المملكة العربية السعودية وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية جمعية العطاء النسانية الخيرية بمحافظة القطيف تأسست بتاريخ 1429/7/26 هـ سجلت برقم (453) وتاريخ 1430/2/19 هـ



جمعية العطاء النسائية الأهلية بمحافظة القطيف

لائحة السياسات التنفيذية لمشروع خُطى الإصدار 2.0 صادر بتاريخ 711/ 2024م





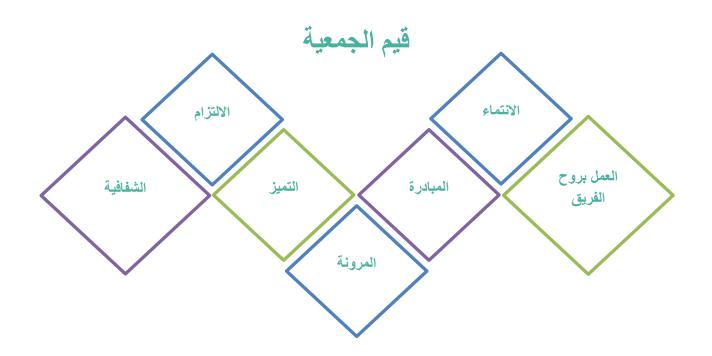
الفهرس

الصفحة	الموضوع	السياسة
3	رؤية الجمعية	-
4	مصطلحات وألفاظ واردة في اللائحة	الأولى
4	نبذة عن مشروع خُطى	الثانية
4	الغاية من المشروع	الثالثة
4	الفنة المستهدفة	الرابعة
4	نطاق الخدمة المقدمة	الخامسة
4	أهداف المشروع	السادسة
4	الخدمات التي يقدمها المشروع للمستفيدين منه	السابعة
5	مؤشرات الأداء السنوي للمشروع	الثامنة
5	شروط التسجيل والقبول	التاسعة
6	مسار التقديم على الدعم	العاشرة
6	شروط المقابلة والزيارة المنزلية	الحادية عشر
6	الوثائق والمستندات المطلوبة من طالب الدعم	الثانية عشر
7	حقوق وواجبات الطالب	الثالثة عشر
8	اللائحة المالية	الرابعة عشر
8	دواعي إيقاف الدعم:	الخامسة عشر
8	الخصوصية والسرية	السادسة عشر
8	سريان العمل بالسياسة	السابعة عشر
8	مبررات تحديث سياسة المشروع	الثامنة عشر
9	المراجع الرئيسية للسياسة	التاسعة عشر
9	مصفوفة صلاحيات اللجان العامة في المشروع	العشرون
9	مصفوفة أصحاب المصلحة	واحد وعشرون
14-13-12-11-10	مرفقات اللائحة	



رؤية الجمعية أن نكون بيت خبرة في تمكين المرأة رسالة الجمعية

تقديم برامج ومبادرات ترفع من دور المرأة ومساهمتها في تنمية المجتمع بكوادر متخصصة وشراكات مجتمعية ونظام تقني متقدم





السياسة الأولى: مصطلحات وألفاظ واردة في اللائحة

- 1. اللائحة: قواعد عامه ملزمة لتنفيذ نظام الجمعية.
- 2. الجمعية: جمعية العطاء النسائية الأهلية بمحافظة القطيف.
 - 3. مجلس الإدارة: مجلس إدارة الجمعية.
- 4. المنشاة التعليمية: الجهة التعليمية التي ينتسب إليها الطالب.
- 5. المنشأة: هي القطاع الحكومي والقطاع الخاص والقطاع الغير ربحي التي تقدم الخدمات التعليمية.
- اللجنة المختصة: اللجنة المشكلة من الأخصائية الاجتماعية للفريق ورئيس الفريق والباحثة التي قامت بالدراسة والمسؤول المالي بالفريق ودعوة رئيس الفريق من له علاقة بالموضوع المطروح.
 - 7. إنذار أكاديمي: شعار يوجه للطالب بسبب انخفاض معدله التراكمي.

السياسة الثانية: نبذة عن مشروع خُطى

انطلق مشروع خُطى عام 2011 وهو مشروع تعليمي تمكيني تنموي، يسهم في رفع المستوى الاقتصادي والثقافي والاجتماعي للفرد والأسرة والمجتمع، من خلال تفعيل الشراكات المجتمعية مع الجهات ذات العلاقة والتي تقدم الدعم المعنوي والمادي واللوجستى لإنجاح المشروع وتحقيق مستهدفاته السنوية.

