



المملكة العربية السعودية
المنطقة الشرقية - الخبر
جمعية فتاة الخليج الخيرية النسائية بالخبر
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية
الإجتماعية برقم ١٥

اللجنة الإجتماعية

مراجعة و تدقيق

مساعدة رئيسة اللجنة الاجتماعية
الاخصائية الاجتماعية / دعاء القرني

يعتمد /

رئيسة اللجنة الاجتماعية

سعاد عبد العزيز القصيبي



اللجنة الإجتماعية
الخطة التشغيلية عام ٢٠٢١م
(الإدارة/ القسم/ اللجنة الإجتماعية)

المجال: اللجنة الإجتماعية

هدف اللجنة : المساهمة في توفير احتياجات الأسر المستفيدة من الأجهزة الكهربائية للتغلب على صعوبة الحياة المادية .

المرحلة الأولى	الهدف التفصيلي	المهمة	العمليات	الإجراءات	مدة التنفيذ	المستهدف	المنفذ	متطلبات التنفيذ		مؤشر التحقق	المتوقع	مصادر التحقق
								بشرية	مادية			
	توفير الدعم للأسر التي ترعاها الجمعية .	تقديم مساعدات الأجهزة الكهربائية للأسر .	- اعتماد قرار اللجنة الاجتماعية وإدارة الجمعية على صرف الأجهزة الكهربائية	١- عمل قائمة بأسماء الأسر المحتاجة للأجهزة الكهربائية . ٢- طلب عرض أسعار لأحدى المؤسسات بيع الأجهزة الكهربائية . ٣- عمل عقد شراكة موجهه لأحدى مؤسسات بيع الأجهزة الكهربائية . ٤- الاتصال بالمستفيدات لتأكد من العنوان والاحتياج ٥- إرسال كشوف الأسر لاستلام الأجهزة الكهربائية لمنازلهم (ورقة لكل مستفيد) ٦ - استلام كشوف الأسر باستلام للأجهزة الكهربائية مرفقه بالفاتورة . ٧- توصيل الفاتورة للمحاسبة لعمل اللازم لسداد المبلغ بعد التوقيع من رئيسة مجلس الإدارة ورئيسة اللجنة الاجتماعية . ٨- التواصل مع مؤسسة بيع الأجهزة الكهربائية لاستلام المبلغ .	١٤ يوم كل ستة شهور	جميع مستفيدات اللجنة الاجتماعية .	١- إدارة الجمعية . ٢- رئيسة اللجنة الاجتماعية ٣- مساعدة رئيسة اللجنة الاجتماعية والباحثات ٤- الاخصائيات ٤- محاسبة	١- مستفيدات اللجنة الاجتماعية ٢- الأخصائية الاجتماعية ٣- محاسبة	١- قاعدة بيانات تحتوي على أسماء الأسر المستلمة للأجهزة الكهربائية مستفيد كل ستة شهور . ٢- ملف مساعدات الأجهزة الكهربائية ٣- وصل استلام المبلغ من مؤسسة الأجهزة الكهربائية . ٤- قاعدة بيانات بالأسر المستلمة .	مساعدة الأجهزة الكهربائية لعدد ٣٠ مستفيدة كل ستة اشهر خلال السنة . ١٠ فرن ١٠ غسالة ١٠ ثلاجة ----- مجموع العدد ٦٠ مستفيدة	١- ملف يحتوي على عقد و أسعار مؤسسة بيع الأجهزة الكهربائية ٢- كشوفات استلام الأسر للأجهزة الكهربائية لكل مستفيد . ٣- وصل استلام المبلغ من مؤسسة الأجهزة الكهربائية . ٤- قاعدة بيانات بالأسر المستلمة .	



الخطة التشغيلية عام ٢٠٢١ م
(الإدارة/ القسم/ اللجنة الاجتماعية)

المجال: اللجنة الاجتماعية

هدف اللجنة: بث روح التراحم والتكافل بين المسلمين وإتاحة الفرصة لأهل الخير لاكتساب أجر إفطار الصائم في رمضان .

المرحلة الأولى	الهدف التفصيلي	المهمة	العمليات	الإجراءات	مدة التنفيذ	المستهدف	المنفذ	متطلبات التنفيذ		مؤشر التحقق	المتوقع	مصادر التحقق
								بشرية	مادية			
	تقديم الوجبات الرمضانية بالتعاقد والاتفاق مع المطاعم وتقديمها للصائمين .	توفير وجبة الإفطار للصائمين طوال شهر رمضان .	اعتماد قرار إدارة الجمعية .	١ - توزيع جداول زيارة الباحثات والاختصاصيات الاجتماعيات للخروج مع السائق المسؤول عن توصيل الوجبات للتأكد من عناوين مواقع الاسر المستفيدة والبنوك والشركات والمحطات وعدد الوجبات . ٢- حصر المساجد التي ترغب باستقبال وجبات إفطار صائم والتواصل مع أئمة المساجد للتأكد من عدد الوجبات والمسؤول عن استلام الوجبات . ٣- التواصل والاتفاق مع المطاعم وتحديد عدد الوجبات التي سيتم توزيعها اثناء الإفطار . ٤- تجهيز دفاتر توزيع سائقين الجمعية للوجبات .	خلال شهر رمضان الكريم	١. الاسر المستفيدة . ٢. عمال الجمعية السائقين الحراس عمال النظافة ٣ - عمال وحراس البنوك والمحطات والمجمعات . ٤ - مرتادي المساجد من الصائمين .	الاشرف علي التنفيذ : أ / بدريّة الدليجان . أ / سعاد القصيبي .	إدارة الجمعية رئيسة اللجنة الاخصائيات والباحثات الاجتماعيات سائقي الجمعية المحاسبة	بيع إيصالات كوبون إفطار صائم .	١. ملف برنامج إفطار صائم . ٢. مبالغ بيع إيصالات كوبون إفطار صائم .	توزيع وجبات إفطار صائم لعدد ٣٠٠ وجبة إفطار فردية + توزيع وجبات إفطار صائم لعدد ٨٠٠ وجبة إفطار على المساجد مجموع الوجبات ١١٠٠ وجبة طيلة شهر رمضان الكريم	١. عقود المطاعم . ٢. كشوف توقيع تسليم المطعم للوجبات . ٣. الفواتير . ٤ - استبيان تقييم جودة الطعام .



الخطة التشغيلية عام ٢٠٢١ م
(الإدارة/ القسم/ اللجنة الاجتماعية)

المجال: اللجنة الاجتماعية

هدف اللجنة: المساهمة في استدامة لرفع المستوى الاقتصادي والصحي والتعليمي والثقافي والتربوي للأسر المستفيدة من الجمعية من خلال الأنشطة والبرامج. (العابنا غير)

المرحلة الأولى	الهدف التفصيلي	المهمة	العمليات	الإجراءات	مدة التنفيذ	المستهدف	المنفذ	متطلبات التنفيذ		مؤشر التحقق	المتوقع	مصادر التحقق
								بشرية	مادية			
	توفير الدعم للأسر التي ترعاها الجمعية.	تقديم أنشطة مساندة لبرامج اللجنة	مهرجان ألعابنا غير	١-إعداد خطة النشاط وتحديد المكان والتاريخ . ٢-كتابة خطاب للجهة المسؤولة لإيجاد ترخيص . ٣-عقد اجتماعات مع اعضاء اللجنة واختيار اعضاء تسمى لجنة التنظيم . ٤-تحديد صيغة وشكل الإعلان وبطاقات الدعوة . ٥-إعلان عن المهرجان . ٦-كتابة خطابات طلب تبرع للمهرجان . ٧-البحث عن رعاه . ٨-إعداد بطاقة للمتطوعات . ٩-إعداد قائمة الأكل الخاص بالنشاط السعر عربي / إنجليزي تشمل واسم الصنف . ١٠-تدوين نوع الصنف على جميع الصناديق لقسم الاكل . ١١-عمل جدول مقاسات البلايز للعضوات والزهرات . ١٢-تدوين تبرعات العضوات . ١٣-عمل شهادات شكر للشركات المتبرعة مع صور من الأركان الخاصة بهم في المهرجان . ١٤-عمل شهادات شكر للمتطوعات .	شهرين	مفتوح للبنات والأولاد الى سن ٨ سنوات	الاشرف علي التنفيذ أ / سعاد القصبي .	١-رئيسة اللجنة ٢-اعضاء تسمى لجنة التنظيم ٣-أعضاء للجنة وعددهم ٤٠ ٤-منسقة ٥-مساعدة إدارية قسم العلاقات ٦-متطوعات لحصر الحضور ٧-موظفات لبيع التذاكر ٨-عاملات ٩-عمال ١٠-مهندس كهربائي ١١-سائقين ١٢-حراس	١-ديكور المعرض ٢-القواطع الفترينات ٤-ديكور قسم المأكولات ٥-ثلاجة ٦-طااولات ٧-كراسي ٨-مكينه ايس كريم ٩-مكينة ١٠-صناديق لجمع التذاكر ١١-حاويات ١٢-النظافة	تأجير ٨ أماكن بقيمة ١٦٠٠٠ ريال . ٢-إيراد اليوم الأول لبيع تذاكر الدخول ٣- إيراد اليوم الثاني لبيع التذاكر	١-إيراد المعرض . ٢-الفواتير صور النشاط . ٣-محاضر الاجتماعات .	

سيتم العمل على وضع خطة مهرجان \ نشاط جديدة خلال العام الق



المملكة العربية السعودية
المنطقة الشرقية - الخبر
جمعية فتاة الخليج الخيرية النسائية بالخبر
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية
الإجتماعية برقم ١٥

الخطة التشغيلية عام ٢٠٢١ م
(الإدارة/ القسم/ اللجنة الاجتماعية)

المجال: اللجنة الاجتماعية

هدف اللجنة : المساهمة في استدامة لرفع المستوى الاقتصادي والصحي والتعليمي والثقافي والتربوي للأسر المستفيدة من الجمعية من خلال الأنشطة والبرامج . (قطاف الخير)

المرحلة الأولى	الهدف التفصيلي	المهمة	العملي ات	الإجراءات	مدة التنفيذ	المستهدف	المنفذ	متطلبات التنفيذ		مؤشر التحقق	المتوقع	مصادر التحقق
								مادية	بشرية			
	توفير الدعم للأسر التي تربعها الجمعية.	تقديم أنشطة مساندة لبرامج اللجنة	قطاف الخير	١-إعداد خطة النشاط وتحديد المكان والتاريخ . ٢-كتابة خطاب للجهة المسؤولة لإيجاد ترخيص . ٣-عقد اجتماعات مع أعضاء اللجنة واختيار أعضاء تسمى لجنة التنظيم . ٤-تحديد صيغة وشكل الإعلان وبطاقات الدعوة . ٥-الاعلان عن المعرض . ٦-الاتصال بسيدات الأعمال للمشاركة واستعداد الدائم لاستقبال المكالمات للشرح عن المعرض . ٧-التنسيق مع اللجنة الإعلامية بالجمعية للبحث عن رعاية . ٨-كتابة خطاب للرعاة وتحديد الخدمات الإعلامية المقدمة للرعاة . ٩-البحث عن مطبعة والتنسيق معهم لطباعة الإعلان ١٠-إعداد عقد إيجار المساحة في المعرض بقوانين وشروط الجمعية . ١١-توقيع المشاركين للعقد و الالتزام بالقوانين . ١٢-استلام مبلغ الإيجار كاش أو حوالة وقيدھا عند المحاسبة . ١٣-عمل بطاقات عدد ٣ لكل مستأجر بأسماء محلاتھم . ١٤-عمل جدول بأسماء المأكولات . ١٥-جمع التبرعات من أعضاء اللجنة . ١٦-تحديد بلايز موحدة للجنة التنظيم . ١٧-عمل شهادات شكر ودروع . للمشاركات والرعاة . ١٨-إعداد استمارة تقييم للمعرض . ١٩-إعداد تقرير عن المعرض .	ثلاثة شهور	سيدات الأعمال والمجتمع	المشرفة علي التنفيذ * سعاد القصبي * نجاة القصبي * أزهار رجب عادلة * الباطين هيفاء النافع	١-رئيسة اللجنة ٢-أعضاء تسمى لجنة التنظيم ٣-أعضاء اللجنة وعددهم ٤٠ ٤-منسقة ٥-مساعدة إدارية ٦-قسم العلاقات ٧-متطوعات ٨-مطابخ ٩-طاولات ١٠-كراسي ١١-مكينة ايس ١٢-مكينة كريم ١٣-مكينة كابتشينو ١٤-صناديق ١٥-لجمع التذاكر ١٦-حاويات ١٧-النظافة	١-ديكور المعرض ٢-القواطع ٣-الفترينات ٤-علاقات ٥-ملابس ٦-ديكور قسم المأكولات ٧-مطابخ ٨-طاولات ٩-كراسي ١٠-مكينة ايس ١١-مكينة كريم ١٢-مكينة كابتشينو ١٣-صناديق ١٤-لجمع التذاكر ١٥-حاويات ١٦-النظافة	١-التزام أعضاء اللجنة بالحضور عند عقد الاجتماع .	تأجير محل بيع + الفترينات والطاولات و الاستاند والمرايا + رعاة رسميين (إيرادات النشاط ريال ١٠٠٠٠٠)	١-إيراد المعرض ٢-الفواتير ٣-صور المعرض ٤-مماضر الاجتماع . ٥-استبيان رضا المستأجر .



الخطة التشغيلية عام ٢٠٢١م
(الإدارة/ القسم/ اللجنة الاجتماعية)

المجال: اللجنة الاجتماعية

هدف اللجنة : المساهمة في مساعدة الأسر المستفيدة من الجمعية بالمواد الغذائية لشهر رمضان الكريم من كل سنة .

المرحلة الأولى	الهدف التفصيلي	المهمة	العمليات	الإجراءات	مدة التنفيذ	المستهدف	المنفذ	متطلبات التنفيذ		مؤشر التحقق	المتوقع	مصادر التحقق
								مادية	بشرية			
	توفير الدعم للأسر التي ترعاها الجمعية .	توزيع المساعدات العينية لشهر رمضان وخلال السنة .	١-التبرعات العينية والنقدية لأرزاق رمضان . ٢- توزيع المساعدات العينية كل شهرين خلال السنة ٣ -توزيع المساعدات العينية الطارئة خلال السنة .	١-إعداد كشف بأسماء التجار المتبرعين ٢-إرسال خطابات لطلب التبرعات ابتداء من نصف رجب ٣-عند استلام التبرعات التأكد من الكمية المستلمة وتاريخ انتهاء البضاعة ٤-التوقيع على الفاتورة وختمها وتسليمها للمتبرع ٥-تسجيل التبرعات في دفتر إذن الصرف وإذن إضافة ٦- اعداد كشف مكتوب فيها اسم المتبرع نوع التبرع الوحدة العدد والتاريخ . ٧-إعداد كشف للتبرعات النقدية المستلمة لشراء المعونات وأيضا كشف الشيكات المستلمة ٨-إرسال فاتورة الشراء الأصلية لثانية رئيسة لجنة التبرعات لتسديد المبلغ ٩-استئجار خيمة لمدة أسبوعين أيام التوزيع ١٠- تسجيل وتحديث بيانات الأسر ١١ -تقسيم الأسر حسب تصنيف المساعدة . ١٢-تسليم موعد استلام المساعدة العينية لمستفيدين الجمعية . ١٣ - تجهيز بطاقات مرقمة لدخول الاسر وأرقام السيارات . ١٤- توزيع الارزاق الرمضانية على الاسر باستمارة توزيع تحتوي على المواد الغذائية ١٥-إرسال خطاب شكر للمتبرعين . ١٦-إعداد سجل يحتوي على أسماء اسر مستفيدي العيني الشهري يحتوي على المواد الغذائية المستلمة . ١٧- الاتصال بالأسر لاستلام المواد الغذائية كل شهرين ١٨- جرد المستودع كل شهرين .	من ١٥ رجب إلى نهاية شهر رمضان مساعدات عينية كل شهرين خلال السنة والطارئة خلال السنة.	جميع أسر اللجنة الاجتماعية	المشرفة علي التنفيذ ١-رئيسة اللجنة ٢-ثانية رئيسة اللجنة ٣-ثانية رئيسة لجنة التبرعات ٤-الأخصائية الاجتماعية ٥-المساعدات الإدارية ٦-مشتريات ٧-حراس أمن ٨- سائقين	١-رئيسة اللجنة ٢-المساعدات الإدارية ٣ أعضاء اللجنة ٤-متطوعات ٥-مشتريات ٦-حراس أمن ٧- عمال ٨- سائقين	١- تسليم المساعدة العينية لمستفيدين الجمعية . ٢- كشف توزيع المواد الغذائية للعيني الشهري بالصف والكمية وتاريخ التوزيع .	تسليم ١٥٠٠ مساعدة عينية لمستفيدين الجمعية عدد مستفيدي العيني الشهري ٤٥ - مستفيدة ٤٠	١- خطابات طلب التبرعات . ٢- فواتير التبرع ٣- خطابات الشكر . ٤- استمارات توزيع المعونات الرمضانية ٥ - ايصال استلام التبرع ١ - سجل استلام اسر العيني الشهري للمواد الغذائية كل شهرين . ٢ - قاعدة بيانات اسر مستفيدي العيني الشهري .	



الخطة التشغيلية عام ٢٠٢١م
(الإدارة/ القسم/ اللجنة الاجتماعية)

المجال: اللجنة الاجتماعية

هدف اللجنة : المساهمة في رفع المستوى الاقتصادي للأسر وإعانتهم على متطلبات الحياة .

المرحلة الأولى	الهدف التفصيلي	المهمة	العمليات	الإجراءات	مدة التنفيذ	المستهدف	المنفذ	متطلبات التنفيذ		مؤشر التحقق	المتوقع	مصادر التحقق
								بشرية	مادية			
	رفع المستوى الاقتصادي للأسر التي ترعاها الجمعية .	تسجيل أرزاق شعبان	١- جدول توزيع أرزاق شعبان ٢ -قاعدة بيانات الأسر المسجلة لأرزاق شعبان . ٣-بطاقة موعد .	١- يتم عمل جدول لأيام التوزيع لتصنيف الأسر . ٢- عمل قاعدة بيانات للأسر المستفيدة لاستلام موعد. ٣-استقبال الأسر المستفيدة لتسجيلهم في الأرزاق. ٤-يتم تسليم كل اسر بطاقة موعد بتاريخ واليوم وتكون مختومة.	١٥ دقيقة ٥ دقائق ٢٠ دقيقة	جميع مستفيدات اللجنة الاجتماعية .	مساعدة إدارية .	رئيسة اللجنة الاجتماعية	بطاقات الموعد .	١- قاعدة بيانات التسجيل / أرزاق شعبان	تسجيل ٩٠٠ مستفيدة لموعد أرزاق شعبان . (عيني سنوي) .	١- قاعدة بيانات التسجي ل للأسر المست فيدة / أرزاق شعبان
								عضوات اللجنة .	استمارات توزيع الارزاق .	٢- بطاقة الموعد .	تسليم مستفيدين المساعدات المالية الشهرية - كافل يتيم - فاعل الخير (- العينية)	٢- استمارات توزيع
										بطاقة تنظيم سير السيارات المرقمة .	تسليم مستفيدين العيني الشهري ٤٠ - ٤٥ اسرة .	٣- دفاتر التوزيع



الخطة التشغيلية عام ٢٠٢١م
(الإدارة/ القسم/ اللجنة الاجتماعية)

المجال: اللجنة الاجتماعية
الهدف الاستراتيجي: تأهيل أطفال الأسر من الناحية الثقافية والتعليمية قبل دخول المرحلة الابتدائية .

المرحلة الأولى	الهدف التفصيلي	المهمة	العمليات	الإجراءات	مدة التنفيذ	المستهدف	المنفذ	متطلبات التنفيذ		مؤشر التحقق	المتوقع	مصادر التحقق
								بشرية	مادية			
	توفير الدعم للأسر التي ترعاها الجمعية .	تقديم المساعدات الدراسية لمرحلة رياض الأطفال	اعتماد قرار اجتماع اللجنة الاجتماعية على مساعدات الدراسية بمرحلة رياض الاطفال ١٥ ٢٠- طفل بسنة الدراسية .	١- تقديم طلب من المستفيدة وعمل قائمة باحتياج طلاب رياض الاطفال . ٢- طلب قائمة من مركز الطفولة المبكرة بعدد ٢٠ طفل سنويا . ٣- التواصل مع الأسر لتأكد من تاريخ الميلاد ورغبتهم بالالتحاق برياض الاطفال ورقم الهاتف ٤- تسليم مركز رياض الاطفال قائمة باسم الام واسم الطفل وتاريخ الميلاد ونوع المساعدة ورقم الهاتف للأسرة . ٥- المتابعة مع مركز رياض الاطفال اثناء التسجيل . ٦- استلام قائمة بأسماء اطفال المنح الدراسية واجمالي المبلغ . ٧- اعتماد القائمة من اقبل رئيسة اللجنة الاجتماعية وإدارة الجمعية وتسلم للمحاسبة لعمل اللازم .	تسجيل طلب الأسر طول السنة تسليم قائمه لمركز رياض اطفال اسبوعين من طلب	اطفال الأسر بين عمر ٤ - ٦ سنوات التي تساعد الجمعية	١- رئيسة اللجنة الاجتماعية . ٢- إدارة مركز الطفولة المبكرة . ٢- الأخصائيات الاجتماعيات . ٣- محاسبة ٤- مركز الطفولة المبكرة .	١- مستفيدات اللجنة الاجتماعية . ٢- الأخصائية الاجتماعية ٣- محاسبة ٤- مركز الطفولة المبكرة .	١- قائمة تحتوي على أسماء ابناء الأسر المستفيدة من رياض الأطفال . ٢- ملف مساعدات الدراسة .	مساعدة مرحلة رياض الأطفال عدد ٢٠ - ١٥ طفل	١- قاعدة بيانات الالكترونية للمستفيدين من المساعدات الدراسية لرياض الاطفال .	



