي برفع تقرير اجتماعي لفريق العنف والايذاء داخل المستشفى وحفظ نسخة بالقسم .			
5.4 يلتزم الاخصائي الاجتماعي بتوثيق الإجراءات المهنية داخل الملف الطبي للمريض .			



6. النماذج	
تحويل للأخصائي الاجتماعي	SC-001 6.1
التقييم الاجتماعي المبدئي	SC-002 6.2
التقييم الاجتماعي الشامل	SC-003 6.3
نموذج متابعة الحالات	SC-004 6.4
محضر اجتماع عائلي	SC-007 6.5

عنوان السياسة	رقم السياسة	جهة اصدار السياسة	بدل للسياسة رقم
التعامل مع حالات مرضى طويلي الإقامة		الادارة العامة للصحة النفسية والاجتماعية	
مستوى السياسة (نوع السياسة)	تاريخ الاعتماد	تاريخ التطبيق	تاريخ المراجعة القادمة
سياسة مشتركة	20 / / م	20 / / م	20 / / م
1. الغرض			
<ul style="list-style-type: none"> - تقديم الدعم الاجتماعي لمرضى طويلي الإقامة. - مشاركة الفريق العلاجي في تنسيق خروج المرضى طويلي الإقامة - العمل على تهيئة البيئة الخارجية الملائمة لوضعهم الصحي. 			
2. نطاق التطبيق			
تنطبق على الاخصائي الاجتماعي الذي يعمل مع حالات المرضى طويلي الإقامة في المستشفيات .			
3. التعاريف			
<p>مرضى طويل الإقامة: هو المريض المستقر طبيا وتمت كتابة (قرار خروج) له من الطبيب المعالج ولم يغادر المستشفى خلال شهر فأكثر وذلك لعدم توفر الخدمة الملائمة له مثل الرعاية الطبية المنزلية أو مراكز التأهيل الشامل بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية أو لأسباب اجتماعية .</p>			
4. نص السياسة			
يلتزم الأخصائي الاجتماعي بالمشاركة مع الفريق المعالج والأقسام ذات العلاقة بالمنشأة الصحية والجهات الخارجية في بذل الجهود لتنسيق خروج المرضى طويلي الإقامة وتهيئة البيئة الخارجية لاستقبالهم والتأكد من توفر الإمكانيات البيئية ومدى ملائمتها لوضعه الصحي.			
5. الاجراء			
<p>5.1 يلتزم الأخصائي الاجتماعي بعمل تقرير اجتماعي للمريض طويل الإقامة بناء على التقييم الاجتماعي موضحا فيه التدخلات الاجتماعية التي تمت والأسباب الاجتماعية التي أدت الى اعاقه خطة الخروج ومتابعة ذلك والتوصيات اللازمة .</p> <p>5.2 يلتزم الاخصائي الاجتماعي بتبصير المريض أو أسرته عن كيفية التعامل مع حالته الصحية الراهنة ومساعدتهم على التكيف مع التغييرات المصاحبة له.</p> <p>5.3 يجب على الاخصائي الاجتماعي السعي بالوصول للمريض أو أسرته لدرجة ملائمة من الاستقرار الاجتماعي وتحفيزهم على الاستفادة من الإمكانيات المتاحة لهم .</p> <p>5.4 يلتزم الاخصائي الاجتماعي بالتنسيق مع الأقسام ذات العلاقة في المستشفى لتسهيل خروج المريض.</p> <p>5.5 يجب على الاخصائي الاجتماعي الاستفادة من المؤسسات المجتمعية في توفير احتياجات المريض ورعايته التي تساهم في تنفيذ خطة خروجه من المستشفى.</p> <p>5.6 يجب على الاخصائي الاجتماعي توثيق جميع الإجراءات في الملف الطبي للمريض.</p>			



6. النماذج	
تحويل للأخصائي الاجتماعي	SC-001 6.1
التقييم الاجتماعي المبدئي	SC-002 6.2
التقييم الاجتماعي الشامل	SC-003 6.3
نموذج متابعة الحالات	SC-004 6.4
محضر اجتماع عائلي	SC-007 6.5
استمارة طلب أجهزة ومستلزمات طبية	SC-014 6.6

