

متابعة تنفيذ الخطة التشغيلية لجمعية إرادة لسنة 2024م

إدارة الجودة

تاريخ التحديث : / / 20م

1- الأنشطة التي تستمر طوال السنة:

ع	النشاط أو المشروع أو المهمة	الجهة المنفذة	الربع 1			الربع 2			الربع 3			الربع 4			نسبة الإنجاز
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	اعداد التقارير الربعية والتحليلات المالية للميزانية	المالية													
2	اعداد خطة طوارئ مالية بديلة لعام 2024	المالية													
3	وضع مؤشرات مالية للموازنة المالية لكل إدارة وفرع لتحليل النتائج والإنجازات مقارنة بما تم تحقيقه	المالية													
4	تحقيق النسبة المحددة لتخفيض المصروفات التشغيلية الادارية الى 15%	المالية													
5	الالتزام بمواعيد صرف الرواتب	المالية													
6	تحديد وقياس الالتزامات المستحقة على المنشأة	المالية													
7	الالتزام بمؤشرات ومعايير السلامة المالية المصرحة من المركز الوطني	المالية													
8	تسجيل وتبويب جميع العمليات المحاسبية وارقاق المستندات المطلوبة بشكل كامل ، ووجود برنامج محاسبي يضمن الرجوع لجميع العمليات خلال الفترة المحاسبية	المالية													
9	اعداد التقارير الربعية والجداول الخاصة بها بناء على طلبات المراجع القانوني	المالية													

													المالية	اعداد التقارير المالية الخاصة بالأرصدة البنكية والوضع المالي لمجلس الإدارة مع التوصية على ترشيد الموارد المالية	10
													المالية	خطابات البنوك المختلفة من نماذج تحويل او سداد مدفوعات او استردادات او اصدار شيكات	11
													المالية	تنفيذ طلبات الشراء وسداد الفواتير المختلفة لجميع الطلبات والنققات المستلزمة	12
													المالية	متابعة اشتراكات الأعضاء	13
													المالية	متابعة الوقف وكل ما يخصه من تبرعات	14
													المالية	استراد ضريبة القيمة المضافة بشكل ربع سنوي بعد الانتهاء من كل ربع	15
													الموارد البشرية	تحديد احتياجات الجمعية من التعديل والتطوير على مستوى الهيكل التنظيمي بعيد المدى.	16
													الموارد البشرية	تطبيق لائحة الموارد البشرية المعنية بتحديد إطار شؤون الموظفين وتنظيم العمل	17
													الموارد البشرية	التوسع في دعم صندوق الموارد البشرية، ومنصة هدف	18
													الموارد البشرية	استقطاب أفضل الكفاءات التخصصية من خلال عقد اتفاقيات مع وكالات توظيف دولية (تونس،الفلبين، التشيك، المغرب ، مصر ، الأردن)	19
													الشؤون الإدارية	متابعة تطبيق النظم الإدارية (منصة ينمو، التراسل الإداري، دفاتر)	20
													الشؤون الإدارية	تحقيق التركيبة المثلى من المصروفات ومتابعة الميزانية المعتمدة من الإدارة العليا.	21

22	متابعة تقارير تحصيل الرسوم ربع سنوية لجميع المراكز.	الشؤون الإدارية
23	متابعة اعمال النظافة والسباكة و صيانة التمديدات الصحية و التمديدات الكهربائية و أعمال التكييف وأعمال مكافحة القوارض والحشرات.	الشؤون الإدارية
24	البحث عن أراضي تندرج تحت بند أوقاف للجمعية	الشؤون الإدارية
25	متابعة الخطط السنوية للمراكز و الإدارات فيما يخص الأهداف المشتركة.	الشؤون الإدارية
26	استخراج التصاريح النهائية لمراكز الرعاية النهارية ،وزارة الموارد البشرية ،وزارة الصحة، وزارة التعليم.	الشؤون الإدارية
27	دراسة استثمار أرض تبوك.	الشؤون الإدارية
28	تقديم دراسة لمشروع إنشاء مركز متخصص لأمراض النطق والتواصل.	الشؤون الإدارية
29	التواصل مع مراكز تدريبية ومدرسين مستقلين لرفع كفاءة الموظفين في الجمعية.	الموارد البشرية
30	متابعة تنفيذ خطة الأمن والسلامة.	الشؤون الإدارية
31	دراسة امكانية دعم إدارة تنمية الموارد المالية للمشتريات .	الشؤون الإدارية
32	تحديث النماذج الإدارية والفنية بما يتلائم مع مراحل التطوير و جعلها ثنائية اللغة (عربي-انجليزي).	الشؤون الإدارية

[illegible]