الخطة التشغيلية عام ٢٠٢١ م
(الإدارة/ القسم/ اللجنة الاجتماعية)

المجال: اللجنة الاجتماعية
هدف اللجنة : المساهمة في رفع المستوى الاقتصادي للأسر وإعانتهم على متطلبات الحياة

المرحلة الأولى	الهدف التفصيلي	المهمة	العمليات	الإجراءات	مدة التنفيذ	المستهدف	المنفذ	متطلبات التنفيذ		مؤشر التحقق	المتوقع	مصادر التحقق
								بشرية	مادية			
	توفير الدعم للأسر التي ترعاها الجمعية	مساعدة الترميم وتصلح المنازل عن طريق جمعية ترميم .	١- اعتماد قرار اجتماع اللجنة الاجتماعية على صرف مساعدة ترميم و تصلح المنازل .	١- استلام خطاب من المستفيدة لترميم مع اثبات ملكية السكن . ٢- زيارة منزل المستفيدة والتأكد من الحالة وتصوير المنزل . ٣- تدوين قرار اللجنة الاجتماعية في استمارة طالبة مساعدة الترميم ٤- يحول طلب ترميم بأسماء المستفيدات الى جمعية ترميم بالمنطقة الشرقية . ٥- يتم الاستلام من جمعية ترميم خطاب بالسعر التقريبي وتقرير يبين احتياجات الترميم لكل مستفيدة . ٦- ارسال خطاب موافقة على السعر المبدئي . ٧- استلام تسعيرات وعروض اسعار من جمعية ترميم . ٩- تدوين قرار الموافقة لسداد المبلغ مرفق بالتسعيرات موقع من الرئيس التنفيذي	طول السنة	جميع مستفيدات اللجنة الاجتماعية .	١- رئيسة اللجنة الاجتماعية وعضواتها . ٢- الأخصائية الاجتماعية . ٣- محاسبة ٤ - جمعية ترميم . ٥ - إدارة الجمعية .	١- رئيسة اللجنة الاجتماعية ٢- الأخصائية الاجتماعية . ٣- محاسبة ٤- جمعية ترميم . ٥ - إدارة الجمعية .	١- صدقات ٢- أنشطة اللجنة . ٣- الزكاة .	١- مساعدة عدد من الأسر مساعدة ترميم و تصلح المنازل .	١- مساعدة ترميم وتصلح عدد ٥ اسرة من الجمعية عن طريق جمعية ترميم	١- ملف مساعدة ترميم وتصلح المنازل . ٢- قاعدة بيانات بأسماء الأسر التي تم ترميمها وبحاجة إلى ترميم .



								ورئيسة اللجنة الاجتماعية وتحويلها للمحاسبة لعمل الازم . ١- تبليغ جمعية ترميم بتحويل والتواصل معهم بخصوص سند القبض . ١١- يتم زيارة المستشفيات اثناء وبعد الترميم و عمل تقرير مصور بذلك . ----- ١- تدوين قرار اجتماع اللجنة الاجتماعية في استمارة طالبة مساعدة الترميم بعد إحضار ثلاث تسعيرات . ٢-الاتفاق مع المقاول لبدأ عمل التصليح والترميم بعقد . ٣-القيام بالزيارة للتأكد من الإصلاحات . ٤- يتم إصدار شيك بالمبلغ عن طريق المحاسبة بعد اعتماد التسعيرة . ٥- التواصل مع المقاول لاستلام المبلغ .	١- اعتماد قرار اجتماع اللجنة الاجتماعية على صرف مساعدة ترميم و تصليح المنازل .	٢- مساعدات الترميم وتصليح المنازل عن طريق الجمعية .		
	عدد ٣ اسرة عن طريق الجمعية											



الخطة التشغيلية عام ٢٠٢١ م
(الإدارة/ القسم/ اللجنة الاجتماعية)

هدف اللجنة : المساهمة في توفير احتياجات أبناء الأسر المستفيدة من كسوة العيد لعيد الفطر المبارك .

المرحلة الأولى	الهدف التفصيلي	المهمة	العمليات	الإجراءات	مدة التنفيذ	المستهدف	المنفذ	متطلبات التنفيذ		مؤشر التحقق	المخرجات	المتوقع	مصادر التحقق
								مادية	بشرية				
	توفير الدعم للأسر التي ترعاها الجمعية	تقديم المساعدات لشراء أبناء الأسر كسوة العيد لعيد الفطر	١- اعتماد قرار اجتماع اللجنة الاجتماعية على صرف كسوة العيد	١- عمل عقد شراكة موجهه لأحد محلات بيع الملابس البنات محلات بيع الملابس الأولاد . ٢- عمل قاعدة بيانات لتوزيع الكسوة لسنة ٢٠٢٠ م . ٣- الاتصال بالأسر التي تشملهم المساعدة . ٤- التأكد من دفاتر الإيصالات وعددها وختمها قبل التوزيع ٥- استقبال الأسر و التسجيل الالكتروني وكتابة وصل استلام الكسوة من محلات بيع الملابس . ٦- استلام كشوف الأسر المستلمة كسوة العيد من محلات بيع الملابس مرفقه بالفاتورة والإيصالات . ٧- مراجعه الفواتير والتأكد من المبلغ . ٨- عمل تقرير بالمبالغ وعدد الأسر والبناء وتوقيعه مع الفواتير من إدارة الجمعية . ٩- تسليم الفاتورة للمحاسبة لعمل اللازم لسداد المبلغ . ١٠- التواصل مع محلات بيع الملابس لاستلام المبلغ	١٤ يوم التوزيع من تاريخ ٩/١ إلى ٩/٢٥ هـ ١٤٤٢	جميع أبناء وبنات الاسر المستفيدة لدى اللجنة الاجتماعية الأولاد من عمر الولادة الى ١٨ سنة البنات من عمر الولادة الى ٢٥ سنة	١- رئيسة اللجنة الاجتماعية . ٢- الأخصائيات الاجتماعيات ٣ - إدارة الجمعية . ٤ - محاسبة . بيع الملابس .	١- الأخصائية الاجتماعية ٢- المساعدة الإدارية . ٣- محاسبة العيد ٤- محلات بيع الملابس .	بيع ايصالات كوبون كسوة العيد مبالغ الصرف حسب الفئات العمرية - ١٠٠ ١٥٠ ٢٠٠ ريال	١- قاعدة بيانات تحوي على أسماء الأسر المستلمة لكسوة العيد وعدد الأبناء المستفيدين من بنات وأولاد . ٢- ملف مساعدات كسوة العيد .	شراء الأبناء لكسوة العيد	مساعدة ٩٠٠ ابن / هـ من الاسر المستفيدة لدى اللجنة الاجتماعية عدد ٢٥٠ مستفيدة	١- ملف يحتوي على عقد و أسعار محلات بيع الملابس . ٢- كشوفات استلام الأسر . ٣- تقرير بالأسر المستفيدة وعدد الأبناء . ٣- وإيصالات استلام المبلغ من مؤسسة البيع . ٤- قاعدة بيانات الكترونية بالأسر المستلمة وعدد الأبناء والمبالغ .

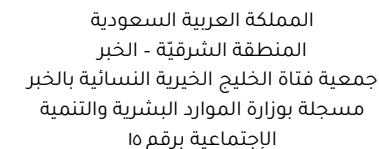
الخطة التشغيلية عام ٢٠٢١ م
(الإدارة/ القسم/ اللجنة الاجتماعية)

المجال: اللجنة الاجتماعية



هدف اللجنة : المساهمة في رفع مستوى الطالبات والطلبة للرقى والتعلم عن طريق التدريب ينتهي بالتوظيف من الأسر المستفيدة بالجمعية .

المرحلة الأولى	الهدف التفصيلي	المهمة	العمليات	الإجراءات	مدة التنفيذ	المستهدف	المنفذ	متطلبات التنفيذ		مؤشر التحقق	المتوقع	مصادر التحقق
								بشرية	مادية			
	توفير الدعم للأسر التي ترعاها الجمعية .	تقديم المساعدات المالية لأبناء وبنات الأسر الملتحقة بالمعاهد والجامعات الحكومية مساعداات دراسية	اعتماد قرار اجتماع اللجنة الاجتماعية	١- يقدم طلب من قبل طالبة المساعدة مرفق بأوراق المعهد المراد الدراسة منه والقسط الدراسي . ٢- دراسة حالة واعتماد قرار اللجنة على دفع القسط لطالبة المساعدة ٣- التواصل مع المعهد أو الجامعة لتأكد من المبالغ المستحقة وطريقة الدفع ٤- تقسيم مبلغ الدراسة الى اربع أقساط والتواصل مع المعهد للإبلاغ بذلك . ٥- تدوين قرار الموافقة لسداد مرفق الفاتورة بعد التوقيع من الرئيس التنفيذي ورئيسة اللجنة الاجتماعية . وتحويلها للمحاسبة لعمل اللازم . ٦- التواصل مع المعهد أو الجامعة لاستلام المبلغ والتأكد من الاستلام. ٧- المتابعة لمستوى الطالبة قبل دفع القسط التالي	١٤ يوم من تاريخ تقديم الطلب إلى الموافقة ودفع المبلغ .	بنات وأولاد الأسر التي تساعدنا الجمعية من خريجي المرحلة الثانوية العامة	١- رئيسة اللجنة الاجتماعية وعضاؤها . ٢- الأخصائيات الاجتماعيات ٣- محاسبة ٤- الجامعة أو المعاهد	١-مستفيدات اللجنة الاجتماعية . ٢- الأخصائية الاجتماعية ٣- محاسبة ٤- الجامعة أو المعاهد	١-مستفيدات اللجنة الاجتماعية . ٢- أنشطة اللجنة	١- قائمة تحتوي على أسماء مستفيدات الدراسة تحتوي على جميع بياناتهم . ٢- ملف مساعدات الدراسة .	مساعدة دراسية لعدد ٨ طالبات	١- ملف يحتوي على جميع استمارات مستفيدات الدراسة . ٢- ايصالات استلام مبالغ الدارسة لكل مستفيد . ٣- قاعدة بيانات الالكترونية للمستفيدين من المساعدات الدراسية بالمبالغ التي تم دفعها والمتبقي لكل مستفيد .



المجال: اللجنة الاجتماعية

هدف اللجنة : المساهمة في رفع المستوى الاقتصادي للأسر وإعانتهم على متطلبات الحياة .

المرحلة الأولى	الهدف التفصيلي	المهمة	العمليات	الإجراءات	مدة التنفيذ	المستهدف	المنفذ	متطلبات التنفيذ		مؤشر التحقق	المتوقع	مصادر التحقق		
								بشرية	مادية					
	رفع المستوى الاقتصادي للأسر التي ترعاها الجمعية	١/ تقديم مساعدة الإيجار	اعتماد قرار اجتماعات اللجنة الاجتماعية لصرف مساعدات الإيجار .	١- تدوين قرار اجتماع اللجنة في بحث طالبة مساعدة الإيجار ٢- يطلب من المستفيدة إحضار عقد إيجار الأصل ومسجل بالإيجار الموحد لوزارة الإسكان ٣- الاتصال بالمالك والتأكد من الاسم والمالك لإصدار الشيك . ٤- تدوين قرار الموافقة لسداد جزء من الإيجار وتحويلها للمحاسبة لعمل اللازم ٥- التواصل بالمالك لاستلام المبلغ .	طول السنة	جميع مستفيدات اللجنة الاجتماعية	١- رئيسة اللجنة الاجتماعية وعضواتها .	١- مديرة	١- قائمة بأسماء الأسر التي تساعد بالإيجار . ٢- ملف مساعدات الإيجار	١- مساعدة إيجار لعدد ٢٠ من الأسر .	١- ملف مساعدات الإيجار	١- ملف مساعدات الإيجار والمواصلات . ٢- ايضالات استلام مبالغ مساعدات الإيجار ٣- قاعدة بيانات الالكترونية بالمستفيدين مساعدة الإيجار .		
							٢- الأخصائية الاجتماعية .	٢- أنشطة اللجنة					٢- الأخصائية الاجتماعية	
							٣- المحاسبة .	٣- محاسبة					٣- الزكاة	٢/ ملف مساعدات الإيجار
							٤- مكاتب العقارات	٤- مكاتب العقارات						
	٢/ مساعدة الزواج .	١- اعتماد قرار اجتماع اللجنة بصرف المساعدة زواج .	١- تدوين قرار اللجنة الاجتماعية في استمارة بحث طالبة المساعدة بعد إحضار عقد الزواج وتعريف الراتب للابن . ٢- تدوين قرار الموافقة وتحويلها إلى المحاسبة لعمل اللازم .	طول السنة	المقبلين على الزواج من أبناء مستفيدات اللجنة الاجتماعية	١- رئيسة اللجنة الاجتماعية وعضواتها .	١- مديرة	١- ملف مساعدات الزواج .	١- ملف مساعدات الزواج	١- مساعدة زواج	١- ملف مساعدات الزواج	١- ملف مساعدات الزواج		
						٢- الأخصائية الاجتماعية .	٢- أنشطة اللجنة						٢- الأخصائية الاجتماعية	
						٣- المحاسبة .	٣- محاسبة							



١- ملف مساعدات سداد الدين ٢- ايصالات استلام مبالغ سداد الدين .	مساعدة سداد دين عدد ٥ مستفيدة	١ - قائمة الاسر المساعدة بسداد الدين .	١ - تبرع فاعل خير ٢- أنشطة اللجنة .	١- جهة الدين . ٢- الأخصائية الاجتماعية . ٣- محاسبة .	١- رئيسة اللجنة الاجتماعية وعضواتها . ٢- الإخصائية الاجتماعية . ٣- المحاسبة .	جميع مستفيدي اللجنة الاجتماعية		٣- التواصل مع المستفيد لاستلام المبلغ . ١- تدوين قرار اجتماع اللجنة في استمارة بحث طالبة المساعدة سداد الدين . ٢- إكمال الأوراق المطلوبة و التواصل مع صاحب الدين والتأكد من المبلغ والاسم . ٣- تدوين قرار الموافقة وتحويلها إلى المحاسبة لعمل اللازم . ٤- التواصل مع المستفيد لتبليغها والتواصل مع صاحب الدين لاستلام المبلغ .	١- اعتماد قرار اجتماع اللجنة الاجتماعية على صرف مساعدة سداد الدين	٣/ مساعدة سداد الدين .		

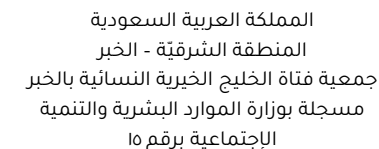


(الإدارة/ القسم/ اللجنة الاجتماعية)

المجال: اللجنة الاجتماعية

هدف اللجنة : المساهمة في رفع المستوى الاقتصادي والصحي والتعليمي للأسر المستفيدة من الجمعية خلال عام .

المرحلة الأولى	الهدف التفصيلي	المهمة	العمليات	الإجراءات	مدة التنفيذ	المستهدف	المنفذ	متطلبات التنفيذ		مؤشر التحقق	المتوقع	مصادر التحقق
								مادية	بشرية			
	توفير الدعم للأسر التي نرعاها الجمعية .	تقديم المساعدات المالية الشهرية	١- اعتماد قرار اجتماع اللجنة الاجتماعية على قرار مساعدات المالية الشهرية .	١- تدوين قرار اللجنة الاجتماعية في استمارة بحث الحالة للاعتماد لصرف المساعدة . ٢- يطلب من المستفيدة فتح حساب مصرفي لتقديم المساعدة كل شهرين . ٣- تسليم بطاقات المساعدة بعد سحب بطاقة المراجعة . ٤- تسجيل بيانات المستفيدة والملف بقاعدة بيانات مساعدات المالية . ٥- يتم تحضير كشف كل شهرين بجميع أسماء المستفيدات و رقم الحساب البنكي و مبلغ المساعدة . بالإضافة الى اسماء المستفيدات الجدد . ٦- توقع من قبل الأخصائية الاجتماعية و نائبة رئيسة اللجنة الاجتماعية بعد المراجعة .	المالية الشهرية كل شهرين ميلادية (١,٢) (٣,٤) (٥,٦) (٧,٨) (٩,١٠) (١١,١٢)	الأرامل المطلقات اسر السجناء كبار السن .	١- رئيسة اللجنة الاجتماعية وعضاواتها . ٢- نائبة رئيسة اللجنة الاجتماعية . ٣- الأخصائية الاجتماعية . ٤- بنك الرياض . ٥- الجهات الحكومية والأهلية .	١- زكاة ٢- صدقات ٣- أنشطة اللجنة	١- مستفيدات اللجنة الاجتماعية . ٢- الأخصائية الاجتماعية محاسبة ٣- محاسبة أنشطة اللجنة	١- قاعدة بيانات اسر المالية الشهرية . ٢- إيقاف ١٥ اسرة من المالية الشهرية . ٣- تحسين حالة وفاة تحويل مساعدة	١- ملفات استمارات مساعدات المالية الشهرية . ٢- ملف يحتوي على جميع الحسابات المصرفية للأسر المالية الشهرية . ٣- كشف تحويل صرف مبالغ المالية شهرية .	

[illegible]



المملكة العربية السعودية
المنطقة الشرقية - الخبر
جمعية فتاة الخليج الخيرية النسائية بالخبر
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية
الاجتماعية برقم ١٥

								٨- بعد انتهاء المدة ٣ شهور يرسل خطاب للسجن لمعرفة حال الزوج هل لازال موقوف او خرج من السجن . ٩- في حالة خروج الزوج من السجن تحول لعيني سنوي وفي حالة صدر حكم لمدة السجن تناقش باجتماع اللجنة الاجتماعية لتحول المساعدة الى مالية شهرية . ١- تدوين قرار اجتماع اللجنة الاجتماعية في استمارة بحث الحالة بعد الدراسة للاعتماد . ٢- ارسال تقرير يوضح حالة المستفيدة ومدى استحقاقها للمساعدة . ٣- اضافة أسماء مستفيدات فاعلي الخير الكترونيا تحتوي على البيانات الأولية وحالة الاستحقاق و المبلغ . ٤- تسليم بطاقة المساعدة للمستفيدة . ٥- صرف المساعدة المالية للأسر المستفيدة شهريا عن طريق تسليم شيك				
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--



								لأسر الخصري وتحويل بنك الرياض لأسر الزامل .				
	مساعدات الخصري المالية لعدد ٥ اسر شهريا بقيمة ٢٠٠٠ ريال .	١-كشف صرف مســــــــاعدــــــــة مستفيدات فاعلين الخير .	١- زكاة المال لفاعلي الخير .	١-مستفيدات اللجنة الاجتماعية والمحولة من مركز عبدالله الحمد الزامل .	١-رئيسة اللجنة الاجتماعية . ٣- إدارة الجمعية ٤- مركز حمد عبدالله الزامل - مركز عبدالله الخصري		طول السنة	١- اعتماد قرار اجتماع اللجنة الاجتماعية على قرار مساعدات فاعلين الخير .	مساعدات فاعلين الخير (عبدالله عبدالمحسن الخصري) + (مركز عبدالله الحمد الزامل لخدمة المجتمع) .			
٢-كشف بأسماء مستفيدات فاعلين خير الكترونيا .	مساعدات مالية شهرية الزامل ٢٠٠٠مستفيدة .	٢- قاعدة بيانات لأسر فاعلين خير .		٢- الأخصائية الاجتماعية ٣- محاسبة ٤- بنك الرياض . ٥-الجهات الحكومية والأهلية .	٥- الأخصائية الاجتماعية . ٦- المحاسبة .							
	مساعدة ايجار عدد ١٥ مستفيدة											



(الإدارة/ القسم/ اللجنة الاجتماعية)

المجال: اللجنة الاجتماعية

هدف اللجنة : المساهمة في رفع المستوى الاقتصادي للأسر وإعانتهم على متطلبات الحياة .

المرحلة الأولى	الهدف التفصيلي	المهمة	العمليات	الإجراءات	مدة التنفيذ	المستهدف	المنفذ	متطلبات التنفيذ		مؤشر التحقق	المتوقع	مصادر التحقق
								مادية	بشرية			
	توفير الدعم للأسر التي ترعاها الجمعية .	الأسر /تسجيل	جمع بيانات المستفيدة .	١/ المقابلة الشخصية . ٢/ تدوين المعلومات الأولية في استمارة البحث . ٣/ و صف المنزل وتحديد موقع المنزل على الخريطة . ٤/ تسجيل الأسر الإلكتروني - خطي ٥/ تسليم الأوراق المطلوبة وبطاقة المراجعة. ٦/ تسليم الاستمارات للباحثات كلاً حسب اختصاصه	١٠ دقائق ٥ دقائق ٥ دقائق	اسر المرض المزمن- كبار السن -الأزامل- المطلقات- المهجورات- اسر السجناء	المساعدة الإدارية .		١-عضوات اللجنة الاجتماعية ٢-الباحثة الاجتماعية . ٣-الأخصائية الاجتماعية ٤-المساعدة الإدارية . السائق	١- قاعدة بيانات بالأسر الجديدة المسجلة.	تسجيل : اسرة متقدمة لطلب المساعدة	١- بطاقات التسجيل المؤقتة . ٢- سجل تسجيل الأسر الجديدة . ٣- قاعدة بيانات تحتوي على أسماء الأسر الجديدة .



