

## **"إنشاء مركز متخصص لرعاية الأسرة"**

### **توطئة:**

الأسرة هي الخلية الأولى التي يتكون منها المجتمع وهي أساس الاستقرار في الحياة الاجتماعية وتقوم بدور اجتماعي كبير ووظيفة اجتماعية هامة في عملية التنشئة الاجتماعية. وتعد الأسرة المصدر الرئيسي للأخلاق والفضيلة وتعد الدعامة الرئيسية لغرس السلوك القويم والمحافظة عليه ومتابعته.

### **منطلق الفكرة:**

من الملاحظ أن عدد من الفئات الأسرية في المجتمع ذات الخصوصية في وضعها الاجتماعي والاقتصادي كالأيتام والمطلقات والعوانس وأسرى السجون ونحوهم يتلقون رعاية فائقة من الجمعيات الخيرية المختلفة من النواحي الجسدية كالأكل والشرب والإيواء وحتى التعليم، بينما تبقى الجوانب النفسية والتربوية والتمهيدية غير مغطى فيها بقدر كاف.

لذا كان لابد من إنشاء مركز متخصص بهم يكمل هذا النقص الكبير في سد الاحتياج الإنساني.

### **تعريف المركز:**

هو مركز متخصص يقدم برامج ومشاريع شاملة للأسرة (رعاية - تطوير - تثقيف - دعم ومساندة - تأهيل - تطوير) و توفير البيئة والنواة الاجتماعية التي تسعى إلى تصحيح المسارات والمفاهيم داخل نواة الأسرة وإيجاد بيئة توعوية تضم شرائح الأسرة وتأهيل بعض الأسر التي فقدت المعيل من مطلقات وأرامل ومهجورات وأسرى السجون

## أهداف المركز:

- تحقيق الأمان النفسي والتربية السوية ورفع مستوى الثقافة بطرح الحلول العملية للقضاء على المشكلات الأسرية
- تقديم الدعم المعنوي للأسرة والتعاون مع الجمعيات المتخصصة وتقديم الدعم المادي والمعنوي لها
- توفير الرعاية الكاملة لهذه الشرائح
- إعطاء المرأة والطفل الأهمية والاهتمام الكافي للرعاية
- تقديم الدعم اللوجستي ومساعدتهم وتثقيفهم في نواح الحياة العملية
- إيجاد البيئة الخصبة لتصحيح توجهات ومسارات الأسرة ومعاونة الفئة في اجتياز العقبات التي تعترضهم وتوجيههم ضمن سلسلة برامج الحماية والرعاية.

## الفئات المستهدفة:

- ١ / أيتام النسب.
- ٢ / أسر أيتام الأب.
- ٣ / أسر المطلقات.
- ٤ / أسر الأراامل.
- ٥ / السجناء وأسرههم.
- ٦ / الأسر الفقيرة.
- ٧ / العوانس.

## الوسائل:

- الاستفادة من كل الوسائل المتاحة في التوعية الاجتماعية الأسرية التربوية، ومن ذلك:
- ١ / الندوات والمحاضرات.
  - ٢ / اللقاءات الحوارية المباشرة.
  - ٣ / الرحلات الترفيهية.
  - ٤ / المهرجانات العامة.
  - ٥ / الاصدارات العامة.
  - ٦ / المراكز الدائمة (بيئة نموذجية)
  - ٧ / الاستشارات النفسية والتربوية.
  - ٨ / ما يجد من مناشط.

## مبشرات التنفيذ:

- الحاجة إلى تحسين وضع الأسر فيما يحقق الاستقرار النفسي والاجتماعي .
- تحقيق الهدف المنشود في توعية وتثقيف الأسرة والمساهمة في القضاء على مشكلاتها الاجتماعية والاقتصادية والتربوية ورفع مستوى ثقافة زيادة الدخل والرقى بالمستوى الثقافي في مناح الحياة .
- رفع مستوى وعي الأسر بجميع حالاتها.