عنوان السياسة	رقم السياسة	جهة اصدار السياسة	بديل للسياسة رقم
التدريب والتعليم المستمر		الادارة العامة للصحة النفسية والاجتماعية	
مستوى السياسة (نوع السياسة)	تاريخ الاعتماد	تاريخ التطبيق	تاريخ المراجعة القادمة
	20 / / م	20 / / م	20 / / م
1. الغرض			
<p>1. تحسين مستوى الأداء المهني للعاملين بقسم الخدمة الاجتماعية .</p> <p>2. تنظيم أنشطة التعليم والتدريب في قسم الخدمة الاجتماعية .</p> <p>3. المشاركة في الأنشطة والتنسيق مع الهيئات الخارجية من الناحية التعليمية والتدريبية .</p>			
2. نطاق التطبيق			
تنطبق على كافة أقسام الخدمة الاجتماعية بالمستشفيات والمراكز الصحية			
3. التعاريف			
هي مجموعة من الأنشطة والبرامج التدريبية التي تهدف إلى زيادة الخبرة و المعرفة والمهارة و رفع مستوى الأداء المهني للعاملين بالقسم والموظفين المستجدين وطالبي التصنيف وطلبة الجامعات .			
4. نص السياسة			
يلتزم قسم الخدمة الاجتماعية بإعداد خطة التدريب والتعليم المستمر لتحقيق الكفاءة والإنتاجية للعاملين بالقسم.			
5. الاجراء			
العاملين في القسم:			
5.1 يلتزم قسم الخدمة الاجتماعية بإبلاغ جميع الأخصائيين الاجتماعيين في القسم بالتعاميم الواردة من قبل إدارة الشؤون الأكاديمية والتدريب بالمنشأة			
5.2 يلتزم قسم الخدمة الاجتماعية بتنفيذ برامج التعليم المستمر داخل القسم بمشاركة الأخصائيين الاجتماعيين بمادة علمية في مجال التخصص وبعتماد من هيئته التخصصات الصحية			
5.3 يلتزم قسم الخدمة الاجتماعية بإعداد برنامج تدريبي بداية كل سنة يتضمن الاحتياجات التدريبية للأخصائيين في مجال الممارسة المهنية.			
5.4 يلتزم قسم الخدمة الاجتماعية بإعداد السجل التدريبي للأخصائيين بالقسم وحفظه بملفات الموظفين.			
5.5 يلتزم قسم الخدمة الاجتماعية بعمل إحصائية شهرية عن البرامج التدريبية وعدد المشاركين بها .			

الموظفين المستجدين :

5.6 يلتزم قسم الخدمة الاجتماعية بإعداد برنامج تعريفى للموظف المستجد يشمل التعرف على دليل السياسات والإجراءات والنماذج الخاصة بالقسم.

5.7 يجب على قسم الخدمة الاجتماعية تعريف الموظف المستجد بأهداف القسم وبرامجه المقدمة للمرضى وأسرهم

5.8 . يجب على قسم الخدمة الاجتماعية تدريب الموظف المستجد في كافة الأقسام التي يعمل بها الأخصائي الاجتماعي تحت إشراف رئيس القسم.

المتدربين من طالبي التصنيف المهني وطلبة الجامعات :

5.9 يلتزم قسم الخدمة الاجتماعية باستقبال المتدربين طالبي التصنيف المهني وطلبة الجامعات حسب خطة التدريب المعتمدة للقسم.

5.10 يلتزم قسم الخدمة الاجتماعية بشرح وتوضيح خطة التدريب بالقسم للمتدربين ومتابعتهم من خلال عقد اجتماعات دورية

5.11 يلتزم قسم الخدمة الاجتماعية بعد الانتهاء من فترة التدريب بتقييم المتدربين و الرفع بالنتائج لإدارة الشؤون الأكاديمية و التدريب بالمنشأة الطبية.

5.12 يلتزم قسم الخدمة الاجتماعية بحفظ نسخة من خطابات المتدربين والتقييم النهائي في ملف التدريب بالقسم .

6. النماذج

سجل البرامج والأنشطة

SC-013 6.1

عنوان السياسة	رقم السياسة	جهة اصدار السياسة	بديل للسياسة رقم
التوثيق المهني		الادارة العامة للصحة النفسية والاجتماعية	
مستوى السياسة (نوع السياسة)	تاريخ الاعتماد	تاريخ التطبيق	تاريخ المراجعة القادمة
سياسة عامة	20 / / م	20 / / م	20 / / م
1. الغرض			
1. توثيق جميع الإجراءات المهنية التي يقوم بها الأخصائي الاجتماعي من خلال النماذج المعتمدة لسهولة الرجوع إليها. 2. حفظ التدخلات المهنية مما يساعد على متابعة الحالات.			
2. نطاق التطبيق			
2-تطبق على الأخصائيين الاجتماعيين في المنشأة الطبية.			
3. التعاريف			
هي عملية يقوم بها الأخصائي الاجتماعي لتوثيق الإجراءات المهنية المقدمة للمريض وأسرته لحفظها ولسهولة الرجوع إليها.			
4. نص السياسة			
يلتزم جميع الاخصائيين الاجتماعيين بالقسم بتوثيق كافة الإجراءات المهنية .			
5. الاجراء			
5.1 يلتزم الاخصائي الاجتماعي بتوثيق التدخلات المهنية مع المريض وأسرته مع أهمية تحديد الوقت والتاريخ والتوقيع. 5.2 يلتزم الاخصائي الاجتماعي بتوثيق الإجراءات المتعلقة بعمل الأخصائي الاجتماعي وتشمل التقارير والاحصائيات الدورية. 5.3 يلتزم الاخصائي الاجتماعي بالأسلوب المهني وفق طرق التوثيق المهني بالخدمة الاجتماعية. 5.4 يلتزم الاخصائي الاجتماعي بتوثيق جميع التدخلات والإجراءات في الملف الطبي للمريض.			
6. النماذج			
جميع النماذج المعتمدة في الدليل.			