الخطة التشغيلية عام ٢٠٢١م
(الإدارة/ القسم/ اللجنة الاجتماعية)

المجال: اللجنة الاجتماعية

هدف اللجنة : المساهمة في رفع المستوى الاقتصادي والاجتماعي والثقافي والتعليمي للأسر المسجلة في الجمعية .

المرحلة الأولى	الهدف التفصيلي	المهمة	العمليات	الإجراءات	مدة التنفيذ	المستهدف	متطلبات التنفيذ		مؤشر التحقق	المتوقع	مصادر التحقق
							مادية	بشرية			
	توفير الدعم للأسر التي ترعاها الجمعية .	٢/ البحوث الميدانية	١- الزيارات الميدانية . ٢- دراسة الحالة .	١/ استلام الملف . ٢/ تحديد الاسر التي سيتم زيارتها . ٣/ طلب الاستئذان للخروج لزيارة من الإدارة تحديد وقت الزيارة مع السائق ٩ :٠٠ الى ١٢ :٠٠ ٤/ عمل البحث الاجتماعي ودراسة الحالة واكمال استمارة البحث .	٤ أيام بالأسبوع	أسر الجمعية المتقدمة لطلب المساعدة و التتبعية		١-عضوات اللجنة الاجتماعية ٢-الباحثة الاجتماعية ٣-الأخصائية الاجتماعية ٤-المساعدة الإدارية ٥-السائق	١- ملفات استمارات المستفيدا ت التي تمت زيارتها . ٢- قاعدة بيانات تسجيل بيانات الاسر التي تمت زيارتها .	زيارة الاسر المستفيدة لعدد ٢٥ تبقي / جديد .	١/استمارات البحوث . ٢/قاعدة بيانات تسجيل الزيارات الميدانية .



الخطة التشغيلية عام ٢٠٢١م
(الإدارة/ القسم/ اللجنة الاجتماعية)

المجال: اللجنة الاجتماعية

هدف اللجنة : المساهمة في رفع المستوى الاقتصادي والاجتماعي والثقافي والتعليمي للأسر المسجلة في الجمعية .

المرحلة الأولى	الهدف التفصيلي	المهمة	العمليات	الإجراءات	مدة التنفيذ	المستهدف	المنفذ	متطلبات التنفيذ		مؤشر التحقق	المتوقع	مصادر التحقق
								بشرية	مادية			
	توفير الدعم للأسر التي ترعاها الجمعية .	٣/ اجتماعات اللجنة الاجتماعية	مناقشة حالات الأسر التي تمت زيارتها زيارة ميدانية .	١. التنسيق مع رئيسة اللجنة الاجتماعية على يوم الاجتماع ووقت الاجتماع .	اقل من ٥ دقائق	الأسر المتقدمة لطلب المساعدة من الجمعية الأسر التي تم زيارتها ميدانيا البحوث الجديدة - التتبعي .	مساعدة إدارية	مساعدة إدارية .	١- رسالة نصية للعضوات .	قرارات اجتماعات اللجنة الاجتماعية عدد ٢٠ اجتماع .	١- سجل يحتوي على أسماء الأسر الجديدة المسجلة .	
				٢. إرسال مسج للعضوات لأخبارهم بوقت الاجتماع ومكان الاجتماع .	اقل من ٥ دقائق .		رئيسة اللجنة الاجتماعية	رئيسة اللجنة الاجتماعية	٢- عمل كشف حضور الاجتماع .			
				٣. تجهيز كشف توقيع بحضور الاجتماع .	اقل من ٥ دقائق .		عضوات اللجنة الاجتماعية	عضوات اللجنة الاجتماعية	٣- تدوين الاجتماعات بالكمبيوتر وطباعتها بملف خاص لها .			
				٤. كتابة قرارات اجتماع اللجنة (نائبة رئيسة اللجنة / الأخصائية الاجتماعية)	اقل من ٥ دقائق .		الأخصائية الاجتماعية .	الأخصائية الاجتماعية .				
				٥- طباعة الاجتماعات وحفظها بملف خاص .	يوم الثلاثاء من كل أسبوع .		الباحثات الاجتماعية .	الباحثات الاجتماعية .				



استمارة البحث قرارات اللجنة الاجتماعية الكترونيا . ملف يحتوي على جميع قرارات اللجنة الاجتماعية . ملف يحتوي على كافة قرارات صرف المساعدات كشف استلام بطاقة المستفيدين .	قرارات اجتماعات اللجنة الاجتماعية صرف المساعدات للأسر برقم الاجتماع وتاريخه .	قاعدة بيانات بالمستفيدين ونوع المساعدة .	رئيسة اللجنة الاجتماعية نائبة رئيسة اللجنة الاجتماعية الأخصائية الاجتماعية الباحثة الاجتماعية عضوات اللجنة الاجتماعية	١- أعضاء مجلس الإدارة ٢- رئيسة اللجنة الاجتماعية ٣- مساعدة رئيسة اللجنة الاجتماعية ٤- الأخصائية الاجتماعية	الاسر المتقدمة لطلب المساعدة من الجمعية . الأسر التي تم زيارتها ميداني . البحوث الجديدة / التتبعي .	يوم الثلاثاء من كل أسبوع .	١/ تنظيم الملفات على حسب نوع المساعدة وتدوين ما تقرر بالاجتماع اللجنة برقم الاجتماع وتاريخه باستمارة البحث للمستفيدة للاعتماد والصرف . ٢/ تصنف كل استمارة على حسب نوع المساعدة ويصدر لها رقم ملف وبطاقة للجمعية . ٣/ الاتصال على الأسر لاستلام بطاقة المساعدة . ٤/ الاتصال بأسر كافل يتيم لعمل ملف لكل يتيم وإكمال الاستمارة والأوراق المطلوبة وتسليمه لقسم كافل يتيم . ٥/ اعداد تقرير بقرارات مساعدات اللجنة التي تم الإقرار بها كل شهرين لاطلاع مجلس الإدارة . ٦/ تحويل بعض القرارات التي تحتاج مشورة للإدارة لاتخاذ القرار .	٤/ قرارات اللجنة الاجتماعية .	
---	--	---	--	--	--	---------------------------------------	---	--	--



المملكة العربية السعودية
المنطقة الشرقية - الخبر
جمعية فتاة الخليج الخيرية النسائية بالخبر
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية
الإجتماعية برقم ١٥

اللجنة الدينية الثقافية

يعتمد من رئيسة اللجنة الدينية الثقافية:

السيد عبدالعزيز الصغير



الخطة التشغيلية عام ٢٠٢١م
برنامج إنشاء وتأسيس مكتبات متكاملة في المدارس الحكومية الابتدائية

المجال : فني

هدف اللجنة : توفير بيئة ثقافية تعليمية لخلق مجتمع قارئ في المدارس الحكومية الابتدائية مع الطالبات.

٥٠	الهدف التفصيل	المهمة	العمليات	الإجراءات	مدة التنفيذ	نقطة المسته	المنفذ	متطلبات التنفيذ		مؤشر التحقق	المخرجات	مصادر التحقق	الميزانية التقديرية
								مادية	بشرية				
	إنشاء وتأسيس مكتبات في المدارس الحكومية لطالبات المرحلة الابتدائية لخلق مجتمع قارئ	-إشراف اللجنة الدينية على هذه المكتبة وتجهيزها بالكتب والأثاث والأجهزة الإلكترونية (كمبيوتر-شاشة عرض-بروجكتر..... وغيرها) - توفير أمينة مكتبة لتفعلها و تدريبها و الإشراف عليها .	- تأمين مساعدة إدارية لتوظيفها بالمكتبة كأمينة مكتبة ثابتة للاهتمام بتفعلها و استمرارية عملها . - التواصل مع مديرات المدارس عن طريق البريد الالكتروني و الاتصال هاتفيا لتيسير أمور المكتبة و متابعتها . - صيانة الأجهزة الموفرة بالمكتبات سنويا . - البحث عن متبنين للمكتبات . - نقل المكتبة عند الضرورة	- تحديد عدد المدارس المنشئة بكل عام (٣ مدارس سنويا) . - تحديد المدة الزمنية لإنجاز المكتبة (٣ شهور لكل مكتبة) . - تحديد متبني لكل مكتبة لدعمها . - التواصل مع مديرة المدرسة التي سيتم إنشاء مكتبة لدى مدرستها . - اختيار فصل يكون مكتبة . و تجهيزه بعمل لازم . - اختيار الأجهزة الإلكترونية المناسبة . - شراء قرطاسية للمكتبة . - اتفاق مع منجرة لعمل الأثاث المكتبي المناسب . - شراء مقاعد وعمل ستائر للنوافذ . - دعم المكتبة بعد انشائها بالكتب المناسبة . - تدريب أمينة المكتبة المختارة من قبل المدرسة على تصنيف وترفيف الكتب و الإدارة الصفية.	١ مكتبة خلال عام ٢٠٢١ م و ذلك بسبب الظروف الراهنة و تعرض المملكة إلى وباء كورونا . فقد تم تقليل العدد عن السنوات السابقة من ٣ مكتبات إلى مكتبة واحدة .	طالبات المرحلة الابتدائية في المدارس الحكومية بمحافظه الخبر و ما حولها .	-رئيسة اللجنة -مشرفة المكتبات - مساعد إداري	- نجارين متخصصين من المنجرة . -كهربائيين -إلكترونيين -سائقين لتوصيل المواد . -أمينات مكتبة . -طالبات رئيسة اللجنة الدينية . -مشرفة المكتبات -متبني لدعم المكتبات . -صباغ -بلاط -مصمم لوح لمسمي المكتبات .	-دعم مادي من متبني -كتب -أثاث - أجهزة -كمبيوتر - ستائر - سجاد - قرطاسية - مواد - تنظيف - لوح تحمل مسمي المكتبة . -هاتف -جوال -للتواصل و التنسيق عند الحاجة . - بلاط - صيغ	- ازدياد كمية الكتب و أشياء ملموسة في المكتبات . - الخطابات الرسمية بين اللجنة الدينية الثقافية و وزارة التعليم و قائدات المدارس . - إيصالات استلام التبرعات . - فواتير شراء حاجيات المكتبة المختلفة . - كشوفات الجرد السنوية . - استمارات تقييم زيارات المكتبات .	- ازدياد كمية الكتب و أشياء ملموسة في المكتبات .	الميزانية التقديرية التي ينبغي الوصول لها عند تحقيق الهدف (٣ مكتبات سنويا) ٥٠ الف ريال - ٥٠ الف ريال لإنشاء كل مكتبة	



المملكة العربية السعودية
المنطقة الشرقية - الخبر
جمعية فتاة الخليج الخيرية النسائية بالخبر
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية
الإجتماعية برقم ١٥

										بأمر من وزارة التعليم .		
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----------------------------	--	--



الخطة التشغيلية عام ٢٠٢١م
برنامج (تحسين أحوال الأسر)

المملكة العربية السعودية
المنطقة الشرقية - الخبر
جمعية فتاة الخليج الخيرية النسائية بالخبر
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية
الإجتماعية برقم ١٥

المجال: إداري فني

هدف اللجنة : تنمية الوعي الديني والثقافي لعدد(١٠٠) أسرة من الأسر المستفيدة من اللجنة الاجتماعية في الجمعية خلال (٥) سنوات.

٥- التفصيل الهدف	المهمة	العمليات	الإجراءات	مدة التنفيذ	رق المسئله	المنفذ	متطلبات التنفيذ		مؤشر التحقق	ن: المخرجا	مصادر التحقق	الميزانية التقديرية
							مادية	بشرية				
توفير إيراد لأنشطة اللجنة الثقافية لعدد(١٠٠) أسرة مستفيدة خلال سنة	تقديم أنشطة داعمة لبرامج اللجنة الأساسية	١- عرض أنشطة داعمة لبرامج اللجنة الأساسية. ٢- الفطور الصباحي. ٣- مسابقة ثقافية للحضور.	١- تحديد موعد الفطور ومكان إقامته . ٢- طباعة بطاقات الفطور و إعدادها للبيع ٣- توزيع البطاقات على أعضاء اللجنة وأعضاء مجلس الإدارة لبيعها . ٤- عمل دعاية للفطور من خلال وسائل التواصل الاجتماعي . ٥- توزيع المهام على الأعضاء . ٦- عمل رسم كروكي للتنظيم ٧- إعداد خطاب باحتياجات اللجنة وإرساله للفندق ٨- ترتيب للنشاط. ٩- تجهيز مسابقة ثقافية للحضور. ١٠- تجهيز جوائز للمسابقات . ١١- حجز مكان لإقامة الفطور و تجهيزه بالطاولات و الكراسي . ١٢- إقامة النشاط و تصويره . ١٣- توزيع ما تبقى من البوفيه . ١٤- ترتيب أغراض اللجنة وإعادتها للمخزن ١٥- التواصل مع جهات للتبرع بأركان أطباق صحية . ١٦- اجتماعات دورية مكثفة حتى يتم التنفيذ.	يوم واحد يوم واحد يوم واحد أسبوع يوم واحد يوم واحد يوم واحد أسبوع أسبوع يوم واحد يوم واحد يومين يوم واحد	سيدات المجتمع	- رئيسة اللجنة - أعضاء اللجنة - مساعدات إداريات - مشرفة المطبخ - مشرفة الصيانة - ٦ عاملات - ٢ عامل - حارس الجمعية - سائقي الأعضاء	- اواني الفطور الصباحي - بوفيه للفطور - جوائز مقدمة للفائزات - كاميرا للتصوير - قائمة أطعمة معدة لذلك. - هاتف جوال للتواصل و التنسيق عند الحاجة . - عدد ٢ مسابقات لكل منها ٢٤٠ = ٢٤٠ ورقة . - ورد طبيعي - ورد صناعي . - ديكورات - مفارش طاولات و كراسي				- خطابات - فواتير - سند قبض - بطاقات الدعوة - اعلان ورقي و عبر مواقع التواصل الإلكتروني .	الإيراد المتوقع الحصول عليه ٦٠ ألف ريال



المجال: إداري فني

هدف اللجنة: :: المساهمة في حفظ المصاحف التالفة والممزقة من الإهمال و الإهانة وذلك من خلال إرسالها إلى مركز العناية بالمصاحف لإعادة تجديدها

الهدف التفصيلي	المهمة	العمليات	الإجراءات	مدة التنفيذ	و. المستهد	المنفذ	متطلبات التنفيذ		مؤشر التحقق	المخرجات	مصادر التحقق
							مادية	بشرية			
توعية الأسر دينياً و سلوكياً بأخلاقيات القرآن الكريم و السنة النبوية و تهيئهم من خلال تعليم الأسر أخلاقيات القرآن الكريم وقيمته و تدبره و التفكير فيه . لعدد ٢٠ فرد من الأسر المستفيدة من اللجنة	١/ تعليم الأسر أخلاقيات القرآن الكريم و السنة النبوية ٢/ تعديل السلوك و تهيئهم . ٣/ تقديم محاضرة توعوية حول صحة البدن و تغذيته . ٤/ تطبيق رياضة المشي حول المبنى .	تعليم الأسر أخلاقيات مستمدة من القرآن الكريم و السنة النبوية دينية من خلال دروس ثقافية دينية	١- اعلان حول البرنامج . ٢- الاتصال بالأسر لدعوتهم للنشاط. ٣- تسجيل الراغبات للانضمام بالنشاط . ٤- عمل استمارات تسجيل بيانات شخصية و إثوتية . ٥- حصر الأسر و عمل تقييم لمستواهم العلمي و الديني . ٦- اختيار متطوعات لتعليم هذه الأسر. ٧- توزيعهن على صفوف حسب مستواههن . ٨- اختيار عدد من الكتب الدينية لإتباعها في تعليم الأسر و اللجوء إليها كمصدر معلوماتي. ٩- التواصل مع مخبز لإعداد الفطور صباحي لتقديمه للأسر يومياً . ١٠- توفير حافلات لتأمين المواصلات لهن . من منازلهن إلى الجمعية على حساب اللجنة . ١١- ووضع جدول أسبوعي للمواضيع المطروحة عليهم . ١٢- وضع حوافز لتشجيعهن كالهدايا الرمزية يتم تقديمها من إدارة اللجنة الدينية الثقافية . ١٣- في نهاية كل فصل تنظم اللجنة حفل تكريم للدارسات كشكر لهم على انضباطهم و تقديرأ لحضورهن اليومي .	كاملين لكل عام	جميع أسر الجمعية من سيدات سواء مسنة أو شابة .	- رئيسة اللجنة الدينية الثقافية. - مساعدات إداريين. - مساعدين إداريين. - العضوات. - متطوعات.	- رئيسة اللجنة - الأعضاء - المساعد الإداري - متطوعة - سائقين للحافلات - عاملة لخدمة المكان و تقديم الوجبات	- مصاحف - وجبة فطور - حافلات - جوائز تحفيزية -الهاتف الجوال للتواصل عند الحاجة . -متطلبات حفل التكرم (ضيافة و مشروبات ساخنة)		- بيانات الأسر الراغبة بالاشتراك بالبرنامج . - شهادات شكر لاجتياز البرنامج - فواتير - سندات لأجور المواصلات -جوائز تحفيزية	



الخطة التشغيلية عام ٢٠٢١م نشاط (جمع المصاحف)

المملكة العربية السعودية
المنطقة الشرقية - الخبر
جمعية فتاة الخليج الخيرية النسائية بالخبر
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية
الاجتماعية برقم ١٥

الهدف التفصيلي	المهمة	العمليات	الإجراءات	مدة التنفيذ	دف المسته	المنفذ	متطلبات التنفيذ		مؤشر التحقق	المخرجات	مصادر التحقق
							بشرية	مادية			
١- توعية المجتمع بأهمية حفظ كتاب الله و صونه من الإهانة والأهمال و الهجر . ٢- نشر الوعي بين عامة الناس للعناية بكتاب الله من الإهانة ٣- حرص المدارس والجمعيات و الأهالي والمساجد على جمع المصاحف لتحقيق الهدف من ذلك ٤- كسب الأجر و الثواب	المحافظة على المصاحف التالفة والممزقة من الإهمال و الإهانة وذلك من خلال جمعها و إرسالها إلى مركز العناية بالمصاحف لإعادة تجديدها وتغليفها وإرسالها لمن هم بحاجة إليها.	١- نشر الإعلان في مواقع التواصل الاجتماعي ١- توعية بالاجتماعات الكبيرة مثل الجمعية العمومية والمحاضرات وغيرها. ١- عمل صناديق متميزة توزع على المدارس والجمعيات والمساجد لهذا الغرض . ١- إعلان لجمع مال لعمل الصناديق التي تحفظ فيها المصاحف . ١- توعية الطالبات والموظفات بأهمية ذلك .	١/عمل صناديق وتوزيعها على الجمعية و المدارس التي فيها مكتبات أسستها اللجنة الدينية. ٢/ عمل دعاية لازمة لذلك و توصية أمينة المكتبة بتوعية الطالبات في المدارس وتوجيههن لذلك. ٣/ تواصل اللجنة مع المكتبات لأخذ المصاحف المجمعة ووضعها في صناديق يكتب عليها (إلى مركز العناية بالمصاحف) ثم يتم إرسالها إليهم والذين بدورهم يعملون على تجديدها و تغليفها و إرسالها لمن هم بحاجة إليها . ٤/ التواصل مع مركز العناية بالمصاحف و طلب عمل شراكة مجتمعية لتحقيق أهداف الطرفين بشكل دائم . (تم طلب عمل الشراكة حديثاً) .	هذا البرنامج ساري العمل به على مدار هذا العام	جميع فئات المجتمع بالمدارس - المساجد - الجمعيات و الأهالي .	١- اللجنة الدينية الثقافية وعضواتها ورئيستها و الأهالي و المدارس . ١- المكتبات المنشئة من قبل اللجنة وطالباتها و أميناتها و إدارتها . ١- فئات المجتمع ١- مركز جمع المصاحف عن طريق سائق يوصل لهم ما تم جمعة من مصاحف .	١- رئيسة وعضوات اللجنة وسكرتيرتها و أمينات المكتبات . ١- فئات المجتمع - طالبات - الأهالي بالمنازل ١- سائق لنقلها إلى مركز العناية بالمصاحف .	-قيمة صنع صناديق الخشب التي يتم توزيعها على المدارس والجمعيات والمساجد. -اوراق A4 لوضعها على الصناديق الي يتم إرسالها إلى المركز . -هاتف جوال للتواصل و التنسيق عند الحاجة . -سيارة لنقل هذه المصاحف من مصدرها إلى مقر الجمعية و من ثم إلى مركز العناية بالمصاحف.	- تجاوب الأهالي بإرسال ما لديهم من مصاحف تالفة . - تعاون معظم المدارس مع اللجنة لوضع صندوق لجمع المصاحف وتفاعله مع البرنامج. - تجاوب مركز العناية بالمصاحف مع اللجنة. - صور الصناديق .		



الخطة التشغيلية عام ٢٠٢١م نشاط (سوق رمضان)

المجال: إداري فني

هدف اللجنة : توفير الدعم المادي لتنمية الوعي الديني والثقافي لعدد (١٠٠) أسرة من الأسر المستفيدة من اللجنة الاجتماعية في الجمعية خلال (٥) سنوات.

