

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

مؤسسة تكافل الخيرية

4482 طريق الملك عبدالعزيز / حي الباسمين
الرياض 7904/13325

www.takaful.org.sa
info@takaful.org.sa

هاتف +966 11 440 6400
فاكس +966 11 440 6401



مؤسسة تكافل الخيرية

رقم الصادر : ١

التاريخ : ٢٣/٠٨/٢٠٢٠ - ١٤٤٢/٠١/٠٤

المرشحات :



تكافل
TAKAFUL

تعميم لجميع إدارات التعليم

سلمه الله

سلمه الله

سعادة مدير عام التعليم بمنطقة

سعادة مدير التعليم بمحافظة

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته وبعد :-

تسعى وزارة التعليم للحد من أثر هذه الجائحة على الطلاب وتحصيلهم العلمي، وتبذل كافة الجهود لردم الفجوة التي قد تحدثها بروتوكولات مواجهة هذا الفيروس أمام إتقان الطلاب والطالبات للمهارات العلمية والعملية المطلوبة منهم في المراحل الدراسية. ونظراً لقرب بداية العام الدراسي دون ظهور مؤشرات توهي بانحسار هذه الجائحة، فإن مؤسسة تكافل الخيرية قد أطلقت مبادرة توفير أجهزة لوحية للطلبة والطالبات المحتاجين حسب معايير الاستحقاق المطبقة لديها، وعليه فستصلكم شحنات من الأجهزة مع قوائم الطلاب والطالبات الذين ستوزع عليهم تلك الأجهزة ومدارسهم.

أمل توجيه من يلزم بحفظ تلك الشحنات بأماكن مناسبة والمبادرة بتوزيعها على الطلبة المستحقين حسب القوائم المعتمدة من المؤسسة بأسرع وقت ممكن وتوثيق التوزيع حسب الآلية المرفقة بهذا الخطاب ورفع كافة المستندات المطلوبة إلى مؤسسة تكافل الخيرية. شاكرين لكم حرصكم.

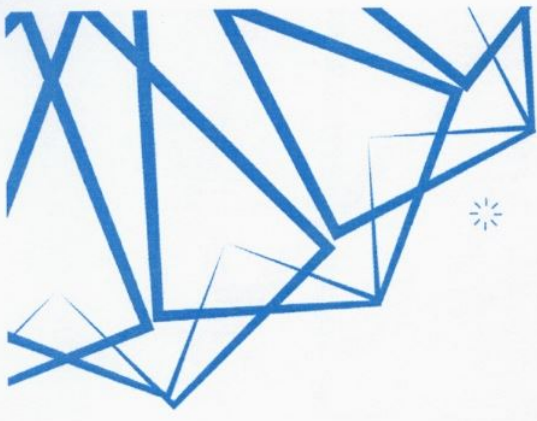
ولكم تحياتنا،،

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،

وزير التعليم

رئيس مجلس الأمناء

د. حمد بن محمد آل الشيخ



تكاful
TAKAFUL

آلية توزيع الأجهزة اللوحية لطلاب "تكاful"

مشرف المشروع من مؤسسة تكافل الخيرية

الأستاذ: أبو القاسم الحريصي

رقم الجوال: ٠٥٣٣٣٣٤٥٢٢

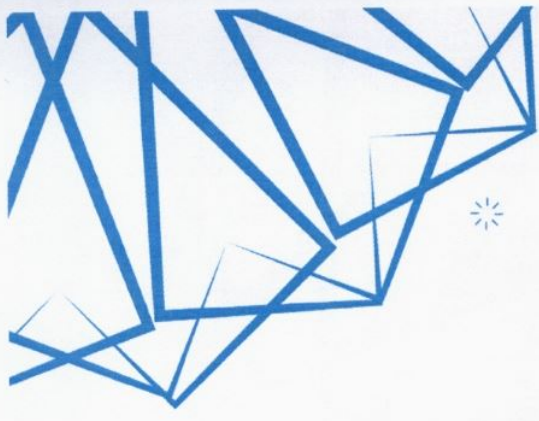
البريد الإلكتروني: AHaresi@takaful.org.sa

