



# لائحة جذّا التطوعية



مقدمة :

تتقدم جمعية ذوي الإعاقة الخيرية بالخرج "جدا" بفائق الشكر والتقدير لجميع الأخوة والأخوات المتطوعين والمهتمين بررسالة ودور الجمعية من خلال جهودهم التطوعية.

وحيث ان العمل التطوعي هو أحد اللبنات الأساسية في بناء المجتمعات وتطورها . فالجهود التطوعية تعد احدى الممارسات الإنسانية المرتبطة بكل معاني الخير والعطاء معبرة بذلك عن صورة من صور التكافل الاجتماعي داخل المجتمع لا سيما مجتمع المملكة العربية السعودية المحب للخير وللعمل التطوعي فقد ورد في القرآن الكريم الكثير من الآيات التي تحدث على التطوع و فعل الخير، وتؤكد وتقرر على ضرورة التعاون والتكافل والتآلف بين الناس ومن هذه الآيات قوله تعالى: (فَمَنْ يَعْمَلْ مِثْقَالَ ذَرَّةٍ خَيْرًا يَرَهُ) [سورة الزلزلة : ٧] وقوله تعالى: ( وَجَعَلْنَا هُمْ أَئِمَّةً يَهُدُونَ بِأَمْرِنَا وَأَوْحَيْنَا إِلَيْهِمْ فِعْلَ الْخَيْرَاتِ وَإِقَامَ الصَّلَاةَ وَإِيتَاءِ الزَّكَاةِ وَكَانُوا لَنَا عَابِدِينَ) [سورة الأنبياء : ٧٣]

الحج: ٧٧  
وقوله عز وجل: (يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا ارْكَعُوا وَاسْجُدُوا وَاعْبُدُوا رَبَّكُمْ وَافْعُلُوا الْخَيْرَ لَعَلَّكُمْ تُفْلِحُونَ) [سورة

وقوله سبحانه: (وَلَكُلُّ وِجْهٌ هُوَ مُوْلَيهَا فَاسْتِبْقُوا الْخَيْرَاتِ أَيْنَ مَا تَكُونُوا يَاٰتِ بِكُمُ اللَّهُ جَمِيعاً إِنَّ اللَّهَ عَلَىٰ كُلِّ شَيْءٍ قَدِيرٌ) [سورة البقرة: ١٤٨] وقوله جل في علاه: (فَاسْتِبْقُوا الْخَيْرَاتِ إِلَى اللَّهِ مَرْجِعُكُمْ جَمِيعاً فَيُبَيِّنُكُمْ مِمَّا كُنْتُمْ فِيهِ تَحْكَلُفُونَ) [سورة المائدة: ٤٨] وقوله تعالى: (لَا خَيْرٌ فِي كَثِيرٍ مِنْ نَجْوَاهُمْ إِلَّا مَنْ أَمْرَ بِصَدَقَةٍ أَوْ مَعْرُوفٍ أَوْ إِصْلَاحٍ بَيْنَ النَّاسِ وَمَنْ يَفْعُلْ ذَلِكَ ابْتِغَاءَ مَرْضَاتِ اللَّهِ فَسَوْفَ تُؤْتَيْهِ أَجْرًا عَظِيمًا) [سورة النساء: ١٤٦].