عنوان السياسة	رقم السياسة	جهة اصدار السياسة	بديل للسياسة رقم
البرامج والأنشطة		الادارة العامة للصحة النفسية والاجتماعية	
مستوى السياسة (نوع السياسة)	تاريخ الاعتماد	تاريخ التطبيق	تاريخ المراجعة القادمة
سياسة مشتركة	20 / / م	20 / / م	20 / / م
1. الغرض			
توضيح دور قسم الخدمة الاجتماعية في تنفيذ وأعداد وتنظيم البرامج والأنشطة الاجتماعية .			
2. نطاق التطبيق			
تنطبق على الاخصائيين الاجتماعيين في القسم.			
3. التعاريف			
مجموعة من الجهود للبرامج والأنشطة الاجتماعية والترفيهية والتثقيفية والتوعوية التي يقدمها قسم الخدمة الاجتماعية للمرضى وأسرههم بالتعاون مع بعض أقسام المستشفى والمراكز الصحية.			
4. نص السياسة			
يلتزم قسم الخدمة الاجتماعية بوضع خطة سنوية خاصة بالبرامج والأنشطة الاجتماعية بما يتلائم مع طبيعة المرضى وأسرههم .			
5. الاجراء			
5.1 يلتزم قسم الخدمة الاجتماعية بوضع خطة سنوية خاصة بالبرامج والأنشطة الاجتماعية بما يتلائم مع طبيعة المرضى وأسرههم.			
5.2 يلتزم قسم الخدمة الاجتماعية بالإعلان عن تلك الفعاليات والبرامج والمشاركة فيها.			
5.3 يجب على الأخصائي الاجتماعي عند المشاركة او تنفيذ البرامج والأنشطة ان يلتزم بدوره المهني .			
5.4 يجب على قسم الخدمة الاجتماعية توثيق البرامج والأنشطة الاجتماعية بكتابة تقرير شامل بذلك			
6. النماذج			
SC-010 6.1	البرنامج التدريبي للمتدربين		
SC-013 6.2	سجل البرامج والأنشطة		

عنوان السياسة	رقم السياسة	جهة اصدار السياسة	بديل للسياسة رقم
التقارير الاحصائية لقسم الخدمة الاجتماعية		الادارة العامة للصحة النفسية والاجتماعية	
مستوى السياسة (نوع السياسة)	تاريخ الاعتماد	تاريخ التطبيق	تاريخ المراجعة القادمة
سياسة عامة	20 / / م	20 / / م	20 / / م
1. الغرض			
1. توفير قاعدة بيانات ومعلومات مرجعية عن كافة أعمال ومهام قسم الخدمة الاجتماعية الطبية. 2. استخدام قراءات التقارير الاحصائية بناء خطة الاحتياجات اللازمة .			
2. نطاق التطبيق			
تطبق على أقسام الخدمة الاجتماعية في المستشفيات والمراكز الصحية .			
3. التعاريف			
هو اجراء دوري يقوم على جمع البيانات عن أعمال وانجازات القسم والوصول لقياس مستوى الأداء .			
4. نص السياسة			
يلتزم الاخصائي الاجتماعي بعمل كافة اعمال وانجازات القسم احصائيا .			
5. الاجراء			
5.1 يقوم كل أخصائي اجتماعي بتوثيق كافة التدخلات المهنية والمهام التي قام بها بشكل يومي ورفعها لرئيس القسم .			
5.2 يلتزم الاخصائي الاجتماعي بإعداد التقرير الشهري مع نهاية الشهر الميلادي .			
5.3 يلتزم رئيس القسم برفع التقارير الدورية للجهات المعنية .			
5.4 يجب حفظ نسخة من هذه الاحصائيات في الملف الخاص بذلك للاستفادة منها في التخطيط والتطوير للقسم وفي تقييم الأداء الوظيفي للموظفين .			
6. النماذج			
SC-011 6.1	التقرير الشهري للأخصائيين		
SC-012 6.2	التقرير الشهري للقسم		



الفصل الرابع: النماذج

تحويل للأخصائي الاجتماعي Referral to Social Worker



		رقم الملف الطبي:				اسم المريض:
Medical Diagnosis:			التشخيص الطبي :			
<input type="checkbox"/> إيذاء النفس Suicide Cases	<input type="checkbox"/> اشتباه التعرض للعنف Suspicion Of Abuse	<input type="checkbox"/> تأمين احتياجات طبية Provide Medical Supplies	<input type="checkbox"/> طفل ظروف خاصة Child with special condition	<input type="checkbox"/> مشكلة اجتماعية Social problem	<input type="checkbox"/> سبب الإحالة Reason for referral	
<input type="checkbox"/> دخول متكرر Mult admission	<input type="checkbox"/> مشكلة اقتصادية Economic problem	<input type="checkbox"/> مرض مزمن Chronic diseases	<input type="checkbox"/> إقامة طويلة Long stay patient	<input type="checkbox"/> الخروج ضد النصح الطبي Discharge against medical advice	<input type="checkbox"/> رفض إجراء طبي Refuse medical intervention	
أخرى، تذكر : Others						
		وظيفته Occupation			اسم المسئول عن التحويل Name of Referring Person	
		التوقيو / الختم	التاريخ			الوقت
الجزء السفلي يستخدم من قبل الأخصائي الاجتماعي						
الإجراء الذي تم اتخاذه من قبل الأخصائي الاجتماعي Procedure (s) taken by social worker						
<p>.....</p>						

التوصيات (Recommendation)

.....

