



سياسة دعم ذوي الهمم (ذوي الإحتياجات الخاصة)

الجهات المسؤولة عن تنفيذ السياسة:

١. مكتبة مصر العامة
٢. مركز التنمية الثقافية والتكنولوجية

مركز وبنية لمحافظة الشرقية



سياسة دعم ذوي الهمم (دوي الإحتياجات الخاصة)

١ – مكتبة مصر العامة:

مهام المكتبة:

سبق الإشارة إليها في سياسة تدعيم خدمات المواطنين صد١٥٤ والجدير بالذكر أهتمام المكتبة برعاية ذوي الإحتياجات الخاصة من خلال الخدمات التالية:

الخدمات المقدمة من المكتبة:

(١-١) العضوية في المكتبة (مجانية)

الأوراق المطلوبة لتقديم الخدمة:

- صورة شخصية.
- صورة بطاقة.
- صورة شهادة الميلاد.
- إستمارة عضوية.

الإجراءات المتبعة:

- يتم سحب إستمارة إشتراك من المكتبة أو الحصول عليها من الموقع الإلكتروني.
- إحضار صورة تحقيق شخصية.
- إحضار صورة شخصية أو التصوير المباشر في المكتبة أثناء عمل الإشتراك.
- صورة شهادة ميلاد للطفل.
- تسليم الأوراق في قسم الإشتراكات.
- إستلام بطاقة العضوية بعد تقديم الأوراق مباشرة.

(٢-١) خدمات ذوي الإحتياجات الخاصة

- عمل عضوية مجانية للأشخاص ذوي الإحتياجات الخاصة.
- برنامج إبصار لتحويل الكتاب المقروء الي مسموع لفاقدي البصر.
- إحتواء المكتبة علي عدد من كتب بطريقة برايل لمساعدة فاقدي البصر علي القراءة.
- عمل أنشطة فنية وثقافية وترفيهية لذوي الإحتياجات الخاصة.
- التعاون مع كلية علوم ذوي الإعاقة والتأهيل ومدارس التربية الفكرية والنور والأمل في تقديم خدمات مختلفة لذوي الإحتياجات الخاصة.
- خدمة توصيل الكتب للمنازل (book delivery) للتسهيل علي ذوي الإحتياجات الخاصة إعارة الكتب وردها دون الحضور للمكتبة.



نموذج رقم (٢)

معلومات تهتمك

الاوراق المطلوبة

- ١- عدد ١ صورة شخصية.
- ٢- صورة البطاقة الشخصية أو شهادة الميلاد للعضوية الأقل من ١٦ عام .
- ٣- صورة بطاقة ولي الأمر للعضوية اقل من ١٦ عام .
- ٤- صورة بطاقة الضامن .

قيمة الأشتراك السنوي

- الفئة العمرية من ٣ الى ١٥ عام : ٣٠ جنية
الفئة العمرية من ١٦ الى ٢٩ عام : ٣٠ جنية
الفئة العمرية من ٣٠ الى ٦٠ عام : ٤٠ جنية
الفئة العمرية من ٦٠ عام فما فوق : ٢٥ جنية

يتم التعامل مع الخزينة الخاصة بالمكتبة طوال أيام الأسبوع من الساعة ٩ صباحاً الى ١:٣٠ ظهراً

تعليمات أرتياد المكتبة

١. الالتزام بمواعيد المكتبة يومياً من الساعة ٩:٣٠ صباحاً الى ٤:٣٠ مساءً ماعدا الجمعة أجازة .
٢. أبرزاز بطاقة العضوية عند الدخول الى المكتبة .
٣. تسجيل الحقائق الشخصية .
٤. لايسمح للدخول لغير الأعضاء .
٥. الأطفال من سن ٣ الى ٦ سنوات يجب مصاحبة ولي الأمر عند دخول المكتبة .
٦. الألتزام بالهدوء داخل المكتبة .

نظام الأستعارة

١. يحق لكل عضو أستعارة ٥ كتب لمدة ١٤ يوم .
٢. يحق لكل عضو تجديد الكتب المستعارة لمدة ١٤ يوم أخري مرة واحدة فقط بالحضور أو من خلال الهاتف .
٣. في حالة تأخير الكتب المستعارة يلتزم العضو بدفع ٥٠ قرش غرامة عن كل يوم تأخير لكل كتاب .
٤. في حالة فقدان أى كتاب يتم دفع ثمن الكتاب مضافاً اليه ٢٠٪ مصاريف إدارية أو أحضار نسخة بديلة .
٥. في حالة تمزق الكتب يتحمل العضو مصاريف إعادة تجليد الكتب .

خدمات المكتبة

١. القراءة واستعارة الكتب يمكن القراءة داخل المكتبة ويمكنك إستعارة الكتب خارج المكتبة .
٢. المجلات والجرائد تضم المكتبة العديد من إصدارات الصحف والمجلات اليومية والشهرية .
٣. الدورات والأنشطة تقدم المكتبة العديد من الدورات والأنشطة لجميع الفئات العمرية .
٤. خدمات لذوي الاحتياجات الخاصة يوجد كتب بطريقة برايل وانظمة لمساعدة ذوى الاحتياجات الخاصة .
٥. الوسائط المتعددة تضم المكتبة مجموعة كبيرة من المواد السمعية والبصرية في مجالات مختلفة .
٦. نادى العلوم يقدم التجارب العلمية بشكل مبسط للشباب .
٧. المكتبة الألكترونية من أكبر المكتبات الألكترونية العالمية للكتب والأبحاث في مجالات كثيرة .
٨. النادى الأدبي ونادى السينما لتنمية الفكر الثقافى لدى رواد المكتبة ونادى السينما لعرض افلام متنوعة .
٩. خدمة الانترنت المجانى من خلال wifi .



2 ش ابوبكر الصديق - تقسيم المعلمين - بجوار نادى احمد عرابي - امام جامعة الزقازيق
الموقع : www.mplzag.org.eg | تليفون : 055-2318164 | فاكس : 055-2318166
الايمل : zag.mpl@gmail.com | الفيسبوك www.facebook.com/zag.mpl



٢- مركز التنمية الثقافية والتكنولوجية:

السياسة: مركز خدمي / ثقافي / تنموي يقدم خدمات لمختلف الأعمار.

الخدمات المقدمة من المركز:

(١-١) تدريب ذوي الإحتياجات الخاصة على (دورة اللغة الانجليزية – ودورات الحاسب الآلي)
(مجاناً) نموذج رقم (١)

الأوراق المطلوبة:

- خطاب موجه من مديرية القوى العاملة للمركز بأسماء الراغبين بالإلتحاق بالدورات، أو مايثبت أنه من فئة الـ ٥%.
- صورته بطاقة الرقم القومي، أرقام التليفونات للتواصل.

الإجراءات المتبعة:

- يقوم طالب الخدمة بتسجيل بياناته بدفتر زوار المركز.
- يتم التوجه للسكرتارية للإستعلام عن الأوراق المطلوبة.
- يتم إستيفاء نموذج طلب الخدمة.
- التسجيل بقائمه الأنتظار لحين إكتمال العدد، ويتم الأتصال به تليفونياً لإبلاغه بميعاد الدورة.



نموذج رقم (١)

استمارة عضوية

.....	الاسم :
.....	تاريخ الميلاد :
.....	السن :
.....	عنوان السكن :
.....	المدرسة :
.....	وظيفة الأب :
.....	وظيفة الأم :
.....	رقم التليفون :
.....	الهويات المفضلة :

الاستعلام: ٠٥٥/ ٢٣٦٠٠٩٤