920033951

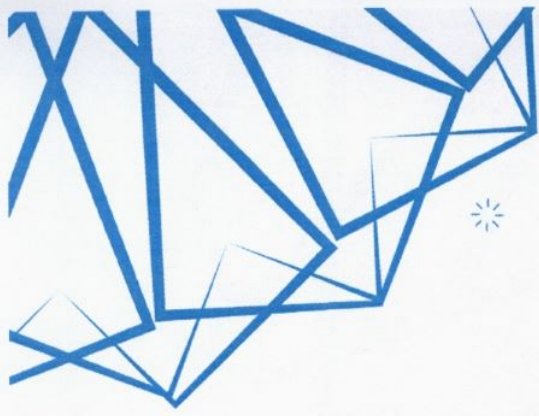
www.takaful.org.sa

@takaful_org

Takafulorgsa



- أولاً / مهام مؤسسة تكافل
- ثانياً / مهام إدارة التعليم
- ثالثاً / مهام المدرسة
- رابعاً / مهام الشركة الموردة
- خامساً / مهام لجنة إدارة التعليم
- سادساً / مهام مشرف المشروع
- سابعاً / إيصال الأجهزة إلى إدارات التعليم
(التواريخ المتوقعة)
- ثامناً / مرحلة التوزيع الثانية
- تاسعاً / حالات متوقعة
- عاشراً / نموذج التوثيق



أولاً: مهام مؤسسة تكافل:

- تحديد قائمة المستحقين من الطلاب والطالبات وفق المعايير المحددة من قبل المؤسسة.
- تحديد قائمة طلاب بديلة في حال تعثر التسليم لبعض الطلبة.
- توفير نموذج التوثيق لإدارة التعليم والاطلاع على نموذج توثيق المورد والتأكد من مناسبته.
- إبلاغ الطلاب المستحقين قبل موعد الاستحقاق بوقت كافي من خلال رسائل الجوال.
- وضع خطة التوزيع وإبلاغها لإدارة التعليم.
- تحديد مشرف للمشروع من المؤسسة.

ثانياً: مهام إدارة التعليم:

- تشكيل لجنة للتوزيع وتحديد منسق للمشروع، تزود المؤسسة باسمه ووسيلة التواصل معه **(يفضل أن يكون مشرف تكافل بالإدارة)**.
- استلام الأجهزة وتخزينها في مكان آمن.
- تسليم الأجهزة للمدرسة وتوثيق التسليم.

ثالثاً: مهام المدرسة:

- تسليم الأجهزة للطلاب.
- التسليم بألية تحفظ كرامة الطلاب وعدم اظهار هويتهم أمام الاخرين.
- الحفاظ على سرية بيانات الطلاب المستحقين.
- توثيق استلام الطلاب/الطالبات للأجهزة ورفع المستندات للمؤسسة.



رابعاً: مهام الشركة الموردة:

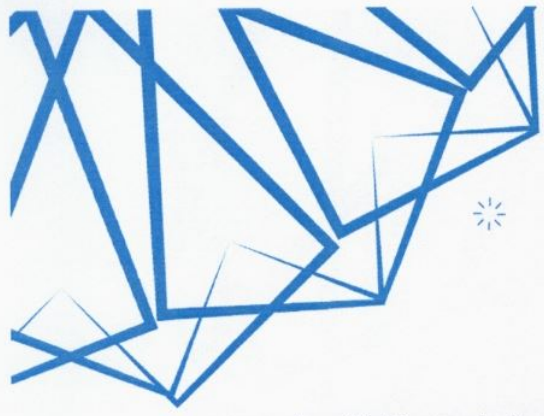
- توصيل الأجهزة لإدارات التعليم.
- توثيق استلام إدارة التعليم للأجهزة وتوريد المؤسسة بذلك.

خامساً: مهام منسق إدارة التعليم:

- التواصل والتنسيق مع منسق المؤسسة.
- استلام الأجهزة من ممثل الشركة الموردة وتخزينها في مكان آمن وتوثيق الاستلام.
- التحقق من بيانات الطلاب وتسليم الأجهزة للمستحقين وفقاً للقوائم المعتمدة.
- توثيق التسليم بكامل البيانات المطلوبة وفق النموذج.
- الرفع بتقرير حسب الحاجة أو عند الطلب من قبل المؤسسة يوضح عدد الأجهزة التي تم تسليمها وعدد الأجهزة المتبقية عن طريق البريد الإلكتروني AHaresi@takaful.org.sa
- تسليم الأجهزة المعادة في نهاية موعد التوزيع لمؤسسة تكافل.

