



لائحة خدمات المستفيدين

تم اعتماد اللائحة في محضر إجتماع مجلس الإدارة رقم ١٨-٢٠٢٥ في تاريخ ٢٧/٨/٢٠٢٥

رقم الصفحة	البند
3-4	بطاقة الوثيقة
5	الرؤية الرسالة وقيمنا
6	مقدمة
7	الهدف العام والأهداف التفصيلية
	الفصل الأول: أسس تنظيمية
9-10	المادة الأولى: تسجيل الأسرة
10	المادة الثانية: كيفية الحصول على الخدمات
10	المادة الثالثة: حالات استفادة الأفراد لخدمات الجمعية
11	المادة الرابعة: استحقاق حالات المستفيدين لخدمات الجمعية:
12	المادة الخامسة: مصادر الدخل والأفراد المعنيين بالحسبة المادة
13	المادة السادسة: طريقة احتساب دخل الفرد
14	المادة السابعة: فئات الأسر المستفيدة
14	المادة الثامنة: الحالات الخاصة والحرحة (لجميع الفئات)
15	المادة التاسعة: حالات إيقاف الخدمات عن (مستفيد/أسرة)
16	المادة العاشرة: فترات إقامة البرامج في الأندية
16	المادة الحادي عشر: الطاقة الاستيعابية للفصول الدراسية، والمجموعات في البرامج القرآنية
17	المادة الثانية عشر: الجدول اليومي للأندية
	الفصل الثاني: المناهج وخطط البرامج
19	المادة الأولى: منهجية الابتكار
19 - 21	المادة الثانية: منهج البرامج القرآنية
21	المادة الثالثة: البرامج التربوية
22	المادة الرابعة: مجموعات الأنشطة
22	المادة الخامسة: برامج التوجيه الطلابي والأسري
22	المادة السادسة: الرحلات الطلابية
	الفصل الثالث: آلية التحفيز
24-26	المادة الأولى: منهجية التحفيز
26-29	المادة الثانية: التقييم
30-37	المادة الثالثة: الحوافز والجوائز
	الفصل الرابع: إدارة وتعزيز علاقات المستفيدين
39	المادة الأولى: تحديد متطلبات واحتياجات شرائح المستفيدين
39	المادة الثانية: سلوكيات التعامل مع المستفيد
40	المادة الثالثة: الممارسات في تقديم الخدمة للمستفيد
40	المادة الرابعة: حقوق المستفيدين
41	المادة الخامسة: واجبات المستفيدين



رمز الوثيقة AD-012 :
تاريخها 11 2025 :

41 - 42	المادة السادسة: الحقوق والتظلم وتقديم الشكوى
43	المادة السابعة: التواصل الدوري مع المستفيدين والحصول على مرئياتهم ومقترحاتهم
43-46	المادة الثامنة: لائحة المخالفات والإجراءات المترتبة عليها

الفصل الخامس: خدمات المستفيدين	
48-50	المادة الأولى: ملخص الخدمات
51-72	المادة الثانية: الخدمات الاجتماعية
73-86	المادة الثالثة: الخدمات السكنية
87-92	المادة الرابعة: الخدمات الصحية
93-110	المادة الخامسة: الخدمات التعليمية
111-112	المادة السادسة: الخدمات التربوية
113-120	المادة السابعة: الخدمات المهنية والمهارية
121-127	المادة الثامنة: الخدمات الترفيهية والرياضية
128-137	المادة التاسعة: آلية تقديم الخدمات
138	قائمة المراجع والمصادر

بطاقة الوثيقة					
رمز الوثيقة	AD-008	رقم الإصدار	09	تاريخ الإصدار	2025 م
مالك الوثيقة	إدارات شؤون المستفيدين				
وصف الوثيقة	هو إطار تفصيلي ومنظم لخدمات المستفيدين من الجمعية				
أهداف الوثيقة	توضيح كافة الخدمات التي تقدمها الجمعية للمستفيدين وكيفية استفادتهم منها				
النتائج	النتيجة	مؤشر القياس	دورية القياس	الاتجاه	
	تلبية متطلبات واحتياجات المستفيدين تنفيذ الخدمات بكفاءة وفاعلية رفع معدل رضا المستفيدين	عدد الخدمات المقدمة للمستفيدين	شهري	71	
		نسبة الخدمات الجديدة	ربع سنوي	6%	
		تنوع شرائح المستفيدين	شهري	5	
		عدد المستفيدين	شهري	11000	
		رفع معدل رضا المستفيدين	سنوي	100%	
احتياجات المعنيين ذوي الصلة	المعنيين	احتياجاتهم			
	الجمعية	تحقيق الخدمة المتميزة للمستفيدين بما يضمن الوفاء باحتياجاتهم، ويحقق الأثر المنشود من الجمعية			
	المستفيدون	خدمة ذات كفاءة وجودة تفي بالاحتياج، عبر سلوك وتعامل راقبين			
	المجتمع	التحقق من تنوع الخدمات ووفائها بحاجات المستفيدين وفقا لتنظيمات موثقة			
	تدعم الاستراتيجية	- البناء العقلي والقيمي لليتيم - تعزيز قدرات الأيتام واليتيمات علمياً - تحصين الأيتام واليتيمات فكرياً - تمكين الأيتام واليتيمات من المهارات الحياتية - تأهيل الأبناء والبنات لسوق العمل - بناء قدرات القيادية للأبناء والبنات			
سلامة الوثيقة وتكاملها (المجال والصلة)	-تأهيل الأبناء والبنات لحياة زوجية مستقرة - تمكين الأم من إدارة أسرتها - تعزيز أسر الأيتام اجتماعياً وصحياً - التمكين الاقتصادي لأمهات الأيتام - ابتكار وصناعة حلول تلبي احتياجات المستفيدين				



رمز الوثيقة AD-012 :
تاريخها 11 2025 :

إجراءات عمل (أندية وابل للبنين / البنات والأسرة - إدارة عمليات المستفيدين - مركز البحث والتطوير) لائحة إسعاد المعنيين.	الارتباط بوثائق أخرى ذات الصلة	
-----	النماذج المرتبطة	
جوائز التميز المؤسسي - المواصفة القياسية	الارتباط بمواصفات ونماذج الجودة والتميز المؤسسي	

تطبيق الوثيقة	نطاق / مجال التطبيق	(أندية وابل للبنين / البنات والاسرة - إدارة الرعاية الاجتماعية والصحية - إدارة عمليات المستفيدين - مركز البحث والتطوير)
	آلية تقييم الوثيقة	اجتماعات - تقارير
	دورية التطبيق	يومي
	الفئة المستهدفة	المستفيدون من خدمات الجمعية
المراجعة والتدسين	دورية تحسين الوثيقة	ربع سنوي (نصف سنوي) (سنوي) √ (ثلاث سنوات)
	الإعداد	قيادات شؤون المستفيدين
الصلاحيات	المراجعة	مدير الاستراتيجية والتميز المؤسسي - مساعد المدير التنفيذي لشؤون المستفيدين
	التوصية بالاعتماد	المدير التنفيذي للجمعية
	الاعتماد	مجلس إدارة الجمعية

الرؤية:

نموذج تنموي رائد ومستدام في بناء وتمكين الأيتام

وأسرهم الرسالة:

جمعية تنموية تسعى لتحسين جودة حياة أيتام الخفجي وأسرهم وتمكينهم
وتسهم في

التنمية الوطنية ومساندة قطاع الأيتام بالمملكة عبر منظومة عمل متكاملة
وكفاءات ممكنة تحقق استدامة الأثر
في بيئة ابتكارية وجاذبة

قيمنا:

الرحمة - العدل - الابتكار - الإتقان - الحوكمة - التواصل الفاعل - استدامة
الأثر

مقدمة:

إمعاناً في إدرا كنا لمسؤوليتنا تجاه كافة المستفيدين من خدمات الجمعية، كان لزاماً أن نسير في خدمتهم وفق عمل مقنن، يعرف الكل فيه واجباته وحقوقه؛ ما له وما عليه، لتأتي هذه اللائحة لنكون أقرب إلى من تشرف الجمعية برعايتهم وتنميتهم في خدماتنا وتفاصيلها، وكيفية حصولهم عليها، شاكرين لهم منحنا هذا الشرف لخدمتهم.

فريق عمل إدارات المستفيدين

ب جمعية رعاية الأيتام بمحافظة الخفجي (جمعية
وابل)

الهدف العام:

تقديم خدمة متميزة للمستخدمين من كافة الشرائح بكفاءة وإتقان وسرعة وجودة عالية لإنجاز معاملاتهم ومتابعة متطلباتهم ومقترحاتهم وشكاويهم والعمل على مواصلة التطوير والتحسين التي تتم بالتعاون مع كافة الإدارات للوصول إلى تحقيق الأهداف، والوصول إليهم بأسهل الطرق دون الحاجة إلى طلب المستخدم

الأهداف التفصيلية:

- تقدير حاجة المستخدم من خلال تسهيل الإجراءات وحصولهم على كافة الخدمات المطلوبة دون عناء ومشقة.
- تقديم الخدمات المتكاملة بأحدث الأساليب الإلكترونية في خدمة المستخدم.
- تقديم المعلومات والإجابات بشكل ملائم بما يتناسب مع تساؤلات المستخدمين واستفساراتهم من خلال عدة قنوات.
- تقديم خدمة للمستخدم من موقعه حفاظا لوقته وتقديرا لظروفه وسرعة إنجاز خدمته.
- زيادة ثقة وانتماء المستخدمين بالجمعية من خلال تبني أفضل المعايير والممارسات في تقديم الخدمات.

الفصل الأول: أسس تنظيمية



شروط التسجيل:

- 1- أن تكون الأسرة من سكان محافظة الخفجي والقرى والهجر التابعة لها إدارياً
- 2- أن تكون من أسر الأيتام (فاقدي الأب)
- 3- أن يكون لدى الأسرة أبناء من سن (١٨) وما دون.
- 4- أن تكون الأسرة سعودية الجنسية أو من في حكمها ويمكن توضيح من في حكمها وفق التالي:
 - الأرملة السعودية من زوج غير السعودي وأبنائها.
 - الأرملة إذا كانت من حاملي بطاقات التنقل (القبائل النازحة) وأبنائها.
 - الأرملة الأجنبية من زوج سعودي وأبنائها.
- 5- أن تستكمل الأسرة جميع المستندات المطلوبة للتسجيل
- 1- المستندات المطلوبة للتسجيل:
 - 1 . صورة من شهادة وفاة الأب مع الأصل للمطابقة.
 - 2 . صورة من بطاقة سجل الأسرة حديثة مع الأصل للمطابقة.
 - 3 . صورة من صك الولاية على الأيتام مع الأصل للمطابقة.
 - 4 . صور من شهادات الميلاد للأبناء.
 - 5 . صور من شهادات الأيتام الدراسية
 - 6 . صور من تعريف المدرسة لآخر مستوى دراسي.
 - 7 . صورة لعقد الإيجار إلكتروني ساري أو صك الملكية للمنزل، للجمعية طلب بعض المستندات للمنزل المستأجر حسب ما تراه للتحقق.
 - 8 . صورة من شهادة الايوان لأفراد الأسرة لمن تجاوز سن ١٨ سنة.
 - 9 . صور من إثبات المديونيات إذا كان على الأسرة ديون معتبرة وموثقة.
 ١٠. إثبات الحالة الاجتماعية للمستفيدين من تطبيق توكلنا أو أبشر.
 ١١. للأم المطلقة والمعلقة إحضار ما يثبت ذلك من جهات ذات الاختصاص
 ١٢. صور بمصادر دخل الأسرة بتواريخ حديثة لا تتجاوز الشهر :

- مشهد من تأمينات الأب.
- مشهد من تأمينات الأم.
- مشهد من تأمينات أفراد الأسرة من سن ١٨ فأعلى
- مشهد من التأمينات لكل المستفيدين في سن العمل.
- مشهد من الضمان الاجتماعي.

١٢. صورة من شهادة الاييان للأم، أو حساب أحد الأبناء في حال عدم وجود حساب خاص للأم يتم طلب حساب الحاضن عليهم أو من بعدهم الولي على الأيتام، في الحالات التالية:
- إذا كانت الأم لا تعول الأيتام.
 - إذا كانت الأم متوفاة.
 - إذا كانت الأم غير سعودية.
 - إذا كان الحساب البنكي للأم غير نشط ولا يمكن تنشيطه.

المادة الثانية: كفاءة الحصول على الخدمات:

يمكن للمستفيدين الحصول على الخدمات من خلال التالي:

١- الدخول إلى موقع الجمعية الإلكتروني (<https://www.wabil.org.sa>) (عبر نافذة الخدمات الإلكترونية) والتعرف على الخدمات عبر الموقع، والطلب من خلال الدخول على البوابة.

٢- التواصل مع الرقم الموحد

للمستفيدين

٣- زيارة مقر الجمعية.

٤- التواصل عبر الأرقام المخصصة للمستفيدين.

المادة الثالثة: حالات استفادة الأفراد لخدمات الجمعية:

حالات استفادة الأمهات:

- ١- أن تكون الأم سعودية ولديها أبناء (سعوديين).
- ٢- أن تكون الأم سعودية ولديها أبناء (قبائل نازحة).
- ٣- أن تكون الأم سعودية ولديها أبناء (أجانب) مصنفين في الإقامة ابن مواطنة.
- ٤- أن تكون الأم سعودية ولديها أبناء (خليجيين).
- ٥- أن تكون الأم من القبائل النازحة ولديها أبناء (سعوديين).
- ٦- أن تكون الأم من القبائل النازحة ولديها أبناء من (القبائل النازحة).
- ٧- أن تكون الأم مقيمة مصنفة في الإقامة أم مواطن ولديها أبناء (سعوديين).
- ٨- أن تكون الأم خليجية ولديها أبناء (سعوديين).

حالات استفادة الأبناء:

- ١- أن تكون جنسية الابن (سعودي).
- ٢- أن تكون جنسية الابن (قبائل نازحة – مقيم نازح).
- ٣- أن تكون جنسية الابن (مقيم) من أم سعودية، مصنف في الإقامة ابن مواطنة.
- ٤- أن تكون جنسية الابن (خليجي) من أم سعودية.

المادة الرابعة: استحقاق حالات المستفيدين لخدمات الجمعية:

م	الحالة	الوصف	الاستحقاق
1	الابن/ة	من سن ١٨ سنة فأقل	يستفيد من جميع الخدمات
		من سن ١٩ سنة إلى سن ٢٥ سنة	يستفيد من جميع الخدمات ماعدا خدمة الكفالة المادية
		من سن ٢٦ سنة وهو داخل في حساب الدخل	يستفيد من خدمات (الحج والعمرة - مساعدة الزواج- البرامج التنموية)
		الابن/ة المتزوج/ة - الابن/ة الموظف/ة	لا يستفيد ما عدا الأبن الموظف يستفيد من مساعدة الحج
2	أم الأيتام	الأم الأرملة: هي التي توفي زوجها ولم تتزوج ولديها أيتام.	-تستفيد من جميع الخدمات (يشترط أن تسكن مع الأيتام) -كفالة الأرملة تصرف إذا كانت الأسرة من فئة (أ-ب-ج-د) ولديها أيتام وبييمات من سن ١٨ سنة وأقل.
		الأم المطلقة: وهي الأم التي توفي زوجها وتزوجت زوج آخر وطلقت منه أو طلقت قبل وفاة والد الأيتام	
		الأم المعلقة: وهي الأم التي توفي زوجها وتزوجت زوج آخر ثم انفصلت عنه دون طلاق رسمي	
		الأم المتزوجة: هي الأم التي توفي زوجها وتزوجت زوج آخر وتسكن مع الأيتام	تستفيد فقط من البرامج التي تساعد في بناء وتربية اليتيم مثل: برامج بناء وتطوير الذات - قناديل - صانعات الأبطال
		الأم الموظفة، هي الأم التي تعمل براتب لا يقل عن ٤٠٠٠ ريال وتجاوزت فترة عملها ثلاث أشهر.	إذا كانت ضمن الفئات (أ-ب-ج-د - هـ - و - ز -) تستفيد من الخدمات التالية: (الحج والعمرة - دعم المشاريع الريادية :- برامج بناء وتطوير الذات - برنامج قناديل - دعم الأسر المنتجة- تملك سيارة)، وفي حال كانت الأم أصغر يتيم لديها ١٩ سنة فأكثر فلا تستفيد من الخدمات



رمز الوثيقة AD-012 :
تاريخها 11 2025 :

لا تستفيد من جميع الخدمات.	الأم التي لا تسكن مع الأيتام: هي الأم التي توفي زوجها ولا تسكن مع الأيتام		
**يعتمد الاستحقاق النهائي حسب فئة الأسرة.			

المادة الخامسة: مصادر الدخل والأفراد المعنون بالحسنة:

١. مصادر دخول الأب لأسرة اليتيم الأساسية.
٢. لا يتم احتساب دخل الحاضنين في أسرة اليتيم المشتركة (المحضونة)
٣. يتم حساب مصادر دخل الأسرة على النحو التالي:
 - راتب الأب
 - الضمان الاجتماعي
 - راتب الأم الموظفة
 - مصادر دخل أخرى (امتلاك عقارات- ماشية - محلات ..) وتكون الحسبة بشكل شهري
٤. يستثنى من الدخل مخصصات الدعم والمساندة (حساب المواطن، المكافآت الجامعية، ساند، مساعدات الجمعية ونحوه، مساعدات التأهيل الشامل - حافز).
٥. يدخل في حسبة الدخل الجدول التالي:

الحالة:	أم الأيتام	أفراد من ١٠ إلى ١٨ سنة	أفراد من ١٩ سنة فأعلى
الجنسية	وفق المادة الثالثة: حالات استفادة الأفراد لخدمات الجمعية		
الحالة الاجتماعية	جميع الحالات الاجتماعية	الأعزب - المطلق - الأرملة	الأعزب - المطلق - الأرملة
الحالة المهنية	الموظفة - غير الموظفة	غير الموظف/ة	غير الموظف/ة
الحالة السكنية	تسكن مع الأيتام	ت/يسكن مع الأيتام	ت/يسكن مع الأيتام
يوجد أيتام قصر في الأسرة	لديها أيتام قصر		لديه/ا أخوة قصر - ليس لديه/ا أخوة قصر

المادة السادسة: طريقة احتساب دخل الفرد:

مجموع دخول الأسرة يُخصم منها:

- 1- قيمة الكهرباء ٥٠ ريال للفرد
- 2- خصم قيمة إيجار المنزل ١٥٠ ريال للفرد
- 3- قيمة القسط الشهري من دخول الأسرة للديون الموثقة مع إحضار ما يثبت ذلك وهي على النحو التالي:

- قروض بنك التنمية الاجتماعية
- القرض العقاري
- القرض الشخصي
- قرض شراء سيارة (لعائل الأسرة) - ديون على الأب
- رهن المنزل
- يُقسّم الإجمالي بعد خصم (١) - ٢ - (٣ على عدد الأفراد ويستخرج دخل الفرد الواحد. مثال: أسرة دخلها من:
- الضمان (٣٠٠٠ ريال).
- التقاعد (٢٠٠٠ ريال).
- راتب الأم (٧٠٠٠ ريال).
- الديون الموثقة (قرض شخصي ٣٠٠٠ ريال).
- إيجار المنزل (٩٠٠ ريال).
- مجموع الدخول للأسرة $٣٠٠٠ + ٢٠٠٠ + ٧٠٠٠ = ١٢٠٠٠$
- ريال. (- عدد أفراد الأسرة الداخلين بالحسبة (٦)
-

تكون حصة الفرد كالتالي:

- أولاً: يتم حساب راتب الأم: خصم القرض الشخصي من راتب الأم بحيث يكون راتب الأم $٤٠٠٠ = ٣٠٠٠ -$
- ٧٠٠٠ ريال) ثانياً: يتم جمع مصادر الدخل للأسرة $٩٠٠٠ = ٣٠٠٠ + ٤٠٠٠ + ٢٠٠٠$ ريال)
- ثالثاً: في حال أن المنزل ملك للأسرة يتم خصم قيمة الكهرباء $١٤٥٠ = ٣٠٠ / ٦ - ٩٠٠٠$ ريال)
- رابعاً: في حال أن المنزل إيجار يتم خصم قيمة الكهرباء وإيجار المنزل $١٣٠٠ = ٩٠٠ / ٦ - ٣٠٠٠ - ٩٠٠٠$ ريال)
- خامساً: يتم معاملة حالة منزل أسرة اليتيم المشتركة المحضون التي تسكن منزل بالإيجار كحالة المنزل الملك .

المادة السابعة: فئات الأسر المستفيدة:

لغرض تحديد حجم ونوع الخدمة المقدمة للمستفيدين، تعتمد الجمعية إلى تصنيفهم إلى فئات بحسب التالي: - عدد أفراد الأسرة
- دخول جميع أفراد الأسرة

- ملكية السكن

ويتم تقسيم الأسر وفق الجدول التالي:

م	الفئة	الوصف
1	فئة أ	وهي الأسر التي يكون صافي دخل الفرد الشهري (٠) - (٥٠٠) ريال.
2	فئة ب	وهي الأسر التي يكون صافي دخل الفرد الشهري (٥٠١) - (١٠٠٠) ريال.
3	فئة ج	وهي الأسر التي يكون صافي دخل الفرد الشهري (١٠٠١) - (١٥٠٠) ريال.
4	فئة د	وهي الأسر التي يكون صافي دخل الفرد الشهري (١٥٠١) - (٢٠٠٠) ريال.
5	فئة هـ	وهي الأسر التي يكون صافي دخل الفرد الشهري من ٢٠٠١ ريال حتى ٣٦٠٠ ريال
6	فئة و	وهي الأسر التي يكون صافي دخل الفرد الشهري من ٣٦٠١ ريال حتى ٧٢٠٠ ريال
7	فئة ز	وهي الأسر التي يكون صافي دخل الفرد الشهري من ٧٢٠١ ريال فما فوق
8	فئة ح	وهي الأسر التي تجاوز أصغر فرد فيها عمر ١٩ سنة حتى عمر ٢٥ سنة مهما كان دخل الفرد الشهري

المادة الثامنة: الحالات الخاصة والحرحة (لجميع الفئات)

في حال مرت أي من أسر الجمعية - في كافة الفئات - بظروف خاصة وحرحة واحتاجت الأسرة لمساندة الجمعية حسب ما يتم رفعه من الباحثين الاجتماعيين أو الموجهين

الطلابيين، فإنه يتم دراسة طلب الأسرة حال اعتماده يتم رفع الطلب بالبوابة وتقديم
الخدمة.

المادة التاسعة: حالات إيقاف خدمات الجمعية عن (مستفيد/أسرة):

١. إيقاف الخدمات عن المستفيد/ة:

- الفرد في حال لم ت/يسكن مع الأسرة.
- زواج المستفيد/ة.
- الوفاة.
- الانتقال والسكن خارج محافظة الخفجي والقرى والهجر التابعة لها.
- الالتحاق بوظيفة للمستفيد/ة

٢. إيقاف الخدمات عن الأسر:

- إذا تجاوز عمر أصغر ابن/ة في الأسرة ٢٥ سنة.
- الانتقال والسكن خارج محافظة الخفجي والقرى والهجر التابعة لها.
- زواج أصغر يتيم/ة.
- وفاة أصغر يتيم/ة.
- عدم رغبة الأسرة في الاستفادة من خدمات الجمعية.
- انقطاع الاتصال بالأسرة في حالة الرقم خطأ أو مغلق أو لم تتجاوب لمدة شهر (٣٠ يوماً) بالرد على الباحث/ة يتم إيقاف ملف الأسرة.
- في حال الاستفادة من خدمات جمعية أخرى.

٣. متابعة الأسرة

حرصاً على الحصول على صورة واضحة ومعلومات شاملة ومحدثة عن وضع الأسرة ومتابعة حالتها من جميع النواحي الاجتماعية والاقتصادية والتعليمية فإنه يلزم زيارتها بما لا يقل عن مرة في العام الواحد ويتم تدوين الملاحظات أو التعليقات الخاصة بالأسرة وكذلك الإجراءات المختلفة التي تمت أو الخدمات التي تم تقديمها والبرامج والأنشطة التي تم إلحاق الأسرة أو أحد أفرادها ضمن تلك البرامج ويكون مسؤولية القبول والتسجيل والتدوين على الباحث/ة الاجتماعية.

المادة العاشرة: فترات إقامة البرامج في الأندية:

- 1- تكون أيام الدوام خمسة أيام في الأسبوع تبدأ من الأحد وتنتهي الخميس ولمدة أربع ساعات مسائية طيلة العام الميلادي ماعدا: إجازات الأعياد - العشر الأخيرة من رمضان - الاختبارات النهائية.
- 2- يُخصص يوم الجمعة أو السبت للبرامج النوعية في حال الحاجة لذلك.
- 3- تُستثمر الإجازات القصيرة أو الطويلة في برامج (دورات، رحلات، زيارات، نوادي موسمية، ...) - وفقاً لخطة الإدارة التي تُعتمد من قبل إدارة الجمعية.
- 4- تأجيل وتقديم وتعليق دوام المستفيدين من صلاحيات مدير تنفيذي الجمعية.
- 5- تقوم الأندية - بحسب المساحة المتاحة التي يقدرها مساعد المدير التنفيذي لشؤون المستفيدين - باستهداف المستفيدين الذين لا يستطيعون الحضور كالقرى المحيطة بالمحافظة ومن يعاني من إعاقات حركية تمنع حضورهم ومن لا يتوافق وقت الدوام معه، ببرامج تقدم عن بُعد.
- 6- في حال تعذر إقامة البرامج حضورياً في مقرات الأندية لأكثر من أسبوع يكون تقديم البرامج عن بعد ويتم احتساب نصف المبلغ للجوائز والمكافآت.

المادة الحادية عشر: الطاقة الاستيعابية للفصول الدراسية، والمجموعات في البرامج القرآنية:

١. يتم تخصيص طاقة استيعابية للفصول الدراسية، وفق ما يلي:
 ١. تكون الطاقة الاستيعابية للفصول الدراسية
 ٢. للصفوف الأولية من المرحلة الابتدائية ٢٠ مستفيد/ة
 ٣. تكون الطاقة الاستيعابية للفصول الدراسية للصفوف العليا من المرحلة الابتدائية، والمرحلة المتوسطة، والمرحلة الثانوية ٣٠ مستفيد/ة.
٢. يتم تخصيص طاقة استيعابية لمجموعات البرامج القرآنية، وفق ما يلي:
 ١. تكون الطاقة الاستيعابية لمسار اتفاقية حافظ ١٥ مستفيد/ة
 ٢. تكون الطاقة الاستيعابية لمسار الحفظ ٢٠ مستفيد/ة

٣. تكون الطاقة الاستيعابية لمسار التلاوة ٢٥ مستفيد

المادة الثانية عشر: الجدول اليومي للأندية:

- يتم تخصيص وقت زمني للجدول اليومي، وفق الجدول التالي:

جدول نادي وابل						
الفترة	المدة	الأحد	الاثنين	الثلاثاء	الأربعاء	الخميس
الأولى	10 د	حضور				
الثانية	10 د	صلاة العصر				
الثالثة	45 د	الفترة الأساسية الأولى				
الرابعة	10 د	صلاة المغرب				
السادسة	20 د	وجبة غذائية				
السابعة	45 د	الفترة الأساسية الثانية				
الثامنة	45 د	الفترة الأساسية الثالثة				
التاسعة	45 د	الفترة الأساسية الرابعة				
التاسعة	10 د	صلاة العشاء				

● إمكانية التعديل على هذا الجدول بموافقة مساعد المدير التنفيذي لشؤون المستفيدين.



