



الجمعية الخيرية لتحفيظ
القرآن الكريم بمنطقة
الحدود الشمالية

مثنى

الخطة التشغيلية لجمعية مثنى الخيرية لتحفيظ
القرآن الكريم بعمرعر لعام ٢٠٢١م



متابعة تطبيق الأنظمة واللوائح

الهدف من البرنامج

| الجهة المساندة | الجهة الرسمية | المتطلبات | وصف البرنامج |
|------------------|-----------------|--|-----------------------------------|
| مدير عام الجمعية | الشؤون الإدارية | متابعة مختلف الإدارات والأقسام والوقوف على مواطن القصور والعمل على تصحيح المسارات من خلال تطبيق الأنظمة واللوائح | *التأكد من تطبيق الأنظمة واللوائح |

متابعة أعمال الشؤون الوظيفية لكافة العاملين

الهدف من البرنامج

| الجهة المساندة | الجهة الرسمية | المتطلبات | وصف البرنامج |
|---------------------------------|-----------------|---|--|
| المدير العام الموارد البشرية | الشؤون الإدارية | - سجل حضور وانصراف - نماذج توظيف - نماذج طلب اجازات - نماذج تقييم أداء | * الإشراف الكامل على كشوفات الحضور والانصراف لجميع العاملين بالجمعية * استقبال طلبات التوظيف * استلام احتياج الأقسام من موظفين * إعلان واختبارات الموظفين * استقبال طلبات الإجازات. * استلام الأداء الوظيفي للعاملين بالأقسام |



| متابعة المعاملات والمكاتبات الصادرة والواردة | | | الهدف من البرنامج |
|--|-----------------|------------------------|---|
| الجهة المساندة | الجهة الرسمية | المتطلبات | وصف البرنامج |
| المدير العام | الشؤون الإدارية | برنامج الكتروني للصادر | <p>*متابعة تنفيذ أعمال الجمعية *المعاملات والمكاتبات الصادرة والواردة وتقييدها في سجلات الجمعية وعرضها لتوجيهها وتحويلها إلى جهة الاختصاص كلا فيما يخصه</p> <ul style="list-style-type: none"> ● فتح ملفات لجميع الموظفين ● شهادات الخبرة والتزكية والإفادة ● تسجيل الإجازات ● استقبال الفاكسات ● شراء ما تحتاجه الجمعية |

| متابعة وتنفيذ الأعمال المحاسبية للجمعية | | | الهدف من البرنامج |
|--|----------------|--|---|
| الجهة المساندة | الجهة الرسمية | المتطلبات | وصف البرنامج |
| <ul style="list-style-type: none"> ● رئيس الجمعية ● أمين مال الجمعية ● مدير عام الجمعية | الشؤون المالية | <ul style="list-style-type: none"> ● سندات قبض ● سندات صرف ● مبالغ المالية ● مسيرات شهرية ● شيكات | <p>* التسجيل المحاسبي * الصندوق * إعداد الميزانية وتقديمها للمسؤول المالي</p> |

| تنمية استثمارات وموارد الجمعية وإدارة أوقافها. | | | الهدف من البرنامج |
|---|----------------|------------------------------|--|
| الجهة المساندة | الجهة الرسمية | المتطلبات | وصف البرنامج |
| <ul style="list-style-type: none"> • أمين مال الجمعية • إدارة الموارد المالية • مدير عام الجمعية | الشؤون المالية | أوقاف استثمارية سندات قبض | <ul style="list-style-type: none"> * آلية استثمار الوقف * تسجيل كل المباني والعقارات والأراضي وغيرها * تحصيل الإيجارات * متابعة الصرف من بنود الموازنة السنوية |

| متابعة سير الأداء والإنجازات في الجمعية. | | | الهدف من البرنامج |
|--|------------------|---|--|
| الجهة المساندة | الجهة الرسمية | المتطلبات | وصف البرنامج |
| جميع الإدارات والأقسام بالجمعية | مدير عام الجمعية | <ul style="list-style-type: none"> - اجتماع دوري - طلب تقارير | <ul style="list-style-type: none"> * عقد اجتماعات دورية مع مدراء الإدارات ورؤساء الأقسام. * الاطلاع على التقارير الشهرية لإنجازات الإدارات والأقسام. * توجيه مدراء الإدارات والتغذية الراجعة. * تقديم التقارير إلى مجلس الإدارة. * الإشراف على كافة أنشطة الجمعية. * التأكد من تطبيق الأنظمة واللوائح. |