وذكرت السنة النبوية المطهرة أحاديث كثيرة تدعونا إلى فعل الخير والسعى في قضاء حوائج الناس ونفعهم حتى نتال الأجر العظيم من الله عز وجل، فعن عبد الله ابن عمر رضي الله عنهما قال : قال رسول الله صلى الله عليه وسلم : «أحب الناس إلى الله أنفعهم، وأحب الأعمال إلى الله عز وجل سرور تدخله على مسلم أو تكشف عنه كرية أو تقضي عنه ديناً أو تطرد عنه جوعاً، ولأن أمشي مع أخي المسلم في حاجة أحب إلى من أن اعتكف في المسجد شهراً، ومن كف غضبه ستر الله عورته، ومن كظم غيظاً ولو شاء أن يمضيه أمضاه ملأ الله قلبه رضاً يوم القيمة، ومن مشى مع أخيه المسلم في حاجته حتى يثبتها له أثبت الله تعالى قدمه يوم تزل الأقدام، وإن سوء الخلق ليفسد العمل كما يفسد الخل العسل» [ صحيح الجامع رقم : ١٧٦]. ومن هنا سعت جمعية جدا إلى ترسیخ ونشر مفهوم التطوع في العمل الخيري في مجال خدمة ذوي الإعاقة ولذلك فنحن نوجه الخطاب أيضا إلى الأخوة والأخوات العاملين في جميع المحالات سواء كان في الحقل



الطبي او التعليمي او الاداري وغيرهم ونعتبرهم معنيين بالدرجة الأولى بنجاح هذه الجمعية ونؤمل منهم تسخير خبراتهم المهنية في دعم ومساندة برامج الجمعية، وندعوهم إلى أن يكونوا أعضاء في مجموعة جداً التطوعية وننتظر منهم المشاركة العملية الفاعلة في تحقيق أهدافها السامية.

قال تعالى: " وَمَا تَقْدِمُوا لَأَنفُسِكُمْ مِّنْ خَيْرٍ تَجِدُوهُ عِنْدَ اللَّهِ هُوَ خَيْرًا وَأَعْظَمَ أَجْرًا وَاسْتَغْفِرُوا اللَّهَ إِنَّ اللَّهَ غَفُورٌ رَّحِيمٌ " المزمول (٢٠)

#### ❖ مفهوم التطوع :

التبرع بالجهد أو المال أو الوقت أو جميعها معاً للقيام بعمل أو نشاط لخدمة المجتمع ليس مطالباً به الفرد أو مسؤولاً عنه ابتداء بدافع غير مادي. ولا يأمل المتتطوع الحصول على مردود مادي من جراء تطوعه، حتى ولو كان هناك بعض المزايا المادية، فهي لا تعادل الجهد والوقت المبذول في العمل التطوعي.

#### ❖ أهمية العمل التطوعي :

أ) للمجتمع :

١. سد العجز في بعض المهارات التي يحتاجها المجتمع .
٢. الاستفادة من الطاقات لدى الأفراد لخدمة المجتمع .
٣. المتتطوع من داخل المجتمع يكون أدرى بأبعاد المشاكل وكيفية التعامل معها.
٤. تعبئة الطاقات البشرية والمادية وتوجيهها نحو العمل الاجتماعي.

ب) للهيئات والمؤسسات والجمعيات :

١. سد النقص الذي تعاني منه الهيئة أو المؤسسة او الجمعية في عدد الوظائف .
٢. مساعدة الهيئات والمؤسسات والجمعيات للتعرف على احتياجات المجتمع وتعريف الهيئة للمجتمع .
٣. الدفع عن الأفكار التي تقوم عليها الهيئات والمؤسسات والجمعيات في المجتمع وترويجها وجذب المساندة والمساعدة المادية والمعنوية لها .

٤. تقليل الأعباء المالية. □

ج) للمتطوعين :

١. اكتساب خبرة تحت إشراف جهة رسمية .
٢. استثمار أوقات الفراغ بطريقة مجده وتجهيز الطاقات الكامنة في القنوات الصحيحة.
٣. إشباع الحاجات النفسية والاجتماعية مثل إثبات الذات والنجاح وال الحاجة إلى الانتماء والأمن .



٤. الثواب المترتب على ذلك.

٥. الحصول على شهادة بـعدد الساعات التطوعية التي تم تفيذها.

❖ من هو المتطوع :

هو الشخص الذي يتمتع بمهارة أو خبرة لأداء واجب اجتماعي طوعية و اختياره له لا يكون له أي مردود مادي أو وظيفي مقابل لجهده المبذول .