.....

.....

.....

.....

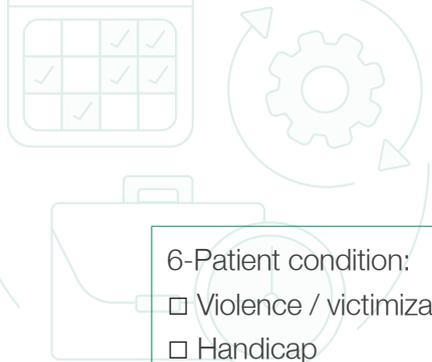
التاريخ : / / 14 هـ

الأخصائي
الاجتماعي
Social Worker

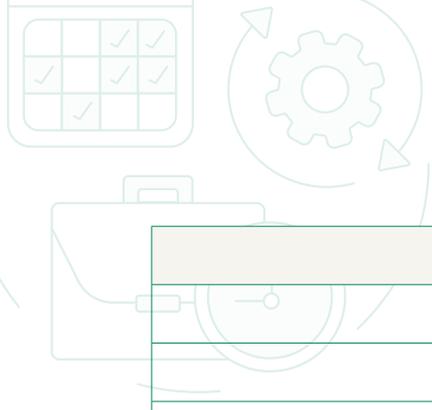
الوقت :

التوقيع
Signature

..... /مستشفى المنطقة / المحافظة/ التجمع: القسم / الوحدة:	MRN رقم الملف Name الاسم Nationality..... الجنسية Age العمر Diagnosis : التشخيص الطبي الجنس: <input type="checkbox"/> ذكر <input type="checkbox"/> أنثى Gender: <input type="checkbox"/> Female <input type="checkbox"/> Male
INITIAL SOCIAL ASSESSMENT FORM التقييم الاجتماعي المبدئي	
1- Informant: <input type="checkbox"/> Patient <input type="checkbox"/> Family member <input type="checkbox"/> Physician <input type="checkbox"/> Nurses <input type="checkbox"/> Other (.....)	1. مصدر المعلومات: <input type="checkbox"/> المريض <input type="checkbox"/> أحد أفراد العائلة (يحدد) <input type="checkbox"/> أخرى ، حدد (.....)
2-Marital Status: <input type="checkbox"/> Divorced <input type="checkbox"/> Single <input type="checkbox"/> Widowed <input type="checkbox"/> Separated <input type="checkbox"/> Married number of wives ()	2. الحالة الاجتماعية: <input type="checkbox"/> أعزب <input type="checkbox"/> مطلق <input type="checkbox"/> أرمل <input type="checkbox"/> هجر (معلقة) <input type="checkbox"/> متزوج، عدد الزوجات ()
3-Educational level: <input type="checkbox"/> Illiterate <input type="checkbox"/> Reads and writes <input type="checkbox"/> Primary <input type="checkbox"/> Intermediate <input type="checkbox"/> High school <input type="checkbox"/> BA <input type="checkbox"/> High education	3. المستوى التعليمي: <input type="checkbox"/> أمي <input type="checkbox"/> يقرأ ويكتب <input type="checkbox"/> ابتدائي <input type="checkbox"/> متوسطة <input type="checkbox"/> ثانوية <input type="checkbox"/> بكالوريوس <input type="checkbox"/> دراسات عليا
4. Professional and Economic status : <input type="checkbox"/> Working <input type="checkbox"/> Not working General income: <input type="checkbox"/> Low <input type="checkbox"/> Medium <input type="checkbox"/> High Source of income : <input type="checkbox"/> Job <input type="checkbox"/> Retirement <input type="checkbox"/> Social Security <input type="checkbox"/> Other (.....) Workplace: Accommodation type: Condition :	4. الوضع المهني والمادي: <input type="checkbox"/> يعمل <input type="checkbox"/> لا يعمل الدخل العام: <input type="checkbox"/> ضعيف <input type="checkbox"/> متوسط <input type="checkbox"/> ممتاز مصدر الدخل: <input type="checkbox"/> وظيفة <input type="checkbox"/> تقاعد <input type="checkbox"/> ضمان <input type="checkbox"/> أخرى () جهة العمل: (.....) نوع السكن : <input type="checkbox"/> ملك <input type="checkbox"/> ايجار <input type="checkbox"/> أخرى
5- Status of Physical and Mental: <input type="checkbox"/> can walk <input type="checkbox"/> walk with assistance <input type="checkbox"/> Conscious <input type="checkbox"/> bedridden <input type="checkbox"/> coma <input type="checkbox"/> mentally disturbed <input type="checkbox"/> Other ()	5. الحالة الجسدية والفنية: <input type="checkbox"/> يستطيع الحركة <input type="checkbox"/> الحركة بمساعدة <input type="checkbox"/> واعي <input type="checkbox"/> طريق الفراش <input type="checkbox"/> غيبوبة <input type="checkbox"/> اضطراب عقلي <input type="checkbox"/> أخرى، حدد ()