الهدف التفصيلي	المهمة	العمليات	الإجراءاتات	مدة التنفيذ	دفق المسته	المنفذ	متطلبات التنفيذ		مؤشر التحقق	المخرجات	مصادر التحقق	الميزانية التقديرية
							بشرية	مادية				
توفير إيراد لأنشطة اللجنة الثقافية لعدد (١٠٠) أسرة مستفيدة من الجمعية .	تقديم أنشطة داعمة للبرامج اللجنة الأساسية	١. مشاركة اللجنة الصحية والتعليم الخاص وعطاء الخير بسوق رمضان ٢. يوضح عدد ما تحتاجه اللجنة من أرفف زجاج وطاولات	١. تحديد موعد سوق رمضان مع اللجان المشاركة (اللجنة الصحية) (مركز عطاء الخير) (لجنة التعليم الخاص) . ٢. عمل بروشور للإعلان عن سوق رمضان . ٣. عمل رسم كاريوكي لركن اللجنة وتسليمه لمشرفة الصيانة . ٤. البدء بالتنسيق والترتيب للنشاط . ٥. الدعاية اللازمة للسوق في مواقع التواصل الاجتماعي . ٦. إقامة النشاط . ٧. جرد بضائع السوق ٨. اعداد تقرير يوضح نتائج النشاط . ٩. بعد ختام السوق يتم نقل البضائع الخاصة بجميع اللجان المشاركة و تنسيقها في غرفة خاصة تحت مسمى (بقالة رمضان) لإعادة بيعها مرة أخرى .	٤ أسابيع قبل بداية السوق	سيدات المجتمع و عضوات الجمعية .	-رئيسات اللجان - أعضاء اللجان -مساعد إداري (السكرتارية) -مجلس الإدارة	- رئيسات اللجان - مساعد إداري - مشرفة الصيانة - حارس الجمعية - مشرفة المطبخ - سخانة لتجهيز القهوة الشعبية - صناديق لحفظ كوبونات الشراء .	-ديكور -بضائع للبيع (أدوات منزلية شعبية+ مأكولات شعبية)	-فواتير -سندات قبض -كوبونات البيع -خطابات -كشف توزيع المهام -خطابات	الإيراد المتوقع الحصول عليه ٢٥ ألف ريال		

ملاحظة: في حال استمرار ظروف جائحة كوفيد ١٩ سيتم بيع البضائع عن بعد وتوصيلها لمرتادي السوق وزبائنه إن شاء الله.

في حال تحسن الأوضاع وزوال الجائحة سيكون سوق رمضان متزامناً مع معرض الجلايات السنوي.



الخطة التشغيلية عام ٢٠٢١م برنامج (كفالة حاج)

المملكة العربية السعودية
المنطقة الشرقية - الخبر
جمعية فتاة الخليج الخيرية النسائية بالخبر
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية
الاجتماعية برقم ١٥

المجال: إداري فني

هدف البرنامج : تمكين ١٠٥ مستفيد من أسر الجمعية (باللجنة الاجتماعية - عطاء الخير - كافل اليتيم) من تأدية مناسك الحج خلال ثلاث سنوات ، باختيار أفضل النسك .

الهدف التفصيلي	المهمة	يات العمل	الإجراءات	مدة التنفيذ	المستهدف	المنفذ	متطلبات التنفيذ		مؤشر التحقق	المخرجات	مصادر التحقق
							بشرية	مادية			
١- توفير تكلفة فريضة الحج لـ ٣٥٠ مستفيد خلال السنة الواحدة ممن لم يسبق لهم الحج. ٢- توعية الأسر بأهمية تأدية مناسك الحج و أداء الركن الخامس من أركان الإسلام . ٣- توفير مصروف بقيمة (٥٠٠ ريال) لكل حاج بالإضافة إلى قيمة الهدى . ٤- تأمين حقيبة تحتوي على مواد صحية غير معطرة .	المساهمة في تمكين الأسر من أداء مناسك الحج لمن لم يسبق له الحج مسبقاً .	كفالة حاج	١- الإعلان عن بدء التسجيل في البرنامج و أخذ أسماء الأسر الراغبة بالحج بشكل مبدئي . ٢- البدء في تحصيل قيمة كفالات الحاج . ٣- الاتفاق مع مخلص لإدخال البيانات إلكترونياً للتسجيل . ٤- متابعة إجراءات التسجيل . ٥- التقصي عن موعد افتتاح بوابة الحج الإلكترونية . ٦- استلام مبالغ الكفالة وكتابة سند قبض للكفلاء . ٧- إرسال بيانات الحاج لمدخل البيانات و متابعة إجراءات تسجيلهم . و بعد التأكد من قبولهم إلكترونياً يتم إرسالهم لأحد المراكز الصحية القريبة منهم حتى يتم تطعيمهم بالتطعيمات الآزمة . و أخذ شهادات تثبت ذلك . ٨- استبدال الحاج عند رفض النظام قبولهم . ٩- تجهيز كشف بأسماء الحاج النهائية عند قبول النظام لهم ، مع طباعة بياناتهم و الحملة المقبولين بها .	٥ شهور ابتداء من (١٥ شعبان ١٤٤١ هـ) و حتى ٦ ذو الحجة ١٤٤٤ هـ)	١- أسر اللجنة الاجتماعية ٢- أسر عطاء الخير ٣- أسر كافل اليتيم	١- رئيسة اللجنة الدينية الثقافية ٢- المساعد الإداري	١- مخلص الإجراءات الإلكترونية للحجاج . ٢- رئيسة اللجنة الدينية الثقافية . ٣- أستاذة محاضرة لمناسك الحج . ٤- مساعدين إداريين . ٥- سائق حافلة .	١/ أجور المواصلات. ٢/ مصروف لكل حاج . ٣/ حقيبة صحية لكل حاج. ٤/ ضيافة للحجاج عند حضورهم لاستلام مصروف الحاج - الحقيبة الصحية) . ٥/ بوفية كامل لحفل تكريم الحاج عند عودتهم للحضور . ٦/ أجرة مخلص الاجراءات الالكترونية للحجاج. ٧/ هواتف جوال للتواصل و التنسيق عند الحاجة .	- وصولات - سندات قبض - بيانات الحاج - صور - فواتير		



الخطة التشغيلية عام ٢٠٢١م برنامج (منتدى الطفل)

المجال: إداري فني
هدف اللجنة : رعاية الأطفال .

مصادر التحقق	المخرجات	مؤشر التحقق	متطلبات التنفيذ		المنفذ	تهدف المس	مدة التنفيذ	الإجراءات	العمليات	الهدف	صلي الهدف
			مادية	بشرية							
- الإيصالات - الخطابات - الكشوفات - الاستثمارات - الصور			- توفير المكان المناسب والملائم لهذه الفئة العمرية -رواتب المعلمات -راتب الحارس - القرطاسية اللازمة -هدايا. -هاتف جوال للتواصل مع الأهالي. -بروجكتر -حاسب آلي -سماعات -ميكرفون -سبورة بيضاء. -وسائل الأمن والسلامة العامة. - ألعاب. - كتب.	-رئيسة اللجنة الدينية الثقافية -مشرفة على البرنامج -إدارية -معلمات -عاملة -حارس	-رئيسة اللجنة الدينية الثقافية -مشرفة المنتدى -مساعد إداري	الأطفال من عمر ٤ سنوات إلى ٨ سنوات بنين وبنات.	طوال أيام السنة وفترة صيفية خلال إجازة المدارس ماعدا شهر رمضان المبارك والإجازات الرسمية.	-يتم تسجيل الطفل بتعبئة طلب التحاق للمنتدى وتستوفى مئة الرسوم المقررة سواء لدوام كامل أو لجزء مئة. - الإشراف على الأطفال خلال تواجدهم بالمنتدى. - عمل الدعاية والاعلان اللازم من خلال البروشورات والتواصل الاجتماعي.	- يوميا يتم التحضير لاستقبال الأطفال وتوفير كل المواد المساندة.	التكيز على إثراء مفردات اللغة العربية وترسيخها من خلال قراءة القصص ذات المغزى الهادف والمهارات المختلفة. والاعاب ذات مغزى ترفيهية بسيطة للأطفال فنون يدوية بسيطة.	توفير الرعاية التربوية للأطفال وإشغال وقتهم بما يتناسب لطروف الأمهات.



المملكة العربية السعودية
المنطقة الشرقية - الخبر
جمعية فتاة الخليج الخيرية النسائية بالخبر
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية
الإجتماعية برقم ١٥

اللجنة الصحية

رئيسة اللجنة الصحية

سناء عبدالعزيز القصبي



الخطة التشغيلية " طبق ديرتي ٢٠٢١م

المجال : فني

هدف اللجنة : المساهمة في تنمية الوعي الصحي والبيئي لـ ٢٠٠ أسرة مستفيدة من اللجنة الاجتماعية في جمعية فتاة الخليج الخيرية بالخبر خلال ٣ سنوات.

الهدف التفصيلي	المهمة	العمليات	الإجراءات	مدة التنفيذ	المستهدف	المنفذ	الأشرف العام	متطلبات التنفيذ		مؤشر التحقق	المخرجات	مصادر التحقق
								بشرية	مادية			
توفير إيراد للبرامج اللجنة الصحية لعدد ٢٠٠ أسرة مستفيدة خلال سنة	تقديم أنشطة مساندة لبرامج اللجنة	فطور طبق ديرتي في مدارس السعد	١-عقد اجتماع لمناقشة سير عمل النشاط ٢- توزيع الأطباق على الأعضاء وتسليمهن سخانات الطعام. ٣-إعداد قائمة الطعام. ٤-توزيع مهام التنفيذ على الأعضاء ٥-الاجتماع مع مديرة المدارس ٦-توفير احتياجات البيع والشراء ٧- تجهيز المكان ٨-جمع الإيراد وتسليمه إلى المحاسبة	قبل النشاط يومان قبل النشاط بأسبوع يوم قبل النشاط قبل النشاط بأسبوع يوم قبل النشاط نهاية النشاط	طالبات مدارس السعد الأهلية	١-مسئولات النشاط ٢- عدد من أعضاء اللجنة الصحية	رئيسة اللجنة الصحية / سناء عبدالعزيز القصيبي	١-مساعدة إدارية للجنة الصحية ٢- عاملات لترتيب المكان ٣-خدمات عامة	١-طاوولات وكراسي. ٢-مفارش. ٣-أواني بلاستيك. ٤-أطباق ٥- مشروبات باردة وساخنة. ٦-ثلاجات. ٧-سخانات للطعام. ٨-سخانات ماء	١-تسهيل إجراءات النشاط بنسبة ٨٠% ٢-تفاعل الأعضاء في تنظيم النشاط بنسبة ٤٠%		ملف النشاط ويحتوي على : - خطة النشاط - تقرير النشاط - الإيراد والمصروفات - الصور



الخطة التشغيلية عام ٢٠٢١م

نشاط البرنش

المجال: فني

هدف اللجنة: المساهمة في تنمية الوعي الصحي والبيئي لـ ٢٠٠ أسرة مستفيدة من اللجنة الاجتماعية في جمعية فتاة الخليج الخيرية بالخبر خلال ٣ سنوات.

الهدف التفصيلي	الاهمية	العمليات	الإجراءات	مدة التنفيذ	المستهدف	المنفذ	الناظر العام	متطلبات التنفيذ		مؤشر التحقق	المخرجات	مصادر التحقق
								مادية	بشرية			
توفير إيراد لبرامج اللجنة الصحية التي تخدم ٢٠٠ أسرة مستفيدة خلال سنة	تقديم أنشطة فسادة لبرامج اللجنة	نشاط البرنش	١- تحديد مكان إقامة النشاط وعقد اجتماع مع إدارة الشاليه او الفندق واخذ موافقة على إقامة النشاط. ٢- إعداد خطة النشاط وفقرات البرنامج وتوزيع المهام على الأعضاء ٣- بيع تذاكر الحضور ٤- تحديد الأطباق ٥- تقسيم مهام الأعضاء في النشاط ٦- تجهيز وترتيب مقر النشاط	شهر قبل النشاط شهر قبل النشاط يوم قبل النشاط	أعضاء الجمعية وسيدات المجتمع	عدد من أعضاء اللجنة الصحية	رئيسة اللجنة الصحية : سناء عبدالعزيز القصيبي	طاولات وكراسي سخانات أكل صحون وملعق مفارش ديكور وإكسسورات	مساعدة إدارية عاملات بالأجرة خدمات عامة	تسهيل إجراءات النشاط من قبل الإدارة بنسبة ٨٠%	١- كشف إيرادات النشاط ٢- خطابات ٣- تقرير النشاط ٤- فواتير مبيعات ٥- كشف حضور الأعضاء ٦- بطاقات البيع ٧- نتائج الاستبيان ٨- صور النشاط	



المملكة العربية السعودية
المنطقة الشرقية - الخبر
جمعية فتاة الخليج الخيرية النسائية بالخبر
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية
الإجتماعية برقم ١٥

الخطة التشغيلية عام ٢٠٢١م
برنامج محاضرات التوعية الصحية

المجال: فني

هدف اللجنة: المساهمة في تنمية الوعي الصحي والبيئي لـ ٥٠٠ أسرة مستفيدة من اللجنة الاجتماعية في جمعية فتاة الخليج الخيرية بالخبر خلال ٣ سنوات.

الهدف التفصيلي	المهمة	العمليات	الإجراءات	مدة التنفيذ	المستهدف	المنفذ	الإشراف العام	متطلبات التنفيذ		مؤشر التحقق	المخرجات	مصادر التحقق
								مادية	بشرية			
توضيح أهمية الوعي الصحي والنفسي لعدد ٥٠٠ أسرة مستفيدة من اللجنة الاجتماعية	١- تقديم برامج ومحاضرات توعوية ونفسية وصحية للأسر المستفيدة من الجمعية . ٢- متابعة حالات الأسر.	١- توعية الأسر بتقديم محاضرات توعوية . ٢- عمل برامج ترفيهية للمسنين والمعاقين.	١- عقد اجتماع لمناقشة خطة برنامج محاضرات التوعية . ٢- التنسيق مع مسؤولة حجز القاعات لتحديد مواعيد المحاضرة . ٣- التواصل مع الجهات المعنية لتحديد نوع وموعد المحاضرة . ٤- كتابة خطاب للجهة المعنية . ٥- رفع نموذج الموافقة على إقامة المحاضرة . ٦- عقد اجتماع مع الأعضاء لتوزيع المهام . ٧- ترتيب القاعة وتجهيز الاحتياجات المطلوبة .	بداية السنة بداية السنة قبل كل محاضرة قبل موعد المحاضرة بشهرين قبل المحاضرة بأسبوع قبل المحاضرة قبل المحاضرة	الأسر المستفيدة من جمعية فتاة الخليج الخيرية بالخبر	أعضاء فريق التوعية	رئيسة اللجنة الصحية	١- أدوات قرطاسية ٢- أجهزة عرض ٣- هدايا ٤- توفير وجبات فطور ٥- توفير مبلغ مواصلات. ٦- توزيع ارزاق (مواد غذائية)	مساعد إدارية المحاضرات أعضاء فريق التوعية	١- تحقيق محاضرة واحدة كل شهر. ٢- تجاوب عدد من ٥٠ إلى ٨٠ سيدة بالحضور والتفاعل. ٣- أزداد عدد العضوات في كل محاضرة وتفاعلهم	١- تجاوب عدد كبير من الأسر وحرصهم على الحضور . ٢- تكاتف العضوات والتزامهم بالمهام .	١- محاضرات الاجتماعات ٢- شهادات الشكر للمحاضرات ٣- توثيق المحاضرات بالتقرير والصور ٤- كشف بيان بأسماء حضور الأعضاء. ٥- كشف بيان بأسماء حضور الأسر ٦- استبيان الأسر.



الخطة التشغيلية عام ٢٠٢١م
نشاط سوق رمضان

المجال: فني

هدف اللجنة: المساهمة في تنمية الوعي الصحي والبيئي لـ ٢٠٠ أسرة مستفيدة من اللجنة الاجتماعية في جمعية فتاة الخليج الخيرية بالخبر خلال ٣ سنوات.

مصادر التحقق	المخرجات	مؤشر التحقق	متطلبات التنفيذ		الأشرف العام	المنفذ	المستهدف	مدة التنفيذ	الإجراءات	العمليات	المهمة	الهدف التفصيلي
			مادية	بشرية								
١- استمارات بيان بأسماء الأسر المراد زيارتها. ٢- محاضر الاجتماعات ٣- استمارات بحث حالة صحية ٤- أدوات القياس لتحسين الأسر اللجنة الصحية: • المقابلات • استمارة متابعة • نتائج تحسين الأسر • موثقة بالتقارير والصور		١- تحقيق ٤ زيارات في الشهر ٢- تجاوب ١٠ من الأسر بتنظيف منازلهن ٣- التزام ٣ أعضاء من فريق الزيارات بجدول العمل	١- قرطاسية ٢- هدايا للأطفال ٣- مواد غذائية	١- مساعدة إدارية اللجنة الصحية ٢- مساعدة إدارية اللجنة الاجتماعية ٣- عدد ٢ من أعضاء فريق الزيارات في كل زيارة	رئيسة اللجنة الصحية / سناء عبدالعزيز القصبي	فريق الزيارات الميدانية	١٠٠ أسرة مستفيدة من جمعية فتاة الخليج الخيرية	طوال العام طوال العام أسبوعياً كل نهاية أسبوع كل نهاية أسبوع	١- إعداد قائمة بالأسر المراد زيارتها . ٢- إعداد استمارة بأسماء الأسر المراد زيارتها. ٣- تبليغ الأسر بموعد الزيارة ٤- قراءة الاستمارة وفرز الاحتياجات . ٥- إعداد تقرير الزيارات . ٦- تنسيق مواعيد الزيارات الميدانية عن طريق إعداد جدول زمني للأعضاء. ٧- عقد اجتماعات أسبوعية لمناقشة خطة الزيارات واحتياجات الأسر . ٨- مقابلات الأسر.	الزيارات الميدانية لبحث وتبويب الحالات الصحية للأسر المستفيدة	إعداد وتنفيذ برامج لتنمية الوعي الصحي والبيئي	تحسين المستوى الصحي والبيئي لـ ١٠٠ أسرة مستفيدة من اللجنة الاجتماعية



الخطة التشغيلية عام ٢٠٢١م
نشاط سوق رمضان

المجال: فني

هدف اللجنة: المساهمة في تنمية الوعي الصحي والبيئي لـ ٢٠٠ أسرة مستفيدة من اللجنة الاجتماعية في جمعية فتاة الخليج الخيرية بالخبر خلال ٣ سنوات.

مصادر التحقق	المخرجات	مؤشر التحقق	متطلبات التنفيذ		الأشرا	المنفذ	دق. المسمتة	مدة التنفيذ	الإجراءات	ن. العملية	المهمة	الهدف التفصلي
			مادية	بشرية								
ملف النشاط ويتضمن: ١- كشف حضور الأعضاء ٢- قائمة المبيعات ٤- الايراد		١- تسهيل إجراءات النشاط من قبل الإدارة بنسبة ٨٠% ٢- تفاعل الأعضاء في تنظيم النشاط بنسبة ٥٠%	بهارات ومخللات سلال بلاستيك أرفف لعرض البضائع طاولة المحاسبة ديكور الركن	١- مساعدة إدارية اللجنة الصحية ٢- عاملات لترتيب المكان ٣- خدمات عامة ٤- اللجنة الدينية الثقافية ٥- مركز عطاء الخير	رئيسة اللجنة الصحية / سناء عبدالعزيز القصبي	أعضاء اللجنة الصحية	أعضاء الجمعية وسيدات المجتمع	يوم واحد شهر قبل النشاط ٣ أيام قبل النشاط نهاية النشاط نهاية النشاط	١- توزيع المهام على الأعضاء ٢- توفير البضائع (مخللات وبهارات) ٣- تنسيق ديكور الركن. ٤- جمع الإيرادات وإحصاءها وتسليمها لقسم المحاسبة . ٥- جرد المتبقي من البضائع والتسويق لها حتى نفاذ الكمية.	مشاركة اللجنة الدينية الثقافية ومركز عطاء الخير في سوق رمضان	تقديم أنشطة مساندة لبرامج اللجنة	توفير إيراد لبرامج اللجنة الصحية لعدد ٢٠٠ أسرة مستفيدة خلال سنة



الخطة التشغيلية عام ٢٠٢١م
العشاء الصحي " لياينا "

المجال: فني

هدف اللجنة: المساهمة في تنمية الوعي الصحي والبيئي لـ ٢٠٠ أسرة مستفيدة من اللجنة الاجتماعية في جمعية فتاة الخليج الخيرية بالخبر .

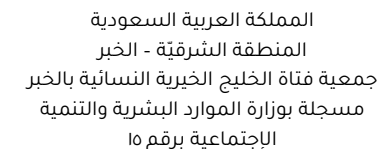
الهدف التفصيلي	الصفة	العمليات	الإجراءات	مدة التنفيذ	المستهدف	المنفذ	الإشراف العام	متطلبات التنفيذ		مؤشر التحقق	المخرجات	مصادر التحقق
								مادية	بشرية			
توفير إيراد لبرامج اللجنة الصحية لعدد ٢٠٠ أسرة مستفيدة	تقديم أنشطة مساندة لبرامج اللجنة	نشاط العشاء الصحي " لياينا "	١- عقد اجتماع لمناقشة خطة وفقرات النشاط. ٢- توزيع المهام على الأعضاء ٣- التنسيق مع الفندق المستضيف. ٤- طباعة بطاقات الدخول وبيعها. ٥- إعداد قائمة الطعام والضيافة . ٦- ترتيب القاعة ٧- جمع الايراد واحصاءه	قبل النشاط بشهرين قبل النشاط بشهر قبل النشاط بيوم نهاية النشاط	سيديات المجتمع وعضوات جمعية فتاة الخليج الخيرية	مسؤولات النشاط أعضاء اللجنة	رئيسة اللجنة الصحية	١-مساعدة إدارية اللجنة الصحية ٢- خدمات عامة ٣-عاملات ضيافة ونظافة ٤-عمال لترتيب المكان	طاولات كراسي مفارش أواني إكسسورات الديكور مأكولات متنوعة للضيافة والعشاء الدروع وباقات الورد	١-تسهيل إجراءات النشاط بنسبة ٨٠% ٢- تفاعل الأعضاء في تنظيم النشاط.٤% ٣- بيع البطاقات		- الايراد والفواتير - التقرير والصور - كشف الحضور محاضر الاجتماع



المملكة العربية السعودية
المنطقة الشرقية - الخبر
جمعية فتاة الخليج الخيرية النسائية بالخبر
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية
الإجتماعية برقم ١٥

اللجنة الفنية

يُعتمد :
رئيسة اللجنة الفنية
الأستاذة فريدة عبدالعزيز الغيلان


المجال: إداري فني^٣

هدف اللجنة: دعم الأسر المستفيدة من اللجنة الاجتماعية بتوفير السكن الملائم من خلال شراء أو ترميم مساكن لعدد من الأسر خلال سنتين.