## ❖ أهداف إدارة التطوع بالجمعية :

تهدف إدارة التطوع في جمعية جدا إلى تحقيق عدد من أهدافها الإنسانية السامية والنبيلة، وذلك من خلال تزويد الجمعية بالأعداد المطلوبة من الأفراد ممن لهم خبرات ومهارات يمكن لها النهوض بالعمل الاجتماعي داخل وخارج الجمعية بما يساعدها على تحقيق أهدافها.

ويكمن الهدف الأساسي في تنظيم عملية التطوع وتوجيه جهود المتطوعين ، ووضع الخطط والبرامج التدريبية اللازمة لهم، ومتابعة أعمالهم وتقويمها بما يضمن الاستفادة من قدراتهم بالشكل الصحيح بما يحقق الأهداف التي تسعى الجمعية لتحقيقها.

المجالات التطوعية:

- تعليم الأشخاص ذوي الإعاقة.
  - تدريب الأشخاص ذوي الإعاقة.
  - تأهيل الأشخاص ذوي الإعاقة.
  - تشخيص الأشخاص ذوي الإعاقة.
  - تدريب أسر ذوي الإعاقة في مختلف المجالات .
  - توعية أسر ذوي الإعاقة في كافة المجالات .
  - تدريب المتخصصين والمهتمين وغيرهم في مجال الإعاقة .
  - تقديم الندوات والحاضرات والمشاركة فيها .
  - العلاقات العامة والإعلام .
  - المشاركة في الحملات الدعائية .
  - المشاركة في تنظيم المعارض التوعوية.
  - المشاركة في تغطية الفعاليات ونشر الأخبار.



- المشاركة في التعريف بأنشطة الجمعية.
- المشاركة في تنظيم وتنفيذ البرامج الصحية.
- المشاركة في زيارة الأسر ومساعدتهم في تدريب طفلهم من ذوي الإعاقة.
- المشاركة في المسح الميداني.
- المشاركة في مجال الكمبيوتر وال تصاميم وإعداد التقارير وغيرها .
- المشاركة في التصاميم الإعلانية.
- المشاركة في إدخال البيانات.
- المشاركة في مواقع التواصل الاجتماعي.
- البرامج التوعوية والثقافية.
- الأقسام الادارية في الجمعية.

## ❖ أهداف برامج التطوع بالجمعية :

- ١- إحياء حب الخير في الأفراد ودفعهم له بشكل منظم .
- ٢- مساعدة المجتمع والحد من آثار الإعاقة .
- ٣- الاستفادة من الطاقات البشرية في خدمة ذوي الإعاقة .
- ٤- المحافظ على الأمن والأمان من خلال استثمار وقت الفراغ .
- ٥- التشجيع والنهوض بالذات وحب العمل .
- ٦- صقل المواهب وتكوين الشخصية المؤهلة .
- ٧- الترابط الاجتماعي بين أفراد المجتمع .
- ٨- التوعية المستدامة .
- ٩- الحد من المشكلات الناتجة عن النقص في الكوادر البشرية .
- ١٠- الاستفادة من أصحاب الخبرة من أفراد المجتمع بما يعود على تحقيق أهداف الجمعية .
- ١١- تنمية روح المساهمة والبذل والعطاء في المتطوعين لخدمة المجتمع .
- ١٢- إتاحة الفرصة للمتطوعين للمشاركة في تقديم الخدمات والأنشطة .



١٣- تدريب وإعداد المتطوعين للتعامل مع المشكلات المختلفة .

١٤- تطوير بيئة العمل وتنميتها من خلال الاستفادة من جهود المتطوعين .

١٥- الاستفادة من المتطوعين في نشر الرسالة الإنسانية التي تبنيها الجمعية .

