

الخطة التشغيلية الإجمالية لجمعية إرادة لسنة 2026م

الاعتماد :

رئيس مجلس الإدارة

المدير العام

سعيد بن محمد باجودة

عبداللطيف بن مصلح الحربي



1- مقدمة

إن المسارات أو الاتجاهات الاستراتيجية هي العمود الفقري للخطة الاستراتيجية لأنها تبين الطريق الذي ستسلكه الجمعية لتحقيق رؤيتها الجديدة.

2- الاتجاهات (المسارات) الاستراتيجية ومبادراتها

تعد الاتجاهات الاستراتيجية من أهم العناصر التي تتكون منها الخطة، حيث توضح المسار الذي ستسلكه الإدارة للانتقال من واقعها القائم حالياً (فنياً، وإدارياً، وتسويقياً، ومالياً) ، إلى الوضع المستقبلي المنشود (جمعية رائدة فنياً وإدارياً، وتسويقياً ومالياً في رعاية وتأهيل ذوي الاحتياجات الذهنية الخاصة ذات طاقة استيعابية مناسبة لحاجة المنطقة)، ولتحقيق ذلك لابد من التركيز على مسارات (الاتجاهات) التالية:

1. التحسين والتطوير الإداري
2. التميز الفني
3. تحسين بيئة العمل
4. الأتمتة
5. النمو الخدماتي والتوسع

3- إلتجاهات الاستراتيجية الخاصة بالجمعية و دورها في نقل الجمعية من وضعها الحالي إلى وضعها المنشود



تاريخ آخر تحديث : / / 2026م

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	رقمنة الأرشيف	الموارد البشرية													
2	مشروع صفر ورق	الموارد البشرية													
3	تشريك نسبة هامة من الموظفين داخل لجان معتمدة	الموارد البشرية													
4	برنامج رعاية لحصول عدد من الموظفين على شهادات مدرب معتمد و مدرب مدربين	الموارد البشرية													
5	إنشاء بنك للتدريبات الفنية والإدارية	الموارد البشرية													
6	توظيف نسبة كبيرة من الموظفين الحاصلين على درجات علمية وخبرة عاليتان	الموارد البشرية													
7	التوسع في دعم صندوق الموارد البشرية، ومنصة هدف	الموارد البشرية													
8	استقطاب أفضل الكفاءات التخصصية من خلال عقد اتفاقيات مع وكالات توظيف دولية (تونس،الغليين،التشيك، المغرب ، مصر ، الأردن)	الموارد البشرية													
9	المحافظة على مؤشرات التوطين على النطاق ما بين الأخضر المرتفع والبلاتيني.	الموارد البشرية													
10	الاطلاع المسبق على الوصف الوظيفي لكل موظف	الموارد البشرية													

																				الإدارة الفنية	الانتقال لأسلوب "فرق العمل" والاجتماعات الدورية واللجان.	11
																				الإدارة الفنية	حصول كل موظف على 25 ساعة تدريب في مجال اختصاصه و10 ساعات تدريب في غير مجال اختصاصه سنويا.	12
																				الإدارة الفنية	تنفيذ مشروعين على الأقل نابعين من لجنة المبادرات.	13
																				الإدارة الفنية	وضع منظومة مقننة ومرقمنة لتقبل الشكاوى والتظلم وحل النزاعات.	14
																				الإدارة الفنية	تدريب 50% من الأسر على طرق العناية بأطفالهم في المنازل بمعدل دورتين تدريبيتين في السنة.	15
																				الإدارة الفنية	عقد كافة الاجتماعات الدورية الخاصة بخطط وتقييمات المستفيدين بين الكوادر وبين أسر المستفيدين في الجمعية.	16
																				الإدارة الفنية	تنفيذ اجتماعات فنية مع الأسر عن بُعد تكون خاصة بمناقشة الخطط التأهيلية أو التقارير الدورية لآبائهم.	17
																				الإدارة الفنية	تنفيذ جلسات إرشادية وتوجيه عن بعد للأسر غير القادرة على الحضور للجمعية.	18