## المخرجات والنواتج:

- دعم الفئات دعماً ذاتياً وارتفاع مستوى ثقافتها في كيفية اجتياز العقبات .
- تخفيض نسب العوز ورفع نسبة الوعي الاجتماعي والمالي .
- تمكين المرأة في المجتمع كي تتعرف على حقوقها والعناية بجوانبها النفسية وإلهامها الصواب في حل مشكلاتها .
- العناية بحقوقهم وتهيئة البيئة الملائمة لاستقبال استشاراتهم النفسية والتربوية والسلوكية والحقوقية.

## مقومات النجاح:

- قيام أول مشروع يدعم الأسرة دعماً كبيراً من جميع النواحي.
- وجود المظلة الرسمية التي ينطلق من خلالها المشروع.
- وجود الفئات المستهدفة من خلال التعاون مع الجهات المختصة والمعنية.
- ندرة وجود المشاريع المتخصصة بالجوانب النفسية والاجتماعية والحقوقية والسلوكية وتوفير الكوادر الاستشارية المتخصصة بالمركز.

## مؤشرات الأداء:

- وجود الهيكل التنظيمي والذي قوم على أسس وفق اللوائح والأنظمة.
- تهيئة جميع المتطلبات القادرة على استمرارية العمل في المشروع وتوفير الكوادر المؤهلة.
- القضاء على أغلب المشكلات العصرية التي تعترض الأسرة وفئاتها.
- توثيق دراسة اجتماعية تحليلية تمكن الباحثين من معرفة المشكلات وطريقة علاجها وسبل القضاء عليها.

## شركاء النجاح:

- جمعية تيسير الزواج ورعاية الأسرة .
- الجمعيات الخيرية.
- مراكز التدريب.
- الضمان الاجتماعي.
- الجهات المانحة.
- مراكز الدراسات والأبحاث.
- وزارة التربية والتعليم.
- وزارة العدل.

## مدة التنفيذ:

دائم بإذن الله تعالى.

## **النطاق الجغرافي:**

محافظة الأحساء - مدينة الهفوف.

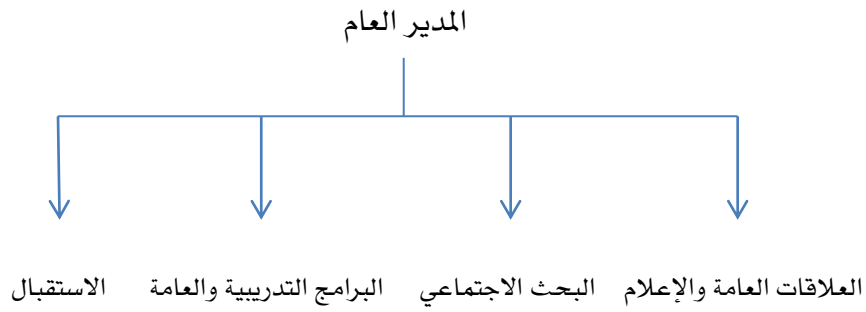
## **الاستدامة المالية:**

المشروع يحقق استدامة كون المركز سيقوم على نواة مهمة في المجتمع يعمل بكامل الخصوصية والتخصصية.

## **تكلفة المشروع:**

(٥٠٠.٠٠٠) ريال.

## الهيكل التنظيمي



## وظائف أخرى:

١. سكرتير.
٢. تنمية الموارد.
٣. محاسب.
٤. مستخدم.

## أولاً: شعبة العلاقات العامة والإعلام:

١. القيام بالأعمال المساندة وجميع الخدمات الإدارية بالمركز ومن مهامها الآتي:
٢. خدمة البرامج بالتواصل مع المتعاونين والمتابعين في الخارج.
٣. الإصدارات الإعلامية الدعائية والتوعوية.
٤. كتابة الخطابات الرسمية.
٥. تنظيم اللقاءات الإدارية.