الفصل الثاني: المناهج وخطط البرامج

المادة الأولى: منهجية الابتكار

تطبق هذه المنهجية على كافة البرامج والخدمات ووسائل وقنوات وطرق الاتصال مع متلقي الخدمة في إدارات شؤون المستفيدين تبدأ من تحديد الأهداف، والمراحل ووضع جدول زمني لتحقيق الابتكار، وقياس فعاليته بالإضافة إلى تخصيص الموارد اللازمة للتنفيذ سواء البشرية أو المالية.

مراحل الابتكار:

١. التعاطف: يتم في هذه المرحلة تحديد المشكلة أو الاحتياج من فهم منظور المستفيدين وذلك عن طريق (الملاحظات-المقابلات النوعية-التقصص-خرائط التعاطف)
٢. تعريف المشكلة: يتم في هذه المرحلة التأكد من تحديد (المشكلة-الحاجة) وذلك بعد النظر إلى جميع المعلومات في الخطوة الأولى
٣. طرح الأفكار: يتم في هذه المرحلة تطوير الأفكار واستكشاف الحلول لتلبية الاحتياجات التي لم يتم تلبيتها بعد
٤. تقييم الأفكار: يتم في هذه المرحلة تقييم الأفكار واختيار أفضلها لإجراء مزيد من البحث عنها وتطوير الحلول الممكنة وذلك عبر منهجية التقييم والاختيار
٥. تصميم نموذج العمل الأولي: يتم في هذه المرحلة تصميم خطة العمل لإصدار (منتجات - خدمات - أنظمة...)
- بشكل واقعي يمكن تقديمها للمستفيدين
٦. الاختبار: يتم في هذه المرحلة البدء التجريبي لمشروع الابتكار على نطاق محدود للتحقق من نجاح / فشل المشروع
٧. تعزيز الابتكار: بعد أن تم التحقق من نجاح فكرة الحل في المرحلة التسابقة يتم اعتماد المشروع وتوسيع النطاق وإطلاقه
٨. تغيير الأنظمة: في هذه المرحلة يتم فهم تأثير الابتكار على الأنظمة التي يأتي ضمنها أو يحتويها وإدارتها.

المادة الثانية: منهج البرامج القرآنية:

١. تصنف البرامج القرآنية الى :
 - إتفاقية حافظ
 - حفظ
 - تلاوة
٢. يعتمد منهج مادة القرآن الكريم في المدارس كمنهج لحلقات التلاوة، وضعيفي القراءة منهم يتم تحويلهم لصفوف علاجية
٣. يخصص لحلقات التلاوة مكان مستقل يوميا مهياً بأجهزة صوتية داخل أروقة الجمعية لأجل سماع تلاوات القراءة والترديد معهم
٤. إتفاقية حافظ/ة
- فكرة الاتفاقية : تخريج مستفيدين حافظين وحافظات لكتاب الله، وذلك من خلال خطة متبعة لمدة سنتين الى ثلاث سنوات حسب الخطة المختارة

مزايا الاتفاقية:

- ١- حفظ القرآن وتجويده خلال مدة لا تتجاوز ثلاث سنوات.
- ٢- يُمنح المستفيد شهادة معتمدة من جمعية تحفيظ القرآن الكريم.
- ٣- البرنامج يربي المستفيد على الارتباط بكلام الله ليكون جزءاً من يومه.
- ٤- يمنح المستفيد/ وولي أمره هدايا تحفيزية.

شروط الاتفاقية:

- أن يكون المستفيد حافظاً لثلاثة أجزاء على الأقل.
- اجتياز المقابلة الشخصية.
- موافقة ولي الأمر، ومتابعته لخطة المستفيد.
- الالتزام بالخطة، والتعويض في حال التأخر.
- أن يكون لديه دافعية قوية لحفظ كتاب الله تعالى
- أن تكون قدراته العقلية عالي
- حضور أيام الهمة المقررة حسب الخطة.

منهج الاتفاقية:

- 1- الحفظ وجه يومياً.
- 2- المراجعة تراكمية لخمسة أيام.
- 3- الالتزام بالمراجعة الذاتية.
- 4- يتم تحديد يوم واحد في الأسبوع يراجع فيه المستفيد جميع ما حفظه خلال الأسبوع.
- 5- عند وصول المستفيد لأحد الأجزاء فإنه لا يتجاوز حفظه حتى ينهي الاختبار.
- 6- في حال تعثر المستفيد يلزم بالمشاركة في يوم قرآني أو دورات صيفية.
- 7- يكون الحفظ بجميع أيام السنة ما عدا (الجمعة والسبت - الأعياد خمسة أيام - الاختبارات - الإجازات حسب التقويم الدراسي).

5. الحفظ:

أولاً: يتم تقسيم المستفيدين على مسارات الحفظ، ويكون الحفظ بناءً على رغبة المستفيد ومقدرته على الحفظ ورأي لجنة المقابلة (المكونة من ثلاثة معلمين/معلمات الحفظ والتلاوة).

ثانياً: يكون مقدار المراجعة على حسب محفوظ المستفيد السابق.

ثالثاً: يتم كتابة خطة لكل المستفيد مطلع العام الميلادي مبنية على خطة العام السابق للحفظ والمراجعة، ويلزم بالسير على الخطة المكتوبة ويسمح له بزيادة الحفظ بشرط إتقان الحفظ.

رابعاً: إذا تأخر المستفيد في المنهج أو تغيب عن البرنامج فإنه يُلزم بتعويض ما فاتة خلال أيام الدراسة.

خامساً: يبدأ منهج الحفظ لجميع المستفيدين من جزء عم فصاعداً.

سادساً: يُراعى المستفيد في مدارس تحفيظ القرآن بأن يكون منهج الحفظ والمراجعة منسجماً مع منهج المدرسة.

سابعاً: يطبق على المستفيد الذي يحفظ عدداً من الأجزاء في السابق نظام اختبار الأجزاء، فإن اجتاز الاختبار فيكمل من حيث انتهى حفظه السابق، وفي حال لم يجتز الاختبار فيستأنف من حيث انتهى حفظه المتقن.

ثامناً: إذا وصل المستفيد إلى نهاية الجزء يعطى فرصة منظمة من قبل المعلم/ة - لا تتجاوز الأسبوع - للاستعداد للاختبار ثم يختبره معلم/ة الأجزاء التي مضت، فإذا اجتاز الاختبار بنسبة تزيد على ٨٠ % فيرفع له المعلم/ة طلب إجراء اختبار للجزء الذي توقف عنده لرئيس/ة القسم التعليمي، فإن اجتاز يُمنح المكافأة، ونسبة النجاح من ٨٠ % فصاعداً، وفي حال عدم اجتيازه يلزم بإعادة حفظه وتسميع الجزء خلال أسبوع واحد فقط بحيث يتوقف حفظه خلال هذا الأسبوع.

6. التلاوة:

أولاً: يتم تقسيم المستفيدين على حسب مستوى أدائهم للتلاوة

ثانياً: يستمر المستفيد/ة بالمسار حتى يتقن التلاوة ويهيئ لمسارات الحفظ. ثالثاً: يكون منهج التفسير والتدبر للآيات المتلوة بحسب المراحل الدراسية.

المادة الثالثة: البرامج التربوية:

أ - تُصاغ خطة البرامج بما يضمن استيعابها لجميع المجالات التربوية وهي كما يلي:
(إيماني، علمي، سلوكي، عقلي، دعوي، قيادي، فكري، نفسي، اجتماعي، لغوي
وتواصل، تقني، صحي، اقتصادي) على أن يتم كتابة الكفايات التفصيلية لكل مجال
وفقا للجانب البنائي التراكمي، مستوعبة كافة الوسائل التي يضمن
تنوعها وكفاءتها.

المادة الرابعة: مجموعات الأنشطة:

- أ - يتم توزيع المستفيدين على مجموعات عن طريق مشرفي البرامج والنظام يُراعى في توزيع المستفيدين / الجانب الثقافي، والسلوكي، والمهاري، والرياضي.
- ب - تكون المنافسات الجماعية (الثقافية - الرياضية-الترفيهية) وفق هذه المجموعات.
- ج - يقوم قائد/ة المجموعة بمتابعة أعضاء المجموعة في الأنشطة الثقافية والرياضية ويحث المستفيدين على التميز والاجتهاد.

المادة الخامسة: برامج التوجيه الطلابي والأسري:

- أ - تُصمم خطة العام الميلادي للتوجيه الطلابي والأسري بما يضمن شموليتها لبرامج التوجيه والإرشاد التالية:
١. رصد ومتابعة المستوى الدراسي للمستفيدين.
 ٢. مساعدة المستفيدين في حل ما يعترضهم من مشاكل اجتماعية، أو أسرية، أو سلوكية، أو نفسية، أو صحية.
 ٣. إقامة البرامج التوعوية اللازمة لحماية سلوك المستفيدين.
 ٤. دراسة الحالات الفردية للمستفيدين من الإدارة ومتابعة الحالات الخاصة (ذوي صعوبات التعلم، المتفوقين، المتأخرين دراسياً، متكرري الغياب).
- ب - يعمل التوجيه والإرشاد على التواصل ومد الجسور الحيوية والفاعلة مع كافة الأطراف المعنية (المستفيد) البيت، المدرسة، المعلمين، المشرفين (... بما يضمن حماية وسلامة وتفوق المستفيد بهذه البرامج.

المادة السادسة: الرحلات الطلابية:

١. رحلات تكريمية وتخصّصية بحسب الخطة التشغيلية المعتمدة
٢. تقوم إدارة نادي وابل بتحديد العدد المستهدف للرحلة بحسب توافر الطاقم الإشرافي المؤهل والإمكانات المتاحة لكل رحلة.
٣. تقوم إدارة نادي وابل بالإعلان عن الرحلة بوقت كاف لعموم المستفيدين وحثهم على الانضمام لها.
٤. تقوم إدارة نادي وابل بتحديد معايير الانضمام لكل رحلة.



الفصل الثالث: آلية التحفيز

1-أنواع الحوافز

١- الحافز الداخلي:

المبادرة لأداء النشاط حبا وشغفا فيه لكونه شيقا وممتعا، والرغبة في أدائه دون تدخل عنصر خارجي

٢- الحافز الخارجي:

الأمر التي يتوقع الحصول عليها لقيامه بنشاط ما
* حالة التدفق:

حالة نفسية داخلية تجعل الشخص في حالة من الاستغراق والانسجام التام في النشاط الذي يقوم به، أو تجعل الشخص يشعر بالتوحد مع تركيز عالٍ مع ما يقوم به، مع عدم الشعور بالوقت

خصائص مرحلة التدفق:

- تركيز عال على النشاط
- الشعور بالرغبة في القيام بهذا النشاط
- الشعور بالتحدي
- وجود توازن بين التحديات والمهارات التي تمتلكها.
- الشعور بالسيطرة على النشاط، مع الاستغراق التام فيه

العوامل المؤثرة في حالة التدفق:

- مستوى كفاءة الفرد
 - درجة صعوبة المهمة أو التحدي
- تحدي عالي + مهارة عالية = حالة تدفق
(إثارة واستمتاع) تحدي عالي + مهارة منخفضة = قلق
تحدي منخفض + مهارة عالية = ملل
تحدي منخفض + مهارة منخفضة = لا مبالاة

2-عناصر وتقنيات التحفيز

1. الديناميكيات
2. الميكانيكيات
3. المكونات

- ❖ الديناميكيات: هي العناصر المفاهيمية التي توضح العلاقة بين اللاعبين والميكانيكيات.
- القيود: محددات في اللعبة أو النظام مثال (الانتظار لمدة زمنية معينة لتحاول من جديد)
- المشاعر: مشاعر التنافس والسعادة والإحباط تدفع الأشخاص للتفاعل مع النشاط.
- الرواية أو القصص: دفع المشارك للتفاعل والاندماج عبر اندماجه مع القصة وشخصياتها وأحداثها.

- التقدم: نمو وتطور الشخص مما يرفع قدراته ومهاراته في أداء النشاط.
- العلاقات والتفاعلات الاجتماعية: الصداقة والتعاون الذي يحدث أثناء النشاط وعادةً ما تتولد مشاعر صداقة وإيثار خاصةً عندما تكون الأنشطة ضمن فريق.
- ❖ الميكانيكيات: العمليات والقيم الأساسية التي تدفع الأشخاص للتفاعل مع النشاط وتحفيزهم للمشاركة: الحظ - التحديات - حالة الفوز - التبديل - المعاملات - المكافآت - الموارد - التغذية الراجعة - التعاون - التنافس
- ❖ المكونات: هي الأدوات الفعلية المستخدمة في بناء نظام أو بيئة النشاط:
- الإنجازات - الأوسمة - قائمة المتصدرين - مستويات نادرة - الشخصيات الافتراضية - الجمع والتبديل - إهداءات الآخرين - التحدي الحاسم

3-ثلاثي PBL

- النقاط: وهي إما نقاط قابلة للتبادل (التي تجمع ثم تستبدل بجوائز معينة) أو نقاط الحالة والتي تعكس أداء الشخص في الأنشطة.
- الأوسمة: مشابه للنقاط في المفهوم، ولكنه يكون في تمثيل بصري ويعطى عند إنجاز مهمة ما أو تحدي أو مرحلة، ومن فوائدها أنها توجد جو من المنافسة وتعتبر كتغذية راجعة عن الشخص من حيث عدد الأوسمة الحاصل عليها.
- قائمة المتصدرين: ترتيب الأشخاص بناءً على معايير محددة مسبقاً (عادةً يكون الترتيب حسب عدد النقاط).

٤- مؤشر التقدم:

مؤشر يقيس مدى تقدمك في المهمة أو المرحلة أو النشاط وكم يتبقى على إنهائها.

٥- المكافآت والجوائز:

- الجوائز العشوائية: جائزة مخصصة لأداء مهمة معينة، ولكن دون أن يعلن بأن هذه المهمة لها جائزة.
- الجوائز محددة الوقت: وهي مثل الهدايا التي تعطى كل يوم مرة واحدة دون أن تنجز مهمة للأشخاص المتواجدين.
- الجوائز المحددة: وهي الجوائز المبنية على معايير محددة مثل التحديات (تقوم بمشاركة هذه الصورة مع ٣ من أصدقاءك).
- جوائز الأداء: وهي جوائز تمنح بناءً على أداء عالي معين مثال (إنجاز التحدي أو النشاط خلال ساعة أو أقل) وهذا يتطلب خبرة ومهارة.

٦- المراحل:

- وهي عملية بناء نظام المشاركة على مراحل وتكون هذه المراحل: -
المراحل على مستوى اللعبة حيث تكون المهام والتحديات موزعة على مجموعة المراحل وينتقل من مرحلة إلى أخرى بإنجازه للمهام والتحديات الخاصة بالمرحلة.

- المراحل مستويات الصعوبة ويقصد بها ترك حرية الاختيار لمستوى صعوبة المهام والأنشطة للمشاركين (سهلة، متوسطة، صعبة).

٧- ضغوطات الوقت:

الوقت عامل ضغط كبير في أداء المهام ويمكنه أن يكون محفزاً كبيراً، وهو من أكثر التقنيات المستخدمة في تحفيز الأداء.

٨- التنافس والتعاون:

من أهم الحوافز لتحسين الأداء هو عندما يكون هناك تنافس وصراع بين شخصين/ مجموعتين للفوز وتحقيق الهدف من المهمة أو التحدي، فالتنافس والتحدي والتعاون ميكانيكية ضرورية جداً في نظام التحفيز لأي مجال كان فهي تشجع على المشاركة وتساعد على الاندماج للوصول لحالة التدفق

المادة الثانية: التقييم:

أ - يتم تقييم أداء المستفيدين وفقاً للبنود التفصيلية المدرجة في سجلات الصفوف والحلقات والبرامج وسجلات النظام. ب- يتم إدراج درجات التقييم في إطار آلية (برنامج أكاديمية التميز)، وهو عبارة عن:

وسيلة لتقييم أداء المستفيدين (ابتدائي - متوسط - ثانوي) خلال الفصول الدراسية لكل عام دراسي بشكل تنافسي

مثير ومحفز، ينتقل فيها كل مستفيد من مرحلة إلى مرحلة أعلى منها - تبدأ بمرحلة التمهيدي وتنتهي بمرحلة البروفيسور - بشرط أن يحصل على عدد النقاط المطلوبة لكل مرحلة، محققة الأهداف التالية:

- غرس القيم التربوية النبيلة في نفس المستفيد ك (التعلق بالله - الصبر - المثابرة - الثقة بالنفس - الطموح)..... - إكساب المستفيد المهارات الحياتية اللازمة ك (التخطيط - التفكير - الشورى - الترشيح - صناعة القرار)..... - إيجاد بيئة تعليمية وتربوية واجتماعية محفزة وجاذبة تساهم في نجاحهم وتفوقهم.

مراحل الأكاديمية وتوزيع نقاطها

المرحلة	البداية	تمهيدي	ابتدائي	متوسط	ثانوي
نقاطها	10.000	30.000	60.000	100.000	150.000
المرحلة	دبلوم	بكالوريوس	ماجستير	دكتوراه	البروفيسور
نقاطها	210.000	280.000	360.000	450.000	(550.000)
١- مدة الأكاديمية كل فصل دراسي (١١) أسبوع كل أسبوع خمسة أيام -٢ تُفصل النتائج بحيث تكون كل مرحلة لوحدها. ٢- في حال الظروف الطارئة التي قد توقف أ كاديمية التميز يتم احتساب النقاط كالتالي. - تحتسب النقاط كاملة إلى اليوم التي يتوقف فيه الدوام. ٤- الأيام المفتوحة والزيارات لكل طلاب المرحلة يتم رصد درجات جميع البرامج بكامل الدرجة وكذلك في حال كانت لعدد محدد من طلاب المرحلة. ٥- يتم حساب معامل الضرب كالاتي: - (-عدد نقاط الفصول الدراسية الإجمالية ÷ عدد البرامج المقدمة خلال الفصل الدراسي) (١٠ ÷ = معامل الضرب. * إمكانية التعديل على هذا الجدول بالتنسيق مع مدير/ة النادي وموافقة مساعد المدير التنفيذي لشؤون المستفيدين					تنبيهات:

الآلية التفصيلية لتوزيع النقاط:

تسجل النقاط للمستفيد/ة وفق الدرجات والمعايير المعتمدة في البوابة لكل بند من بنود الأكاديمية - بنود الإيداع والاستثمار

بيان تفصيلي بمجموع نقاط الأكاديمية كما في الجدول التالي:

٥٥٠.٠٠٠ نقطة	مجموع نقاط الأكاديمية	
الاستثمار	الإيداع (نقاط اكتساب يومي)	البيان
٢٥٠.٠٠٠ نقطة	٣٠٠.٠٠٠ نقطة	مجموع نقاطه
الشهادة المدرسية ٦٠.٠٠٠ نقطة	تعليمي ١٧٢.٠٠٠ نقطة	مجالاته
مشاريع فردية ١٠٠.٠٠٠ نقطة		
القاعات ٤٠.٠٠٠ نقطة	الحضور ٦٦.٠٠٠ نقطة	
قراءة مجموعة كتب ٥٠.٠٠٠ نقطة	النظام والسلوك ٦٢.٠٠٠ نقطة	

قنوات النقاط وآلية التعامل معها

إيداع	- تُودع نقاط البرامج القرآنية، الصفوف، النظام، في البوابة أولاً بأول، ويتم عرض الدرجات على المستخدمين كل أسبوعين كأقل مدة.
سحب	- استبدال الكرت الأحمر بـ (٥٠٠٠) نقطة ليلعب في المباراة التالية. - المشاركة في برنامج أو رحلة أو زيارة تم حرمانه منها (يتم تحديد عدد نقاط السحب حسبما يراه مدير/ة الإدارة).
استثمار	تم تخصيص نقاط لبرنامج الاستثمار، لكي يقوم المستخدم بصناعة نفسه، وليتمكن من التنقل السريع في الأكاديمية عن طريق الكتب، والمشاريع، والشهادة المدرسية، والقاعات.
خصومات	- ارتكاب مخالفة في نظام الجمعية. - ضعف الأداء في: البرامج القرآنية، الصفوف، البرامج، النظام.
مكافآت	- بطاقات التميز: بطاقات شرائية من متجر الجمعية تمنح لكل مستفيد متميز. - جوائز نقدية: (البكالوريوس- الماجستير- الدكتوراه – البروفيسور) كما يضمن المشاركة في الرحلة الفصلية (بنين).
تفوق	- يحصل المستفيد على النقاط بحسب معدله الدراسي في مجموع درجات الشهادة المدرسية لكل فصل وتضرب في ٦٠٠ وذلك بتخصيص ٦٠.٠٠٠ نقطة من الاستثمار لكل فترة، مثل: إذا كان مجموع الدرجات %٩٠ تكون نقاط المستفيد ٥٤.٠٠٠ نقطة وهكذا.

المادة الثالثة: الحوافز
والجوائز:

م	الدراسية	(النسبة - المعدل) الفصلي	المكافأة	ملاحظات
1	المرحلة الابتدائية	100%	٣٠٠ ريال	جوائز عينية لا تتجاوز قيمتها ٢٠٠ ريال
		96% - 99 %	٢٠٠ ريال	
		95% - 90%	١٠٠ ريال	
2	المرحلة المتوسطة	100%	١٠٠٠ ريال	
		96% - 99 %	٥٠٠ ريال	
		95% - 90%	٣٠٠ ريال	
3	المرحلة الثانوية	100%	١٥٠٠ ريال	
		96% - 99%	٧٠٠ ريال	
		95% - 90%	٤٠٠ ريال	
4	مرحلة الدبلوم	٥ من ٥ أو ٤ من ٤	١٥٠٠ ريال	يقصد بالدبلوم: هي الدبلومات التي تطرحها الجامعات والكليات المعتمدة
		٣.٩٩ - (٣.٧٥ من ٤ أو ٤.٩٩) - ٤.٧٥ من ٥	٧٠٠ ريال	
		٣.٧٤ - (٣.٥ من ٤ أو ٤.٧٤) - ٤.٥ من ٥	٥٠٠ ريال	
5	مرحلة البكالوريوس	٥ من ٥ أو ٤ من ٤	٢٠٠٠ ريال	
		٣.٩٩ - (٣.٧٥ من ٤ أو ٤.٩٩) - ٤.٧٥ من ٥	١٠٠٠ ريال	
		(٣.٧٤ - ٣.٥) من ٤ أو (٤.٧٤ - ٤.٥) من ٥	٧٠٠ ريال	
		٥ من ٥ أو ٤ من ٤	٢٥٠٠ ريال	



رمز الوثيقة AD-012 :
تاريخها 11 2025 :

	٢٠٠٠ ريال	٣.٩٩ - (٣.٧٥ من ٤ أو ٤.٩٩) - (٤.٧٥ من ٥	مرحلة الماجس تير	6
	١٠٠٠ ريال	(٣.٧٤-٣.٥) من ٤ أو (٤.٧٤-٤.٥) من ٥		

أجوائز التفوق الدراسي:

ب- جوائز اختبار (القدرات العامة والتحصيلي) (step- للمرحلة الثانوية):

الدرجة	المبلغ	ملاحظات
من يحصل على درجة (١٠٠)	١٠٠٠٠ ريال	يحصل المستفيد على الجائزة مرة واحدة في كل تصنيف من الجوائز
من يحصل على درجة (٩٦) - (٩٩)	٥٠٠٠ ريال	
من يحصل على درجة (٩١) - (٩٥)	٢٠٠٠ ريال	
من يحصل على درجة (٨٠) - (٩٠)	١٠٠٠ ريال	
من يحصل على درجة (٧٩) - (٧٠)	٥٠٠ ريال	تنويه * هذه الدرجة للمجتازين في اختبار الستيب فقط.
من يحسن درجته ٥ درجات عن الدرجة السابقة في اختبار القدرات العامة	٢٠٠ ريال	بعد كل اختبار تحسنت فيه درجته على أن تبدأ من درجة ٦٠ فأعلى

ت- جوائز خريجو المراحل التعليمية:

المرحلة	الجائزة
المرحلة الابتدائية	جوائز عينية لا تتجاوز قيمتها ١٥٠ ريال
المرحلة المتوسطة	
المرحلة الثانوية	جوائز عينية لا تتجاوز قيمتها ٢٠٠ ريال + مبلغ ٥٠٠ ريال
الدبلوم	جوائز عينية لا تتجاوز قيمتها ٢٠٠ ريال + مبلغ ٧٠٠ ريال



رمز الوثيقة AD-012 :
تاريخها 11 2025 :

البكالوريوس

جوائز عينية لا تتجاوز قيمتها ٢٠٠ ريال + مبلغ
١٠٠٠ ريال

ث -جوائز الحضور اليومي للأندية:

المرحلة	المبلغ	الشروط	آلية الخصم
الابتدائية	٣٠٠ ريال	- الانضمام للنادي - الالتزام في الحضور - عدم وجود مخالفة سلوكية من فئة (أ).	-إذا غاب المستفيد بدون عذر يوم واحد في الشهر يحرم من المكافأة. -إذا غاب يومين فأقل بعذر يخصم عن كل يوم ٢٠% من المكافأة. -إذا ارتكب المستفيد مخالفة سلوكية فئة أ يحرم من المكافأة. -إذا التحق المستفيد بعد مضي ٣ أيام على بداية الشهر لا يستحق مكافأة هذا الشهر
المتوسطة			
الثانوية			
ملاحظة: يتم صرف المكافأة مع بداية الشهر الميلادي التالي (١) إلى (٣)، وفي حال كان أيام حضور المستفيدين خلال الشهر أقل من ٥ أيام لا يتم صرف المكافأة.			