| تحسين الكفاءة النوعية للعناصر البشرية في الجمعية | الهدف من البرنامج |
|--|-------------------|
|--|-------------------|

| وصف البرنامج | المتطلبات | الجهة الرسمية | الجهة المساندة |
|--|------------------------------------|---------------|---------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> * تأمين الأقسام والإدارات من كوادر بشرية مؤهلة * تكليف رؤساء الأقسام ومدراء الإدارات بالجمعية . * تكليف من يقوم بعمل الموظفين أثناء عدم تواجدهم. * تدريب العاملين في الجمعية. | خطابات تكليف التعاقد مع مركز تدريب | التدريب | مدير عام الجمعية مركز تدريبي |

| الهدف من البرنامج | | | تحفيز الطلاب والراقي بمستواهم |
|--|--|---|-------------------------------|
| وصف البرنامج | المتطلبات | الجهة الرسمية | الجهة المساندة |
| <ul style="list-style-type: none"> * تنفيذ المسابقة السنوية. * تأهيل الطلاب للمشاركة في مسابقة الملك سلمان. * برنامج التميز | <ul style="list-style-type: none"> - استمارة تحكيم - محكمين - معلمين مؤهلين | <ul style="list-style-type: none"> الشؤون التعليمية الشؤون النسائية | مدير عام الجمعية التدريب |

| | | | |
|---|---------------|--|---|
| التعرف على الأعداد الدقيقة لطلاب الحلقات ومعلميها للاستفادة منها في عملية دمج أو فصل الحلقات وتكليف المعلمين. | | | الهدف من البرنامج |
| الجهة المساندة | الجهة الرسمية | المتطلبات | وصف البرنامج |
| شؤون الحلق | الإشراف | بطاقة خاصة بالمسح | * إجراء مسح دقيق لأعداد طلاب الحلقات والمعلمين على مرحلتين في كل فصل دراسي. |
| الاجتماع بمشرفي المجمعات لمناقشة المستجدات وتذليل العقبات | | | الهدف من البرنامج |
| الجهة المساندة | الجهة الرسمية | المتطلبات | وصف البرنامج |
| الشؤون التعليمية- شؤون الحلق | قسم الإشراف | قاعة – بروجكتر – أقلام – أوراق – ضيافة | *يتم الاجتماع بمشرفي المجمعات دوريا كل شهر إضافة إلى الاجتماعات الطارئة. |
| الرفع من كفاءة المعلمين ومشرفي المجمعات | | | الهدف من البرنامج |
| الجهة المساندة | الجهة الرسمية | المتطلبات | وصف البرنامج |
| مدير الشؤون التعليمية مدير عام الجمعية | قسم الإشراف | بطاقة الأداء | *تطبيق بطاقة الأداء المتميز للمعلمين ومشرفي المجمعات ووضع جائزة وتكريم للحاصلين على المراكز الأولى. |

| الهدف من البرنامج | | |
|---|---|---|
| أن يكون حفظ الطلاب مناسباً لعمره وقدرته على الحفظ | | |
| وصف البرنامج | المتطلبات | الجهة الرسمية |
| متابعة المنهج الخاص بالجمعية والمقرر على ٤ مستويات في كل مستوى عدة مراحل. | أوراق - جهاز حاسب - طابعة - آلة تصوير | قسم الإشراف |
| | | قسم شؤون الحلق |
| الهدف من البرنامج | | |
| قياس مستوى الطلاب الدراسي | | |
| وصف البرنامج | المتطلبات | الجهة الرسمية |
| اختبار مستوى الطلاب الدراسي نهاية كل فصل دراسي وتكريم الفائزين بجوائز مالية. | لجنة اختبارات - لجنة تدقيق ومراجعة - أوراق - جهاز حاسب - طابعة - آلة تصوير | قسم الإشراف |
| | | مشرفي المجمعات |
| الهدف من البرنامج | | |
| تنظيم جدول أعمال الحلقات التابعة للجمعية | | |
| وصف البرنامج | المتطلبات | الجهة الرسمية |
| <ul style="list-style-type: none"> إصدار التقويم الدراسي للحلقات لعام ١٤٣٧-١٤٣٨ هـ وقواعده الزمنية. إعلان بداية إنطلاق الحلقات للفصل للعام ١٤٣٧-١٤٣٨ هـ في جميع مساجد المنطقة ، وكذلك عبر الصحف الإلكترونية ووسائل التواصل. | <ul style="list-style-type: none"> اجتماع مع المشرفين ورؤساء الأقسام استعراض التقويم الدراسي في التعليم العام والتعليم الجامعي. | شؤون الحلق |
| | | الشؤون التعليمية. العلاقات العامة والإعلام. |