<p>6-Patient condition:</p> <p><input type="checkbox"/> Violence / victimization</p> <p><input type="checkbox"/> Handicap</p> <p><input type="checkbox"/> Anonymously)private conditions (</p> <p><input type="checkbox"/> Psychiatry/ mental / addiction.</p> <p><input type="checkbox"/> Chronic ell.</p> <p><input type="checkbox"/> suicides.</p> <p><input type="checkbox"/> others (.....)</p>	<p>6. حالة المريض:</p> <p><input type="checkbox"/> عنف / إيذاء.</p> <p><input type="checkbox"/> ذوي الإعاقة.</p> <p><input type="checkbox"/> مجهول الهوية.</p> <p><input type="checkbox"/> مريض نفسي /عقلي/ إدمان.</p> <p><input type="checkbox"/> مرض مزمن.</p> <p><input type="checkbox"/> محاولة انتحار.</p> <p>أخرى (.....)</p>
<p>7- type OF social services needed & discharge planning:</p> <p><input type="checkbox"/> Psychosocial support.</p> <p><input type="checkbox"/> Transferring to governments entity and /or Community agencies</p> <p><input type="checkbox"/> Planning and follow up for discharge patient.</p> <p><input type="checkbox"/> Financial support</p> <p><input type="checkbox"/> Transfer to temporary housing</p> <p><input type="checkbox"/> Follow up after discharge</p> <p><input type="checkbox"/> Assists patients in school concerns or job-related</p> <p><input type="checkbox"/> Providing medical supplies.</p> <p><input type="checkbox"/> No social problems or need for intervention.</p> <p><input type="checkbox"/> others(.....)</p>	<p>7 . نوع الخدمات الاجتماعية المطلوبة وخطة الخروج:</p> <p><input type="checkbox"/> دعم اجتماعي نفسي.</p> <p><input type="checkbox"/> تحويل لجهات حكومية أو مؤسسات اجتماعية.</p> <p><input type="checkbox"/> التخطيط لخروج المريض.</p> <p><input type="checkbox"/> مساعدة مالية ودعم.</p> <p><input type="checkbox"/> دعم مؤقت للإقامة أثناء المتابعة (سكن).</p> <p><input type="checkbox"/> متابعة بعد الخروج.</p> <p><input type="checkbox"/> المساعدة على تجاوز المخاوف المتعلقة بالمدرسة أو بالعمل.</p> <p><input type="checkbox"/> توفير أجهزة ومستلزمات طبية.</p> <p><input type="checkbox"/> لا توجد مشاكل اجتماعية يعاني منها المريض حالياً.</p> <p>أخرى (.....)</p>
<p>8- Reasons for providing social services :</p> <p><input type="checkbox"/> Psychosocial problems</p> <p><input type="checkbox"/> careers or educational problems</p> <p><input type="checkbox"/> problems resulting from violence or bad physical /sexual / Or emotional treatment</p> <p><input type="checkbox"/> Problems resulting of bad adjustment (environmental /physical)</p> <p><input type="checkbox"/> Problems related to mental disorders / psychological / behavior</p> <p><input type="checkbox"/> Problems related to discharge.</p> <p><input type="checkbox"/> others(.....)</p>	<p>8 . أسباب تقديم الخدمات الاجتماعية المطلوبة:</p> <p><input type="checkbox"/> مشاكل نفسية واضحة مرتبطة بالمرض.</p> <p><input type="checkbox"/> مشاكل وظيفية وتعليمية.</p> <p><input type="checkbox"/> مشاكل ناتجة عن العنف أو سوء معاملة جسدية / جنسية / عاطفية أو إهمال.</p> <p><input type="checkbox"/> يعاني من سوء تكيف اجتماعي (ذاتي / بيئي).</p> <p><input type="checkbox"/> مشاكل تتعلق باضطرابات عقلية / نفسية / أو سلوكية.</p> <p><input type="checkbox"/> مشاكل تتعلق بخروج المريض.</p> <p>أخرى (.....)</p>
<p>Name of social worker:</p> <p>Signature:</p>	<p>اسم الأخصائي الاجتماعي:</p> <p>التوقيع:</p>
<p>Patient in most cases will be seen upon referral or within 24 hours of admission. In any circumstances, waiting time should not exceed 72 hours of admission.</p>	<p>سوف تتم معاينة المريض في معظم الحالات عند الإحالة أو خلال 24 ساعة من الدخول. حالات التنويم خلال إجازة نهاية الأسبوع تُعابن في فترة لا تتجاوز 72 ساعة من الدخول..</p>



متابعة3:	
الاسم:	التاريخ: / / 14 الوقت: التوقيع: تحويلة القسم:
متابعة4:	
الاسم:	التاريخ: / / 14 الوقت: التوقيع: تحويلة القسم:
متابعة5:	
الاسم:	التاريخ: / / 14 الوقت: التوقيع: تحويلة القسم:

