



المملكة العربية السعودية
المنطقة الشرقية - الخبر
جمعية فتاة الخليج الخيرية النسائية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
مسجلة برقم ١٥

الخطط التشغيلية لجمعية فتاة الخليج الخيرية النسائية بالخبر لعام ٢٠٢٤ م



المملكة العربية السعودية
المنطقة الشرقية - الخبر
جمعية فتاة الخليج الخيرية النسائية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
مسجلة برقم ١٥

اللجنة الإجتماعية





الخطة التشغيلية عام ٢٠٢٤ م
(الإدارة/ القسم/ اللجنة الاجتماعية)

المجال: اللجنة الاجتماعية

الهدف الاستراتيجي: 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	المخرجات	مصادر التحقق
								مادية	بشرية			
		١/تسجيل الاسر	جمع بيانات المستفيدة .	١/ المقابلة الشخصية ٢/ تدوين المعلومات الأولية في استمارة البحث . ٤/ و صف المنزل وتحديد موقع المنزل على الخريطة . ٣/ تسجيل الأسر الإلكتروني - خطي ٤/ تسليم الأوراق المطلوبة وبطاقة المراجعة. ٥/ تسليم الاستمارات للباحثات كلاً حسب اختصاصه	١٠ دقائق	أسر المرض المزمن- كبار السن -الأرامل - المطلقات- المهجورات- أسر السجساء الأسرة المتقدمة لطلب المساعدة	المساعدة الإدارية	١-عضوات اللجنة الاجتماعية ٢-الباحثة الاجتماعية . ٣-الأخصائية الاجتماعية ٤-المساعدة الإدارية .	قاعدة بيانات بالأسر الجديدة المسجلة.	تسجيل ٢٢ أسرة متقدمة لطلب المساعدة حتى الوقت الحالي	١- بطاقات التسجيل المؤقتة . ٢- سجل تسجيل الأسر الجديدة . قاعدة بيانات تحتوي على أسماء الأسر الجديدة .	



الخطة التشغيلية عام ٢٠٢٤ م
(الإدارة/ القسم/ اللجنة الاجتماعية)

الهدف الاستراتيجي: 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
							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. ٢. إرسال مسج للعضوات لأخبارهم بوقت الاجتماع ومكان الاجتماع. ٣. تجهيز كشف توقيع بحضور الاجتماع. ٤. كتابة قرارات اجتماع اللجنة (نائبة رئيسة اللجنة / الأخصائية الاجتماعية) ٥- طباعة الاجتماعات وحفظها بملف خاص .	اقل من ٥ دقائق اقل من ٥ دقائق . اقل من ٥ دقائق. اقل من ٥ دقائق . يوم الثلاثاء من كل أسبوع.	الأسر المتقدمة لطلب المساعدة من الجمعية الأسر التي تم زيارتها ميدانيا البحوث الجديدة- التتبعي . الباحثات الاجتماعية.	مساعدة إدارية رئيسة اللجنة الاجتماعية عضوات اللجنة الاجتماعية . الأخصائية الاجتماعية . الباحثات الاجتماعية	١- رسالة نصية للعضوات . ٢- عمل كشف حضور الاجتماع. ٣- تدوين الاجتماعات بالكمبيوتر وطباعتها بملف خاص لها.	قرارات اجتماعات اللجنة الاجتماعية عدد ٨ اجتماعات حتى الوقت الحالي	١- سجل يحتوي على أسماء الأسر الجديدة المسجلة. ٢- قاعدة بيانات تحوي على أسماء الأسر التي تم تسجيلها .	



استمارة البحث	قرارات اجتماعات اللجنة الاجتماعية	قاعدة بيانات بالمستفيدات 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	الأسر 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 والصراف . 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 .
---------------	-----------------------------------	--	---	---	---	--------------------------	---	-------------------------------



الخطة التشغيلية عام ٢٠٢٤ م
(الإدارة/ القسم/ اللجنة الاجتماعية)

الهدف الاستراتيجي: المساهمة في مساعدة الاسر 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	المخرجات	مصادر التحقق
								مادية	بشرية			
				١- إعداد كشف بأسماء التجار المتبرعين ٢- إرسال خطابات لطلب التبرعات ٣- ابتداء من نصف رجب ٤- عند استلام التبرعات شراء الكوبونات من المتاجر ٥- تقسيم الاسر الى مجموعات وتحديد مواعيد استلام لكل مجموعة ٦- اعداد كشف باسم المستفيدة وتاريخ الاستلام ٧- الاتصال بالأسر لتبليغ بموعد الاستلام المحدد ٨- تسليم الاسر الكوبونات بالسيارة ٩- تسديد فاتورة شراء الكوبونات	من ١٥ رجب إلى نهاية شهر رمضان	جميع أسر اللجنة الاجتماعية	المشرفة علي التنفيذ: ١- رئيسة اللجنة ٢- رئيسة اللجنة ٣- نائبة رئيسة لجنة التبرعات ٤- الأخصائية الاجتماعية ٥- المساعدات الإدارية	١- رئيسة اللجنة ٢- المساعدات الإدارية ٣- أعضاء اللجنة ٤- عمال ٥- حراس	١- تبرعات عينية و نقدية ٢- تبرعات عينية ٣- تبرعات نقدية	١- تسليم ١٣٢٠ مساعدة عينية لمستفيدين الجمعية	١- خطابات طلب التبرعات . ٢- فواتير شراء الكوبونات . ٣- خطابات الشكر . ٤- استمارات توزيع المعونات الرمضانية .	
				١- اعداد سجل يحتوي على أسماء اسر مستفدي العيني الشهري يحتوي على المواد الغذائية المستلمة .								

توزيع المساعدات العينية لشهر رمضان وخلال السنة.

توفير الدعم للأسر التي ترعاها الجمعية.



المساعدات العينية الشهوية	خلال السنة	٢- الاتصال بالأسر لاستلام المواد الغذائية كل شهرين ٣- جرد المستودع كل شهرين .	والطارئة خلال السنة.							تسليم مستفيدي العيني الشهري
										١ - سجل استلام اسر العيني الشهري للمواد الغذائية كل شهرين . ٢ - قاعدة بيانات اسر مستفيدي العيني الشهري .
										عدد ٤٢ مستفيدة
										كشف توزيع المواد الغذائية للعيني الشهري بالصنف والكمية وتاريخ التوزيع .





الخطة التشغيلية عام ٢٠٢٤ م
(الإدارة/ القسم/ اللجنة الاجتماعية)

المملكة العربية السعودية
المنطقة الشرقية - الخبر
جمعية فتاة الخليج الخيرية النسائية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
مسجلة برقم ١٥

المجال: اللجنة الاجتماعية

الهدف الاستراتيجي: المساهمة في رفع المستوى الاقتصادي للأسر وإعانتهم على متطلبات الحياة .

مصادر التحقق	المخرجات	مؤشر التحقق	متطلبات التنفيذ		المنفذ	المستهدف	مدة التنفيذ	الإجراءات	المهمة	الهدف التفصيلي	المرحلة الأولى
			مادية	بشرية							
١- قاعدة بيانات التسجيل للأسر المستفيدة / أرزاق شعبان .	تسجيل ١٣٢٠ مستفيدة لموعد أرزاق شعبان .	١- قاعدة بيانات التسجيل / أرزاق شعبان.		رئيسة اللجنة الاجتماعية	المساعدة الإدارية .	جميع مستفيدات اللجنة الاجتماعية .	١- يتم عمل جدول لأيام التوزيع لتصنيف الأسر. ٢- عمل قاعدة بيانات للأسر المستفيدة بموعد لاستلام الأرزاق ٣- الاتصال بالأسر المستفيدة لتبليغهم موعد استلام الأرزاق ٤- يتم ارسال رسالة نصية للأسر المستفيدة بتاريخ موع استلام الأرزاق المحدد	تسجيل أرزاق شعبان	رفع المستوى الاقتصادي للأسر التي ترعاها الجمعية		
٢- كشوفات توزيع الأرزاق	المالية الشهرية - كافل (يتيم - فاعلين الخير (العيبي الشهري)	كشف مواعيد تسليم الاسر		عضوات اللجنة . المساعدة الإدارية	عضوات اللجنة		١- تسليم كشف للحراس بأسماء الاسر المستفيدة وتتضمن تاريخ استلام كل اسرة ٢- توزيع الكوبونات عن طريق السيارة	تنظيم توزيع أرزاق شعبان			



الخطة التشغيلية عام ٢٠٢٤ م
(الإدارة/ القسم/ اللجنة الاجتماعية)

المجال: اللجنة الاجتماعية

الهدف الاستراتيجي: برنامج موحد يربط جميع الجمعيات بالمنطقة الشرقية ليتسنى على المرئي تأدية الشعيرة بكل سهولة وضمان وصول الزكاة للمستحق بشكل امن

المرحلة الأولى	الهدف التفصيلي	المهمة	العمليات	الإجراءات	مدة التنفيذ	المستهدف	المنفذ	متطلبات التنفيذ		مؤشر التحقق	المخرجات	مصادر التحقق
								بشرية	مادية			
	تحقيق الاكتفاء العيني للمستحق مع حفظ كرامته	برنامج زكاة الفطر الموحد	إستلام الزكاة جمعيات البر (رفع جميع مستفيديات الجمعيات البرنامج زكاة الفطر الموحد)	١- حصر عدد الأسر المستفيدة من الجمعية وارسل البيانات الى جمعية البر لحصر عدد مستفيديات الجمعيات الخيرية بالمنطقة الشرقية . ٢- توقيع المستفيديات التوكيل الشرعي لاستلام الجمعية الزكاة في حال تغييمهم . ٣- تسجيل مبالغ إيداع الزكاة بشكل يومي مع قسم الحاسبة في الموقع الالكتروني لجمعية البر طيلة شهر رمضان الكريم.	شهر شعبان - ٢٩ شهر رمضان الكريم	جميع الأسر المستفيدة لدى الجمعية.	إدارة الجمعية رئيسة اللجنة الاجتماعية الاصصائيات الاجتماعية المساعدة الإدارية قسم حاسبة	مبالغ زكاة الفطر				



الخطة التشغيلية عام ٢٠٢٤ م
(الإدارة/ القسم/ اللجنة الاجتماعية)

المملكة العربية السعودية
المنطقة الشرقية - الخبر
جمعية فتاة الخليج الخيرية النسائية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
مسجلة برقم ١٥

المجال: اللجنة الاجتماعية

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

مصادر التحقق	المخرجات	مؤشر التحقق	متطلبات التنفيذ		المنفذ	المستهدف	مدة التنفيذ	الإجراءات	العمليات	المهمة	الهدف التفصيلي	المرحلة الأولى
			مادية	بشرية								
			بيع إيصالات كوبون إفطار صائم .	إدارة الجمعية رئيسة اللجنة الاخصائيات والباحثات الاجتماعيات سائقي الجمعية المحاسبية	الإشراف علي التنفيذ : أ/ بدرية الدليجان . أ/ سعاد القصيبي .	١. الأسر المستفيدة لدى الجمعية . ٢. عمال الجمعية السائقين الحراس عمال النظافة ٣ - عمال وحراس البنوك والمحطات والمجمعات. ٤ - مرتادي المساجد من الصائمين	خلال شهر رمضان الكريم	١ - توزيع جداول توصيل الوجبات مع عناوين مواقع الأسر 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 سائقي الجمعية للوجبات .	اعتماد قرار إدارة الجمعية	توفير وجبة الإفطار للصائمين طوال شهر رمضان .	تقديم الوجبات الرمضانية بالتعاقد والاتفاق مع المطاعم وتقديمها للصائمين .	



الخطة التشغيلية عام ٢٠٢٤ م
(الإدارة/ القسم/ اللجنة الاجتماعية)

المجال: اللجنة الاجتماعية

الهدف الاستراتيجي: المساهمة في رفع مستوى الطالبات والطلبة للرفي 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	المخرجات	مصادر التحقق
								مادية	بشرية			
	توفير الدعم للأسر التي ترعاها الجمعية .	تقديم المساعدات المالية لأبناء وبنات الأسر الملتحقة بالمعاهد والجامعات الحكومية	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 وعضواتها ٢- الأخصائيات الاجتماعيات ٣- محاسبة	١- مستفيدات اللجنة الاجتماعية . ٢- الأخصائية الاجتماعية ٣- محاسبة ٤- الجامعة أو المعاهد	١- قائمة تحتوي على أسماء مستفيدات الدراسة تحتوي على جميع بياناتهم ٢- ملف مساعدات ٣- قاعدة بيانات الالكترونية للمستفيدين من المساعدات الدراسية بالمبالغ التي تم دفعها والمتبقي لكل مستفيد .	١- قائمة تحتوي على أسماء مستفيدات الدراسة تحتوي على جميع بياناتهم ٢- ملف مساعدات الدراسة . ٥ 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 .	



الخطة التشغيلية عام ٢٠٢٤ م
(الإدارة/ القسم/ اللجنة الاجتماعية)

المجال: اللجنة الاجتماعية

الهدف الاستراتيجي: 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	المخرجات	مصادر التحقق
								مادية	بشرية			
	رفع المستوى الاقتصادي للأسر التي ترعاها الجمعية	مساعدة الإيجار	اعتماد قرار 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 . ٢- الأخصائية الاجتماعية . ٣- المحاسبة . ٤- مكاتب العقارات	١- مستفيدات اللجنة الاجتماعية . ٢- الأخصائية الاجتماعية . ٣- محاسبة الزكاة	١- قائمة بأسماء الأسر التي تساعد بها بالإيجار . ٢/ ملف مساعدات الإيجار	١- مساعدة إيجار لعدد ١٣ من الاسر.	١- ملف مساعدات الإيجار والمواصلات . ٢- ايصالات استلام مبالغ مساعدات الإيجار ٣- قاعدة بيانات الالكترونية بالمستفيدين مساعدة الايجار.	
			١- اعتماد 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	المقبلين على الزواج من أبناء مستفيدات اللجنة الاجتماعية	١- رئيسة اللجنة الاجتماعية وعضواتها . ٢- الإخصائية الاجتماعية . ٣- المحاسبة .	١- أبناء مستفيدات اللجنة الاجتماعية . ٢- أنشطة اللجنة . ٣- الأخصائية الاجتماعية . ٤- محاسبة	١- قائمة بأسماء الأسر التي تساعد بها بالإيجار . ٢/ ملف مساعدات الإيجار	١- مساعدة إيجار لعدد ١٣ من الاسر.	١- ملف مساعدات الإيجار والمواصلات . ٢- ايصالات استلام مبالغ مساعدات الإيجار ٣- قاعدة بيانات الالكترونية بالمستفيدين مساعدة الايجار.		



الخطة التشغيلية عام ٢٠٢٤ م
(الإدارة/ القسم/ اللجنة الاجتماعية)

المملكة العربية السعودية
المنطقة الشرقية - الخبر
جمعية فتاة الخليج الخيرية النسائية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
مسجلة برقم ١٥

المجال: اللجنة الاجتماعية

الهدف الاستراتيجي: 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	المخرجات	مصادر التحقق	
								بشرية	مادية				
	توفير الدعم للأسر التي نرعها الجمعية.	تقديم المساعدات المالية الشهرية	١- اعتماد قرار اجتماع اللجنة 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 ورقم الحساب البنكي ومبلغ المساعدة بالإضافة الى أسماء المستفيدات الجدد . ٦- توقع من قبل الأخصائية الاجتماعية و نائبة رئيسة اللجنة الاجتماعية بعد المراجعة . ٧- تعتمد من رئيسة اللجنة الاجتماعية وتوقع من الرئيس التنفيذي.	المالية الشهرية كل شهرين ميلادية (١,٢) (٣,٤) (٥,٦) (٧,٨) (٩,١٠) (١١,١٢)	الأرامل المطلقات المرضى أسر السجناء كبار السن .	١- رئيسة اللجنة الاجتماعية وعضواتها . ٢- نائبة رئيسة اللجنة الاجتماعية . ٣- الأخصائية الاجتماعية . ٤- بنك الرياض . ٥- الجهات الحكومية والأهلية .	١- مستفيدات اللجنة الاجتماعية . ٢- الأخصائية الاجتماعية . ٣- محاسبة	١- زكاة ٢- صدقات ٣- أنشطة اللجنة	١- قاعدة بيانات أسر المالية الشهرية .	عدد الاسر المستفيدة ١٤١ مستفيدة	١/ملفات استمارات مساعدات المالية الشهرية . ٢/ملف يحتوي على جميع الحسابات المصرفية لأسر المالية الشهرية . ٣/كشف تحويل صرف مبالغ المالية شهرية .	١/ملفات استمارات مساعدات المالية الشهرية . ٢/ملف يحتوي على جميع الحسابات المصرفية لأسر المالية الشهرية . ٣/كشف تحويل صرف مبالغ المالية شهرية .



<p>١-ملفات استثمارات الأسر لمساعدات الطارئة المؤقتة (السجناء) ٢-ملف يحتوي على مساعدات الطارئة المؤقتة .</p>	<p>عدد ١ أسر</p>	<p>١- قاعدة بيانات اسر الطارئة المؤقتة / السجناء .</p>	<p>١- زكاة ٢- صدقات ٣- أنشطة اللجنة</p>	<p>إدارة السجون رئيسة اللجنة الاجتماعية الاحصائية الاجتماعية المحاسبة</p>	<p>١-رئيسة اللجنة الاجتماعية . إدارة الجمعية ٣- الأخصائية الاجتماعية . ٤- المحاسبة .</p>	<p>اسر السجناء</p>	<p>طول السنة</p>	<p>٨- يحول الكشف للمحاسبة لعمل اللازم ١- تدوين قرار اجتماع اللجنة الاجتماعية في استمارة بحث الحالة للاعتماد لصرف المساعدة . ٢- تسجيل بيانات المستفيدة (اسر السجناء) بقاعدة بيانات الطارئة المؤقتة ٣- تسليم بطاقات المساعدة بعد سحب بطاقة المراجعة . ٤- تحديد موعد لاستلام المساعدة شهريا لمدة ٣ شهور . ٥- تدوين قرار صرف المساعدة و توقع من الرئيس التنفيذي ورئيسة اللجنة الاجتماعية . ٦- تحول لقسم المحاسبة لعمل الازم. ٧- التواصل مع المستفيدة لاستلام المبلغ 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 لعيبي سنوي وفي حالة صدر حكم لمدة السجن</p>	<p>١- اعتماد قرار اجتماع اللجنة الاجتماعية صرف المساعدات الطارئة المؤقتة</p>	<p>مساعدات الطارئة المؤقتة . اسر السجناء</p>	
---	------------------	--	---	---	--	------------------------	------------------	--	--	--	--



المملكة العربية السعودية
المنطقة الشرقية - الخبر
جمعية فتاة الخليج الخيرية النسائية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
مسجلة برقم ١٥

٣/ملف خطابات السجن .		٢- دفتر كشف استلام اسر المساعدات الطارئة المؤقتة .						تناقش باجتماع اللجنة الاجتماعية لتحول المساعدة الى مالية شهرية .				
-------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--





الخطة التشغيلية عام ٢٠٢٤ م
(الإدارة/ القسم/ اللجنة الاجتماعية)

المملكة العربية السعودية
المنطقة الشرقية - الخبر
جمعية فتاة الخليج الخيرية النسائية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
مسجلة برقم ١٥

المجال: اللجنة الاجتماعية

الهدف الاستراتيجي: المساهمة في رفع المستوى الاقتصادي للأسر وإعانتهم على متطلبات الحياة .

المرحلة الأولى	الهدف التفصلي	المهمة	العمليات	الإجراءات	مدة التنفيذ	المستهدف	متطلبات التنفيذ		مؤشر التحقق	المخرجات	مصادر التحقق
							بشرية	مادية			
	توفير الدعم للأسر التي نزعاها الجمعية	مساعدات فاعلين الخير عبدالله (عبدالمحسن الخضري) + مركز عبدالله (الحمد الزامل) لخدمة المجتمع	١- اعتماد قرار اجتماع اللجنة الاجتماعية على قرار مساعدات فاعلين الخير	١- تدوين قرار اجتماع اللجنة الاجتماعية في استمارة بحث الحالة بعد الدراسة للاعتماد. ٢- ارسال تقرير يوضح حالة المستفيدة ومدى استحقاقها للمساعدة. ٣- إضافة أسماء مستفيدات فاعلي الخير الالكترونيا 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 الخضري وتحويل بنك الرياض لأسر الزامل .	طوال السنة	الازامل والطلقات والمتزوجات ذات الدخل المحدود والمرضى مع وجود أطفال	١- رئيسة اللجنة الاجتماعية . ٢- إدارة الجمعية ٣- مركز حمد عبدالله الزامل - مركز عبدالله الخضري ٤- الأخصائية الاجتماعية . ٥- المحاسبة	١- مستفيدات اللجنة الاجتماعية والمجولة من مركز عبدالله الحمد الزامل . ٢- الأخصائية الاجتماعية ٣- محاسبة ٤- بنك الرياض ٥- الجهات الحكومية والأهلية .			