#### ❖ دليل شروط والتزامات المتطوعين :

١) أن يتحلى المتطوع بالخلق الحسن من خلال التعامل مع عمالء الجمعية والعاملين بها، كما ينبغي عليه الاهتمام بالظهور الخارجي بما يتماشى مع تعاليم الدين الإسلامي والأدب العام للمجتمع، وما يتطلبه طبيعة العمل المنوط به.

٢) أن يُظهر المتطوع الاستعداد التام لتحمل المسؤولية، وتنفيذ المهام الموكلة إليه على أكمل وجه، والمثابرة على الاستمرارية في الأداء بروح عالية خلال فترة التطوع المتفق عليها.

٣) أن يتحلى المتطوع بالثقة بالنفس و يتمتع بروح التعاون مع الزملاء داخل الجمعية وخارجها.

٤) أن يكون الهدف من التطوع خالصاً لوجه الله لا يرجي المتطوع من خلاله تحقيق أهداف شخصية تضر بمصالح الجمعية والعاملين بها من موظفين أو متطوعين أو جهات أخرى.

٥) أن يتلزم المتطوع بالحفظ على ممتلكات الجمعية ، كما يحرص على الاستخدام الأمثل للموارد المنوحة إليه من قبل الجمعية بما يحقق الأهداف بأقل التكاليف الممكنة.

٦) يتلزم المتطوع بعدم إعطاء الوعود للمستفيدين أو الجهات الخارجية باسم الجمعية إلا بعد الرجوع للمسؤولين بالجمعية وأخذ الأذن منهم كتابياً وذلك حرصاً على سلامة المتطوع من الوقوع في أي مشكلات قانونية خلال تعامله.

٧) يتلزم المتطوع بعدم جمع التبرعات سواء كانت مادية أو عينية إلا بعد أخذ الموافقة كتابياً من قبل الجمعية وذلك باتباع الإجراءات النظامية الخاصة بتنظيم عملية جمع التبرعات المعمول بها في وزارة العمل والتنمية الاجتماعية ووفق أنظمة الجمعية .

٨) يتلزم المتطوع بالحفظ على أسرار العمل والمعلومات الخاصة بالجمعية وعدم إفشاءها خارج الجمعية أو الحديث بها مع الآخرين.

٩) لا يحق للمتطوع المطالبة بأي مبالغ مالية جراء قيامه ببعض الأعمال الموكلة إليه، كما لا يحق له مطالبة الجمعية بالحصول على وظيفة خلال فترة التطوع أو بعدها . ويعتبر ما يقوم به عملاً تطوعياً خالصاً لوجه الله عز وجل بدون مقابل مادي أو أي التزامات أخرى يطالب بها الجمعية.

١٠) يحق للجمعية إنهاء خدمات المتطوع في أي وقت تراه مناسباً، وذلك بحسب ما يلي :

- انتهاء مدة التطوع المتفق عليها.
  - عدم التزام المتطوع بأوقات الحضور والانصراف وتسجيل التقارير اليومية.
  - عدم التزام المتطوع بإنجاز المهام الموكلة إليه.
  - إضرار المتطوع بمصالح الجمعية.
  - انتفاء حاجة الجمعية للمتطوعين خلال فترة من الفترات.
  - حصول المتطوع على تقييم (سيئ).

(١١) تلتزم الجمعية بحفظ حقوق المتطوع وكرامته من احترام وتقدير من قبل جميع العاملين بها.

(١٢) تلتزم الجمعية بتحمل كافة المصروفات المالية المرتبة على تكليف المتطوع بالقيام بمهام يترتب عليها صرف مبالغ مالية لإنجازها .

(١٣) تلتزم الجمعية بتوفير شهادات الشكر والتقدير للمتطوع في حال أجاد تنفيذ المهام الموكلة إليه على أتم وجه، على أن يتم كامل المدة الزمنية المتفق عليها، وفي حال انقطاع المتطوع أو اعتذاره لا تلتزم الجمعية بتقديم شهادة عن المدة التي قضاها سابقاً.