| تأمين احتياجات الحلقات من كوادر تعليمية وإشرافية | | | الهدف من البرنامج |
|--|---------------|--|--|
| الجهة المساندة | الجهة الرسمية | المتطلبات | وصف البرنامج |
| الشؤون التعليمية مدير عام الجمعية | شؤون الحلقات | <ul style="list-style-type: none"> - إعلانات - خطابات للمشرفين - برنامج إلكتروني - نماذج | <ul style="list-style-type: none"> • المسح الأولي للمعلمين وذلك من خلال الاتصال بمشرفي المجمعات ، ومعرفة رغبات المستمرين بالعمل في الحلقات • إعلان للحلقات بشأن الاستفادة من المتميزين بالحفظ والضبط في عملية التدريس في الحلقات • استقبال طلبات الراغبين بالتدريس في الحلقات . • تنفيذ المقابلات للراغبين بالتدريس في الحلقات . • توجيه المجتازين المقابلة بالتدريس في الحلقات . • استقبال طلبات نقل المعلمين بين الحلقات . |

| إنشاء قاعدة بيانات المعلمين والمشرفين | | | الهدف من البرنامج |
|---------------------------------------|---------------|---|---|
| الجهة المساندة | الجهة الرسمية | المتطلبات | وصف البرنامج |
| الشؤون المالية مدير عام الجمعية | شؤون الحلق | <ul style="list-style-type: none"> - برنامج إلكتروني - مسير رواتب | <ul style="list-style-type: none"> * إصدار قاعدة بيانات لمعلمين العام الدراسي ١٤٣٧-١٤٣٨ هـ * رفع مسير رواتب المعلمين و المشرفين لقسم المالية. |

| تعريف المجتمع بالبرامج القائمة في الجمعية | | | الهدف من البرنامج |
|---|---------------------------|--|---|
| الجهة المساندة | الجهة الرسمية | المتطلبات | وصف البرنامج |
| مدير عام الجمعية فريق عمل من أقسام الجمعية | العلاقات العامة و الإعلام | - تقرير - قاعة حفلات - معرض مجهز | * الإصدار التعريفي لجميع برامج الجمعية. * التقرير الختامي الشامل لعام كامل. * الحفل التعريفي بأنشطة الجمعية . * الإعلان عن برامج معينة في الصحف والمجلات . * الإنترنت. * المشاركة في معرض كن داعياً . |
| توثيق الصلة مع المجتمع الداخلي والخارجي | | | الهدف من البرنامج |
| الجهة المساندة | الجهة الرسمية | المتطلبات | وصف البرنامج |
| مدير عام الجمعية أقسام الجمعية الأخرى | العلاقات العامة والإعلام | - نشرات - بطاقات تعريفية - إعلانات - لقاءات | اللقاء الشهري بين منسوبي الجمعية . اللقاء الفصلي مع أعضاء مجلس الإدارة و منسوبي جمعية . نشرة دورية داخلية عن انجازات الأقسام . إصدار بطاقات للعاملين بالجمعية . الإعلان في الصحافة عن منجزات أقسام وإدارات جمعية . الإعلان الداخلي في الأقسام وفي لوحة العلاقات العامة . لقاءات كبار الزوار من المشائخ و الداعمين . |

| الدعوة للمشاركة في برامج وأنشطة الجمعية . | | | الهدف من البرنامج |
|---|--------------------------|----------------------|--|
| الجهة المساندة | الجهة الرسمية | المتطلبات | وصف البرنامج |
| الموارد البشرية شؤون الموظفين | العلاقات العامة والإعلام | - دعوات - إعلانات | * إتاحة الفرصة للجمهور الخارجي للمساهمة في تعليم القرآن و استقطاب المتطوعين . * دعوة الجمهور للالتحاق بالبرامج والأنشطة و ذلك من خلال الصحف الالكترونية |