رقم التفصيل	الهدف	المهمة	نوع العمل	الإجراءات	مدة التنفيذ	دف المسته	المنفذ	متطلبات التنفيذ		مؤشر التحقق	المخرجات	مصادر التحقق	نسبة التحقق
								بشرية	مادية				
١٠	توفير دعم مادي لعدد أسر المستفيدة من اللجنة الاجتماعية خلال سنة واحدة.	تقديم أنشطة مساندة.	(٣) الفئدة من خلال إتاحة فرص إقامة المعارض والمشاركة فيها و بدعم مساندة معينة من بعض المحلات التجارية الكبيرة والوقفية لتحقيق هدف الاستدامة.	استقبال الأفكار من قبل الأعضاء للانشغال الفنية الجديدة . - توزيع الأعمال على الأعضاء والبدء بتنفيذ الاعمال ولمشغولات الفنية حسب مهارة كل عضو والابداع فيه . - تسعير البضاعة : يتم إرسال البضاعة إلى مقر الجمعية ثم يتم تسعيرها حسب معايير مختلفة من حيث جودة السلعة و أنواع الخام والأقمشة المستخدمة في إنتاج الأشغال . - تسجيل البيانات : تُسجل بيانات البضاعة من حيث النوع والوصف والسعر في دفتر المبيعات -المشاركة في معرض قطاف الخير و شاي العصر . - عرض البضاعة : عرض البضاعة التي تم تنفيذها في المعارض التي تقيمها الجمعية أو المشاركة في معارض خارجية و عرض كُلى صنف على جِدة بشكل مُثبوق للزبائن، حيث يُعرض التصميم المُعد للمعرض المتاح	طوال السنة ٦ أسابيع يوم إلى يومان 								



الخطة التشغيلية عام ٢٠٢١م
بوتيك لؤلؤة الزامل

المجال: إداري فني
هدف اللجنة: دعم الأسر المستفيدة من اللجنة الاجتماعية بتوفير السكن الملائم من خلال شراء أو ترميم مساكن لعدد من الأسر خلال سنتين.

٥. الهدف التفصيل	المهمة	نوع العمل	الإجراءات	مدة التنفيذ	دف المصنف	المنفذ	متطلبات التنفيذ		مؤشر التحقق	المخرجات	مصادر التحقق	نسبة التحقق
							بشرية	مادية				
توفير دعم مادي لعدد من الأسر المستفيدة من اللجنة الاجتماعية خلال سنة واحدة.	تقديم أنشطة مُساندة.	بوتيك لؤلؤة الزامل (١)	إعلان لاستقبال بضاعة متنوعة (حقائب، ملابس، أحذية، اكسسوارات وغيرها)، يتم التبرع بها من قبل بعض أعضاء الجمعية وخارجها أيضاً. - استلام وتسعير البضاعة: يتم إرسال البضاعة إلى مقر الجمعية ثم يتم تسعيرها حسب معايير مختلفة من حيث جودة السلعة ونظافتها و ملحقاتها، وإن كانت جديدة أو مُستخدمة. - تسجيل البيانات: تُسجل بيانات البضاعة من حيث النوع والوصف والسعر في دفتر المبيعات. - عرض البضاعة: ترتيب وعرض البضاعة داخل البوتيك، كل صنف على حدة بشكل مُشوق للزبائن، حيث تُعرض ملابس السهرات الطويلة في ستاند والقصيرة في ستاند آخر ل يسهل على المُشتري سهولة الوصول لمبتغاه، كما يتم عرض الشنط في ستاند واحد وكذلك الأحذية، بينما تُعرض الا اكسسوارات في طاولة عرض أمام مدخل البوتيك.	طوال السنة يوم إلى يومان يوم واحد يوم واحد	سيدات وفتيات المُجتمع	المُساهمة من قبل أعضاء الجمعية وخارجها. رئيسة اللجنة والعضوة هناء السويلم البائعة البائعة	بائعة مُساعدة إدارية لتوثيق الأعمال	ديكور ستاندات طاولات عرض <u>بضاعة متنوعة</u> ملابس أحذية حقائب اكسسوارات قرطاسية أجهزة كمبيوتر طابعة هاتف نقال	مردود مالي ٨٠٠٠٠ريال ارتياح ٨ من سيدات المجتمع للبوتيك خلال شهر	سجل مبيعات حساب البوتيك في الإنستغرام م سند قبض حساب البوتيك في السناب شات		



الخطة التشغيلية عام ٢٠٢١م
عشاء شعبي

المجال: إداري فنيّ

هدف اللجنة: دعم الأسر المُستفيدة من اللجنة الاجتماعية بتوفير السكن المُلائم من خلال شراء أو ترميم مساكن لعدد من الأسر خلال سنتين.

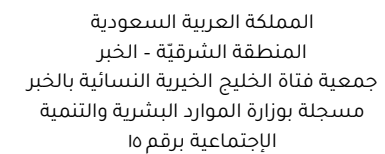
الهدف التفصيلي	المهمة	العمليات	الإجراءات	مدة التنفيذ	المستهدف	المنفذ	متطلبات التنفيذ		مؤشر التحقق	المخرجات	مصادر التحقق	نسبة التحقق
							بشرية	مادية				
توفير دعم مادي لعدد من الأسر المستفيدة من اللجنة الاجتماعية خلال سنة واحدة.	تقديم أنشطة مُساندة.	(او ه يامال) متخصص بكل تفاصيله المكان واللباس والعادات والأكل الشعبي المشهور والمعروضات والمبيعات لأحياء العادات والتقاليد الشعبية القديمة	رسال خطاب للمطعم (او ه يامال) لتحديد موعد مُناسب لإقامة النشاط فيه . انتظار موافقة المطعم وتحديد الموعد المُناسب للنشاط. و تعبئة نموذج الإمارة لطلب إقامة النشاط إرسال خطاب طلب طباعة تذاكر و بروشورات للبرنامج. عمل اجتماع بخصوص النشاط. توزيع المهام والتذاكر على الأعضاء. بيّع التذاكر. العمل على تنسيق ديكور القاعة والطاولات. استلام تذاكر الدخول.	يوم واحد يوم واحد يوم واحد يوم واحد أسبوع يوم واحد أسبوع شهر يوم واحد يوم النشاط يوم النشاط	سيدات وفتيات المُجتمع	المُساعدة الإدارية	رئيسة اللجنة أعضاء اللجنة المُساعدة الإدارية عاملات موظفات الجمعية رُعاه للبرنامج	ديكور ستاندات طاولات كراسي ورد	بيع ٣٠٠ تذكرة خلال شهر . مردود مالي من التذاكر بقيمة ٩٠٠٠٠ ريال مردود مالي من قيمة بيع التذاكر .		تذاكر البيع سند القبض تقارير محاضر اجتماع	



لجنة التعليم الخاص

لم يتم تحديد أنشطة لعام ٢٠٢١م

وفي حال وجد معارض سيتم المشاركة فيها



قسم كافل الیتیم

اعتماد
الاسم : فايزة حسن محمد الحريفاني
التوقيع :



الخطة التشغيلية لعام ٢٠٢١ م
(الإدارة / القسم / اللجنة **كافل اليتيم**)

المجال: اداري .

هدف اللجنة : تحسين المستوى المعيشي والاجتماعي والتعليمي والصحي لجميع الأسر بال جودة الالكترونية .

المهمة	الهدف التفصيلي	العمليات	الإجراءات	مدة التنفيذ	دف المسته	المنفذ	متطلبات التنفيذ		مؤشر التحقق	المخرجات	مصادر التحقق
							بشرية	مادية			
فتح حساب يخدم اليتيم والكافل ذات جودة عالية	توفير الوقت والجهد للحصول على مصروفه الشهري	انشاء حساب خاص لكل أسرة يتيم للمصروف الشهري	١. يتم تبليغ الأسر الجديدة بفتح حساب ببنك الجزيرة ٢. تزودنا الأسرة الجديدة برقم الحساب . ٣. في نهاية كل شهر يعد خطاب و بيان بأسماء أولياء الأمور مع رقم الحساب وعدد الايتام ويرسل للمحاسبة لايداع المبلغ في الحساب بداية الشهر الجديد .	طوال العام	الايتم	مديرة قسم كافل اليتيم و المساعدة الادارية	مقابلات واتصالات	جهاز الحاسب والجوال	١. سهولة الحصول على المصروف الشهري بدون الحاجة للمجي الى الجمعية . ٢. تخفيف الأزدحام في الجمعية .	استفادة جميع الايتام من المصروف الشهري.	١. بنك الجزيرة . ٢. ملف المصروف الشهري . ٣. بيان بأسماء الايتام المستفيد من عند قسم المحاسبة .



الخطة التشغيلية لعام ٢٠٢١ م
(الإدارة / القسم / اللجنة **كافل اليتيم**)

المجال: اداري .

هدف اللجنة : تحسين المستوى المعيشي والاجتماعي والتعليمي والصحي لجميع الأسر بالجودة الالكترونية

المهمة	الهدف التفصيلي	العمليات	الإجراءات	مدة التنفيذ	دفع المسته	المنفذ	متطلبات التنفيذ		مؤشر التحقق	المخرجات	مصادر التحقق
							بشرية	مادية			
تقديم برنامج يخدم اليتيم والكافل ذات جودة عالية	توفير الوقت والجهد للقسم للحصول على المعلومات	أدخال بيانات اليتيم ببرنامج خاص لقسم كافل اليتيم	١. تجديد بيانات اليتام وذلك بأضافة أي تغيير يحدث بالبيانات . ٢. تجديد بيانات الكافل اذا حدث تغيير بالبيانات . ٣. أيقاف كفالة أي يتيم لأحد الأسباب التالية أما زواج أو وظيفة أو توقف عن الدراسة .	طوال العام	اليتام والكفيل	مديرة قسم كافل اليتيم والمساعدة الادارية	المهندس الفني	جهاز الحاسب	سهولة الحصول على المعلومات التي تخص الكفيل واليتيم .	قاعدة بيانات متكاملة تخدم الكفيل واليتيم والموظف بجودة عالية طوال العام .	١. بيانات اليتيم والكافل . ٢. تقييم البرنامج . ٣. تقرير باكتمال البرنامج .



المملكة العربية السعودية
المنطقة الشرقية - الخبر
جمعية فتاة الخليج الخيرية النسائية بالخبر
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية
الاجتماعية برقم ١٥

الخطة التشغيلية لعام ٢٠٢١ م
(الإدارة / القسم / اللجنة **كافل اليتيم**)

المجال: اداري .

هدف اللجنة : تحسين المستوى المعيشي والاجتماعي والتعليمي والصحي لجميع الأسر بالجودة الالكترونية

مصادر التحقق	المخرجات	مؤشر التحقق	متطلبات التنفيذ		المنفذ	الهدف المس	مدة التنفيذ	الإجراءات	العمليات	النتيجه	المهم
			مادية	بشرية							
١. بيان الكتروني ٢. ملف يتضمن بيان بأسماء الأسر المستحقة .	رفع المستوى الاقتصادي للأسر	جميع الأسر تستفيد من المواد الغذائية .	جهاز الحاسوب والجوال	الأمهات والبنك	المساعدة الإدارية	جميع الايتام	يناير مايو سبتمبر	١. يعد خطاب و بيان بأسماء أولياء الأمور مع رقم الحساب البنكي وعدد الايتام ويرسل للمحاسبة لايداع المبلغ في الحساب . ٢. يتم ايداع مبلغ المواد الغذائية كل (٤) شهور بمعنى (٣) مرات بالسنة .	ايداع مبلغ المواد الغذائية	رفع المستوى الاقتصادي والأكاديمي خلال سنة للأيتام	تقديم المساعدات التي تخدم اليتيم بجودة عالية



الخطة التشغيلية لعام ٢٠٢١ م
(الإدارة / القسم / اللجنة **كافل اليتيم**)

المجال: اداري .

هدف اللجنة : تحسين المستوى المعيشي والاجتماعي والتعليمي والصحي لجميع الأسر بالجودة الالكترونية

المهمة	الهدف التفصيلي	العمليات	الإجراءات	مدة التنفيذ	رقم المسئله	المنفذ	متطلبات التنفيذ		مؤشر التحقق	المخرجات	مصادر التحقق
							مادية	بشرية			
تقديم المساعدات التي تخدم اليتيم بجودة عالية	رفع المستوى الاقتصادي والأكاديمي خلال سنة للأيتام	ايداع مبلغ مستلزمات الاطفال الرضع	١. يعد خطاب و بيان بأسماء أولياء الأمور مع رقم الحساب البنكي وعدد الايتام ويرسل للمحاسبة لايداع المبلغ في الحساب . ٢. يتم ايداع مبلغ مستلزمات الاطفال الرضع مره بالسنة	سبتمبر	الايتام دون سن ٤ سنوات	المساعدة الإدارية	الأجهزة و البنك	جهاز الحاسوب والجوال	أستفادة الأسر التي لديها أطفال بالعائلة	الأطفال دون سن الروضة	١. بيان الكتروني . ٢. ملف يتضمن بيان بأسماء الاسر المستحقة .



الخطة التشغيلية لعام ٢٠٢١ م
(الإدارة / القسم / اللجنة **كافل اليتيم**)

المجال: اداري .

هدف اللجنة : تحسين المستوى المعيشي والاجتماعي والتعليمي والصحي لجميع الأسر بالجودة الالكترونية

٥. المهم	صير التف الهدف	العمليات	الإجراءات	مدة التنفيذ	تهدف المس	المنفذ	متطلبات التنفيذ		مؤشر التحقق	المخرجات	مصادر التحقق
							مادية	بشرية			
تقديم المساعدات التي تخدم اليتيم بجودة عالية	رفع المستوى الاقتصادي والأكاديمي خلال سنة لآيتام	ايداع مبلغ ملابس العيدين (عيد الفطر) (عيد الاضحى)	١. يعد خطاب و بيان بأسماء أولياء الأمور مع رقم الحساب البنكي وعدد الايتام ويرسل للمحاسبة لايداع المبلغ في الحساب . ٢. يتم ايداع مبلغ كسوة عيد الفطر وعيد الاضحى مره بالسنة .	بداية شهر رمضان نهاية شهر ذوالقعدة	جميع الايتام	المساعدة الإدارية	الأهلات والبنك	جهاز الحاسوب والجوال	جميع الايتام من كلا الجنسين يستفيد	الحصول على ملابس العيدين	١. بيان الكتروني . ٢. ملف يتضمن بيان بأسماء الاسر المستحقة .



الخطة التشغيلية لعام ٢٠٢١ م
(الإدارة / القسم / اللجنة **كافل اليتيم**)

المجال: اداري .

هدف اللجنة : تحسين المستوى المعيشي والاجتماعي والتعليمي والصحي لجميع الأسر بالجودة الالكترونية

المهمة	الهدف التفصيلي	العمليات	الإجراءات	مدة التنفيذ	و. المستهد	المنفذ	متطلبات التنفيذ		مؤشر التحقق	المخرجات	مصادر التحقق
							مادية	بشرية			
تقديم المساعدات التي تخدم اليتيم بجودة عالية	رفع المستوى الاقتصادي والأكاديمي خلال سنة للآيتام الدارسين	ايداع مبلغ كسوة المدارس	١. يعد خطاب و بيان بأسماء أولياء الأمور مع رقم الحساب البنكي وعدد الآيتام ويرسل للمحاسبة لايداع المبلغ في الحساب ٢. يتم ايداع مبلغ كسوة المدارس مره بالسنة .	بداية العام الدراسي	الآيتام الملتحقين بالدراسة بجميع المراحل	المساعدة الإدارية	الأهات والبنك	جهاز الحاسوب والجوال	جميع الآيتام في سن الدراسة تستفيد	رفع المستوى الاجتماعي للأسر	١. بيان الكتروني . ٢. ملف يتضمن بيان بأسماء الاسر المستحقة .

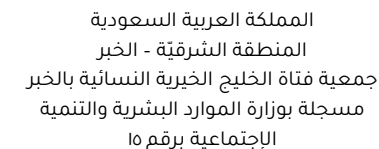


الخطة التشغيلية لعام ٢٠٢١ م
(الإدارة / القسم / اللجنة **كافل اليتيم**)

المجال: اداري .

هدف اللجنة : تحسين المستوى المعيشي والاجتماعي والتعليمي والصحي لجميع الأسر بالجودة الالكترونية

المهمة	الهدف التفصيلي	العمليات	الإجراءات	مدة التنفيذ	نوع المستهدف	المنفذ	متطلبات التنفيذ		مؤشر التحقق	المخرجات	مصادر التحقق
							بشرية	مادية			
تقديم المساعدات التي تخدم اليتيم بجودة عالية	رفع المستوى الاقتصادي والأكاديمي خلال سنة للآيتام	ايداع مبلغ كسوة الملابس الشتوية	١. يعد خطاب و بيان بأسماء أولياء الأمور مع رقم الحساب البنكي وعدد الآيتام ويرسل للمحاسبة لايداع المبلغ في الحساب ٢. يتم ايداع مبلغ كسوة الملابس الشتوية مره بالسنة .	بداية فصل الشتاء	جميع الآيتام	المساعدة الإدارية	الأهمات والبنك	جهاز الحاسوب والجوال	جميع الآيتام من كلا الجنسين يستفيد	الحصول على ملابس شتوية	١. بيان الكتروني . ٢. ملف يتضمن بيان بأسماء الاسر المستحقة .



المجال: إداري .

هدف اللجنة: تحسين المستوى المعيشي والاجتماعي والتعليمي والصحي لجميع الأسر بالجودة الالكترونية

مصادر التحقق	المخرجات	مؤشر التحقق	متطلبات التنفيذ		المنفذ	تهدف المس	مدة التنفيذ	الإجراءات	العمليات	الهدف التفصيلي	المهم
			مادية	بشرية							
١. سجل بأستلام الأسر للأرزاق موجود في قسم اللجنة الاجتماعية ٢. ملف يتضمن بيان بأسماء الأسر المستحقة بقسم كافل اليتيم .	رفع المستوى المعيشي للأسر	أستفادة جميع الأسر من الأرزاق السنوية	جهاز الحاسوب والجوال	اتصالات ومقابلات	المساعدة الإدارية	جميع أسر قسم كافل اليتيم	شهر شعبان	١. أعداد بيان بأسماء الأسر . ٢. ارسال رسالة للأمهات بموعد أستلام الأرزاق يحدد الموعد من قبل اللجنة الاجتماعية .	ارسال موعد أرزاق رمضان	رفع المستوى الاقتصادي لليتيم وللأسرة	تقديم المساعدات التي تخدم اليتيم بجودة عالية



الخطة التشغيلية لعام ٢٠٢١ م
(الإدارة / القسم / اللجنة **كافل اليتيم**)

المجال: اداري .

هدف اللجنة : تحسين المستوى المعيشي والاجتماعي والتعليمي والصحي لجميع الأسر بال جودة الالكترونية

٥. المهم	٦. التقصص الهدف	العمليات	الإجراءات	مدة التنفيذ	تهدف المس	المنفذ	متطلبات التنفيذ		مؤشر التحقق	المخرجات	مصادر التحقق
							بشرية	مادية			
التأمين الطبي للأيتام والأرامل	توفير الرعاية الصحية لجميع الأيتام والأرامل	توفير المراكز الصحية للتأمين الطبي للأيتام في جميع أنحاء المملكة	١. أعداد بيان بأسماء الأيتام والأرامل الجدد ورقم السجل المدني وأرقام التواصل . ٢. تجديد بيانات المسبق تأمينهم من خلال الجدول المعد من جمعية كنف . ٣. يتم تبليغ الأسر بأستلام بطاقة التأمين في مقر الجمعية .	منتصف العام ونهاية العام	الأيتام والأرامل	قسم كافل اليتيم	مديرة قسم كافل اليتيم والأمهات	جهاز الحاسوب والجوال	أستفادة الأيتام والأرامل من التأمين الطبي	الحصول على الرعاية الصحية في جميع أنحاء المملكة	١. بيان بأسماء الأيتام والأرامل المستفيدين للتأمين الطبي . ٢. جمعية كنف ٣. ملف الصادر.



الخطة التشغيلية لعام ٢٠٢١ م
(الإدارة / القسم / اللجنة **كافل اليتيم**)

المجال: اداري .