																				الإدارة الفنية	عقد الاجتماعات الدورية الخاصة بالمستفيدين بين فرق العمل في كل الأقسام.	27
																				الإدارة الفنية	الاستمرار في تدريب المستفيدين في البيئات الخارجية التفاعلية حسب الأهداف المقررة في خططهم التأهيلية.	28
																				الإدارة الفنية	الاستمرار في تنفيذ برامج الدمج التربوي في كل مراكز الجمعية.	29
																				الإدارة الفنية	توفير و تحديث و استخدام النماذج والمناهج العالمية المعتمدة في التقييم والتشخيص في كافة تخصصات الجمعية.	30
																				الإدارة الفنية	إعداد و نشر ملخصات ومقالات ومواضيع فنية مختارة من مجلات ودوريات عالمية.	31
																				الإدارة الفنية	إصدار نشرات تثقيفية وتوعية في مجالات متعددة.	32
																				الخدمات المساندة	متابعة اعمال النظافة والسباكة و صيانة التمديدات الصحية و التمديدات الكهربائية و أعمال التكييف وأعمال مكافحة القوارض والحشرات.	33
																				الخدمات المساندة	متابعة استخراج التصاريح النهائية لمراكز الرعاية النهارية ووزارة الموارد البشرية، ووزارة التعليم لمركز متلازمة داون.	34

		الخدمات المساندة	متابعة استخراج التصاريح النهائية لوزارة الموارد البشرية لمركز التأهيل رجال	35
		الخدمات المساندة	متابعة استخراج التصاريح النهائية لوزارة التعليم لمدرسة مكة.	36
		الخدمات المساندة	متابعة تنفيذ خطة الأمن والسلامة.	37
		الخدمات المساندة	توفير أدوات النظافة بصفة مستمرة بالمراكز	38
		الخدمات المساندة	تجديد 20 % من الحواسيب والسبورات الذكية	39
		الخدمات المساندة	متابعة وملاءمة الأثاث داخل البيئة الصفية لشروط الصحة والسلامة	40
		الخدمات المساندة	متابعة تحقق بنود الحوكمة	41
		الخدمات المساندة	متابعة استخراج تذاكر السفر للموظفين	42
		قسم المشتريات	استلام وحصر طلبات الشراء من الأقسام والمراكز	43
		قسم المشتريات	توحيد المواصفات والكميات وتحديد الأولويات	44
		قسم المشتريات	جدولة التنفيذ وفق الميزانية المعتمدة	45
		قسم المشتريات	متابعة التوريد حتى الاستلام والإقبال	46
		قسم المشتريات	تحديث قائمة الموردين وفق معايير القسم	47
		قسم المشتريات	توفير عروض أسعار (3 عروض كحد أدنى) عند الحاجة	48
		قسم المشتريات	تقييم العروض (سعر، جودة، التزام، خدمة) وترسية عادلة	49
		قسم المشتريات	مراجعة الأسعار والأداء بشكل ربع سنوي	50
		قسم المشتريات	نشر تقويم مشتريات ربع سنوي للأقسام	51
		قسم المشتريات	متابعة الالتزام بزمان الدورة واتخاذ إجراءات تصحيحية	52
		قسم المشتريات	تطبيق نظام جرد ربع سنوي ومطابقة العهد	53
		قسم المشتريات	تحديد مسؤوليات التشغيل والرقابة	54
		قسم المشتريات	حصر الأنشطة/المشتريات القابلة للدعم والتمويل الخارجي	55

																			قسم المشتريات	متابعة الاستجابات وتوثيق المانحين للأنشطة الممولة	56
																			قسم المشتريات	بناء هيكل أرشفة موحد (رقمي/ورقي) حسب رقم طلب الشراء	57
																			قسم المشتريات	توثيق كامل المستندات (طلب، اعتماد/أمر، فاتورة، تحويل، استلام)	58
																			قسم المشتريات	تنفيذ تدقيق شهري لعينة للتأكد من اكتمال الأرشفة	59
																			قسم المشتريات	عقد اجتماعات العصف الذهني الخاصة بالمشتريات	60
																			قسم الجودة والتخطيط	إصدار تقرير متابعة تنفيذ الخطط التشغيلية لكافة الإدارات	61
																			قسم الجودة والتخطيط	إصدار تقرير متابعة مؤشرات الأداء الرئيسية لجميع الإدارات	62
																			قسم الجودة والتخطيط	متابعة تنفيذ القرارات التحسينية	63
																			قسم الجودة والتخطيط	تحليل بيانات العصف الذهني الدوري لكل الإدارات	64
																			قسم الجودة والتخطيط	قياس الأثر لكل المشاريع	65
																			J-D-M-Q	المساهمة مع قسم التدريب بالجمعية ومتابعة حصول كل الموظفين الفنيين على 25 ساعة تدريبية تخصصية خلال عام 2026 م.	66
																			J-D-M-Q	المساهمة مع قسم التدريب بالجمعية ومتابعة حصول كل الموظفين الفنيين على 10 ساعة تدريبية غير تخصصية خلال عام 2026 م.	67
																			J-D-M-Q	المساهمة مع قسم التدريب بالجمعية ومتابعة حصول كل الموظفين الإداريين على 25 ساعة تدريبية تخصصية خلال عام 2026 م.	68