(١٤) تلتزم الجمعية بتحديد المسؤوليات الموكلة للمتطوع بما يتاسب مع إمكانياته وقدراته وأخذ موافقة المتطوع بذلك.

(١٥) تلتزم الجمعية بتوفير المعلومات الالزمة للمتطوع لإنهاء الإعمال الموكلة إليه، مع اطلاعه على كل ما يستجد من أحداث داخل الجمعية تتعلق بالأعمال الموكلة إليه.

(١٦) يحق للجمعية منح المتطوع مكافأة رمزية بما تراه مناسباً وذلك إزاء ما يقدمه لها من خدمات خلال فترة التطوع المحددة والمتفق عليها.

(١٧) الالتزام بالمددة الزمنية المحددة للتطوع بالجمعية ، ويتم تحديدها من قبل المسؤولين بالجمعية بالاتفاق مع المتطوع مسبقاً حيث لا تقل مدة التطوع عن شهر ولا تزيد عن عام.

❖ حقوق المتطوع :

١. الشعور بالاحترام والثقة من قبل الجمعية وان جهوده تساعده فعلياً في تحقيق اهداف الجمعية.
  ٢. تضمن الجمعية المحافظة على سرية البيانات الشخصية والخاصة بكل متطوع .
  ٣. التعامل معه بشفافية واطلاعه على مناخ الجمعية وتنظيماتها .
  ٤. مساعدته على ابراز مواهبه وصقلها.
  ٥. تلقى التوجيه والتدريب والإشراف لإنجاز المهمة.



٦. ان تكون الجمعية جدية في تعاملها مع المتطوعين.

٧. اعتمانه على المعلومات السرية ل القيام بعمله.

٨. نيل التقدير على العمل الذي قام به.

٩. يعطى اثبات او تقييم خطى لعمله الذي قام به.

١٠. حصوله على شهادة اثبات بأنه تطوع في أحد البرامج.

## ❖ واجبات المتطوع :

١- فهم أهداف الجمعية وتطوراتها واحترام السياسة الداخلية والخارجية الخاصة بها .

٢- المشاركة في الانشطة والبرامج التطوعية.

٣- العمل مع الفريق الواحد.

٤- تنفيذ أوامر المسؤولين والتقييد بها .

٥- العمل بكل جدية ونشاط .

٦- الالتزام بمواعيد العمل الرسمية أو بمواعيد العمل المكلف به .

٧- القيام بالعمل المنوط به على اكمل وجه.

٨- احترام قوانين عمل المتطوع.

٩-احترام سرية المعلومات الخاصة بالعمل.

١٠- المشاركة في الاعداد والتدريب.

١١- على المتطوع ان يقدم تقريراً لإدارة التطوع عن عمله.

## ❖ معايير عامة لاختيار المتطوع:

١- السمعة الطيبة والمصداقية لدى المجتمع.

٢- إخلاص العمل للله وحده .

٣- الإيثار والأمانة .

٤- الالتزام بالعمل الموكل إليه والتحمّس له.

٥- لديه وقت كاف للعمل.

٦- يفضل أن يكون لديه خبرة في مجال العمل .