ج- جوائز البرامج الصيفية

المبلغ	المرحلة
المركز الأول: ٥٠٠ ريال المركز الثاني ٤٥٠: ريال المركز الثالث: ٤٠٠ ريال المركز الرابع ٣٥٠: ريال المركز الخامس ٣٠٠: ريال المركز السادس ٢٥٠: ريال المركز السابع ٢٠٠: ريال المركز الثامن ١٥٠: ريال المركز التاسع والعاشر ١٠٠: ريال	المرحلة الابتدائية
المركز الأول: ٧٠٠ ريال المركز الثاني ٦٠٠: ريال المركز الثالث: ٥٥٠ ريال المركز الرابع ٥٠٠: ريال المركز الخامس ٤٥٠: ريال المركز السادس ٤٠٠: ريال المركز السابع ٣٥٠: ريال	المرحلة المتوسطة والثانوية



رمز الوثيقة AD-012 :
تاريخها 11 2025 :

المركز الثامن ٣٠٠: ريال المركز التاسع ٢٠٠: ريال المركز العاشر: ١٠٠ ريال	
ملاحظة: في حال تكرر الفائز في نفس المركز تتكرر الجائزة	

ح-جوائز أكاديمية التميز:

المرحلة الابتدائية		
م	المرحلة	المبلغ
1	البروفيسور	٢٠٠٠ ريال
2	الدكتوراه	١٠٠٠ ريال المركز الأول ٥٠٠ ريال بقية المراكز
3	الماجستير	٤٠٠ ريال
4	البكالوريوس	٣٠٠ ريال
المرحلة المتوسطة		
م	المرحلة	المبلغ
1	البروفيسور	٣٠٠٠ ريال
2	الدكتوراه	٢٠٠٠ ريال المركز الأول بقية ١٠٠٠ ريال المراكز
3	الماجستير	٧٠٠ ريال
4	البكالوريوس	٥٠٠ ريال
المرحلة الثانوية		
م	المرحلة	المبلغ
1	البروفيسور	٣٠٠٠ ريال
2	الدكتوراه	٢٠٠٠ ريال المركز الأول بقية ١٠٠٠ ريال المراكز
3	الماجستير	٧٠٠ ريال
4	البكالوريوس	٥٠٠ ريال

خ - جوائز مشتركة لجميع المستفيدين:

البند	الجائزة
البرامج القرآنية	من يحفظ جزء جديد ويجتاز الاختبار يحصل على: -إذا كانت درجته (١٠٠) يحصل على مبلغ ٢٠٠ ريال -إذا كانت درجته (٩٩-٩١) يحصل على مبلغ ١٥٠ ريال -إذا كانت درجته (٩٠-٨٠) يحصل على مبلغ ١٠٠ ريال - الفائز في مسابقة نافس القرآنية ٣٠٠ ريال -جائزة أم اليتيم/ة الحافظ للقرآن الكريم ١٥٠٠ ريال -جائزة أم اليتيم/ة المثالي/ة في اتفاقية حافظ ٢٠٠ ريال جائزة أم اليتيم في المسابقة القرآنية ٤٠٠ ريال - جائزة حفظ القرآن الكريم كاملاً ١٠٠٠٠ ريال لمن اجتاز اختبار القرآن كاملاً.
الأسر المتفاعلة في التواصل	-جائزة للأسر المتفاعلة في التواصل والمنطبقة عليها معايير مسابقة تواصل فعال عبارة عن ٣٠٠ ريال لكل أسرة.

د-الجوائز بحسب المبادرات

جوائز مبادرة قناديل		
الجائزة	الشروط	ألية الخصم

خصم ١٠% من لم يسلم التكاليف الخاصة في الأنشطة والمشاريع بالوقت المحدد خصم ١٠% لعدم التفاعل أثناء حضور البرنامج خصم ١٠% من يتغيب بغير عذر الخصم من مكافأة الشهر كحد اقصى تكون حتى ٥٠% وإذا زادت نسبة الخصم عن هذا يتم إيقاف المكافأة لهذا الشهر يتم قبول عذر المستفيدة عند غيابها عن البرنامج في حال كان العذر طبي أو تعليمي على أن يكون الاستئذان قبل البرنامج كحد أدنى بيوم واحد.	١- أن تكون لديها القدرة على تنفيذ الأنشطة. ٢- أن تكون مستعدة للعمل مع فريق والتعاون في تنفيذ الأنشطة الجماعية ٣- ألا تكون قد استفادت من النسخ السابقة من نسخ قناديل ٤- أن تكون المستفيدة سعودية الجنسية او قبائل نازحة مجده او ام لمواطن	1000 ريال
---	--	----------------------

ذ-جوائز المبادرات والمشاريع للأمهات - الأبناء والبنات من عمر ١٩) فأعلى(

م	الجائزة	تصنيف الجائزة	الفئة العمرية	شروط الاستحقاق	آلية الخصم
1.	٥٠٠ ريال	مكافأة شهرية للجانبي النظر	الأمهات والأبناء والبنات من سن (١٩ فأعلى)	-الالتزام في حضور البرامج والتفاعل معها - أداء التكاليف المطلوبة *تنبيه: استحقاق المكافأة في الجانب النظري والجانب التطبيقي شهريا	خصم الجانب النظري: في حال إقامة البرنامج: -خصم ١٠٪ لعدم التفاعل أثناء حضور البرنامج -خصم ١٠٪ من لم يُسلّم التكاليف الخاصة في الأنشطة بالوقت المحدد في حال عدم حضور البرنامج: -خصم ٢٥٪ من يتغيب بغير عذر -يتم قبول عذر المستفيد عند غيابه عن البرنامج في حال إن كان العذر طبي أو تعليمي تنويه*الخصم من مكافأة الشهر كحد أقصى تكون حتى ٥٠٪، وإذا زادت نسبة الخصم عن هذا يتم إيقاف المكافأة لهذا الشهر.

2.	مكا فأة شهر ية للجا نب التطبيقي	بحسب مدته	خصم الجانب التطبيقي: يتم الخصم بحسب التأخر في الحضور أو الانصراف المبكر أو الغياب بدون عذر صحي أو تعليمي
*ملاحظة: الجانب التطبيقي يكون خارج الجمعية أو في إدارات الجمعية بحيث لا يقل عن ١٦ يوم تدريبي لكل شهر، أما المشاريع التي يتم تطبيقها في الجانب النظري فهي تكون عن طريق مكافأة الجانب النظري. ** يكون ضمن المستحقين لهذه المكافأة ممن تخرج من المرحلة الثانوية بعمر أقل ١٩ سنة والتحق بهذه البرامج.			



ز- جوائز الفائزين في المسابقات المحلية والعالمية:

الأمهات	المرحلة الجامعية	المرحلة الثانوية	المرحلة المتوسطة	المرحلة الابتدائية	المركز	مصدر الجائزة
3000	٢٠٠٠ ريال	١٥٠٠ ريال	١٠٠٠ ريال	٥٠٠ ريال	الأول	محلي
2500	١٥٠٠ ريال	١٢٠٠ ريال	٨٠٠ ريال	٤٠٠ ريال	الثاني	
2000	١٠٠٠ ريال	٩٠٠ ريال	٦٠٠ ريال	٣٠٠ ريال	الثالث	
5000	٤٠٠٠ ريال	٣٠٠٠ ريال	٢٠٠٠ ريال	١٠٠٠ ريال	الأول	عالمي
4500	٣٥٠٠ ريال	٢٥٠٠ ريال	١٥٠٠ ريال	٨٠٠ ريال	الثاني	



الفصل الرابع: إدارة وتعزيز علاقات المستفيدين

المادة الأولى: تحديد متطلبات واحتياجات شرائح المستفيدين:

يتم تحديد متطلبات واحتياجات المستفيدين وفقاً لمواءمة البيانات والمعلومات ودراسة الحالات التي تجمعها وتعتني بها الإدارات المعنية، مع المصادر التالية:

- ١- نتائج البحوث والدراسات.
- ٢- توصيات الجهات ذات الاختصاص والعلاقة بالجوانب الاجتماعية، والتنموية، والأمنية، والتعليمية.
- ٣- نتائج قياسات الرأي.
- ٤- آراء الباحثين الاجتماعيين وفقاً لدراسة الحالة والاحتياج.
- ٥- طلبات المستفيدين.
- ٦- أفضل الممارسات للجهات الشبيهة وذات العلاقة مما هو موافق لحاجة المستفيدين. على أن يجري فرز هذه النتائج وتصميم الخدمات وفقاً لتنوع الشرائح بحسب الأنماط التالية:

- ١- مستوى دخل الفرد.
- ٢- الفئة العمرية.
- ٣- احتياجات الفرد (الجسدية، الدينية، العقلية، النفسية...).
- ٤- الموقع الجغرافي للمستفيد داخل نطاق عمل الجمعية.
- ٥- المراحل الدراسية.

المادة الثانية: سلوكيات التعامل مع المستفيد:

يتم تفعيل هذه المادة عبر البنود التالية:

١. نشر ثقافة أهمية صوت المستفيد مقترحاً أو شاكياً، والسبل الفضلى في ذلك.
٢. رسم العمليات والنماذج المحققة لفاعلية نظام رصدها ومتابعتها.
٣. تحديد المعنيين عن استقبال الشكاوى والمقترحات والعمل على تحقيق

الاستجابة لها.

٤. توفير قنوات تواصل إلكترونية ومباشرة للاستماع لشكاوى ومقترحات المستفيدين.
٥. حصر المعلومات والبيانات وتحليلها من الجهات ذات الاختصاص وترجمتها في تحسين وتطوير الخدمات.
٦. تزويد المستفيد بالتغذية الراجعة للشكاوى أو المقترح.

المادة الثالثة: الممارسات في تقديم الخدمة للمستفيد:

- تعمل الإدارات المعنية على تنفيذ أفضل الممارسات في تقديم الخدمات للمستفيدين وفقا لقيم الجمعية وأهدافها ومتطلبات المواصفات المحلية والدولية المعتمدة، ومن ذلك:
 - ١. تصحيح المفاهيم السائدة لدى المستفيد عن الخدمات المقدمة في الجمعية
 - ٢. تكوين انطباعات وقناعات إيجابية جديدة نحو الجمعية وما تقدمه من خدمات.
 - ٣. نشر ثقافة تقييم الخدمة لدى المستفيد والتشجيع على ذلك والتأكد على أن تقييم جودة الخدمة حق من حقوق المستفيد حيث إنها أداة للتقويم والتطوير لا للعقاب والتشهير.
 - ٤. نشر ثقافة جودة الخدمة بين جميع الإدارات التي تقدم خدماتها للمستفيدين.
 - ٥. ابتكار مفاهيم وتقنيات إدارية للارتقاء بمستوى ونوعية الخدمات المقدمة للمستفيد ومحاولة القضاء على معوقات تقديم خدمات ذات جودة عالية وذلك من خلال التطوير والتحسين المستمر للخدمات المقدمة للمستفيد من خلال تلمس آراء المستفيدين.

المادة الرابعة: حقوق المستفيدين:

- للمستفيد الحق في:
 - ١. معرفة كافة الخدمات التي تقدمها الجمعية، وطريقة حصوله عليها.
 - ٢. الحصول على خدمات الجمعية التي تتطابق مع حالته، بعد التأكد من استحقاقه لها عبر إجراء البحث المكتبي والميداني.
 - ٣. التواصل الفعال من قبل مقدمي الخدمات.
 - ٤. في حال لم يرض المستفيد باستمرار ملفه عند الباحث/ة يحق له طلب تحويل الملف إلى باحث/ة آخر.
 - ٥. متابعة سير معاملاته، ومعرفة أسباب رفض الخدمة – إن وجد -
 - ٦. للمستفيد الحق في طلب مشاركة أحد أفراد عائلته في اتخاذ القرارات فيما يخص الرعاية والخدمات المقدمة له وفي حل أي مشكلة تتعلق به.
 - ٧. العدالة في تقديم الخدمة لكافة المستفيدين دون تمييز أو محاباة.

٨. الشفافية التامة تجاهه في المعلومات والخدمات والحقوق ومعرفة أسماء مزودي الخدمة والأطراف المرتبطة بالجمعية.
٩. الأمانة في حفظ معلوماته وبياناته، والحفاظ على سريتها التامة سواء حال إجراء البحث الاجتماعي - المكتبي أو الميداني -، أو في حال وجودها لدى الجمعية.
١٠. حفظ كرامته ومراعاة خصوصيته التامة مع تقديم كل ذلك في غاية الجودة وجمال التعامل.

المادة الخامسة: واجبات المستفيدين:

يتوجب على المستفيد ما يلي:

١. التعاون التام مع الجمعية في: تقديم المعلومات الدقيقة والصحيحة، والمبادرة في تسليم كافة الوثائق التي تطلبها الجمعية.
٢. التعاون التام مع الباحثين والباحثات في: الالتزام في المواعيد التي يتم تحديدها بينهم، وإطلاعهم على كل ما يمكن أن يساعدنا لخدمتهم بشكل أفضل ومستحق.
٣. المشاركة والتفاعل في برامج وأنشطة الجمعية التي يتم قبولها من قبلهم والالتزام بحضورها أو الاعتذار مقدما عن عدم الرغبة في الحضور.
٤. إبلاغ الجمعية بأي تغيرات اجتماعية أو اقتصادية أو في مقر السكن، أو وسيلة الاتصال، أو مدارس الأبناء والبنات، أو الحسابات البنكية، وذلك فور حدوث التغيير، والالتزام بتحديث بيانات الأسرة حال تواصل موظفي وموظفات الجمعية لأجل التحديث الدوري.
٥. المحافظة على البطاقات الغذائية الممغنطة وعلى الأجهزة الكهربائية وأجهزة الحاسب الآلي وأي أجهزة يتم تسليمها لهم من الجمعية.
٦. الاحترام المتبادل لموظفي وموظفات الجمعية وعدم التطاول عليهم لفظيا أو بدنيا.
٧. عدم الانقطاع عن أي برنامج تدريبي أو منحة تعليمية يتم منحها لهم عن طريق الجمعية إلا بعد الرجوع إلى الجمعية وتوضيح الأسباب ليتم معالجتها.
٨. في حالة عدم الرضا عن خدمات الجمعية وبرامجها ومقدمي الخدمة فإنه يجب عليهم الإفصاح عن ذلك من خلال إبلاغ مقدمي الخدمة مباشرة أو التواصل الهاتفي أو موقع الجمعية الإلكتروني لإيصال وجهة نظرهم أو اقتراحهم أو الشكوى ليتم اتخاذ اللازم بشأنها.
٩. يمكن الاستفسار بسؤال مقدمي الخدمة أو الباحث/ة الاجتماعي/ة بالجمعية في حالة عدم فهم لأي من المعلومات المذكورة في الحقوق والواجبات أو في حالة وجود أسئلة عن الجمعية.

المادة السادسة: التظلم وتقديم الشكوى:

١. للمستفيد الحق في تقديم التظلم أو الشكوى لإدارة الجمعية من أي أمر يراه منتقضا لحقوقه أو تقصير في تقديم الخدمة أو أسلوب تعامل مقدمي الخدمة أو الجهات التي تتعامل معها الجمعية وتقدم خدماتها من خلالها.
٢. على المستفيدين تقديم التظلم خلال مدة لا تتجاوز (٣٠) يوما من تاريخ نشوء الحق المطالب به، ولا يقبل أي تظلم أو شكوى بعد مضي هذه المدة إلا بعذر مشروع تقبله إدارة الجمعية.

٣. على المستفيد تقديم طلب التظلم أو الشكوى
عبر الوسائل التالية: * حساب المستفيد في
البوابة الالكترونية traof.org.sa
* الاتصال بالرقم الموحد للمستفيدين.
* أثناء الزيارات الميدانية التي تقوم بها
فرق البحث. * أثناء حضورهم إلى مقر
الجمعية.

* البريد الإلكتروني: <https://www.wabil.org.sa/>

مع التأكد من احتواء التظلم أو الشكوى أو الاقتراح على التالي:
- المعلومات الشخصية (الاسم / رقم السجل المدني / رقم ملف الأسرة)
ووسائل الاتصال. - تحديد موضوع التظلم أو الشكوى وبيان الوقائع بشكل
متسلسل.

- تحديد الشخص أو الجهة

المتظلم منها

. - تحديد الضرر.

- أسباب

التظلم. - تحديد

الطلب المراد.

- إيضاح أو إضافة أي معلومات يراها المستفيد مؤثرة ولها علاقة

بالشكوى أو التظلم. - إرفاق أي وثائق تثبت صحة التظلم أو

الشكوى - إن وجدت .-

المادة السابعة: التواصل الدوري مع المستفيدين والحصول على مريّاتهم ومقترحاتهم:

تقوم الإدارات (إدارة عمليات المستفيدين متمثلة في وحدة علاقات المستفيدين)
بالتواصل الدوري مع المستفيدين والحصول على مريّاتهم ومقترحاتهم، مستثمرة كافة
الوسائل والسبل الفاعلة لتحقيق هذا الأمر، ومن ذلك:

١. اللقاءات والمقابلات.

٢. تزويدهم بأرقام التواصل وهواتف

الخدمات.

٣. استبيانات الرأي.

٤. النوافذ التقنية للأسر والأيتام واليتميات عبر بوابة الجمعية، أو عبر بريدها الإلكتروني.

٥. إجراء الاتصالات المباشرة معهم.

6. زيارات الباحثين والمرشدين.

المادة الثامنة: لائحة المخالفات والإجراءات:

الإجراءات			المخالفة	فئة المخالفة	
أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة		المستفيدين والمستفيدات المترددين على الأندية	أ
العبث أو التهاون أثناء الصلاة	-العبث خطي بعدم تكرار السلوك	-استدعاء ولي الأمر -حرمان من مكافأة الحضور لشهر واحد			
المضاربة	-حرمان من مكافأة الحضور لشهر واحد				
التلفظ بألفاظ سيئة على الموظفين /الموظفات	-التواصل مع ولي الأمر	- خصم ٥٠٠٠ نقطة من أكاديمية التميز وفي حال كانت المنافسة غير أكاديمية التميز خصم ١٠% من النقاط			
أقوال وممارسات منافية للأخلاق	- خصم ١٠٠٠٠ نقطة من أكاديمية التميز وفي حال كانت المنافسة غير أكاديمية التميز خصم ١٠% من النقاط الإجمالية	-يحرر من خمس زيارات ترفيهية			
تهديد المستفيد زميله	-يحرر من زيارة ترفيهية واحدة	- يخصم من متجر النادي ٦٠ نقطة			
الخروج من مقر النادي دون إذن	-يحرر من زيارة ترفيهية واحدة	- يخصم من متجر النادي ٦٠ نقطة			
العبث بممتلكات الجمعية	-يحرر من زيارة ترفيهية واحدة	- يخصم من متجر النادي ٦٠ نقطة			
عدم الالتزام بأنظمة الباصات	-يحرر من زيارة ترفيهية واحدة	- يخصم من متجر النادي ٦٠ نقطة			

رمز الوثيقةAD-012 :
تاريخها11 2025 :

			إحضار الممنوعات (جوال - الآلات الحادة -الخ) ..		
			السرقه بأنواعها		

إثارة الفوضى التنمر أو التلغظ بألفاظ سيئة على زملائه عدم الاهتمام للأوامر المظهر أو الهيئة الغ ت مناسبة عدم الالتزام بأنظمة الحافلات الخروج من البرنامج دون بطاقة استئذان استخدام المصعد الزي المخالف للذوق العام	ب	المستفيدين والمستفيدا ت المتكررين على الأندية	- التواصل مع ولي الأمر - خصم ٧٠٠٠ نقطة من أكاديمية التميز - يحرم من زيارة ترفيهية واحدة - يحرم من البرنامج الرياضي لمرة واحدة - خصم ٢٠% من مكافأة الحضور	- التواصل مع ولي الأمر - خصم ١٤٠٠٠ نقطة من أكاديمية التميز - يحرم من زيارة ترفيهية واحدة - يحرم من البرنامج الرياضي لمرتين - خصم ٢٠% من مكافأة الحضور	- تعهد خطي بعدم تكرار السلوك - التواصل مع ولي الأمر - خصم ٢٠٠٠٠ نقطة من أكاديمية التميز - يحرم من زيارات ترفيهية - خصم ٢٠% من مكافأة الحضور - يحرم من البرنامج الرياضي لثلاث مرات
---	---	--	--	--	--



رمز الوثيقة AD-012 :
تاريخها 11 2025 :

التأخر عن البرنامج	ج		-خصم ٥٠٠٠ نقطة من أكاديمية التميز	-خصم ٧٠٠٠ نقطة من أكاديمية التميز	-خصم ١٠٠٠٠ نقطة من أكاديمية التميز -يحرم من زيارة ترفيهية واحدة
عدم المحافظة على النظافة					
عدم إحضار مستلزمات دراسية					

الإجراءات		المخالفة	فئة المخالفات
ثاني مرة	أول مرة		
إيقاف استفادة الأسرة من خدمات الجمعية لمدة ستة أشهر	عدم استفادة الأسرة من الخدمة لمدة عام	عدم إحضار المستندات المطلوبة بعد تقديم الخدمة (مثل سند قبض بدفع مبلغ الإيجار - بيان زيارة بعد الاستفادة من خدمة تكاليف السفر - إيصالات بنكية)	الأسرة المستفيدة
إيقاف استفادة الأسرة من خدمات الجمعية بشكل نهائي	إيقاف استفادة الأسرة من خدمات الجمعية لمدة ستة أشهر	التحايل من أجل الحصول على خدمات الجمعية من خلال التزوير في العقود أو إحضار أوراق غير صحيحة	
إيقاف استفادة الأسرة من خدمات الجمعية لمدة ستة أشهر	إيقاف استفادة الأسرة من خدمات الجمعية لمدة شهر واحد	الاعتداء البدني على أحد موظفي / موظفات الجمعية	
إيقاف استفادة الأسرة من خدمات الجمعية بشكل نهائي مع إبلاغ الجهات ذات العلاقة في حالة الحاجة إلى ذلك	إيقاف استفادة الأسرة من خدمات الجمعية لمدة ستة أشهر مع إبلاغ الجهات ذات العلاقة في حالة الحاجة إلى ذلك	إلحاق أضرار بممتلكات الجمعية	
إيقاف استفادة الأسرة من خدمات الجمعية لمدة ستة أشهر	إيقاف استفادة الأسرة من خدمات الجمعية لمدة شهر واحد مع توقيع مخالفة	عدم المصادقية في المعلومات المقدمة من الأسرة	
حفظ ملف الأسرة	تحريم الأسرة من خدمات الجمعية حتى تتم زيارتها	رفض الأسرة لزيارة الباحث/ة الاجتماعي/ة	



رمز الوثيقة AD-012 :
تاريخها 11 2025 :

إيقاف استفادة الأسرة من خدمات الجمعية لمدة ستة أشهر	إيقاف الملف حتى يتم التجاوب	المماثلة في تقديم البيانات والمستندات	
إيقاف الخدمات عن الأسرة حتى رجوع عملية التواصل مع الأسرة	إقرار خطي بعدم تكرار ذلك	تغير أرقام هواتف الاتصال أو عنوان السكن وعدم تبلغ الجمعية بذلك	
إيقاف استفادة الأسرة من خدمات الجمعية (العينية) لمدة ستة أشهر	إيقاف استفادة الأسرة من خدمات الجمعية (العينية) لمدة شهر واحد	إساءة استخدام الأجهزة الكهربائية التي تقدمها الجمعية للمستفيدين	

طلب الخدمة المجانية وعدم الاستفادة منها	تنبيه الأسرة كتابيًا	إيقاف استفادة الأسرة من الخدمات المجانية لمدة ستة أشهر
عدم استقرار الأسرة في الوحدة السكنية من الإسكان التنموي	تعبئة الباحث نموذج التحقق من عدم السكن بالوحدة وإشعار الأسرة بذلك	الرفع لوزارة الإسكان بالمستندات التي تثبت عدم السكن وصدور إلغاء تخصيص بالوحدة

- يحق لمساعد المدير التنفيذي لشؤون المستفيدين إيقاع إجراء على المستفيد في حال أن أثر المخالفة تعدى إلى حق مستفيد آخر.
- في حال أراد المستفيد حذف المخالفة عنه يلتزم بالآتي:

- ١-عدم التغيب عن النادي لمدة شهر.
- ٢-عدم ارتكاب أي مخالفة أخرى لمدة شهر.