		الاتصال المؤسسي	إعداد نموذج استطلاع الرأي وإرساله للموظفين الجدد	118
		تنمية الموارد المالية	استخراج ترخيص صندوق التوحد الوقفي	119
		تنمية الموارد المالية	متابعة متطلبات معرض الدمام (فواتير+سندات+ ضروريات)	120
		تنمية الموارد المالية	توثيق بيانات 60 جهة ممولة داخل قاعدة البيانات	121
		تنمية الموارد المالية	رفع 12 فرصة على المنصات الرسمية	122
		تنمية الموارد المالية	استهداف الجهات المانحة الخيرية حسب المعلن	123
		تنمية الموارد المالية	تطوير البرامج التمويلية بناء على متطلبات الجهات الممولة	124
		تنمية الموارد المالية	خدمة العملاء (روبين / واتساب / اتصال / رسائل نصية)	125
		تنمية الموارد المالية	500 رسالة تذكير واستقطاب للأفراد	126
		تنمية الموارد المالية	حملات واتساب التسويقية	127
		تنمية الموارد المالية	متابعة متطلبات المعرض	128
		تنمية الموارد المالية	متابعة معدل المصروفات مقابل الإيرادات الدوري	129
		تنمية الموارد المالية	تنفيذ حملات شهرية مستمرة	130
		تنمية الموارد المالية	تطوير المحتوى الرقمي جاهزية 80 مادة تسويقية (صور- فيديو -تصاميم- محتوى)	131
		تنمية الموارد المالية	رفع التقارير للجهات الداعمة	132

2- أنشطة الربع الأول من سنة 2026م:

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	وضع منظومة للأرشفة المرقمنة لكل الوثائق	الموارد البشرية													
2	وضع لائحة اتخاذ القرارات ونقاش الاقتراحات خلال الاجتماعات	الموارد البشرية													
3	تفعيل استبيان رضى الموظف الجديد بعد 3 أشهر من مباشرته للعمل	الموارد البشرية													
4	إجراء التقييم النفسي لكافة الموظفين الفنيين الممارسين.	الإدارة الفنية													
5	تحديث الروابط والنماذج الإلكترونية الخاصة بتنفيذ الخدمات الإرشادية للأسر عن بعد.	الإدارة الفنية													
6	تفعيل ما لا يقل عن يومين تثقيبيين لتوعية للموظفين حول العديد من القضايا الصحية العامة.	الإدارة الفنية													
7	الرفع بكافة المتطلبات والاحتياجات من النماذج والمراجع والكتب لقسم المشتريات	الإدارة الفنية													
8	تنفيذ البرامج التدريبية المتخصصة المتنوعة حسب مستويات واحتياجات وخصائص المستفيدين، وذلك في كل قسم من الأقسام الفنية.	الإدارة الفنية													
9	إصدار منشورات تعريفية عن الجمعية بشكل عام وعن الخدمات التي تقدمها الجمعية بشكل خاص.	الإدارة الفنية													
10	تشريك نسبة هامة من الموظفين داخل لجان معتمدة	الإدارة الفنية													