										D - J - Q	الإشراف على الدراسات الاجتماعية للطلاب الصادرة من قسم الخدمة الاجتماعية بعد استكمال الوثائق المطلوبة من ولي الأمر ورفع التوصيات لمدير الشؤون الإدارية وعرضها على المدير العام للاعتماد.	48
										D - J - Q	إصدار التقارير المالية الشهرية للإدارة المالية (الحوالات – الشبكة).	49
										D - J - Q	حضور الاجتماعات المحددة من اللجنة وتسليم المستندات المطلوبة.	50
										D - J - Q	متابعة الملفات الإدارية للطلاب والتأكد من استكمال مستندات التسجيل ومتطلبات الالتحاق.	51
										D - J - Q	إصدار إفادات الطلاب الملحقين بالمركز للجهة المطلوبة من ولي الأمر.	52
										D - J - Q	عمل جولة تفقدية في المركز لمتابعة سير العمل في البيئة الصفية والجلسات الفردية.	53
										D - J - Q	استقبال الجهات المشرفة على المركز من الهيئة الملكية (إدارة المباني – الأمن والسلامة – النظافة).	54
										D - J - Q	حصص إشعارات الغياب والإجازات والاستئذان خلال ساعات الدوام الرسمي ورفعها لقسم شؤون الموظفين بشكل يومي.	55
										D - J - Q	الإشراف على تفعيل الوحدات والأنشطة الأسبوعية الداخلية والخارجية المعتمدة.	56
										D - J - Q	تنفيذ البرامج والفعاليات المستحدثة من قسم العلاقات العامة وغير مدرجة في الخطة السنوية المعتمدة من المدير العام وإصدار التقارير الخاصة بها.	57
										D - J - Q	رفع أسماء الداعمين والمشاركين بالبرامج والأنشطة الداخلية والخارجية لقسم العلاقات العامة لإصدار شهادات الشكر والتقدير.	58
										D - J - Q	متابعة الاستشارات الفنية للحالات الملتحقة.	59
										D - J - Q	متابعة دراسات الحالة للحالات الملتحقة في المركز من قبل قسم التأهيل النفسي.	60
										D - J - Q	المشاركة في لجنة قبول الحالات المستجدة وتوزيعها في البرامج المحددة لهم، والإشراف على الحالات المحالة من البرامج الأخرى والتأكد من استكمال ملفاتهم.	61

										D - J - Q	اعتماد قرار فريق العمل بتحديد البرنامج الأنسب للطلاب المستجدين حسب قدراتهم (برنامج فصول دراسية – برنامج جلسات شاملة – برنامج جلسات جزئية).	62
										D - J - Q	متابعة إنجاز أهداف المستفيدين على منصة ينمو.	63
										D - J - Q	متابعة سجل الحضور والغياب وإصدار إنذار للطلاب الغير موظبين حسب ما نص عليه عقد الالتحاق.	64
										D - J - Q	حصر الجلسات الصادرة من المراقبة الاجتماعية بشكل اسبوعي قبل رفع المؤشر للمستشار الفني.	65
										D - J - Q	الإشراف على متابعة قسم الخدمة الاجتماعية لحالات طي القيد والحالات المنسحبة ورفع لقسم القبول والتسجيل بعد الاعتماد.	66
										D - J - Q	رصد الظواهر السلوكية للمستفيدين من خدمة النقل وإيجاد الحلول المناسبة.	67
										D - J - Q	إعداد تقارير الزيارات الأسبوعية للدمج الجزئي الصادرة من قسم الخدمة الاجتماعية.	68
										D - J - Q	رفع الاحتياج الوظيفي حسب ما تقتضي مصلحة العمل، والمشاركة في المقابلات الوظيفية مع قسم الموارد البشرية.	69
										D - J - Q	عمل جولة تفقدية للمركز والمرافق والتأكد من النظافة والالتزام بالإجراءات الوقائية لضمان سلامة المستفيدين.	70
										D - J - Q	رفع طلبات الدعم الفني والخدمات لقسم الصيانة ونظم المعلومات ومتابعة إنجازها.	71
										D - J - Q	ترشيح موظفات متفنيات اللغة الانجليزية في برنامج الجلسات الفردية لإتاحة قبول الطلاب الغير متحدثين باللغة العربية.	72
										J	تحفيز الموظفين على تبادل الخبرات من خلال الالتحاق بالفريق المتنقل لتحقيق الاستفادة من الأقسام الداخلية ومن المراكز الأخرى التابعة للجمعية.	73
										J	تعريف الموظفين برؤية ورسالة وأهداف المركز والجمعية .	74
												75
										الموارد المالية والتسويق	متابعة المؤشرات الرقمية العامة لإدارة تنمية الموارد المالية	76

[illegible]

[illegible]