التقييم الاجتماعي الشامل

أولاً : البيانات أولية عن المريض:				
اسم المريض:		رقم الملف		تاريخ الدخول
الجنس:	<input type="checkbox"/> ذكر <input type="checkbox"/> أنثى	الجنسية:		العمر:
التشخيص الطبي				
الحالة الاجتماعية	<input type="checkbox"/> متزوج <input type="checkbox"/> عدد الزوجات () <input type="checkbox"/> مطلق <input type="checkbox"/> أعزب <input type="checkbox"/> أممل <input type="checkbox"/> هجر <input type="checkbox"/> طفل			
المستوى التعليمي	<input type="checkbox"/> أمي <input type="checkbox"/> ابتدائي <input type="checkbox"/> متوسط <input type="checkbox"/> ثانوي <input type="checkbox"/> جامعي <input type="checkbox"/> أخرى ()			
المهنة				
العنوان	المدينة:	الحي:	اسم الشارع:	
رقم التواصل:				
الدخل الشهري	مصدره			
السكن	<input type="checkbox"/> ملك <input type="checkbox"/> إيجار قيمة الإيجار () <input type="checkbox"/> خيري <input type="checkbox"/> لا يوجد سكن			
نوع السكن	<input type="checkbox"/> فيلا <input type="checkbox"/> شقة <input type="checkbox"/> منزل شعبي <input type="checkbox"/> غرفة			
كيف يصف المريض السكن:				
التكوين الأسري	عدد أفراد الأسرة () () صفة المريض وترتيبه: / ذكور () إناث ()			
الوضع العام للأسرة:	<input type="checkbox"/> مستقر <input type="checkbox"/> غير مستقر			
ثانياً:				
أ/ التاريخ الاجتماعي والتطوري للمرض:				
ب/ تأثير المرض على المريض:				
ج/ تأثير المرض على البيئة المحيطة:				
				(1) الأسرة
				(2) العمل
				(3) المدرسة
				(4) الأصدقاء

The psychological impact on the patient		ثالثاً: الحالة النفسية للمريض	
<input type="checkbox"/> سرعة الانفعال Irritable	<input type="checkbox"/> الشعور بالضيق Malaise	<input type="checkbox"/> الشعور باليأس Despair	<input type="checkbox"/> انخفاض الروح المعنوية Low morale
<input type="checkbox"/> انسحاب withdrawal	<input type="checkbox"/> مخاوف مرضية phobias	<input type="checkbox"/> فقدان الشهية Loss of appetite	<input type="checkbox"/> قلة النوم Lack of sleep
	<input type="checkbox"/> اندفاعية Impulsive	<input type="checkbox"/> إنكار وعدم تعاون denial and lack of cooperation	
Other effects mention:		آثار أخرى تذكر:	<input type="checkbox"/> عنف وعدوانية Violence and aggressive
physical health status		رابعاً: الحالة الصحية / البدنية	
<input type="checkbox"/> محدود القدرات وبحاجة إلى مساعدة limited ability/needs Assistance		<input type="checkbox"/> غير قادر جسدياً physically incapable	
<input type="checkbox"/> أخرى (تذكر)			
<input type="checkbox"/> كلي	<input type="checkbox"/> جزئي	<input type="checkbox"/> لا	<input type="checkbox"/> نعم
هل المريض يعاني من إعاقة		إذا نعم حدد نوعها	
مصدر المعلومات Data source <input type="checkbox"/> المريض <input type="checkbox"/> المرافق <input type="checkbox"/> watcher <input type="checkbox"/> أخرى حدد Other, specify			
خامساً: التشخيص الاجتماعي ومناطق القوة والضعف والخطة العلاجية:			
			التشخيص الاجتماعي
مناطق القوة:			
مناطق الضعف:			

سادساً: التدخل الاجتماعي (الخطة العلاجية):	
الهدف من التدخل:	
التغييرات المطلوب إحداثها:	
الأساليب العلاجية المتبعة:	
Discharge Planning	سابعاً: خطة الخروج:
<input type="checkbox"/> His health and social condition is stable and can go home	<input type="checkbox"/> وضعه الاجتماعي والصحي مستقر ويمكنه الخروج
Can go home with his need for support from:	يمكنه الخروج مع حاجته للدعم من:
<input type="checkbox"/> governmental organization	<input type="checkbox"/> جهة حكومية
<input type="checkbox"/> charitable organization	<input type="checkbox"/> مؤسسة خيرية
<input type="checkbox"/> Coordination with the relevant authorities on his discharge.	<input type="checkbox"/> التنسيق مع الجهات ذات العلاقة بخروجه:
<input type="checkbox"/> Medical device	<input type="checkbox"/> تأمين مستلزمات وأجهزة طبية
<input type="checkbox"/> الطب المنزلي home care	<input type="checkbox"/> خدمات الإيواء Accommodation services
<input type="checkbox"/> أخرى حدد . specify Other	
رئيس قسم الخدمة الاجتماعية	الأخصائي الاجتماعي
الاسم:	الاسم:
التوقيع:	التوقيع:
التاريخ:	التاريخ:

التقييم الاجتماعي الشامل في المستشفيات النفسية

البيانات الأولية

أسم المريض الجنس السن الجنسية
المهنة الحالة الاجتماعية الحي
أرقام التواصل: مصدر المعلومات:

الشكوى المرضية

أ- التاريخ المرضي: (بداية الأعراض المرضية، التاريخ التطوري للحالة الشكوى الحالية، المشكلات الأسرية والسلوكية المترتبة على المرض):

.....

ب - هل أصيب بأمراض عضوية - حوادث بيئية:

.....

ج - هل سبق له مراجعة المستشفيات - للعلاج - متى كان ذلك:

.....

مرحلة الطفولة

(مراحل النمو المختلفة، العلامات العصابية، مرحلة المراهقة)

.....