											J-D-M-Q	عقد اجتماعات مع أسر المستفيدين المستجدين من خلال برنامج تثقيفي مقدم من رؤساء الأقسام ومدير/ة المدرسة/المركز للتعريف بخدمات الجمعية والإجابة على الاستفسارات خلال الفصل الأول.	56
											J-D-M-Q	عقد اجتماعات مع أسر المستفيدين من خلال برامج تثقيفية مقدمة من الكادر الفني خلال الفصل الثاني.	57
											M	برنامج تدريبي للكادر على تحديد وتقييم المخاطر المحتملة في البيئة المدرسية (قسم الصحة العامة)	58
											J-D-M-Q	نشاط خاص باليوم العالمي للأسرة ضمن وحدة العائلة (قسم التربية الخاصة)	59
											J-D-M-Q	نشاط خاص بوحدة كل شيء عني (قسم التربية الخاصة)	60
											J	نشاط خاص بوحدة الأشكال الهندسية (قسم التربية الخاصة)	61
											J-D-M-Q	نشاط خاص بوحدة المواصلات (قسم التربية الخاصة)	62
											J	نشاط خاص بوحدة كأس إرادة (قسم التربية الخاصة)	63
											J-D-M-Q	نشاط خاص بوحدة المواصلات (قسم التربية الخاصة)	64
											J-D-M-Q	فعالية يوم التأسيس (جميع الأقسام)	65
											D-M	اليوم العالمي للدفاع المدني (قسم التربية الخاصة)	66
											J-D-M-Q	نشاط معايدة الطلاب بعيد الفطر المبارك (قسم التربية الخاصة)	67
											الإدارة المالية	اعداد التقارير الربعية والتحليلات المالية	68
											الإدارة المالية	استراد ضريبة القيمة المضافة بشكل ربع سنوي بعد الانتهاء من كل ربع	69
											الإدارة المالية	وجود خطة طوارئ للموازنة المالية لمواجهة أي التزامات مالية غير متوقعة	70
											الإدارة المالية	وضع مؤشرات مالية للموازنة المالية لكل إدارة وفرع لتحليل النتائج والإنجازات مقارنة بما تم تحقيقه	71

3- أنشطة الربع الثاني من سنة 2026م:

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	تسهيل الاستئذانات لحصول النساء على رخص القيادة في السنة الأولى.	الموارد البشرية													
2	رقمنة منظومة تقبل الشكاوي	الموارد البشرية													
3	تنظيم اجتماع جدي ومطوّل وشفّاف مع الموظفين على مستوى الإدارات ومناقشة أوضاعهم واحتياجاتهم والمشاكل التي يواجهونها ومحاولة حلها.	الموارد البشرية													
4	إجراء تقييم للموظفين نهاية كل عام بحسب مجموعة من المحددات الفنية والمهارية والسلوكية بما يتناسب مع كل وظيفة.	الموارد البشرية													
5	توفير حقيبة تعليمية إلكترونية صحية خاصة بالمستفيدين	الإدارة الفنية													
6	دمج ما لا يقل عن 10 مستفيدًا من جميع مراكز الجمعية دمجًا كليًا في رياض ومدارس التعليم العادية.	الإدارة الفنية													
7	متابعة اعمال البناء وإصلاح الأرضيات ودهان الجدران والابواب في مراكز الرعاية النهارية.	الخدمات المساندة													
8	توفير العزل الصوتي والحواجز الاسمنتية بالغرف العلاجية	الخدمات المساندة													
9	وضع برنامج دقيق لمختلف الصيانات	الخدمات المساندة													
10	توفير ساحات لعب وملاعب رياضية	الخدمات المساندة													
11	تطبيق تقييم نصف سنوي/سنوي للموردين	قسم المشتريات													
12	تصنيف الموردين (ممتاز/جيد/قابل للتحسين/مستبعد)	قسم المشتريات													
13	إعداد خطة تحسين للموردين منخفضي الأداء	قسم المشتريات													

														قسم المشتريات	14	قياس أثر التدريب عبر مؤشرات قبل/بعد
														قسم المشتريات	15	رفع تقرير من العقود الموردين والتحسينات المنفذة
														قسم المشتريات	16	عرض التحديات والدروس المستفادة وخطة العام القادم
														قسم المشتريات	17	تقديم التقرير للإدارة العامة في الموعد المحدد
														قسم المشتريات	18	اعداد كافة المتطلبات الخاصة بالقسم والتي سيتم رفعها للشركة المسؤولة عن الاتمة
														قسم المشتريات	19	تنفيذ تجربة تشغيل تجريبية وتعديل الملاحظات
														قسم المشتريات	20	تعميم الأتمتة وتدريب المستخدمين
														قسم الجودة والتخطيط	21	متابعة تحقيق الجمعية لمعايير التميز والجوائز المحلية والدولية
														قسم الجودة والتخطيط	22	متابعة قياس الأثر الأساسي لرسالة الجمعية
														J-D-M-Q	23	الإشراف على توزيع الأدوات والوسائل التعليمية من عهدة المركز بداية العام التأهيلي والتأكد من سلامتها في نهاية العام التأهيلي.
														J-D-M-Q	24	تغيير وملاءمة الأثاث داخل البيئة الصفية لشروط الصحة والسلامة
														J-D-M-Q	25	توفير العزل الصوتي والحواجز الإسمنتية بالغرف العلاجية
														D	26	تكريم الكادر الوظيفي وتقديم الشكر والعرفان على جهودهم المقدمة خلال العام الدراسي بنهاية الحفل الختامي للطلبة.
														J-D-M-Q	27	نشاط خاص باليوم العالمي للتوحد ومتلازمة داون (جميع الأقسام)
														J-D-M-Q	28	نشاط خاص بوحدة الألوان (قسم التربية الخاصة)
														J-D-M-Q	29	ندوة تثقيفية للأسر بمشاركة جميع الأقسام
														J-D-M-Q	30	نشاط خاص باليوم العالمي للفن ضمن وحدة الألوان (قسم التربية الخاصة)
														J-D-M-Q	31	نشاط خاص باليوم العالمي للكتاب (قسم التربية الخاصة)