														الإدارة الفنية	تفعيل برنامج التأهيل لغير الناطقين بالعربية	101
														الإدارة الفنية	استحداث برنامج التأهيل والتدريب عن بعد (الجاهزية لتقديم الخدمات الفنية عن بعد في حال وجود طارئ يمنع من التأهيل والتدريب الحضوري).	102
														الإدارة الفنية	زيادة عدد المستفيدين من خدمات الجمعية في المراكز الثلاثة عما كانت عليه في الأعوام السابقة (يتوقع أن يصل العدد إلى أكثر من 530 مستفيد).	103
														الإدارة الفنية	إعداد الإحصاءات والرسومات البيانية اللازمة للعمل الفني في جميع المجالات والأقسام الفنية.	104
														الإدارة الفنية	حصول الجمعية على اعتمادين معترفين من قبل جهات خارجية معتمدة.	105
														الإدارة الفنية	أن يتم تنفيذ ما لا يقل عن (700) جلسة تدريب وإرشاد أسري (فردى وجماعي) موجهة نحو أسر الحالات الملتحقة وغير الملتحقة في الجمعية	106
														الإدارة الفنية	مشاركة الجمعية في مؤتمر أو أكثر من المؤتمرات المتخصصة في ميدان التربية الخاصة وخدماتها	107
														الإدارة الفنية	مشاركة الجمعية فيما لا يقل عن (5) مشاركات في أنشطة وفعاليات خارجية محلية مع مؤسسات تربية.	108
														الإدارة الفنية	تنفيذ ما لا يقل عن (3) برامج تثقيفية توعوية للمجتمع الخارجي تقدم خلال الأيام العالمية للإعاقة والأيام المرتبطة بها.	109

110	مشاركة الجمعية فيما لا يقل عن (10) مشاركات في أنشطة وفعاليات خارجية محلية مع مؤسسات تربوية.	الإدارة الفنية
111	البرامج والفعاليات الايام العالمية	الاتصال المؤسسي
112	تغطية المحاضرات والملتقيات	الاتصال المؤسسي
113	مطبوعات طلبات الإدارات والأقسام	الاتصال المؤسسي
114	تعزيز هوية الجمعية	الاتصال المؤسسي
115	تصوير فعاليات	الاتصال المؤسسي
116	تصوير لتقارير المانحين	الاتصال المؤسسي
117	تحديث الموقع الالكتروني	الاتصال المؤسسي
118	تنفيذ تويتر	الاتصال المؤسسي
119	تنفيذ لنكدن	الاتصال المؤسسي
120	تنفيذ أنستاغرام	الاتصال المؤسسي
121	تنفيذ تيك توك	الاتصال المؤسسي
122	تنفيذ سناب شات	الاتصال المؤسسي

													الاتصال المؤسسي	المناسبات الاجتماعية	123
													الاتصال المؤسسي	تفعيل الرسائل النصية-تراسل داخلي	124
													الاتصال المؤسسي	النشرات الداخلية	125
													الاتصال المؤسسي	صندوق الترحيب بالموظف الجديد	126

2- أنشطة الربع الأول من سنة 2024م:

ع	النشاط أو المشروع أو المهمة	الجهة المنفذة	الربع 1			الربع 2			الربع 3			الربع 4			نسبة الإنجاز
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	تحديث نماذج تقييم الموظفين الإداريين والفنيين	الموارد البشرية													% 100
2	دراسة وإعداد تحديث خطة استراتيجية خمسية للأهداف طويلة المدى وقصيرة المدى تشمل كافة إدارات ووحدات الجمعية	الشؤون الإدارية													
3	إعداد كراسة شروط و مواصفات لاستدراج العروض الفنية والمالية لشراء تجهيزات الأقسام الفنية في مراكز الرعاية النهارية في الجمعية	الشؤون الإدارية													
4	إعداد كراسة شروط ومواصفات لاستدراج العروض الفنية والمالية لاختيار جهات متخصصة في الصيانة الوقائية لمباني الجمعية وصيانة الأجهزة وأنظمة الصوت وأجهزة العرض ومتابعتها.	الشؤون الإدارية													
5	إعداد كراسة شروط ومواصفات، لاستدراج العروض الفنية والمالية لاختيار جهة متخصصة في أعمال البناء و إصلاح الأرضيات و دهان الجدران والأبواب في مراكز الرعاية النهارية.	الشؤون الإدارية													
6	دراسة مشروع لتوسعة الجمعية بافتتاح مراكز رعاية مستأجرة.	الشؤون الإدارية													
7	إعداد كراسة الشروط والمواصفات لاستدراج العروض الفنية والمالية لاختيار جهة متخصصة لشراء مركبات للإدارة وحافلات مدرسية.	الشؤون الإدارية													