التاريخ المدرسي

بداية المدرسة - المستوى الدراسي - العلاقات في المدرسة - المشاكل الدراسية والسلوكية - نهاية الدراسة - سبب الانقطاع او الوقف.. الخ)

.....

الوضع الأسري

- هل يسكن مع الأسرة.....

- هل الوالدين على قيد الحياة.....

- ترتيبه بين أخوته..... عدد أفراد الأسرة

- أقرب شخص له ولماذا

- هل توجد مشاكل مع الأسرة

- هل أصيب أحد أفراد الأسرة بأي أعراض مرضي

- مدى الدعم الأسري للمريض

م	الاسم	صلة القرابة	العمر	المهنة	الحالة الاجتماعية	الحالة التعليمية	ملاحظات
1							
2							
3							

التاريخ الزواجي

(بداية الزواج - عدد مرات الزواج - العلاقة مع الزوجة - شخصية الزوجة - الاستقرار العاطفي والجنسي - أسباب الانفصال أو الطلاق إن وجد - عدد الأطفال - أعمارهم - وجود أمراض لديهم)

.....

.....

التاريخ المهني

(بداية العمل، نوع العمل، مقدار الانضباط في العمل، التقدير، مشاكل في العمل، سبب تغيير العمل، عدد الأعمال التي شغلها المريض، وما سبب تركه لها، الدخل الشهري، مصدره، الديون.....).

.....

.....

التاريخ القانوني

(عدد مرات التوقيف أو السجن، أسبابها، مدتها)

.....

.....

المستوى الاقتصادي

السكن: ملك إيجار قيمة الإيجار

نوعية السكن: فيلا بيت مسلح بيت شعبي شقة

بيت طين بيت شعر

شخصية المريض وسلوكه

(شخصية المريض - نظرتة للآخرين - هواياته - ميوله - معتقداته)

.....

.....

.....

الصياغة التشخيصية

(البيانات الأولية، تصنيف عام وطائفي ونوعي، أسباب المشكلة اجتماعياً وتفاعلها، نقاط القوة والضعف)

.....
.....
.....
.....

الخطة العلاجية

(الهدف العام للخطة، التغييرات المطلوب إحداثها الأساليب العلاجية المستخدمة)

.....
.....
.....
.....

..... الأخصائي الاجتماعي:

..... التوقيع:

..... التاريخ: / / هـ

تقرير اجتماعي

رقم الهوية	تاريخ الميلاد	الجنسية	الجنس	رقم الملف	الاسم

سبب إعداد التقرير:

.....
.....

نتائج دراسة الحالة:

.....
.....

التشخيص الاجتماعي:

.....
.....

التوصيات:

.....
.....

اعتماد	إعداد
رئيس قسم الخدمة الاجتماعية	الأخصائي الاجتماعي

محضر اجتماع عائلي

الاسم	رقم الملف	الجنس	الجنسية	القسم	التشخيص الطبي

سبب إعداد التقرير:

الوقت والمكان:

يوم الموافق: / / 14 هـ الساعة / المكان/

الحضور:

الدكتور/

حضر من جانب المريض/

الأخصائي الاجتماعي/

أبرز نقاط الاجتماع:

التوصيات:

الأخصائي الاجتماعي	رئيس قسم الخدمة الاجتماعية	الطبيب المعالج

محضر تسليم طفل من ذوي الظروف الخاصة لمكتب الاشراف الاجتماعي النسوي

بيانات الطفل				
الاسم	الجنس <input type="checkbox"/> ذكر <input type="checkbox"/> أنثى		تاريخ الدخول	
بحضورنا نحن الموقعين أدناه قد جرى تسليم الطفل / الطفلة المذكور أعلاه				
بمذكرة شرطة رقم	تاريخ			
سُلم لمندوبة الإشراف الاجتماعي	بموجب خطابهم رقم			
	تاريخ			
مرفق معه الأوراق التالية				
وعليه جرى التوقيع				
الصفة	الاسم	التوقيع		
مشرفة الحضانة بالمستشفى				
الأخصائي الاجتماعي بالمستشفى				
المستلم مندوبة الاشراف الاجتماعي				
مدير مستشفى				

البرنامج التعريفي للموظفين الجدد			
اسم الموظف	الرقم الوظيفي	تاريخ المباشرة	
الهدف	التاريخ	الموظف	الموجه
التعليمات والأنظمة العامة بالمستشفى			
حضور برنامج المستشفى التوجيهي العام			
مكافحة العدوى والتلوث			
مكافحة الحريق والسلامة			
خطط الطوارئ			
نظام السجلات الطبية			
الإجراءات الإدارية			
نظام الإجازات والنماذج الخاصة بها			
دليل السياسات والإجراءات الخاصة بالمنشأة			
الحضور والانصراف وساعات الدوام			
ضوابط الزي			
الحقوق والمسئوليات			
الهيكل التنظيمي للمنشأة والأقسام المختلفة			
التعرف على القسم			
الالتقاء برئيس القسم			
التعرف على مكان العمل			
العناوين وطرق الاتصال			
الإجراءات الإدارية في القسم			
هيكل القسم والوصف الوظيفي			
دليل السياسات والإجراءات الخاصة بالقسم			
نظام توزيع العمل في القسم			
ترتيب إجازات موظفي القسم			
تقييم الأداء أو ميثاق الأداء			
التعرف على النماذج المستخدمة وطريقة استخدامها			
طلب الخدمات داخل المنشأة			
التواصل مع الأقسام الأخرى			
الإجراءات الخاصة بالتعامل مع الحالات			
السجلات الخاصة بالقسم وطريقة التعامل معها			
نظام الإحالات			
أنشطة التدريب والتعليم المستمر			
ضوابط السرية وحقوق المرضى			
الأنشطة والمشاركات			