هدف اللجنة : تحسين المستوى المعيشي والاجتماعي والتعليمي والصحي لجميع الأسر بالجودة الالكترونية

هـ المهم	الهدف صلي التف	العمليات	الإجراءات	مدة التنفيذ	تهدف المس	المنفذ	متطلبات التنفيذ		مؤشر التحقق	المخرجات	مصادر التحقق
							مادية	بشرية			
أدخال أطفال الأسرة المسجلة في الكفالة بروضة الجمعية	رفع المستوى التعليمي لدى الأيتام	أعداد بيان بأسماء الأيتام بسب ٤ سنوات و ه سنوات	١. أعداد بيان بأسماء الأيتام وأرساله الى اللجنة الاجتماعية . ٢. الاتصال بأولياء الأمور .		الأيتام بسب ٤ سنوات و ه سنوات	المساعدة الإدارية	مديرية قسم كافل اليتيم والمساعدة الادارية	قرطاسية وجهاز الحاسوب والجوال	استفادة الأسر التي لديها أطفال بالعائلة بالدخول لروضة الجمعية	جميع الأطفال بسب ٤ سنوات و ه سنوات	١. بيان يرسل من قبل قسم كافل اليتيم للجنة الاجتماعية .



الخطة التشغيلية لعام ٢٠٢١ م
(الإدارة / القسم / اللجنة **كافل اليتيم**)

المجال: اداري .

هدف اللجنة : تحسين المستوى المعيشي والاجتماعي والتعليمي والصحي لجميع الأسر بالجودة الالكترونية

٥. المهم	صير التف الهدف	العمليات	الإجراءات	مدة التنفيذ	تهدف المس	المنفذ	متطلبات التنفيذ		مؤشر التحقق	المخرجات	مصادر التحقق
							مادية	بشرية			
أختيار عدد الايتام بناءً على الخطاب المرسل	رفع المستوى التعليمي والادراكي للايتام	أعداد بيان بأسماء الايتام حسب المطلوب بالخطاب	١. أستلام خطاب من الجهة المرسلة للخطاب . ٢. أعداد خطاب وبيان بأسماء الايتام وأرساله الى الجهة المرسلة . ٣. الاتصال بأولياء الأمور . ٤. تسليم أولياء الأمور مبلغ المواصلات . ٥. طلب باص من قبل الجمعية إذا كانت الرحلة خارج الجمعية .	طوال السنة	جميع الايتام	المساعدة الادارية	قرطاسية وجهاز الحاسوب والجوال	مديرة قسم كافل اليتيم والمساعدة الادارية	تحسين مستوى الايتام	جميع الايتام بمختلف الاعمار	١. بيان يرسل من قبل قسم كافل اليتيم للجهة المرسلة .



المملكة العربية السعودية
المنطقة الشرقية - الخبر
جمعية فتاة الخليج الخيرية النسائية بالخبر
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية
الإجتماعية برقم ١٥

لجنة كافل اليتيم

التوقيع:



المملكة العربية السعودية
المنطقة الشرقية - الخبر
جمعية فتاة الخليج الخيرية النسائية بالخبر
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية
الاجتماعية برقم ١٥

❖ **المجال:** خدمات مساندة.

❖ **هدف اللجنة:** الارتقاء بالمستوى الأكاديمي للطالبات الضعيفات في المواد الدراسية وتوفير المسكن الآمن لأسر أيتام جمعية فتاة الخليج وتحقيق أهداف التنمية المستدامة من خلال الشراكات المجتمعية مع القطاعات الحكومية والخاصة

الهدف التفصيلي	المهمة	العمليات	الإجراءات	مدة التنفيذ	المستهدف	المنفذ	متطلبات التنفيذ		مؤشر التحقق	المخرجات	مصادر التحقق
							مادية	بشرية			
إدخال البهجة والسرور على قلوب الأيتام و تجميع العيدية لعدد ٣٨٧يتيم + ١٧٣أم يتيـم. ومشاركتهم فرحة عيد الفطر	توفير مبلغ العيادي	وضع خطة لنشاط عيديتهم علينا ٨	١. توزيع المهام على العضوات.	اسبوع	أيتام الجمعية ودار الحضاة الاجتماعية بالدمام	رئيسة لجنة كافل اليتيم: أ. أنيسة المعبيد ونائبتها: د. ميسلون الزامل. عضوات لجنة كافل اليتيم. سكرتيرة اللجنة قسم المحاسبة قسم كافل اليتيم	عضوات اللجنة ٣٤ متطوعة (فريق نسائم الخير) ٣٩ متطوعة (فريق بسمتهم سعادة) ٧سكرتيرات ٥ عاملات من فندق المعبيد. عدد ١ الفريسة. اسائق من الجمعية (لتوزيع المتبقي من البوفيه على الأسر المحتاجة) حفظ الطعام. عدد ٣ عُمال.	- اكياس القرقيعان. -مكسرات وحلويات. - فولدرات. - كوبونات. -- أجرة ٣ عُمال لتنفيذ أعمال النشاط	المبلغ المتوقع ٢٧٥,٠٠٠ ريال		بيع البطاقات. كشف حساب بإيراد النشاط من قسم المحاسبة بالجمعية. شهادات الشكر للمتطوعات صور المقالات الصحفية. الاستبانات.
			٢. عمل اجراءات الموافقة.	٣٠ يوم							
			٣. التواصل مع المسؤولين بالفندق والتفاهم معهم. (فندق القصيبي)	١٠ ايام							
			٤. طباعة كوبونات العيدية.	٣ اسابيع							
			٥. تحضير الضيافة.	اسبوع							
			٦. تحضير العشاء.								
			٧. تنسيق الجهة الاعلامية.	خلال يوم النشاط							
			٨. تحضير برنامج النشاط.								
			٩. تقييم النشاط عن طريق استبانات وتحليلها.								



المملكة العربية السعودية
المنطقة الشرقية - الخبر
جمعية فتاة الخليج الخيرية النسائية بالخبر
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية
الإجتماعية برقم ١٥

الخطة التشغيلية ٢٠٢١م (الأمسية الأندلسية)

❖ **المجال:** خدمات مساندة.

❖ **هدف اللجنة:** الارتقاء بالمستوى الأكاديمي للطالبات الضعيفات في المواد الدراسية وتوفير المسكن الآمن لأسر أيتام جمعية فتاة الخليج وتحقيق أهداف التنمية المستدامة من خلال الشراكات المجتمعية مع القطاعات الحكومية والخاصة.

مصادر التحقق	المخرجات	مؤشر التحقق	متطلبات التنفيذ		المنفذ	المستهدف	مدة التنفيذ	الإجراءات	العمليات	المهمة	الهدف التفصيلي
			مادية	بشرية							
➤ بيع التذاكر. ➤ كشف حساب بإيراد النشاط من قسم المحاسبة بالجمعية. ➤ صور المقالات الصحفية. ➤ الاستبانات.		المبلغ المتوقع ١٥٠,٠٠٠ ريال		➤ عضوات اللجنة. ➤ ١٥ متطوعة فريق نسائم الخير. ➤ سكرتيرة اللجنة. ➤ ١ مساعدة إدارية من الجمعية. ➤ ٢ من موظفات الجمعية. ➤ ٨ عاملات للضيافة. ➤ ١٠ عاملات من الفندق. ➤ اسائق من الجمعية (لتوزيع المتيقي على البوفيه على الأسر المحتاجة) - حفظ الطعام. ➤ رعاه النشاط. ➤ تنفيذ أعمال النشاط. ➤ فرقة شعبية لأحياء الحفل.	رئيسة لجنة كافل اليتيم: أ. أنيسة المعبيد ونائبته: د. ميسلون الزامل. عضوات لجنة كافل اليتيم: سكرتيرات اللجنة فندق كارلتون المعبيد.	سيدات المجتمع	اسبوع ٣٠ يوم ٦ ساعات. اسبوع ٣ شهور خلال يوم النشاط	١. طرح الفكرة من قبل رئيسة اللجنة على مجلس إدارة الجمعية. ٢. أخذ الموافقة من إدارة فندق كارلتون المعبيد على إقامة الاجتماع بعضوات كافل اليتيم لعرض الفكرة. ٤. وضع الخطة التشغيلية لتحقيق هدف النشاط. ٥. الاستعدادات المسبقة. ٦. تنفيذ الخطة التشغيلية. ٧. تقييم النشاط عن طريق استبانات وتحليلها.	وضع خطة لنشاط الأمسية الأندلسية	توفير إيرادات مسكن الأيتام.	توفير إيرادات مادية لمسكن الأيتام.



الخطة التشغيلية - ٢٠٢٠-٢٠٢١ م
(حفل التفوق)

- ❖ **المجال:** خدمات مساندة.
- ❖ **هدف اللجنة:** تكريم المتفوقين من أبناء الجمعية في جميع المراحل الدراسية وتكريم معلمات فصول التفوية.

الهدف التفصيلي	المهمة	العمليات	الإجراءات	مدة التنفيذ	المستهدف	المنفذ	متطلبات التنفيذ		مؤشر التحقق	المخرجات	مصادر التحقق
							بشرية	مادية			
تكريم المعلمات في النشاط فصول التفوية وتشجيع المتفوقين دراسيا لتحفيزهم	تحقيق امنيات المتفوقين دراسيا	نشاط التفوق.	١. طرح الفكرة من قبل رئيسة اللجنة على مجلس إدارة الجمعية.	شهر	المتفوقين من أبناء الجمعية (ذكور وإناث) في جميع المراحل الدراسية.	رئيسة لجنة كافل اليتيم؛ أ. أنيسة المعبيد ونائبتها: د. ميسلون الزامل.	عضوات اللجنة. ٣٦ فريق بسمتهم سعادة التطوعي. جامعة الامام عبد الرحمن بن فيصل. أرامكو. شركة المجدوعي للسيارات. معارض نايس. ٣ سكرتيرات من اللجنة. مطعم السنبوك. مدارس السعد. مدارس المنارات.	العدد المتوقع للمتفوقين ٣٠طالب وطالبة من جميع المراحل	صور المقالات الصحفية. رضا الحضور. الاستبانات.		
			٢. أخذ الموافقة من جامعة الامام عبد الرحمن بن فيصل.								٣. الاجتماع بعضوات كافل اليتيم لعرض الفكرة.



الخطة التشغيلية ٢٠٢٠م-٢٠٢١م
(دروس التقوية)

المملكة العربية السعودية
المنطقة الشرقية - الخبر
جمعية فتاة الخليج الخيرية النسائية بالخبر
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية
الاجتماعية برقم ١٥

- ❖ **المجال:** خدمات مساندة.
- ❖ **هدف اللجنة:** الارتقاء بالمستوى الأكاديمي للطالبات الضعيفات في المواد الدراسية وتوفير المسكن الآمن لأسر أيتام جمعية فتاة الخليج وتحقيق أهداف التنمية المستدامة من خلال الشراكات المجتمعية مع القطاعات الحكومية والخاصة.

الهدف التفصيلي	المهمة	العمليات	الإجراءات	مدة التنفيذ	المستهدف	المنفذ	متطلبات التنفيذ		مؤشر التحقق	المخرجات	مصادر التحقق
							بشرية	مادية			
التقوية الدراسية وتشمل ٣٧ طالبة.	رفع المستوى للطالبات الضعيفات في بعض المواد الدراسية لعام ٢٠٢٠م-٢٠٢١م	اعداد برنامج تقوية دراسية ل مواد الضعيف لكل مرحلة على حده.	١. تشخيص الواقع. ٢. عقد اجتماع للجنة كافل اليتيم. ٣. حصر الطالبات الضعيفات دراسياً. ٤. توفير مقر للمركز وكوادر تعليمية. ٥. تحديد التخصصات المطلوبة. ٦. التشخيص بأسلوب swot ٧. الاجتماع بأعضاء كافل اليتيم لمناقشة البرنامج وتقديم المقترحات. ٨. التواصل مع قسم كافل اليتيم لعمل الإجراءات اللازمة للحصر من خلال خطاب موجه من مجلس الإدارة. ٩. حصر المواد الدراسية المطلوبة لدروس التقوية والإعلان عن الحاجة لمعلمات عن طريق وسائل الاتصال الإلكتروني بموافقة رئيس مجلس الإدارة. ١٠. التواصل هاتفياً مع مكتب التربية والتعليم بالخبر لأخذ موافقة على البدء بالعمل في البرنامج. ١١. تنفيذ فصول التقوية ١٢. تقييم النشاط والوقوف على الايجابيات والسلبيات	اسبوعان. أسبوع. شهر شهر يوم	في جميع المراحل الدراسية من عمر ٩-١٨ سنة (٣٧ طالبة).	المشرفة على التنفيذ رئيسة لجنة كافل اليتيم أ. أنيسة المعبيد. وبعض أعضاء لجنة كافل اليتيم.	➤ ٣٦ معلمة متطوعة. ➤ حارس. ➤ عدد ٢ سائقين ➤ باص. ➤ عدد ٢ مراقبة ومشرفة ➤ باص. ➤ سكرتيرة. ➤ مديرة للمركز.	- وسيلة مواصلات (باص). - مستلزمات إدارية. (قرطاسية) - جوائز تحفيزية للطالبات. - وجبات خفيفة للطالبات.	ارتفاع المستوى الدراسي للطالبات.	استمرار النشاط وازدياد عدد الطالبات. حفل تكريم المعلمات كشف حضور الطالبات المعد من قبل سكرتيرة النشاط تغريد الحمد	



الخطة التشغيلية ٢٠٢٠م-٢٠٢١م
(دروس التقوية عن بعد)

- ❖ **المجال:** خدمات مساندة.
- ❖ **هدف اللجنة:** الارتقاء بالمستوى الأكاديمي للطالبات الضعيفات في المواد الدراسية وتوفير المسكن الآمن لأسر أيتام جمعية فتاة الخليج وتحقيق أهداف التنمية المستدامة من خلال الشراكات المجتمعية مع القطاعات الحكومية والخاصة.

الهدف التفصيلي	المهمة	العمليات	الإجراءات	مدة التنفيذ	و. المستهد	المنفذ	متطلبات التنفيذ		مؤشر التحقق	المخرجات	مصادر التحقق
							بشرية	مادية			
التقوية الدراسية وتشمل ٢٥ طالبة عن بعد	رفع المستوى للطالبات الضعيفات في بعض المواد الدراسية لعام ٢٠٢٠م-٢٠٢١	اعداد برنامج تقوية دراسية لمواد الصف لكل مرحلة على حده عن بعد.	١. تشخيص الواقع. ٢. عقد اجتماع للجنة كافل اليتيم. ٣. حصر الطالبات الضعيفات دراسياً. ٤. توفير منصة لتقديم المواد عن بعد. ٥. التواصل مع قسم كافل اليتيم لعمل الإجراءات اللازمة للحصر أسماء الطالبات والطلاب الراغبين بالدراسة عن بعد. ٦. حصر المواد الدراسية المطلوبة لدروس التقوية والإعلان عن الحاجة لمعلمات عن طريق وسائل الاتصال الإلكتروني بموافقة رئيس مجلس الإدارة. ٧. تنفيذ فصول التقوية عن بعد ٨. تقييم النشاط والوقوف على الإيجابيات والسلبيات	اسبوعان. أسبوع. شهر شهر يوم	في جميع المراحل الدراسية من عمر ٩-١٨ سنة (٢٥ طالبة).	المشرفة على التنفيذ رئيسة لجنة كافل اليتيم: أ. أنيسة المعبيد. ونائبتها: د. ميسلون الزامل. وبعض أعضاء لجنة كافل اليتيم.	➤ معلمات. ➤ متطوعات. ➤ ٢٥ طالبة. ➤ سكرتيرة. ➤ مديرة للمركز.			➤ تقرير اسبوعي. ➤ كشف حضور الطالبات المعد من قبل سكرتيرة تفريد الحمد	



المملكة العربية السعودية
المنطقة الشرقية - الخبر
جمعية فتاة الخليج الخيرية النسائية بالخبر
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية
الإجتماعية برقم ١٥

مركز الطفولة المبكرة

إدارة الروضة

Eme



الخطة التشغيلية عام ٢٠٢١ م
(مركز الطفولة المبكرة / روضة الأطفال النموذجية)

المجال: روضة الأطفال النموذجية (في ظل جائحه كورونا)
هدف المركز : اتاحة خدمات التعليم لكافة الشرائح

أسم البرنامج	الهدف التفصيلي	المهمة	العمليات	الإجراءات	مدة التنفيذ	المستهدف	المنفذ	متطلبات التنفيذ		مؤشر التحقق	المخرجات	المتوقع	مصادر التحقق
								بشرية	مادية				
تعلم لكي ارتقي	تقديم خدمات تعليمية لأطفال المنح باستخدام جميع المخرجات التعليمية الخاصة بالروضة بنسبة ١٠٠%.	اتاحة خدمات تعليمية لأطفال التابعين للشؤون الاجتماعية في الروضة.	اعتماد مستشارة مركز الطفولة المبكرة قائمة الأطفال المرشحين بالروضة من قبل اللجنة الاجتماعية	١. حصر أسماء الأطفال في قوائم وتوزيع الأطفال حسب الأعمار لكل مرحلة المعتمدة من وزارة التعليم. ٢. ادخال قوائم الأطفال في نظام نور المعتمد حسب الأعمار المناسبة. ٣. اعداد وتهيئة الأطفال في بدء السنة الدراسية. ٤. الاستفادة من العملية التعليمية للروضة. ٥. تخريج دفعات أطفال المنح لعام ٢٠٢١م.	طوال العام الدراسي ٢٠٢٠/٢٠٢١م	أطفال المنح التابعين للشؤون الاجتماعية	مجلس الروضة	- المشرفات التربويات - المعلمات - الإداريات	- وحدات دراسية - رسوم دراسية من قبل اللجنة الاجتماعية مدفوعة مسبقاً - منظومة تقنية - فصول دراسية - البرامج والأنشطة - تقارير المهارات	تطبيق المهارات والأنشطة التعليمية للروضة بنسبة ٩٠% لعام ٢٠٢١م.	قوائم بأسماء تخريج دفعة أطفال المنح لجميع المراحل في نهاية العام الدراسي ٢٠٢١م	الاستفادة من البرامج التعليمية والأنشطة المتاحة في الروضة ٢٠ طفل لعام ٢٠٢١م بنسبة ٩٨%.	- شهادات تخرج - تقارير لمهارات الأطفال - نظام نور - استبانة قياس رضا المستفيد



الخطة التشغيلية عام ٢٠٢١ م
(مركز الطفولة المبكرة / روضة الأطفال النموذجية)

المجال: الأطفال (في ظل جائحة كورونا)
هدف المركز: تعزيز القيم والمهارات الأساسية للأطفال

اسم البرنامج	الهدف التفصيلي	المهمة	العمليات	الإجراءات	مدة التنفيذ	المستهدف	المنفذ	متطلبات التنفيذ		مؤشر التحقق	المخرجات	المتوقع	مصادر التحقق
								مادية	بشرية				
أخلاقيات و سلوكيات لنمو شخصية الطفل	غرس القيم الأخلاقية الإسلامية في نفوس الأطفال بنسبة ٩٨%	غرس الاخلاقيات و السلوكيات لنمو شخصية صحيحة الأطفال	اعتماد خطه أخلاقيات و سلوكيات الأطفال	١. اعتماد أخلاقيات و سلوكيات شخصية نمو الطفل من مستشارة مركز الطفولة. ٢. حصر أعداد الأطفال المستهدفين لتطبيق البرنامج ٣. تخطيط البرنامج ٤. تنفيذ البرنامج ٥. تقويم النتائج	طوال العام الدراسي ٢٠٢١/٢٠٢٠م	جميع المراحل (رياض أطفال)	معلمات + مسؤولية العهد + المشرفات التربويات	١. قصص ٢. منظومة تقنية ٣. بطاقات ٤. بطاقات ٥. أوراق عمل ٦. كتب ٧. المشاعر التفكير العليا	١. أطفال ٢. معلمات ٣. مشرفات تربويات	ارتفاع نسبة تطبيق القيم الأخلاقية في نفوس الأطفال بنسبة ٩٦% لعام ٢٠٢١/٢٠٢٠م	تنمية شخصية الأطفال أخلاقيا و سلوكيا	نسبة تفعيل قيم الاخلاقيه لنمو شخصية صحيحة للأطفال	١. سلسلة قصص ٢. تقارير ٣. سجل متابعة ٤. قائمة باسماء الأطفال المستهدفين لتفعيل البرنامج ٥. نتائج تقويم المهارات ٦. سجل الزيارات المتكررة



الخطة التشغيلية عام ٢٠٢١ م
(مركز الطفولة المبكرة / روضة الأطفال النموذجية)
(في ظل جائحه كورونا)

المجال: منسوبات الروضة

اسم البرنامج	الهدف التفصيلي	المهمة	العمليات	الإجراءات	مدة التنفيذ	المستهدف	المنفذ	متطلبات التنفيذ		مؤشر التحقق	المخرجات	المتوقع	مصادر التحقق
								مادية	بشرية				
الأمن و السلامة	تحسين وسائل الأمن والسلامة بالمرافق العامة للروضة بنسبة ٩٨%	توفير بيئة تعليمية آمنة لجميع منسوبي الروضة	١. اعتماد تشكيل لجنة الأمن والسلامة ٢. قرار تكليف مسؤولة أمن وسلامة من قائدة الروضة	١. اعتماد تشكيل لجنة الأمن والسلامة. ٢. توزيع المهام على الأعضاء والتوقيع بالعلم. ٣. إصدار قرار تكليف من القائدة (مسؤولة الأمن والسلامة) من الروضة. ٤. كشف دوري على أجهزة الأمن والسلامة. ٥. اعتماد برامج توعويه وإرشادية خاصة بالأمن والسلامة (مديني الآمنة، خطط إخلاء، ورش عمل ودورات)	طوال العام الدراسي ٢٠٢٠م / ٢٠٢١م	منسوبات الروضة	لجنة الأمن والسلامة	١. الصفوف ٢. وسائل تعليمية ٣. نشرات ٤. اجتماعات ٥. لوح ارشادية ٦. تقارير ٧. ورش عمل ٨. دورات تدريبية	١. مشرفات ٢. معلمات ٣. لجنة الأمن والسلامة ٤. الأرشاد الصحي	ارتفاع وعي منسوبي الروضة بأهمية الأمن والسلامة في الروضة بنسبة ٩٦%	بيئة آمنة محفزة على الإبداع.	المعرفة التامة بإجراءات الأمن والسلامة لجميع منسوبات الروضة.	١. سجل الأمن والسلامة. ٢. لوحات إرشادية. ٣. ادخال خطط الإخلاء في النظام الخاص (الإدارة العامة للأمن والسلامة المدرسية) ٤. تقارير البرنامج. ٥. مشاركة مسؤولة الأمن والسلامة مع فريق الأمن الخاص بالوزارة. ٦. دورات تدريبية. ٧. ورش عمل ٨. شهادة الدفاع المدني .