سادساً: مهام مشرف المشروع:

- التواصل والتنسيق مع منسق إدارات التعليم والدعم إذا دعت الحاجة.
- متابعة شحن وتسليم الأجهزة لإدارة التعليم والاحتفاظ بوثائق التسليم لتسليمها للشؤون المالية بعد انتهاء المشروع.
- اعداد وتسليم قوائم الطلاب لمنسق إدارة التعليم.
- اعداد الرسائل وارسالها للطلاب.
- مراجعة التقارير الدورية.
- اعداد القوائم البديلة إذا دعت الحاجة.



سابعاً: إيصال الأجهزة إلى إدارات التعليم:

- موعد الاستلام المتوقع لأجهزة الدفعة الأولى (ثالث ثانوي) إلى إدارات التعليم أثناء الأسبوع الأول من بداية الدراسة.
- وستتبعها الدفعات التالية للمراحل اللاحقة (ثاني وأول ثانوي وهكذا) وفقاً لتوفر الأجهزة وتوريدها وستبلغ إدارة التعليم بذلك.

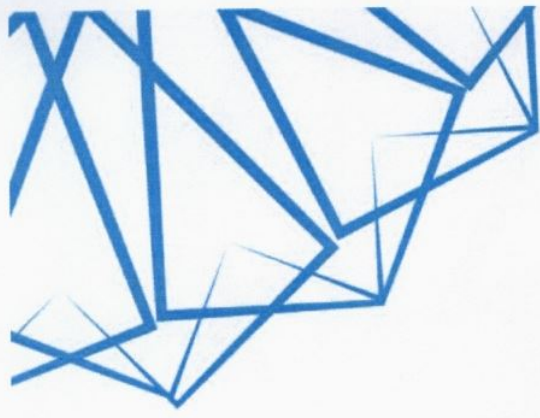
ثامناً: مرحلة التوزيع الثانية:

في حال تعذر الوصول لعدد من الطلاب يتم إحصاء الأجهزة المتبقية وتوزيعها من جديد من خلال استخدام القائمة البديلة المعدة من قبل مؤسسة تكافل.

تاسعاً: حالات متوقعة:

حالات متوقعة داخل مراكز التوزيع وطريقة التعامل معها

حالات متوقعة وطريقة التعامل معها	
التعامل	الحالة
لا يمكن تسليمه الجهاز ويطلب منه الحضور بإثبات في حال وضوح الصورة وعدم وجود أي لبس يتم تسليمه الجهاز، خلاف ذلك يطلب منه إحضار أصل الإثبات.	حضر طالب دون اثبات هوية؟ حضر مستفيد بصورة اثبات الهوية ولم يحضر الأصل؟
يتم تسليمه الجهاز عند وجود الإثبات.	حضر ولي أمر مستفيد من الدرجة الأولى أب، أم؟
لا يتم تسليمه	حضر ولي أمر مستفيد ليس من الدرجة الأولى عم، خال، جد...؟
لا يتم التعامل معه بتاتاً	حضر طالب يدعي الاستحقاق من إدارة تعليم أخرى؟
لا يتم تسليمه الجهاز مرة أخرى ويتم إرسال بياناته إلى مشرف المشروع على البريد الإلكتروني: AHaresi@takaful.org.sa	حضر طالب بنفس بيانات طالب آخر تم التسليم له



تكافل
TAKAFUL

عاشراً: نموذج التوثيق:





تكافل
TAKAFUL

إيصال استلام

التاريخ: ١٤٤١/٠٨/١٧

مستند سري ولا يسمح بإخراجه

رقم الهوية	الإسم
اسم المدرسة	رقم الجوال

تم إستلام الجهاز Lenovo Tab M7 .

<input type="text" value="تصديق إدارة المدرسة"/>	<input type="text" value="المستلم"/>
الإسم:	الإسم:
التوقيع:	التوقيع:
التاريخ: ١٤٤٤ / /	التاريخ: ١٤٤٤ / /

ولي الأمر الطالب