السياسة الثالثة: الغاية من المشروع

المساهمة في بناء جيل متعلم وقادر على المشاركة الفعالة في المجتمع وتحسين مستقبله.

السياسة الرابعة: الفئة المستهدفة

الطلاب من أبناء الأسر المستفيدة من جمعية العطاء النسائية الأهلية بالتعاون مع الجمعيات الأهلية في محافظة القطيف.

السياسة الخامسة: نطاق الخدمة المقدمة

دعم الخدمات التعليمية من مرحلة التمهيدي إلى المرحلة الجامعية.

السياسة السادسة: أهداف المشروع

- 1. دعم الطلاب من أبناء الأسر المستفيدة من الجمعية الراغبين في مواصلة التعليم.
- 2. المساهمة في تذليل العقبات والتحديات التي تواجه الطلاب في مواصلة تعليمهم.
- 3. زيادة فاعلية دور الطلاب المستفيدين من المشروع في تنمية المجتمع المحلي.
- 4. تفعيل دور الشراكة المجتمعية لدعم المشروع كمشروع تنموي تعليمي تمكيني.

السياسة السابعة: الخدمات التي يقدمها المشروع للمستفيدين منه

- 1. سداد رسوم التكاليف التعليمية وملحقاتها. (رسوم دراسية، رسوم سكن الطلاب، رسوم مواصلات) على ضوء النسبة المقررة من اللجنة المالية للمشروع.
 - 2. تأمين الاحتياجات التعليمية للطلاب المستفيدين من المشروع (كتب دراسية، لابكوتات، لابتوبات... ألخ).
 - 3. تقديم دورات تدريبية ودروس تقوية (دورات قدرات وتحصيلي، ألخ).



السياسة الثامنة: مؤشرات الأداء السنوى للمشروع

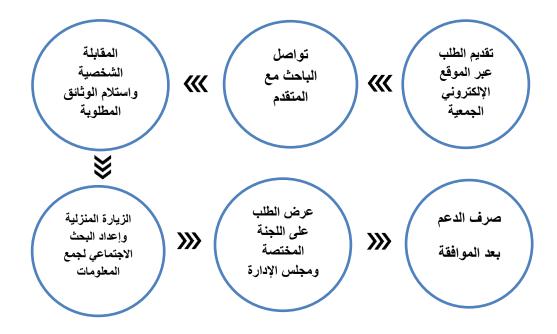
مؤشرات التحقق	مؤشرات الأداء السنوي	الهدف	م
بيان بعدد الطلاب المقبولين	12 طالب وطالبة سنوياً	دعم الطلاب من أبناء الأسر المستفيدة من	1
والمستمرين في المشروع		الجمعية الراغبين في مواصلة التعليم.	
بيان بالعقبات والتحديات التي	لا يقل عن 75% من العقبات	المساهمة في تذليل العقبات والتحديات التي	2
تم معالجتها والتي لم يتم	والتحديات التي تم معالجتها فعلياً	تواجه الطلاب في مواصلة تعليمهم.	
معالجتها			
تقرير عن مساهمات	لا يقل عن 70% من مستفيدي	زيادة فاعلية دور الطلاب المستفيدين من	3
المستفيدين من المشروع في	المشروع لهم إسهامات تطوعية	المشروع في تنمية المجتمع المحلي.	
التطوع المجتمعي	في المجتمع المحلي		
بيان بالجهات الداعمة	80% من تكاليف المشروع يتم	تفعيل دور الشراكة المجتمعية لدعم	4
للمشروع ومستوى الدعم	تغطيتها من خلال الداعمين	المشروع كمشروع تنموي تعليمي تمكيني.	

السياسة التاسعة: شروط التسجيل والقبول

- 1. أن يكون المتقدم سعودى الجنسية، أو من أم سعودية وأب أجنبي.
 - 2. أن يكون المتقدم من سكان محافظة القطيف وتوابعها.
- 3. ان يكون دخل الأسرة أقل من 6,000ريال (مع النظر لكافة الالتزامات المالية للأسرة).
 - 4 احضار جميع الوثائق المطلوبة
 - صورة من آخر مؤهل علمي.
 - شهادة حسن سيرة وسلوك.
 - خطاب بموافقة ولي الأمر.
 - 5. قبول المستفيد مشروط ب:
 - المقابلة والبحث الميداني.
 - شروط قبول الجامعة والمعاهد.
 - الالتزام بأنظمة ولوائح الجمعية.
 - أخر معدل حصل عليه الطالب.
 - 6. يقبل طلب المتقدمة الحاصلة على دبلوم (نظام التجسير) في الحالات التالية:
 - المُعدل الأخير المُحصل لا يقل عن جيد.
 - أن تنطبق عليها الشروط السابقة من حيث المستوى الاقتصادي للأسرة.
 - أن يكون تخصص الدراسة من التخصصات المطلوبة في سوق العمل.