البرنامج التدريبي للمتدربين

اسم المتدرب			
الموجه	المتدرب	التاريخ	الهدف
			التعليمات والأنظمة العامة بالمستشفى
			مكافحة العدوى والتلوث
			مكافحة الحريق والسلامة
			خطط الطوارئ
			اكتشاف الحالات
			التدريب على المقابلات المهنية
			التدريب على التواصل الأسري
			التدريب على طرق الخدمة الاجتماعية
			التدريب على كيفية التواصل الخارجي والداخلي
			ضوابط الزي
			الحقوق والمسئوليات
			الهيكل التنظيمي للمنشأة والأقسام المختلفة
			التعرف على القسم
			التعرف على مكان العمل
			هيكل القسم والوصف الوظيفي
			دليل السياسات والإجراءات الخاصة بالقسم
			التدريب على المهارات المهنية في الخدمة الاجتماعية
			التدريب على التشخيص والخطة العلاجية
			الإجراءات الخاصة بالتعامل مع الحالات
			كيفية العمل على متابعة الحالات
			التعرف على النماذج المستخدمة وطريقة استخدامها
			التواصل مع الأقسام الأخرى
			السجلات الخاصة بالقسم وطريقة التعامل معها
			أنشطة التدريب والتعليم المستمر
			ضوابط السرية وحقوق المرضى
			الأنشطة والمشاركات

التقرير الشهري بأعمال الأخصائي الاجتماعي الطبي عن شهر لعام 14 هـ

اسم الأخصائي الاجتماعي: القسم: عدد الأسرة:

الاجراءات الاجتماعية المتخذة		أسباب التقدير الاجتماعي النفسي		الحالات التي أجري لها تقدير اجتماعي نفسي		حالات التقدير الاجتماعي المبدئي							
أخرى تنسيق خطة خروج علاج اجتماعي نفسي مؤسسات خيرية متخصصة أجهزة حكومية برامج الرعاية اللاحقة الخروج ضد النصح الطبي حالات العنف والإيذاء حالات ذوي الظروف الخاصة مرضى الإقامة الطويلة ذوي الاحتياجات الخاصة نفسية واجتماعية مرتبطة بالمرض التبرع بالأعضاء احتياج													
								مادي	طبي	أنثى	ذكر	أنثى	ذكر
								المجموع		المجموع			
								المجموع:		المجموع:			

عدد البرامج أو الأنشطة التي قدمت للمرضى أو المراجعين:

نوع النشاط:

□ ثقافي □ اجتماعي □ تنسيق زيارات □ ترويحي □ تأهيلي

اقتراحات وملاحظات الأخصائي الاجتماعي:

1.

2.

توقيع الأخصائي الاجتماعي:

سجل البرامج والأنشطة

ملخص النشاط وما تم من إجراءات	ترويحي وترفيهي	تأهيل ورعاية	نوع النشاط			اليوم
			رياضي	اجتماعي	ثقافي	التاريخ
						المجموع

رئيس قسم الخدمة الاجتماعية الطبية

استمارة طلب أجهزة ومستلزمات طبية

المنشأة الصحية:		رقم الهاتف :
منطقة / محافظة:		الحي :
اسم المريض رباعياً:		الشارع:
الجنسية :		العمر :
رقم السجل المدني:		رقم الملف الطبي :
رقم هاتف المنزل :		الجوال :
اسم شخص مخول بالاستلام:		رقم الهاتف:
تشخيص الحالة المرضية :		
التوصيات الطبية :		
موصافته :		
الخدمة طارئة () غير طارئة ()		
نتائج دراسة الحالة الاجتماعية :		
طريقة تأمين الجهاز :		
ملاحظات هامة :		
1. يكون الطبيب المعالج والأخصائي الاجتماعي مسئولان مسؤولية تامة عن صحة البيانات الخاصة بالمريض.		
2. يجب إرفاق إثبات الهوية الخاصة بالمريض.		
3. هذا النموذج لا يعتبر تقرير للمريض ولا يستخدم إلا للغرض الذي أعد من أجله.		
4. لا يتم إعطاء النموذج للمريض ولا حتى صورة منه بأي حال من الأحوال.		
5. يتم استخدام هذا النموذج للمساعدة في توفير أي نوع من الأجهزة والمستلزمات الطبية التي تساعد في شفاء المريض وتخفيف معاناته.		
6. يرسل الطلب للرعاية المنزلية في المنشأة الطبية أو مراكز الرعاية.		

اسم الطبيب المعالج :	اسم الأخصائي الاجتماعي :
توقيعه :	توقيعه :

سعادة مدير الرعاية المنزلية المحترم :	مدير المنشأة :
	توقيعه :