- ٧- لديه قدرة على الاتصال وال العلاقات العامة.
  - ٨- القدرة على العمل الجماعي.
  - ٩- القدرة على استيعاب برامج التدريب.
  - ١٠- الثقة بالنفس.
  - ١١- ليس لديه أغراض خاصة.
  - ١٢- تحديد الحد الأدنى من حيث العمر بأن لا يقل عن ١٨ سنة .
- ❖ معايير تقييم عمل المتطوع :**
- ١- مدى كفاءة المتطوع في أداء الرسالة.
  - ٢- مدى احترامه للمواعيد والضوابط العامة.
  - ٣- الوقت الذي يعطيه للجمعية.
  - ٤- مدى الاستجابة والتعاون (العمل في فريق).
  - ٥- مدى الإحساس بالمسؤولية.
  - ٦- إلى أي مدى يمكنه الاستمرار في العمل الطوعي.
  - ٧- سلوكيات المتطوع .
  - ٨- ووفقا لما ورد في النموذج المرفق ضمن اللائحة الخاص بالتقدير .
- ❖ أشكال التحفيز والتقدير :**
- ١. زيادة مسؤوليات وسلطات المتطوع.
  - ٢. مزيد من التدريبات المتخصصة.
  - ٣. إدماجه ضمن هيكل الجمعية إن أمكن ذلك.
  - ٤. إشعاره بالانتماء للجمعية وإنجازاتها.
  - ٥. تقييمه دورياً بالتنسيق معه ليقف على مدى تطور أدائه وقدراته.
  - ٦. مكافأته معنوياً بتكريمه في تجمع عام للجمعية أو في أحد مناسباتها العامة الرسمية.
  - ٧. في حال قام المتطوع بعمل متميز يعرض على المجلس للنظر في تكريمه على مستوى المحافظة .



٨. شهادة بعدد الساعات التطوعية المنفذة.

❖ الهدف من إدارة التطوع وعقد اتفاقية العمل التطوعي :

١- إضفاء الجدية على العمل .

٢- كثير من المجالات تحتاج للالتزام .

٣- أداء العمل على أكمل وجه يتطلب الالتزام .

٤- يعطى المتطوع انتساباً بأهميته للجمعية .

□ ٥- إضفاء شرعية على المتطوع للتعامل باسم الجمعية .



إقرار وتنبيهات وتأكييدات لمنسوبي مجموعة جدا التطوعية

أنا المتطوع : ..... أحد منسوبي مجموعة جداً التطوعية

وأعمل بسمى : ..... وجنسيتي : ..... السجل المدنى

والموقع أدناه أقر بالعلم بما يلى :

١. أن تطوعي في المجموعة لا يترتب عليه أمور مالية أو دنيوية وإنما ابتعاد الأجر من الله .
  ٢. الالتزام بتعاليم الدين الإسلامي وأخلاقه والتعامل مع جميع المستفيدين وغيرهم وفقاً لذلك .
  ٣. الالتزام التام والعمل بما ورد في لائحة مجموعة جدا التطوعية .
  ٤. الالتزام بمواعيد الأعمال والمهام المنطة بي والقيام بها على أكمل وجه وفقاً لما يحدد من قبل إدارة المجموعة .
  ٥. المحافظة على ممتلكات الجمعية والعهد المسلمة لي ، والتعويض عنها في حال التسبب بإتلافها أو تخريبها .
  ٦. الإعداد والمشاركة في تفويض ملف إلكتروني لكل عمل أكلف به ويسلم في نهاية التنفيذ لقائد المجموعة .
  ٧. الالتزام بالمشاركة في إعداد ملف إعلامي عن نشاطات المجموعة التطوعية .
  ٨. عدم الإساءة للعاملين في المجموعة أو في الجمعية وأي نشاط من نشاطاتها داخلياً وخارجياً أو المشاركة في تجمّعات دعوات أو غيرها بما يمس أمن الدولة وسلامة الوطن والت bliغ عن ذلك .
  ٩. في حال عدم القدرة على تفويض المهمة المنطة بي أقدم اعتذاري عنها فوراً .
  ١٠. تعزيز العلاقات المحلية والعالمية لنادي الإعاقة سواء داخل المركز أو خارجه .
  ١١. أن أمثل المجموعة بصورة مشرفة عند تكليفي بمهمة خارجية أو داخلية باسم المجموعة أو جمعية ذوي الإعاقة .
  ١٢. أن جمّيع ما أقوم به من أعمال ونشاطات وبرامج يحق للمجموعة وللجمعية الاستفادة منها ونشرها دون تعويض .
  ١٣. أتعهد بتقديم تقرير كتابي مدعم بالصور وبعد المستفيدين بعد تنفيذ أي عمل أو مهمة منطة بي .
  ١٤. احترام سرية المعلومات الخاصة بالعمل الموكّل بي وبأسرار المستفيدين أو المجموعة أو الجمعية .
  ١٥. المشاركة في أعمال الإعداد والتدريب التي تتضمّنها المجموعة لي أو توكلني بالقيام بها .
  ١٦. العمل مع المجموعة وأعضائها بروح الفريق الواحد .
  ١٧. تفويض أوامر المسؤولين عن المجموعة أو الجمعية والتقييد بها .
  ١٨. أبادر إلى الإبداع والإتكار في تفويض البرامج والأعمال التي تعود على ذوي الإعاقة والمجموعة والجمعية بالنفع .