الخطة التشغيلية عام ٢٠٢١ م
(مركز الطفولة المبكرة / روضة الأطفال النموذجية)
(في ظل جائحه كورونا)

المجال: المعلمات
هدف المركز تحسين استقطاب المعلمات واعداهن وتأهيلهن وتطويرهن

اسم البرنامج	الهدف التفصيلي	المهمة	العمليات	الإجراءات	مدة التنفيذ	المستهدف	المنفذ	متطلبات التنفيذ		مؤشر التحقق	المخرجات	المتوقع	مصادر التحقق
								مادية	بشرية				
المنصة التعليمية	بناء قدرات المعلمات لمواكبة استراتيجيات التعليم والتعلم الحديث بنسبة ٩٧%.	تطبيق المعلمات التعلم الحديث بتفعيل المنصات الإلكترونية	رفع بأسماء المرشحات لدخول دورات من خلال رابط تسجيل بإدارة التعليم + حصر اعداد المسجلات من سجل النمو المهني في الورش والتدريب و اللقاءات والزيارات التبادلية (داخلية + خارجية).	١. حصر اعداد المعلمات في كل مرحلة. ٢. اعداد قائمة بمعلمات (أولى بالرعاية) (المنقولة). ٣. ترشيح المعلمات المستجدة. أداء منخفض) المستجدات للحصول على دورات تدريبية. ٤. سجل متابعة الزيارات الصفية (قائدة+ وكيلة). ٥. حصر اعداد المعلمات اللاتي حصلن على دورات، ورش، لقاءات في سجل النمو المهني. ٦. دراسة النتائج. ٧. اعداد التقارير.	طوال العام (فصل دراسي أول + ثاني) لعام ٢٠٢٠م-٢٠٢١م	معلمات جميع المراحل	لجنة الجودة والتميز في الروضة	- سجل الجودة والتميز - قاعات - منظومة تقنية - سجلات - مصادر تعلم - منصة تعليمية - شبكة نت - أجهزة - حاسب آلي	- مستشارة مركز الطفولة المبكرة - اعضاء لجنة الجودة والتميز - مدربات معتمدات - مجلس المعلمات	القدرة على تطبيق المهارات من خلال تفعيل منصات الإلكترونية بنسبة ٩٥% خلال عام ٢٠٢٠م / ٢٠٢١م.	معلمات قادرات على تطبيق التعلم الحديث عبر المنصات الإلكترونية التزامية في ظل جائحه كورونا طوال العام ٢٠٢٠م / ٢٠٢١م	تطبيق المهارات من خلال المنصة الإلكترونية (١٤ معلمة)	- تقارير - سجل النمو المهني - شهادات المتدربات - اجتماعات - رابط التسجيل الخاص بوزارة التعليم - استبانات قياس رضا المستفيد +اجراءات تصحيحية إن وجد



الخطة التشغيلية عام ٢٠٢١ م
(مركز الطفولة المبكرة / روضة الأطفال النموذجية)
(في ظل جائحه كورونا)

المجال: المناهج
هدف المركز : تطوير المناهج وأساليب التعليم والتقويم

اسم البرنامج	الهدف التفصيلي	المهمة	العمليات	الإجراءات	مدة التنفيذ	المستهدف	المنفذ	متطلبات التنفيذ		مؤشر التحقق	المخرجات	المتوقع	مصادر التحقق
								بشرية	مادية				
الوحدات التعليمية	تجويد المستوى التحصيلي للأطفال في المهارات الأساسية بنسبة ٩٨%	مهارات مناسبة لكل مرحلة عمرية تدعم العملية التعليمية	اعتماد الوحدات الدراسية لفصلين دراسيين لجميع مراحل رياض الأطفال من قبل مستشارة مركز الطفولة المبكرة	١. اعتماد الوحدات الدراسية لجميع مراحل رياض الأطفال من قبل مستشارة المركز ٢. التخطيط الزمني لجميع المراحل للعام الدراسي ٢٠٢٠م/٢٠٢١م ٣. تنفيذ ومتابعة الوحدات ٤. عمل خطط علاجية ٥. استخراج تقييم المهارات واعتمادها ٦. تسليم أولياء الأمور التقارير ٧. تقويم النتائج وعمل إجراءات تصحيحية إن وجد	طوال العام الدراسي ٢٠٢٠م/٢٠٢١م	الأطفال	مستشارة مركز الطفولة + المشرفات	١. مشرفات تربويات ٢. معلمات جميع المراحل ١. منظومة تقنية ٢. وحدات دراسية ٣. أدوات أنشطة ٤. مساندة للوحدات	ارتفاع مستوى التحصيل لجميع المراحل بنسبة ٩٦% من خلال سجل تقويم المهارات لعام ٢٠٢٠م/٢٠٢١م	تطبيق المهارات الأساسية	تطبيق المهارات الأساسية للأطفال لعام ٢٠٢٠م/٢٠٢١م	١. تقارير المهارات ٢. قوائم بأسماء الأطفال الخاصة بالمهارات في نظام نور ٣. شهادات نظام نور ٤. سجلات متابعة المهارات ٥. سجل التخطيط	



الخطة التشغيلية عام ٢٠٢١ م
(مركز الطفولة المبكرة / روضة الأطفال النموذجية)
(في ظل جائحه كورونا)

المجال: منسوبات الروضة
اهداف المركز: تحسين استقطاب المعلمات واعدادهن وتأهيلهن وتطويرهن

اسم البرنامج	الهدف التفصيلي	المهمة	العمليات	الإجراءات	مدة التنفيذ	المستهدف	المنفذ	متطلبات التنفيذ		مؤشر التحقق	المخرجات	المتوقع	مصادر التحقق
								بشرية	مادية				
أتمى مهاراتي	تقديم المستجندات في مجال التربة والتعليم بنسبة 90%	تطوير المعرفة / صفق مهارات المعلمات / تعيينهم بالمستجندات في مجال تعليم الصغار / تنمية المهارات المهنية لجميع الموظفين	اعتماد الخطة الزمنية للنمو المهني لجميع الموظفين من مركز الطفولة لعام ٢٠٢١/٢٠٢٠م	١. ورش عمل ٢. اعتماد خطة نمو مهني ٣. قائمة بأسماء الموظفين (المستجندات / المنقولات / أقل أداء) ٤. اعتماد تعاقد مع مدرب معتمد	طوال العام ٢٠٢١/٢٠٢٠م	جميع الموظفين و الطالبات و المشرفات	المستشارة التعليمية / المشرفات التربويات	١. مستشاره مركز الطفولة المبكرة ٢. المشرفات التربويات ٣. الإداريات ٤. قسم إدارة التعليم	١. منظومة تقنية ٢. سجلات ٣. استمارات ٤. ملفات ٥. قوائم بأسماء الموظفين و الطالبات ٦. قاعات	تطبيق النظرية أو الاستراتيجية الجديدة التي تقدم مع الموظفين و الطالبات بنسبة ٩٣%	تنمية مهارات جميع الموظفين بتطبيق النظريات و الاستراتيجيات الجديدة	كادر وظيفي قادر على تنمية ذات كفاءة عالية لعام ٢٠٢١/٢٠٢٠م	١. شهادات ٢. روابط إدخال النمو المهني ٣. تقارير ٤. خطه زمنية للنمو المهني



الخطة التشغيلية عام ٢٠٢١ م
(مركز الطفولة المبكرة / روضة الأطفال النموذجية)
(في ظل جائحه كورونا)

المجال: المعلمات
اهداف المركز: تعزيز قدرة نظام التعليم لتلبية متطلبات التنمية واحتياجات سوق العمل

اسم البرنامج	الهدف التفصيلي	المهمة	العمليات	الإجراءات	مدة التنفيذ	المستهدف	المنفذ	متطلبات التنفيذ		مؤشر التحقق	المخرجات	المتوقع	مصادر التحقق
								بشرية	مادية				
شهادة بالتدريس	تنبيه المتطلبات المستقبلية لإنتاج المعرفة وتنمية المجتمع بنسبة ٩٥%	تخريج دفعة من المعلمات ذات كفاءة تعليمية متميزة من مركز الطفولة المبكرة	اعتماد قرار مجلس الإدارة على قبول المتدربات لعام ٢٠٢٠م/٢٠٢١م	١. تعبئة التحاق بمركز الطفولة المبكرة ٢. مقابلة شخصية من قبل مستشارة مركز الطفولة المبكرة ٣. قاعدة بيانات تفصيلية بالمتدربات ٤. اعداد ملفات بالمتدربات ٥. تخطيط زمني لجداول المحاضرات لسنة دراسية كاملة ٦. تدريب ٧. متابعة مشاريع التخرج للمتدربات ٨. تقييم النتائج ٩. شهادات تخرج	طوال العام ٢٠٢٠م/٢٠٢١م	خريجات مركز الطفولة المبكرة	مستشارة مركز الطفولة المبكرة + المشرفات التربويات	- مستشارة مركز الطفولة المبكرة - إداريات - مشرفات - متدربات	- قاعة محاضرات - منظومة تقنية(منصه الكترونيه عن بعد) - ملازم محاضرات - تقارير - مشاريع تخرج	ارتفاع تطبيق برنامج شهادة في التدريس بنسبة ٩٥% لعام ٢٠٢٠م/٢٠٢١م	أكابر وظائف قادراً على ممارسة المهنة التعليمية والتربوية من حملة البكالوريوس + عقود وظيفية للمرشحات للوظيفة بسمى معلمات رياض أطفال	خريجات معلمات رياض أطفال وصفوف أولية	- قاعدة بيانات الكترونية بالمتدربات - ملفات الطالبات المسجلات - سجل متابعة للمتدربات - شهادات تخرج



الخطة التشغيلية عام ٢٠٢١ م
(مركز الطفولة المبكرة / روضة الأطفال النموذجية)
(في ظل جائحه كورونا)

المجال: المناهج
اهداف المركز: تطوير المناهج وأساليب التعليم والتقويم

اسم البرنامج	الهدف التفصيلي	المهمة	العمليات	الإجراءات	مدة التنفيذ	المستهدف	المنفذ	متطلبات التنفيذ		مؤشر التحقق	المخرجات	المتوقع	مصادر التحقق
								بشرية	مادية				
الوحدات التعليمية	تجويد المستوى التحصيلي للأطفال في المهارات الأساسية بنسبة ٩٨%	مهارات مناسبة لكل مرحلة عمرية تدعم العملية التعليمية	اعتماد الوحدات الدراسية لفصلين دراسيين لجميع مراحل رياض الأطفال من قبل مستشارة مركز الطفولة المبكرة	١. اعتماد الوحدات الدراسية لجميع مراحل رياض الأطفال من قبل مستشارة المركز ٢. التخطيط الزمني لجميع المراحل للعام الدراسي ٢٠١٩م/٢٠٢٠م ٣. تنفيذ ومتابعة الوحدات ٤. عمل خطط علاجية ٥. استخراج تقييم المهارات واعتمادها ٦. تسليم أولياء الأمور التقارير ٧. تقويم النتائج وعمل إجراءات تصحيحية إن وجد	طوال العام الدراسي ٢٠٢٠م/٢٠٢١م	الأطفال	مستشارة مركز الطفولة + المشرفات	١. مشرفات تربويات ٢. معلمات جميع المراحل	١. منظومة تقنية ٢. وحدات دراسية ٣. أدوات أنشطة ٤. مساندة للوحدات	ارتفاع مستوى التحصيل لجميع المراحل بنسبة ٩٦% من خلال سجل تقويم المهارات لعام ٢٠٢٠م/٢٠٢١م	تطبيق المهارات الأساسية	تطبيق المهارات الأساسية للأطفال لعام ٢٠٢٠م/٢٠٢١م	١. تقارير المهارات ٢. قوائم بأسماء الأطفال الخاصة بالمهارات في نظام نور ٣. شهادات نظام نور ٤. سجلات متابعة المهارات ٥. سجل التخطيط



الخطة التشغيلية عام ٢٠٢١ م
(مركز الطفولة المبكرة / روضة الأطفال النموذجية)
(في ظل جائحة كورونا)

المجال: منسوبات الروضة
اهداف المركز: تحسين استقطاب المعلمات واعدادهن وتأهيلهن وتطويرهن

اسم البرنامج	الهدف التفصيلي	المهمة	العمليات	الإجراءات	مدة التنفيذ	المستهدف	المنفذ	متطلبات التنفيذ		مؤشر التحقق	المخرجات	المتوقع	مصادر التحقق
								بشرية	مادية				
أتمى مهاراتي	تقديم المستجندات في مجال التربية والتعليم بنسبة 90%	تطوير المعرفة / صفق مهارات المعلمات / تعيينهم بالمستجندات في مجال تعليم الصغار / تنمية المهارات المهنية لجميع الموظفين	اعتماد الخطة الزمنية للنمو المهني لجميع الموظفين من مركز الطفولة لعام ٢٠٢١/٢٠٢٠م	١. ورش عمل ٢. اعتماد خطة نمو مهني ٣. قائمة بأسماء الموظفين / المستجندات / المنقولات / أقل أداء) ٤. اعتماد تعاقد مع مدرب معتمد	طوال العام ٢٠٢١/٢٠٢٠م	جميع الموظفات و الطالبات و المشرفات	المستشارة التعليمية / المشرفات التربويات	١. مستشاره مركز الطفولة المبكرة ٢. المشرفات التربويات ٣. الإداريات ٤. قسم إدارة التعليم	١. منظومة تقنية ٢. سجلات ٣. استمارات ٤. ملفات ٥. قوائم بأسماء الموظفات و الطالبات ٦. قاعات	تطبيق النظرية أو الاستراتيجية الجديدة التي بنسبة ٩٣%	تنمية مهارات جميع الموظفات بتطبيق النظريات و الاستراتيجيات الجديدة	كادر وظيفي قادر على تنمية ذات كفاءة عالية لعام ٢٠٢١/٢٠٢٠م	١. شهادات ٢. روابط إدخال النمو المهني ٣. تقارير ٤. خطه زمنية للنمو المهني



الخطة التشغيلية عام ٢٠٢١ م
(مركز الطفولة المبكرة / روضة الأطفال النموذجية)
(في ظل جائحة كورونا)

المجال: المعلمات
اهداف المركز: تعزيز قدرة نظام التعليم لتلبية متطلبات التنمية واحتياجات سوق العمل

اسم البرنامج	الهدف التفصيلي	المهمة	العمليات	الإجراءات	مدة التنفيذ	المستهدف	المنفذ	متطلبات التنفيذ		مؤشر التحقق	المخرجات	المتوقع	مصادر التحقق
								بشرية	مادية				
شهادة بالتدريس	تنبيه المتطلبات المستقبلية لإنتاج المعرفة وتنمية المجتمع بنسبة ٩٥%	تخريج دفعة من المعلمات ذات كفاءة تعليمية متميزة من مركز الطفولة المبكرة	اعتماد قرار مجلس الإدارة على قبول المتدربات لعام ٢٠٢٠م/٢٠٢١م	١. تعبئة التحاق بمركز الطفولة المبكرة ٢. مقابلة شخصية من قبل مستشارة مركز الطفولة المبكرة ٣. قاعدة بيانات تفصيلية بالمتدربات ٤. اعداد ملفات بالمتدربات ٥. تخطيط زمني لجداول المحاضرات لسنة دراسية كاملة ٦. تدريب ٧. متابعة مشاريع التخرج للمتدربات ٨. تقييم النتائج ٩. شهادات تخرج	طوال العام ٢٠٢٠م/٢٠٢١م	خريجات مركز الطفولة المبكرة	مستشارة مركز الطفولة المبكرة + المشرفات التربويات	- مستشارة مركز الطفولة المبكرة - إداريات - مشرفات - متدربات	- قاعة محاضرات - منظومة تقنية(منصه الكترونيه عن بعد) - ملازم محاضرات - تقارير - مشاريع تخرج	ارتفاع تطبيق برنامج شهادة في التدريس بنسبة ٩٠% لعام ٢٠٢٠م/٢٠٢١م	كادر وظيفي قادراً على ممارسة المهنة التعليمية والتربوية من حملة البكالوريوس + عقود وظيفية للمرشحات للوظيفة بسمى معلمات رياض أطفال	خريجات معلمات رياض أطفال وصفوف أولية	- قاعدة بيانات الكترونية بالمتدربات - ملفات الطالبات المسجلات - سجل متابعة للمتدربات - شهادات تخرج



الخطة التشغيلية عام ٢٠٢١ م
(مركز الطفولة المبكرة / روضة الأطفال النموذجية)
(في ظل جائحة كورونا)

المجال: الأطفال
اهداف المركز: تحسين البيئة التعليمية المحفزة للإبداع والابتكار.

اسم البرنامج	الهدف التفصيلي	المهمة	العمليات	الإجراءات	مدة التنفيذ	المستهدف	المنفذ	متطلبات التنفيذ		مؤشر التحقق	المخرجات	المتوقع	مصادر التحقق
								بشرية	مادية				
كن أمنا تسلم	توفير البيئة الآمنة عن بعد في ظل جائحة كورونا ٩٩%	تنفيذ خطه توعويه صحيه للفصل الدراسي الأول	اعتماد تشكيل الجان (لجنة الارشاد الصحي) قرار اعتماد تكليف مرشده صحيه	١. تشكيل فريق مكون من المشرفات التربويات. ٢. تخطيط زمني لعمل برامج صحيه وقائية ٣. توزيع المهام والتوقيع بالعلم لجميع معلمات الفريق ٤. طلب شراء مستلزمات صحيه ٥. تكوين سجل أرشاد صحي ٦.التعبئه البيانات الصحية في نظام نور ٧. اعداد تقارير وملاحظات	طوال العام لعام ٢٠٢٠م/٢٠٢١م	الأطفال في جميع المراحل	لجنة الارشاد الصحي و الامن و السلامة	١. المرشدة الصحية ٢. مسوله الامن و السلامة ٣. المشرفات	١. العيادة ٢.الفصول ٣. المستلزمات الطبية ٤. عبارات إرشادية ٥. ندوات قصيره صحيه ٦. ورش تدريبيه	ارتفاع وعي الأطفال بأهمية الاجراءات الاحترازية في ظل جائحه كورونا طوال العام ٢٠٢٠م/٢٠٢١م بنسبة ٩٠%	ارتفاع مستوى الوعي الصحي لدى الأطفال بنسبة ٩٥%	تطبيق الإجراءات الاحترازية طوال العام	١. سجل الارشاد الصحي ٢. بيانات في نظام نور ٣. سجل الامن و السلامة ٤. تقارير ٥. سجل التدقيق الداخلي



الخطة التشغيلية عام ٢٠٢١ م
(مركز الطفولة المبكرة / روضة الأطفال النموذجية)
(في ظل جائحة كورونا)

المجال: المناهج
اهداف المركز: تطوير المناهج وأساليب التعليم والتقويم

اسم البرنامج	الهدف التفصيلي	المهمة	العمليات	الإجراءات	مدة التنفيذ	المستهدف	المنفذ	متطلبات التنفيذ		مؤشر التحقق	المخرجات	المتوقع	مصادر التحقق
								مادية	بشرية				
هيا نقرأ	تحسين جودة التعليم في مرحلة رياض الأطفال عن بعد بنسبة ٩٧%	تعليم مبادئ القراءة والكتابة (هيا نقرأ)	اعتماد من قبل مستشارة مركز الطفولة المبكرة بتطبيق (هيا نقرأ) لمرحلة التمهيدي والروضة الثانية	١. حصر أعداد الأطفال المسجلين في بدء العام الدراسي لمرحلة التمهيدي ٢. استخراج قوائم بأسماء الأطفال من نظام نور ٣. طلب شراء حقائب (هيا نقرأ) بأعداد الأطفال ٤. تسليم حقائب (هيا نقرأ) للمشرفة التربوية للفريق ٥. التخطيط الزمني لتطبيق خبرات الحقيبة خلال العام الدراسي ٦. تقويم النتائج من خلال تقويم المهارات الأساسية للأطفال	طوال العام الدراسي ٢٠٢٠م / ٢٠٢١م	أطفال مرحلتي التمهيدي والروضة الثانية	المشرفات التربويات + المعلمات	١. حقيبة هيا نقرأ ٢. كتبيات التطبيق ٣. منظومة تقنية ٤. بيئة صفية ٥. منصات الكترونية	١. المشرفات التربويات ٢. المعلمات	ارتفاع المستوى التحصيلي لتعليم مبادئ القراءة والكتابة بنسبة ٩٥%	القدرة على تعلم مبادئ القراءة والكتابة	القدرة على تعليم مبادئ القراءة والكتابة لفرق التمهيدي للعام الدراسي ٢٠٢٠م / ٢٠٢١م	١. قوائم بأسماء الأطفال ٢. سجل متابعة المهارات ٣. زيارات صفية ٤. سجل الخطط العلاجية ٥. التقارير النمائية (تقييم المهارات) ٦. تقويم النتائج للعام الدراسي