															الشؤون الإدارية	استقبال العروض المقدمة وتقييمها واختيار العرض الأنسب فنيا وماليا وتوقيع العقد مع الجهة المعنية.	8
															الشؤون الإدارية	البحث عن رعاة وداعمين لمشروع النقل المدرسي .	9
															الشؤون الإدارية	شراء مركبات جديدة عدد 3 حافلة و زيادة عدد المستفيدين مع فحص المركبات الحالية وتجديد التأمين ومتطلبات الصيانة الدورية.	10
% 100															D	محاضرة تثقيفية للأسر	11
% 100															Q	نشاط تدريبي	12
% 100															D – J – Q	نشاط / زيارة وحدة الزراعة	13
% 100															D	محاضرة تثقيفية للكادر	14
% 100															J	تدريب فني للكادر	15
% 100															D	محاضرة تثقيفية للسانقين	16
% 100															D – J – Q	نشاط / زيارة وحدة الحيوانات	17
% 100															D – J – Q	محاضرة تثقيفية للكادر	18
% 100															Q	تشاط تدريبي	19
% 100															D – J – Q	نشاط /زيارة اليوم العالمي للتعليم	20
% 100															D	نشاط تدريبي	21
% 100															Q	محاضرة تدريبية للكادر	22
% 100															Q-J-D	محاضرة تدريبية للكادر	23
% 100															Q	نشاط تدريبي	24
% 100															D	نشاط تدريبي	25
% 100															Q	ورشة عمل تدريبية للكادر	26
% 100															D	محاضرة تدريبية للكادر	27
% 100															Q-J-D	محاضرة تثقيفية للأسر	28

[illegible]

												Q-J-D	متابعة التقييمات النفسية للحالات الملتحقة الجديدة.	50
												Q-J-D	الإطلاع على خطط تعديل السلوك للحالات المحالة لقسم التأهيل النفسي (عينة عشوائية).	51
												Q-J-D	متابعة تنظيم بيئة التعلم الصفية، وتصميم الجداول المنظمة للمهام التعليمية والتأهيلية.	52
												Q-J-D	متابعة تنظيم بيئة التعلم من خلال تصميم جداول الجلوس التدريبيه الفردية للمستفيدين وتحديد عدد الجلسات حسب احتياج كل حالة.	53
												Q-J-D	اعتماد بناء الخطط الفردية طويلة المدى للطلاب من قسم العلاج الطبيعي والوظيفي والتأكد من استكمالها وتسليم قبل الموعد المحدد لاجتماع مناقشة الأسر.	54
												Q-J-D	اعتماد بناء الخطط الفردية طويلة المدى للطلاب من قسم الصحة العامة والتأكد من استكمالها وتسليم قبل الموعد المحدد لاجتماع مناقشة الأسر.	55
												Q-J-D	متابعة تنفيذ وتطبيق الاستراتيجيات العلاجية والبرامج التأهيلية قصيرة المدى للطلاب الملتحقين ببرنامج الفصول والجلسات (عينة عشوائية).	56
												Q	تحسين منطقة الألعاب والأنشطة الخارجية.	57
												D	متابعة ترميم الحديقة الخارجية (مظلات – ألعاب – جلسات).	58
												الموارد المالية والتسويق	متابعة تنفيذ العقود والاتفاقيات مع الجهات الشريكة مع الجمعية في إطار المنح والشراكات	59
												الموارد المالية والتسويق	استقطاب موظفين تكوين نماذج الإدارة على معيار ISO	60
												الموارد المالية والتسويق	بناء النماذج الإدارية للإجراءات داخل إدارة تنمية الموارد المالية	61
												الموارد المالية والتسويق	إعداد كتيب تعريفى بمشاريع الجمعية لعام 2024	62
												الموارد المالية والتسويق	إطلاق معارض بمدينة الرياض	63

[illegible]

												الإدارة الفنية	77	العمل على تطوير وتعديل وإضافة (10) من النماذج الفنية في مجالات مختلفة
												الإدارة الفنية	78	عمل دراسة مسحية خاصة بالمستفيدين المنسحبين من خدمات الجمعية، مع استحداث نماذج خاصة بهذا الأمر.
												الإدارة الفنية	79	إنشاء ملفات إلكترونية خاصة برؤساء الأقسام، والعمل على توحيدها بين كل رؤساء الأقسام، كأحد الخطوات الهامة في سبيل تطوير العمل الإشرافي لرؤساء الأقسام.
												الإدارة الفنية	80	إعداد حزمة تقييمات تخص الأعمال الفنية والوظائف المرتبطة بها (تقييم موظف تحت التجربة، تقييم سنوي لموظف، نموذج مقابلة توظيف فني).
												الإدارة الفنية	81	تفعيل برنامج تدريبي للحاضنات والمرافقات اللواتي يعملن مع الحالات خاص بمعرفة فئات الإعاقة التي تخدمها الجمعية وكيفية التعامل مع الحالات الملتحقة وكذلك إكسابهم الأساليب والمهارات اللازمة لعملهم مع هذه الفئة. تفعيل برنامج تدريبي لحراس المراكز والمراسلين والسائقين خاص بمعرفة فئات الإعاقة التي تخدمها الجمعية وكيفية التعامل مع الحالات الملتحقة وكذلك إكسابهم الأساليب والمهارات اللازمة لعملهم مع هذه الفئة.