..... لاسم :

..... التوقع : .....

التاريخ : .....



استماره تقييم متطوع

الاسم: ..... فترة التقييم من: / / ١٤هـ إلى: / / ١٤هـ المؤهل: ..... التخصص: ..... سنوات العمل بالتطوع: ..... عدد ساعات العمل: ..... العمل المكلف به: .....

تقييم الأداء في العمل التطوعي			الغياب		حالة الفرد في العمل التطوعي					
الدرجة	أوجه التقييم	الدرجة	أوجه التقييم	الحالياً	السابق	الغائب	بعدن عذر	بعدن	عدد سنوات العمل بالتطوع	جديد
٢	تهيئة البيئة المكانية لتنفيذ المهمة	المهارة في تنفيذ المهمة المناطقة به	٢	اطلاعه على اللائحة	الالتزام بالائحة وتعليمات المجموعة					
٢	تنفيذ المهمة بصورة ملائمة للمستفيددين		٤	تقديره بما ورد فيها						
٢	تفاعل المستفيددين مع البرنامج ومشاركتهم		٣	تقديره ب التعليمات						
٢	تقديره بالزمن المخصص للفعالية (ابدأها ونهايتها و يوم التنفيذ)		٢	القراءة حول تخصصه						
٢	عدد المستفيددين من الفعالية (عالي ، متوسط ، متدني)	الاستفادة من البرنامج أو المنشط	٣	المشاركة في المنشآت المختلفة للجمعية	الاهتمام بالنمو المعرفي					
٢	مشاركة المستفيددين في الفعالية (ممتاز ، جيد ، متدني)		٣	الإسهام بأعمال تساعد في تطوير عمل المجموعة						
٢	التصميم والإخراج	محظى المادة المقدمة للبرامج التي تتطلب ذلك	٢	التاخير في الحضور	المحافظة على أوقات العمل المنطة به					
٢	طباعتها وتجهيزها		٢	التاخير في تنفيذ الأعمال الموكلة له						
٢	شموليتها ومدى تحقيقها للأهداف		٢	الغائب						
٢	ملامتها كماً وكيفاً لمستويات المستفيددين		٣	المبادرة للمشاركة في الأنشطة						
٢	خلوها من الأخطاء	الابداع والابتكار	٣	تعاون في تنفيذ الأنشطة والبرامج	الحرص على تنظيم وتنفيذ الأنشطة والأعمال التطوعية					
٢	التنوع في أساليب التعزيز للتفاعل والمشاركة		٢	المشاركة في اللجان والاجتماعات						
٢	نوع المنشط		٤	الابتكار والإبداع في أنشطة جديدة						
٢	نوع المنشط		٢	إعداد خطة للأعمال الموكلة به (أسوعية / شهرية / فصلية)						
٢	السلوك العام (القدوة الحسنة)	الصفات الشخصية	٢	توزيع الأهداف على مدة عملة وكذلك الخطة	إعداد خطط شهرية وفصلية وتوزيع المهارات والأهداف الموكلة له					
٢	التعاون ضمن فريق واحد		٢	توافق ما يقدم من مهارات ومادة مع الخطة المقررة						
٢	تقدير المسؤولية		٣	إعداد تقرير كناري عن كل فعالية ومنشط						
٢	تقدير التوجيهات		٣	توفيق المنشآت بالصور والبيانات						
٣	حسن التصرف	العلاقات مع	٢	إعداد بيان بعدد المستفيددين من كل فعالية ومنشط	توفيق المهام المنطة به لقاءات وندوات ومحاضرات دورات تدريبية					
٢	الرؤساء		٢	نوع المنشط						
٢	الزملاء		٢	نوع المنشط						
٢	المستفيددين		٢	نوع المنشط						
الأساليب المقترنة للعلاج			الاحتاجات التدريبية							
٢	تقدير ذاتي	المهارة في تنفيذ المهمة المنطة به محظى المادة المقدمة للبرامج التي تتطلب ذلك	٢	الالتزام بالائحة وتعليمات المجموعة						
٢	برنامجه تدريسي		٢	والاهتمام بالنمو المعرفي والمحافظة على التنفيذ						
٢	نشرة تربوية		٢	آلية تنظيم وتنفيذ الأنشطة والأعمال التطوعية						
٢	تدريب عملي		٢	إعداد خطة شهرية وفصلية وتوزيع المهام والمنشآت المنطة له						
٢	استبعاد المتقطوع		٢	آلية التوفيق للمهام المنطة به						
مرئيات قائد / مساعد / مشرف المجموعة أو الجمعية										
يساهم من	الجموعه	نماح له الفرصة	يجدد العمل معه	التوصيات	المجموع الكلي					