الفصل الخامس: خدمات المستفيدين



المادة الأولى: ملخص الخدمات

م	اسم الخدمة	فئة أ	فئة ب	فئة ج	فئة د	فئة هـ	فئة و-ز	فئة ح
1	كفالة يتيم/ة	✓	✓	✓	✓			
2	كفالة أرملة	✓	✓	✓	✓			
3	إعانة يتيم/ة رضيع/ة	✓	✓	✓	✓			
4	زكاة الفطر	✓	✓	✓	✓			
5	كسوة العيد	✓	✓	✓	✓			
6	كسوة صيف	✓	✓	✓	✓			
7	كسوة الشتاء	✓	✓	✓	✓			
8	البطاقة الغذائية	✓	✓	✓	✓			
9	السلة الرمضانية	✓	✓	✓	✓			
10	خدمة الأسر الجديدة	✓	✓	✓	✓			
11	المساعدة في حالة الطوارئ والأزمات	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
12	مساعدة الزواج	✓	✓	✓	✓			
13	فريضة الحج	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
14	دفع مناسك الهدي	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
15	مناسك العمرة	✓	✓	✓	✓	✓		
16	تقديم لحوم الأضاحي	✓	✓					
17	صيانة السيارات	✓	✓	✓	✓			
18	خدمة المساعدات العينية (المقطوعة)	✓	✓	✓	✓			
19	سداد فواتير الانترنت	✓	✓					
20	تقديم الفسحة المدرسية	✓						
21	خدمة النقل والمواصلات	✓	✓	✓	✓			
22	تقديم الاستشارات القانونية	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

23	تأمين وحدات سكنية	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
24	سداد إيجار المنازل				✓	✓	✓	✓
25	صيانة الأجهزة الكهربائية				✓	✓	✓	✓
26	تقديم الأجهزة الكهربائية				✓	✓	✓	✓

27	صيانة وترميم المنازل	✓	✓	✓	✓			
28	تقديم الأثاث المنزلي	✓	✓	✓	✓			
29	سداد فواتير الكهرباء	✓	✓	✓	✓			
30	إكمال بناء المنازل	✓	✓	✓	✓			
31	توفير المياه	✓	✓	✓	✓	✓		
32	التحويل للمراكز الطبية	✓	✓	✓	✓	✓		
33	تأمين الأدوية والأجهزة الطبية	✓	✓	✓	✓	✓		
34	دفع تكاليف السفر للرعاية الصحية	✓	✓	✓	✓	✓		
35	منح بطاقات التأمين الطبي	✓	✓	✓	✓	✓		
36	المساهمة في علاج المستفيدين	✓	✓	✓	✓	✓		
37	تقديم الاستشارات النفسية	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
38	توفير أجهزة إلكترونية للتعليم	✓	✓	✓	✓	✓		
39	تقديم المستلزمات الدراسية	✓	✓	✓	✓	✓		
40	برامج قرآنية	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
41	مساعدة المستفيدين للالتحاق في البرامج التطويرية	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
42	برامج التأهيل لاختبارات مركز قياس	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
43	برامج تعليمية	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
44	توفير مقاعد دراسية في المدارس	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
45	النقل إلى مقرات الأندية	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
46	تكريم المتفوقين والمتفوقات	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
47	تكريم الخريجين والخريجات	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
48	تهيئة المستفيد للالتحاق بالمدرسة	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
49	دعم مالي لحصص التقوية	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
50	تقديم مكافآت شهرية للدارسين	✓	✓	✓	✓	✓	✓	

							(الدبلوم-البكالوريوس - الماجستير)	
51	المساعدة في إعداد البحوث الدراسية	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
52	تأهيل المستفيدين لاختيار التخصص الجامعي	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
53	المنح الدراسية			✓	✓	✓	✓	
54	التوجيه الطلابي والأسري	✓	✓	✓	✓	✓	✓	

55	النقل المدرسي	✓	✓	✓	✓			
56	برامج بناء وتطوير الذات	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
57	برنامج قناديل	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
58	تأهيل المستفيدين للمشاركة في المسابقات المحلية والدولية	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
59	دعم المشاريع الريادية	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
60	دعم الأسر المنتجة	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
61	توفير فرص وظيفية	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
62	شراء سيارات	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
63	العناية بالموهوبين والموهوبات	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
64	تأهيل المستفيدين لامتلاك مهارات سوق العمل	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
65	سداد الرسوم لتعليم القيادة	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
66	برامج رياضية	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
67	برامج ترفيهية	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
68	متجر النادي	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
69	الاحتفاء بعيد الفطر	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
70	دورات رياضية متخصصة	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
71	رحلات سياحية	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
72	تقديم وجبات يومية متنوعة	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

المادة الثانية: الخدمات الاجتماعية:

الخدمة (١)	
كفالة يتيم/ة	اسم الخدمة
مبلغ مالي بمقدار (٤٠٠) ريال يودع في الحساب البنكي للأسرة بشكل شهري عن كل مستفيد/ة من عمر (من سن الولادة حتى ١٨ سنة)	وصف الخدمة
(أ- ب - ج - د)	فئة الأسرة المستهدفة من الخدمة
الأيتام واليتيمات (من سن الولادة حتى ١٨ سنة)	الشريحة المستفيدة من الخدمة
بعد اعتماد ملف الأسرة قبل تاريخ ١٠ ميلادي من كل شهر	الوقت اللازم لتقديم الخدمة
- أن يكون المستفيد/ة في سن ١٨ سنة فأقل - أن يكون المستفيد/ة غير موظف - أن تكون المستفيدة غير متزوجة	شروط التقديم على الخدمة
مستندات التسجيل	المستندات المطلوبة لتقديم الخدمة
- إيداع المبلغ في الحساب البنكي للأسرة في تاريخ ٢٥ ميلادي من كل شهر - خطوات تقديم الخدمة وفق الجدول التوضيحي (١)	طريقة تقديم الخدمة
١٢ مرة في العام الميلادي	عدد مرات الاستفادة من الخدمة خلال عام ميلادي واحد
إدارة الرعاية الاجتماعية والصحية - الرعاية الاجتماعية	الإدارة / القسم المعني بتقديم الخدمة

الخدمة (٢)	
اسم الخدمة	كفالة أرملة
وصف الخدمة	مبلغ مالي يودع في الحساب البنكي للأسرة بشكل شهري لكل أم أيتام
فئة الأسرة المستهدفة من الخدمة	(أ- ب - ج - د)
الشريحة المستفيدة من الخدمة	أمهات الأيتام
الوقت اللازم لتقديم الخدمة	بعد اعتماد ملف الأسرة قبل تاريخ ١٠ من كل شهر ميلادي
شروط التقديم على الخدمة	- أن تكون الأم تسكن مع الأيتام - أن تكون الأم غير متزوجة - أن تكون الأم غير موظفة
المستندات المطلوبة لتقديم الخدمة	مستندات التسجيل
طريقه تقديم الخدمة	-إيداع المبلغ في الحساب البنكي للأسرة في تاريخ ٢٥ ميلادي من كل شهر -الأرامل من فئة أ يكون مبلغ الكفالة ٤٠٠ ريال -الأرامل من فئة (ب-ج-د) يكون مبلغ الكفالة ٣٠٠ ريال -خطوات تقديم الخدمة وفق الجدول التوضيحي (١)
عدد مرات الاستفادة من الخدمة خلال عام ميلادي واحد	١٢ مرة في العام الميلادي
الإدارة / القسم المعني بتقديم الخدمة	إدارة الرعاية الاجتماعية والصحية - الرعاية الاجتماعية

الخدمة (٣)	
إعانة يتيم/ة رضيع/ة	اسم الخدمة
مبلغ مالي يودع في الحساب البنكي للأسرة بشكل شهري عن كل مستفيد/ة رضيع.	وصف الخدمة
(أ- ب - ج - د)	فئة الأسرة المستهدفة من الخدمة
الأيتام واليتيمات من سن الولادة حتى عامين	الشريحة المستفيدة من الخدمة
بعد اعتماد ملف الأسرة قبل تاريخ ١٠ من كل شهر ميلادي	الوقت اللازم لتقديم الخدمة
- أن يكون عمر المستفيد/ة ٢ سنوات فأقل	شروط التقديم على الخدمة
٤. مستندات التسجيل	المستندات المطلوبة لتقديم الخدمة
إيداع المبلغ في الحساب البنكي للأسرة في تاريخ ٢٥ ميلادي من كل شهر بحسب التالي: - عن كل مستفيد/ة (٢٠٠) ريال.	طريقة تقديم الخدمة
-خطوات تقديم الخدمة وفق الجدول التوضيحي (١)	عدد مرات الاستفادة من الخدمة خلال عام ميلادي واحد
١٢ مرة في العام الميلادي	الإدارة / القسم المعني بتقديم الخدمة
إدارة الرعاية الاجتماعية والصحية - الرعاية الاجتماعية	

الخدمة (٤)	
اسم الخدمة	زكاة الفطر
وصف الخدمة	هي خدمة تهدف لتقديم زكاة الفطر للأسر المستحقة لها، وتصرف حسب ما يتوفر لدى الجمعية من زكوات ويبدأ بالأسر الأشد احتياجًا.
فئة الأسرة المستهدفة من الخدمة	(أ- ب - ج - د)
الشريحة المستفيدة من الخدمة	أسر الأيتام
الوقت اللازم لتقديم الخدمة	تصرف آخر يومين من شهر رمضان.
شروط التقديم على الخدمة	-
المستندات المطلوبة لتقديم الخدمة	مستندات التسجيل إقرار بتوكيل الجمعية.
طريقة تقديم الخدمة	- إيداع مبلغ الزكاة في البطاقة الغذائية الخاصة بالأسرة وتستلمها من الجهات الموردة المتعاونة من الجمعية. - تقدم الخدمة وفق توفر الموارد المالية للجمعية. -خطوات تقديم الخدمة وفق الجدول التوضيحي (٥)
عدد مرات الاستفادة من الخدمة خلال عام ميلادي واحد	مرة واحدة في العام.
الإدارة / القسم المعني بتقديم الخدمة	إدارة الرعاية الاجتماعية والصحية - الرعاية الاجتماعية

الخدمة (٥)	
اسم الخدمة	كسوة العيد
وصف الخدمة	مبلغ مالي بمقدار (٢٠٠) ريال يصرف ككوبون شرائي للأسرة قبل حلول عيد الفطر المبارك لكل أفراد الأسرة المستحقين.
فئة الأسرة المستهدفة من الخدمة	(أ- ب - ج - د)
الشريحة المستفيدة من الخدمة	الأفراد الداخليين في حصة الدخل.
الوقت اللازم لتقديم الخدمة	بتاريخ ١٠ من شهر رمضان
شروط التقديم على الخدمة	- أن تكون الأم تسكن مع الأيتام - أن تكون الأم غير متزوجة - أن تكون الأم غير موظفة - أن يكون الابن/ة غير موظف/ة - أن تكون الابن/ة غير متزوج/ة
المستندات المطلوبة لتقديم الخدمة	مستندات التسجيل
طريقة تقديم الخدمة	- تغذية حسابات الأسر الالكترونية عبر المنصات الشريكة (منافذ) بالتعاون مع المحلات الموردة - خطوات تقديم الخدمة وفق الجدول التوضيحي (٤) - تقدم الخدمة وفق ما يتوفر من موارد مالية وبالية الصرف التي تقرها الجمعية.
عدد مرات الاستفادة من الخدمة خلال عام ميلادي واحد	مرة واحدة في العام الميلادي



الإدارة / القسم المعني بتقديم الخدمة	إدارة الرعاية الاجتماعية والصحية - الرعاية الاجتماعية
--------------------------------------	---

الخدمة (٦)	
كسوة الصيف	اسم الخدمة
مبلغ مالي بمقدار (٢٠٠) ريال يصرف ككوبون شرائي للأسرة عند حلول فصل الصيف لكل أفراد الأسرة المستحقين.	وصف الخدمة
(أ- ب - ج - د)	فئة الأسرة المستهدفة من الخدمة
الأفراد الداخلين في حصة الدخل.	الشريحة المستفيدة من الخدمة
١٠ أيام عمل	الوقت اللازم لتقديم الخدمة
- أن تكون الأم تسكن مع الأيتام - أن تكون الأم غير متزوجة - أن تكون الأم غير موظفة - أن يكون الابن/ة غير موظف/ة - أن تكون الابن/ة غير متزوج/ة	شروط التقديم على الخدمة
مستندات التسجيل	المستندات المطلوبة لتقديم الخدمة
- تغذية حسابات الأسر الالكترونية عبر المنصات الشريكة (منافذ) بالتعاون مع المحلات الموردة -خطوات تقديم الخدمة - وفق الجدول التوضيحي (٤) - تقدم الخدمة وفق ما يتوفر من موارد مالية وبالية الصرف التي تقرها الجمعية.	طريقة تقديم الخدمة
مرة واحدة في السنة	عدد مرات الاستفادة من الخدمة خلال عام ميلادي واحد

الإدارة / القسم المعني بتقديم الخدمة	إدارة الرعاية الاجتماعية والصحية - الرعاية الاجتماعية
--------------------------------------	---

الخدمة (٧)	
اسم الخدمة	كسوة الشتاء
وصف الخدمة	مبلغ مالي بمقدار (٢٠٠) ريال يصرف ككوبون شرائي للأسرة قبل حلول فصل الشتاء لكل أفراد الأسرة المستحقين.
فئة الأسرة المستهدفة من الخدمة	(أ- ب - ج - د)
الشريحة المستفيدة من الخدمة	الأفراد الداخلين في حصة الدخل.
الوقت اللازم لتقديم الخدمة	من ١٠ أكتوبر حتى ١٥ أكتوبر
شروط التقديم على الخدمة	- أن تكون الأم تسكن مع الأيتام - أن تكون الأم غير متزوجة - أن تكون الأم غير موظفة - أن يكون الابن/ة غير موظف/ة - أن تكون الابن/ة غير متزوج/ة
المستندات المطلوبة لتقديم الخدمة	مستندات التسجيل
طريقة تقديم الخدمة	- تغذية حسابات الأسر الالكترونية عبر المنصات الشريكة (منافذ) من أحد المحلات الموردة -خطوات تقديم الخدمة وفق الجدول التوضيحي (٤) - تقدم الخدمة وفق ما يتوفر من موارد مالية وبالية الصرف التي تقرها الجمعية.
عدد مرات الاستفادة من الخدمة خلال عام ميلادي واحد	مرة واحدة في السنة



الإدارة / القسم المعني بتقديم الخدمة	إدارة الرعاية الاجتماعية والصحية - الرعاية الاجتماعية
--------------------------------------	---

الخدمة (٨)	
البطاقة الغذائية	اسم الخدمة
وصف الخدمة	هي عبارة عن بطاقة (ممغنطة -إلكترونية) يتم تغذيتها بمبلغ مالي من أجل شراء المواد الغذائية من أحد الموردين المعتمدين للجمعية.
فئة الأسرة المستهدفة من الخدمة	أسر الأيتام.
الشريحة المستفيدة من الخدمة	أفراد الأسرة الداخلين في حصة الدخل.
الوقت اللازم لتقديم الخدمة	تقدم الخدمة ما بين تاريخ ١٥ إلى ٢٠ من كل شهر ميلادي
شروط التقديم على الخدمة	- أن تكون الأسرة من فئة (أ - ب - ج - د).
المستندات المطلوبة لتقديم الخدمة	مستندات التسجيل.
طريقة تقديم الخدمة	- يتم الاستفادة من خلال البطاقة الغذائية أو عن طريق رقم الجوال المعتمد في النظام. -تغذية البطاقة الغذائية لكل فرد داخل في حصة الدخل في الأسرة وفق الفئة المستهدفة. - فئة (أ) بمبلغ (٢٠٠) ريال - فئة (ب - ج - د) بمبلغ (١٠٠) ريال -خطوات تقديم الخدمة وفق الجدول التوضيحي (٥)
عدد مرات الاستفادة من الخدمة خلال عام ميلادي واحد	١٢ مرة في العام الميلادي.
الإدارة / القسم المعني بتقديم الخدمة	إدارة الرعاية الاجتماعية والصحية - الرعاية الاجتماعية

الخدمة (٩)	
اسم الخدمة	السلة الرمضانية
وصف الخدمة	مبلغ مالي بمقدار (٢٠٠) ريال يتم تغذيتها للأسر من خلال البطاقة الغذائية من أجل شراء المواد الغذائية من أحد الموردين المعتمدين للجمعية قبل حلول شهر رمضان المبارك لكل أفراد الأسرة المستحقين.
فئة الأسرة المستهدفة من الخدمة	(أ- ب - ج - د)
الشريحة المستفيدة من الخدمة	أفراد الأسرة الداخلين في حصة الدخل.
الوقت اللازم لتقديم الخدمة	بتاريخ ٢٠ من شهر شعبان
شروط التقديم على الخدمة	- أن تكون الأم تسكن مع الأيتام - أن تكون الأم غير متزوجة - أن تكون الأم غير موظفة - أن يكون الابن/ة غير موظف/ة - أن تكون الابن/ة غير متزوج/ة
المستندات المطلوبة لتقديم الخدمة	مستندات التسجيل.
طريقة تقديم الخدمة	- تغذية البطاقة الغذائية لكل فرد داخل في حصة الدخل في الأسرة وفق الشريحة المستهدفة. بمبلغ (٢٠٠) ريال - خطوات تقديم الخدمة وفق الجدول التوضيحي (٥) - تقدم الخدمة وفق ما يتوفر من موارد مالية ووفق آلية الصرف التي تقرها الجمعية
عدد مرات الاستفادة من الخدمة خلال عام ميلادي واحد	مرة واحدة في السنة



الإدارة / القسم المعني بتقديم الخدمة	إدارة الرعاية الاجتماعية والصحية - الرعاية الاجتماعية
--------------------------------------	---

الخدمة (١٠)	
اسم الخدمة	خدمة الأسر الجديدة
وصف الخدمة	هي حزمة خدمات (اجتماعية -صحية -سكنية) تقدم للأسر التي تم تسجيلها حديثاً في الجمعية والتي تكون بحاجة لمجموعة الخدمات أو أحدها وفق مرئيات الباحث الاجتماعي أو من خلال رصد احتياجها بشكل شهري
فئة الأسرة المستهدفة من الخدمة	(أ- ب - ج - د)
الشريحة المستفيدة من الخدمة	أسر الأيتام
الوقت اللازم لتقديم الخدمة	من تاريخ اعتماد الأسرة في البوابة وفق الوقت المقدر لكل خدمة مقدمة.
شروط التقديم على الخدمة	-مرئيات الباحث الاجتماعي تفيد بحاجة الأسرة.
المستندات المطلوبة لتقديم الخدمة	مستندات التسجيل.
طريقة تقديم الخدمة	-مبلغ مالي يُقدر بحسب مرئيات الباحث الاجتماعي لحاجة الأسرة. -مواد غذائية لأسر (أ) خطوات تقديم الخدمة وفق الجدول التوضيحي (٥) -مساعدات عينية. -خدمات سكنية. - خدمات صحية. -خدمات اجتماعية. -خطوات تقديم الخدمة وفق الجدول التوضيحي (٢)
عدد مرات الاستفادة من الخدمة خلال عام ميلادي واحد	مرة للأسرة الواحدة.

الإدارة / القسم المعني بتقديم الخدمة	إدارة الرعاية الاجتماعية والصحية -الرعاية الاجتماعية – الرعاية الصحية - الإسكان
--------------------------------------	---

الخدمة (١١)	
اسم الخدمة	المساعدة في حالة الطوارئ والازمات
وصف الخدمة	خدمة تساهم في مساعدة الأسر المتضررة جراء السيول أو الحريق أو منزل آيل للسقوط أو في حال انتشار الأوبئة أو الإشكالات العائلية.
فئة الأسرة المستهدفة من الخدمة	(أ- ب - ج - د - هـ - و - ز - ح)
الشريحة المستفيدة من الخدمة	أسر الأيتام
الوقت اللازم لتقديم الخدمة	١-٣ أيام
شروط التقديم على الخدمة	تقرير زيارة الباحث الاجتماعي.
المستندات المطلوبة لتقديم الخدمة	صور تثبت تضرر الأسرة.
طريقة تقديم الخدمة	حسب الحاجة الطارئة للأسرة يكون تقديم الخدمة كالتالي: -تسكين الأسرة في فندق أثناء تعرض منزل الأسرة لحريق أو تضرر جراء السيول حتى توفر سكن مناسب. -إصلاح المتضرر من المنزل. -تقديم مساعدة مالية (وفق ما يقره المدير التنفيذي) للأسر لإعانتها على مواجهة الأوبئة. -خطوات تقديم الخدمة وفق الجدول التوضيحي (٢)
عدد مرات الاستفادة من الخدمة خلال عام ميلادي واحد	وقت الحاجة.
الإدارة / القسم المعني بتقديم الخدمة	إدارة الرعاية الاجتماعية والصحية - الرعاية الاجتماعية

الخدمة (١٢)

اسم الخدمة	مساعدة الزواج
وصف الخدمة	هي مبادرة تهدف إلى إعانة المقبلين والمقبلات على الزواج وتخفيف الأعباء عليهم عن طريق تقديم مساعدات مالية وعينية لهم.
فئة الأسرة المستهدفة من الخدمة	(أ- ب - ج - د)
الشريحة المستفيدة من الخدمة	الأبناء والبنات.
الوقت اللازم لتقديم الخدمة	من ٥ أيام إلى ١٠ أيام عمل
شروط التقديم على الخدمة	- أن يكون الزواج الأول. - يستثنى من فئة (هـ - و - ز - ح) من كان ملتحقاً ببرامج الأندية. - أن يكون عقد النكاح صادراً من المحكمة الشرعية ولم يمضي عليه ٣ سنوات. - أن يكون صافي الراتب (٦٠٠٠ ريال) فأقل) بعد خصم المديونيات الموثقة) - هذا الشرط خاص للمساعدة المالية - (للأبن). - البنت الموظفة لا تستفيد - أن يتبقى على موعد حفل الزواج كأقصى حد ثلاثة أشهر (للأبن). - ألا يكون المتقدم أقام حفل الزواج حين تقدمه لطلب المساعدة. - إحضار جميع المستندات الخاصة بالخدمة. - يتم حساب المديونيات بحيث لا تتجاوز (٤٥ %) من إجمالي الدخل.
المستندات المطلوبة لتقديم الخدمة	عقد النكاح- سجل الأسرة (للأبن) + تعريف راتب برنت من التأمينات (للأبن- المديونيات إن وجدت- عقد مقر حفل الزواج) (للأبن).
طريقة تقديم الخدمة	❖ مبلغ مالي (١٥) ألف للمستفيد يودع بحساب الأم. ❖ مبلغ مالي (٢٠٠٠) ريال للمستفيدة يودع بحساب الأم. ❖ خصومات من الجهات ذات الشراكة بحسب توفرها. ❖ تقدم الخدمة بحسب ما يتوفر لدى الجمعية من موارد. ❖ خطوات تقديم الخدمة وفق الجدول التوضيحي (٢)
عدد مرات الاستفادة من الخدمة خلال عام ميلادي واحد	مرة واحدة في العمر



إدارة الرعاية الاجتماعية والصحية - الرعاية الاجتماعية

الإدارة / القسم المعني بتقديم
الخدمة

الخدمة (١٣)	
اسم الخدمة	فريضة الحج
وصف الخدمة	خدمة تهدف لتمكين المستفيدين من أداء حج الفريضة.
فئة الأسرة المستهدفة من الخدمة	أ- ب - ج - د - هـ - و - ز - ح
الشريحة المستفيدة من الخدمة	الأبناء والبنات وأمهات الأيتام
الوقت اللازم لتقديم الخدمة	٤ أشهر
شروط التقديم على الخدمة	- أن يكون حج الفريضة، باستثناء المحرم. - وجود محرم للمستفيدات، ويكون عمره ٢٠ سنة فما فوق إلا ما يستثنى من المدير التنفيذي. - أن يكون الحد الأدنى لأعمار الحجاج ١٨ سنة فما فوق - أن تكون الأسرة غير قادرة ماديا على دفع مبالغ الحج.
المستندات المطلوبة لتقديم الخدمة	- صورة من أبشر / توكلنا يثبت أحقية الحج. -الحالة الاجتماعية للأمهات والبنات من أبشر
طريقة تقديم الخدمة	-تتكفل الجمعية بكامل تكاليف الخدمة مع توفير مشرفين ومشرفات لتسهيل مناسك الحج للمستفيدين - تكون الأولوية للمتقدمين لهذه الخدمة: أ- بحسب فئات دخل الأسرة من أ فأعلى ب- أمهات الأيتام وتضاف الأسماء في ملف المستفيدين من خدمة الحج.. تقديم الخدمة مرتبط بما يتوفر لدى الجمعية من موارد مالية. --خطوات تقديم الخدمة وفق التالي: -الجدول التوضيحي (٣) -دليل الحج المرفق باللائحة.

عدد مرات الاستفادة من الخدمة	مرة واحدة في العمر
الإدارة / القسم المعني بتقديم الخدمة	إدارة الرعاية الاجتماعية والصحية - الرعاية الاجتماعية

الخدمة (١٤)	
اسم الخدمة	خدمة دفع مناسك (الهدى)
وصف الخدمة	خدمة تهدف لتمكين المستفيدين من أداء حج الفريضة
فئة الأسرة المستهدفة من الخدمة	أ- ب - ج - د - هـ - و - ز - ح
الشريحة المستفيدة من الخدمة	الأبناء والبنات وأمّهات الأيتام
الوقت اللازم لتقديم الخدمة	٧ أيام عمل.
شروط التقديم على الخدمة	- أن يكون المستفيد/ة من حجاج جمعية وابل ويشمل تقديم الخدمة لمحرم المستفيدة. - أن يكون المستفيد غير قادر على دفع مبلغ الهدى. - رفع الخدمة عن طريق البوابة الالكترونية شرط لتقديم الخدمة.
المستندات المطلوبة لتقديم الخدمة	مستندات التسجيل
طريقة تقديم الخدمة	١- عن طريق إيداع المبلغ في حساب الأسرة. - تقوم الأسرة بدفع الهدى من حسابها الشخصي عن طريق منافذ الدفع الرسمية ثم إرسال صورة السداد للجمعية. - تجمع كافة سندات الدفع وترفع لإدارة الدعم المؤسسي. ٢- عن طريق السداد المباشر لمنافذ الدفع الرسمية وإشعار الحجاج بذلك.. - تقديم الخدمة مرتبط بما يتوفر لدى الجمعية من موارد مالية وبما تقره من آلية. - يشمل ومحارم المستفيدات. - خطوات تقديم الخدمة وفق: الجدول التوضيحي (4) الجدول التوضيحي (١)
عدد مرات الاستفادة من الخدمة	مرة واحدة في العمر
الإدارة / القسم المعني بتقديم الخدمة	إدارة الرعاية الاجتماعية والصحية - الرعاية الاجتماعية

الخدمة (١٥)	
اسم الخدمة	مناسك العمرة
وصف الخدمة	خدمة تهدف لتمكين المستفيدين من أداء مناسك العمرة حيث يتم تقديمها ثلاث مرات خلال السنة.
فئة الأسرة المستهدفة من الخدمة	أ- ب - ج - د - هـ - ح)
الشريحة المستفيدة من الخدمة	الأبناء والبنات وأمّهات الأيتام
الوقت اللازم لتقديم الخدمة	٣ أسابيع
شروط التقديم على الخدمة	-وجود محرم للمستفيدين
المستندات المطلوبة لتقديم الخدمة	مستندات التسجيل.
طريقة تقديم الخدمة	-تتكفل الجمعية بكامل تكاليف الخدمة مع توفير مشرفين ومشرفات لتسهيل مناسك العمرة للمستفيدين - يتم ترشيح المتقدمين لطلب الخدمة بعد التسويق لها وفق الأولويات التالية: ١- من لم يسبق لهم العمرة نهائيا. ٢- بحسب فئات دخل الأسرة من أ فأعلى ٣- حسب الأقدمية في العمرة.. ٤ - أمّهات الأيتام وتضاف الأسماء في ملف المستفيدين من خدمة العمرة... - تقديم الخدمة مرتبط بما يتوفر لدى الجمعية من موارد مالية. - إيداع مبلغ مالي (٢٠٠) ريال لكل مستفيد. إذا كانت مدة الرحلة (٣) أيام. - إيداع مبلغ مالي (٤٠٠) ريال لكل مستفيد إذا كانت مدة الرحلة (٥)

أيام. -خطوات تقديم الخدمة وفق الجدول التوضيحي (١) - (٢)	
مرة واحدة في العام الميلادي	عدد مرات الاستفادة من الخدمة خلال عام ميلادي واحد
إدارة الرعاية الاجتماعية والصحية - الرعاية الاجتماعية	الإدارة / القسم المعني بتقديم الخدمة

الخدمة (١٦)	
اسم الخدمة	تقديم لحوم الأضاحي
وصف الخدمة	خدمة تساهم في تقديم لحوم الأضاحي للأسر المستحقة
فئة الأسرة المستهدفة من الخدمة	(ب - أ)
الشريحة المستفيدة من الخدمة	أسر الأيتام
الوقت اللازم لتقديم الخدمة	وقتها الشرعي يوم العيد وأيام التشريق التي تنتهي بيوم ١٣ من ذي الحجة أو وفق ما يصل من تبرعات
شروط التقديم على الخدمة	- أن تكون الأسرة من الفئات المستحقة مادياً.
المستندات المطلوبة لتقديم الخدمة	مستندات التسجيل.
طريقة تقديم الخدمة	-توزيع لحوم عينية للأسر المستحقة، ثم توقيع الأسر على كشوفات استلام. - تقديم الخدمة مرتبط بما يتوفر لدى الجمعية من موارد.
عدد مرات الاستفادة من الخدمة خلال عام ميلادي واحد	مرة للأسرة الواحدة.
الإدارة / القسم المعني بتقديم الخدمة	إدارة الرعاية الاجتماعية والصحية - الرعاية الاجتماعية

الخدمة (١٧)

اسم الخدمة	صيانة السيارات
وصف الخدمة	خدمة تقدم للأسرة من أجل إصلاح السيارة عن طريق ورش معتمدة لدى الجمعية
فئة الأسرة المستهدفة من الخدمة	أ - ب - ج - د)
الشريحة المستفيدة من الخدمة	أسر الأيتام
الوقت اللازم لتقديم الخدمة	١٠-٥ أيام عمل
شروط التقديم على الخدمة	-أن يكون الإصلاح المطلوب ضروري وليس كمالياً (بمعنى لا يتم الاستفادة من السيارة بسبب العطل). -ألا يكون لدى الأسرة سيارات أخرى وفي حال وجود سيارة أخرى يستثنى من ذلك من لديهم مدارس. -أن تكون السيارة مسجلة باسم الأم أو أحد أفراد الأسرة. -في حال وجود حادث سير ألا يكون المستفيد قد تنازل عن حقه من الطرف الآخر. -ألا تكون السيارة من سيارات النقل الثقيل. -ألا تكون السيارة لابن/ه موظف/ة -ألا يكون قد سبق إصلاح السيارة قبل التقديم على الخدمة. -تقرير من المرور يوضح سبب الحادث
المستندات المطلوبة لتقديم الخدمة	- تقرير من شركة نجم في حال وجود حادث.
طريقة تقديم الخدمة	-يتم إصلاح السيارة من خلال الورش المتعاونة مع الجمعية ويتم سداد قيمة الإصلاح مباشرة إلى الورشة. -تتم المساهمة بدفع تكاليف إصلاح السيارة بقيمة (٥٠٠٠) ريال كحد أقصى -خطوات تقديم الخدمة وفق الجدول التوضيحي (٢)
عدد مرات الاستفادة من الخدمة	فئة أ) (كل سنة - فئة ب) - ج) (كل سنتين - فئة د) كل ٣ سنوات
الإدارة / القسم المعني بتقديم الخدمة	إدارة الرعاية الاجتماعية والصحية - الرعاية الاجتماعية