الخطة التشغيلية عام ٢٠٢٤ م
(الإدارة/ القسم/ اللجنة الاجتماعية)

المملكة العربية السعودية
المنطقة الشرقية - الخبر
جمعية فتاة الخليج الخيرية النسائية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
مسجلة برقم ١٥

المجال: اللجنة الاجتماعية

الهدف الاستراتيجي: المساهمة في توفير احتياجات الأسر المستفيدة من الأجهزة الكهربائية لتغلب 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 موجه لإحدى 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 .	سنة	جميع مستفيدات اللجنة الاجتماعية .	١- إدارة الجمعية . ٢- رئيسة اللجنة الاجتماعية ٣- مساعدة رئيسة اللجنة الاجتماعية ٤- الأخصائيات والباحثات الاجتماعيات . ٥- محاسبة	١- مستفيدات اللجنة الاجتماعية ٢- الأخصائيات الاجتماعية ٣- محاسبة	١- صدقات اللجنة ٢- أنشطة اللجنة			

الخطة التشغيلية عام ٢٠٢٤ م
(الإدارة/ القسم/ اللجنة الاجتماعية)

المملكة العربية السعودية
المنطقة الشرقية - الخبر
جمعية فتاة الخليج الخيرية النسائية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
مسجلة برقم ١٥

المجال: اللجنة الاجتماعية

الهدف الاستراتيجي: المساهمة في استدامة لرفع المستوى الاقتصادي والصحي والتعليمي والثقافي والتربوي للأسر المستفيدة من الجمعية من خلال الأنشطة والبرامج.

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.	تقديم أنشطة مساندة لبرامج اللجنة	قطاف الخبر	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 مطبوعة والتنسيق معهم لطباعة الإعلان.	ثلاثة شهور	سيدات الأعمال والمجتمع	المشرفة علي التنفيذ * سعاد القصبي * نجاة القصبي * أزهار رجب * عادلة البابطين * هيفاء النافع * خديجة الاسمري	١- رئيسة اللجنة ٢- أعضاء تسمى لجنة التنظيم ٣- أعضاء اللجنة وعددهم ٤٠ ٤- منسقة ٥- مساعدة إدارية قسم العلاقات ٦- متطوعات ٧- موظفات لبيع التذاكر ٨- عاملات ٩- عمال ١٠- مهندس كهربائي ١١- سائقين ١٢- حراس	١- ديكور المعرض القواطع ٢- الفترينات ٣- علاقات ملابس ٤- ديكور قسم المأكولات ٥- ثلاجة ٦- طاولات ٧- كراسي ٨- مكينه ايس كريم ٩- مكينة كابتشينو ١٠- صناديق لجمع التذاكر ١١- حاويات النظافة			



الخطة التشغيلية عام ٢٠٢٤ م
(الإدارة/ القسم/ اللجنة الاجتماعية)

المملكة العربية السعودية
المنطقة الشرقية - الخبر
جمعية فتاة الخليج الخيرية النسائية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
مسجلة برقم ١٥

المجال: اللجنة الاجتماعية

الهدف الاستراتيجي: المساهمة في استدامة لرفع المستوى الاقتصادي والصحي والتعليمي والثقافي والتربوي للأسر المستفيدة من الجمعية من خلال الأنشطة والبرامج .

المرحلة الأولى	الهدف التفصيلي	المهمة	العمليات	الإجراءات	مدة التنفيذ	المستهدف	المنفذ	متطلبات التنفيذ		مؤشر التحقق	المتوقع	مصادر التحقق		
								مادية	بشرية					
			قطاف الخبر	١٠- إعداد عقد إيجار المساحة في المعرض بقوانين وشروط الجمعية . ١١- توقيع المشاركين للعقد و الالتزام بالقوانين . ١٢- استلام مبلغ الإيجار كاش أو حوالة وقيدها عند المحاسبة . ١٣- عمل بطاقات عدد ٣ لكل مستأجر بأسماء محلاتهم . 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 .										





المملكة العربية السعودية
المنطقة الشرقية - الخبر
جمعية فتاة الخليج الخيرية النسائية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
مسجلة برقم ١٥

اللجنة الدينية الثقافية





لخطة التشغيلية عام ٢٠٢٤ م
(اللجنة الدينية الثقافية)

برنامج إنشاء وتأسيس مكتبات متكاملة في المدارس الحكومية الابتدائية المجال: إداري فني
الهدف الاستراتيجي: توفير بيئة ثقافية تعليمية لخلق مجتمع قارئ في المدارس الحكومية الابتدائية مع الطالبات.

الميزانية التقديرية	مصادر التحقق	المخرجات	مؤشر التحقق	متطلبات التنفيذ		المنفذ	المسئول	مدة التنفيذ	الإجراءات	العمليات	المهمة	الهدف التفصيلي
				مادية	بشرية							
				- دعم مادي من متبني - كتب - أثاث - أجهزة - كمبيوتر - ستائر - سجاد - قرطاسية - مواد تنظيف - لوح تحمل - مسعى المكتبة - هاتف جوال - للتواصل و التنسيق عند الحاجة . - بلاط - صباغ - سيارة للنقل .	- نجارين متخصصين من المنجزة. - كهربائيين - إلكترونيين - سائقين لتوصيل المواد. - أمينات مكتبة. - طالبات - رئيسة اللجنة الدينية. - مشرفة المكتبات - متبني لدعم المكتبات. - صباغ - بلاط	- رئيسة اللجنة - مشرفة المكتبات - مساعد إداري	طالبات المرحلة الابتدائية في المدارس الحكومية بمحافظة الخبر والدمام و ما حولهما .	١ مكتبة خلال عام ٢٠٢٢ 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 .	- تحديد عدد المدارس المنشئة بكل عام (١ مدارس سنوياً) . - 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 الإزم . - اختيار الأجهزة الإلكترونية المناسبة . - شراء قرطاسية للمكتبة. - اتفاق مع منجزة لعمل الأثاث المكتبي المناسب . - شراء مقاعد وعمل ستائر للنوافذ .	- البحث عن متبنيين للمكتبات . - التواصل مع مديرات المدارس عن طريق البريد الإلكتروني و الاتصال هاتفياً لتيسير أمر إنشاء المكتبة و متابعتها . - تأمين مساعدة إدارية لتشرف على المكتبة كأمينة مكتبة ثابتة . - صيانة الأجهزة الموفرة بالمكتبات .	- إشراف اللجنة الدينية على هذه المكتبة وتجهيزها بالكتب والأثاث والأجهزة الإلكترونية (كمبيوتر - شاشة عرض - بروجيكتور..... وغيرها) وعرض دورات تدريبية لأهليات المكتبات . - الاتفاق مع إدارة المدرسة على تبرع (مساعد إداري) تُشرف على المكتبة بعد تعليمها المهام المكتبية الآتية لتنفيذ المكتبة المدرسية بشكل كامل . تفعيل ال ٢٠ مكتبة على مدار العام الدراسي. تزويد ال ٢٠ مكتبة بالكتب العلمية والقصص المفيدة . القيام بزيارات دورية للمكتبات .	إنشاء وتأسيس مكتبات في المدارس الحكومية لطالبات المرحلة الابتدائية لخلق مجتمع قارئ الاهتمام باقتناء الكتب .



لخطة التشغيلية عام ٢٠٢٤ م
(اللجنة الدينية الثقافية)

المملكة العربية السعودية
المنطقة الشرقية - الخبر
جمعية فتاة الخليج الخيرية النسائية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
مسجلة برقم ١٥

برنامج إنشاء وتأسيس مكتبات متكاملة في المدارس الحكومية الابتدائية
الهدف الاستراتيجي: توفير بيئة ثقافية تعليمية لخلق مجتمع قارئ في المدارس الحكومية الابتدائية مع الطالبات.

الميزانية التقديرية	مصادر التحقق	المخرجات	مؤشر التحقق	متطلبات التنفيذ		المنفذ	المسؤول	مدة التنفيذ	الإجراءات	العمليات	الأهمية	الهدف التفصيلي
				مادية	بشرية							
					- مصمم لوح لمسى المكتبات. - عامل ستائر				- دعم المكتبة بعد انشائها بالكتب المناسبة. - الاجتماع مع أمينة المكتبة المختارة من قبل المدرسة و تدريبها على تصنيف وترفيف الكتب و الإدارة الصفية. - عمل جدول يومي من قبل إدارة المدرسة لدخول الطالبات للمكتبة . و إطلاع اللجنة عليه. - القيام بزيارات تفقدية بشكل دوري على المكتبات و أمنيات المكتبات , و القيام بتعبئة استمارة تقييم لوضع المكتبة و تسجيل احتياجاتها. - صيغ جدران المكتبة عند الحاجة .. - تغير بلاط الأرضية في حال احتاج الامر.- عمل شراكة مجتمعية مع إدارة المدارس . وكذلك إدارة التعليم .	- نقل المكتبة عند الضرورة بأمر من وزارة التعليم أو ضيق المدارس وخلوها من فصول دراسية كافية بعد عمليات الدمج التي قررتها التعليم حاضراً.		



لخطة التشغيلية عام ٢٠٢٤م
(اللجنة الدينية الثقافية)

المملكة العربية السعودية
المنطقة الشرقية - الخبر
جمعية فتاة الخليج الخيرية النسائية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
مسجلة برقم ١٥

برنامج إنشاء وتأسيس مكتبات متكاملة في المدارس الحكومية الابتدائية المجال: إداري فني

الهدف الاستراتيجي: توفير بيئة ثقافية تعليمية لخلق مجتمع قارئ في المدارس الحكومية الابتدائية مع الطالبات.

الميزانية التقديرية	مصادر التحقق	المخرجات	مؤشر التحقق	متطلبات التنفيذ		المنفذ	المستهدف	مدة التنفيذ	الإجراءات	العمليات	المهمة	الهدف التفصيلي
				مادية	بشرية							
					مصمم لوح لمسى المكتبات. عامل ستائر				- دعم المكتبة بعد انشائها بالكتب المناسبة. - الاجتماع مع أمينة المكتبة المختارة من قبل المدرسة و تدريبها على تصنيف وترقيف الكتب و الإدارة الصفية. عمل جدول يومي من قبل إدارة المدرسة لدخول الطالبات للمكتبة . و إطلاع اللجنة عليّة. - القيام بزيارات تفقدية بشكل دوري على المكتبات و أمينات المكتبات , و القيام بتعبئة استمارة تقييم لوضع المكتبة و تسجيل احتياجاتها. - صبغ جدران المكتبة عند الحاجة ..- تغيير بلاط الأرضية في حال احتاج الامر- عمل شراكة مجتمعية مع إدارة المدارس . وكذلك إدارة التعليم .	- نقل المكتبة عند الضرورة بأمر من وزارة التعليم أو ضيق المدارس وخلوها من فصول دراسية كافية بعد عمليات الدمج التي قررتها التعليم حاضراً.		



لخطة التشغيلية عام ٢٠٢٤ م
(اللجنة الدينية الثقافية)

المملكة العربية السعودية
المنطقة الشرقية - الخبر
جمعية فتاة الخليج الخيرية النسائية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
مسجلة برقم ١٥

المجال: المجال: إداري في نشاط (الطبق الخيري)
الهدف الاستراتيجي: تنمية الوعي الديني والثقافي لعدد(١٠٠) أسرة من الأسر المستفيدة من اللجنة الاجتماعية في الجمعية خلال (٥) سنوات.

الميزانية التقديرية	مصادر التحقق	المخرجات	مؤشر التحقق	متطلبات التنفيذ		المنفذ	المستهدف	مدة التنفيذ	الإجراءات	العمليات	المهمة	الهدف التفصيلي
				مادية	بشرية							
				١. طاولات ٢. كراسي ٣. مفارش ٤. أواني بلاستيك ٥. أطباق ٦. سخانات الطعام . ٧. شعلات. ٨. صناديق خشب . ٩. ستاندات بلاستيك. ١٠. مطاط . ١١. العاب	- رئيسة اللجنة - اعضاء اللجنة -مساعديات إداريات ٦- عاملات - سائقي الأعضاء	- رئيسة اللجنة - اعضاء اللجنة - مساعد اداري	طلاب وطالبات المدارس الأهلية للمرحلة الابتدائية	قبل النشاط يومان	١. الطلب من مدارس الظهران بتحديد مواعيد طوال السنة الدراسية لإقامة الطبق الخيري. ٢. عقد اجتماع مع عضوات اللجنة لتبليغهن عن المواعيد لإقامة الطبق الخيري. ٣. توزيع المهام والأطباق على الأعضاء. ٤. اعداد قائمة الطعام . ٥. توفير احتياجات البيع والشراء. ٦. ترتيب وتجهيز المكان . ٧. الحضور للنشاط صباحاً وحتى الظهر من قبل رئيسة اللجنة والأعضاء والمساعدين الإداريين. ٨. جمع الإيراد وتسليمه إلى المحاسبة. ٩. كتابة تقرير بعد الانتهاء من النشاط	تقديم نشاط بيع خيري في مدارس الظهران الأهلية وغيرها من المدارس الأهلية بالخبر.	تقديم أنشطة مساندة لبرامج اللجنة	توفير إيراد لبرامج اللجنة الثقافية لعدد(١٠٠) أسرة مستفيدة خلال سنة



لخطة التشغيلية عام ٢٠٢٤ م
(اللجنة الدينية الثقافية)

المملكة العربية السعودية
المنطقة الشرقية - الخبر
جمعية فتاة الخليج الخيرية النسائية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
مسجلة برقم ١٥

نشاط (الفطور الصباحي) المجال: المجال: إداري في

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

الميزانية التقديرية	مصادر التحقق	المخرجات	مؤشر التحقق	متطلبات التنفيذ		المنفذ	المستهدف	مدة التنفيذ	الإجراءات	العمليات	الهمة	الهدف التفصيلي
				مادية	بشرية							
				-اواني الفطور الصباحي -بوقيه للفطور -جوائز مقدمة للفائزات -كاميرا للتصوير -قائمة أطعمة معدة لذلك. -هاتف جوال للتواصل و التنسيق عند الحاجة . -عدد ٢ مسابقات لكل ٢٠ منها ١٢٠ -٢٤٠ ورقة .	- رئيسة اللجنة - اعضاء اللجنة -مساعدات إداريات -مشرفة المطبخ - مشرفة الصيانة - ٦ عاملات - ٢ عامل	- رئيسة اللجنة -اعضاء اللجنة -مساعدات إداريات -مساعد اداري -مجلس الإدارة	سيدات المجتمع	يوم واحد يوم واحد يوم واحد أسبوع يوم واحد يوم واحد أسبوع أسبوع يوم واحد يوم واحد	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 كروي للتنظيم ٧- إعداد خطاب باحتياجات اللجنة وإرساله للفندق ٨- الترتيب للنشاط. ٩- تجهيز مسابقة ثقافية للحضور.	١- عرض أنشطة داعمة لبرامج اللجنة الأساسية . ٢- الفطور الصباحي. ٣- مسابقة ثقافية للحضور.	تقديم أنشطة داعمة لبرامج اللجنة الأساسية	توفير إيراد لأنشطة اللجنة الثقافية لعدد(١٠٠) أسرة مستفيدة خلال سنة



خطة التشغيلية عام ٢٠٢٤ م
(اللجنة الدينية الثقافية)

برنامج إنشاء وتأسيس مكتبات متكاملة في المدارس الحكومية الابتدائية

المجال: إداري في

الهدف الاستراتيجي: توفير بيئة ثقافية تعليمية لخلق مجتمع قارئ في المدارس الحكومية الابتدائية مع الطالبات.

الميزانية التقديرية	مصادر التحقق	المخرجات	مؤشر التحقق	متطلبات التنفيذ		المنفذ	المستهدف	مدة التنفيذ	الإجراءات	العمليات	المهمة	الهدف التفصيلي
				مادية	بشرية							
				دعم مادي من متبني - كتب - أثاث - أجهزة - سائقين - ستائر - سجاد - قرطاسية - مواد تنظيف - لوح تحمل - مسعى المكتبة - هاتف جوال - للتواصل و التنسيق عند الحاجة . - بلاط - صبغ - سيارة للنقل .	- نجارين متخصصين من المنجرة. - كهربائيين - إلكترونيين - سائقين لتوصيل المواد. - أمينات مكتبة. - طالبات - رئيسة اللجنة الدينية. - مشرفة المكتبات - متبني لدعم المكتبات. - صباغ - بلاط	- رئيسة اللجنة - مشرفة المكتبات - مساعد إداري	طالبات المرحلة الابتدائية في المدارس الحكومية بمحافظة الخبر والدمام و ما حولهما .	١ مكتبة خلال عام ٢٠٢٢ م وذلك بسبب الظروف الراهنة و تعرض المملكة إلى وباء كورونا . فقد تم تقليل العدد عن السنوات السابقة من ٣ مكتبات إلى مكتبة واحدة .	- تحديد عدد المدارس المنشئة بكل عام (١ مدارس سنوياً) . - 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 .	- البحث عن متبنيين للمكتبات . - التواصل مع مديرات المدارس عن طريق البريد الإلكتروني و الاتصال هاتفياً لتيسير أمر إنشاء المكتبة و متابعتها. - تأمين مساعدة إدارية لتشرف على المكتبة كأمينة مكتبة ثابتة . - صيانة الأجهزة الموفرة بالمكتبات .	- إشراف اللجنة الدينية على هذه المكتبة وتجهيزها بالكتب والأثاث والأجهزة الإلكترونية (كمبيوتر- شاشة عرض- بروجكتر..... وغيرها) عمل دورات تدريبية لأمينات المكتبات . - الاتفاق مع إدارة المدرسة على تفريغ (مساعد إداري) لتشرف على المكتبة بعد تعليمها المهام المكتبية الآتية لتمغيل المكتبة المدرسية بشكل كامل . تفعيل ال ٢٠ مكتبة على مدار العام الدراسي. تزويد ال ٢٠ مكتبة بالكتب العلمية والقصاص المفيدة . القيام بزيارات دورية للمكتبات .	إنشاء وتأسيس مكتبات في المدارس الحكومية لطالبات المرحلة الابتدائية لخلق مجتمع قارئ الاهتمام باقتناء الكتب.



لخطة التشغيلية عام ٢٠٢٤م

(اللجنة الدينية الثقافية)

المملكة العربية السعودية
المنطقة الشرقية - الخبر
جمعية فتاة الخليج الخيرية النسائية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
مسجلة برقم ١٥

برنامج إنشاء وتأسيس مكتبات متكاملة في المدارس الحكومية الابتدائية

المجال: إداري فني

الهدف الاستراتيجي: توفير بيئة ثقافية تعليمية لخلق مجتمع قارئ في المدارس الحكومية الابتدائية مع الطالبات.

الميزانية التقديرية	مصادر التحقق	المخرجات	مؤشر التحقق	متطلبات التنفيذ		المنفذ	المستهدف	مدة التنفيذ	الإجراءات	العمليات	المهمة	الهدف التفصيلي
				مادية	بشرية							
					- مصمم لوح لمسى المكتبات. - عامل ستائر				- دعم المكتبة بعد انشائها بالكتب المناسبة. - الاجتماع مع أمينة المكتبة المختارة من قبل المدرسة و تدريبها على تصنيف وترقيف الكتب و الإدارة الصفية. - عمل جدول يومي من قبل إدارة المدرسة لدخول الطالبات للمكتبة . و إطلاع اللجنة عليه. - القيام بزيارات تفقدية بشكل دوري على المكتبات و أمينات المكتبات , و القيام بتعبئة استمارة تقييم لوضع المكتبة و تسجيل احتياجاتها. - صبغ جدران المكتبة عند الحاجة ..- - تغيير بلاط الأرضية في حال احتاج الامر- عمل شراكة مجتمعية مع إدارة المدارس . وكذلك إدارة التعليم .	- نقل المكتبة عند الضرورة بأمر من وزارة التعليم أو ضيق المدارس وخلوها من فصول دراسية كافية بعد عمليات الدمج التي قررتها التعليم حاضراً.		