السياسة العاشرة: مسار التقديم على الدعم



1- ملاحظات هامة:

- لن يعتمد الطلب إلا بعد التواصل مع الجهات ذات العلاقة كالجمعيات والمنشآت التعليمية.
- ❖ عند تأخر المتقدم بتسليم الوثاق المطلوبة (لمدة أقصاها أسبوع من تاريخ التقديم) يحق للجنة المختصة اتخاذ الإجراء التالي:
 - عدم القبول<u>.</u>
 - تأجيل طلب المتقدم الى الفصل الدراسي التالي.

السياسة الحادية عشر: شروط المقابلة والزيارة المنزلية

- 1. الالتزام بموعد الزيارة والمقابلة.
- 2. توفير النواقص من الوثائق والمستندات المطلوبة.
- 3. عدم حضور المقابلة الشخصية أو الاعتذار عن الزيارة المنزلية بدون سبب مبرر يعد عدولاً عن الرغبة في طلب الخدمة.

السياسة الثانية عشر: الوثائق والمستندات المطلوبة من طالب الخدمة

- 1. صورة من بطاقة العائلة.
- 2. صورة من هوية المتقدم سارية الصلاحية.
 - 3 شهادة حسن سيرة وسلوك
- 4. إثبات سكن "عقد ايجار الكتروني أو صك ملك أو وقف".
 - 5. خطاب بموافقة ولى الأمر



- 6. تعريف بالراتب من جهة العمل أو التأمينات الاجتماعية.
 - 7. صورة من شهادة الثانوية العامة.
 - 8. صورة من آخر مؤهل علمي.

- 9. نتائج اختبار التحصيلي والقدرات.
- 10. اشعار القبول في الكلية.
- 11. جدول الساعات الدراسية (معتمد).
- 12. إشعار نتيجة الفصل الدراسي السابق. معتمد من الجهة التعليمية.
 - 13. إشعار بقيمة رسوم الدراسة (معتمد).
- 14. إحضار سند قبض للمبلغ المستلم من الجمعية للمنشاة التعليمية.
 - 15. التوقيع على مستند الإقرار المالي لمصادر دخل الأسرة.

السياسة الثالثة عشر: حقوق وواجبات الطالب

أ- حق الطالب:

- 1. تعزيز طلب المتقدم بكل ما هو إيجابي وبناء لإكمال دراسته.
- 2. المبادرة بدفع جزء من رسوم الدراسة لكل فصل وفي وقته للمنشأة التعليمية والتدريبية الملتحق بها (حسب شروط الدفع المتفق عليها بين المستفيد والجمعية).
- 3. إعلام المستفيد بأنه سيتم تحديد المبلغ حسب نسبة الدعم المقررة من اللجنة المالية على ضوء البحث الاجتماعي والاقتصادي للأسرة.
 - 4. توفير بعض المستلزمات الدراسية إذا تطلب الأمر.
 - 5. توثيق وتوطيد العلاقة المهنية بين الطالب ومشرفة المشروع وفريق العمل.
 - 6. تجديد اللقاءات مع المستفيد لاطلاعه على لوائح وأنظمة العمل المستحدثة.
 - 7. مساندة المستفيد بحل العقبات التي تعترض مسار دراسته.
 - 8. تقديم التهنئة بالنجاح والتخرج ومشاركته الفرحة.
 - 9. مساعدة الطالب المتخرج بالبحث عن وظيفة للعيش منها والبعد عن مساءلة الأخرين.
- 10. إتاحة الفرصة للطلاب للتطوع بالجمعية لصقل شخصيتهم ولإثراء سجلهم التطوعي من خلال النزول الميداني بالجمعية وخارجها بعدد لا يقل عن (30ساعة تطوعية).
 - 11. أخذ موافقة خطية من الطالب على:
 - متابعته دراسياً.
 - ♦ اطلاع الداعم المستمر على نتائج الدراسة للطالب المدعوم.