													الإدارة الفنية	أن تُنفذ ما لا يقل عن دراستين مسحيتين متعلقتين بأطفال رياض الأطفال في مدينة الجبيل الصناعية في مجال اللغة والسلوك	82
													الاتصال المؤسسي	استقبال الوفود والزوار	83
													الاتصال المؤسسي	اتفاقيات تعاون	84
													الاتصال المؤسسي	مطبوعات البروشورات	85
													الاتصال المؤسسي	مطبوعات الكتيبات	86
													الاتصال المؤسسي	مطبوعات التقارير	87
													الاتصال المؤسسي	مطبوعات الدروع والشهادات	88
													الاتصال المؤسسي	تطوير متحف إرادة بمبنى معادن	89
													الاتصال المؤسسي	الفعاليات والمبادرات الداخلية	90

3- أنشطة الربع الثاني من سنة 2024م:

ع	النشاط أو المشروع أو المهمة	الجهة المنفذة	الربع 1			الربع 2			الربع 3			الربع 4			نسبة الإنجاز
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	اعداد تقارير دورية لإستثمارات الجمعية وتصنيفها وتقييم العوائد ، ومراجعة أساليب وطرق السيولة وتنمية الاستثمارات	المالية													
2	استقبال العروض المقدمة وتقييمها واختيار العرض الأنسب فنياً ومالياً وتوقيع العقد مع الجهة المعنية وتدريب العاملين على التجهيزات الجديدة .	الشؤون الإدارية													
3	متابعة خطة زيارة عدد من المنظمات الشبيهة بقياس الأثر من الزيارة لكل منظمة.	الشؤون الإدارية													
4	متابعة تسليم التقارير من الأقسام المعنية بالزيارة والنظر في إمكانية الاستفادة من تجربة المنظمات الشبيهة.	الشؤون الإدارية													
5	متابعة اعمال البناء وإصلاح الأرضيات ودهان الجدران والابواب في مراكز الرعاية النهارية.	الشؤون الإدارية													
6	استقبال العروض المقدمة لتجهيز وتأهيل منطقة الألعاب الخارجية وإنشاء منطقة راحة خارجية للموظفين والمستفيدين في المراكز النهارية واختيار العرض الأنسب فنيا وماليا وتوقيع العقد مع الجهة المعنية.	الشؤون الإدارية													
7	إعداد وتنفيذ الخطة التدريبية بالتنسيق مع الجهات المختارة.	الموارد البشرية													

[illegible]

												J	الحفل الختامي	27
												Q	الحفل الختامي	28
												Q-J-D	مناقشة الأسر	29
												Q-J-D	رفع تقييم الأداء الوظيفي للكادر الإداري والفني	30
												Q-J-D	عقد لقاء مع الكادر الفني لتذليل الصعوبات التي تعيق العمل وتبادل المقترحات التي تساعد على تطوير العمل.	31
												Q-J-D	تكريم الكادر الوظيفي وتقديم الشكر والعرفان على جهودهم المقدمة خلال العام الدراسي بنهاية الحفل الختامي للطلاب.	32
												Q-J-D	الإشراف على توزيع الأدوات والوسائل التعليمية من عهدة المركز بداية العام الدراسي والتأكد من سلامتها عند استلامها.	33
												Q-J-D	اعتماد ترشيح الجهات الداعمة للحفل الختامي.	34
												Q-J-D	رفع طلب شراء باحتياجات الحفل الختامي.	35
												Q-J-D	تنظيم فقرات الحفل الختامي وبدء تدريب الطلاب المشاركين.	36
												Q-J-D	رفع برنامج الحفل الختامي لقسم العلاقات العامة والتنسيق معهم للتغطية الإعلامية والدعوات الالكترونية.	37
												Q-J-D	إرسال دعوات للجهات الخارجية الداعمة للبرامج والأنشطة الداخلية والخارجية خلال العام الدراسي لحضور الحفل الختامي.	38
												Q-J-D	تكريم الجهات الداعمة للبرامج والأنشطة الداخلية والخارجية والحفل الختامي مع الرفع لقسم العلاقات العامة لاعتماد شهادات الشكر والدروع ليتم التكريم في نهاية الحفل الختامي.	39
												Q-J-D	تكريم الخريجين والخريجات للعام الدراسي.	40
												Q-J-D	تكريم الأمهات المتميزات من كل قسم في الحفل الختامي.	41
												Q-J-D	المشاركة مع رؤساء الأقسام في توزيع الكادر الفني حسب الاحتياج (جلسات فردية - فصول دراسية).	42
												Q-J-D	فرز أسماء الطلاب المرشحين لبرنامج الدمج الكلي في التعليم العام بعد الترشيح من فريق العمل مع قسم الخدمة الاجتماعية.	43
												Q-J-D	اعتماد تقرير حالة لكل طالب مرشح للدمج الكلي والمتابعة مع ولي الأمر لمدة شهر من الأقسام الفنية.	44

[illegible]

[illegible]