| الحفاظ على الصورة العامة للجمعية . | | | الهدف من البرنامج |
|--|--------------------------|----------------------------|---|
| الجهة المساندة | الجهة الرسمية | المتطلبات | وصف البرنامج |
| التدريب الشؤون التعليمية شؤون الدور النسائية | العلاقات العامة والإعلام | - لوحات - برامج تدريبية | * تجديد اللوحات الخارجية للجمعية و إضافة الشعار الجديد . * الاهتمام باللوحات التعريف بالحلقات و اعتماد شكل موحد لها . * - تدريب مندوبي للعلاقات العامة بالمجمعات التابعة للجمعية . ٢- تدريب جميع العاملين في الجمعية في مجال العلاقات العامة |

| الصيانة الدورية لأجهزة الجمعية | | | الهدف من البرنامج |
|--------------------------------|-----------------|---|--|
| الجهة المساندة | الجهة الرسمية | المتطلبات | وصف البرنامج |
| مدير الجمعية | تقنية المعلومات | ١. برنامج مكافحة فيروسات . ٢. تأمين أحبار للطابعات . | * صيانة دورية لأجهزة الجمعية والأجهزة التابعة لها في الجوامع والمساجد والدور النسائية ومعهد المعلمات . * تركيب برامج مكافحة فيروسات . |

| إنشاء برامج شؤون الموظفين والرواتب (قاعدة بيانات) | | | الهدف من البرنامج |
|---|-----------------|--|---|
| الجهة المساندة | الجهة الرسمية | المتطلبات | وصف البرنامج |
| الشؤون التعليمية | تقنية المعلومات | ١. أجهزة حاسب آلي ٢. إنترنت . ٣. تدريب العاملين على البرنامج . | * إنشاء قاعدة بيانات لجميع العاملين في الجمعية . * الاحتفاظ بالبيانات للرجوع لها في أي وقت . * إنشاء سلم وظيفي ثابت لجميع العاملين في الجمعية . * معرفة رواتب العاملين في الجمعية . * طباعة تقرير مفصل للموظف / الموظفين . * طباعة تعريف للموظفين في الجمعية . |

| إنشاء تطبيق للجمعية على الأجهزة الذكية | | | الهدف من البرنامج |
|---|-----------------|---|--|
| الجهة المساندة | الجهة الرسمية | المتطلبات | وصف البرنامج |
| الشؤون التعليمية شؤون الدور النسائية | تقنية المعلومات | ١. أجهزة حاسب آلي ٢. إنترنت . | * تطبيق للجمعية على الأجهزة الذكية للجمعية |
| إنشاء برنامج إدارة الحلقات | | | الهدف من البرنامج |
| الجهة المساندة | الجهة الرسمية | المتطلبات | وصف البرنامج |
| الشؤون التعليمية | تقنية المعلومات | ١. أجهزة حاسب آلي للجوامع والمساجد والدور . ٢. إنترنت . ٣. تدريب العاملين على البرنامج . | * برنامج إلكتروني (اون لاين) لإدارة أنظمة الحلقات ويشمل : ١. تسجيل المعلمين الجديد وقبولهم وإجراء الاختبار والتوجيه للحلقات . ٢. تسجيل الطلاب ومتابعة سير الحفظ والمراجعة لهم . ٣. يوفر البرنامج إمكانية نقل الطالب من حلقة إلى حلقة مع الاحتفاظ بسجلة من الحفظ والمراجعة . ٤. إمكانية طلب فتح حلقة في مسجد أو جامع . |

| برنامج تواصل (لإدارة المعاملات الصادر والواردة) | | | الهدف من البرنامج |
|---|-----------------|---|---|
| الجهة المساندة | الجهة الرسمية | المتطلبات | وصف البرنامج |
| الشؤون التعليمية | تقنية المعلومات | ١. أجهزة حاسب آلي للجوامع والمساجد والدور . ٢. إنترنت . ٣. تدريب العاملين على البرنامج . | * إدارة المعاملات الواردة والصادرة بين أقسام الجمعية والجوامع والدور . * أرشيف للمعاملات . * تقلل الهدر المالي في الورق . * تقلل الوقت في سرعة إيصال المعاملات . * تنبيهات SMS في حال ورود معاملات جديدة . |