الخدمة (١٨)	
اسم الخدمة	خدمة المساعدات العينية (المقطوعة)
وصف الخدمة	هي مساعدات عينية (مواد غذائية، تمور، ملابس، بطانيات، دفايات، أدوات مدرسية (..... وذلك حسب ما يرد للجمعية من المتبرعين أو ما يتم استقباله من زكوات وكفارات.
فئة الأسرة المستهدفة من الخدمة	(أ- ب - ج - د)
الشريحة المستفيدة من الخدمة	أسر الأيتام
الوقت اللازم لتقديم الخدمة	٧-٤ أيام عمل
شروط التقديم على الخدمة	يتم تقديم الخدمة وفق اشتراطات المتبرع يبتدى من فئات الأسر الأشد حاجة
المستندات المطلوبة لتقديم الخدمة	-تجهيز كشوف توقيع بالاستلام.
طريقة تقديم الخدمة	- تأمين عيني: سلة غذائية عينية. - قسائم شرائية مقدمة من إحدى مرا كز التسوق. ثم توقيع الأسر على كشوفات استلام. - تغذية البطاقة الممغنطة بمبلغ مالي من أجل شراء المواد الغذائية الأساسية.
عدد مرات الاستفادة من الخدمة خلال عام ميلادي واحد	غير محدد



الإدارة / القسم المعني بتقديم الخدمة	إدارة الرعاية الاجتماعية والصحية - الرعاية الاجتماعية
--------------------------------------	---

الخدمة (١٩)

اسم الخدمة	سداد فواتير الانترنت
وصف الخدمة	خدمة تقدم للأسرة من أجل مساعدتها على سداد فاتورة الانترنت ..
فئة الأسرة المستهدفة من الخدمة	أ - ب)
الشريحة المستفيدة من الخدمة	أسر الأيتام
الوقت اللازم لتقديم الخدمة	٥-٧ أيام عمل
شروط التقديم على الخدمة	- أن تكون الفاتورة مسجلة باسم أحد أفراد الأسرة
المستندات المطلوبة لتقديم الخدمة	- صورة من فاتورة الانترنت - سجل الأسرة
طريقة تقديم الخدمة	- تساهم الجمعية بالسداد المباشر حساب فاتورة الأسرة - مبلغ السداد يكون ٢٠٠ ريال للمرة الواحدة. وفي حال كان مبلغ الفاتورة أعلى تتكفل الأسرة بالمبلغ المتبقي. - إن كان المبلغ أقل من المبلغ المحدد يتم سداد المبلغ الموجود في الفاتورة. - لا تقدم الخدمة للمرة التالية إلا بعد إحضار ما يثبت السداد للمرة السابقة.. - خطوات تقديم الخدمة وفق الجدول التوضيحي (٣)
عدد مرات الاستفادة من الخدمة خلال عام ميلادي	فئة أ (٦) - فئة ب (٤)
واحد	
الإدارة / القسم المعني بتقديم الخدمة	إدارة الرعاية الاجتماعية والصحية - الرعاية الاجتماعية

الخدمة (٢٠)	
اسم الخدمة	تقديم الفسحة المدرسية
وصف الخدمة	هي عبارة عن مبلغ يودع للأسرة بشكل شهري عن كل مستفيد/ة في مرحلة التعليم العام لتغطية احتياج الفسحة المدرسية.
فئة الأسرة المستهدفة من الخدمة	(أ)
الشريحة المستفيدة من الخدمة	الأيتام واليتيمات
الوقت اللازم لتقديم الخدمة	بعد اعتماد ملف الأسرة قبل تاريخ ٥ ميلادي من كل شهر
شروط التقديم على الخدمة	- أن يكون المستفيد/ة في سن ١٨ سنة فأقل - أن يكون الطالب منتظم في الدراسة في مراحل التعليم العام.
المستندات المطلوبة لتقديم الخدمة	مستندات التسجيل
طريقة تقديم الخدمة	- مبلغ ١٠٠ ريال شهريا للطالب الواحد. تغذية حساب الأسرة في المنصات المعتمدة (العثيم – منافذ) وفق الآلية التي تقرها الجمعية. -في إجازة الصيف تتوقف الخدمة. -خطوات تقديم الخدمة وفق الجدول التوضيحي (١)
عدد مرات الاستفادة من الخدمة خلال عام ميلادي واحد	١٠ مرات في العام الميلادي

إدارة الرعاية الاجتماعية والصحية - الرعاية الاجتماعية

الإدارة / القسم المعني
بتقديم الخدمة

الخدمة (٢١)	
اسم الخدمة	خدمة النقل والمواصلات للأسر
وصف الخدمة	هي خدمة تساهم في تخفيف أعباء النقل والمواصلات للأسر يتم تقديمها للأسر من خلال التعاون مع الجهات الشريكة والمتعاونة مع الجمعية
فئة الأسرة المستهدفة من الخدمة	(أ - ب - ج - د)
الشريحة المستفيدة من الخدمة	أسر الأيتام
الوقت اللازم لتقديم الخدمة	يوم
شروط التقديم على الخدمة	-عدم وجود سيارة للأسرة
المستندات المطلوبة لتقديم الخدمة	مستندات التسجيل
طريقة تقديم الخدمة	- كوبونات خصم بشكل شهري. -سداد قيمة الخصم للجهة الشريكة. تستفيد الأسرة بمعدل ١٠ مشاوير شهريا. -تقدم الخدمة وفق ما يتوفر للجمعية من موارد أو جهة شريكة.
عدد مرات الاستفادة من الخدمة خلال عام ميلادي واحد	١٢ مرة في العام الميلادي
الإدارة / القسم المعني بتقديم الخدمة	إدارة الرعاية الاجتماعية والصحية - الرعاية الاجتماعية

الخدمة (٢٢)	
اسم الخدمة	تقديم الاستشارات القانونية
وصف الخدمة	خدمة تقدمها الجمعية بالشراكة مع محامين أو مستشارين قانونيين لتقديم الاستشارات والتوصيات والمرافعات في المسائل القانونية للأسر مثل (قضايا الولاية، الورث، الاثباتات الشخصية، ...)
فئة الأسرة المستهدفة من الخدمة	أ - ب - ج - د - هـ - و - ز - ح
الشريحة المستفيدة من الخدمة	أسر الأيتام
الوقت اللازم لتقديم الخدمة	٥-٣ أيام عمل
شروط التقديم على الخدمة	-تحكيم الحالة من قسم الشؤون القانونية
المستندات المطلوبة لتقديم الخدمة	مستندات التسجيل
طريقة تقديم الخدمة	-يتم الرفع باتصال اداري للشؤون القانونية - بعد تحكيم حالة الاحتياج من قبل قسم الشؤون القانونية يتم تحويلها للمحامين والمستشارين من خلال قسم الشراكات -يتم ربط الأسرة بالمحامي لتقديم الاستشارة.
عدد مرات الاستفادة من الخدمة خلال عام ميلادي واحد	وفق احتياج المستفيدين
الإدارة / القسم المعني بتقديم الخدمة	إدارة الرعاية الاجتماعية والصحية - الرعاية الاجتماعية

المادة الثالثة: الخدمات السكنية:

الخدمة (٢٣)	
اسم الخدمة	تأمين وحدات سكنية
وصف الخدمة	المساهمة مع الجهات الشريكة في حصول الأسر على وحدات سكنية
فئة الأسرة المستهدفة من الخدمة	(أ- ب - ج - د - هـ - و - ز - ح)
الشريحة المستفيدة من الخدمة	أسر الأيتام
الوقت اللازم لتقديم الخدمة	في حالة توفر المنتج وإكمال إجراءات التسجيل وتسليم المنزل للأسرة، تسكن الأسرة خلال ٣٠ يوم عمل
شروط التقديم على الخدمة	- أن تكون الأسرة سعودية أو أبناء مواطنة - أن تكون مستفيدة من الضمان الاجتماعي - ألا يكون لدى الأسرة سكن مستقل خاص بالأيتام - أن تكون مستحقة في منصة سكني - الالتزام بتوقيع العقود والنماذج الخاصة في الخدمة - الأولوية في الترشيح وفق التالي ١- نوع السكن (إيجار - مشترك - هبة - ملك) (ورثة) - ٢- وفق فئة الأسرة من الأقل للأعلى. ٣- الأقدمية في الطلب. ٤- حسب الأسر الأكثر عدد أفراد..

تضاف الأسر المرشحة في ملف المرشحين للإسكان - الأسر التي لا تسكن الوحدة السكنية في الوقت المحدد تحرم من تقديم الخدمات السكنية	
مستندات التسجيل -صورة من الاستحقاق في منصة سكني	المستندات المطلوبة لتقديم الخدمة
-التقديم على منصة الإسكان وفي حال الاستحقاق يتم معاينة المنتج بالرجوع للجدول التوضيحي لخدمة تملك المنازل. (١) -خطوات تقديم الخدمة وفق الجدول التوضيحي (٦)	طريقة تقديم الخدمة
مرة واحدة في العمر.	عدد مرات الاستفادة من الخدمة
إدارة الرعاية الاجتماعية والصحية - وحدة الإسكان	الإدارة / القسم المعني بتقديم الخدمة

الحدول التابع لخدمة تملك المنازل : (١)

م	عدد الأفراد	نوع الدعم السكني
1	٣ أفراد فأقل	شقة سكنية
2	٤ أفراد فأعلى	فلة سكنية

الخدمة (٢٤)	
اسم الخدمة	سداد إيجار المنزل
وصف الخدمة	خدمة تساهم في سداد إيجار المنزل للأسر المستهدفة التي لا تملك منزل أو تملك منزل غير صالح للسكن.
فئة الأسرة المستهدفة من الخدمة	(أ- ب - ج - د)
الشريحة المستفيدة من الخدمة	أسر الأيتام
الوقت اللازم لتقديم الخدمة	١٠-٥ أيام عمل
شروط التقديم على الخدمة	- أن يكون المنزل مستأجراً باسم أحد أفراد الأسرة أو الحاضن للأسرة. - ألا يكون المنزل يعود ملكيته لأحد أفراد الأسرة أو أقاربهم. - ألا يكون لأحد أفراد الأسرة أي منزل مُلك، ويستثنى من ذلك المنزل إذا كان غير صالح للسكن بعد رفع تقرير يوضح حالة المنزل من المهندس المعتمد لدى الجمعية. - وجود عقد إيجار إلكتروني موثق. - التوقيع على نموذج الإقرار لإحضار سند القبض. - زيارة البحث الاجتماعي لمطابقة بيانات عقد الإيجار مع صك المنزل وفاتورة الكهرباء وموقع المنزل. - ألا تكون الأسرة رفضت الإسكان التنموي وتستثنى لهذه الأسباب: - أن يكون الأبناء قصر دون سن ١٨ عام- أن يكون جميع أفراد الأسرة بنات. - ألا يوجد لدى الأسرة وسيلة نقل. - أن تكون الأسرة من سكان المرا كز التابعة للمحافظة.- تراعى الظروف الصحية والاجتماعية للأسرة.
المستندات المطلوبة لتقديم الخدمة	عقد إيجار إلكتروني موثق يحتوي على اسم المؤجر والمستأجر والمكتب الوسيط ١- في حال أن العقد باسم شخص آخر له علاقة بالأسرة يلزم إحضار صورة الهوية الوطنية مع ما يثبت رسمياً علاقة المستأجر بالأسرة. ٢- سجل الأسرة ٣- سند القبض أو الحوالة البنكية تثبت دفع المبلغ للمؤجر. ٤- فاتورة الكهرباء للبيت المؤجر ٥- صك البيت

طريقة تقديم الخدمة	- يتم سداد قيمة الإيجار وفق الجدول التوضيحي (٢)، في حال أن كان مبلغ الإيجار الفعلي أقل مما هو مكتوب في الجدول التوضيحي (٢) يتم سداد قيمة الإيجار الفعلي دون زيادة. - في حال الأسرة كانت محضونة يتم دفع نصف المبلغ المستحق - يتم السداد بشكل مباشر عن طريق منصة إيجار ووفق الية الدفع التي تقرها الجمعية. - في حال تعثر الدفع عن طريق المنصة يتم إيداع مبلغ السداد في الحساب البنكي للأسرة بعد اكتمال الشروط والتحقق من المستندات.
---------------------------	---

- تقديم الخدمة مرتبط بما يتوفر لدى الجمعية من موارد مالية. - يتم تزويد الجمعية بسند قبض من مكتب العقار أو تحويل بنكي لحساب المؤجر خلال مدة ٥ ايام من تاريخ إيداع مساعدة الإيجار في حساب الأسرة. - في حال كان منزل الأسرة غير صالح للسكن وفق تقدير اللجنة الفنية فإنه تتم المساهمة بكامل مبلغ الإيجار السنوي للأسرة. - خطوات تقديم الخدمة وفق الجدول التوضيحي (٢)	
مره واحدة في السنة الميلادية	عدد مرات الاستفادة من الخدمة خلال عام ميلادي واحد
إدارة الرعاية الاجتماعية والصحية – وحدة الإسكان	الإدارة / القسم المعني بتقديم الخدمة

الحدول التابع لخدمة سداد إيجار المنزل: (٢)

م	عدد الأفراد (المستفيدين)	الفئة	
(د)	(أ)	ب - ج	
7000	9400	8200	1 أقل من ٣ أفراد
8200	11000	9600	2 من ٤ إلى ٧ أفراد
10000	13600	11800	3 من ٨ أفراد فأكثر

الخدمة (٢٥)	
اسم الخدمة	صيانة الأجهزة الكهربائية
وصف الخدمة	خدمة تساهم في تغطية احتياج الأسرة من الأجهزة الكهربائية عن طريق المساهمة في صيانتها.
فئة الأسرة المستهدفة من الخدمة	(أ- ب -ج- د)
الشريحة المستفيدة من الخدمة	أسر الأيتام
الوقت اللازم لتقديم الخدمة	من ١٠-٥ أيام عمل
شروط التقديم على الخدمة	- أن يكون الإصلاح المطلوب ضروري وليس كماليا. - الحد الأقصى لقيمة الصيانة (١٠٠٠) ريال خلال السنة الميلادية. - ألا يكون الجهاز تحت الضمان - أن يكون الجهاز المراد صيانته من الأجهزة التالية (مكيف + ثلاجة + غسالة + فرن + برادة مياه + دفاية + فريزر + مكينة كهربائية + دينمو).
المستندات المطلوبة لتقديم الخدمة	- إرفاق صورة لحالة الجهاز المراد صيانته. - إرفاق فاتورة الكترونية لصيانة الجهاز
طريقة تقديم الخدمة	- تتم الصيانة عن طريق الأسرة ويتم إضافة الفاتورة عند رفع الخدمة ويكون سداد مبلغ الفاتورة كأقصى حد ٢٠٠ ريال لكل جهاز أو المبلغ الموجود المكتوب في الفاتورة إن كان أقل من ٢٠٠ ريال. - في حال الجهاز بحاجة معاينة يتم الرفع فيه للفني المختص لتقدير حاجته للصيانة أو الاستبدال. - خطوات تقديم الخدمة وفق الجدول التوضيحي (٣)
عدد مرات الاستفادة من الخدمة خلال عام ميلادي واحد	مرة واحدة للجهاز المراد صيانته.
الإدارة / القسم المعني بتقديم الخدمة	إدارة الرعاية الاجتماعية والصحية – وحدة الإسكان

الخدمة (٢٦)	
اسم الخدمة	تقديم الأجهزة الكهربائية
وصف الخدمة	خدمة تساهم في تغطية احتياج الأسرة من الأجهزة الكهربائية عن طريق تأمينها من موردي الجمعية.
فئة الأسرة المستهدفة من الخدمة	(أ- ب - ج - د)
الشريحة المستفيدة من الخدمة	أسر الأيتام
الوقت اللازم لتقديم الخدمة	من ٥-٣ أيام عمل
شروط التقديم على الخدمة	ألا يكون الجهاز المطلوب قد سبق صرفه للأسرة خلال (٨) السنوات الأخيرة إلا في حالة العطل الفني غير قابل للإصلاح) مع سلامة استخدام الأسرة. - كتابة مرثيات بعد الزيارة الميدانية من فريق البحث توضح حاجة الأسرة للجهاز وترفع في طلب الخدمة. - تعرض الأسرة لحالة سرقة أو حريق مع إحضار ما يثبت هذا من قبل الجهات الحكومية. - أن يكون الجهاز موجود أثناء زيارة الباحث في حال الرغبة في تبديله. - ألا يكون الجهاز المطلوب قد تم صيانته خلال مدة عن ستة أشهر. - الاسرة من فئة (ج) تستفيد من الأجهزة التالية فقط (مكيف - فرن - ثلاجة - دفاية - غسالة - سخان) - الاسرة من فئة (د) تستفيد من الأجهزة التالية فقط (مكيف - فرن - ثلاجة - دفاية)
المستندات المطلوبة لتقديم الخدمة	لا يوجد
طريقة تقديم الخدمة	- توفير الأجهزة الكهربائية وفق الجدول التوضيحي (٢) وإيصالها لمنزل المستفيد عن طريق مقدمي الخدمة في الجمعية. - خطوات تقديم الخدمة وفق الجدول التوضيحي (٢)
عدد مرات الاستفادة من الخدمة خلال عام ميلادي واحد	كل ثمان سنوات للجهاز الواحد
الإدارة / القسم المعني بتقديم الخدمة	إدارة الرعاية الاجتماعية والصحية - وحدة الإسكان

الحدول التابع لمقاسات الأجهزة: (٣)

م	نوع الجهاز	عدد أفراد الأسرة (1 – 3)	عدد أفراد الأسرة (4 - 7)	عدد أفراد الأسرة (8 - 12)
1	غسالة	٦ كيلو	٨ كيلو	١٠ كيلو
2	ثلاجة	١٤ قدم	١٦ قدم	٢٠ قدم
3	فرن	٦٠ × ٨٠ (٥ عيون)		٦٠ × ٩٠ (٥ عيون)
4	فريزر	١٠٢ لتر		٢٠٨ لتر
5	دفاية كهربائية	عدد	عدد	عدد
		٣ (٢)	٣ (٣)	٣ (٤)
		شمعا	شمعا	شمعا
		ت	ت	ت
6	برادة ماء	٢٠ لتر	٧٥ لتر	
7	سخان	عدد ٢ للأسرة الواحدة		
8	مكيف (طن ونصف)	مكيفين	ثلاث مكيفات	أربع مكيفات

الخدمة (٢٧)	
اسم الخدمة	صيانة وترميم المنازل
وصف الخدمة	خدمة تساهم في ترميم منزل الأسرة.
فئة الأسرة المستهدفة من الخدمة	(أ- ب - ج - د)
الشريحة المستفيدة من الخدمة	أسر الأيتام
الوقت اللازم لتقديم الخدمة	٢٠-٦٠ أيام عمل حسب تقدير المختصين.
شروط التقديم على الخدمة	- أن يكون المنزل باسم أحد أفراد الأسرة. - تقرير يثبت حاجة الأسرة لهذه الخدمة عن طريق المختصين في الجمعية يُقيد كمرثيات في طلب الخدمة. - تقدم الخدمة للترميم المكلف من ٢٠٠٠ ريال فأعلى. - يتم صيانة أو ترميم المنزل في الحالات التالية: (خزان ماء - تركيب وصيانة أبواب - صيانة دولاب - تركيب سخان ماء) - وجود هبوط في أرضية المنزل - ترميم سقف المنزل ودورات المياه - تشققات وتصدعات في جدار المنزل ودورات المياه - يوجد تسريب ماء في جدار المنزل ودورات المياه - تركيب بلاط في أرضيات المنزل بالكامل - إعادة الصبغ في حال يوجد ضرر على الأسرة وليس كمالي.
المستندات المطلوبة لتقديم الخدمة	صورة للمكان المراد ترميمه.
طريقة تقديم الخدمة	تتم المساهمة في عمل صيانة وترميم المنزل عن طريق مختصين من الجمعية بمبلغ لا يتجاوز (٥٠٠٠٠) ريال لإجمالي طلبات الترميم للأسرة الواحدة ووفق ما يتوفر لدى الجمعية من موارد مالية.. -في حال احتياج الأسرة لأكثر من طلب ترميم للمنزل يتم تقديم الخدمة بما لا يتجاوز المبلغ الإجمالي للترميم. - في حال تم الترميم عن طريق جمعية ترميم - يتم تعبئة استمارة البحث الاجتماعي ثم رفعها عن طريق الاستبيان المخصص - في حال كان منزل الأسرة في أحد الهجر التابعة للمحافظة يتم ترميمها عن طريق الأسرة وإحضار الفواتير للمساهمة في سدادها. -خطوات تقديم الخدمة وفق الجدول التوضيحي (٢)
عدد مرات الاستفادة من الخدمة	مرة واحدة للأسرة.
الإدارة / القسم المعني بتقديم الخدمة	إدارة الرعاية الاجتماعية والصحية - وحدة الإسكان

الخدمة (٢٨)	
اسم الخدمة	تقديم الأثاث المنزلي
وصف الخدمة	خدمة تساهم في تغطية احتياج الأسرة من الأثاث المنزلي
فئة الأسرة المستهدفة من الخدمة	(أ- ب - ج - د)
الشريحة المستفيدة من الخدمة	أسر الأيتام
الوقت اللازم لتقديم الخدمة	٣-٧ أيام عمل
شروط التقديم على الخدمة	- ألا يكون الأثاث المطلوب قد سبق صرفه للأسرة خلال (٥) السنوات الأخيرة ماعدا الموكيت (٣) سنوات وحال الأسرة انتقلت إلى منزل واختلفت المقاسات الغرف يتم تأمين للأسرة) موكيت + مجلس عربي. - مرثيات الباحث تثبت حاجة الأسرة لهذه الخدمة. - أن يكون الأثاث المطلوب غير متوفر أو متهالك. - تعرض الأسرة لحالة سرقة أو حريق مع إحضار ما يثبت هذا من قبل الجهات الحكومية. - أن يكون طلب الخدمة مرفوع من احتياج ويتم التنبيه على الأسرة في حال حدوث العكس
المستندات المطلوبة لتقديم الخدمة	لا يوجد.
طريقة تقديم الخدمة	- توفير الأثاث وفق الجدول التوضيحي (٤) -تقدم الخدمة عن طريق موردين معتمدين من الجمعية - أن يتم التأكد من الطلب يغطي جميع الاحتياجات حيث أن رفع الاحتياج مره واحدة وليس على فترات متقطعة -خطوات تقديم الخدمة وفق الجدول التوضيحي (٢)
عدد مرات الاستفادة من الخدمة خلال عام ميلادي واحد	مرة واحدة كل خمس سنوات
الإدارة / القسم المعني بتقديم الخدمة	إدارة الرعاية الاجتماعية والصحية - وحدة الإسكان

الحدول التابع لتقديم للأثاث المنزلي (٤)

م	النوع	الكمية
1	موكيت + لباد	٤ غرف كحد أقصى دون الممرات
2	مطبخ ألومنيوم	٦ أمتار- وفي حال مساحة المطبخ أقل يقدم وفق المساحة
3	جلسة عربية	1 وفي حال الأسرة ترغب كتب تتكفل الأسرة بدفع باقي المبلغ
4	أسرة للنوم	فئة أ: حسب أفراد الأسرة، فئة ب ٤: أسرة، فئة ج: ٣ أسرة، فئة د: ٢ سرير، (في حال كان عدد أفراد الأسرة أقل يصرف لهم حسب عدد أفراد الأسر)
5	الستائر	العدد حسب ما يقدره الباحث الاجتماعي
6	دواليب ملابس	فئة أ - ب: ٢ دولا، بقية الفئات: دولا واحد
7	بطانيات	فئة أ: حسب افراد الاسرة، فئة ب ٥: بطانيات، فئة ج: ٤ بطانيات، فئة د: ٣ بطانيات، (في حال كان عدد أفراد الأسرة أقل يصرف لهم حسب عدد أفراد الأسرة)
8	تنجيد مجلس	1
9	خزان الماء	
10	نقل العفش	
11	تركيب الأثاث	

الخدمة (٢٩)	
اسم الخدمة	سداد فواتير الكهرباء
وصف الخدمة	خدمة تقدم للأسرة من أجل مساعدتها على سداد فاتورة الكهرباء
فئة الأسرة المستهدفة من الخدمة	(أ- ب - ج - د)
الشريحة المستفيدة من الخدمة	أسر الأيتام
الوقت اللازم لتقديم الخدمة	٥-٧ أيام عمل
شروط التقديم على الخدمة	- ان تكون فاتورة الكهرباء مسجلة باسم مالك المنزل أو أحد أفراد الأسرة.
المستندات المطلوبة لتقديم الخدمة	• إذا كان المنزل ملك باسم الأسرة أو أحد أفراد الأسرة يكتفى بـ: • صورة من فاتورة الكهرباء. • سجل الاسرة. • إذا كان المنزل مستأجر والفاتورة باسم المستأجر يكتفى بـ: • صورة من فاتورة الكهرباء. • عقد الالكتروني موثق.
طريقة تقديم الخدمة	• يتم السداد المباشر من الجمعية من خلال رقم الحساب في الفاتورة حسب ما تقره الجمعية. • يتم وضع المبلغ المذكور في الفاتورة على ألا يتجاوز ٢٠٠٠ ريال للفاتورة الواحدة • في حال كانت الأسرة مشتركة (محضونة) يتم الاستفادة بنصف عدد مرات الاستفادة للأسر. • في حال استلمت الاسرة وحدة سكنية من الإسكان التنموي ويوجد مبالغ متراكمة يتم السداد كامل المبلغ للمرة الأولى عند التسكين حتى يتم نقل العداد باسم الاسرة. • خطوات تقديم الخدمة وفق الجدول التوضيحي (٢)
عدد مرات الاستفادة من الخدمة خلال عام ميلادي واحد	عدد مرات السداد: فئة أ) = (١٠ فواتير، فئة ب) = (٨ فواتير، فئة ج) = (٦ فواتير، فئة د) = (٤ فواتير
الإدارة / القسم المعني بتقديم الخدمة	إدارة الرعاية الاجتماعية والصحية - وحدة الإسكان