الخطة التشغيلية عام ٢٠٢٤ م
(اللجنة الدينية الثقافية)

المملكة العربية السعودية
المنطقة الشرقية - الخبر
جمعية فتاة الخليج الخيرية النسائية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
مسجلة برقم ١٥

المجال: المجال: إداري في
نشاط (الفطور الصباحي)
الهدف الاستراتيجي: تنمية الوعي الديني والثقافي لعدد (١٠٠) أسرة من الأسر المستفيدة من اللجنة الاجتماعية في الجمعية خلال (٥) سنوات.

الميزانية التقديرية	مصادر التحقق	المخرجات	مؤشر التحقق	متطلبات التنفيذ		المنفذ	المستهدف	مدة التنفيذ	الإجراءات	العمليات	المهمة	الهدف التفصيلي
				مادية	بشرية							
				-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 ٢ = ١٢٠ منها ٢٤٠ ورقة .	- رئيسة اللجنة - اعضاء اللجنة -مساعديات إداريات -مشرفة المطبخ - مشرفة الصيانة - ٦ عاملات - ٢ عامل	- رئيسة اللجنة - اعضاء اللجنة -مساعديات إداريات -مشرفة المطبخ - مشرفة الصيانة - ٦ عاملات - ٢ عامل	سيدات المجتمع	يوم واحد يوم واحد يوم واحد أسبوع يوم واحد يوم واحد يوم واحد أسبوع أسبوع يوم واحد يوم واحد	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 كروي للتنظيم ٧- إعداد خطاب باحتياجات اللجنة وإرساله للفندق ٨- الترتيب للنشاط. ٩- تجهيز مسابقة ثقافية للحضور.	١-عرض أنشطة داعمة لبرامج اللجنة الأساسية. ٢-الفطور الصباحي. ٣- مسابقة ثقافية للحضور.	تقديم أنشطة داعمة لبرامج اللجنة الأساسية	توفير إيراد لأنشطة اللجنة الثقافية لعدد(١٠٠) أسرة مستفيدة خلال سنة



لخطة التشغيلية عام ٢٠٢٤ م
(اللجنة الدينية الثقافية)

المملكة العربية السعودية
المنطقة الشرقية - الخبر
جمعية فتاة الخليج الخيرية النسائية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
مسجلة برقم ١٥

برنامج (تحسين أحوال الأسر)

المجال: إداري فني

الهدف الاستراتيجي: تنمية الوعي الديني و الثقافي و تهذيب السلوك لعدد (٢٠٠) فرد من الأسر المستفيدة من اللجنة الاجتماعية خلال (٥ سنوات)

الميزانية التقديرية	مصادر التحقق	المرادف	مؤشر التحقق	متطلبات التنفيذ		المنفذ	المستفيد	مدة التنفيذ	الإجراءات	العمليات	الأهمية	الهدف التفصيلي
				مادية	بشرية							
				-مصاحف	- رئيسة اللجنة		جميع أسر الجمعية من سيدات سواء مسنة أو شابة.	فصلين كاملين لكل عام	اعلان حول البرنامج . الاتصال بالأسر لدعوتهم للنشاط . تسجيل الراغبات للانضمام بالنشاط . عمل استمارات تسجيل بيانات شخصية و ثبوتية . حصر الأسر و عمل تقييم لمستواهم العلي و الديني . اختيار متطوعات لتعليم هذه الأسر . توزيعهن على صفوف حسب مستواهن . اختيار عدد من الكتب الدينية لإتباعها في تعليم الأسر و اللجوء إليها كمصدر معلوماتي . التواصل مع مخبز لإعداد الفطور صباحي لتقديمه للأسر يومياً . توفير حافلات لتأمين المواصلات لهن ، من منازلهن إلى الجمعية على حساب اللجنة ووضع جدول أسبوعي للمواضيع المطروحة عليهن . وضع حوافز لتشجيعهن كالهدايا الرمزية يتم تقديمها من إدارة اللجنة الدينية الثقافية . فصلية كفاية لتتمثل اللجنة معنا	تعليم الأسر أخلاقيات مستمدة من القرآن الكريم و السنة النبوية الشريفة من خلال دروس ثقافية دينية	١/ تعليم الأسر أخلاقيات القرآن الكريم و السنة النبوية ٢/ تعديل السلوك و تهذيبه . ٣/ تقديم محاضرة توعوية حول صحة البدن و تغذيته .	توعية الأسر دينياً و سلوكياً بأخلاقيات القرآن الكريم و السنة النبوية و تهذيبهن من خلال تعليم الأسر أخلاقيات القرآن الكريم و كيفية تديره و التفكير فيه . لعدد ٢٠٠ فرد من الأسر المستفيدة من اللجنة الاجتماعية (٤٠ فرد) خلال سنة .



لخطة التشغيلية عام ٢٠٢٤ م
(اللجنة الدينية الثقافية)

المملكة العربية السعودية
المنطقة الشرقية – الخبر
جمعية فتاة الخليج الخيرية النسائية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
مسجلة برقم ١٥

المجال: إداري فني
الهدف الاستراتيجي: تنمية الوعي الديني والثقافي و تهذيب السلوك لعدد (٢٠٠) فرد من الأسر المستفيدة من اللجنة الاجتماعية خلال (٥ سنوات).

مصادر التحقق	المخرجات	مؤشر التحقق	متطلبات التنفيذ		المنفذ	المستهدف	مدة التنفيذ	الإجراءات	العمليات	المهمة	الهدف التفصيلي
			مادية	بشرية							
			- قيمة صنع صناديق الخشب التي يتم توزيعها على المدارس والجمعيات والمساجد. - لوضعها ٨٤-٨٤ اوراق 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.	- رئيسة وعضوات اللجنة وسكرتيرتها و أمينات المكتبات . - فئات المجتمع – طالبات – الأهالي بالمنزل - سائق لنقلها إلى مركز العناية بالمصاحف	- اللجنة الدينية الثقافية وعضواتها ورئيسها و الأهالي و المدارس . - المكتبات المنشئة من قبل اللجنة وطالباتها و أميناتها و إدارتها . - فئات المجتمع	- مركز جمع المصاحف عن طريق سائق يوصل لهم ما تم جمعة من مصاحف . - جميع فئات المجتمع بالمدارس – المساجد – الجمعيات و الأهالي .	هذا البرنامج ساري العمل به على مدار هذا العام	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 وتوجيهن لذلك. ٣/ تواصل اللجنة مع المكتبات لأخذ المصاحف المجمععة ووضعها في صناديق يكتب عليها (إلى مركز العناية بالمصاحف) ثم يتم إرسالها إليهم والذين بدورهم يعملون على تجديدها وتغليفها 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) .	- نشر الإعلان في مواقع التواصل الاجتماعي - توعية بالاجتماعات الكبيرة مثل الجمعية العمومية والمحاضرات وغيرها . - عمل صناديق متميزة توزع على المدارس والجمعيات والمساجد لهذا الغرض . - إعلان لجمع مال لعمل الصناديق التي تحفظ فيها المصاحف .	- المحافظة على المصاحف التالفة والمزقة من الإهمال و الإهانة وذلك من خلال جمعها و إرسالها إلى مركز العناية بالمصاحف لإعادة تجديدها وتغليفها وإرسالها لمن هم بحاجة إليها .	٣- حرص المدارس والجمعيات و الأهالي والمساجد على جمع المصاحف لتحقيق الهدف من ذلك ١- توعية المجتمع بأهمية حفظ كتاب الله و صونه من الإهانة والإهمال و الهجر . ٢- نشر الوعي بين عامة الناس للعناية بكتاب الله من الإهانة ٤- كسب الأجر و الثواب



لخطة التشغيلية عام ٢٠٢٤م
(اللجنة الدينية الثقافية)

نشاط ركن الهدايا

المجال: إداري في

الهدف الاستراتيجي: توفير دخل مادي مستديم لدعم أنشطة وبرامج اللجنة المنوعة.

الميزانية التقديرية	مصادر التحقق	المخرجات	مؤشر التحقق	متطلبات التنفيذ		المنفذ	المستهدف	مدة التنفيذ	الإجراءات	العمليات	المهمة	الهدف التفصيلي
				مادية	بشرية							
				-غرفة لعرض المنتجات . -طاوولات. -اكياس. -لاصق للأسعار. -هاتف جوال. -لوحة ترحيبية -صندوق لجمع المال. -استانادات. -حساب انستقرام للدعاية و الاعلان .	- متبرعين. -رئيسة اللجنة -موظفات اللجنة. -عضوات اللجنة. -عاملة تنظيف -عمال نقل. -سائق. -زوار للبوتيك. -متطوعات.	-رئيسة اللجنة. -موظفات اللجنة. -عضوات اللجنة. -متطوعات.	سيدات المجتمع وموظفات الجمعية.	على مدار العام .	-إعداد اعلان لطلب التبرع بالبضائع الجديدة أو الشبة جديدة . -فرز البضائع (أخذ الصالح من ا تبرعات للبوتيك و إرسال المتبقي للجنة الاجتماعية لتوزيعه على الأسر). -تسعير البضائع وتصويرها . -تجهيز أكياس. -إعداد قوائم لانواع البضائع و اعدادها. -إعداد اعلان بدأ البيع .	-تحديد مقر دائم للبوتيك وهو مركز تثقيف الأسر. -أستلام التبرعات. -فرزها. -إعداد قوائم. -تسعير. -ترتيب. -تصوير. -اعلان . -بيع .	عمل اعلان للجميع من خلال تطبيق الواتساب لطلب تبرعهم بالحاجات الزائدة لديهم (ك - تُحف - هدايا - أكسسوارات منزلية - أواني مطبخية لوح وغيرها. استقبال التبرعات و فرزها و بيع الصالح منها . -	- توفير دخل مادي مستديم من خلال بيع حاجيات متنوعة و جديدة أو شبة جديدة متبرع بها للجنة من فاعلين خير . - نشر ثقافة الدعم الخيري بشتى انواعه , فلا يقتصر الدعم على الماديات فقط . -



لخطة التشغيلية عام ٢٠٢٤م
(اللجنة الدينية الثقافية)

المملكة العربية السعودية
المنطقة الشرقية - الخبر
جمعية فتاة الخليج الخيرية النسائية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
مسجلة برقم ١٥

نشاط الكتاب الخيري (المستعمل)

المجال: إداري في

الهدف الاستراتيجي: توفير دخل مادي لدعم أنشطة و برامج اللجنة المنوعة .

الميزانية التقديرية	مصادر التحقق	المخرجات	مؤشر التحقق	متطلبات التنفيذ		المنفذ	المستهدف	مدة التنفيذ	الإجراءات	العمليات	المهمة	الهدف التفصيلي
				مادية	بشرية							
				- حجز قاعة عبير -طاولات.	- متبرعين. -رئيسة اللجنة.		سيدات المجتمع وطالبات المدارس والجامعات	اقامة النشاط من ٣ أيام إلى أسبوع في كل مره . استلام الكتب المتبرع بها طوال العام .	-طلب ترخيص لإقامة النشاط . استلام الكتب المستعملة و المتبرع بها . -فرز الكتب على مرحلتين : الأولى بحسب الفئة الموجه لها , و الثانية فرزها موضوعياً . -التدقيق على محتوى الكتب . -حجز قاعة . -ترتيب الكتب المراد بيعها على طاولات . تسعير الكتب . -تجهيز أكياس . -إعداد إعلان . -إعداد لوحة ترحيب . -استقبال افراد المجتمع و البيع . طلب دعم وتبرع	استلام الكتب المستعملة الفرز و التدقيق . ادخال بيانات الكتب الكترونيأ أخذ تصريح التسعير . الاعلان . حجز قاعة . الترتيب بالقاعة . بيع . الاستعانة بمتطوعات للمساعدة من خلال منصة التطوع.	عمل اعلان للجميع من خلال تطبيق الواتساب لطلب تبرعهم بالكتب المستعملة لديهم و ارسال الغير صالح منها إلى مراكز عادة تدوير الورق و بيع الكتب الصالح للاستخدام و ارسال الفائض إلى اللجنة . سعة لما لا يقل عن دخل اللجنة.	- توفير دخل مادي للجنة من خلال بيع الكتاب المستعمل للجنة كتبرع من فاعلين الخير , و اعطاء الكتاب حياة جديدة من خلال نقلة من قارئ إلى آخر عن طريق بيعة . -العمل على نشر ثقافة القراءة .



لخطة التشغيلية عام ٢٠٢٤ م
(اللجنة الدينية الثقافية)

نشاط ركن الهدايا

لمجال: إداري في

الهدف الاستراتيجي: توفير دخل مادي مستديم لدعم أنشطة و برامج اللجنة المنوعة .

الميزانية التقديرية	مصادر التحقق	المؤشر	متطلبات التنفيذ		المنفذ	المستهدف	مدة التنفيذ	الإجراءات	العمليات	الأهمية	الهدف التفصيلي	
			مادية	بشرية								
			- غرفة لعرض المنتجات . - طاوولات . - أكياس . - لاصق . - للأسعار . - هواتف جوال . - لوحة ترحيبية - صندوق لجمع المال . - استنادات . - حساب انستقرام للدعاية و الاعلان .	- متبرعين . - رئيسة اللجنة - موظفات اللجنة . - عضوات اللجنة . - عاملة تنظيف - عمال نقل . - سائق . - زوار للبيوتيك . - متطوعات .	- رئيسة اللجنة . - موظفات اللجنة . - عضوات اللجنة . - متطوعات .	سيدات المجتمع و موظفات الجمعية .	على مدار العام .	- إعداد اعلان لطلب التبرع بالبضائع الجديدة أو الشبة جديدة . - فرز البضائع . (أخذ الصالح من اتبرعات للبيوتيك و إرسال المتبقي للجنة الاجتماعية لتوزيعه على الأسر) . - تسعير البضائع وتصويرها . - تجهيز أكياس . - إعداد قوائم لأنواع البضائع و اعدادها . - إعداد اعلان بدأ البيع .	- تحديد مقر دائم للبيوتيك وهو مركز تثقيف الأسر . - أستلام التبرعات . - فرزها . - إعداد قوائم . - تسعير . - ترتيب . - تصوير . - اعلان . - بيع .	عمل اعلان للجمع من خلال تطبيق الواتساب لطلب تبرعهم بالاجازات الزائدة لديهم (تحف - هدايا - اكسسوارات منزلية - أواني مطبخية لوح وغيرها . - استقبال التبرعات و فرزها و بيع الصالح منها . -	- توفير دخل مادي مستديم من خلال بيع حاجيات متنوعة و جديدة أو شبة جديدة متبرع بها للجنة من فاعلين خير .	- نشر ثقافة الدعم الخيري بشتى أنواعه , فلا يقتصر الدعم على الماديات



الخطة التشغيلية عام ٢٠٢٤ م
(اللجنة الدينية الثقافية)

المملكة العربية السعودية
المنطقة الشرقية - الخبر
جمعية فتاة الخليج الخيرية النسائية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
مسجلة برقم ١٥

نشاط ركن الهدايا

المجال: إداري فني

الهدف الاستراتيجي: توفير دخل مادي مستديم لدعم أنشطة و برامج اللجنة المنوعة .

الميزانية التقديرية	مصادر التحقق	المخرجات	مؤشر التحقق	متطلبات التنفيذ		المنفذ	المستهدف	مدة التنفيذ	الإجراءات	العمليات	المهمة	الهدف التفصيلي
				مادية	بشرية							
				-المنتجات -ديكور -بضائع للبيع - أدوات منزلية - صناديق لحفظ الأدوات -كوبونات -أكياس تغليف	-رئيسات اللجان - مساعد إداري - مشرفة الصيانة - حارس الجمعية - مشرفة المطبخ - ٣ عمال -عدد من السائقين. - ٣ عاملات	-رئيسات اللجان - أعضاء اللجان -مساعد إداري (السكرتارية) -مجلس الإدارة	سيئات المجتمع وعضوات الجمعية.	٤ أسابيع قبل بداية السوق	تحديد موعد سوق رمضان مع اللجان المشاركة (اللجنة الصحية) (مركز عطاء الخير) (لجنة التعليم الخاص). عمل بروشور للإعلان عن سوق رمضان. عمل رسم كاروئي لركن اللجنة وتسليمه لمشرفة الصيانة. البدء بالتنسيق والترتيب للنشاط. الدعاية اللازمة للسوق في مواقع التواصل الاجتماعي. إقامة النشاط. جرد بضائع السوق اعداد تقرير بوضع نتائج النشاط. بعد ختام السوق يتم نقل البضائع الخاصة بجميع اللجان المشاركة وتنسيقها في غرفة خاصة تحت مسمى (بقالة رمضان) لإعادة بيعها مرة أخرى. استخدام منصة التواصل الواتس اب للبيع عن طريقها. تصميم امسائية رمضان للعام (١٤٤٢هـ) وطباعتها على نفقة فاعل خير.	أنشطة داعمة لبرامج اللجنة الأساسية مشاركة اللجنة الصحية والتعليم الخاص وعطاء الخير بسوق رمضان يوضح عدد ما تحتاجه اللجنة من أرصاف زجاج وطلاءات	تقديم أنشطة داعمة لبرامج اللجنة الأساسية	توفير إيرادات الأنشطة اللجينة الثقافية لعدد (١٠٠) أسرة مستفيدة من الجمعية.



الخطة التشغيلية عام ٢٠٢٤ م

(اللجنة الدينية الثقافية)

المملكة العربية السعودية
المنطقة الشرقية - الخبر
جمعية فتاة الخليج الخيرية النسائية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
مسجلة برقم ١٥

نشاط (سوق رمضان)

المجال: إداري في

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

الميزانية التقديرية	مصادر التحقق	المخرجات	مؤشر التحقق	متطلبات التنفيذ		المنفذ	المستهدف	مدة التنفيذ	الإجراءات	العمليات	المهمة	الهدف التفصيلي
				مادية	بشرية							
				-ديكور -بضائع للبيع - (أدوات منزلية شعبية+ مأكولات شعبية) - تلاجت لحفظ المفرزات والمشروبات. - سخانة لتجهيز القهوة الشعبية. - صناديق لحفظ كوبونات الشراء.	- رئيسات اللجان - مساعد إداري - مشرفة الصيانة - حارس الجمعية - مشرفة المطبخ - ٣ عمال - عدد من السائقين. - ٣ عاملات	-رئيسات اللجان - أعضاء اللجان -مساعد إداري -مجلس الإدارة	سيدات المجتمع وعضوات الجمعية.	٤ أسابيع قبل بداية السوق	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 كاروكي 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 وتنسيقها في غرفة خاصة تحت مسمى (بقالة رمضان) لإعادة بيعها مرة أخرى. ١٠. استخدام منصة التواصل الواتس اب للبيع عن طريقها. ١١. تصميم امساقية رمضان للعام (١٤٤٣هـ) وطباعها على نفقة فاعل خير.	١. أنشطة داعمة لبرامج اللجنة الأساسية مشاركة اللجنة الصحية والتعليم الخاص وعطاء الخير بسوق رمضان ٢. بوضع عدد ما تحتاجه اللجنة من أرفف زجاج وطلاولت ٣.	تقديم أنشطة داعمة لبرامج اللجنة الأساسية	توفير إيراد لأنشطة اللجنة الثقافية لعدد (١٠٠) أسرة مستفيدة من الجمعية.