| تدريب منسوبات قسم الاشراف النسائي | | | الهدف من البرنامج |
|-----------------------------------|---|--|--|
| الجهة المساندة | الجهة الرسمية | المتطلبات | وصف البرنامج |
| مركز الكوثر للتدريب النسائي | الجمعية الخيرية لتحفيظ القران الكريم | عقد شراكة استراتيجية مع مركز الكوثر لتدريب منسوبات قسم الاشراف النسائي . | * اقامة دورات تدريبية تترواح مدتها من يوم الى عشر ايام تهدف بمجملها لتقديم خدمات تعليمية وتطويرية تكميلية وتخصصية وزيادة كفاءة المنسوبات |



| تطوير معهد اعداد معلمات القران الكريم | | | الهدف من البرنامج |
|---------------------------------------|-------------------------------|--|---|
| الجهة المساندة | الجهة الرسمية | المتطلبات | وصف البرنامج |
| معهد إعداد المعلمات | الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن | اقامة دورة بعنوان (القيادة الناجحة) بمعدل ٣٠ ساعة يلقيها نبذة من مستشارين التنمية البشرية اقامة ندوة بعنوان (الاتجاه نحو الافضل) يلقيها استشاريون تنمية بشرية . | *تطوير القادة الحاليين للمعهد ويكون بأربع خطوات / # توفير بيئة تحفيزية . # دعم وتطوير فريق العمل . # ادارة الدفة لخدمة الرؤية . # تحليل دائم ومراقبة للمتغيرات الداخلية والخارجية . ثم نقوم برسم خطة تطويرية واعادة القياس لمعرفة التغير الايجابي الذي تم . *تطبيق معيار الجودة لمعهد اعداد معلمات القران الكريم. |

| زيادة كفاءة معلمات دور تحفيظ القران الكريم | | | الهدف من البرنامج |
|---|--------------------------------------|---|---|
| الجهة المساندة | الجهة الرسمية | المتطلبات | وصف البرنامج |
| مركزو الكوثر للاستشارات التعليمية والتربوية | الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم | تنفيذ دورة تدريبية بواقع ٧ ساعات يلقيها استشاريون تربويون وتعليميون | *اقامة دورات تدريبية صيفية للمساهمة في تطوير الاداء ومواكبة كافة التطورات المعرفية وطرق الالقاء الجيدة لتحقيق الهدف المطلوب |

| زيادة عدد دور التحفيظ لتشمل دور في كل حي سكني | | | الهدف من البرنامج |
|---|---------------------|---|--|
| الجهة المساندة | الجهة الرسمية | المتطلبات | وصف البرنامج |
| المشاريع | شؤون الدور النسائية | بناء او استئجار مبنى وتجهيزه لإقامة دور لتحفيظ القران الكريم يكون تابع للجمعية وتحت اشرافها ادارياً . | *حصر بأعداد الاحياء السكنية الخالية من دور التحفيظ ومتطلبات انشاء دور لتحفيظ القران الكريم بها او استئجار مبنى . |

| استقطاب طالبات للاتحاق بالدور النسائية | | | الهدف من البرنامج |
|--|--------------------------------------|---|--|
| الجهة المساندة | الجهة الرسمية | المتطلبات | وصف البرنامج |
| وزارة التربية والتعليم | الجمعية الخيرية لتحفيظ القران الكريم | اعلانات ورقية للتعرف على الجمعية وعدد الدور النسائية وعدد الطالبات المنتسبات للصرح العظيم . بالإضافة الى رسم توضيحي بأماكن الدور الحالية والدور التي تحت الانشاء على خريطة مدينة عرعر . | *تنظيم ندوة للتعريف بالجمعية الخيرية لتحفيظ القران الكريم والدور النسائية التابعة لها واماكنها واهمية الالتحاق بها في حفظ كتاب الله والاستفادة من الوقت وكذلك الاتجاه الى اقامة دورة صيفية لاستقطاب الطالبات لحفظ كتاب الله ويلقي الندوة مشرفات القسم النسائي التابع للجمعية في المدارس المتوسطة والثانوية . |