الخدمة (٣٠)	
إكمال بناء المنازل	اسم الخدمة
مساهمة الجمعية في إكمال بناء منزل الأسرة في حال امتلاكها الأرض، بدء البناء ولم تستطع إكمال بنائه، لمساعدتها على الاستقرار وتخفيف الأعباء المالية.	وصف الخدمة
(أ- ب- ج- د)	فئة الأسرة المستهدفة من الخدمة
أسر الأيتام	الشريحة المستفيدة من الخدمة
٩٠-٦٠ أيام عمل حسب تقدير المختصين.	الوقت اللازم لتقديم الخدمة
- أن يكون المنزل باسم أحد أفراد الأسرة مع إرفاق ما يثبت الملكية للمنزل أو الأرض. - ألا يتجاوز المبلغ المطلوب أكثر من سبعين ألف (٧٠٠٠٠) ريال ويكون في مرحلة نهاية البناء. - أن يتم تغطية باقي قيمة إكمال المنزل عن طريق الأسرة. - أن يكون المنزل قائما (بناء عظم)، ولا يمكن الاستفادة منه واستخدامه إلا بإكمال البناء. - ألا تكون الأسرة قد سبق لها الاستفادة من هذه الخدمة، أو وحدات الإسكان التنموي، أو ترميم المنازل. - ألا يحق للأسرة الاستفادة من هذه الخدمة مرة أخرى.	شروط التقديم على الخدمة
- تقرير يثبت حاجة الأسرة لهذه الخدمة عن طريق المختصين في الجمعية يُقيد كمرئيات في طلب الخدمة. - تقرير زيارة فني الجمعية. - أن يكون العقار ضمن النطاق العمراني في محافظة الخفجي. - صورة صك إلكتروني يثبت ملكية الأرض. - إرفاق صورة من تراخيص البناء من البلدية، وفسح بناء ساري المفعول - إحضار ما يثبت عدم تملك الأسرة (المتوفى والأرملة) لأي عقار.	المستندات المطلوبة لتقديم الخدمة
- تتم المساهمة في إكمال بناء المنازل كالتالي: - عن طريق مختصين من الجمعية بمبلغ لا يتجاوز (٧٠٠٠٠) ريال لإجمالي ووفق ما يتوفر لدى الجمعية من موارد مالية.. - عن طريق إيداع المبلغ للأسرة و يتم توزيع مبلغ المساعدة على ثلاث دفعات (٣٠ الف - ٢٠ الف - ٢٠ الف) ، ولا يتم صرف آخر دفعة، حتى يتم التأكد من أن المنزل جاهز للسكن) من خلال خروج الفني والباحث الاجتماعي (.. -خطوات تقديم الخدمة وفق الجدول التوضيحي (٢)	طريقة تقديم الخدمة
مرة واحدة للأسرة.	عدد مرات الاستفادة من الخدمة
إدارة الرعاية الاجتماعية والصحية - وحدة الإسكان	الإدارة / القسم المعني بتقديم الخدمة

الخدمة (٣١)	
اسم الخدمة	توفير المياه
وصف الخدمة	خدمة تساهم في تزويد الأسر بالمياه (الصالحة والغير صالحة للشرب)
فئة الأسرة المستهدفة من الخدمة	(أ- ب - ج - د)
الشريحة المستفيدة من الخدمة	أسر الأيتام
الوقت اللازم لتقديم الخدمة	١-٢ أيام عمل.
شروط التقديم على الخدمة	أن يكون المنزل لا يشمل مشروع الماء في حال المياه الغير صالحة للشرب.
المستندات المطلوبة لتقديم الخدمة	لا يوجد
طريقة تقديم الخدمة	- تمنح كوبون من الجمعية للحصول على - تعبئة المياه من المحطة. - تركيب جهاز تحلية مياه للمنازل التي يشملها مشروع وزارة المياه - من تستفيد من جهاز التحلية لا يتم تقديم خدمة الكوبون لها. - خطوات تقديم الخدمة وفق الجدول التوضيحي (٣)
عدد مرات الاستفادة من الخدمة خلال عام ميلادي واحد	-الكوبونات ١٥ مره كحد أقصى في العام الميلادي. - الجهاز مرة واحدة للأسرة
الإدارة / القسم المعني بتقديم الخدمة	إدارة الرعاية الاجتماعية والصحية – الإسكان

المادة الرابعة: الخدمات الصحية:

الخدمة (٣٢)	
اسم الخدمة	التحويل للمراكز الطبية
وصف الخدمة	تقديم تحويل طبي للمستفيدين موجه للمستوصفات الطبية الخاصة ذات الشراكة.
فئة الأسرة المستهدفة من الخدمة	أ- ب - ج - د - هـ)
الشريحة المستفيدة من الخدمة	الأيتام واليتيمات والأبناء والبنات من عمر ٢٥-٠ سنة) - أمهات الأيتام
الوقت اللازم لتقديم الخدمة	يوم
شروط التقديم على الخدمة	ألا تكون من الحالات التجميلية. ألا تكون الأسر مستفيدة من خدمة التأمين الصحي، بحسب ما يتم اشتراطه من قبل الجهات الشريكة.
المستندات المطلوبة لتقديم الخدمة	-
طريقة تقديم الخدمة	تزويد المستفيد بكتاب لتقديمه للمستوصف. -خطوات تقديم الخدمة وفق الجدول التوضيحي (٤)
عدد مرات الاستفادة من الخدمة خلال عام ميلادي واحد	حسب حاجة المستفيد.
الإدارة / القسم المعني بتقديم الخدمة	إدارة الرعاية الاجتماعية والصحية - الرعاية الصحية

الخدمة (٣٣)	
اسم الخدمة	تأمين الأدوية والأجهزة الطبية
وصف الخدمة	خدمة تساهم في توفير الأدوية والأجهزة الطبية للأسر المستحقة.
فئة الأسرة المستهدفة من الخدمة	(أ- ب - ج - د)
الشريحة المستفيدة من الخدمة	الأيتام واليتيمات والأبناء والبنات من عمر ٢٥-٠ سنة) - أمهات الأيتام
الوقت اللازم لتقديم الخدمة	٣-١ أيام عمل.
شروط التقديم على الخدمة	- ألا تكون الأسرة مستفيدة من خدمة التأمين الصحي. - أن يتجاوز مبلغ الوصفة الطبية أو الجهاز الطبي ١٠٠ ريال. - تأمين الأجهزة الطبية مره واحدة كل سنتين. - أن يكون العلاج غير متوفر في المستشفيات الحكومية أو يعطى بالمجان. - ألا يكون المستفيد استفاد مما تصرفه وزارة الصحة من تكاليف السفر.
المستندات المطلوبة لتقديم الخدمة	الوصفة الطبية - تقرير طبي.
طريقة تقديم الخدمة	- يتم شراء الجهاز أو الدواء وإيصاله للأسرة. - يتم تحويل المبلغ للأسرة لشراء الدواء وفق الية الصرف التي تقرها الجمعية - خطوات تقديم الخدمة وفق الجدول التوضيحي (٣)
عدد مرات الاستفادة من الخدمة خلال عام ميلادي واحد	٣ مرات وصفات طبية- مرة واحدة للأجهزة الطبية كل سنتين. (يستثنى منهم الامراض الحرجة والتي تتطلب عناية خاصة وتكرار لاستخدام الجهاز مثل: أجهزة السكر)
الإدارة / القسم المعني بتقديم الخدمة	إدارة الرعاية الاجتماعية والصحية - الرعاية الصحية

الخدمة (٣٤)	
اسم الخدمة	دفع تكاليف السفر للرعاية الصحية
وصف الخدمة	خدمة تهدف لمساعدة الأسرة لتخفيف تكاليف السفر والعلاج خارج المحافظة.
فئة الأسرة المستهدفة من الخدمة	أ- ب - ج - د)
الشريحة المستفيدة من الخدمة	أسر الأيتام
الوقت اللازم لتقديم الخدمة	٥-٣ أيام عمل.
شروط التقديم على الخدمة	-أن يكون المستشفى المراد العلاج به حكومي غير أهلي.
المستندات المطلوبة لتقديم الخدمة	-موعد من المستشفى. - بيان آخر زيارة في حالة لم يكن أول موعد للأسرة.
طريقة تقديم الخدمة	-يتم إيداع المبلغ في حساب الأسرة بحسب الجدول التوضيحي (٦) -لستفيد الأسرة مره اخرى من هذه الخدمة يجب عليها إحضار تقرير طبي يثبت الزيارة السابقة. - يتم احضار تقرير طبي يؤكد حضور المستفيد للموعد. - في حال الأمراض الحرجة مثل الأورام والتليف الكبدي والفشل الكلوي تكون عدد مرات الاستفادة أكثر من العدد المحدد بما لا يتجاوز ٧ مرات خلال العام. - في حال كانت المواعيد لأكثر من ٧ أيام متتالية (تقدم بشكل أسبوعي بشرط إحضار ما يثبت الزيارة لكل أسبوع) -خطوات تقديم الخدمة وفق الجدول التوضيحي (٣)
عدد مرات الاستفادة من الخدمة خلال عام ميلادي واحد	فئة أ= (مرات، فئة ب=٤ مرات، فئة ج=٣ مرات، فئة د= (مرتين.
الإدارة / القسم المعني بتقديم الخدمة	إدارة الرعاية الاجتماعية والصحية - الرعاية الصحية

الجدول التابع لدفع تكاليف السفر الخاص بالرعاية الصحية (أ - ب - ج - د) رقمه

عدد أيام المواعيد	يوم واحد	يومين	ثلاثة أيام	أربعة أيام	خمسة أيام	سنة أيام	سبع أيام
المبلغ بالريال	1400	1800	2000	2400	2700	3500	4100

الخدمة (٢٥)	
اسم الخدمة	منح بطاقات التأمين الطبي
وصف الخدمة	هي خدمة تقدم للأسر المستحقة للعلاج بالمستوصفات والمستشفيات الخاصة.
فئة الأسرة المستهدفة من الخدمة	(أ- ب - ج - د)
الشريحة المستفيدة من الخدمة	الأيتام واليتيمات من عمر ١٨-٠ سنة) - أمهات الأيتام
الوقت اللازم لتقديم الخدمة	١٥ يوم عمل
شروط التقديم على الخدمة	- أن يكون المستفيد سعودي الجنسية وتستثنى أم الأيتام غير السعودية. - ألا يتجاوز عمر اليتيم/ة ١٨ عاماً. - ألا يتجاوز عمر الأم ٦٥ عاماً. - ألا تكون الأم متزوجة أو موظفة.
المستندات المطلوبة لتقديم الخدمة	الحالة الصحية للمستفيد.
طريقة تقديم الخدمة	- يتم تقديم بطاقات التأمين للأفراد الأسرة بحسب موازنة الجمعية وتكون المفاضلة وفق المعايير التالية: ١- فئات الأسر على أن تكون البداية من فئة أ فأعلى. ٢- الأولوية للأفراد الذين لديهم مشاكل صحية تتطلب تكلفة علاجية مرتفعة (السمنة المفرطة - عمليات العظام - الإعاقات الشديدة). ٣- الأولوية للأيتام واليتيمات الأصغر سناً فأعلى. - خطوات تقديم الخدمة وفق الجدول التوضيحي (٧)
عدد مرات الاستفادة من الخدمة خلال عام ميلادي واحد	مرة واحدة في العام الميلادي
الإدارة / القسم المعني بتقديم الخدمة	إدارة الرعاية الاجتماعية والصحية - الرعاية الصحية

الخدمة (٣٦)	
اسم الخدمة	المساهمة في علاج المستفيدين
وصف الخدمة	هي خدمة تساهم في علاج المستفيدين في حال كان العلاج بمبلغ مالي ويشمل ذلك (الكشف الطبي - التحاليل - الأشعة - العمليات الجراحية - الجلسات العلاجية لمرضى التوحد وذوي الاحتياجات الخاصة- المرا كز الصحية المتخصصة في التغذية والصحة).
فئة الأسرة المستهدفة من الخدمة	(أ- ب - ج - د)
الشريحة المستفيدة من الخدمة	الأيتام واليتيمات والأبناء والبنات من عمر ٢٥-٠ سنة (- أمهات الأيتام
الوقت اللازم لتقديم الخدمة	١٠-٥ أيام عمل.
شروط التقديم على الخدمة	أن يتعذر العلاج بالمستوصفات والمستشفيات الحكومية.
المستندات المطلوبة لتقديم الخدمة	-موعد /تقرير طبي/بيان زيارة. -إحضار تقرير طبي يثبت الحالة والتدخل العاجل.
طريقة تقديم الخدمة	-إرسال خطاب للمستشفيات ذات الشراكة -التكفل بدفع تكاليف الخدمة في حال ثبت عدم مقدرة الأسرة عليها ووفق ما يتوفر لدى الجمعية من موارد مالية. -خطوات تقديم الخدمة وفق الجدول التوضيحي (٣) - (٤)
عدد مرات الاستفادة من الخدمة خلال عام ميلادي واحد	غير محدد
الإدارة / القسم المعني بتقديم الخدمة	إدارة الرعاية الاجتماعية والصحية - الرعاية الصحية

الخدمة (٣٧)	
اسم الخدمة	تقديم الاستشارات النفسية
وصف الخدمة	خدمة تقدمها الجمعية بالشراكة مع استشاريين نفسيين لتقديم الاستشارات والجلسات النفسية للمستفيدين
فئة الأسرة المستهدفة من الخدمة	أ - ب - ج - د - هـ - ح
الشريحة المستفيدة من الخدمة	أسر الأيتام
الوقت اللازم لتقديم الخدمة	١-٥ أيام عمل
شروط التقديم على الخدمة	-ألا يكون متزوج/ة -ألا تكون الأسر مستفيدة من خدمة التأمين الصحي -ألا يكون الفرد المقدم على الخدمة موظف/ة
المستندات المطلوبة لتقديم الخدمة	لا يوجد
طريقة تقديم الخدمة	١. يتم تحويل الحالة بحسب الاحتياج (ترفع عن طريق البوابة - الموجهة/ة الطلابي/ة) ٢. يتم تقييم الحالة من قبل المختص في حال كان الاحتياج حقيقي
عدد مرات الاستفادة من الخدمة خلال عام ميلادي واحد	وفق احتياج المستفيدين
الإدارة / القسم المعني بتقديم الخدمة	إدارة الرعاية الاجتماعية والصحية - الرعاية الصحية

المادة الخامسة: الخدمات التعليمية:

الخدمة (٣٨)	
اسم الخدمة	توفير أجهزة إلكترونية للتعليم
وصف الخدمة	خدمة تهدف إلى تقديم أجهزة لوحية (آيباد - أجهزة حاسب)
فئة الأسرة المستهدفة من الخدمة	(أ- ب - ج - د)
الشريحة المستفيدة من الخدمة	الأبناء والبنات من عمر ٢٥-١٧ سنة)
الوقت اللازم لتقديم الخدمة	٥-٣ أيام عمل
شروط التقديم على الخدمة	- أن يكون عمر المستفيد من ١٧ سنوات إلى ٢٥ سنة. -أن يكون المستفيد من المنتظمين دراسياً. - لم يسبق له الاستفادة من الخدمة. - ألا تمتلك الأسرة أي أجهزة إلكترونية. - تقديم أجهزة الحاسوب لمرحلة البكالوريوس - دبلوم - ماجستير وذلك للتخصصات العلمية - الصحية -المحاسبية(.. --خطوات تقديم الخدمة وفق الجدول التوضيحي (٣)
المستندات المطلوبة لتقديم الخدمة	شهادة آخر مستوى دراسي
طريقة تقديم الخدمة	توفير الأجهزة وإيصالها للمستفيدين
عدد مرات الاستفادة من الخدمة	الخدمة تقدم مرة واحدة لكل أسرة.
الإدارة / القسم المعني بتقديم الخدمة	إدارة الرعاية الاجتماعية والصحية -



وحدة الرعاية الاجتماعية	
-------------------------	--

الخدمة (٣٩)	
اسم الخدمة	تقديم المستلزمات الدراسية
وصف الخدمة	خدمة تهدف إلى توفير المستلزمات الدراسية (حقيبة مدرسية - مريول مدرسي - ملابس رياضية - أدوات مكتبية - ملابس وأحذية)
فئة الأسرة المستهدفة من الخدمة	(أ- ب - ج - د)
الشريحة المستفيدة من الخدمة	الأيتام واليتيمات من عمر ١٨-٥ سنة)
الوقت اللازم لتقديم الخدمة	٥-٣ أيام عمل
شروط التقديم على الخدمة	- أن يكون المستفيد من المنتظمين دراسياً.
المستندات المطلوبة لتقديم الخدمة	آخر مستوى دراسي للمتقدم على طلب الخدمة
طريقة تقديم الخدمة	عن طريق كوبونات شرائية من أحد المحلات الموردة - خطوات تقديم الخدمة وفق الجدول التوضيحي (٤) - تقدم الخدمة وفق ما يتوفر من موارد مالية وبالية الصرف التي تقرها الجمعية.
عدد مرات الاستفادة من الخدمة خلال عام ميلادي واحد	فئة (أ): ثلاث مرات فئة (ب): مرتان فئة (ج): مرة واحدة خطوات تقديم الخدمة وفق الجدول التوضيحي (٣)
الإدارة / القسم المعني بتقديم الخدمة	إدارة الرعاية الاجتماعية والصحية - وحدة الرعاية الاجتماعية

الخدمة (٤٠)	
اسم الخدمة	برامج قرآنية
وصف الخدمة	تقديم برامج قرآنية متنوعة (حفظ - مراجعة - تلاوة - تفسير - تجويد) للمستفيدين على حسب رغبته.
فئة الأسرة المستهدفة من الخدمة	(أ - ب - ج - د - هـ - و - ز)
الشريحة المستفيدة من الخدمة	الأيتام واليتيمات من عمر ٦ - ٢٥
الوقت اللازم لتقديم الخدمة	حسب الخطة التشغيلية المعتمدة للعام الميلادي
شروط التقديم على الخدمة	اجتياز القياس القبلي للحلقات
المستندات المطلوبة لتقديم الخدمة	نتائج القياس القبلي.
طريقة تقديم الخدمة	قياسات قبلية- حلقات قرآنية - دروس في التدبر والتجويد- اختبارات أجزاء -أيام همة قرآنية. خطوات تقديم الخدمة وفق الجدول التوضيحي (٨)
عدد مرات الاستفادة من الخدمة خلال عام ميلادي واحد	غير محدد
الإدارة / القسم المعني بتقديم الخدمة	أندية وابل- الدعم العلمي

الخدمة (٤١)

اسم الخدمة	مساعدة المستفيدين الالتحاق في البرامج التطويرية
وصف الخدمة	تهدف إلى تقديم دعم مادي للمستفيدين من أجل تمكينهم للالتحاق ببرامج تطويرية (دورات - مؤتمرات - ملتقيات.. الخ) داخل وخارج المحافظة وفق موازنة الجمعية المعتمدة
فئة الأسرة المستهدفة من الخدمة	(أ - ب - ج - د - هـ - و - ز - ح)
الشريحة المستفيدة من الخدمة	الأبناء والبنات من عمر ١٨ فأعلى - أمهات خريجات بكالوريوس
الوقت اللازم لتقديم الخدمة	٣-٥ أيام عمل
شروط التقديم على الخدمة	١- أن يكون البرنامج يخدمه في مجاله التعليمي أو يؤهله للحصول على فرص وظيفية - ٢ أن يكون البرنامج التدريبي له شهادة معتمدة ٣- أن يقوم بإرسال مرفقات تكاليف الدورة إن وجدت - ٤ أن يكون وفق ما يتوفر لدى الجمعية من موارد مالية. - ٥ اجتياز المقابلة للتأكد من دافعية المستفيد
المستندات المطلوبة لتقديم الخدمة	ملف تعريفى عن البرنامج
طريقة تقديم الخدمة	إيداع المبلغ في حساب المستفيد - إحضار ما يثبت التسجيل بعد إيداع المبلغ خطوات تقديم الخدمة وفق الجدول التوضيحي (٨)
عدد مرات الاستفادة من الخدمة خلال عام ميلادي واحد	مرتين كحد أقصى للمستفيد الواحد



أندية وابل - الدعم الاقتصادي والمهني

الإدارة / القسم المعني بتقديم الخدمة

الخدمة (٤٢)	
اسم الخدمة	برامج التأهيل لاختبارات مركز قياس
وصف الخدمة	تقديم برامج (دورات - سداد رسوم) للمستفيدين تختص لاختبارات مركز قياس من أجل تذليل الصعوبات والمعوقات التي تواجههم للمساهمة في رفع مستوياتهم
فئة الأسرة المستهدفة من الخدمة	(أ - ب - ج - د - هـ - و - ز - ح)
الشريحة المستفيدة من الخدمة	الأيتام واليتيمات والأبناء والبنات من عمر ٦ - ٢٥ سنة
الوقت اللازم لتقديم الخدمة	حسب الخطة التشغيلية المعتمدة للعام الميلادي
شروط التقديم على الخدمة	مناسبة الاختبار للمستفيد الالتزام بحضور الدورات
المستندات المطلوبة لتقديم الخدمة	اشعار نتائج الاختبارات السابقة
طريقة تقديم الخدمة	دورات تعليمية منصات تعليمية اختبارات محاكاة طريقة سداد الرسوم المالية تتم عن طريق الجمعية بالسداد مباشرة إلى مركز قياس أو عن طريق التحويل لحساب الأم الامهات يستفيدون فقط من الدورات المقدمة خطوات تقديم

الخدمة وفق الجدول التوضيحي (٨)	
غير محدد	عدد مرات الاستفادة من الخدمة خلال عام ميلادي واحد
أندية وابل - الدعم العلمي	الإدارة / القسم المعني بتقديم الخدمة

الخدمة (٤٣)	
اسم الخدمة	برامج تعليمية
وصف الخدمة	تقديم برامج تعليمية للمستفيدين لرفع مستوى التحصيل الدراسي
فئة الأسرة المستهدفة من الخدمة	(أ - ب - ج - د - هـ - و - ز)
الشريحة المستفيدة من الخدمة	الأيتام واليتيمات من عمر ٦ - ٢٥ سنة)
الوقت اللازم لتقديم الخدمة	حسب الخطة التشغيلية المعتمدة للعام الميلادي
شروط التقديم على الخدمة	أن يكون ضمن الفئة المستهدفة
المستندات المطلوبة لتقديم الخدمة	الشهادة المدرسية - السجل الأكاديمي للجامعيين
طريقة تقديم الخدمة	حصص دراسية-دورات-لقاءات تعريفية-لقاءات عن بعد-جلسات فردية خطوات تقديم الخدمة وفق الجدول التوضيحي (٨)
عدد مرات الاستفادة من الخدمة خلال عام ميلادي واحد	غير محدد
الإدارة / القسم المعني بتقديم الخدمة	أندية وابل - الدعم العلمي

الخدمة (٤٤)	
اسم الخدمة	توفير مقاعد دراسية في المدارس
وصف الخدمة	توفير مقاعد دراسية في المدارس أو إيجاد خصم للمستفيدين بحسب المقاعد المتاحة من المدارس الشريكة
فئة الأسرة المستهدفة من الخدمة	أ - ب - ج - د - هـ)
الشريحة المستفيدة من الخدمة	الأيتام واليتيمات من عمر ٥ - ١٨ سنة)
الوقت اللازم لتقديم الخدمة	حسب الخطة التشغيلية المعتمدة للعام الميلادي
شروط التقديم على الخدمة	- المعدل الدراسي (تبدأ الأولوية للمتفوقين) - درجة اختبار القدرات العامة والتحصيلي - في حال زاد عدد المتقدمين عن الطاقة الاستيعابية وفق الشروط أعلاه لهذه الخدمة تكون الأولوية: -بحسب فئات دخل الأسرة من أعلى -الملتحقين ببرامج الأندية -المتميزين في درجة الأكاديمية
المستندات المطلوبة لتقديم الخدمة	الشهادة المدرسية نتيجة قياس (القدرات - التحصيلي)
طريقة تقديم الخدمة	فرز المستفيدين بحسب الشروط رفع الخطاب للمدارس الشريكة توقيع الأسرة على إقرار الالتزام بشروط المدرسة والجمعية
عدد مرات الاستفادة من الخدمة خلال عام ميلادي واحد	مرة واحدة في العام الميلادي



إدارة الرعاية الاجتماعية والصحية - الرعاية الاجتماعية

الإدارة / القسم المعني بتقديم
الخدمة

الخدمة (٤٥)	
اسم الخدمة	النقل إلى مقرات الأندية
وصف الخدمة	تأمين وسيلة نقل لجميع المستفيدين الذين يترددون للبرامج التي تقدمها الجمعية
فئة الأسرة المستهدفة من الخدمة	(أ - ب - ج - د - هـ - و - ز - ح)
الشريحة المستفيدة من الخدمة	الأيتام واليتيمات، والأبناء والبنات، أمهات الأيتام
الوقت اللازم لتقديم الخدمة	حسب الخطة التشغيلية المعتمدة للعام الميلادي
شروط التقديم على الخدمة	التحاق المستفيد بالبرامج ألا تقل نسبة المواظبة في حضور البرامج عن ٤٠٪
المستندات المطلوبة لتقديم الخدمة	موقع المنزل - رقم التواصل - الحي
طريقة تقديم الخدمة	التسجيل في البرامج توفير النقل لكل المستفيدين خطوات تقديم الخدمة وفق الجدول التوضيحي (٨)
عدد مرات الاستفادة من الخدمة خلال عام ميلادي واحد	غير محدد
الإدارة / القسم المعني بتقديم الخدمة	أندية وابل - المساندة والتحفيز

الخدمة (٤٦)	
اسم الخدمة	تكريم المتفوقين والمتفوقات
وصف الخدمة	تكريم المتفوقين والمتفوقات نهاية كل فصل دراسي بصرف مكافأة التفوق لكل من حصل على تقدير ممتاز وإقامة حفل في نهاية العام الدراسي للاحتفاء بهم.
فئة الأسرة المستهدفة من الخدمة	(أ - ب - ج - د - هـ - و - ز - ح)
الشريحة المستفيدة من الخدمة	الأيتام واليتيمات والأبناء والبنات من عمر ٦ - ٢٥ سنة)
الوقت اللازم لتقديم الخدمة	ثلاثة أسابيع بعد نهاية الفصل الدراسي.
شروط التقديم على الخدمة	التسجيل في الرابط الخاص بالخدمة بما لا يتجاوز أسبوعين من نهاية الفصل الدراسي. إرفاق الشهادة المدرسية أو السجل الأكاديمي. أن يكون تاريخ التفوق لنفس الفصل الدراسي.
المستندات المطلوبة لتقديم الخدمة	الشهادة المدرسية (السجل الأكاديمي)
طريقة تقديم الخدمة	حفل تكريم - تكريم المتفوقين بجوائز مالية خطوات تقديم الخدمة وفق الجدول التوضيحي (٨)
عدد مرات الاستفادة من الخدمة خلال عام ميلادي واحد	بحسب عدد الفصول الدراسية ولا يدخل في ذلك الفصل الصيفي
الإدارة / القسم المعني بتقديم الخدمة	أندية وابل - (الدعم العلمي والمساندة والتحفيز)