												الإدارة الفنية	64	تنفيذ (2) ورش تدريبية في مجال التأهيل والرعاية النفسية موجهة لأولياء أمور المستفيدين
												الإدارة الفنية	65	تنفيذ (2) ورش تدريبية في مجال العلاج الصحة العامة موجهة لأولياء أمور المستفيدين
												الإدارة الفنية	66	تنفيذ (2) ورش تدريبية في مجال التغذية موجهة لأولياء أمور المستفيدين
												الإدارة الفنية	67	تنفيذ برنامج تدريبي يخص معلمات الروضات في مدينة الجبيل الصناعية.
												الإدارة الفنية	68	تنفيذ برنامج تدريبي يخص معلمي الصفوف الأولية من المرحلة الابتدائية في مدينة الجبيل الصناعية
												الإدارة الفنية	69	دعوة لجهات صحية خارجية كالمستشفيات والمراكز الصحية لتنفيذ يوم تثقيفي بالمشاركة مع قسم الصحة العامة خاص لتوعية للموظفين مثل (الكشف المبكر لسرطان الثدي - التوعية بسرطان القولون - الحزام الناريالخ)
												الاتصال المؤسسي	70	المعارض التعريفية
												الاتصال المؤسسي	71	تقارير اليوم الوطني
												الاتصال المؤسسي	72	تقارير حملة معا لدعم أطفال التوحد
												الاتصال المؤسسي	73	تقارير اليوم العالمي لذوي الإعاقة

4- أنشطة الربع الثالث من سنة 2024م:

ع	النشاط أو المشروع أو المهمة	الجهة المنفذة	الربع 1			الربع 2			الربع 3			الربع 4			نسبة الإنجاز
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	المشاركة في حضور عدد من المؤتمرات وإعداد التقارير ومدى الاستفادة منها ونقل التجربة لبقية موظفي الجمعية.	الشؤون الإدارية													
2	دراسة زيادة الإيرادات المالية من خلال إعادة فلسفة تقنين الرسوم بما يخدم مصالح الجمعية لدعم الخطة التشغيلية.	الشؤون الإدارية													
3	المباشرة في تنفيذ أعمال تجهيز وتأهيل منطقة الألعاب الخارجية و إنشاء منطقة راحة خارجية للموظفين والمستفيدين في المراكز النهارية.	الشؤون الإدارية													
4	تطوير خطة البرنامج المسائي واستقبال المستفيدين ممن تزيد أعمارهم عن 12 سنة.	الشؤون الإدارية													
5	محاضرة تثقيفية للكادر	D													
6	محاضرة تثقيفية للكادر	D													
7	محاضرة تثقيفية للكادر	Q													
8	محاضرة تثقيفية للكادر	J													
9	محاضرة تثقيفية للكادر	D													
10	نشاط / زيارة وحدة مدرستي	Q-J-D													
11	نشاط تدريبي	Q													
12	اجتماع الأمهات المستجدات	D													

27

											D	طلب كاشف حريق لغرف الجلسات بعدد 4. أرقام الغرف (40 – 41 – 42 – 43).	33
											D	طلب زيادة عدد طفايات الحريق بعدد (2).	34
											D	طلب إنشاء معمل حاسب آلي لقسم التأهيل المهني.	35
											D	متابعة تهيئة وتجهيز غرفة التكامل الحسي.	36
											D	طلب تدعيم الصالات والممرات بجداريات ولوحات تعريفية وأعمال الطلاب.	37
											D	طلب تجديد اللوحات الإرشادية بالهوية الجديدة للجمعية لجميع مرافق المركز.	38
											D	متابعة مشروع تطوير المسرح (قاعة خلود الديبكل).	39
											الموارد المالية والتسويق	متابعة تطوير المنتجات التسويقية	40
											الموارد المالية والتسويق	تطوير الفريق في مجال تنمية الموارد المالية	41
											الموارد المالية والتسويق	إعداد استبيان قياس رضا المتبرعين	42
											الموارد المالية والتسويق	تفعيل حملة (عيديتك حسنات) لعيد الأضحى المبارك	43
											الموارد المالية والتسويق	تطوير هوية المعرض و المنتجات التسويقية للمعارض (تغيير البوسترات- لوحة المعرض برشورات – فيديو رول أب)	44
											J	تشكيل اللجان الداخلية وأعضائها وتحديد الأهداف المرجوة منها.	45
											J	تفعيل دور لجنة العهد والوسائل التدريبية الداخلية داخل المركز من حيث السعي الى التحسين من التنظيم والحصر للعهد والوسائل التدريبية والاستهلاكية بالمستودع واعادة توزيعها على الكادر حسب الاحتياج لكل عام.	46
											J	تفعيل دور قسم الجودة في متابعة التحسين والتطوير من خلال مناقشة فريق قسم الجودة بالتحسينات والتعديلات التي تتواءم مع الخدمة المقدمة.	47

[illegible]