الخطة التشغيلية عام ٢٠٢١ م
(مركز الطفولة المبكرة / روضة الأطفال النموذجية)
(في ظل جائحه كورونا)

المجال: منسوبات الروضة
اهداف المركز: تحسين البيئة التعليمية المحفزة للإبداع والابتكار

اسم البرنامج	الهدف التفصيلي	المهمة	العمليات	الإجراءات	مدة التنفيذ	المستهدف	المنفذ	متطلبات التنفيذ		مؤشر التحقق	المخرجات	المتوقع	مصادر التحقق
								مادية	بشرية				
وسائل التقنية	الاستمرار في تطوير الوسائل التقنية التعليمية والمحافظة عليها بالصيانة المستمرة في ظل جائحه كورونا بنسبة ٩٦%	تطبيق منسوبي الروضة وسائل التقنية التعليمية والمحافظة عليها	قرار تطبيق منظومة التقنية في العملية التعليمية عن بعد لرياض الأطفال	١. اعتماد قرار صرف (كمبيوتر، بروجكتر، أجهزة ذكية) ٢. تسليم الأجهزة للمشرفات التربويات لجميع المراحل ومعلمات الفصول ٣. تفعيل منظومة التقنية في الفصول الدراسية. ٤. المتابعة المستمرة من قبل الإداريات (صيانة دورية، شراء)	طوال العام ٢٠٢١/٢٠٢٠م	منسوبات الروضة	قسم المشتريات + قسم الصيانة + مسجله المعلومات	١. كمبيوترات ٢. طابعات ٣. بروجكترات ٤. انترنت ٥. قاعات ٦. الآلات تصوير ٧. لاقط شبكات	١. إدارية المسؤولية عن المشتريات ٢. الإدارية المسؤولية عن الصيانة	تطوير مهارات منسوبي الروضة باستخدام التقنية والمحافظة عليها بنسبة ٩٣%	تطوير مهارات منسوبي الروضة باستخدام التقنية (٣١ موظفة) لعام ٢٠٢١/٢٠٢٠م	استخدام منسوبي الروضة التقنية الحديثة ومواكبة التطورات الحديثة في ظل جائحه كورونا	١. سجل العهد بتسليم الأجهزة ٢. قاعدة بأعداد الأجهزة التي تم صرفها ٣. فواتير شراء. ٤. منصة زوم ٥. نظام نور



الخطة التشغيلية عام ٢٠٢١ م
(مركز الطفولة المبكرة / روضة الأطفال النموذجية)
(في ظل جائحة كورونا)

المجال: الأطفال
اهداف المركز تعزيز القيم والمهارات الأساسية للأطفال

اسم البرنامج	الهدف التفصيلي	المهمة	العمليات	الإجراءات	مدة التنفيذ	المستهدف	المنفذ	متطلبات التنفيذ		مؤشر التحقق	المخرجات	المتوقع	مصادر التحقق
								مادية	بشرية				
وطني هويتي	تنمية المسؤولية الاجتماعية والمواطنة الصالحة ٩٨%	محبة الأطفال بالانتماء والولاء للوطن	اعتماد مجلس الروضة بعمل برامج وطنية هادفة	١. تخطيط وحدة وطني ٢. تفعيل البرنامج حسب الجدول الزمني ٣. استمرارية تفعيل البرامج الهادفة ٤. اعداد تقارير البرنامج ٥. تقويم البرنامج ٦. تفعيل اليوم الوطني	الفصل الدراسي الأول الأسبوع ٤	الروضة الأولى . الروضة الثانية ، التمهيدي	مجلس المعلمات	١. منظومة تقنية ٢. أدوات ٣. منصه الكترونيه ٤. سجلات ٥. قصص ٦. وسائل تعليمية	١. معلومات ٢. مشرفات	تعزيز حب الانتماء والمواطنة في نفوس الأطفال بنسبة ٩٦%	الحب والولاء والانتماء للوطن بالمحافظة على الممتلكات العامة للوطن	تعزيز حب الانتماء والمواطنة لدى الأطفال	١. سجلات متابعة ٢. خطط الوحدة ٣. سجل تقويم المهارات للأطفال ٤. سجلات متابعة التقويم ٥. سجل المشرفات ٦. وسائل فنية ٧. مقاطع فيديو



المملكة العربية السعودية
المنطقة الشرقية - الخبر
جمعية فتاة الخليج الخيرية النسائية بالخبر
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية
الإجتماعية برقم ١٥

مركز فتاة الخليج للرعاية النهارية

مديرة مركز فتاة الخليج للرعاية النهارية
أ. منيرة عمار العماري



جدول متابعة الخطة التشغيلية لمركز فتاة الخليج للرعاية النهارية
للعام الدراسي ٢٠٢٠ - ٢٠٢١ م الموافق ١٤٤١ - ١٤٤٢ هـ

م	الهدف	النشاط	المكان	التاريخ		المنفذون	المؤشر	الملاحظات
				من	الى			
١	مباشرة الموظفين إداريات	رفع خطاب المباشرة	المركز	٨/١٦	-	إداريات	✓	
٢	توزيع العمل ووضع الخطط	اجتماع رقم (١)		٨/١٦	-		✓	
٣	توزيع العمل ووضع الخطط	اجتماع رقم (٢)		٨/١٧	-		✓	
٤	توزيع العمل ووضع الخطط	اجتماع رقم (٣)		٨/١٧	-		✓	
٥	الإقرار و التعهد بالية العمل	خطاب رقم ٥/ص/ع/٢٠٢٠م		٨/٢٣	-		✓	
٦	فتح بتسجيل المستفيدين	الواصل مع أولياء أمور المستفيدين واعلامهم عن بدء التسجيل		٨/٢٥	٢٠٢٠/٩/٩م		✓	
٧	فتح خطط والية العمل بالمركز	اجتماع رقم (٤)		٨/٢٧	٢٠٢٠/٨/٣١م		✓	



جدول متابعة الخطة التشغيلية لمركز فتاة الخليج للرعاية النهارية
للعام الدراسي ٢٠٢٠ - ٢٠٢١ م الموافق ١٤٤١ - ١٤٤٢ هـ

م	الهدف	النشاط	المكان	التاريخ		المنفذون	المؤشر	الملاحظات
				من	الى			
١	مباشرة المعلومات و الاخصائيات	خطاب المباشرة	المركز	٢٠٢٠/٩/١م	٢٠٢٠/٩/٣٠م	المعلمات / الاخصائيات	✓	
٢	توزيع المهام و المسؤوليات و الاعمال	اجتماع رقم (٥)	المركز	-	٢٠٢٠/٩/٣٠م	الادارة	✓	
٣	الاستعداد و الاستقبال للمستفيدين	استلام اشعارات المقبولين في المركز	المركز	-	٢٠٢٠/٩/٣٠م	الاخصائيات	✓	
٤	تنفيذ الاسبوعيين التمهيديين	-	المركز	٢٠٢٠/٩/٦م	٢٠٢٠/٩/٧م	المعلمات / الاخصائيات	✓	
٥	حصر غياب وحضور المستفيدين	تقارير عمل وخطط الاسبوعيين التمهيديين	المركز	٢٠٢٠/٩/٦م	٢٠٢٠/٩/٧م	المراقبات	✓	
٦	تعقيم المركز بالمطهر	تعاقد مع شركة تطهير وتعقيم	المركز	٢٠٢٠/٩/٨م	-	شركة تعقيم	✓	
٧	حصر غياب الطالبات	كشف الحضور و الغياب	المركز	٢٠٢٠/٩/١٣م	٢٠٢٠/٩/١٨م	المراقبات	✓	
٨	تحديد إجازة اليوم الوطني	خطاب رقم ٥٠٧٠ يومي ٩/٢٤/٢٣	المركز	٢٠٢٠/٩/٢٢م	٢٠٢٠/٩/٣٠م	الجمعية	✓	
٩	تعقيم المركز بالمطهر	تعاقد مع شركة تطهير وتعقيم	المركز	٢٠٢٠/٩/١٥م	-	شركة تعقيم	✓	
١٠	المناسبة الصباحية	جدول المناوبات	المركز	٢٠٢٠/٩/٢٠م	٢٠٢٠/٩/٢٤م	المراقبات	✓	
١١	الكشف الطبي على الطالبات " تدريب تأهيلي "	زيارة طبيبيه زائرة للمركز	المركز	٢٠٢٠/٩/٢٧م	٢٠٢٠/٩/٢٧م	طبيبيه زائرة	✓	



جدول متابعة الخطة التشغيلية لمركز فتاة الخليج للرعاية النهارية
للعام الدراسي ٢٠٢٠ - ٢٠٢١ م الموافق ١٤٤١ - ١٤٤٢ هـ

م	الهدف	النشاط	المكان	التاريخ		المنفذون	المؤشر	الملاحظات
				من	الى			
١	تنفيذ وحدة تربوية	وحدة المهن	المركز	٢٠٢٠/١٠/١م	٢٠٢٠/١٠/١٥م	الجميع	✓	
٢	مناوبة الشهر	جدول المناوبة	المركز	٢٠٢٠/١٠/٤م	٢٠٢٠/١٠/٣٠م		✓	
٣	تقرير التعقيم للشهر رقم " ١ "	حملة التعقيم	المركز	٢٠٢٠/١٠/٦م	-		✓	
٤	التواصل مع الاهل عن بعد	اجتماع الأمهات على برنامج زوم	المركز	٢٠٢٠/١٠/٧م	-		✓	
٥	التدريب على الاخلاء	خطة اخلاء رقم ١	المركز	٢٠٢٠/١٠/٧م	-		✓	
٦	برامج تربويه لامنهجية	طفلة الشهر الاول	المركز	٢٠٢٠/١٠/٨م	-		✓	
٧	التعقيم والتطهير الأسبوعي للشهر رقم " ٢ "	حملة التعقيم	المركز	الثلاثاء من كل أسبوع			✓	
٨	تقييم المسوغات المطلوبة للمطالبة المالية للفصل التأهيلي الأول للعام ١٤٤٢هـ	تعميم إدارة الاشراف على الفروع الايوائية	المركز	٢٠٢٠/١٠/١٢م	-		✓	
٩	مشاركة مجتمعية عضوية مع شركة سهل	استمارة عضوية المنشآت	المركز	٢٠٢٠/١٠/١٩م	-		✓	
١٠	مشاركة مجتمعية مع مجموعة شموع الامل	مباداة شاركني	مركز شموع الامل	٢٠٢٠/١٠/١٨م	٢٠٢٠/١٠/٢٩م		✓	
١١	خطاب طلب خطة المركز للأنشطة + خطاب الرد عليه بيان بالأنشطة	الخطة التشغيلية	المركز	٢٠٢٠/١٠/٢١م	نهاية العام الدراسي	✓		



جدول متابعة الخطة التشغيلية لمركز فتاة الخليج للرعاية النهارية
للعام الدراسي ٢٠٢٠ - ٢٠٢١ م الموافق ١٤٤١ - ١٤٤٢ هـ

م	الهدف	النشاط	المكان	التاريخ		المنفذون	المؤشر	الملاحظات
				من	الى			
١٢	اجتماع المديرية مع المديرية التنفيذية بالجمعية	محضر اجتماع رقم " ٢ "	المركز	٢٠٢٠/١٠/١٨م	-	المديرات	✓	
١٣	التسجيل في منصة التطوع	خطاب التسجيل	المركز	٢٠٢٠/١٠/١٩م	-	الجمعية	✓	
١٤	التعقيم والتطهير ٣	حملة التعقيم	المركز	٢٠٢٠/١٠/٢٠م	-	الجميع	✓	
١٥	خطة اليوم العالمي للأشخاص ذوي الإعاقة	خطة الفعالية	المركز	٢٠٢٠/١٠/٢٥م	-	المركز	✓	
١٦	تعقيم رقم " ٤ " لهذا الشهر	حملة التعقيم	المركز	٢٠٢٠/١٠/٢٧م	-	الجميع	✓	
١٧	التقرير الشهري	التقرير	المركز	٢٠٢٠/١٠/٢٩م	-	الجميع	✓	



جدول متابعة الخطة التشغيلية لمركز فتاة الخليج للرعاية النهارية
للعام الدراسي ٢٠٢٠ - ٢٠٢١ م الموافق ١٤٤١ - ١٤٤٢ هـ

م	الهدف	النشاط	المكان	التاريخ		المنفذون	المؤشر	الملاحظات
				من	الى			
١	الاستعداد لليوم العالمي للأشخاص ذوي الإعاقة	تنفيذ وتقييم الاعمال ووضع الخطط	المركز	٢٠٢٠/١١/١	٢٠٢٠/١١/٣٠	الجميع	✓	
٢	متابعة وتقييم اعمال الموظفين	حضور جلسات ومتابعة ملفات	المركز	٢٠٢٠/١١/١	٢٠٢٠/١١/١١	الجميع	✓	
٣	اعداد جدول المناوبة الصباحية والمسائية	المناوبة للحضور و الانصراف	المركز	٢٠٢٠/١١/١	٢٠٢٠/١١/٣٠	الجميع	✓	
٤	التعقيم و التطهير	تعقيم الأسبوع " ١ "	المركز	٢٠٢٠/١١/٣	-	الجميع	✓	
٥	مشاركة مجتمعية	نشاط " مبادرة شاركني " مع شموع الامل	شموع الامل	٢٠٢٠/١١/٩	-	الجميع	✓	
٦	التعقيم و التطهير	تعقيم الأسبوع " ٢ "	المركز	٢٠٢٠/١١/١٠	-	الجميع	✓	
٧	التعقيم و التطهير	تعقيم الأسبوع " ٣ "	المركز	٢٠٢٠/١١/١٧	-	الجميع	✓	
٨	التعقيم و التطهير	تعقيم الأسبوع " ٤ "	المركز	٢٠٢٠/١١/٢٤	-	الجميع	✓	
٩	اجتماع توزيع اعمال اليوم العالمي للأشخاص ذوي الاعاقة	اجتماع رقم " ٩ "	المركز	٢٠٢٠/١١/٢٩	-	الجميع	✓	



جدول متابعة الخطة التشغيلية لمركز فتاة الخليج للرعاية النهارية
للعام الدراسي ٢٠٢٠ - ٢٠٢١ م الموافق ١٤٤١ - ١٤٤٢ هـ

م	الهدف	النشاط	المكان	التاريخ		المنفذون	المؤشر	الملاحظات
				من	الى			
١	المنابذة الصباحية والمسائية لشهر ديسمبر	جداول المناوبة	المركز	٢٠٢٠/١٢/٦	٢٠٢٠/١٢/٢٤	الجميع		
٢	تقييم اعمال نشاط اليوم العالمي	تقرير	المركز	٢٠٢٠/١٢/٣	٢٠٢٠/١٢/٦	الجميع		
٣	تقييم اعمال نشاط اليوم العالمي	اجتماع رقم " ١٠ "	المركز	٢٠٢٠/١٢/٨	-	الجميع		
٤	تواصل اجتماعي	مجلس الأمهات رقم " ٢ "	المركز	٢٠٢٠/١٢/٨	-	الجميع		
٥	خطة انهاء المقررات و المراجعة	مراجعة للفصل التأهيلي الاول	المركز	٢٠٢٠/١٢/١٣	٢٠٢٠/١٢/٢٠	الجميع		
٦	خطة التقييم	تقييم المستفيدين للفصل التأهيلي الاول	المركز	٢٠٢٠/١٢/٢٠	٢٠٢٠/١٢/٢٥	الجميع		
٧	تسليم النتائج	تسليم نتائج الفصل الاول	المركز	٢٠٢٠/١٢/٣٠	٢٠٢٠/١٢/٣١	الجميع		



المملكة العربية السعودية
المنطقة الشرقية - الخبر
جمعية فتاة الخليج الخيرية النسائية بالخبر
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية
الإجتماعية برقم ١٥

مركز و لجنة عطاء الخير

رئيسة مركز عطاء الخير

مديرة محمد الصغير



مجال خطة التنفيذ	العمل المطلوب	الجهة المنفذة	الهدف	زمن الابتداء	زمن الانتهاء	مؤشر التحقق	المخرجات
برنامج الأسر المنتجة	برنامج الأسر المنتجة (التأهيل الحرفي) بالشراكة مع البنك الأهلي وأكاديمية زادك للطهي	مركز عطاء الخير	تقديم برامج حرفية لتنمية مهارة المرأة السعودية تأهلها لسوق العمل لتصبح رافداً مادياً لها (فن الديكوباج، الخوص والسدو، السبح و الإكسسوارات ، فن الطهي ، فن النقدة ، الخياطة والتطريز)	٢٠٢١/٠١/٠١م	٢٠٢١/١٢/٣٠م	التزام الملتحقات في البرامج بنسبة ٩٠ %	- سيدة سعودية تمتلك مهنة ومهارة حرفية. - زيادة عدد الحرفيات المتخصصات بإحياء التراث.. - توفير فرص عمل ذاتية للمرأة السعودية الجادة بالعمل . - تمكين المرأة ودعمها لتدرك أهمية دورها في الأسرة وبناء المجتمع. - تنمية ثقافة العمل والإنتاج ومبدأ الاعتماد على الذات. - التأثير الإيجابي على المستوى المادي والتعليمي والثقافي والاجتماعي لأفراد الأسر. *المساهمة في تقليص أعداد العمالة الوافدة من خارج البلاد وذلك بتشجيع المواطنات على العمل كطباخات في الفنادق والمستشفيات والمطاعم مع فكرة توظيف الوظائف .
	برنامج الأسر المنتجة (دعم الإنتاجية) (توظيف سيدات في مجال الضيافة)		احتضان المستفيدات التي اجتزن برنامج التأهيل الحرفي ودعم إنتاجيهن في ورش العمل بالمركز لمدة عام . توظيف السيدات اللاتي تدرين على مهارات الإتيكيت في مجال الضيافة	٢٠٢١/٠١/٠١م	٢٠٢١/١٢/٣٠م	احتضان نسبة ٥٠% من السيدات اللاتي تمكن من اجتياز البرامج الحرفية للأعوام السابقة	سيدات متقنات للحرفة وتمتلكن القدرة على الإنتاج بجودة عالية



برامج الرعاية الصحية المنزلية	برنامج الأسر المنتجة (دعم المشاريع) المشاركة بالمعارض (إن وجدت) (معارض الواجهة البحرية / متحف الفلوة والجوهرة / معرض صنعتي)	مركز عطاء الخير	احتضان ودعم مشاريع الأسر المنتجة مادياً وعينياً ومساعدتهن على تطويرها	٢٠٢١/٠١/٠١م	٢٠٢١/١٢/٣٠م	٥٠ % من السيدات المؤهلات هذا العام يتمكن مشاريع صغيرة	سيدات منتجات يملكن مشاريع خاصة بهن
	برنامج الرعاية الصحية (التأهيل المهني)		إعداد كوادر من الفتيات المؤهلات أكاديمياً وعملياً في مجال الرعاية الصحية المنزلية الخاصة	٢٠٢١/٠١/٠١م	٢٠٢١/١٢/٣٠م	اجتياز الفتيات للبرنامج بنسبة ١٠٠ %	فتيات مؤهلات أكاديمياً لرعاية الصحية بالمسنات والأطفال بالمستشفيات والمنازل.
برامج الرعاية الصحية المنزلية	برنامج الرعاية الصحية (التوظيف) / مع مستشفيات المنطقة (فخري و القرزي / المانع /جاما /اليوسف / الحبيب)	مركز عطاء الخير	تقديم الرعاية الصحية للمرضى بما يحقق استعادة المرضى لصحتهم بشكل أفضل وتعزيز شعورهم بالأمان بالمستشفيات.	٢٠٢١/٠١/٠١م	٢٠٢١/١٢/٣٠م	توظيف الخريجات بالمستشفيات الخاصة بنسبة ٩٠ %	توظيف الخريجات في عدد من المستشفيات الأهلية بوظيفة مساعدة مريض



التوظيف الخارجي	التوظيف الخارجي وتوفير فرص العمل	مركز عطاء الخير	البحث وتوفير الفرص الوظيفية للباحثات عن العمل بما يتناسب مع مؤهلاتها وقدراتها للحد من البطالة في المجتمع	٢٠٢١/٠١/٠١م	٢٠٢١/١٢/٣٠م	توظيف نسبة ٥٠ % من الباحثات عن العمل للعام الحالي	- توفير فرص وظيفية للباحثات عن العمل بما يتناسب مع مؤهلاتها وقدراتها. - الحد من البطالة.
البحث الاجتماعي	حفل رمضان السنوي لتوزيع الزكاة		تقديم المساعدة المادية للمستفيدات المتفاعلات طوال العام	٢٠٢١/٠١/٠١م	٢٠٢١/١٢/٣٠م	إقامة الحفل	مستفيدات يشعرن بالتقدير والتحفيز
	كسوة العيد / أرزاق رمضان مع مؤسسة سناس		ادخال البهجة والسرور في قلوب أطفال مستفيدات المركز	٢٠٢١/٠١/٠١م	٢٠٢١/١٢/٣٠م	توزيع الهدايا على الأطفال بنسبة ١٠٠ %	سعادة المستفيدات وأطفالهم



المملكة العربية السعودية
المنطقة الشرقية - الخبر
جمعية فتاة الخليج الخيرية النسائية بالخبر
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية
الإجتماعية برقم ١٥

تم بحمد الله