الخدمة (٤٧)	
اسم الخدمة	تكريم الخريجين والخريجات
وصف الخدمة	تكريم الخريجين والخريجات من جميع المراحل التعليمية نهاية كل سنة دراسية عن طريق إقامة حفلات تخرج وتوزيع الجوائز لهم.
فئة الأسرة المستهدفة من الخدمة	(أ - ب - ج - د - هـ - و - ز - ح)
الشريحة المستفيدة من الخدمة	الأيتام واليتيمات والأبناء والبنات من عمر ١١- ٢٥ سنة)
الوقت اللازم لتقديم الخدمة	٣- ٤ أسابيع بعد نهاية العام الدراسي
شروط التقديم على الخدمة	التسجيل في الرابط الخاص بالخدمة بالوقت المحدد إرفاق وثيقة (شهادة) التخرج أو السجل الأكاديمي أن يكون تاريخ التخرج لنفس السنة الدراسية
المستندات المطلوبة لتقديم الخدمة	وثيقة (شهادة) التخرج أو السجل الأكاديمي.
طريقة تقديم الخدمة	جوائز عينية لجميع المراحل جوائز مالية تودع في حساب المستفيد (الثانوي فأعلى) خطوات تقديم الخدمة وفق الجدول التوضيحي (٨)
عدد مرات الاستفادة من الخدمة	مرة واحدة لكل مرحلة تخرج
الإدارة / القسم المعني بتقديم الخدمة	أندية وابل - الدعم العلمي والمساندة والتحفيز

الخدمة (٤٨)	
اسم الخدمة	تهيئة المستفيد للالتحاق بالمدرسة
وصف الخدمة	تهيئة شاملة للمستفيد قبل الدخول إلى المدرسة
فئة الأسرة المستهدفة من الخدمة	أ - ب - ج - د - هـ - و - ز)
الشريحة المستفيدة من الخدمة	الأيتام واليتيمات من عمر ٣ - ٥ سنة)
الوقت اللازم لتقديم الخدمة	يوم
شروط التقديم على الخدمة	اكتمال العمر المحدد للداسة. استمارة تسجيل الطالب بالمدرسة
المستندات المطلوبة لتقديم الخدمة	شهادة ميلاد المستفيد نموذج يحتوي على جميع بيانات المستفيد
طريقة تقديم الخدمة	لقاء تعريفى بالمدرسة - جلسات ترفيهية - جوائز وحوافز خطوات تقديم الخدمة وفق الجدول التوضيحي (٨)
عدد مرات الاستفادة من الخدمة خلال عام ميلادي واحد	مرة واحدة
الإدارة / القسم المعني بتقديم الخدمة	أندية وابل - المساندة والتحفيز

الخدمة (٤٩)	
اسم الخدمة	دعم مالي لحصص التقوية
وصف الخدمة	تهدف هذه الخدمة إلى المساهمة في تفوق المستفيد في مرحلة التعليم العالي وتذليل المعوقات والصعوبات التي تواجهه من خلال تقديم دعم مالي للمساهمة في توفير دروس خصوصية بحسب احتياجاته الأكاديمي لكل فصل دراسي.
فئة الأسرة المستهدفة من الخدمة	(ج - ب - أ)
الشريحة المستفيدة من الخدمة	الأبناء والبنات من عمر (١٩ - ٢٥ سنة) - أمهات الأيتام
الوقت اللازم لتقديم الخدمة	٥-٨ أيام عمل
شروط التقديم على الخدمة	-تقدم الخدمة للمسارات العلمية باستثناء المستوى الأول التحضيري ١- المادة التي لا تخدم التخصص بشكل مباشر لا تدخل ضمن خدمة حصص التقوية. ٢- عدم وجود معلم أو منصة تعليمية في الجمعية لشرح المادة. ٣- عدم وجود فرصة تطوعية لشرح المادة.
المستندات المطلوبة لتقديم الخدمة	السجل الأكاديمي - الجدول الدراسي
طريقة تقديم الخدمة	٥ حصر المستفيدين الراغبين في هذه الخدمة لكل مستفيد مادتين كحد أقصى ١. يتم تأمين المعلمين/المعلمات من فريق النادي أو تطوع ٢. إذا تعذر ذلك يتم تقديم دعم مالي ٥٠٠ لكل مادة تودع في حساب المستفيد ٣. خطوات تقديم الخدمة وفق الجدول التوضيحي (٨)
عدد مرات الاستفادة من الخدمة خلال عام ميلادي واحد	مرة كل فصل دراسي كحد أقصى مادتين
الإدارة / القسم المعني بتقديم الخدمة	إدارة الرعاية الاجتماعية والصحية / الرعاية الاجتماعية - الأندية قسم الدعم العلمي

الخدمة (٥٠)	
اسم الخدمة	تقديم مكافآت شهرية للدارسين في (الدبلوم - البكالوريوس - الماجستير)
وصف الخدمة	صرف مكافأة شهرية للدارسين في والدبلوم والبكالوريوس والماجستير لتذليل المعوقات والصعوبات التي تواجههم خلال مسيرتهم التعليمية.
فئة الأسرة المستهدفة من الخدمة	(د - ج - ب - أ)
الشريحة المستفيدة من الخدمة	الأبناء والبنات من عمر (١٧- ٢٥ سنة) - الأمهات
الوقت اللازم لتقديم الخدمة	٢٧ من كل شهر ميلادي
شروط التقديم على الخدمة	- ألا يكون المعدل الفصلي أقل من (٢) من (٥) أو (١) من (٤) - أن يكون نظام الدراسة (انتظام) - أن يكون نظام الدراسة (حضور) - أن يكون الطالب/ة غير موظف/ة ولا يوجد لديه اشتراك التأمينات الاجتماعية - أن يكون الطالب/ة غير متزوج/ة
المستندات المطلوبة لتقديم الخدمة	- صورة من السجل الأكاديمي لكل فصل دراسي. - الجدول الدراسي موضح فيه المقررات التي يتم دراستها خلال الفصل الدراسي. - اشعار القبول في حال الطالب/ة مستجد. - خطاب من جهة التطبيق الميداني لطلاب الامتياز - حالة الاشتراك في التأمينات الاجتماعية - الحالة الاجتماعية من أبشر. - بطاقة الايبان البنكي للطالب/ة
طريقة تقديم الخدمة	- يتم إيداع مبلغ ٥٠٠ ريال في حساب المستفيد/ة. - خطوات تقديم الخدمة وفق الجدول التوضيحي (١)
عدد مرات الاستفادة من الخدمة خلال عام ميلادي واحد	خلال الأشهر الدراسية فقط. ولا تشمل الترم الصيفي وإجازة نهاية العام.
الإدارة / القسم المعني بتقديم الخدمة	إدارة الرعاية الاجتماعية والصحية / الرعاية الاجتماعية

الخدمة (٥١)	
اسم الخدمة	المساعدة في إعداد البحوث والمشاريع الدراسية
وصف الخدمة	طباعة البحوث التعليمية والملازم التعليمية التي يحتاجها الطلاب والطالبات ومساعدتهم في إعدادها من خلال توفير حاسب آلي وطابعة ومعلم/موجه طلابي في حال احتياج المستفيد/ة
فئة الأسرة المستهدفة من الخدمة	(أ - ب - ج - د - هـ - و - ز - ح)
الشريحة المستفيدة من الخدمة	الأيتام واليتيمات والأبناء والبنات من عمر ٦ - ٢٥ سنة)
الوقت اللازم لتقديم الخدمة	يوم عمل واحد
شروط التقديم على الخدمة	أن يكون المستفيد ملتحق في مراحل التعليم العام أو الجامعي
المستندات المطلوبة لتقديم الخدمة	-
طريقة تقديم الخدمة	تسليم البحث مطبوع للطالب/ة خطوات تقديم الخدمة وفق الجدول التوضيحي (٨)
عدد مرات الاستفادة من الخدمة خلال عام ميلادي واحد	غير محدد
الإدارة / القسم المعني بتقديم الخدمة	أندية وابل - الدعم العلمي

الخدمة (٥٢)	
اسم الخدمة	تأهيل المستفيدين لاختيار التخصص الجامعي
وصف الخدمة	مساندة المستفيدين في اختيار التخصص الجامعي من خلال برامج ولقاءات جماعية / فردية مع مختصين مهنيين ومقاييس الميول المهنية.
فئة الأسرة المستهدفة من الخدمة	(أ - ب - ج - د - هـ - و - ز - ح)
الشريحة المستفيدة من الخدمة	الأيتام واليتيمات من عمر (١٥) - ١٨ سنة
الوقت اللازم لتقديم الخدمة	حسب الخطة التشغيلية المعتمدة للعام الميلادي
شروط التقديم على الخدمة	- أن يكون المستفيد من طلاب المرحلة الثانوية - تنفيذ التكاليف المطلوبة - الالتزام بالحضور
المستندات المطلوبة لتقديم الخدمة	لا يوجد
طريقة تقديم الخدمة	لقاءات فردية/دورات/برامج / منصات خطوات تقديم الخدمة وفق الجدول التوضيحي (٨)
عدد مرات الاستفادة من الخدمة خلال عام ميلادي واحد	مرة في العام الميلادي
الإدارة / القسم المعني بتقديم الخدمة	أندية وابل - الدعم العلمي

الخدمة (٥٣)	
المنح الدراسية	اسم الخدمة
هي خدمة تقدمها الجمعية للمستفيدين المميزين الدارسين في مؤسسات التعليم الجامعي في التخصصات التي يحتاجها سوق العمل برمجيات - تحليل بيانات - تصميم - أمن سيبراني - إدارة وذكاء الأعمال- والطب - تسويق - محاسبة وفق الضوابط والشروط.	وصف الخدمة
(د - ج - ب - أ)	فئة الأسرة المستهدفة من الخدمة
الأبناء والبنات من عمر ٢٥-١٩ سنة)	الشريحة المستفيدة من الخدمة
٢٠-١٥ يوم عمل	الوقت اللازم لتقديم الخدمة
- أن يكون المعدل الدراسي ٩٥% فأعلى أو ما يعادله - أن تكون الجامعة أو الكلية معتمدة. - ألا يقل معدل القدرات والتحصيلي عن ٧٠%	شروط التقديم على الخدمة
مرفق معدل الفصل الدراسي السابق - شهادة تعريف انتظام في الدراسة	المستندات المطلوبة لتقديم الخدمة
- السداد المباشر للجهة التعليمية أو التحويل لحساب الأسرة وطلب ما يثبت السداد- قبول العدد وتقديم المنحة بحسب موازنة الجمعية والأولوية لأعلى درجات - مخاطبة المؤسسات التعليمية لتقديم مقاعد مجانية للمستفيدين- يتم تقديم مبلغ للترم الواحد بما لا يتجاوز ١٥ ألف ريال للطالب - خطوات تقديم الخدمة وفق الجدول التوضيحي (٣)	طريقة تقديم الخدمة
مرة واحد في العام الميلادي	عدد مرات الاستفادة من الخدمة خلال عام ميلادي واحد
إدارة الرعاية الاجتماعية والصحية - وحدة الرعاية الاجتماعية	الإدارة / القسم المعني بتقديم الخدمة

الخدمة (٥٤)	
اسم الخدمة	التوجيه الطلابي والأسري
وصف الخدمة	تقديم التوجيه اللازم للمستفيدين عن طريق فريق عمل متخصص ومؤهل يهدف إلى توعية المستفيدين وحل العقبات والمشكلات التي تواجههم في كافة مجالات الحياة
فئة الأسرة المستهدفة من الخدمة	(أ - ب - ج - د - هـ - و - ز)
الشريحة المستفيدة من الخدمة	الأيتام واليتيمات والأبناء والبنات من عمر ٦ - ٢٥ سنة (- أمهات الأيتام)
الوقت اللازم لتقديم الخدمة	عشرة أيام عمل
شروط التقديم على الخدمة	لا يوجد
المستندات المطلوبة لتقديم الخدمة	لا يوجد
طريقة تقديم الخدمة	جلسات فردية وجماعية-ورش عمل-دورات وبرامج توعوية-نشرات توجيهية-زيارات ميدانية- خطابات تعريفية أو شفاععة - خطوات تقديم الخدمة وفق الجدول التوضيحي (٨)
عدد مرات الاستفادة من الخدمة خلال عام ميلادي واحد	غير محدد
الإدارة / القسم المعني بتقديم الخدمة	أندية وابل- المساندة والتحفيز

الخدمة (٥٥)	
اسم الخدمة	النقل المدرسي
وصف الخدمة	هي خدمة تقدمها الجمعية لتأمين النقل للمستفيدين من منازلهم إلى مدارسهم الحكومية أو جامعاتهم.
فئة الأسرة المستهدفة من الخدمة	(د - ج - ب - أ)
الشريحة المستفيدة من الخدمة	الأيتام واليتيمات والأبناء والبنات في مراحل التعليم العام والجامعي من عمر (٦ - ٢٥ سنة)
الوقت اللازم لتقديم الخدمة	٧-٥ أيام عمل
شروط التقديم على الخدمة	-ألا تؤمن المدرسة وسيلة نقل -ألا يقل بعد مسافة المدرسة عن منزل المستفيد ٥ كيلو
المستندات المطلوبة لتقديم الخدمة	شهادة تعريف انتظام في الدراسة ما يثبت عدم استفادتها من النقل للجهة التعليمية ما عدا الجامعيين
طريقة تقديم الخدمة	يتم إيداع مبلغ مالي بحساب الأسرة وفق التالي: فئة أ (٦٠٠) ريال - فئة ب (٤٠٠) ريال - فئة ج (٣٠٠) ريال - فئة د (٢٠٠) ريال -خطوات تقديم الخدمة وفق الجدول التوضيحي (٣)
عدد مرات الاستفادة من الخدمة خلال عام ميلادي واحد	مرة واحدة في كل فصل دراسي
الإدارة / القسم المعني بتقديم الخدمة	أندية وابل - الرعاية الاجتماعية

المادة السادسة: الخدمات التربوية:

الخدمة (٥٦)	
اسم الخدمة	برامج بناء وتطوير الذات
وصف الخدمة	برامج وأنشطة نظرية وتطبيقية متنوعة تهدف لبناء شخصية المستفيد وتطور ذاته في مجالات حياتية متعددة مثل (الإيماني، الاجتماعي، الثقافي، الاقتصادي، إدارة الذات ...) وتغرس وتعزز عنده المهارات الحياتية والقيادية
فئة الأسرة المستهدفة من الخدمة	(أ - ب - ج - د - هـ - و - ز - ح)
الشريحة المستفيدة من الخدمة	الأيتام واليتيمات من ٣ سنوات فأعلى - أمهات الأيتام
الوقت اللازم لتقديم الخدمة	حسب الخطة التشغيلية المعتمدة للعام الميلادي
شروط التقديم على الخدمة	أن يكون ضمن الفئة المستهدفة للبرامج المقدمّة
المستندات المطلوبة لتقديم الخدمة	لا يوجد
طريقة تقديم الخدمة	(لقاءات إثرائية وتحفيزية-دورات تدريبية-ورش عمل-مشاريع-جلسات حوارية...) - خطوات تقديم الخدمة وفق الجدول التوضيحي (٨)
عدد مرات الاستفادة من الخدمة خلال عام ميلادي واحد	غير محدد
الإدارة / القسم المعني بتقديم الخدمة	أندية وابل- البناء التربوي

الخدمة (٥٧)	
اسم الخدمة	برنامج قناديل
وصف الخدمة	تأهيل وتدريب الأمهات من خلال السعي في إكسابها المقومات الوجدانية والمعرفية والمهارية التي تحتاجها للقيام بدورها على أكمل وجه وذلك من خلال دعمها في المجالات (الايماي - النفسي - الاجتماعي - التربوي - المهني - الاقتصادي - الصحي)
فئة الأسرة المستهدفة من الخدمة	(أ - ب - ج - د - هـ - و - ز)
الشريحة المستفيدة من الخدمة	أمهات الأيتام
الوقت اللازم لتقديم الخدمة	ثلاث أشهر
شروط التقديم على الخدمة	- أن تجيد القراءة والكتابة - أن يكون لديها من التفرغ ما يسمح لها بحضور الدورات وتنفيذ الأنشطة والمشاريع الخاصة بها. - أن تكون لديها القدرة على تنفيذ الأنشطة مع أولادها - أن تكون مستعدة للعمل مع فريق والتعاون في تنفيذ الأنشطة الجماعية. - ألا تكون قد استفادت من النسخ السابقة من نسخ قناديل - أن تكون المستفيدة سعودية الجنسية أو قبائل نازحة مجده او ام لمواطن
المستندات المطلوبة لتقديم الخدمة	شهادة آخر مستوى دراسي. لا يوجد
طريقة تقديم الخدمة	دورات تدريبية- ورش عمل - مشاريع - جلسات حوارية - لقاءات إثرائية وتحفيزية - خطوات تقديم الخدمة وفق الجدول التوضيحي (٨)
عدد مرات الاستفادة من الخدمة خلال عام ميلادي واحد	مرة واحدة كل عام ميلادي



الإدارة / القسم المعني بتقديم الخدمة	أندية وابل - البناء التربوي
--------------------------------------	-----------------------------

المادة السابعة: الخدمات المهنية والمهارية:

الخدمة (٥٨)	
اسم الخدمة	تأهيل المستفيدين للمشاركة في المسابقات المحلية والدولية
وصف الخدمة	خدمة تساهم في الاعتناء بالمشاركين في المسابقات المحلية والدولية.
فئة الأسرة المستهدفة من الخدمة	(أ - ب - ج - د - هـ - و - ز)
الشريحة المستفيدة من الخدمة	الأيتام واليتيمات من عمر ٦ - ١٨ سنة فأعلى)
الوقت اللازم لتقديم الخدمة	حسب الخطة التشغيلية المعتمدة
شروط التقديم على الخدمة	المشاركة في المسابقات والمنافسات
المستندات المطلوبة لتقديم الخدمة	-اثبات المشاركة في المسابقات
طريقة تقديم الخدمة	-دورات تدريبية - تكريم المتميزين والمتميزات بجوائز وحوافز - خطوات تقديم الخدمة وفق الجدول التوضيحي (٨)
عدد مرات الاستفادة من الخدمة خلال عام ميلادي واحد	غير محدد
الإدارة / القسم المعني بتقديم الخدمة	أندية وابل - الدعم العلمي

الخدمة (٥٩)	
اسم الخدمة	دعم المشاريع الريادية
وصف الخدمة	دعم المستفيدين الذين لديهم مشاريع خاصة مادياً ولوجستياً للبدء في مشاريعهم وتقديم مجموعة من البرامج والوسائل التي تساعد في استمرار مشاريعهم
فئة الأسرة المستهدفة من الخدمة	(أ - ب - ج - د - هـ - و - ز - ح)
الشريحة المستفيدة من الخدمة	أسر الأيتام - أبناء وبنات ١٩ فأعلى.
الوقت اللازم لتقديم الخدمة	حسب الخطة التشغيلية المعتمدة للعام الميلادي
شروط التقديم على الخدمة	الالتزام بالميثاق اجتياز فترة التدريب-اجتياز المقابلة الشخصية وجود كفيل غارم وجود فكرة مشروع تتناسب مع السوق أن يكون عمر الأمهات حتى ٥٥ سنة والأبناء والبنات من عمر (١٩) - ٢٥ سنة. (قادر على ممارسة وإدارة النشاط حد الاستفادة الأقصى فرد واحد لكل أسرة
المستندات المطلوبة لتقديم الخدمة	تقرير ملم من منصة سمة وثيقة عمل حر قرار كفالة غرم سند لأمر كفيل سند لأمر المقترض الالكتروني عبر منصة نافذ الشهادة الصحية في حال كان المشروع انتاجي
طريقة تقديم الخدمة	التسجيل عبر منصة بنك التنمية الاجتماعية فرز المستفيدين بحسب الشروط إكمال إجراءات الخدمة خطوات تقديم الخدمة وفق الجدول التوضيحي (٨)
عدد مرات الاستفادة من الخدمة	مرة واحدة في العام الميلادي



الخدمة (٦٠)	
اسم الخدمة	دعم الاسر المنتجة
وصف الخدمة	تدريب الأسر المنتجة وتأهيلها ومساعدتها على جعل منتجاتها قادرة على المنافسة وعلى تسويقها من خلال تأمين الاحتياجات اللازمة لها.
فئة الأسرة المستهدفة من الخدمة	(أ - ب - ج - د - هـ - و - ز - ح)
الشريحة المستفيدة من الخدمة	البنات من عمر ١٩ فأعلى - أمهات الأيتام
الوقت اللازم لتقديم الخدمة	حسب الخطة التشغيلية المعتمدة للعام الميلادي
شروط التقديم على الخدمة	التسجيل في مبادرة الأسر المنتجة
المستندات المطلوبة لتقديم الخدمة	شهادة الأسر المنتجة وثيقة عمل الحر
طريقة تقديم الخدمة	(لقاءات - دورات وورش عمل - استقبال عينات المنتجات - توقيع العقود لتوريد داخل الجمعية - تأمين منافذ بيع). - تفعيل المعامل والمقرات في الجمعية لتقديم هذا الدعم. -تأمين وصيانة الاحتياجات التشغيلية. -خطوات تقديم الخدمة وفق الجدول التوضيحي (٨)
عدد مرات الاستفادة من الخدمة خلال عام ميلادي واحد	مستمرة طوال العام الميلادي.
الإدارة / القسم المعني بتقديم الخدمة	أندية وابل - الدعم الاقتصادي والمهني

الخدمة (٦١)	
اسم الخدمة	توفير فرص وظيفية
وصف الخدمة	تهدف إلى إيجاد فرص وظيفية مناسبة للمستفيدين المؤهلين في سن العمل
فئة الأسرة المستهدفة من الخدمة	(أ - ب - ج - د - هـ - و - ز - ح)
الشريحة المستفيدة من الخدمة	الأبناء والبنات من عمر ١٩ فأعلى) - أمهات الأيتام
الوقت اللازم لتقديم الخدمة	حسب الخطة التشغيلية المعتمدة للعام الميلادي
شروط التقديم على الخدمة	التسجيل في رابط الفرصة الوظيفية بالوقت المحدد الالتحاق في أحد برامج التأهيل لسوق العمل لمن مؤهلة ثانوي فأعلى
المستندات المطلوبة لتقديم الخدمة	(السيرة الذاتية-سجل التأمينات الاجتماعية- شهادة آخر مستوى دراسي - الدورات التدريبية المعتمدة-شهادات الخبرة)
طريقة تقديم الخدمة	إعلان الفرصة الوظيفية للمستفيدين عن طريق وسائل التواصل مع المستفيدين فرز المستفيدين بحسب شروط الوظيفة المراد التقديم عليها خطوات تقديم الخدمة وفق الجدول التوضيحي (٨)
عدد مرات الاستفادة من الخدمة خلال عام ميلادي واحد	مرة واحدة في العام الميلادي
الإدارة / القسم المعني بتقديم الخدمة	أندية وابل - الدعم الاقتصادي والمهني

الخدمة (٦٢)	
اسم الخدمة	شراء سيارات
وصف الخدمة	شراء سيارة بسعر مخفض ليسددها المستفيد بشكل أقساط شهرية ميسرة
فئة الأسرة المستهدفة من الخدمة	(أ - ب - ج - د - هـ - و - ز)
الشريحة المستفيدة من الخدمة	أسر الأيتام
الوقت اللازم لتقديم الخدمة	حسب الخطة التشغيلية المعتمدة للعام الميلادي
شروط التقديم على الخدمة	الالتزام بالسداد العمر ١٩ فما فوق اجتياز المقابلة الشخصية وجود مصدر دخل ثابت عدم وجود سيارة للأسرة
المستندات المطلوبة لتقديم الخدمة	إثبات من سمة شهادة خلو سوابق رخصة قيادة سارية المفعول سجل المخالفات المرورية
طريقة تقديم الخدمة	يتم تقديم الخدمة بالتعاون مع الجهات الشريكة المختصة او الموردة معايير اختيار المستفيدين لهذه الخدمة بناء على: حسب فئات الأسر. الأسرة التي لا تملك سيارة. الأولوية للأسر التي جميع أفرادها قصر -خطوات تقديم الخدمة وفق الجدول التوضيحي (٢)
عدد مرات الاستفادة من الخدمة	مرة واحدة
الإدارة / القسم المعني بتقديم الخدمة	إدارة الرعاية الاجتماعية والصحية -وحدة الرعاية الاجتماعية

الخدمة (٦٣)	
العناية بالموهوبين والموهوبات	اسم الخدمة
وصف الخدمة	خدمة تساهم في العناية بالموهوبين وتقديم الدعم اللازم لتنمية مواهبهم
فئة الأسرة المستهدفة من الخدمة	(أ - ب - ج - د - هـ - و - ز)
الشريحة المستفيدة من الخدمة	الأيتام واليتيمات من عمر ٦ - ١٨ سنة)
الوقت اللازم لتقديم الخدمة	حسب الخطة التشغيلية المعتمدة
شروط التقديم على الخدمة	- امتلاك موهبة
المستندات المطلوبة لتقديم الخدمة	-
طريقة تقديم الخدمة	-دورات تدريبية -دعم مالي حسب الموهبة التي يمتلكها المستفيد تسجيل الموهوبين في المسابقات -تكريم الموهوبين الفائزين في المسابقات قياسات للمواهب خطوات تقديم الخدمة وفق الجدول التوضيحي (٨)
عدد مرات الاستفادة من الخدمة خلال عام ميلادي واحد	مرة واحدة في العام الميلادي
الإدارة / القسم المعني بتقديم الخدمة	أندية وابل - الدعم العلمي

الخدمة (٦٤)	
اسم الخدمة	تأهيل المستفيدين لامتلاك مهارات لسوق العمل
وصف الخدمة	تأهيل المستفيدين لامتلاك مهارات لسوق العمل ذات عائد سوقي، مثل (البرمجة - التصميم الجرافيكي - كتابة المحتوى الخ)
فئة الأسرة المستهدفة من الخدمة	(أ - ب - ج - د - هـ - و - ز)
الشريحة المستفيدة من الخدمة	الأيتام واليتيمات والأبناء والبنات من عمر ٦ - فأعلى (- أمهات الأيتام
الوقت اللازم لتقديم الخدمة	حسب الخطة التشغيلية للنادي
شروط التقديم على الخدمة	اجتياز قياس الأداء، وأن يمتلك الدافعية لامتلاك المهارة
المستندات المطلوبة لتقديم الخدمة	لا يوجد
طريقة تقديم الخدمة	دورات تدريبية، ورش عمل، تنفيذ مشاريع خطوات تقديم الخدمة وفق الجدول التوضيحي (٨)
عدد مرات الاستفادة من الخدمة خلال عام ميلادي واحد	غير محدد - برنامج تمكين للتدريب النظري والميداني (الاستفادة مرة واحدة)
الإدارة / القسم المعني بتقديم الخدمة	أندية وابل - (الدعم الاقتصادي والمهني - الدعم العلمي)

الخدمة رقم (٦٥)	
اسم الخدمة	سداد الرسوم لتعليم القيادة.
وصف الخدمة	خدمة تساهم في سداد الرسوم لتعليم القيادة في مدارس القيادة بالخفجي واستخراج رخصة القيادة.
فئة الأسرة المستهدفة من الخدمة	(ج - ب - أ)
الشريحة المستفيدة من الخدمة	أسر الأيتام
الوقت اللازم لتقديم الخدمة	من ١٠ - ١٥ يوم من وقت طلب الخدمة
شروط التقديم على الخدمة	- أن تملك الأسرة سيارة باسم أحد أفرادها. - ألا يقل العمر عن ١٨ سنة لطالب الخدمة - ألا تكون الأم متزوجة في حال كانت الخدمة لها - ألا يوجد فرد من أفراد الأسرة يملك رخصة قيادة - أن تكون المدرسة بالخفجي
المستندات المطلوبة لتقديم الخدمة	- إثبات التسجيل في مدرسة القيادة - نموذج مبلغ سداد رسوم من مدرسة تعليم القيادة
طريقة تقديم الخدمة	- تحويل مبلغ في حساب الأسرة بعد التحقق من تسجيل الفرد في المدرسة - إحضار مستند رسوم السداد بعد الدفع لهم - إرسال جدول التدريب في مدرسة تعليم القيادة بعد السداد - عند اجتياز البرنامج التدريبي إرسال صورة من رخصة القيادة. - حد الاستفادة ٢٠٠٠ ريال. - خطوات تقديم الخدمة وفق الجدول التوضيحي (٢)