لخطة التشغيلية عام ٢٠٢٤ م
(اللجنة الدينية الثقافية)

المملكة العربية السعودية
المنطقة الشرقية - الخبر
جمعية فتاة الخليج الخيرية النسائية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
مسجلة برقم ١٥

مصادر التحقق	المخرجات	مؤشر التحقق	متطلبات التنفيذ		المنفذ	المستهدف	مدة التنفيذ	الإجراءات	العمليات	المهمة	هدف التفصيلي
			مادية	بشرية							
			١/ أجور المواصلات. ٢/ مصروف لكل حاج. ٣/ حقيبة صحية لكل حاج. ٤/ ضيافة للحجاج عند حضورهم لاستلام مصروف الحاج -٥- الحقيقية (الصحية). ٦- بوفية كامل لحفل تكريم الحجاج عند عودتهم للحضور. ٧/هاتف جوال للتواصل و التنسيق عند الحاجة . حافضة وجبة طعام كاملة لأسرة الحاج عند تكريمهم. تأمين مظلات واقية من أشعة الشمس . تأمين ترامس ماء لكل حاج لأنهاء العطش.	١- رئيسة اللجنة الدينية الثقافية . ٢- أستاذة محاضرة لمناسك الحج . ٣- مساعدين إداريين . ٤- سائق حافلة . ٥- عضوات اللجنة	١- رئيسة اللجنة الدينية الثقافية ٢- المساعد الإداري	١- أسر اللجنة الاجتماعية ٢- أسر عطاء الخير ٣- أسر كافل اليتيم ممن لم يسبق لهم أداء فريضة الحج ز	٥ شهور ابتداء من (١٥ شعبان ١٤٤٣ هـ) وحتى ٦ ذو الحجة ١٤٤٣ هـ	١-الإعلان عن بدء التسجيل في البرنامج وأخذ أسماء الأسر الراغبة بالحج بشكل مبدي. ٢-البدء في تحصيل قيمة كفالات الحجاج. ٣-تسجيل الحجاج عبر موقع وزارة الحج والعمرة عددهم ٤٧ حاجا وحاجة من قبل سكرتيرة اللجنة بشكل مبدي. ٤-متابعة إجراءات التسجيل. ٥-التقضي عن موعد قبول الحجاج لاستكمال تسجيلهم واختيار الحملات. ٦-استلام مبالغ الكفالة وكتابة سند قبض للكفلاء. ٨-استبدال الحجاج بأخرين عند رفض النظام قبولهم. ٩-تجهيز كشف بأسماء الحجاج النهائية عند قبول النظام لهم , مع طباعة بياناتهم و الحملة المقبولين بها .	كفالة حاج	المساهمة في تمكين الأسر من أداء مناسك الحج لمن لم يسبق له أداء فريضة الحج.	١- توفير تكلفة فريضة الحج لـ ٣٥ 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 حسب تسعيرة مؤسسة أضيحي . ٤- تأمين حقيبة تحتوي على مواد صحية غير معطرة.



لخطة التشغيلية عام ٢٠٢٤ م

(اللجنة الدينية الثقافية)

برنامج (كفالة حاج)

المجال: إداري فني

الهدف الاستراتيجي: تمكين ١٠٥ مستفيد من أسر الجمعية (باللجنة الاجتماعية - عطاء الخير - كافل اليتيم) من تأدية مناسك الحج خلال ثلاث سنوات , باختيار أفضل النسك

مصادر التحقق	المخرجات	مؤشر التحقق	متطلبات التنفيذ		المتنفذ	المستهدف	مدة التنفيذ	الإجراءات	العمليات	المهمة	الهدف التفصيلي
			مادية	بشرية							
			٨- كوبونات مشتريات من السوبر ماركت لكل حاج وحاجة بقيمة ٥٠٠ ريال لكل شخص . ٩- هدايا رمزية بعد العودة . ١٠ - قالب كيك لكل حاج وحاجة للاحتفال بعودتهم سالمين غانمين مع عائلتهم . دفع قيمة الهدى (٨٠٠ريال) لكل حاج وحاجة عبر مؤسسة اضاحي .	١- رئاسة اللجنة الدينية الثقافية . ٢- أساتذة محاضرة لمناسك الحج . ٣- مساعدين إداريين . ٤- سائق حافلة . ٥- عضوات اللجنة	١- رئاسة اللجنة الدينية الثقافية ٢- المساعد الإداري	١-أسر اللجنة الاجتماعية ٢-أسر عطاء الخير ٣-أسر كافل اليتيم ممن لم يسبق لهم أداء فريضة الحج ز	٥ شهور ابتداء من (١٥ شعبان ١٤٤٣ هـ) وحتى ٦ ذو الحجة ١٤٤٣ هـ	١٠- تسليم مبالغ الكفالة لقسم المحاسبة وايداعها في حساب وزارة الحج. ١١ - إقامة محاضرة عن مناسك الحج و دعوة الحاجات لحضورها . ١٢- استلام حقائب بمواد صحية تم تأمينها من قبل اللجنة الدينية الثقافية . ١٣-تجهيز كشف بأسماء الحاج النهائي عند قبول النظام لهم , مع طباعة بياناتهم و الحملة المقبولين بها. ١٤ - تحديد موعد لانطلاق الحاج من الجمعية و ابلاغهم هاتفيا بذلك . ١٥- الحضور قبل يوم الانطلاق بـ ٣ أيام لتسليم الحاج (مصروف الحج - مصروف المواصلات - حقيبة الحج - بطاقات بأسمائهم - تصوير الحاج) . إعطاء إرشادات و تعليمات . ١٦- التواصل مع الحاج اثناء تأديتهم نسك الحج يومياً			٠- تأمين مظلات واقية من أشعة الشمس . تأمين ترانس ماء لكل حاج لإنهاء العطش .



المملكة العربية السعودية
المنطقة الشرقية - الخبر
جمعية فتاة الخليج الخيرية النسائية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
مسجلة برقم ١٥

لخطة التشغيلية عام ٢٠٢٤ م
(اللجنة الدينية الثقافية)

برنامج (كفالة حاج)

المجال : إداري في

الهدف الاستراتيجي: تمكين ١٠٥ مستفيد من أسر الجمعية (باللجنة الاجتماعية - عطاء الخير - كافل اليتيم) من تأدية مناسك الحج خلال ثلاث سنوات , باختيار أفضل النسك

مصادر التحقق	المخرجات	مؤشر التحقق	متطلبات التنفيذ		المنفذ	المستهدف	مدة التنفيذ	الإجراءات	العملياً	المهمة	الهدف التفصيلي
			مادية	بشرية							
			أجور المواصلات. مصروف لكل حاج . حقيبة صحية لكل حاج. ضيافة للحجاج عند حضورهم لاستلام مصروف الحاج ٥- الحقيبة الصحية) حافطة وجبة طعام كاملة لأسرة الحاج عند تكريمهم. تأمين مظلات واقية من أشعة الشمس . تأمين ترامس ماء لكل حاج لأنهااء العطش. بوفية كامل لحفل تكريم الحجاج عند عودتهم للحضور هاتف جوال للتواصل و التنسيق عند الحاجة .	١- رئيسة اللجنة الدينية الثقافية . ٢- أستاذة محاضرة لمناسك الحج . ٣- مساعدين إداريين . ٤- سائق حافلة . ٥- عضوات اللجنة	١- رئيسة اللجنة الدينية الثقافية ٢- المساعد الإداري	١-أسر اللجنة الاجتماعية ٢- أسر عطاء الخير ٣- أسر كافل اليتيم ممن لم يسبق لهم أداء فريضة الحج.	٥ شهور ابتداء من (١٥ شعبان ١٤٤١ هـ) وحتى ٦ ذو الحجة ١٤٤٢ هـ)	١-الإعلان عن بدء التسجيل في البرنامج وأخذ أسماء الأسر الراغبة بالحج بشكل مبدئي. ٢-البدء في تحصيل قيمة كفالات الحجاج. التواصل مع الأسر وطلب ثبوتيتاهم وعمل التحصيلات اللازمة. ٣-تسجيل الحجاج عبر موقع وزارة الحج والعمرة عددهم ٤٧ حاجا وحاجة من قبل سكرتيرة اللجنة بشكل مبدئي. ٤-متابعة إجراءات التسجيل. ٥-التقصي عن موعد قبول الحجاج لاستكمال تسجيلهم واختيار الحملات. ٦-استلام مبالغ الكفالة وكتابة سند قبض للكفلاء. ٨-استبدال الحجاج بأخرين عند رفض النظام قبولهم. ٩-تجهيز كشف بأسماء الحجاج النهائية عند قبول النظام لهم , مع طباعة بيانهم و الحملة المقبولين بها .	كفالة حاج	المساهمة في تمكين الأسر من أداء مناسك الحج لمن لم يسبق له أداء فريضة الحج.	١- توفير تكلفة فريضة الحج لـ ٣٥ 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 بقيمتهم (٥٠٠ ريال) لكل حاج بالإضافة إلى قيمة الهدى حسب تسعيرة مؤسسة إصباحي . ٤- تأمين حقيبة تحتوي على مواد صحية غير معطرة.



لخطة التشغيلية عام ٢٠٢٤ م

(اللجنة الدينية الثقافية)

المملكة العربية السعودية
المنطقة الشرقية - الخبر
جمعية فتاة الخليج الخيرية النسائية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
مسجلة برقم ١٥

برنامج (كفالة حاج)

المجال: إداري في

الهدف الاستراتيجي: تمكين ١٠٥ مستفيد من أسر الجمعية (باللجنة الاجتماعية - عطاء الخير - كافل اليتيم) من تأدية مناسك الحج خلال ثلاث سنوات , باختيار أفضل النسك

مصادر التحقق	المخرجات	مؤشر التحقق	متطلبات التنفيذ		المنفذ	المستهدف	مدة التنفيذ	الإجراءات	العمليات	المهمة	الهدف التفصيلي
			مادية	بشرية							
			٨- كوبونات مشتريات من السوبر ماركت لكل حاج وحاجة بقيمة ٥٠٠ ريال لكل شخص . ٩- هدايا رمزية بعد العودة . ١٠ - قالب كيك لكل حاج وحاجه للاحتفال بعودتهم سالمين غانمين مع عائلتهم . دفع قيمة الهدى (٨٠٠ريال) لكل حاج وحاجة عبر مؤسسة اضاحي .				١٠- تسليم مبالغ الكفالة لقسم المحاسبة وايداعها في حساب وزارة الحج . ١١ - إقامة محاضرة عن مناسك الحج و دعوة الحاجات لحضورها . اختيار النسك المناسب وهو الأفضل (التمتع) لأنها حجة الإسلام لكل حاج . ١٢ - استلام حقائب بمواد صحية تم تأمينها من قبل اللجنة الدينية الثقافية . ١٣- تجهيز كشف بأسماء الحجاج الهائية عند قبول النظام لهم , مع طباعة بيانهم و الحملة المقبولين بها . ١٤ - تحديد موعد لانطلاق الحجاج من الجمعية و ابلاغهم هاتفيا بذلك . ١٥ - الحضور قبل يوم الانطلاق ب ٣ أيام لتسليم الحجاج (مصروف الحج -				تأمين مظلات واقية من أشعة الشمس . تأمين ترامس ماء لكل حاج لأثناء العطش .



								<p>مصروف المواصلات - حقيبة الحج - بطاقات بأسمائهم - تصوير الحجاج) . إعطاء إرشادات و تعليمات .</p> <p>١٦- التواصل مع الحجاج اثناء تأديتهم نسك الحج يومياً للاطمئنان عليهم . من قبل رئيسة اللجنة الدينية الثقافية.</p> <p>١٧- تحديد موعد لإقامة حفل استقبال و تكريم للحجاج و تجهيز بطاقات دعوة للمدعوين من كفلاء الحجاج و غيرهم .</p> <p>١٨- عمل إجراءات تسجيل الهدي لكل حاج عبر مؤسسة أضحى ثم يتم تبليغ الحجاج بتنفيذ الهدي هاتفياً ليتمكنوا من التحلل الأول.</p>			
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--





المملكة العربية السعودية
المنطقة الشرقية - الخبر
جمعية فتاة الخليج الخيرية النسائية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
مسجلة برقم ١٥

اللجنة الصحية





لخطة التشغيلية عام ٢٠٢٤ م

(اللجنة الصحية)

المملكة العربية السعودية
المنطقة الشرقية - الخبر
جمعية فتاة الخليج الخيرية النسائية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
مسجلة برقم ١٥

المجال: فن

الهدف الاستراتيجي: 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		المنفذ	المستهدف	مدة التنفيذ	الإجراءات	العمليات	المهمة	الهدف التفصيلي
			مادية	بشرية							
			طاولات وكراسي	مساعدة إدارية	رئيسة اللجنة الصحية : سناء عبدالعزيز القصبي	أعضاء الجمعية وسيدات المجتمع	شهر قبل النشاط	١- تحديد مكان إقامة النشاط وعقد اجتماع مع إدارة الشاليه او الفندق	نشاط البرنش	تقديم أنشطة مُساندة لبرامج اللجنة	توفير إيراد لبرامج اللجنة الصحية التي تخدم ٢٠٠ أسرة مستفيدة خلال سنة
		سخانات أكل	أعضاء اللجنة	٢- اخذ موافقة على إقامة النشاط.							
		عاملات بالأجرة	خدمات عامة	شهرين قبل النشاط			٢- إعداد خطة النشاط وقرارات البرنامج وتوزيع المهام على الأعضاء				
		صحون وملاعق		شهرين قبل النشاط			٣- بيع تذاكر الحضور				
		مفارش		شهر قبل النشاط			٤- تحديد الأطباق				
		ديكور وإكسسوارات		شهر قبل النشاط			٥- تقسيم مهام الأعضاء في النشاط				
		مستلزمات مكتبية		أسبوع قبل النشاط			٦- تجهيز وترتيب مقر النشاط				
		طباعة البطاقات		يوم قبل النشاط							



لخطة التشغيلية عام ٢٠٢٤ م
(اللجنة الصحية)

المملكة العربية السعودية
المنطقة الشرقية - الخبر
جمعية فتاة الخليج الخيرية النسائية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
مسجلة برقم ١٥

المجال: فني

الهدف الاستراتيجي: 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		المنفذ	المستهدف	مدة التنفيذ	الإجراءات	العمليات	المهمة	الهدف التفصيلي	
			مادية	بشرية								
			١-طااولات وكراسي. ٢-مفارش. ٣-أواني بلاستيك. ٤-أطباق ٥- مشروبات باردة وساخنة. ٦- ثلاجات ٧- سخانات الاطباق ٨-سخانات ماء. ٩- ديكور	١-مساعدة إدارية اللجنة الصحية ٢-عاملات ٣- أعضاء اللجنة	١-مستولات النشاط ٢- عدد من أعضاء اللجنة الصحية	رئيسة اللجنة الصحية / سناء عبدالعزيز القصيبي	طالبات مدارس السعد الأهلية	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 بشهر يومان قبل النشاط بأسبوع يوم قبل النشاط قبل النشاط بأسبوع يوم قبل النشاط	فطور طبق دبرتي في مدارس السعد	تقديم أنشطة مساندة لبرامج اللجنة	توفير إيراد لبرامج اللجنة الصحية لعدد ٢٠٠ أسرة مستفيدة خلال سنة



لخطة التشغيلية عام ٢٠٢٤ م
(اللجنة الصحية)

المملكة العربية السعودية
المنطقة الشرقية - الخبر
جمعية فتاة الخليج الخيرية النسائية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
مسجلة برقم ١٥

المجال: فني

الهدف الاستراتيجي: المساهمة في تنمية الوعي الصحي والبيئي لـ ٥٠٠ أسرة مستفيدة من اللجنة الاجتماعية في جمعية فتاة الخليج الخيرية بالخبر خلال ٣ سنوات. برنامج محاضرات التوعية الصحية

مصادر التحقق	المخرجات	مؤشر التحقق	متطلبات التنفيذ		المنفذ	المنفذ	المستهدف	مدة التنفيذ	الإجراءات	العمليات	الجهة	الهدف التفصيلي
			مادية	بشرية								
			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	أعضاء فريق التوعية	الاسر المستفيدة من جمعية فتاة الخليج الخيرية بالخبر	بداية السنة قبل كل محاضرة قبل موعد المحاضرة بشهرين قبل المحاضرة بأسبوع قبل المحاضرة بيوم	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.	توعية الأسر بتقديم محاضرات توعوية. ٢- متابعة حالات الاسر.	١- تقديم برامج ومحاضرات توعوية ونفسية وصحية للأسر المستفيدة من الجمعية. ٢- متابعة حالات الاسر.	توضيح أهمية الوعي الصحي والنفسي لعدد ٢٠٠ سيدة مستفيدة من اللجنة الاجتماعية	



خطة التشغيلية عام ٢٠٢٤ م
(اللجنة الصحية)

المملكة العربية السعودية
المنطقة الشرقية - الخبر
جمعية فتاة الخليج الخيرية النسائية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
مسجلة برقم ١٥

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

مصادر التحقق	المخرجات	مؤشر التحقق	متطلبات التنفيذ		الأشرف العام	المنفذ	المستهدف	مدة التنفيذ	الإجراءات	العمليات	الهمة	الهدف التفصيلي
			مادية	بشرية								
			١- قرطاسية. ٢- هدايا (مواد غذائية وهدايا لأطفال الاسر). ٣- مواصلات.	١- مساعدة إدارية للجنة الصحية ٢- مساعدة إدارية للجنة الاجتماعية ٣- عدد ٢ من أعضاء فريق الزيارات في كل زيار	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 يوم واحد في الاسبوع	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 ليحث وتنتج الحالات الصحية للأسر المستفيدة	إعداد وتنفيذ برامج لتنمية الوعي الصحي والبيئي	تحسين المستوى الصحي والبيئي لـ ١٠٠ أسرة مستفيدة من اللجنة الاجتماعية



لخطة التشغيلية عام ٢٠٢٤ م
(اللجنة الصحية)

المملكة العربية السعودية
المنطقة الشرقية - الخبر
جمعية فتاة الخليج الخيرية النسائية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
مسجلة برقم ١٥

المجال: فني

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

مصادر التحقق	المخرجات	مؤشر التحقق	متطلبات التنفيذ		الأشرف	المنفذ	المستهدف	مدة التنفيذ	الإجراءات	العمليات	الهمة	الهدف التفصيلي
			مادية	بشرية								
			بهارات ومخللات سلال بلاستيك أرفف لعرض علب بهارات ديكور الركن	١-مساعدة إدارة اللجنة الصحية ٢- اللجنة الدينية الثقافية ٣- مركز عطاء الخير . ٤- خدمات عامة .	رئيسة اللجنة الصحية / سناء عبد العزيز 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



لخطة التشغيلية عام ٢٠٢٤ م
(اللجنة الصحية)

المملكة العربية السعودية
المنطقة الشرقية - الخبر
جمعية فتاة الخليج الخيرية النسائية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
مسجلة برقم ١٥

المجال: فني

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

مصادر التحقق	المخرجات	مؤشر التحقق	متطلبات التنفيذ		المنفذ	المستهدف	مدة التنفيذ	الإجراءات	العمليات	المهمة	الهدف التفصيلي	
			مادية	بشرية								
			طاوولات	١-مساعدة إدارية اللجنة الصحية	مسؤولات النشاط	سيدات المجتمع وعضوات جمعية فتاة الخليج الخيرية	قبل النشاط شهرين	١-عقد اجتماع مع إدارة الفندق ٢- أخذ الموافقة على إقامة النشاط . ٣-مناقشة خطة العمل وقرارات النشاط.	نشاط العشاء الصحي " لياينا "	تقديم أنشطة مساندة لبرامج اللجنة	توفير إيراد لبرامج اللجنة الصحية لعدد ٢٠٠ أسرة مستفيدة	
			كراسي	٢-أعضاء اللجنة	أعضاء اللجنة		شهرين قبل النشاط					
			مفارش	٣- خدمات عامة			قبل النشاط					
			أواني	٤-عاملات ضيافة ونظافة			شهر	٢-توزيع المهام على الأعضاء				
			إكسسوارات الديكور	٥-عمال لترتيب المكان.			شهر قبل النشاط	٤- طباعة بطاقات الدخول وبيعها.				
			مأكولات متنوعة للضيافة والعشاء				يوم قبل النشاط	٥- إعداد قائمة الطعام والضيافة .				
			الدروع والهدايا				نهاية النشاط	٦-ترتيب القاعة				
								٧- جمع الايراد واحصاءه				



المملكة العربية السعودية
المنطقة الشرقية - الخبر
جمعية فتاة الخليج الخيرية النسائية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
مسجلة برقم ١٥

اللجنة الفنية





الخطة التشغيلية عام ٢٠٢٤ .
(اللجنة الفنيّة)

المملكة العربية السعودية
المنطقة الشرقية – الخبر
جمعية فتاة الخليج الخيرية النسائية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
مسجلة برقم ١٥

لمجال: إداري فني

الهدف الاستراتيجي: دعم الأسر المُستفيدة من اللجنة الاجتماعية بتوفير السكن الملائم من خلال شراء أو ترميم مساكن لعدد من الأسر خلال سنتين شاي العصر

نسبة التحقق	مصادر التحقق	المخرجات	مؤشر التحقق	متطلبات التنفيذ		المنفذ	المستهدف	مدة التنفيذ	الإجراءات	العمليات	الأهمية	الهدف التفصيلي
				مادية	بشرية							
	تذاكر البيع سنود القبض			ديكور ستاندات طاوولات كراسي ورد أواني منزلية صحون أكواب ستاندات عاملات طعام حلويات موالح شاي قهوة	رئيسة اللجنة أعضاء اللجنة المساعدة الإدارية رئيسة اللجنة الإدارية رئيسة اللجنة والأعضاء مؤسسة لافترا موظفات الجمعية زُعاه للبرنامج	المُساعدة الإدارية المُساعدة الإدارية المُساعدة الإدارية المُساعدة الإدارية رئيسة اللجنة الإدارية رئيسة اللجنة الإدارية رئيسة اللجنة والأعضاء مؤسسة لافترا موظفات الجمعية	سيدات وفتيات المجتمع	يوم واحد يوم واحد يوم واحد أسبوع يوم واحد أسبوع شهر يوم واحد يوم النشاط يوم النشاط	ارسال خطاب للفندق لتحديد موعد مُناسب لإقامة النشاط فيه، وخطاب طلب مُساهمة لتنسيق القاعة لمؤسسة لافترا. انتظار موافقة الفندق وتحديد الموعد المُناسب للنشاط. إرسال خطاب طلب طباعة تذاكر و بروشورات للبرنامج. إرسال خطابات لبعض المخازن والمطاعم لطلب مساهمات عينية. عمل اجتماع بخصوص النشاط. توزيع المهام والتذاكر على الأعضاء. توفير أواني لمستلزمات النشاط. بيع التذاكر. توفير عاملات للإشراف على الضيافة. العمل على تنسيق ديكور القاعة والطاويات. استلام تذاكر الدخول.	(٢) نشاط شاي العصر	تقديم أنشطة مُساندة.	توفير دعم مادي لعدد (٣) أسر مُستفيدة من اللجنة الاجتماعية خلال سنة واحدة.