## **ثانياً: شعبة البحث الاجتماعي :**

١. التواصل مع الفئات التي يستهدفها المركز.
٢. القيام بدراسات للفئات المستفيدة من المركز.
٣. التعاون مع قسم البرامج التدريبية والعامّة في تنفيذ البرامج.

## **ثالثاً: شعبة البرامج التدريبية :**

١. تحديد الاحتياجات التدريبية للفئات المستهدفة من قبل المركز.
٢. إعداد خطة عامة للبرامج التدريبية.
٣. تنفيذ البرامج التدريبية والعامّة المعتمدة.
٤. إعداد قاعدة بيانات عامة للبرامج التدريبية.
٥. إيجاد قنوات اتصال مع المدربين والمتدربين.
٦. الاتصال بجهات خارجية في مجال التدريب وتقديم الاستشارات.

## **رابعاً: الاستقبال :**

١. مقابلة المستفيد والزائر للمركز.
٢. تنظيم أوراق الصادر والوارد.
٣. المراسلات.

## **مهام الوظائف الأخرى:**

سكرتير المدير:

١. تنظيم مكتب المدير ومواعيده.
٢. إعداد الخطابات الخاصة بمكتبه.
٣. التواصل مع شعب المركز.
٤. إعداد جدول الأعمال لاجتماعات المركز.

## **مسئول تنمية الموارد:**

١. التواصل مع المتبرعين.
٢. فتح أبواب جديدة للتبرعات.

## **المحاسب:**

١. إعداد ميزانية تقديرية سنوية.
٢. القيام بأعمال المحاسبة اليومية.
٣. إعداد الحركة الشهرية.

## **المستخدم:**

١. النظافة الشاملة للمركز كله.
٢. المراسلات الداخلية بين الشعب.



**(الميزانية التقديرية التفصيلية للمشروع)**

م	الموضوع	العدد	سعر الوحدة	المجموع
١	مدير المركز	١	٣٠٠٠ ريال ١٢ × شهر	٣٦٠٠٠
٢	سكرتير	١	٢٠٠٠ ريال ١٢ × شهر	٢٤٠٠٠
٣	باحث اجتماعي	٢	٣٠٠٠ ريال ١٢ × شهر	٧٢٠٠٠
٤	سائق	١	٢٠٠٠ ريال ١٢ × شهر	٢٤٠٠٠
٥	عامل	٢	٢٠٠٠ ريال ١٢ × شهر	٤٨٠٠٠
٦	إيجار مبنى	١	١٠٠٠٠٠	١٠٠٠٠٠
٧	سيارة	١	٧٠٠٠٠	٧٠٠٠٠
٨	طاولات مكتبية	٥	١٥٠٠	٧٥٠٠
٩	مكتب مدير المركز	١	٣٠٠٠	٣٠٠٠
١٠	طقم كنب للإدارة	١	٣٠٠٠	٣٠٠٠
١١	كراسي دوار للمكاتب	٦	٥٠٠	٣٠٠٠
١٢	كراسي للمراجعين	١٢	٥٠٠	٦٠٠٠
١٣	أجهزة حاسب	٤	٣٠٠٠	١٢٠٠٠
١٤	فرش وستائر للمركز			٢٦٠٠٠
١٥	وحدات تكييف	٦	٣٠٠٠	١٨٠٠٠
١٦	خزانات للملفات	٣	١٠٠٠	٣٠٠٠
١٧	طاولة اجتماعات	١	٣٠٠٠	٣٠٠٠
١٨	آلة تصوير	١	٥٠٠٠	٥٠٠٠
١٩	جهاز فاكس	١	٥٠٠٠	٥٠٠٠
٢٠	سنترال	١	١٥٠٠	١٥٠٠
٢١	برامج تدريبية	٣	١٠٠٠٠	٣٠٠٠٠
			المجموع الكلي	٥٠٠,٠٠٠