معد التقرير

..... التوقيع :

..... الاسم : .....



استماراة تنفيذ برنامج تطوعى

نوع البرنامج أو النشاط :

..... ٠ ندوة ٠ ورشة عمل ٠ لقاء ٠ تدريب أسر ٠ تدريب طفل ٠ استشارة ٠ أخرى

أولاً / معلومات عن البرنامج أو النشاط :

المكان	المنفذ
/ / ١٤ هـ	اليوم
	الموضوع

بيان حضور المستفيدین من البرنامج

م	الاسم	العمل	السجل المدني	التوقيع	ملاحظات
١					
٢					
٣					
٤					
٥					
٦					
٧					
٨					
٩					
١٠					
١١					
١٢					
١٣					
١٤					
١٥					
١٦					
١٧					
١٨					

..... المندى : ..... قائد المجموعة :

..... التوقيع : ..... التوقيع :



## استماره طاب عضويه في مجموعة جدا التطوعية

٤١ هـ / / تاريخ الطلب (

## أولاً: خاص بطلاب الاضوية :

الاسم الأول:	الأب:	الجد:	العائلة:
السجل المدني:		تاريخ الميلاد:	
مكان الإقامة:		الحي:	
العمل:		عنوان العمل:	
الجوال:		المدينة:	٩ ٦ ٦
البريد الإلكتروني:			
التخصص:	خبرات سابقة:		

#### نوعية العمل المرغوب العمل فيه في المجموعة :

#### ❖ طريقة التواصل مع العضو :

- ## رسائل الحوال (وتس أب)      البريد الإلكتروني

إذا لم يلتزم العضو بـلائحة التطوع والجمعية يتم إلغاء عضويته من المجموعة

ثانياً، خاص بالموظفي المختص

## ( رقم العضوية في المجموعة : )

( سُجَّلَ، سِحْلَ، الْعَضْوَةَ، قَمَ )

### **ثالثاً: خاص بـأدارة الجمعية**

( تاريخ ) ( استماره العضوية على إدارة الجمعية في يوم ) تم عرض

وتم إقرار:  قبول العضو في مجموعة حذا التطوعية اعتباراً من تاريخه.

عدم قول العضوية .

ادارة الحمامة

الختام



## اعتماد مجلس الإدارة

اعتمدت هذه السياسة من قبل مجلس الإدارة في جلسته الـ (٣) للدورة الرابعة المنعقدة يوم الخميس

٢٤/٩/٢٠٢٤م