الخطة التشغيلية عام ٢٠٢٤ .
(اللجنة الفنيّة)

المملكة العربية السعودية
المنطقة الشرقية - الخبر
جمعية فتاة الخليج الخيرية النسائية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
مسجلة برقم ١٥

لمجال: إداري فني

الهدف الاستراتيجي: دعم الأسر المُستفيدة من اللجنة الاجتماعية بتوفير السكن الملائم من خلال شراء أو ترميم مساكن لعدد من الأسر خلال سنتين اشغال فنية

نسبة التحقق	مصادر التحقق	المخرجات	مؤشر التحقق	متطلبات التنفيذ		المنفذ	المستهدف	مدة التنفيذ	الإجراءات	العمليات	الأهمية	الهدف التفصيلي
				مادية	بشرية							
	تذاكر البيع سنود القبض			ديكور ستاندات طاوولات كراسي ورد أواني منزلية صحون أكواب ستاندات عاملات طعام حلويات موالح شاي قهوة	رئيسة اللجنة أعضاء اللجنة المساعدة الإدارية رئيسة اللجنة الإدارية رئيسة اللجنة والأعضاء مؤسسة لافترا موظفات الجمعية زُعاه للبرنامج	المُساعدة الإدارية المُساعدة الإدارية المُساعدة الإدارية المُساعدة الإدارية رئيسة اللجنة الإدارية رئيسة اللجنة الإدارية رئيسة اللجنة والأعضاء مؤسسة لافترا موظفات الجمعية	سيدات وفتيات المجتمع	يوم واحد يوم واحد يوم واحد أسبوع يوم واحد أسبوع شهر يوم واحد يوم النشاط يوم النشاط	ارسال خطاب للفندق لتحديد موعد مُناسب لإقامة النشاط فيه، وخطاب طلب مُساهمة لتنسيق القاعة لمؤسسة لافترا. انتظار موافقة الفندق وتحديد الموعد المناسب للنشاط. إرسال خطاب طلب طباعة تذاكر و بروشورات للبرنامج. إرسال خطابات لبعض المخازن والمطاعم لطلب مساهمات عينية. عمل اجتماع بخصوص النشاط. توزيع المهام والتذاكر على الأعضاء. توفير أواني لمستلزمات النشاط. بيع التذاكر. توفير عاملات للإشراف على الضيافة. العمل على تنسيق ديكور القاعة والطاويات. استلام تذاكر الدخول.	(٢) نشاط شاي العصر	تقديم أنشطة مُساندة.	توفير دعم مادي لعدد (٣) أسر مستفيدة من اللجنة الاجتماعية خلال سنة واحدة.



المملكة العربية السعودية
المنطقة الشرقية – الخبر
جمعية فتاة الخليج الخيرية النسائية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
مسجلة برقم ١٥

الخطة التشغيلية عام ٢٠٢٤ . (اللجنة الفنية)

لمجال: إداري فني

الهدف الاستراتيجي: دعم الأسر المُستفيدة من اللجنة الاجتماعية بتوفير السكن الملائم من خلال شراء أو ترميم مساكن لعدد من الأسر خلال سنتين اشغال فنية

نسبة التحقق	مصادر التحقق	المخرجات	مؤشر التحقق	متطلبات التنفيذ		المنفذ	المستهدف	مدة التنفيذ	الإجراءات	العمليات	الأهمية	الهدف التفصيلي
				مادية	بشرية							
	حساب اليوتيوك في الإنستغرام سند قبض حساب اليوتيوك في الستاب شات			ديكورات ستاندات طاولات عرض قرطاسية أجهزة كمبيوتر طابعة هاتف نقال	بائعة مُساعدة إدارية لتوثيق الأعمال	المساهمة من قِبل أعضاء الجمعية وخارجها. رئيسة اللجنة والعضوة هناء السويلم البائعة البائعة	سيدات وفتيات المُجتمع	طوال السنة ٦ أسابيع يوم الى يومان يوم واحد يوم واحد	استقبال الأفكار من قبل الأعضاء للأشغال الفنية الجديدة . - توزيع الأعمال على الأعضاء والبدء بتنفيذ الأعمال ولمشغولات الفنية حسب مهارة كل عضو والابداع فيه . - تسعير البضاعة : يتم إرسال البضاعة إلى مقر الجمعية ثم يتم تسعيرها حسب معايير مُختلفة 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 كل صنف على جدة بشكل مُشوق للزبائن، حيث تُعرض التصميم التي تم تنفيذها حسب التصميم المُعد للمعرض المتاح .	(٣) أشغال فنية البحث عن خطة تسويقية لمنتجات اللجنة الفنية (الخياطة والتطريز من الأفكار الفنية) خلال إتاحة فرص اقامة المعارض والمشاركة فيها و بدعم مساحة معينة من بعض المحلات التجارية الكبيرة والوقفية لتحقيق هدف الاستدامة .	تقديم أنشطة مُساندة.	توفير دعم مادي لعدد أسر المُستفيدة في جمعية فتاة الخليج الخيرية النسائية بالخبر خلال سنة واحدة.



الخطة التشغيلية عام ٢٠٢٤.
(اللجنة الفنية)

المملكة العربية السعودية
المنطقة الشرقية – الخبر
جمعية فتاة الخليج الخيرية النسائية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
مسجلة برقم ١٥

المجال: إداري فني

الهدف الاستراتيجي: توفير دعم مادي لعدد أسر المستفيدة في جمعية فتاة الخليج الخيرية النسائية بالخبر خلال سنة واحدة. بوتيك لولوه الزامل

نسبة التحقق	مصادر التحقق	المخرجات	مؤشر التحقق	متطلبات التنفيذ		المنفذ	المستهدف	مدة التنفيذ	الإجراءات	العمليات	الأهمية	الهدف التفصيلي
				مادية	بشرية							
	سجل مبيعات حساب البوتيك في الإنستقرام سند قبض حساب البوتيك في السناپ شات			ديكور ستاندات طاولات عرض <u>بضاعة متنوعة</u> ملابس أحذية حقائب اكسسوارات قرطاسية <u>أجهزة</u> كمبيوتر طابعة هاتف نقال	بائعة مُساعدة إدارية لتوثيق الأعمال رئيسة اللجنة والعضوة هناء السويلم البائعة البائعة		سيدات وفتيات المجتمع	طوال السنة يوم إلى يومان يوم واحد يوم واحد	-إعلان لاستقبال بضاعة مُتنوعة (حقائب، ملابس، أحذية، اكسسوارات وغيرها)، يتم التبرع بها من قِبل بعض أعضاء الجمعية وخارجها أيضاً. - استلام وتسعير البضاعة : يتم إرسال البضاعة إلى مقرّ الجمعية ثم يتم تسعيرها حسب معايير مُختلفة 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 جده بشكل مُشوق للزبائن، حيث تُعرض ملابس السهرات الطويلة في ستاند والقصيرة في ستاند آخر ل يسهل على المُشترى سهولة الوصول لمبتغاه، كما يتم عرض الشنط في ستاند واحد وكذلك الأحذية، بينما تُعرض الاكسسوارات في طاولة عرض أمام مدخل البوتيك.	(١) بوتيك لولوه الزامل	تقديم أنشطة مُساندة.	توفير دعم مادي لعدد أسر المستفيدة في جمعية فتاة الخليج الخيرية النسائية بالخبر خلال سنة واحدة.



المملكة العربية السعودية
المنطقة الشرقية - الخبر
جمعية فتاة الخليج الخيرية النسائية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
مسجلة برقم ١٥

لجنة كافل اليتيم





المملكة العربية السعودية
المنطقة الشرقية - الخبر
جمعية فتاة الخليج الخيرية النسائية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
مسجلة برقم ١٥

الخطة التشغيلية ٢٠٢٤ م لجنة كافل اليتيم (حفل التفوق)

- ❖ المجال: خدمات مساندة.
- ❖ الهدف الاستراتيجي: تكريم المتفوقين من أبناء الجمعية في جميع المراحل الدراسية وتكريم معلمات فصول التقوية.

مصادر التحقق	المخرجات	مؤشر التحقق	متطلبات التنفيذ		المنفذ	المستهدف	مدة التنفيذ	الإجراءات	العمليات	المهمة	الهدف التفصيلي
			مادية	بشرية							
➤ صور المقالات الصحفية. ➤ رضا الحضور. ➤ الامتدانات.			دروع بروشورات قرطاسية نقل هدايا مناسبات الشرقية	➤ عضوات اللجنة. ➤ 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.	رئيسة لجنة كافل اليتيم: أ. أنيسة المعبيد ونائبتها: د. ميسلون الزامل. عضوات لجنة كافل اليتيم. سكرتيرات اللجنة جامعة الامام عبد الرحمن بن فيصل	المتفوقين من أبناء الجمعية (ذكور وإناث) في جميع المراحل الدراسية.	شهر ٣ اسابيع شهر شهر اسبوع خلال يوم النشاط	١. طرح الفكرة من قبل رئيسة اللجنة على مجلس إدارة الجمعية. ٢. أخذ الموافقة من جامعة الامام عبد الرحمن بن فيصل. ٣. الاجتماع بعضوات كافل اليتيم لعرض الفكرة. ٤. وضع الخطة التشغيلية لتحقيق هدف النشاط. ٥. الاستعدادات المسبقة. ٦. تنفيذ الخطة التشغيلية. ٧. التواصل مع مسؤولات الجامعة لمناقشة الامنيات. ٨. تقييم النشاط عن طريق امتدانات وتحليلها.	نشاط التفوق.	تحقيق امنيات المتفوقين دراسيا	تكريم المعلمات في النشاط فصول التقوية وتمجيع المتفوقين دراسيا تحفيزهم



المملكة العربية السعودية
المنطقة الشرقية - الخبر
جمعية فتاة الخليج الخيرية النسائية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
مسجلة برقم ١٥

الخطة التشغيلية ٢٠٢٤ م

لجنة كافل اليتيم (عيديتهم علينا ١٠)

❖ المجال: خدمات مساندة.

❖ الهدف الاستراتيجي: الارتقاء بالمستوى الأكاديمي للطلبات 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	الأهمية	التفصيلي الهدف
			مادية	بشرية							
<ul style="list-style-type: none">بيع البطاقات.كشف حساب بإيراد النشاط من قسم المحاسبة بالجمعية.شهادات الشكر للمتبرعين.الاستبانات.			<ul style="list-style-type: none">مبالغ العيديات.مكسرات+حلويات.فولدرات.كوبونات.مبلغ الجنايةمبلغ الفرسةالعشاءمبالغ التاكسيللأمهات.أجرة العائلاتوالعمال المشاركينبالنشاط.	<ul style="list-style-type: none">➤ عضوات اللجنة.➤ متطوعات (فريق نسائم الخير)➤ متطوعات (فريق بسمتهم سعادة)➤ سكرتيرات➤ عدد ١ الفرسة.➤ حناية.➤ سائقين من الجمعية.	<ul style="list-style-type: none">رئيسة لجنة كافل اليتيم:أ. أنيسة المعبيدونائبيها: د. ميسلون الزامل.عضوات لجنة كافل اليتيم.سكرتيرات اللجنة.فندق القصبي.دار الحضانة الاجتماعية بالدمام.	أيتام الجمعية ودار الحضانة الاجتماعية بالدمام	اسبوع ٢٠ يوم ١٠ ايام ٣ اسابيع اسبوع خلال يوم النشاط	<ol style="list-style-type: none">١. توزيع المهام على العضوات.٢. عمل اجراءات الموافقة.٣. التواصل مع المسؤولين بالفندق والتفاهم معهم. (فندق القصبي)٤. طباعة كوبونات العيديات.٥. تحضير الضيافة.٦. تحضير العشاء.٧. تنسيق الجهة الاعلامية.٨. تحضير برنامج النشاط.٩. تقييم النشاط عن طريق استبانات وتحليلها.	وضع خطة لنشاط عيديتهم علينا ١٠	توفير مبلغ العيادي.	ادخال المهجة والسرور على قلوب الأيتام وتجميع العيديات لعدد ٣٦٥ يتيم + ١٦١ أم يتيم. ومشاركهم فرحة عيد الفطر



الخطة التشغيلية ٢٠٢٤ م لجنة كافل اليتيم (ضحوية الخير)

المملكة العربية السعودية
المنطقة الشرقية - الخبر
جمعية فتاة الخليج الخيرية النسائية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
مسجلة برقم ١٥

❖ المجال: خدمات مساندة.
❖ الهدف الاستراتيجي: 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							
<ul style="list-style-type: none">بيع التذاكر.كشف حساب بإيراد النشاط من قسم المحاسبة بالجمعية.صور المقالات الصحفية.الاستبانات.			<ul style="list-style-type: none">ماديات	<ul style="list-style-type: none">بشرية	<ul style="list-style-type: none">رئيسة لجنة كافل اليتيم: أ. أنيسة المعبيد.ونائحتها: د. ميسلون الزامل.عضوات لجنة كافل اليتيم.سكرتيرات اللجنة.فندق كارلتون المعبيد.	مبادرات المجتمع	<ul style="list-style-type: none">اسبوع٣٠ يوم٦ ساعات.اسبوع٣ شهورخلال يوم النشاط	<ol style="list-style-type: none">١. طرح الفكرة من قبل رئيسة اللجنة على مجلس إدارة الجمعية، وتمت الموافقة عليها.٢. أخذ الموافقة من إدارة فندق كارلتون المعبيد على إقامة الاجتماع بعضوات كافل اليتيم لعرض الفكرة.٣. وضع الخطة التشغيلية لتحقيق هدف النشاط.٤. الاستعدادات المسبقة.٥. تنفيذ الخطة التشغيلية.٦. تقييم النشاط عن طريق استبانات وتحليلها.	وضع خطة لنشاط ضحوية الخير	توفير إيرادات مادية لسكن الأيتام.	توفير إيرادات مادية لسكن الأيتام.



المملكة العربية السعودية
المنطقة الشرقية - الخبر
جمعية فتاة الخليج الخيرية النسائية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
مسجلة برقم ١٥

قسم كافل اليتيم





الخطة التشغيلية لعام ٢٠٢٤ م
(الإدارة / القسم / اللجنة كافل اليتيم)

المملكة العربية السعودية
المنطقة الشرقية - الخبر
جمعية فتاة الخليج الخيرية النسائية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
مسجلة برقم ١٥

المجال: اداري .

الهدف الاستراتيجي: تحسين المستوى المعيشي والاجتماعي والتعليمي والصحي لجميع الأسر بالجودة الألكترونية .

مصادر التحقق	المخرجات	مؤشر التحقق	متطلبات التنفيذ		المنفذ	المستهدف	مدة التنفيذ	الإجراءات	العمليات	الهدف التفصيلي	المهمة
			مادية	بشرية							
ملف اليتيم ورقي . سجل الكفلاء . برنامج كافل اليتيم الالكتروني .	قبول الأسر والايتام .	دخول عدد من الايتام بالكفالة	جهاز الحاسب و جوال القسم	المساعدة الإدارية	المساعدة الإدارية	الايتام	طوال العام	يتم زيارة الأسر الجديدة من قبل اللجنة الاجتماعية . بعد الزيارة أستلم ملف الاسرة الجديدة من الأخصائية الاجتماعية لكتابة الحالة الاجتماعية لليتيم وذلك باستمارة بحث ميداني (كفالة اليتيم) . كتابة حالة اليتيم باستمارة بيانات اليتيم تسلم للكافل وقت دفع الكفالة مع توقيع الكافل على ورقة إقرار وتسليمه .	أستلام ملف اليتيم المستحق للكفالة من اللجنة الاجتماعية	رفع المستوى الاقتصادي للأسر	تقديم المساعدات المالية لليتيم



الخطة التشغيلية لعام ٢٠٢٤ م
(الإدارة / القسم / اللجنة كافل اليتيم)

المملكة العربية السعودية
المنطقة الشرقية - الخبر
جمعية فتاة الخليج الخيرية النسائية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
مسجلة برقم ١٥

المجال: اداري .

الهدف الاستراتيجي: تحسين المستوى المعيشي والاجتماعي والتعليمي والصحي لجميع الأسر بالجودة الألكترونية .

مصادر التحقق	المخرجات	مؤشر التحقق	متطلبات التنفيذ		المنفذ	المستهدف	مدة التنفيذ	الإجراءات	العمليات	الهدف التفصيلي	المهمة
			مادية	بشرية							
بيانات اليتيم والكافل . تقييم البرنامج .	قاعدة بيانات متكاملة تخدم اليتيم والكافل والموظف بجودة عالية طوال العام .	سهولة الحصول على المعلومات التي تخص اليتيم والكافل	جهاز الحاسب و جوال القسم	المهندس الفني	المساعدة الادارية	الايتم والكفيل	طوال العام	أدخال بيانات الايتم الجدد والكفلاء . تجديد بيانات الايتم والكفلاء وذلك بأضافة أي تغيير يحدث بالبيانات . أيقاف كفالة أي يتيم لأحد الأسباب التالية أما زواج أو وظيفة أو توقف عن الدراسة .	أدخال بيانات اليتيم برنامج خاص لقسم كافل اليتيم	توفير الوقت والجهد للقسم للحصول على المعلومات	تقديم برنامج يخدم اليتيم والكافل ذات جودة عالية



الخطة التشغيلية لعام ٢٠٢٤ م
(الإدارة / القسم / اللجنة كافل اليتيم)

المملكة العربية السعودية
المنطقة الشرقية - الخبر
جمعية فتاة الخليج الخيرية النسائية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
مسجلة برقم ١٥

المجال: اداري .

الهدف الاستراتيجي: تحسين المستوى المعيشي والاجتماعي والتعليمي والصحي لجميع الأسر بالجودة الألكترونية .

مصادر التحقق	المخرجات	مؤشر التحقق	متطلبات التنفيذ		المنفذ	المستهدف	مدة التنفيذ	الإجراءات	العمليات	الهدف التفصيلي	المهمة
			مادية	بشرية							
بنك الجزيرة . بيان الكتروني بجهاز الكمبيوتر بالمصرف الشهري بيان ورقي موقع من رئيسة الجمعية أو الرئيس التنفيذي في قسم المحاسبة .	استفادة جميع الايتام من المصرف الشهري . ١٠٠ ريال لكل يتيم شهرياً .	سهولة الحصول على المصرف الشهري عبر الصراف الآلي .	جهاز الحاسب وجوال القسم	الأمهات والبنك	المساعدة الادارية	الايتام	طوال العام	أدخال الحساب البنكي للأسرة بجهاز الحاسب . تسليم ورقة الحساب البنكي لقسم المحاسبة . في نهاية كل شهر يعد بيان بأسماء أولياء الأمر مع رقم الحساب وعدد الايتام ويرسل للمحاسبة لايداع المبلغ في الحساب بداية الشهر الجديد (المصرف الشهري) .	فتح الأسر حساب بنكي في بنك الجزيرة	توفير الوقت والجهد للحصول على مصرفه الشهري	فتح حساب يخدم اليتيم والكافل ذات جودة عالية



الخطة التشغيلية لعام ٢٠٢٤ م
(الإدارة / القسم / اللجنة كافل اليتيم)

المملكة العربية السعودية
المنطقة الشرقية - الخبر
جمعية فتاة الخليج الخيرية النسائية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
مسجلة برقم ١٥

المجال: اداري .