ب- واجبات الطالب:

- 1. سرعة المبادرة في تقديم كل ما يطلب منه مع أوراق ثبوتية.
- 2. التعاون مع الباحث لاستكمال الطلبات ولا ينظر في النماذج الغير مكتملة.
 - 3. اعلام الباحث في حال إضافة او حذف مادة دراسية لإجراء اللازم.



- 4. اعلام الباحث في حال الإقرار بالدراسة صيفاً لإجراء اللازم.
- 5. ابلاغ الباحث عند قرار الطالب للتوقف عن الدراسة لاي سبب ما قبل شهر لإجراء اللازم.
- 6. ابلاغ الباحث عند حصول الطالب على منحة من الجهات التعليمية لإجراء اللازم مع الجهات المعنية.
 - 7. احضار ما يثبت صرفه للمستلزمات الدراسية للجنة المختصة ليتم تعويضه.

السياسة الرابعة عشر: اللائحة المالية

صلاحيتها:

- 1. التنظيم المالى لكل عام جديد (تحديد ميزانية المشروع).
 - 2. وضع آلية إيرادات ومصروفات المشروع:
 - استقطاب داعمین للمشروع.
- التسويق الالكتروني متجر الجمعية للحالات الطارئة.
- النشر في المنصات المعتمدة من قبل الجهات المعنية.
 - 3. موازنة عدد المستفيدين بميزانية المشروع لكل عام.
- 4. تحديد نسب الصرف لكل طالب مستفيد وفق البحث الميداني بالتعاون مع اللجنة المختصة وتوضيح نسبة الدفع لكل الأطراف.
- 5. إعداد تقرير إغلاق ملف المستفيد بعد استكمال المساعدة (بعد التخرج) يوضح جميع المؤشرات المالية والتعليمية.

السياسة الخامسة عشر: دواعي إيقاف الدعم

- 1. يقبل الطالب بمعدل لا يقل عن (جيد) وتعهده بالاستمرار على رفع المعدل.
- 2. في حال انخفاض المعدل عن (جيد) يوجه للمستفيد لفت نظر يوقع عليه مقرون بطلب رفع المعدل.
- 3. في حال استمرار انخفاض المعدل يتم إشعار المستفيد بإيقاف الدعم حتى يستوفي الشرط المطلوب وهو رفع المعدل.

السياسة السادسة عشر: الخصوصية والسرية

على جميع القائمين بالمشروع مراعاة مصلحة الطلاب وخصوصيتهم في جميع الآليات والإجراءات التي تتخذ بشأنهم.

السياسة السابعة عشر: سريان العمل بالسياسة

يجري العمل بهذه السياسة من تاريخ صدورها 2024/10/30م ويلغى جميع ما يتعارض مع موادها ويتم تحديثها وفق المستحدثات.

السياسة الثامنة عشر: مبررات تحديث سياسة المشروع

- 1. التغيرات في اللائحة الأساسية لجمعية العطاء النسائية الأهلية بالقطيف.
 - 2. التغيرات التي تطرأ على مستهدفات المشروع من قبل وزارة التعليم.
 - 3 التغيرات في أنظمة ولوائح الجهات التعليمية



- 4 تحسين جودة العمل
- 5. التركيز على التخصصات المطلوبة لتحقيق مخرجات تتناسب مع سوق العمل وإثراء الوطن بها.

السياسة التاسعة عشر: المراجع الرئيسية للسياسة

- 1. اللائحة الأساسية لـ جمعية العطاء النسائية الاهلية بالقطيف.
 - 2 خارطة التوجه الاستراتيجي للجمعية.
 - 3. السياسات التنفيذية لمشروع خُطى.
 - 4. مصفوفة الصلاحيات
 - 5. مهام ومسؤوليات وحدات الفريق (مرفق ملحق رقم 1).
 - 6. الاستشارات من ذوى الاختصاص.

السياسة العشرون: مصفوفة صلاحيات الوحدات العامة في المشروع

وحدة العلاقات والتسويق	وحدة الشؤون الطلابية	وحدة الشؤون الإدارية والمالية
التسويق	القبول والتسجيل	التخطيط
استقطاب الموارد المالية	متابعة الطلاب	الإدارة المالية
بناء الشراكات	البرامج التدريبية	التطوير والجودة
اللقاء الختامي	تقييم أداء الطلاب	قياس الأثر