5- أنشطة الربع الرابع من سنة 2024 م :

ع	النشاط أو المشروع أو المهمة	الجهة المنفذة	الربع 1			الربع 2			الربع 3			الربع 4			نسبة الإنجاز
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	اعداد الموازنة التقديرية وتسليمها دون أخطاء في ديسمبر -2024	المالية													
2	تقارير الميزانية وكل ما يخصها من الحسابات الختامية وعرض التقارير الرئيسية والفرعية الخاصة بالفترة	المالية													
3	تحديد احتياجات الجمعية من تعداد القوى العاملة لكل سنة	الموارد البشرية													
4	تنظيم اجتماع جدي ومطول وشفاف مع الموظفين على مستوى الإدارات ومناقشة أوضاعهم واحتياجاتهم والمشاكل التي يواجهونها ومحاولة حلها.	الموارد البشرية													
5	البدء في جرد الأصول.	الشؤون الإدارية													
6	نشاط / زيارة اليوم العالمي للمعلم	Q-J-D													
7	تهيئة الروضة للدمج	D													
8	اليوم العالمي للشلل الدماغي	Q-J													
9	محاضرة تثقيفية للأسر	Q-J-D													
10	اليوم العالمي للصحة النفسية	Q-J-D													
11	تهيئة الروضة للدمج	Q													
12	نشاط/زيارة اليوم العالمي للغذاء	Q-J-D													
13	محاضرة تثقيفية للكادر	J-D													
14	اليوم العالمي للنتاة	Q-J-D													

															Q-J-D	اليوم العالمي للعلاج الوظيفي	15
															Q-J-D	نشاط/زيارة وحدة اللعب وتعلم	16
															Q	اجتماع الأمهات المستجدات	17
															Q-J-D	نشاط/زيارة وحدة صحة الفم والأسنان	18
															Q-J-D	اليوم العالمي للسكري	19
															Q-J-D	نشاط/زيارة اليوم العالمي للطفل	20
															Q-J-D	محاضرة تثقيفية للأسر	21
															Q-J-D	نشاط/زيارة وحدة التسوق	22
															Q-J-D	نشاط / زيارة اليوم العالمي للإعاقة	23
															Q-J-D	نشاط/زيارة وحدة المواصلات	24
															Q-D	برنامج الأم الزائرة	25
															D – J – Q	نشاط / زيارة وحدة النظافة العامة	26
															D – J – Q	محاضرة تثقيفية للأسر	27
															Q-J-D	زيارة عدد من الجمعيات المختصة بذوي الإعاقة بهدف تبادل الخبرات والمساهمة في تطوير الكادر والرفع من مستوى المركز	28
															Q-J-D	تقديم محاضرات للمجتمع المحلي من قبل الكادر الفني (روضات الهيئة الملكية).	29
															Q-J-D	اعتماد المرشحات من القسم الفني لتنفيذ المحاضرات التثقيفية لأسر المستفيدين بناءً على المستوى المقدم مسبقاً والمعتمد فنياً وإدارياً، والإطلاع على المادة العلمية المطروحة واعتماد التقارير الصادرة من قسم الخدمة الاجتماعية.	30
															Q-J-D	متابعة تنفيذ برنامج الأم الزائرة للفصول والجلسات والإطلاع على المرنیات المدونة والوقوف على الصعوبات إن وجدت.	31
															Q-J-D	الإطلاع على استبيان قياس درجة رضا أولياء الأمور والوقوف على المشكلات وإيجاد الحل المناسب.	32
															Q-J-D	عقد اجتماع مع فريق العمل للوقوف على ملاحظات ولي الأمر وإيجاد الحل المناسب في الشكاوى المقدمة والعمل على معالجتها.	33