الهدف الاستراتيجي: تحسين المستوى المعيشي والاجتماعي والتعليمي والصحي لجميع الأسر بالجودة الألكترونية

مصادر التحقق	المخرجات	مؤشر التحقق	متطلبات التنفيذ		المنفذ	المستهدف	مدة التنفيذ	الإجراءات	العمليات	الهدف التفصيلي	الهمة
			مادية	بشرية							
ملف الكتروني بجهاز الكمبيوتر . بنك الجزيرة . بيان ورقي موقع من رئيسة الجمعية أو الرئيس التنفيذي في قسم المحاسبة .	رفع المستوى الاقتصادي للأسر ٢٠٠ ريال لكل يتيم	جميع الأيتام يستفيدون من المواد الغذائية	جهاز الحاسب و جوال القسم	الأهيات والبنك	المساعدة الإدارية	جميع الأيتام	يناير مايو سبتمبر	يتم أعداد بيان بأسماء أولياء الأمور مع رقم الحساب البنكي وعدد الايتام ويرسل للمحاسبة لايداع المبلغ في الحساب . 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 ٢٠٢٤ م
(الإدارة / القسم / اللجنة كافل اليتيم)

المملكة العربية السعودية
المنطقة الشرقية - الخبر
جمعية فتاة الخليج الخيرية النسائية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
مسجلة برقم ١٥

المجال: اداري .

الهدف الاستراتيجي: تحسين المستوى المعيشي والاجتماعي والتعليمي والصحي لجميع الأسر بالجودة الألكترونية .

مصادر التحقق	المخرجات	مؤشر التحقق	متطلبات التنفيذ		المنفذ	المستهدف	مدة التنفيذ	الإجراءات	العمليات	الهدف التفصيلي	الاهمية
			مادية	بشرية							
ملف الكتروني بجهاز الكمبيوتر . بنك الجزيرة . بيان ورقي موقع من رئيسة الجمعية او الرئيس التنفيذي في قسم المحاسبة .	الحصول على ملابس العبيدين ٢٥٠ ريال لكل يتيم	جميع الايتام من كلا الجنسين يستفيدون	جهاز الحاسب و جوال القسم	الأهيات والبنك	المساعدة الإدارية	جميع الايتام	بداية شهر رمضان بداية شهر ذي الحجة	يتم أعداد بيان بأسماء أولياء الأمور مع رقم الحساب البنكي وعدد الايتام ويرسل للمحاسبة لايداع المبلغ في الحساب . يتم ايداع مبلغ كسوة عيد الفطر وعيد الاضحى مره بالسنة .	ايداع مبلغ ملابس العبيدين (عيد الفطر) (عيد الاضحى)	رفع المستوى الاقتصادي والأكاديمي خلال سنة للأيتام	تقديم المساعدات التي تخدم اليتيم بجودة عالية



المملكة العربية السعودية
المنطقة الشرقية - الخبر
جمعية فتاة الخليج الخيرية النسائية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
مسجلة برقم ١٥

الخطة التشغيلية لعام ٢٠٢٤ م
(الإدارة / القسم / اللجنة كافل اليتيم)

المجال: اداري .

الهدف الاستراتيجي: تحسين المستوى المعيشي والاجتماعي والتعليمي والصحي لجميع الأسر بالجودة الألكترونية

مصادر التحقق	المخرجات	مؤشر التحقق	متطلبات التنفيذ		المنفذ	المستهدف	مدة التنفيذ	الإجراءات	العمليات	الهدف التفصيلي	الهمة
			مادية	بشرية							
ملف الكتروني بجهاز الكمبيوتر . بنك الجزيرة . بيان ورقي موقع من رئيسة الجمعية او الرئيس التنفيذي في قسم المحاسبة .	الحصول على ملابس العبيدين ٢٥٠ ريال لكل يتيم	جميع الايتام من كلا الجنسين يستفيدون	جهاز الحاسب و جوال القسم	الأهيات والبنك	المساعدة الإدارية	جميع الايتام	بداية شهر رمضان بداية شهر ذي الحجة	يتم أعداد بيان بأسماء أولياء الأمور مع رقم الحساب البنكي وعدد الايتام ويرسل للمحاسبة لايداع المبلغ في الحساب . يتم ايداع مبلغ كسوة عيد الفطر وعيد الاضحى مره بالسنة .	ايداع مبلغ ملابس العبيدين (عيد الفطر) (عيد الاضحى)	رفع المستوى الاقتصادي والأكاديمي خلال سنة للأيتام	تقديم المساعدات التي تخدم اليتيم بجودة عالية



الخطة التشغيلية لعام ٢٠٢٤ م
(الإدارة / القسم / اللجنة كافل اليتيم)

المملكة العربية السعودية
المنطقة الشرقية - الخبر
جمعية فتاة الخليج الخيرية النسائية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
مسجلة برقم ١٥

المجال: اداري .

الهدف الاستراتيجي: تحسين المستوى المعيشي والاجتماعي والتعليمي والصحي لجميع الأسر بالجودة الألكترونية .

مصادر التحقق	المخرجات	مؤشر التحقق	متطلبات التنفيذ		المنفذ	المستهدف	مدة التنفيذ	الإجراءات	العمليات	الهدف التفصيلي	المهمة
			مادية	بشرية							
ملف الكتروني بجهاز الكمبيوتر . بنك الجزيرة . بيان ورقي موقع من رئيسة الجمعية او الرئيس التنفيذي في قسم المحاسبة .	رفع المستوى الاجتماعي للأسر ٢٠٠ ريال لكل يتيم	جميع الايتام الملتحقين بالدراسة يستفيدون .	جهاز الحاسب وجوال القسم	الأهيات والبنك	المساعدة الإدارية	الايتمام الملتحقين بالدراسة بجميع المراحل	بداية العام الدراسي	يتم أعداد بيان بأسماء أولياء الأمور مع رقم الحساب البنكي وعدد الايتمام ويرسل للمحاسبة لايداع المبلغ في الحساب يتم ايداع مبلغ كسوة المدارس مره بالسنة .	ايداع مبلغ كسوة المدارس	رفع المستوى الاقتصادي والأكاديمي خلال سنة للايتمام الدارسين	تقديم المساعدات التي تخدم اليتيم بجودة عالية



الخطة التشغيلية لعام ٢٠٢٤ م
(الإدارة / القسم / اللجنة كافل اليتيم)

المملكة العربية السعودية
المنطقة الشرقية - الخبر
جمعية فتاة الخليج الخيرية النسائية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
مسجلة برقم ١٥

المجال: اداري .

الهدف الاستراتيجي: تحسين المستوى المعيشي والاجتماعي والتعليمي والصحي لجميع الأسر بالجودة الألكترونية .

مصادر التحقق	المخرجات	مؤشر التحقق	متطلبات التنفيذ		المنفذ	المستهدف	مدة التنفيذ	الإجراءات	العمليات	الهدف التفصيلي	المهمة
			مادية	بشرية							
ملف اليتيم ورقي . سجل الكفلاء . برنامج كافل اليتيم الالكتروني .	قبول الأسر والايتام .	دخول عدد من الايتام بالكفالة	جهاز الحاسب و جوال القسم	المساعدة الإدارية	المساعدة الإدارية	الايتام	طوال العام	يتم زيارة الأسر الجديدة من قبل اللجنة الاجتماعية . بعد الزيارة أستلم ملف الاسرة الجديدة من الأخصائية الاجتماعية لكتابة الحالة الأتجتماعية لليتيم وذلك باستمارة بحث ميداني (كفالة اليتيم) . كتابة حالة اليتيم باستمارة بيانات اليتيم تسلم للكافل وقت دفع الكفالة مع توقيع الكافل على ورقة إقرار وتسليمه .	أستلام ملف اليتيم المستحق للكفالة من اللجنة الاجتماعية	رفع المستوى الاقتصادي للأسر	تقديم المساعدات المالية لليتيم



الخطة التشغيلية لعام ٢٠٢٤ م
(الإدارة / القسم / اللجنة كافل اليتيم)

المملكة العربية السعودية
المنطقة الشرقية - الخبر
جمعية فتاة الخليج الخيرية النسائية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
مسجلة برقم ١٥

الهدف الاستراتيجي: تحسين المستوى المعيشي والاجتماعي والتعليمي والصحي لجميع الأسر بالجودة الألكترونية .

مصادر التحقق	المخرجات	مؤشر التحقق	متطلبات التنفيذ		المنفذ	المستهدف	مدة التنفيذ	الإجراءات	العمليات	الهدف التفصيلي	المهمة
			مادية	بشرية							
بيانات اليتيم والكافل . تقييم البرنامج .	قاعدة بيانات متكاملة تخدم اليتيم والكافل والموظف بجودة عالية طوال العام .	سهولة الحصول على المعلومات التي تخص اليتيم والكافل	جهاز الحاسب و جوال القسم	المهندس الفني	المساعدة الادارية	الايتم والكفيل	طوال العام	أدخال بيانات الايتم الجدد والكفلاء . تجديد بيانات الايتم والكفلاء وذلك بأضافة أي تغيير يحدث بالبيانات . أيقاف كفالة أي يتيم لأحد الأسباب التالية أما زواج أو وظيفة أو توقف عن الدراسة .	أدخال بيانات اليتيم ببرنامج خاص لقسم كافل اليتيم	توفير الوقت والجهد للقسم للحصول على المعلومات	تقديم برنامج يخدم اليتيم والكافل ذات جودة عالية



الخطة التشغيلية لعام ٢٠٢٤ م
(الإدارة / القسم / اللجنة كافل اليتيم)

المملكة العربية السعودية
المنطقة الشرقية - الخبر
جمعية فتاة الخليج الخيرية النسائية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
مسجلة برقم ١٥

المجال: اداري .

الهدف الاستراتيجي: تحسين المستوى المعيشي والاجتماعي والتعليمي والصحي لجميع الأسر بالجودة الألكترونية .

مصادر التحقق	المخرجات	مؤشر التحقق	متطلبات التنفيذ		المنفذ	المستهدف	مدة التنفيذ	الإجراءات	العمليات	الهدف التفصيلي	المهمة
			مادية	بشرية							
بنك الجزيرة . بيان الكتروني بجهاز الكمبيوتر بالمصرف الشهرى بيان ورقي موقع من رئيسة الجمعية أو الرئيس التنفيذي في قسم المحاسبة .	استفادة جميع الايتام من المصرف الشهرى . ١٠٠ ريال لكل يتيم شهرياً .	سهولة الحصول على المصرف الشهري عبر الصراف الألي .	جهاز الحاسب وجوال القسم	الأمهات والبنك	المساعدة الادارية	الايتام	طوال العام	أدخال الحساب البنكي للأسرة بجهاز الحاسب . تسليم ورقة الحساب البنكي لقسم المحاسبة . في نهاية كل شهر يعد بيان بأسماء أولياء الأمر مع رقم الحساب وعدد الايتام ويرسل للمحاسبة لايداع المبلغ في الحساب بداية الشهر الجديد (المصرف الشهرى) .	توفير الوقت والجهد للحصول على مصرفه الشهرى فتح الأسر حساب بنكي في بنك الجزيرة	فتح حساب يخدم اليتيم والكافل ذات جودة عالية	



الخطة التشغيلية لعام ٢٠٢٤ م
(الإدارة / القسم / اللجنة كافل اليتيم)

المملكة العربية السعودية
المنطقة الشرقية - الخبر
جمعية فتاة الخليج الخيرية النسائية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
مسجلة برقم ١٥

المجال: اداري .

الهدف الاستراتيجي: تحسين المستوى المعيشي والاجتماعي والتعليمي والصحي لجميع الأسر بالجودة الألكترونية

مصادر التحقق	المخرجات	مؤشر التحقق	متطلبات التنفيذ		المنفذ	المستهدف	مدة التنفيذ	الإجراءات	العمليات	الهدف التفصيلي	المهمة
			مادية	بشرية							
ملف الكتروني بجهاز الكمبيوتر . بنك الجزيرة . بيان ورقي موقع من رئيسة الجمعية أو الرئيس التنفيذي في قسم المحاسبة .	رفع المستوى الاقتصادي للأسر ٢٠٠ ريال لكل يتيم	جميع الأيتام يستفيدون من المواد الغذائية	جهاز الحاسب و جوال القسم	الأهيات والبنك	المساعدة الإدارية	جميع الأيتام	يناير مايو سبتمبر	يتم أعداد بيان بأسماء أولياء الأمور مع رقم الحساب البنكي وعدد الأيتام ويرسل للمحاسبة لايداع المبلغ في الحساب . 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 ٢٠٢٤ م
(الإدارة / القسم / اللجنة كافل اليتيم)

المملكة العربية السعودية
المنطقة الشرقية - الخبر
جمعية فتاة الخليج الخيرية النسائية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
مسجلة برقم ١٥

المجال: اداري .

الهدف الاستراتيجي: تحسين المستوى المعيشي والاجتماعي والتعليمي والصحي لجميع الأسر بالجودة الألكترونية .

مصادر التحقق	المخرجات	مؤشر التحقق	متطلبات التنفيذ		المنفذ	المستهدف	مدة التنفيذ	الإجراءات	العمليات	الهدف التفصيلي	الاهمية
			مادية	بشرية							
ملف الكتروني بجهاز الكمبيوتر . بنك الجزيرة . بيان ورقي موقع من رئيسة الجمعية او الرئيس التنفيذي في قسم المحاسبة .	الحصول على ملابس العبيدين ٢٥٠ ريال لكل يتيم	جميع الايتام من كلا الجنسين يستفيدون	جهاز الحاسب و جوال القسم	الأهيات والبنك	المساعدة الإدارية	جميع الايتام	بداية شهر رمضان بداية شهر ذي الحجة	يتم أعداد بيان بأسماء أولياء الأمور مع رقم الحساب البنكي وعدد الايتام ويرسل للمحاسبة لايداع المبلغ في الحساب . يتم ايداع مبلغ كسوة عيد الفطر وعيد الاضحى مره بالسنة .	ايداع مبلغ ملابس العبيدين (عيد الفطر) (عيد الاضحى)	رفع المستوى الاقتصادي والأكاديمي خلال سنة للأيتام	تقديم المساعدات التي تخدم اليتيم بجودة عالية



الخطة التشغيلية لعام ٢٠٢٤ م
(الإدارة / القسم / اللجنة كافل اليتيم)

المملكة العربية السعودية
المنطقة الشرقية - الخبر
جمعية فتاة الخليج الخيرية النسائية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
مسجلة برقم ١٥

المجال: اداري .

الهدف الاستراتيجي: تحسين المستوى المعيشي والاجتماعي والتعليمي والصحي لجميع الأسر بالجودة الألكترونية .

مصادر التحقق	المخرجات	مؤشر التحقق	متطلبات التنفيذ		المنفذ	المستهدف	مدة التنفيذ	الإجراءات	العمليات	الهدف التفصيلي	المهمة
			مادية	بشرية							
ملف الكتروني بجهاز الكمبيوتر . بنك الجزيرة . بيان ورقي موقع من رئيسة الجمعية او الرئيس التنفيذي في قسم المحاسبة .	رفع المستوى الاجتماعي للأسر ٢٠٠ ريال لكل يتيم	جميع الايتام الملتحقين بالدراسة يستفيدون .	جهاز الحاسب وجوال القسم	الأهيات والبنك	المساعدة الإدارية	الايتمام الملتحقين بالدراسة بجميع المراحل	بداية العام الدراسي	يتم أعداد بيان بأسماء أولياء الأمور مع رقم الحساب البنكي وعدد الايتمام ويرسل للمحاسبة لايداع المبلغ في الحساب يتم ايداع مبلغ كسوة المدارس مره بالسنة .	ايداع مبلغ كسوة المدارس	رفع المستوى الاقتصادي والأكاديمي خلال سنة للايتمام الدارسين	تقديم المساعدات التي تخدم اليتيم بجودة عالية



الخطة التشغيلية لعام ٢٠٢٤ م
(الإدارة / القسم / اللجنة كافل اليتيم)

المملكة العربية السعودية
المنطقة الشرقية - الخبر
جمعية فتاة الخليج الخيرية النسائية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
مسجلة برقم ١٥

المجال: اداري .

الهدف الاستراتيجي: تحسين المستوى المعيشي والاجتماعي والتعليمي والصحي لجميع الأسر بالجوودة الألكترونية .

مصادر التحقق	المخرجات	مؤشر التحقق	متطلبات التنفيذ		المنفذ	المستهدف	مدة التنفيذ	الإجراءات	العمليات	الهدف التفصيلي	المهمة
			مادية	بشرية							
ملف الكتروني بجهاز الكمبيوتر . بنك الجزيرة . بيان ورقي موقع من رئيسة الجمعية اوالرئيس التنفيذي في قسم المحاسبة	الحصول على ملابس شتوية ٢٠٠ ريال لكل يتيم	جميع الايتام من كلا الجنسين يستفيدون	جهاز الحاسب وجوال القسم	الأهيات والبنك	المساعدة الإدارية	جميع الأيتام	يناير	يتم أعداد بيان بأسماء أولياء الأمور مع رقم الحساب البنكي وعدد الايتام ويرسل للمحاسبة لايداع المبلغ في الحساب يتم ايداع مبلغ كسوة الملابس الشتوية مره بالسنة .	ايداع مبلغ كسوة الملابس الشتوية	رفع المستوى الاقتصادي والأكاديمي خلال سنة للأيتام	تقديم المساعدات التي تخدم اليتيم بجودة عالية



الخطة التشغيلية لعام ٢٠٢٤ م
(الإدارة / القسم / اللجنة كافل اليتيم)

المملكة العربية السعودية
المنطقة الشرقية - الخبر
جمعية فتاة الخليج الخيرية النسائية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
مسجلة برقم ١٥

المجال: اداري .

الهدف الاستراتيجي: تحسين المستوى المعيشي والاجتماعي والتعليمي والصحي لجميع الأسر بالجودة الألكترونية .

مصادر التحقق	المخرجات	مؤشر التحقق	متطلبات التنفيذ		المنفذ	المستهدف	مدة التنفيذ	الإجراءات	العمليات	الهدف التفصيلي	المهمة
			مادية	بشرية							
سجل بأستلام الأزرار للأزراق موجود في اللجنة الاجتماعية .	رفع المستوى المعيشي للأسر	أستفاداة جميع الاسر من الأزرار السنوية من قبل اللجنة الاجتماعية	جوال القسم	الأهيات	المساعدة الإدارية	جميع أسر قسم كافل اليتيم	شهر شعبان	أستلام بيان بأسماء الأسر من اللجنة الاجتماعية. ارسال رسالة للأهيات بموعد أستلام كوبونات الأزرار .	ارسال موعد أزرار رمضان	رفع المستوى الاقتصادي لليتيم وللأسرة	تقديم المساعدات التي تخدم اليتيم بجودة عالية



الخطة التشغيلية لعام ٢٠٢٤ م
(الإدارة / القسم / اللجنة كافل اليتيم)

المملكة العربية السعودية
المنطقة الشرقية - الخبر
جمعية فتاة الخليج الخيرية النسائية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
مسجلة برقم ١٥

المجال: اداري .

الهدف الاستراتيجي: تحسين المستوى المعيشي والاجتماعي والتعليمي والصحي لجميع الأسر بالجودة الألكترونية .

مصادر التحقق	المخرجات	مؤشر التحقق	متطلبات التنفيذ		المنفذ	المستهدف	مدة التنفيذ	الإجراءات	العمليات	الهدف التفصيلي	المهمة
			مادية	بشرية							
خطاب مرسل من الجهة القائمة بالنشاط . بيان يرسل من قبل قسم كافل اليتيم للجهة المرسلة .	جميع الايتام بمختلف الاعمار	ترفيهي لجميع الايتام	جهاز الحاسب وحوال القسم	المساعدة الإدارية	المساعدة الادارية	جميع الايتام	طوال السنة	أستلام ايميل من الجهة المرسلة للخطاب يرسل لادارة الجمعية. بعد استلام الخطاب أعداد بيان بأسماء الايتام وأرساله الى الجهة المرسلة اذا لزم الأمر . الاتصال بأولياء الأمور لتبليغهم بالنشاط . تجهيز باص من قبل الجمعية اذا كانت الرحلة خارج الجمعية اذا استعداد الأمر . وإذا كان داخل الجمعية حجز قاعة عبير للنشاط .	أعداد بيان بأسماء الايتام حسب المطلوب بالخطاب	ترفيهي للايتام	أختيار عدد الايتام بناء على الخطاب المرسل



الخطة التشغيلية لعام ٢٠٢٤ م
(الإدارة / القسم / اللجنة كافل اليتيم)

المملكة العربية السعودية
المنطقة الشرقية - الخبر
جمعية فتاة الخليج الخيرية النسائية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
مسجلة برقم ١٥

المجال: اداري .