السياسة إحدى وعشرون: مصفوفة أصحاب المصلحة

الأثر		خارجي	داخلي	أصحاب المصلحة
تعزيز الصورة الذهنية	•	✓	✓	جمعية العطاء النسائية الأهلية
زيادة الموارد المالية	•			
تحقيق مستهدفات الخطة التشغيلية	•		✓	مجلس الإدارة
زيادة فاعلية المجلس	•			
إبراز جهودهم في تمكين المستفيدين	•		✓	القائمين على المشروع
رفع المستوى التعليمي	•	✓		المستفيدين
تحسين المستوى الاقتصادي	•			
تعزيز الصورة الذهنية	•	✓		الجهات التعليمية
زيادة الحصة التسويقية	•			
الشراكة المجتمعية لتميز الخدمة الطلابية	•			
تعزيز المسؤولية الاجتماعية	•	✓		الداعمين
التكريم	•			
الحد من زيادة مستويات الفقر في المجتمع	•	✓		المجتمع
تقديم خدمات تنموية بناءة للمجتمع	•			



مرفقات اللائحة

- 1. الاستمارة الإلكترونية كما تظهر بموقع جمعية العطاء النسائية الأهلية بالقطيف.
 - 2 استمارة التسجيل الداخلية بالجمعية
- 3. مهام اللجان التنفيذية بمشروع خُطى "كفالة طالب" مصفوفة صلاحيات اللجان العامة.





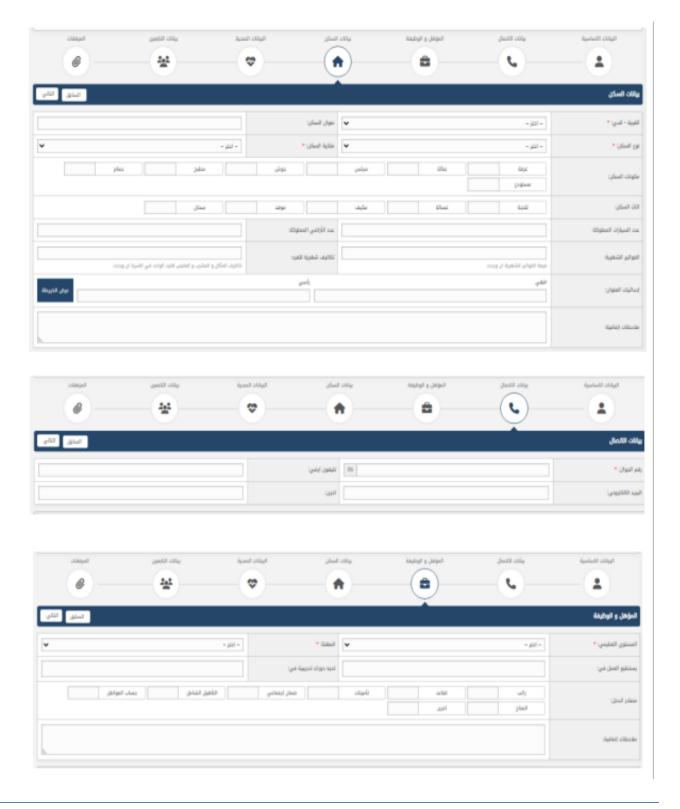
المملكة العربية السعودية وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية جمعية العطاء النسائية الاطلية بمحافظة القطيف تأسست بتزريخ ٢٩/٧/٢١ ع. سجلت برقم (٤٥٣) وتاريخ ١٤٣٠/٢١٨ هـ

		التسانية الأمنية بالقطيف		2001
		استمارة		
رقم الحالة:	ع خُطی	مستفيدي مشروع		
. , , ,				بياثات الطالب
السجل المدنى:		اريخ الميلاد:	ت	الاسم الرباعي:
•	/ ۲۰م	/ ١٤ / /		•
الهاتف:		عنوان الوطني:	11	البريد الإلكتروني:
جوال:				
آخر:				
غبارة:	نوع الإص	□مريضة	🗖 سليمة	الحالة الصحية:
□ أرملة	🗖 مطلقة	_منزوجة	عزباء	الحالة الاجتماعية:
توسط اسيء	🗖 مذ	علة السكن: عجيد	□ وقف د	نوع السكن: □ملك
		صف السكن:	و	□ إيجار
التحصيلي:		قدرات:	11	معدل الثانوية:
				سنة التغرج:
			'	
التخصص:		اريخ الالتحاق:	ىق بھا: تا	اسم المنشأة التطيمية الملت
السنوات المتبقية:		مرحلة الدراسية الحالية:	11	عدد سنوات الدراسة:
مصاريف أخرى		رسوم الإجملية:	4	رسوم الفصل الدراسي:
				الوضع الاقتصادي للأسرة:
خيرية: () ريال	٥ جمعية ٠) ريال	₀ راتب شهري (
الشامل () ريال				 الضمان الاجتماعي
) رطل				 حساب المواطن (
				 التأمينات الاجتماع
				بيثات ولي الأمر
السجل المدني:				الاسم الزباعي:
□لخرى:	□زوج	□اخ	ب الم	صلة القرابة: ا
	□أخرى:	ں امعاق	لميم 🗆 مريض	الحالة الصحية:

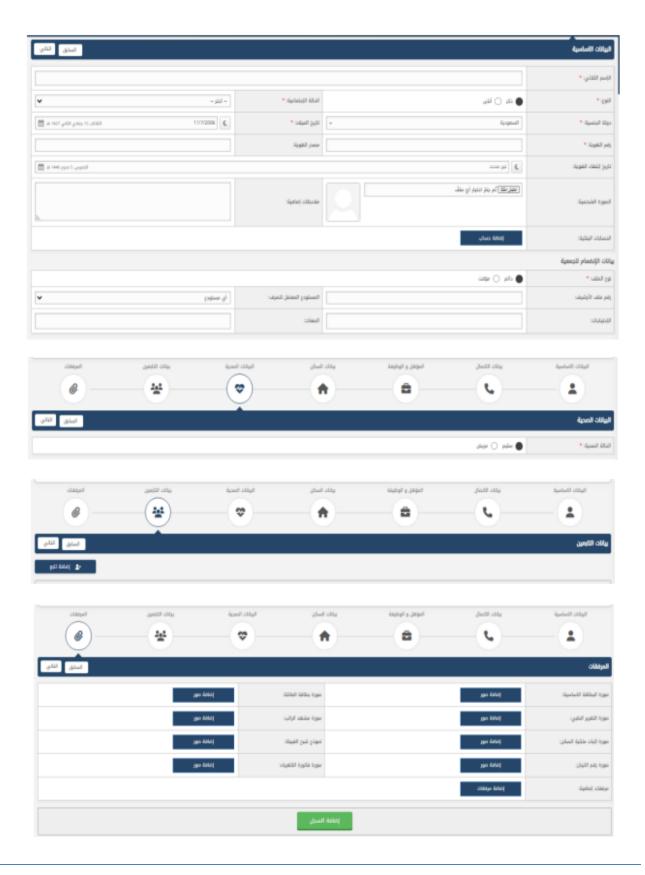
نوع الإصابة:			
وع المسلم. البريد الإلكتروني:	العنوان الوطني	5	هاتف المنزل:
الرواقية الإساقية	, , , , , ,		الجوال:
			آخر:
الوظيفة: موظف مقسب [ساند أخرى:		الدخل الشهري:
مصادر دخل أخرى:			*
١	موارد مالية		مقدار الدخل
۲			
٣			
٤			
•			
		لكفالة	
نوع الكفالة: كلي:	جزئي: فرص أخرى		
طريقة الدفع: شهري (
الدفع بـ اشرك	□تحويل لحساب ا		نقدي
		الكافل	
اسم الكافل الرباعي:	السجل المدني:		مسمى الوظيفة (اختياري)
websi Ii	. 14		- 1. 1.
البريد الإلكتروني:	هاتف: عنوان السكن:		الجوال: آخر:
العنوان الوطني (اختياري)	عقوال القندل.		اعر.
التاريخ:			التوقيع:
بعثمد م <u>ن:</u> بعثمد من:			عرقق.
	. 1 .		- 5 ml f - 1 m - 1 l b - 1
مدير المشروع /	نوفيع	اب	دث الاجتماعي / التوقيع
		رنيس جمعية العطا	
توقيع الطالب: التاري		رنيسة المشروع: .	
توقيع ولي الأمر: التاري	:		
توقيع الباحث الاجتماعي:			
للحظات مهمة:			
بحق للكافل الإطلاع على السجل الأكانيمي للطاله			
في حال التحويل لحساب الجمعية ترجو إرسال ه	and the State of t		



استمارة التسجيل الإلكتروني للمستفيدين بالموقع الإلكتروني للجمعية









اعتمد مجلس إدارة جمعية العطاء النسائية الأهلية بالقطيف

السياسات التنفيذية لمشروع خُطى في الاجتماع رقم (9) وتاريخ 2024/11/7 في دورته الرابعة (4)

والعمل بها بدءً من تاريخ 7/11/202م