عدد مرات الاستفادة من الخدمة	مرة واحدة للأسرة
الإدارة / القسم المعني بتقديم الخدمة	إدارة الرعاية الاجتماعية والصحية - وحدة الرعاية الاجتماعية

المادة الثامنة: الخدمات الترفيهية والرياضية:

الخدمة (٦٦)	
اسم الخدمة	برامج رياضية
وصف الخدمة	برامج وأنشطة رياضية تسعد الأيتام وتنمي أجسادهم وعقولهم وتحافظ على صحتهم
فئة الأسرة المستهدفة من الخدمة	(أ - ب - ج - د - هـ - و - ز)
الشريحة المستفيدة من الخدمة	الأيتام واليتيمات من عمر ٦ - ١٨ سنة)
الوقت اللازم لتقديم الخدمة	حسب الخطة التشغيلية المعتمدة للعام الميلادي
شروط التقديم على الخدمة	أن يكون ضمن الفئة المستهدفة
المستندات المطلوبة لتقديم الخدمة	لا يوجد
طريقة تقديم الخدمة	دوريات وبطولات داخلية (داخل مقر الجمعية) وخارجية (خارج مقر الجمعية) خطوات تقديم الخدمة وفق الجدول التوضيحي (٨)
عدد مرات الاستفادة من الخدمة خلال عام ميلادي واحد	غير محدد
الإدارة / القسم المعني بتقديم الخدمة	أندية وابل - البناء التربوي

الخدمة (٦٧)	
اسم الخدمة	برامج ترفيهية
وصف الخدمة	برامج ترفيهية متنوعة لإسعاد الأيتام وتحفيزهم على حضور برامج الجمعية
فئة الأسرة المستهدفة من الخدمة	(أ - ب - ج - د - هـ - و - ز)
الشريحة المستفيدة من الخدمة	الأيتام واليتيمات من عمر ٦ - ١٨ سنة (- أمهات الأيتام
الوقت اللازم لتقديم الخدمة	حسب الخطة التشغيلية المعتمدة للعام الميلادي
شروط التقديم على الخدمة	أن يكون ضمن الفئة المستهدفة
المستندات المطلوبة لتقديم الخدمة	لا يوجد
طريقة تقديم الخدمة	مهرجانات مسابقات ترفيهية أيام مفتوحة زيارات ترفيهية داخل / خارج المحافظة خطوات تقديم الخدمة وفق الجدول التوضيحي (٨)
عدد مرات الاستفادة من الخدمة خلال عام ميلادي واحد	غير محدد
الإدارة / القسم المعني بتقديم الخدمة	أندية وابل - التحفيز والمساندة

الخدمة (٦٨)

اسم الخدمة	متجر النادي
وصف الخدمة	المكان الذي زودته الجمعية بالمواد الغذائية الخفيفة مع مجموعة من الجوائز العينية تمنح للمستفيد عند تميزه في البرامج المقدمة عبر متجر النادي في البوابة
فئة الأسرة المستهدفة من الخدمة	(أ - ب - ج - د - هـ - و - ز - ح)
الشريحة المستفيدة من الخدمة	الأيتام واليتيمات والأبناء والبنات من عمر ٦ - ٢٥ سنة - أمهات الأيتام
الوقت اللازم لتقديم الخدمة	يوم واحد
شروط التقديم على الخدمة	الحضور إلى مقرات النادي المشاركة في البرامج
المستندات المطلوبة لتقديم الخدمة	-
طريقة تقديم الخدمة	النقاط التي يحصل عليها المستفيد بعد مشاركته في البرامج يستبدلها بمواد غذائية أو بهدايا بحسب عدد النقاط بطاقات التميز التي يحصل عليها المستفيد بعد مشاركته في البرامج واستبدالها بمواد غذائية. خطوات تقديم الخدمة وفق الجدول التوضيحي (٨)
عدد مرات الاستفادة من الخدمة خلال عام ميلادي واحد	غير محدد
الإدارة / القسم المعني بتقديم الخدمة	أندية وابل - المساندة والتحفيز

الخدمة (٦٩)	
الاحتفاء بعيد الفطر	اسم الخدمة
فعالية تشارك المستفيدين فرحتهم وذلك عبر أنشطة متنوعة من خلال إقامة حفل معايدة لعيد الفطر المبارك.	وصف الخدمة
(أ - ب - ج - د - هـ - و - ز - ح)	فئة الأسرة المستهدفة من الخدمة
الأيتام واليتيمات والأبناء والبنات من عمر ٦- ٢٥ سنة)	الشريحة المستفيدة من الخدمة
حسب الخطة التشغيلية المعتمدة للعام الميلادي	الوقت اللازم لتقديم الخدمة
---	شروط التقديم على الخدمة
لا يوجد	المستندات المطلوبة لتقديم الخدمة
دعوة المستفيدين - إقامة حفل معايدة خطوات تقديم الخدمة وفق الجدول التوضيحي (٨)	طريقة تقديم الخدمة
مرة واحدة في العام الميلادي	عدد مرات الاستفادة من الخدمة خلال عام ميلادي واحد
أندية وابل - المساندة والتحفيز	الإدارة / القسم المعني بتقديم الخدمة

الخدمة (٧٠)	
اسم الخدمة	دورات رياضية متخصصة
وصف الخدمة	تنفيذ دورات رياضية متخصصة في مجالات متنوعة تساهم في تمكين المستفيدين المهارات الرياضية المستهدفة
فئة الأسرة المستهدفة من الخدمة	(أ - ب - ج - د - هـ - و - ز - ح)
الشريحة المستفيدة من الخدمة	الأيتام واليتيمات من عمر ١٨-٦ سنة
الوقت اللازم لتقديم الخدمة	حسب الخطة التشغيلية للنادي
شروط التقديم على الخدمة	امتلاك الدافعية لامتلاك المهارة
المستندات المطلوبة لتقديم الخدمة	لا يوجد
طريقة تقديم الخدمة	دورات رياضية تطبيقية - منافسات رياضية - مشاريع فردية خطوات تقديم الخدمة وفق الجدول التوضيحي (٨)
عدد مرات الاستفادة من الخدمة	غير محدد
الإدارة / القسم المعني بتقديم الخدمة	أندية وابل - البناء التربوي

الخدمة (٧١)	
اسم الخدمة	رحلات سياحية
وصف الخدمة	رحلة تكريمية سياحية داخل المملكة (أبها - الدمام. الخ) للمتميزين في برامج النادي وفق معايير الترشيح
فئة الأسرة المستهدفة من الخدمة	(أ - ب - ج - د - هـ - و - ز)
الشريحة المستفيدة من الخدمة	الأيتام من عمر ٦ - ١٨ سنة)
الوقت اللازم لتقديم الخدمة	ثلاثة أسابيع بعد نهاية الفصل الدراسي
شروط التقديم على الخدمة	أن يكون ضمن المرشحين الرحلة بناءً على معايير الترشيح الخاصة بكل رحلة
المستندات المطلوبة لتقديم الخدمة	لا يوجد
طريقة تقديم الخدمة	الالتزام بشروط الرحلة الموافقة على الرحلة صرف مبلغ ٣٠٠ ريال لكل طالب مشارك في الرحلة كمصروفات شخصية له خطوات تقديم الخدمة وفق الجدول التوضيحي (٨)
عدد مرات الاستفادة من الخدمة خلال عام ميلادي واحد	مرتين في العام الميلادي
الإدارة / القسم المعني بتقديم الخدمة	أندية وابل - المساندة والتحفيز

الخدمة (٧٢)	
اسم الخدمة	تقديم وجبات يومية متنوعة
وصف الخدمة	توزيع وجبات يومية متنوعة للمستفيدين الذين يحضرون في مقرات الأندية للاستفادة من البرامج والخدمات
فئة الأسرة المستهدفة من الخدمة	(أ - ب - ج - د - هـ - و - ز - ح)
الشريحة المستفيدة من الخدمة	الأيتام واليتيمات والأبناء والبنات من عمر ٦ - ٢٥ سنة (- أمهات الأيتام)
الوقت اللازم لتقديم الخدمة	يوم واحد
شروط التقديم على الخدمة	الحضور إلى مقرات النادي
المستندات المطلوبة لتقديم الخدمة	-
طريقة تقديم الخدمة	توزيع الوجبات حسب رغبة المستفيد الوجبة التي يحتاجها خطوات تقديم الخدمة وفق الجدول التوضيحي (٨)
عدد مرات الاستفادة من الخدمة خلال عام ميلادي واحد	غير محدد
الإدارة / القسم المعني بتقديم الخدمة	أندية وابل - المساندة والتحفيز

المادة التاسعة: آلية تقديم الخدمات:

جدول (١)

م	الخطوة	الوصف	مسؤول التنفيذ	التعليمات	القناة المستخدمة	الوقت المقدر
1	إنشاء مسير الخدمة وتحويلها لمديرة الإدارة	يتم رفع مسير ويوضع المبلغ المالي بالمقدار المحدد في بطاقة كل خدمة	أخصائية الوحدة المعنية	يتم تدقيق المسير بعد الرفع والتحقق من مطابقته للشروط وفق بطاقة الخدمة	البوابة الالكترونية	يومي عمل
2	وصول المسير لمديرة الإدارة	يتم اعتماد المسير /إعادته في حال وجود ملاحظات	مديرة الرعاية الصحية والاجتماعية	يتم تدقيق المسير بعد الرفع والتحقق من مطابقته للشروط وفق بطاقة الخدمة	البوابة الالكترونية	يوم عمل
3	وصول المسير إلى مدير الدعم المؤسسي	يتم اعتماد المسير /إعادته في حال وجود ملاحظات	مدير الدعم المؤسسي	لمراجعته من الأقسام المعنية	البوابة الالكترونية	3 أيام عمل
4	تحويل المسير إلى مدير تنفيذي الجمعية	يتم اعتماد المسير	مدير تنفيذي الجمعية	يتم توقيع المدير التنفيذي على أمر الصرف	البوابة الالكترونية	يومي عمل



3	البوابة الالكترونية	يتم العمل على صرف المسير كل قسم فيما يخصه	مدير الدعم المؤسد سي- رؤساء الأقسام - موظفي التنفيذ	للتنفيذ	يحول المسير لإدارة الدعم المؤسسي	5
---	------------------------	--	--	---------	--	---

جدول (٢)

م	الخطوة	الوصف	مسؤول التنفيذ	التعليمات	القناة المستخد دمة	الوقت المقدر
1	رفع طلب الخدمة	تقوم الأسرة برفع طلب الخدمة عن طريق البوابة الالكترونية - أو الاخصائية بعد رصد احتياج الأسرة من خلال البحث الاجتماعي	الأسرة- أخصائية الوحدة المعنية	في حال الأسرة غير ممكنة تقنيا تقوم اخصائية علاقات المستفيدين بالرفع بدلا عنها	البوابة الالكترونية	يو م عم ل
2	تدقيق بيانات الطلب	التأكد من انطباق شروط الحصول على الخدمة عبر بطاقة الخدمة ومرثيات الباحث الاجتماعي في ملف الأسرة	أخصائية الوحدة المعنية	بالرجوع إلى بطاقة استحقاق الخدمة: ١- الفئة ٢-توصية الباحث ٣-آلية تقديم الخدمة	البوابة الالكترونية	يو م عم ل
3	يحول الطلب إلى الباحث الاجتماعي	يقوم الباحث الاجتماعي ببحث الطلب وكتابة الرأي ثم القبول أو بالرفض وبعاد للأخصائية وتكتب الملاحظات	الباحث الاجتماعي	وفق لائحة خدمات المستفيدين	البوابة الالكترونية	يو م عم ل
4	يحول الطلب إلى مديرة إدارة الرعاية الاجتماعية والصحية	يتم اعتماد الخدمة / رفض	مديرة إدارة الرعاية الاجتماعية والصحية	يتم اعتماد الخدمة وكتابة المرثيات أو / إعادته في حال وجود ملاحظات	البوابة الالكترونية	يو م عم ل
5	يحول الطلب لمدير تنفيذي الجمعية للاعتماد	للاعتماد	مدير تنفيذي الجمعية	—	البوابة الالكترونية	يو م عم ل

أيام عمل 3	البوابة الالكترونية	حسب كل قسم فيما يخصه	مدير الدعم المؤسسي - رؤساء الأقسام - موظفي التنفيذ	للتنفيذ	يحول الطلب لإدارة الدعم المؤسسي	6
يو م عم ل	البوابة الالكترونية	يتم التحقق من التنفيذ ومدى الرضى عن تقديم الخدمة	اخصائية علاقات المستفيد ين	للإغلاق	تصل الخدمة بعد التنفيذ	7

جدول (٣)

م	الخطوة	الوصف	مسؤول التنفيذ	التعليمات	القناة المستخدمة	الوقت المقدر
1	رفع طلب الخدمة	تقوم الأسرة برفع طلب الخدمة عن طريق البوابة الالكترونية - أو الاخصائية بعد رصد احتياج الأسرة من خلال البحث الاجتماعي	الأسرة- أخصائية الوحدة المعنية	في حال الأسرة غير ممكنة تقنيا تقوم اخصائية علاقات المستفيدين بالرفع بدلا عنها	البوابة الالكترونية	يوم عمل
2	تدقيق بيانات الطلب	التأكد من انطباق شروط الحصول على الخدمة عبر بطاقة الخدمة ومرئيات الباحث الاجتماعي في ملف الأسرة	أخصائية الوحدة المعنية	بالرجوع إلى بطاقة استحقاق الخدمة: ١- الفئة ٢- توصية الباحث ٣- آلية تقديم الخدمة	البوابة الالكترونية	يوم عمل
3	يحول الطلب إلى مديرة إدارة الرعاية الاجتماعية والصحية	يتم اعتماد الخدمة / رفض	مديرة إدارة الرعاية الاجتماعية والصحية	يتم اعتماد الخدمة وكتابة المرئيات أو / إعادته في حال وجود ملاحظات،	البوابة الالكترونية	يوم عمل
4	يحول الطلب لمدير تنفيذي الجمعية للاعتماد	للاعتماد	مدير تنفيذي الجمعية	—	البوابة الالكترونية	يوم عمل



٣ أيام عمل	البوابة الالكترونية	حسب كل قسم فيما يخصه	مدير الدعم المؤسسي - رؤساء الأقسام - موظفي التنفيذ	للتنفيذ	يحول الطلب لإدارة الدعم المؤسسي	5
يوم م عم ل	البوابة الالكترونية	يتم التحقق من التنفيذ ومدى الرضى	اخصائية علاقات المستفيد ين	للإغلاق	تصل الخدمة بعد التنفيذ	6

جدول (٤)

م	الخطوة	الوصف	مسؤول التنفيذ	التعليمات	القناة المستخدمة	الوقت المقدر
1	رفع طلب الخدمة	تقوم الأسرة برفع طلب الخدمة عن طريق البوابة الالكترونية - أو الاخصائية بعد رصد احتياج الأسرة من خلال البحث الاجتماعي	الأسرة- أخصائية الوحدة المعنية	في حال الأسرة غير ممكنة تقنيا تقوم اخصائية علاقات المستفيدين بالرفع بدلا عنها	البوابة الالكترونية	يوم عمل
2	تدقيق بيانات الطلب	التأكد من انطباق شروط الحصول على الخدمة عبر بطاقة الخدمة ومرئيات الباحث الاجتماعي في ملف الأسرة	أخصائية الوحدة المعنية	بالرجوع إلى بطاقة استحقاق الخدمة: ١- الفئة ٢- توصية الباحث ٣- آلية تقديم الخدمة	البوابة الالكترونية	يوم عمل
3	يحول الطلب إلى مديرة إدارة الرعاية الاجتماعية والصحية	يتم اعتماد الخدمة / رفض	مديرة إدارة الرعاية الاجتماعية والصحية	يتم اعتماد الخدمة وكتابة المرئيات أو / إعادته في حال وجود ملاحظات في حال لا يلزم اعتماد مديرة الادارة تتوقف	البوابة الالكترونية	يوم عمل



		الخدمة عند الخطوة ٢				
--	--	------------------------	--	--	--	--

جدول (٥)

م	الخطوة	الوصف	مسؤول التنفيذ	التعليمات	القناة المستخدمة	الوقت المقدر
1	حصر الأسر المستحقة	يتم حصر الأسر المستحقة للخدمة وفق شروط تقديم الخدمة	أخصائية الرعاية الاجتماعية	بالرجوع لتقرير الأسر	البوابة الالكترونية	ساعة
2	التحقق من نظام العثيم - نظام منافذ	يتم تدقيق بيانات الأسر في نظام العثيم بما في ذلك الأسرة ورقم الجوال	أخصائية الرعاية الاجتماعية	--	نظام العثيم - نظام منافذ	يومين عمل
3	رفع بيانات الأسر في نظام العثيم - نظام منافذ	يتم ادخال بيانات الأسر في نظام العثيم وفق تصنيف كل فئة	أخصائية الرعاية الاجتماعية	للأسر الجديدة أو التي لا يوجد لها بيانات في النظام	نظام العثيم - نظام منافذ	٣ أيام عمل
4	رفع طلب الصرف	يتم رفع طلب صرف بالمبالغ المستحقة لإدارة الدعم المؤسسي	أخصائية الرعاية الاجتماعية	يرفق في طلب الصرف لنظام العثيم الفاتورة من نظام العثيم وبعد السداد يتم إشعار مسؤولي العثيم بالتغذية ويرفق بيانات الاسر المستحقة للخدمات الموسمية	البوابة الالكترونية	٣ أيام عمل

5	ارسال رسالة جماعية بعد التغذية	يرسل رسالة للأسر المستفيدة لإبلاغها بالاستفادة	أخصائية الرعاية الاجتماعية - عمليات المستفيدين	وفق المدة المحددة لكل خدمة.	اتصال إداري	ساعتين
6	متابعة استلام المستحقات	تقوم الأسر بالتوجه لفروع العثيم لاستلام زكاة الفطر والمحلات الموردة الأخرى لاستفادة من الخدمات الموسمية	أخصائية الرعاية الاجتماعية	يتم المتابعة للاستفادة جميع الأسر من الأرصدة والتعرف على إشكالاتهم وعند التأخر بالاستلام في زكاة الفطر يتم تحويل الرصيد للأسرة الأشد حاجة	نظام العثيم - نظام منافذ - نماذج المتابعة	يوم

جدول (٦)

م	الخطوة	الوصف	مسؤول التنفيذ	التعليمات	القناة المستخـدمة	الوقت المقدّر
1	رصد الأسر المسدّقة للوحدات السكنية	يتم حصر الأسر المستحقة للوحدات السكنية ورصد ذلك في ملف الأسرة أو من خلال التدخلات التنموية	الباحث الاجتماعي - إحصائي العلاقات المستفيدين	تقوم إحصائية الإسكان بمتابعة الاحتياج وإضافتها في ملف المرشحين.	البوابة الالكترونية- خطة التدخلات	يوم عمل
2	مطابقة الشروط على الأسرة	يتم مطابقة الشروط على الأسرة والتأكد من استحقاقها من الخدمة ويتم رصدها في ملف الأسر المرشحة للوحدات السكنية	إحصائية إسكان	-	ملف المرشحين للإسكان	يوم عمل
3	ترشيح أسماء الأسر المستحقة	يتم ترشيح أسماء الأسر المستحقة بدفعات لمعاينة الفلل والشقق عند توفر الوحدات السكنية	إحصائية إسكان	في حال توفر المنتجين فلة + شقة) يتم الترتيب وفق الآتي: الفلل لمن عدد أفراد الأسرة ٥ أفراد وأكثر، الشقق لمن عدد أفراد الأسرة ٤ أفراد وأقل	/	٣ أيام

يوم	البوابة الالكترونية	/	إحصائية إسكان	يتم التنسيق مع مسؤول الإسكان الوزارة لاستلام مفاتيح المنتج المخصص للجمعية، بعد التأكد من صلاحية المنتج وأنه ملائم للسكن.	التنسيق مع مسؤول الإسكان الوزارة	4
يوم	هاتفي - اتصال اداري	/	إحصائية إسكان- الباحث الاجتماعي	التواصل مع الأسرة للمعينة وبعد المعينة يحق للأسرة القبول أو الرفض	التواصل مع الأسرة للمعينة	5

6	يتم التوقيع على إقرار المعاينة	في حال القبول يتم التوقيع على إقرار المعاينة ومن ثم إرسال الإقرار عبر الإيميل ليتم التحقق من الأهلية من عدمها ويتم متابعة حالة قبول المنتج	إحصائية إسكان- الاسرة		اتصال اداري - منصة الإسكان التنموي وابل	٦ أيام
7	تقوم وزارة الإسكان برفع المنتج عبر منصة الإسكان التنموي (وابل) ، بحيث يتم قبول المنتج	تقوم وزارة الإسكان برفع المنتج عبر منصة الإسكان التنموي (وابل) ، بحيث يتم قبول المنتج	إحصائية إسكان	/	منصة الإسكان التنموي وابل	يوم
8	في حال أهلية الاستحقاق يتم إرفاق إقرار المعاينة في منصة الإسكان التنموي وابل	في حال أهلية الاستحقاق يتم إرفاق إقرار المعاينة في منصة الإسكان التنموي وابل وبناء عليه يتم إرسال عقد الانتفاع الياً ومن ثم تقوم الأسرة بتوقيع العقد	إحصائية إسكان	/	منصة الإسكان التنموي وابل	يوم
9	بعد التوقيع على عقد الانتفاع يرفع العقود للمدير العام ويتم توقيعها.	بعد التوقيع على عقد الانتفاع يرفع العقود للمدير العام ويتم توقيعها.	مدير تنفيذي الجمعية	/	/	يوم

					للمدير العام ويتم توقيعها.	
		يتم تنفيذ الخدمات للأسر للمساهمة في سرعة تسكينها مثل التأثيث والأجهزة الكهربائية ومتابعتها حتى انتقالها للوحدة السكنية.	إحصائية إسكان	بعد التأكد من الانتهاء من جميع المتطلبات يتم تسليم ورفع العقود اليًا عبر منصة الإسكان التنموي (وابل) ويتم تسليم مفاتيح الوحدات السكنية للأسر المستفيدة.	بعد التأكد من الانتهاء من جميع المتطلبات يتم تسليم ورفع العقود اليًا عبر منصة الإسكان (التنموي) (وابل).	10
	/	/	إحصائية إسكان	وفي حال الرفض يتم التوقيع في نموذج إلغاء التخصيص ويتم	وفي حال الرفض يتم التوقيع في	11

يوم				إرسالها للوزارة عبر البريد الإلكتروني	نموذج إلغاء التخصيص.	
يوم	/	/	إحصائية إسكان	وفي حال إرسال صكوك الأسر المستفيدة من دعم التملك للجمعية يتم التواصل مع الأسر لاستلام صك تملك الوحدة.	وفي حال إرسال صكوك الأسر المستفيد ة من دعم التملك للجمعية يتم التواصل مع الأسر لاستلام صك تملك الوحدة.	12

جدول (V)

م	الخطوة	الوصف	مسؤول التنفيذ	التعليمات	القناة المستخدمة	الوقت المقدر
1	ترشيح المستفيدين للتأمين الطبي	يتم حصر الأسماء الجديدة المستحقة بحسب شروط بطاقة الخدمة	أخصائية الرعاية الصحية	بالرجوع ببيانات المستفيدين في التقارير خطة التدخلات	البوابة الالكترونية	3 أيام عمل
2	رفع أسماء المستفيدين المرشحين	يتم رفع الأسماء المرشحة لمديرة الإدارة والمساعد والدعم المؤسسي للاعتماد	أخصائية الرعاية الصحية	يتضمن الملف الأسماء والحالات الصحية يرفق معه مشهد ضم المستفيدين - توقيع الاتفاقية	البوابة الالكترونية	يو م عم ل
3	رفع طلب صرف	بعد رفع الأسماء والموافقة على المستفيدين في منصة كنف/ يتم رفع طلب صرف لسداد فاتورة التأمين الطبي	أخصائية الرعاية الصحية - قسم الامداد والتوريد	يتم ارفاق فاتورة سداد التأمين -	منصة كنف - البوابة الالكترونية	يومين عم ل
4	اصدار بطاقات التأمين	تصدر بطاقات التأمين عبر وصول	أخصائية الرعاية	يتم اشعار المستفيدين	رسائل نصية	15-10 يوم عمل

		بالألية ومنافذ الاستفادة	الصحية	رسائل للمستفيدين		
طوال العام	البوابة الالكترونية	طلب ما يثبت ذلك	أخصائية الرعاية الصحية	من خلال التواصل بشكل شهري لمتابعة الاستفادة	متابعة الاستفادة من التأمين بشكل دوري	5

جدول (٨)

م	الخطوة	الوصف	مسؤول التنفيذ	التعليمات	القناة المستخدمة	الوقت المقدر
1	التحقق من استفادة الطالب/ة من الجمعية	من خلال تقرير الأيتام- الأمهات	أخصائي/ة النظام	في حال كان مستفيد يتم استكمال الخطوات وفي حال كان غير مستفيد يتم تزويده بالرقم الموحد للتسجيل في الجمعية	البوابة الالكترونية	يوم عمل
2	اعتماد المستفيدة/ة بالاستفادة من الأندية	من خلال اجراء ضبط سير البرامج	أخصائي/ة النظام		البوابة الالكترونية	يوم عمل
3	استفادة الطالب/ة من برامج وخدمات الأندية	يتم الاستفادة من البرامج المقدمة في أندية وابل للبنين - البنات والأسرة	أخصائية الوحدة المعنية	وفق شروط الخدمات والبرامج في اللائحة بما يتكامل مع إجراءات العمل المعتمدة	البوابة الالكترونية	وفق مدة كل البرامج والخدمات

م	المصادر / المراجع
1	نظام الضمان الاجتماعي المطور - وزارة الموارد البشرية
2	الهيئة العامة للإحصاء بالمملكة العربية السعودية
3	دراسة خط الكفاية للأيتام بالمملكة العربية السعودية
4	مبادرة رُشد - مؤسسة سليمان بن عبد العزيز الراجحي الخيرية
5	مركز محمد عبد الرحمن الفارس للدراسات
6	تقنيات الألعاب التحفيزية
7	لائحة خدمات المستفيدين بالجمعية الخيرية لرعاية الايتام "إنسان" بمنطقة الرياض
8	لائحة خدمات المستفيدين بالجمعية الخيرية لرعاية الأيتام بالمنطقة الشرقية
9	دليل خدمات الرعاية للمستفيدين بجمعية رفاق لرعاية الأيتام بمنطقة حائل