													Q-J-D	رصد طلبات التحسين والتطوير من قبل أولياء الأمور ورفعها للإدارة العليا للسعي إلى العمل على تحقيقها.	34
													Q-J-D	الاطلاع على استبيان قياس درجة رضا منسوبي المركز والوقوف على المشكلات الإدارية والفنية.	35
													Q-J-D	رصد الملاحظات ومناقشة نتيجة الاستبيان مع الإدارة العليا.	36
													Q-J-D	جرد عهد المركز الدائمة وصياغة التقرير ورصد التالف من الأصول استعداداً لعرضه على اللجنة.	37
													Q-J-D	إعداد خطة إخلاء للمركز من خلال توزيع المهام والأدوار وتحديد المخارج ونقاط التجمع وتسليمها لمشرفة المباني للنظر في تنفيذ إخلاء افتراضي.	38
													Q-J-D	إعداد خطة البرامج والأنشطة السنوية للمركز.	39
													Q-J-D	فرز الخطة الارتقائية الفنية ودمجها مع الخطة السنوية ورفعها للإدارة العليا للاعتماد.	40
													Q-J-D	اعتماد التقارير الصادرة من قسم الخدمة الاجتماعية للبرامج والأنشطة المعتمدة بالخطة السنوية ورفعها للمدير العام لمتابعة سير العمل.	41
													Q-J-D	متابعة تقييم مستوى الأداء الحالي للحالات الملتحقة ببرنامج (الفصول، الجلسات الفردية) والذي على ضوءه يتم تصميم البرنامج التربوي والتدريبى الفردي (عينه عشوائية).	42
													Q-J-D	اعتماد بناء الخطط الفردية طويلة المدى للطلاب من قسم التدخل المبكر والتأكد من استكمالها والتسليم قبل الموعد المحدد لاجتماع مناقشة الأسر.	43
													Q-J-D	اعتماد بناء الخطط الفردية طويلة المدى للطلاب من قسم التربية الخاصة والتأكد من استكمالها والتسليم قبل الموعد المحدد لاجتماع مناقشة الأسر.	44
													Q-J-D	اعتماد بناء الخطط الفردية طويلة المدى للطلاب من قسم التأهيل المهني والتأكد من استكمالها والتسليم قبل الموعد المحدد لاجتماع مناقشة الأسر.	45
													Q-J-D	اعتماد بناء الخطط الفردية طويلة المدى للطلاب من قسم التأهيل والرعاية النفسية (حسب عدد الحالات) والتأكد من استكمالها والتسليم قبل الموعد المحدد لاجتماع مناقشة الأسر.	46
													Q-J-D	اعتماد بناء الخطط الفردية طويلة المدى للطلاب من قسم النطق والتواصل والتأكد من استكمالها والتسليم قبل الموعد المحدد لاجتماع مناقشة الأسر.	47

																	Q-J-D	فرز أسماء الطلاب المرشحين لبرنامج الدمج الجزئي بعد ترشيح فريق العمل والرفع عن طريق قسم الخدمة الاجتماعية.	48
																	Q-J-D	رفع خطاب لإدارة روضات الهيئة الملكية لاعتماد البرنامج، مع إرفاق قائمة بالعدد الكلي للطلاب المرشحين.	49
																	Q-J-D	زيارة الروضة المرشحة لدمج الطلاب لتذليل الصعوبات التي قد تواجه برنامج الدمج.	50
																	Q-J-D	المبادرة بتهيئة روضات الدمج الجزئي المعتمدة من مديرية روضات الهيئة الملكية من خلال زيارة رئيسيات الأقسام والأخصائيات الاجتماعيات للتعريف بالحالات المرشحة والهدف المرجو من البرنامج.	51
																	Q-J-D	رصد احتياجات المركز بناءً على الخطة الارتقائية لقسم التربية الخاصة والتأهيل المهني ورفعها لقسم المشتريات.	52
																	Q-J-D	رصد احتياجات المركز بناءً على الخطة الارتقائية لقسم التدخل المبكر ورفعها لقسم المشتريات.	53
																	Q-J-D	رصد احتياجات المركز بناءً على الخطة الارتقائية لقسم التأهيل النفسي ورفعها لقسم المشتريات.	54
																	Q-J-D	رصد احتياجات المركز بناءً على الخطة الارتقائية لقسم النطق والتواصل ورفعها لقسم المشتريات.	55
																	Q-J-D	رصد احتياجات المركز بناءً على الخطة الارتقائية لقسم الطبيعي والوظيفي ورفعها لقسم المشتريات.	56
																	Q-J-D	رصد احتياجات المركز بناءً على الخطة الارتقائية لقسم الصحة العامة ورفعها لقسم المشتريات.	57
																	Q-J-D	رصد احتياجات المركز الخاصة بالقرطاسية والأصول ورفعها لقسم المشتريات.	58
																	Q	التنسيق مع جهة طبية لتدريب الكادر على الإسعافات الأولية.	59
																	الموارد المالية والتمويل	تحديث تراخيص المركز الوطني	60
																	J	تفعيل دور لجنة الأمن والسلامة الداخلية داخل المركز من حيث السعي إلى إعداد خطة إخلاء للمركز من خلال توزيع المهام والأدوار وتحديد المخارج ونقاط التجمع والإشراف عليها، وتسليمها لمشرفة المباني للنظر في تنفيذ عملية الإخلاء افتراضياً.	61

													الإدارة الفنية	استحداث برنامج التدريب على الحاسوب في قسم التربية الخاصة (التأهيل نساء + متلازمة داون)	62
													الإدارة الفنية	إنشاء وحدة خاصة بإنتاج الوسائل والأدوات التدريبية (محسوسة- كتب - مذكرات الخ)	63
													الإدارة الفنية	تنفيذ زيارة داخلية لمركز الملك سلمان لبحوث الإعاقة.	64
													الإدارة الفنية	تنفيذ زيارة داخلية لمركز أبحاث التوحد في الرياض.	65
													الإدارة الفنية	تنفيذ زيارة خارجية لقرية سند لذوي الهمم في دولة الإمارات	66