الهدف الاستراتيجي: تحسين المستوى المعيشي والاجتماعي والتعليمي والصحي لجميع الأسر بالجودة الألكترونية .

مصادر التحقق	المخرجات	مؤشر التحقق	متطلبات التنفيذ		المنفذ	المستهدف	مدة التنفيذ	الإجراءات	العمليات	الهدف التفصيلي	الهامة
			مادية	بشرية							
بيان الكتروني باسم المنتحقين . مركز التقوية . لجنة كافل اليتيم .	تحسن بعض الطالبات والطلاب دراسياً	أرتفاع المستوى الدراسي لبعض الطالبات والطلاب	جهاز الحاسب وجوال القسم	المساعدة الإدارية	لجنة كافل اليتيم	جميع الطالبات والطلاب المنتحقين بالدراسة الراغبين بالتقوية	طوال العام	الاتصال بأولياء الأمور وتبليغهم ببرنامج التقوية . أعداد بيان بأسماء الطالبات والطلاب ومواد الضعف والمرحلة الدراسية ورقم التواصل وأرساله الى لجنة كافل اليتيم .	أستحداث مركز لتقوية الطالبات والطلاب في بعض المواد بالتعاون مع لجنة كافل اليتيم	رفع مستوى الضعف للطالبات والطلاب في بعض المواد الدراسية	أعداد برنامج تقوية دراسية لمواد الضعف لكل مرحلة على حده



الخطة التشغيلية لعام ٢٠٢٤ م
(الإدارة / القسم / اللجنة كافل اليتيم)

المملكة العربية السعودية
المنطقة الشرقية - الخبر
جمعية فتاة الخليج الخيرية النسائية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
مسجلة برقم ١٥

المجال: اداري .

الهدف الاستراتيجي: تحسين المستوى المعيشي والاجتماعي والتعليمي والصحي لجميع الأسر بالجودة الألكترونية .

مصادر التحقق	المخرجات	مؤشر التحقق	متطلبات التنفيذ		المنفذ	المستهدف	مدة التنفيذ	الإجراءات	العمليات	الهدف التفصيلي	المهمة
			مادية	بشرية							
ملف بالقسم لطالبات الجامعة العربية المفتوحة.	قبول الطالبة والأستمرار بالدراسة	دخول طالبة واحدة من خريجات الثانوية العامة الى الجامعة العربية المفتوحة .	جهاز الحاسب والجوال	الشركات المساهمة	المساعدة الادارية	طالبة واحدة خريجة الثانوية العامة	٤ سنوات	تم الاتصال بشركة التركي وتم الاتفاق بتكفل دراسة طالبة في الجامعة العربية المفتوحة بتكلفه ١٠٠ ألف ريال للدراسة لمدة أربع سنوات . رفع خطاب للجهة المتكفلة بالدراسة وهي شركة التركي للإيداع المبلغ في حساب الجمعية . يخصص ملف للطالبة ويجرى متابعة دراستها كل فصل دراسي ودفع المبلغ على دفعات في كل فصل .	تم الاتصال مع مدير عام التواصل المؤسسي والاستدامة بشركة التركي بهدف المشاركة المجتمعية لرفع مستوى الإيتام تعليمياً	رفع المستوى التعليمي والادراكي للإيتام	تقديم المساعدات لرفع المستوى التعليمي لليتم



المملكة العربية السعودية
المنطقة الشرقية - الخبر
جمعية فتاة الخليج الخيرية النسائية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
مسجلة برقم ١٥

مركز عطاء الخير





مخرجات	مؤشر التحقق	زمن الانتهاء	زمن الابتداء	الهدف	المسؤول المباشر عن الخطة	الجهة المنفذة	العمل المطلوب	مجال خطة التنفيذ
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 المواطنين على العمل كطباخات في الفنادق والمستشفيات والمطاعم مع فكرة توظيف الوظائف. 	<ul style="list-style-type: none"> • التزام الملتحقات في البرامج بنسبة ١٠٠ % • رضا المتدربات 	٢٠٢٤/١/٠١ م	٢٠٢٤/٩/٠١	تقديم برامج حرفية لتنمية مهارة المرأة السعودية تأهلها لسوق العمل لتصبح رافداً مادياً لها (من الديكوباج، الخوص والسدو، السبح و الإكسسوارات، فن الطهي، فن النقدة، الخياطة والتطريز، دورة الطهي)	ادارة مركز عطاء الخبر	مركز عطاء الخبر	برنامج الأسر المنتجة (التأهيل الحرفي) بالشراكة مع مؤسسة الجبر والأكاديمية السعودية لفن الطهي زادك	برنامج الأسر المنتجة



سيدات متقنات للحرفة وتمتلكن القدرة على الإنتاج بجودة عالية	احتضان نسبة ٥٠٪ من السيدات اللاتي تمكن من اجتياز البرامج الحرفية	٢٠٢٤/١٢/٣٠ م	٢٠٢٤/٠١/٠١ م	احتضان المستفيدات التي اجتزن برنامج التأهيل الحرفي ودعم إنتاجهن في ورش العمل بالمركز لمدة عام			برنامج الأسر المنتجة (دعم الإنتاجية)
سيدات متقنات للحرفة وتمتلكن القدرة على الإنتاج بجودة عالية	التزام المنتهقات في البرامج بنسبة ١٠٠٪ رضا المتدربات	٢٠٢٤/١٢/٣٠ م	٢٠٢٤/٠١/٠١ م	تقديم برامج لتنمية مهارة المرأة السعودية وتأهلها لسوق العمل لتصبح رافداً مادياً لها	إدارة مركز عطاء الخبير	مركز عطاء الخبير	برنامج الأسر المنتجة (دعم المشاريع) دورة مكياج
سيدات متقنات للحرفة وتمتلكن القدرة على الإنتاج بجودة عالية	التزام المنتهقات في البرامج بنسبة ١٠٠٪ رضا المتدربات	٢٠٢٤/١٢/٣٠ م	٢٠٢٤/٠١/٠١ م	تقديم برامج لتنمية مهارة المرأة السعودية وتأهلها لسوق العمل لتصبح رافداً مادياً لها	إدارة مركز عطاء الخبير	مركز عطاء الخبير	برنامج الأسر المنتجة (دعم المشاريع) ورشة رسم
	تسويق وبيع منتجات الحرفيات مردود مالي	٢٠٢٤/١٢/٣٠ م	٢٠٢٤/٠١/٠١ م	احتضان ودعم مشاريع الأسر المنتجة	إدارة مركز عطاء الخبير	صالة مركز عطاء الخبير	برنامج الأسر المنتجة (دعم المشاريع) بازار



<ul style="list-style-type: none"> سيدات منتجات يمتلكن مشاريع خاصة بهم 	<ul style="list-style-type: none"> ٥٠% من السيدات المؤهلات هذا العام يمتلكن مشاريع صغيرة 	٢٠٢٤/١٢/٣٠ م	٢٠٢٤/٠١/٠١ م	احتضان ودعم مشاريع الأسر المنتجة مادياً وعينياً	جمعية فتاة الخليج الخيرية	فندق القصيمي	برنامج الأسر المنتجة (دعم المشاريع) المشاركة بالمعارض معرض قطاف الخير
<ul style="list-style-type: none"> سيدات منتجات يمتلكن مشاريع خاصة بهم 	<ul style="list-style-type: none"> ٥٠% من السيدات المؤهلات هذا العام يمتلكن مشاريع صغيرة تسويق وبيع منتجات الحرفيات مردود مالي 	٢٠٢٤/٠١/٣٠ م	٢٠٢٤/٠١/٠١ م	احتضان ودعم مشاريع الأسر المنتجة مادياً وعينياً ومساعدتهن على تطويرها	ادارة مركز عطاء الخير	صالة المعارض	برنامج الأسر المنتجة (دعم المشاريع) المشاركة بالمعارض معرض خليجية
<ul style="list-style-type: none"> سعادة المستفيدات وأطفالهم 	<ul style="list-style-type: none"> إقامة فعاليات الأطفال بنسبة ١٠٠% 	٢٠٢٤/٠٣/٠١ م	٢٠٢٤/٠٣/٠١ م	ادخال البيجة والسرورفي قلوب أطفال مستفيدات المركز	ادارة مركز عطاء الخير	حديقة المانع	برنامج الأسر المنتجة (دعم المشاريع) المشاركة بالمعارض فعالية الخميس الونيس



توظيف الخريجات في عدد من المستشفيات الأهلية بوظيفة مساعدة مريض	توظيف الخريجات بالمستشفيات الخاصة بنسبة ٨٠ %	٢٠٢٤/١٢/٣٠ م	٢٠٢٤/١٠/٠١ م	تقديم الرعاية الصحية للمرضى بما يحقق استعادة المرضى لصحتهم بشكل أفضل وتعزيز شعورهم بالأمان بالمستشفيات.	ادارة مركز عطاء الخبر		برنامج الرعاية الصحية (التوظيف) / مع مستشفيات المنطقة (فخري والقرزي / المانع / جاما / اليوسف / بروكير / الحبيب)	البحث الاجتماعي
مستفيدات يشعرن بالتقدير والتحفيز	إقامة الحفل	٢٠٢٤/٠٥/٠١ م	٢٠٢٤/٠٤/٠١ م	تقديم المساعدة المادية للمستفيدات المتفاعلات طوال العام	ادارة مركز عطاء الخبر	مركز عطاء الخبر	توزيع الزكاة	
سعادة المستفيدات وأطفالهم	توزيع الهدايا والملابس على الاسر والأطفال بنسبة ١٠٠ %	٢٠٢٤/٠٦/٣٠ م	٢٠٢٤/٠٤/٠١ م	ادخال البهجة والسرور في قلوب اسر وأطفال مستفيدات المركز	ادارة مركز عطاء الخبر	جمعية كسوة	كسوة العيد / مع جمعية كسوة	



المملكة العربية السعودية
المنطقة الشرقية - الخبر
جمعية فتاة الخليج الخيرية النسائية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
مسجلة برقم ١٥

مركز الطفولة المبكرة





لخطة التشغيلية عام ٢٠٢٤ م

(مركز الطفولة المبكرة / روضة الأطفال النموذجية)

المجال: الأطفال

الهدف الاستراتيجي: اتاحة خدمات التعليم لكافة شرائح المجتمع

مصادر التحقق	المتوقع	المخرجات	مؤشر التحقق	متطلبات التنفيذ		المنفذ	المستهدف	مدة التنفيذ	الإجراءات	العمليات	المهمة	الهدف التفصيلي	أسم البرنامج
				مادية	بشرية								
- شهادات تخرج - تقارير المهارات - نظام نور - أستبانة - قياس رضا المستفيد	الاستفادة من البرامج التعليمية والأنشطة المتاحة ٥٣ طفل لعام ٢٠٢٣ - ٢٠٢٤ م	تقارير بإسماء الأطفال لجميع المراحل	تطبيق الآرات والأنشطة التعليمية للروضة بنسبة ٩٥٪ لعام ٢٣ - ٢٤ م	- رسوم دراسية - مخفضة - منضمومه - تقنية - فصول دراسية - البرامج والأنشطة - مرافق الروضة - الخدمات المساندة	- المشرفات التربويات - معلمات - اداريات	مجلس الروضة	أطفال الموظفين التابعات للروضة.	طوال العام الدراسي ٢٣/٢٤ م	١. حصر أسماء الأطفال حسب الأعمار لكل مرحلة المعتمدة من وزارة التعليم ٢. أذخال قوائم الأطفال في نظام نور المعتمد حسب الأعمار. ٣. أعداد وتمهينة الأطفال في بدء السنة الدراسية. ٤. الأستفادة من العملية التعليمية. ٥. تخرج دفعات أطفال الموظفين لعام ٢٤ م.	اتاحة خدمات تعليمية للأطفال التابعين للموظفات	أعتماد مستشارة مركز الطفولة المبكرة قائمة بأسماء الأطفال	تقديم خدمات تعليمية لأطفال موظفات الروضة بنسبة ٩٥٪	أتعلم لكي ارتقي



الخطة التشغيلية عام ٢٠٢٤ م
(مركز الطفولة المبكرة / روضة الأطفال النموذجية)

المجال: المعلمات.

الهدف الاستراتيجي: تحسين استقطاب المعلمات واعدادهن وتأهيلهن وتطويرهن.

مصادر التحقق	المتوقع	المخرجات	مؤشر التحقق	متطلبات التنفيذ		المنفذ	المستهدف	مدة التنفيذ	الإجراءات	العمليات	المهمة	الهدف التفصيلي	أسم البرنامج
				مادية	بشرية								
- تقارير - قوائم - سجلات - شهادات	تطبيق أنشطة الوعي الصوتي (٢٢ معلمة)	معلمات قادرات على تطبيق محتوى الوعي الفونولوجي طوال العام ٢٠٢٣/٢٠٢٤ م.	القدرة على تطبيق الوعي الصوتي في البرامج اليومية للأطفال بنسبة ٩٥٪ لعام ٢٠٢٣/٢٠٢٤ م.	- قاعات - منظومة تقنية - منصة تعليمية - أجهزة حاسب آلي	- مستشارة مركز الطفولة المبكرة -المشرفات - المعلمات	مستشارة مركز الطفولة المبكرة	معلمات جميع المراحل	طوال العام الدراسي ٢٠٢٢/٢٠٢٤ م	١. إعتقاد التخطيط ورشة العمل+الدورات التدريبية. ٢. أعتقاد المعلمات المستهدفات. ٣. دراسة النتائج. ٤. إعداد التقارير .	- حصر أسماء المعلمات _ التخطيط لورش العنمل -أعداد محتوى الورشة	تطبيق برنامج الوعي الفونولوجي	أعداد المعلمات وتجهيزهن للتخطيط وتنفيذ أنشطة متنوعة تخدم الوعي الصوتي	الوعي الفونولوجي



الخطة التشغيلية عام ٢٠٢٤ م
(مركز الطفولة المبكرة / روضة الأطفال النموذجية)

المجال: منسوبات المركز

الهدف الاستراتيجي: 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
								مادية	بشرية				
أنمي مهاراتي (النمو المهني)	بناء استراتيجيات مستدامة في مجال البحث العلمي و الابتكار	تطوير المعرفة/صقل مهارات منسوبات الروضة والمبادرة في البحث و الابتكار	اعتماد الخطة الزمنية للنمو المهني لجميع منسوبات الروضة لعام ٢٠٢٣/٢٠٢٤ م	١. ورش عمل ٢. اعتماد خطة النمو المهني ٣. قائمة بأسماء الموظفين المعتمدين والأولى بالرعاية (المنقولات/المستجندات/أقل أداء) ٤. تجديد تعاقد مع مدرب معتمد	طوال العام الدراسي ٢٠٢٣/٢٠٢٤ م	جميع منسوبات مركز الطفولة المبكرة	مستشارة مركز الطفولة /المشرفات التربويات/إدارة التعليم	١. منظومة تقنية ٢. سجلات استمارات ٣. ملفات ٤. قوائم بأسماء الأطفال ٥. قاعات	١. مستشارة مركز الطفولة ٢. مشرفات ٣. المتدربات ٤. قسم إدارة التعليم	تطبيق النظرية والاستراتيجية الجديدة التي تقوم مع الموظفات المتدربات بنسبة ٩١٪	تنمية مهارات جميع منسوبات المركز بتطبيق النظريات والاستراتيجيات الجديدة	كادر وظيفي قادر على الابتكار في مجال البحث كل ماهو جديد	١. شهادات ٢. ملفات ٣. تقارير ٤. خطة زمنية للنمو المهني



الخطة التشغيلية عام ٢٠٢٤ م
(مركز الطفولة المبكرة / روضة الأطفال النموذجية)

المجال: منسوبات الروضة
الهدف الاستراتيجي: 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				
الأمن والسلامة	تحسين وسائل الأمن والسلامة بالمرافق العامة للروضة	توفير بيئة تعليمية آمنة لجميع منسوبات 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. أعداد أنشطة خاصة بالأمن والسلامة (خطط أخلاء) ٦. ملف الأمن والسلامة الإلكتروني التابع للإدارة التعليم	طوال العام الدراسي ٢٠٢٣ م / ٢٠٢٤ م	منسوبات الروضة	لجنة الأمن والسلامة	١. لجنة الأمن والسلامة ٢. الأرشاد الصحي	ارتفاع وعي منسوبي الروضة بأهمية الأمن والسلامة في الروضة بنسبة ٩٥٪.	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 بالإدارة العامة للأمن والسلامة المدرسية) ٤. تقارير البرنامج. ٥. شهادة الدفاع المدني. ٦. الخطة الفصلية الإلكترونية للأمن والسلامة الدراسية.	



الخطة التشغيلية عام ٢٠٢٤ م
(مركز الطفولة المبكرة / روضة الأطفال النموذجية)

المجال: منسوبات مركز الطفولة
الهدف الاستراتيجي: 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				
الإرشاد الصحي كن، أمنا تسلم	توفير البيئة الصحية الآمنة لمنسوبات المركز	اعتماد وتطبيق الخطط الفصلية للإرشاد الصحي	اعتماد تشكيل الجان (لجنة الإرشاد الصحي) قرار اعتماد تكليف مرشده صحية توزيع المهام والتوقيع بالعلم	١. تشكيل فريق مكون من المشرفات التربويات. ٢. تطبيق الخطة الفصلية الألكترونية. ٣. تحديد مواعيد الأتماعات ٤. اعتماد طلب شراء مستلزمات صحية ٥. تكوين سجل ارشاد صحي ٦. اعتماد الأنشطة والتابعة للإرشاد الصحي	طوال العام لعام ٢٠٢٣/٢٠٢٤ م	منسوبات مركز الطفولة المبكرة	لجنة الإرشاد الصحي والامن والسلامة	١. المرشدة الصحية ٢. أعضاء لجنة الإرشاد الصحي	١. العيادة ٢. الفصول ٣. المستلزمات الطبية ٤. حقائب ٥. منضومة تقنية ٦. موارد مادية	ارتفاع وعي الأطفال بأهمية الإرشاد الصحي والإجراءات الاحترازية بنسبة ٩٥٪	ارتفاع مستوى الوعي الصحي لدى منسوبات الروضة	تطبيق الأنشطة التابعة للجنة الإرشاد الصحي	١. سجل الارشاد الصحي ٢. سجل الارشاد الألكتروني ٣. سجل الامن والسلامة ٤. تقارير ٥. روابط الألكترونية التابعة للإرشاد الصحي



الخطة التشغيلية عام ٢٠٢٤ م
(مركز الطفولة المبكرة / روضة الأطفال النموذجية)

المجال: الكادر الإداري.

الهدف الاستراتيجي: تحسين البيئة التعليمية المحفزة للأبداع والابتكار

مصادر التحقق	المتوقع	المخرجات	مؤشر التحقق	متطلبات التنفيذ		المنفذ	المستهدف	مدة التنفيذ	الإجراءات	العمليات	المهمة	الهدف التفصيلي	أسم البرنامج
				مادية	بشرية								
- نظام نور - ملفات إدارية - اجتماعات - قياس الجودة (قياس الأداء) - سجل متابعة الإداريات	تجويد العملية الإدارية طوال العام	القدرة على تجويد القيم الإدارية والعام الدراسي	ارتفاع معدل الجودة لدى الإداريات بنسبة ٩٥٪	- سجلات الإداريات - سجل التدقيق الداخلي - منضومة تقنية - مواد مادية	أعضاء لجنة الجودة والتميز	لجنة التدقيق الداخلي + لجنة الجودة والتميز وقياس الأداء	الإداريات	طوال العام الدراسي ٢٣/٢٠٢٤ م	١. اعتماد تشكيل لجنة التدقيق الداخلي. ٢. قرار تكليف وكيلة الروضة بمسؤولية (قياس الأداء). ٣. خطة زمنية. ٤. سجل التدقيق الداخلي.	اعتماد تشكيل التدقيق الداخلي	تجويد العملية الإدارية لمسويات الروضة	تحسين جودة الكادر الإداري التعليمي لمسويات مركز الطفولة	التدقيق الداخلي



الخطة التشغيلية عام ٢٠٢٤ م
(مركز الطفولة المبكرة / روضة الأطفال النموذجية)

المجال: المبني.

الهدف الاستراتيجي: تحسين البيئة التعليمية المحفزة للأبداع والابتكار.