4- أنشطة الربع الثالث من سنة 2026م:

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	تفعيل خطط تطوير الأداء الشخصي لكل موظف التابعة من التقييمات السنوية	الموارد البشرية													
2	توفير أكثر من جهاز بصمة بالمراكز تفاديا للزحام	الموارد البشرية													
3	تطبيق لائحة الموارد البشرية المعنية بتحديد إطار شؤون الموظفين وتنظيم العمل	الموارد البشرية													
4	تنفيذ ما لا يقل عن زيارتين داخلية وخارجية لمؤسسات متميزة في ميدان الإعاقة.	الإدارة الفنية													
5	أتمتة ورقمنة كل المنظومات داخل الجمعية	الخدمات المساندة													
6	إيجاد مصلى بكل مركز	الخدمات المساندة													
7	تحليل نتائج تقييم أداء الموظفين	قسم الجودة والتخطيط													
8	تحليل الشكاوي الداخلية للموظفين	قسم الجودة والتخطيط													
9	تحليل أسباب الاستقالات والإقالات	قسم الجودة والتخطيط													
10	تحليل أسباب طي القيد واستئناف الخدمة	قسم الجودة والتخطيط													
11	إجراء التدقيق الداخلي في مجال إدارة الجودة	قسم الجودة والتخطيط													
12	إقامة فعالية مجتمعية تخص ذوي الإعاقة في الفصل الدراسي الأول لعام 2026م	J-D-M-Q													
13	عقد لقاء مع الكادر للتعريف بالسياسات والأنظمة المتبعة في المركز ومشاركة قسم الموارد البشرية عند الحاجة.	J-D-M-Q													
14	وضع دليل وسجل بالأماكن والمحللات المتعاونة والتي تساهم في خدمة ذوي الإعاقة	J-D-M-Q													

5- أنشطة الربع الرابع من سنة 2026م :

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	إيجاد منظومة مكتوبة للاستقطاب خاصة للاختصاصات النادرة والكفاءات العالية	الموارد البشرية													
2	استقطاب مدربين متخصصين في رياضات ذوي الإعاقة	الموارد البشرية													
3	تحديد احتياجات الجمعية من التعديل والتطوير على مستوى الهيكل التنظيمي بعيد المدى.	الموارد البشرية													
4	تحديد احتياجات الجمعية من تعداد القوى العاملة لكل سنة	الموارد البشرية													
5	إعداد وتنفيذ الخطة التدريبية .	الموارد البشرية													
6	مراجعة منظومة السكن وبدلاته	الموارد البشرية													
7	نسبة رضى الموظفين لا تقل عن 90 %.	الإدارة الفنية													
8	معدل التحسن في رضا الأسر عن قدرتهم على العناية بأطفالهم في المنازل لا يقل عن 80%.	الإدارة الفنية													
9	وصول عدد الملتحقين من المستفيدين إلى ما لا يقل عن 660 مستفيد.	الإدارة الفنية													
10	إقامة ما لا يقل عن فعالية ترفيهية موجهة نحو الكادر الفني.	الإدارة الفنية													
11	الاشتراك والتعاون مع منظمات وجمعيات ومؤسسات عالمية.	الإدارة الفنية													
12	البدء في جرد الأصول.	الخدمات المساندة													
13	رفع شواهد الحوكمة	الخدمات المساندة													
14	مراجعة تراخيص المباني الجمعية	الخدمات المساندة													

															J-D-M-Q	عقد لقاء مع الكادر وتبادل المقترحات التي تساعد على تطوير العمل.	38
															J-D-M-Q	جرد العهد الدائمة بالمركز ورصد التالف من الأصول وصياغة التقرير وإضافة الأصول الجديدة.	39
															J-D-M-Q	المشاركة في إعداد خطة البرامج والأنشطة السنوية للمدرسة/المركز.	40
															J-D-M-Q	متابعة إعداد خطة التدريبات الخارجية السنوية للمدرسة/المركز.	41
															J-D-M-Q	رصد احتياجات المركز من الموظفين الفنيين والإداريين وتضمنية بالميزانية.	42
															J-D-M-Q	رصد احتياجات المركز من خدمات الدعم وتضمنها بالميزانية.	43
															J-D-M-Q	رصد احتياجات المركز بناءً على الخطة الارتقائية لقسم التربية الخاصة والتدخل المبكر ورفعها لقسم المشتريات.	44
															J-D-M-Q	رصد احتياجات المركز الفنية من وسائل وأدوات وقرطاسية وتضمنها بالميزانية السنوية للمركز.	45
															J-D-M-Q	نشاط خاص بوحدة الوطن (قسم التربية الخاصة)	46
															J-D-M-Q	نشاط خاص بوحدة الماء والغذاء (قسم التربية الخاصة)	47
															J	نشاط خاص بوحدة المهن (قسم التربية الخاصة)	48
															J-D-M-Q	نشاط خاص بوحدة الماء والغذاء (قسم التربية الخاصة)	49
															J-D-M-Q	ندوة تثقيفية لتهيئة معلمات الروضات المرشحة للدمج الجزئي (جميع الأقسام)	50
															J-D-M-Q	نشاط خاص بوحدة مدينتي (قسم التربية الخاصة)	51
															J-D-M-Q	دمج الطلاب المرشحين في روضات الهيئة الملكية	52
															J-D-M-Q	نشاط خاص بوحدة مدينتي (قسم التربية الخاصة)	53
															J	نشاط خاص بوحدة التكامل الحسي (قسم التربية الخاصة)	54

											J-D-M-Q	نشاط خاص بوحدة الحيوانات (قسم التربية الخاصة)	55
											J	نشاط خاص بوحدة الوقاية من العدوى (قسم التربية الخاصة)	56
											J-D-M-Q	نشاط خاص بوحدة الحيوانات (قسم التربية الخاصة)	57
											J-D-M-Q	نشاط خاصة باليوم العالمي للتسامح (قسم التأهيل والخدمة الاجتماعية - قسم التربية الخاصة)	58
											J-D-M-Q	نشاط خاص بوحدة المرح اليوم العالمي للطفل (قسم التربية الخاصة)	59
											J-D-M-Q	ندوة تثقيفية للأسر بمشاركة جميع الأقسام الفنية	60
											J-D-M-Q	نشاط خاص بوحدة النباتات (قسم التربية الخاصة)	61
											J-D-M-Q	نشاط خاص باليوم العالمي للإعاقة (مشاركة جميع الأقسام)	62
											J-D-M-Q	ندوة تثقيفية للسائقين (الاسعافات الأولية) (قسم الصحة العامة)	63
											J-D-M-Q	نشاط خاص بوحدة الرياضة (قسم التربية الخاصة)	64
											J-D-M-Q	نشاط خاص بوحدة لغتي اليوم العالمي للغة العربية (قسم التربية الخاصة)	65
											J-D-M-Q	نشاط خاص بوحدة الطقس (قسم التربية الخاصة)	66
											J	نشاط خاص بوحدة الملابس (قسم التربية الخاصة)	67
											J-D-M-Q	ندوة تثقيفه للكادر (جميع الأقسام)	68
											J-D-M-Q	نشاط خاص بوحدة الفصول الأربعة (قسم التربية الخاصة)	69
											إدارة المالية	اعداد الموازنة التقديرية وتسليمها دون أخطاء في ديسمبر - 2026	70
											الاتصال المؤسسي	خبر صحفي لنهاية العام - التعاون مع المؤثرين ووسائل الإعلام	71
											الاتصال المؤسسي	إصدار دليل الخدمات 5 خدمات بطاقات خدمة التغذية والتمريض	72
											الاتصال المؤسسي	تنظيم اليوم العالمي لذوي الإعاقة	73