مصادر التحقق	المتوقع	المخرجات	مؤشر التحقق	متطلبات التنفيذ		المنفذ	المستهدف	مدة التنفيذ	الإجراءات	العمليات	المهمة	الهدف التفصيلي	أسم البرنامج
				مادية	بشرية								
تخطيط اجتماعات تقارير صرف فواتير	تنمية مهارات الحركة والعقلية للأطفال من خلال اللعب	تمكين الأطفال من اللعب في بيئة تعليمية ومحفزة للأبداع	توفير ساحة خارجية آمنة ومحفزة للعب بنسبة ٩٨٪	١. صرف مشتريات ٢. ملفات ٣. فواتير	١. مستشارة المركز + مديرة الروضة + مسؤولة الصيانة	الأطفال	الأسبوع ٣/٤ من الفصل الدراسي الأول	١. اعتماد التسعيرات المناسبة لتجديد الساحة. ٢. تشكيل فريق لتجديد الساحة الخارجية	- التخطيط - حصر الأجهزة المراد تجديدها - طلب تسعيرات	تجديد الساحة الخارجية للعب	تحسين بيئة التعلم بما يتضمن تحقيق الأهداف التعليمية المنشودة	الساحة الخارجية	



الخطة التشغيلية عام ٢٠٢٤ م
(مركز الطفولة المبكرة / روضة الأطفال النموذجية)

المجال: المناهج

الهدف الاستراتيجي: تطوير المناهج وأساليب التعليم والتقييم

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 (التمهيدي-روضة ثاني)	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 ٢٠٢٣ م / ٢٠٢٤ م	أطفال مرحلي التمهيدي والروضة الثانية	المشرفات التربويات + المعلمات	١. المشرفات التربويات ٢. المعلمات	ارتفاع المستوى التحصيلي لتعليم مبادئ القراءة والكتابة بنسبة ٩٦٪	القدرة على تعلم مبادئ القراءة والكتابة	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	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	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 ٢٠٢٤ م
(مركز الطفولة المبكرة / روضة الأطفال النموذجية)

المجال: المناهج.
الهدف الاستراتيجي: تطوير المناهج وأساليب التعليم والتقييم.

مصادر التحقق	المتوقع	المخرجات	مؤشر التحقق	متطلبات التنفيذ		المنفذ	المستهدف	مدة التنفيذ	الإجراءات	العمليات	المهمة	الهدف التفصيلي	أسم البرنامج
				مادية	بشرية								
١. تقارير المهارات ٢. قوائم بأسماء الأطفال الخاصة بالمهارات في نظام نور ٣. شهادات نظام نور ٤. سجلات متابعة المهارات ٥. سجل التخطيط	تطبيق المهارات الأساسية ٥٣ طفل لعام ٢٠٢٣/٢٠٢٤ م	تطبيق المهارات الأساسية	ارتفاع مستوى التحصيل لجميع المراحل من خلال سجل تقييم المهارات لعام ٢٠٢٣/٢٠٢٤ م بنسبة ٩٨٪	١. منظومة تقنية ٢. وحدات دراسية ٣. أدوات أنشطة مساندة للوحدات	١. مشرفات تربويات ٢. معلمات جميع المراحل	مجلس المعلمات	الأطفال	طوال العام الدراسي ٢٠٢٣/٢٠٢٤ م	١. اعتماد الوحدات الدراسية لجميع مراحل رياض الأطفال من قبل مستشارة المركز ٢. التخطيط الزمني لجميع المراحل للعام الدراسي ٢٠٢٢م/٢٠٢٤ م ٣. تنفيذ ومتابعة الوحدات ٤. عمل خطط علاجية ٥. استخراج تقييم المهارات واعتمادها ٦. تسليم أولياء الأمور التقارير ٧. تقييم النتائج وعمل إجراءات تصحيحية إن وجد	اعتماد الوحدات الدراسية لفصلين دراسيين لجميع مراحل رياض الأطفال من قبل مستشارة مركز الطفولة المبكرة	مهارات مناسبة لكل مرحلة عمرية تدعم العملية التعليمية	تجويد المستوى التحصيلي للأطفال في المهارات الأساسية بنسبة ٩٩٪	الوحدات التعليمية



الخطة التشغيلية عام ٢٠٢٤ م
(مركز الطفولة المبكرة / روضة الأطفال النموذجية)

المجال: الأطفال

الهدف الاستراتيجي: تعزيز القيم والمهارات الأساسية للأطفال

اسم البرنامج	الهدف التفصيلي	المهمة	العمليات	الإجراءات	مدة التنفيذ	المستهدف	المنفذ	متطلبات التنفيذ		مؤشر التحقق	المخرجات	المتوقع	مصادر التحقق
								بشرية	مادية				
وطني	تنمية المسؤولية الاجتماعية والمواطنة الصالحة ٧٩٨	محبية 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. اعتماد لوحة جدارية بشعار (هيا لنا دار)	الفصل الدراسي الأول الأسبوع ٤-٣ لعام ٢٠٢٣ م / ٢٠٢٤ م	الروضة الأولى ، الروضة الثانية، التمهيدي	المشرفات + مستشارة مركز الطفولة المبكرة	١. منظومة تقنية ٢. أدوات ٣. منصة الكترونيه ٤. سجلات ٥. قصص ٦. وسائل تعليمية ٧. لوحة جدارية (هيا لنا دار)	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 ٨. لوحة جدارية (هيا لنا دار)	



الخطة التشغيلية عام ٢٠٢٤ م
(مركز الطفولة المبكرة / روضة الأطفال النموذجية)

المجال: الأطفال

الهدف الاستراتيجي: تعزيز القيم والمهارات الأساسية للأطفال.

مصادر التحقق	المتوقع	المخرجات	مؤشر التحقق	متطلبات التنفيذ		المنفذ	المستهدف	مدة التنفيذ	الإجراءات	العمليات	المهمة	الهدف التفصيلي	أسم البرنامج
				مادية	بشرية								
- سلسلة قصص - تقارير - سجل متابعة - قائمة بأسماء الأطفال المستهدفين لتفعيل البرنامج - نتائج تقييم المهارات - سجل الزيارات المتكررة	نسبة تفعيل قيم الأخلاقية لنمو شخصية صحيحة للأطفال.	تنمية شخصية الأطفال أخلاقياً وسلوكياً.	ارتفاع نسبة تطبيق القيم الأخلاقية في نفوس الأطفال بنسبة ٩٨٪ لعام ٢٠٢٣ م/٢٠٢٤ م	- قصص - منظومة تقنية - بطاقات - أوراق عمل - كتب المشاعر - كتب أسئلة التفكير العليا	١. معلمات ٢. مشرفات ٣. أطفال	١. معلمات ٢. مشرفات ٣. مسؤولة العهد	جميع المراحل (رياض الأطفال)	طوال العام الدراسي ٢٠٢٣/٢٠٢٤ م	١. اعتماد أخلاقيات وسلوكيات شخصية نمو الطفل من مستشارة مركز الطفولة. ٢. حصر أعداد الأطفال المستهدفين لتطبيق البرنامج.. ٣. تخطيط البرنامج. ٤. تنفيذ البرنامج. ٥. تقييم البرنامج.	اعتماد خطة أخلاقيات وسلوكيات الأطفال	غرس الأخلاقيات والسلوكيات لنمو شخصية صحيحة الأطفال	غرس القيم الأخلاقية الإسلامية في نفوس الأطفال بنسبة ٩٩٪	أخلاقيات وسلوكيات لنمو شخصية الطفل



الخطة التشغيلية عام ٢٠٢٤ م
(مركز الطفولة المبكرة / روضة الأطفال النموذجية)

المجال: المعلمات

الهدف الاستراتيجي: تعزيز قدرة نظام التعليم لتلبية متطلبات التنمية واحتياجات سوق العمل

مصادر التحقق	المتوقع	المخرجات	مؤشر التحقق	متطلبات التنفيذ		المنفذ	المستهدف	مدة التنفيذ	الإجراءات	العمليات	المهمة	الهدف التفصيلي	اسم البرنامج
				مادية	بشرية								
- قاعدة بيانات الكثرونية بالمندريات - ملفات الطالبات المسجلات - سجل متابعة للمندريات - شهادات تخرج	خريجات معلمات رياض أطفال ووصوف أولية (٩)	كادر وظيفي قادراً على ممارسة المهنة التعليمية والتربوية من حملة البكالوريوس + عقود وظيفية للمرشحات للوظائف بمسمى معلمات رياض أطفال	ارتفاع تطبيق برنامج شهادة في التدريس بنسبة ٩٠٪ لعام ٢٠٢٢/٢٠٢٤ م	- قاعة محاضرات - منظومة تقنية (منصة المبكرة إداريات بعد) - ملازم محاضرات - تقارير - مشاريع تخرج	- مستشارة مركز الطفولة المبكرة - إداريات - مشرفات - مندريات	مستشارة مركز الطفولة المبكرة + المشرفات التربويات	خريجات مركز الطفولة المبكرة	طوال العام ٢٠٢٢ م/٢٠٢٤ م	١. تعبئة التحاق بمركز الطفولة المبكرة ٢. مقابلة شخصية من قبل مستشارة مركز الطفولة المبكرة ٣. قاعدة بيانات تفصيلية بالمندريات ٤. اعداد ملفات بالمندريات ٥. تخطيط زمني لجداول المحاضرات لسنة دراسية كاملة ٦. تدريب ٧. متابعة مشاريع التخرج للمندريات ٨. تقييم النتائج ٩. شهادات تخرج	اعتماد قرار مجلس الإدارة على قبول المندريات لعام ٢٠٢٢ م/٢٠٢٤ م	تخريج دفعة من المعلمات ذات كفاءة تعليمية متميزة من مركز الطفولة المبكرة	تلبية المتطلبات المستقبلية لإنتاج المعرفة وتنمية المجتمع	برنامج شهادة بالتدريس



الخطة التشغيلية عام ٢٠٢٤ م
(مركز الطفولة المبكرة / روضة الأطفال النموذجية)

المجال: المعلمات
الهدف الاستراتيجي: تطوير المناهج وأساليب التعلم والتقييم.

مصادر التحقق	المتوقع	المخرجات	مؤشر التحقق	متطلبات التنفيذ		المنفذ	المستهدف	مدة التنفيذ	الإجراءات	العمليات	المهمة	الهدف التفصيلي	اسم البرنامج
				مادية	بشرية								
- منظومة تقنية - نظام منصة روضتي - سجلات زيارات صفية - نظام متابعة معلمات إلكترونياً _ تقارير _ اجتماعات	تطبيق منصة روضتي لجميع المعلمات	معلمات قادرات على مواكبة التطورات الحديثة	تطبيق منصة روضتي والتعلم كل ما هو جديد بنسبة ٩٢٪ لعام ٢٠٢٢/٢٠٢٤ م	- قاعة محاضرات - منظومة تقنية - فصول دراسية - وسائل تعليمية - لاب توب	- المعلمات - إداريات - مشرفات - الوكيله	مديرة الروضة	المعلمات	طوال العام ٢٠٢٢ م/٢٠٢٤ م	١. اعتماد المنصة الالكترونية (روضتي) ٢. استمرارية متابعة المنصة بشكل يومي. ٣. تدوين ملاحظات عبر المنصة ٤. سجلات الزيارات الصفية ٥. دراسة النتائج ٦. أعداد التقارير	حصر أسماء المعلمات اللاتي يقدمن في المنصة الإلكترونية روضتي تهيئة المنصة و ادخال قاعدة بيانات المعلمات في منصة روضتي	تطبيق المعلمات التعلم الحديث بتفعيل المنصة الإلكترونية	تفعيل التعلم الإلكتروني بكونه نظام عمل مستقل	منصة روضتي



الخطة التشغيلية عام ٢٠٢٤ م
(مركز الطفولة المبكرة / روضة الأطفال النموذجية)

٤/٣/٢

المجال: منسوبات الروضة

الهدف الاستراتيجي: 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	تطوير النظام التقني في المجالين التعليمي والإداري بنسبة ٩٦٪	تطبيق منسوبي الروضة وسائل التقنية التعليمية والمحافظة عليها	قرار تطبيق منظومة التقنية في العملية التعليمية والإدارية (حضورى عن بعد)	١. اعتماد قرار صرف (كمبيوتر، بروجكتر، أجهزة ذكية) ٢. تسليم الأجهزة للمشرفات والتربويات لجميع المراحل ومعلمات الفصول ٣. تفعيل منظومة التقنية في الفصول الدراسية. ٤. المتابعة المستمرة من قبل الإداريات (صيانة دورية، شراء)	طوال العام ٢٠٢٤/٢٠٢٢ م	الكادر الإداري	قسم المشتريات + قسم الصيانة + مسجله المعلومات	١. إدارية المسؤولة عن المشتريات ٢. إدارية المسؤولة عن الصيانة	١. كمبيوترات ٢. طابعات ٣. بروجكترات ٤. انترنت ٥. قاعات ٦. الآلات تصوير ٧. لاقط شبكات	تطوير مهارات منسوبي الروضة باستخدام التقنية والمحافظة عليها بنسبة ٩٥,٥٪	تطوير مهارات منسوبي الروضة باستخدام التقنية (٣ موظفة) عام ٢٠٢٢/٢٠٢٤ م	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 ٦. دورات تدريبية	



الخطة التشغيلية عام ٢٠٢٤ م
(مركز الطفولة المبكرة / روضة الأطفال النموذجية)

٥/٣/١

المجال: الأطفال

الهدف الاستراتيجي: 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				
الأنشطة المدرسي	تنمية المسؤولية الاجتماعية بالأنشطة المدرسي	الالتزام بالحضور اليومي للأطفال	إعتماد لجنة الأنشطة المدرسي	١. تكوين لجنة الأنشطة المدرسي ٢. سجل متابعة الأنشطة المدرسي ٣. متابعة سجل الوقائع اليومية للأطفال ٤. متابعة سجل الأستذنان ٥. الأتصال اليومي بالغايبين	طوال العام ٢٠٢٤/٢٠٢٣ م	الأطفال	لجنة الأنشطة المدرسي	١. منضومة تقنية ٢. سجلات ٣. نشرات ٤. تواصل إجتماعي	ارتفاع مستوى الأنشطة المدرسي لدى الأطفال بنسبة ٩٨٪	تمكن الأطفال بالحضور اليومي طوال العام الدراسي	إلتزام الأطفال بالأنشطة المدرسي طوال العام الدراسي	١. لجنة الأنشطة المدرسي ٢. سجل الوقائع اليومية ٣. سجل حصر التأخير للأطفال ٤. سجل الأستاذان	



الخطة التشغيلية عام ٢٠٢٤ م
(مركز الطفولة المبكرة / روضة الأطفال النموذجية)

٦/٢/٢

المجال: منسوبات المركز
الهدف الاستراتيجي: تعزيز قدرة نظام التعليم لتلبية المطالب

اسم البرنامج	الهدف التفصيلي	المهمة	العمليات	الإجراءات	مدة التنفيذ	المستهدف	المنفذ	متطلبات التنفيذ		مؤشر التحقق	المخرجات	المتوقع	مصادر التحقق
								مادية	بشرية				
مهما كبرنا اللعب برفقتنا	أكساب مهارات لقدرة الإنتاجية لمنسوبات مركز الطفولة	أقامة مهرجان للأطفال و أولياء الأمور	قرار تفعيل مهرجان مهما كبرنا اللعب برفقتنا	١. اعتماد توزيع المهام ٢. اعتماد الخطط الزمنية للمهرجان ٣. اعتماد توزيع المهام والتوقيع بالعلم ٤. اعتماد شراء ٥. اعتماد التقارير	يومي الخميس والجمعة ٢٢/٢٣، ٢٣/٢٣/٢٠٢٢ م من الساعة ٣ عصراً - ٩ مساءً (الفصل الدراسي الثاني)	منسوبات الروضة	مركز الطفولة المبكرة	- مستشارة المركز -مديرة الروضة -وكيلة الروضة -المعلمات - إداريات - مشرفات - عاملات	١. فواتير شراء ٢. قاعات ٣. منضومة تقنية ٤. مرافق الروضة ٥. كباين للأركان	تمكين منسوبات المركز بالقدرة على الأنتاجية والتسويق بنسبة ٩٥٪	موظفات قادرات على الإنتاجية وسوق العمل موظفات قادرات على الأنتاجية وسوق العمل	١. اجتماعات ٢. تقارير ٣. خطط زمنية ٤. سندات صرف	



المملكة العربية السعودية
المنطقة الشرقية - الخبر
جمعية فتاة الخليج الخيرية النسائية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
مسجلة برقم ١٥

مركز فتاة الخليج للرعاية النهارية





"الأول" جدول متابعة الخطة التشغيلية لمركز فتاة الخليج للرعاية النهارية للفصل الدراسي
للعام الدراسي (٢٠٢٢ - ٢٠٢٤ م) الموافق (١٤٤٤ هـ)

م	الشهر	الاسبوع	الهدف	النشاط	المكان	التاريخ		المنفذون	المؤشر	الملاحظات	
						من	الى				
١	٨	١	عودة الموظفين الاداريات	رفع مباشرة الموظفين	المركز	٢٠٢٢/٨/٢٢ م	-	اداريات			
	أوجست محرم	٢	الاستعداد للعام الدراسي الجديد	اجتماع تمهيدي - توزيع العمل	المركز	٢٠٢٢/٨/٢٣ م	الفصل التأهيلي الاول	جميع الموظفات			
٢	٩ سبتمبر صفر	١	عودة المستفيدين	استقبال المستفيدين	المركز	لم يحدد بعد	-	مستفيدين			
		٢	الاحتفال باليوم الوطني	حفل اليوم الوطني	المركز	٢٠٢٢/٩/٢١ م	٢٠٢٢/٩/٢٢ م	الجميع			
		٣	تواصل اولياء الامور	مجلس الامهات	المركز	-	-	-	-		
		٤	متابعة توزيع الاعمال	اعداد وتنظيم ومتابعة الملفات و السجلات	المركز	٢٠٢٢/٩/١ م	٢٠٢٢/٩/٣٠ م	الجميع			
٣	١٠ أكتوبر ربيع أول ربيع/٢	١	تحديد الأنشطة المنهجية و اللامنهجية	ملفات ولجان الأنشطة	المركز	٢٠٢٢/١٠/١ م	٢٠٢٢/١٠/٣٠ م	الجميع		يوم الصحة النفسية ١٠ أكتوبر	
		٢	متابعة الخطط و المناهج	حضور جلسات للمعلمات	المركز	٢٠٢٢/١٠/٩ م	٢٠٢٢/١٠/٣٠ م	الجميع			
		٣	متابعة الخطط و المناهج	حضور جلسات الاخصائيات	المركز	٢٠٢٢/١٠/٢٣ م	٢٠٢٢/١٠/٣٠ م	الجميع			
		٤	متابعة اعمال الاداريات	متابعة ملفات الاداريات	المركز	-	-	-	-		



م	الشهر	الاسبوع	الهدف	النشاط	المكان	التاريخ		المنفذون	المؤشر	الملاحظات
						من	الى			
٤	١١	١	متابعة التقييم التبعي للمستفيدين	استمارة التقييم الشهري	المركز	٢٠٢٢/١١/١	٢٠٢٢/١١/٣٠	الجميع		متابعة اعمال و الإجراءات الوقائية و الصحية
	نوفمبر	٢	متابعة الوحدات التدريبية	متابعة المناهج	المركز	٢٠٢٢/١١/٦	٢٠٢٢/١١/٣٠	الجميع		
	ربيع	٣	متابعة تنفيذ الأنشطة المنهجية	الوحدات / طفلة الأسبوع	المركز	٢٠٢٢/١١/١٣	٢٠٢٢/١١/٣٠	الجميع		
	ثاني جمادى ١/	٤	تواصل اولياء الامور	مجلس الامهات	المركز	٢٠٢٢/١١/٢٠	-	الجميع		
٥	١٢	١	تقييم اعمال الموظفين	معلمات / اداريات	المركز	٢٠٢٢/١٢/١	٢٠٢٢/١٢/٣٠	الجميع		
	ديسمبر	٢	تقييم اعمال الاخصائيات	مشرفات / اخصائيات	المركز	-	-	الجميع		
	ربيع	٣	الاستعداد لانهاء اعمال الفصل	التقييم النهائي للمستفيدين	المركز	-	-	الجميع		
	ثاني جمادى	٤	انهاء اعمال الفصل الاول	انهاء معاملة المركز للفصل الدراسي الاول	المركز	-	-	الجميع		
	اولى	٥	اليوم العالمي للأشخاص ذوي الاعاقة	-	-	-	٢٠٢٢/١٢/٣	٢٠٢٢/١٢/٣٠		