

مدرسة

ملف العمل التطوعي

مديرة المدرسة/

مسؤولة التطوع

أ/

اضغط هنا للانتقال للموقع



المدرسة/.....

محتويات الملف:

آلية تسجيل العمل
التطوعي بالمدرسة في
برنامج نور من حساب

مهام مديرة المدرسة
للعمل التطوعي

ما هو العمل التطوعي

مهام فريق العمل
التطوعي للمدرسة

خطوات بناء الفريق
التطوعي الطلابي

تشكيل فريق العمل
التطوعي

واجبات المتطوعة

الميثاق الأخلاقي
للعمل التطوعي

اعتماد مبادرة تطوعية

اضغط هنا للانتقال للموقع



حقوق الم

مهام رائدة النشاط

تقرير ختام برنامج
تطوعي

موافقة ولي أمر
الطالبة

اجتماع شرح مجال التطوع
الطلابي بالمدرسة

تقييم طالبة متطوعة

مهام منسقة العمل
التطوعي

المدرسة/.....

ما هو العمل التطوعي:

هو لتوضيح آلية العمل التطوعي بالمدارس الواردة لنا وبناءً على ما ورد في نمر (حساب مديرة المدرسة)



صفحات نور خانتين لم تفعل الأعمال التطوعية وصر الموجهة الأكاديمية في

اضغط هنا للانتقال للموقع

لابد من وضع خطة للتطوع لكل دفعة او مر الطالبات تحت إشراف مديرة المدرسة ومنسقة التطوعي والموجهة الأكاديمية كما ورد في دليل التوجيه الأكاديمي.

متابعة الخطة من مديرة المدرسة والموجهة الأكاديمية؛ مع الحرص على متابعة الساعات المتبقية لكل طالبة قبل التخرج بمدة كافية حتى لا تتأثر الطالبة عند تخرجها بذلك.

المدرسة/

مهام مديرة المدرسة للعمل التطوعي:

تزويد فريق العمل التطوعي
بالنماذج المعتمدة.

اعتماد تشكيل فريق العمل
التطوعي وفق الدليل التنظيمي
لمدارس التعليم العام.

تذليل الصعوبات التي قد تواجه
فريق العمل التطوعي.



متابعة

إلمامات من ميزانية
الشراكات
الاسي.

رفع التقارير الدورية
لمكتب التعليم.

اضغط هنا للانتقال للموقع

متابعة من أدوات
والمستلزمات لتبنيذ المبادرات
التطوعية.

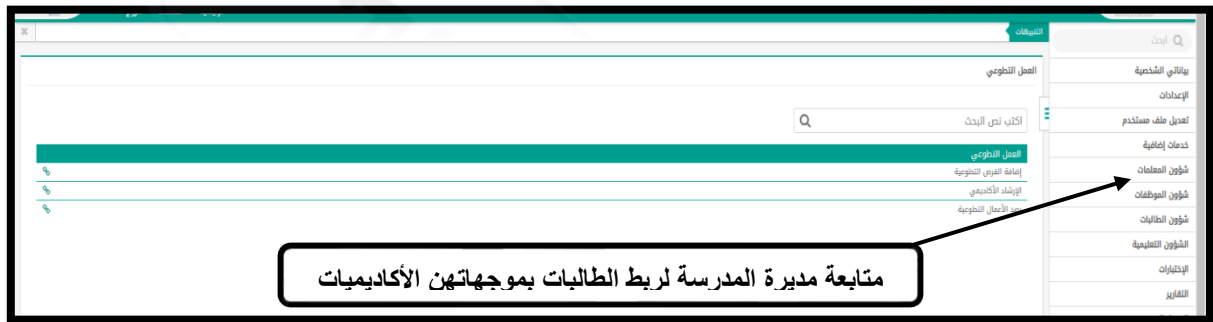
متابعة وضع خطة محكمة للعمل
التطوعي وحصرها داخل
المدرسة.

اعتماد العمل بالنماذج
المخصصة للعمل التطوعي.

تعظيم قيمة العمل التطوعي، وتشجيع
ممارساته، وتعزيز جوانبه الإيجابية
لدى الطالبات ومنسوبات المدرسة.

المدرسة/

آلية تسجيل العمل التطوعي بالمدرسة في برنامج نور من حساب مديرة المدرسة:



المدرسة/

تابع آلية تسجيل العمل التطوعي بالمدرسة في برنامج نور من حساب مديرة المدرسة:

الحد الأقصى لساعات المجال التطوعي: ١٠

اضغط هنا للانتقال للموقع

لا تزيد عن ١٠ ساعات

الحد الأقصى من أيام التطوع ٣٠ يوم في المجال

ننتظر تفعيل هذه الأيقونة

0 من 100 حرف.

أدخل ملاحظات

عودة حفظ

المدرسة /

تشكيل فريق العمل التطوعي:

اسم الفريق: فريق العمل التطوعي قائدة الفريق:
تاريخ التأسيس: / / ١٤٤٨ هـ

أعضاء الفريق:

م	الوظيفة	الدور	التوقيع
١			
٢			
٣			
٤			
٥			
٦			
٧			
٨			
٩			

اضغط هنا للانتقال للموقع

رائدة النشاط:
الاسم:

التوقيع:
التاريخ: / / ١٤٤٨ هـ

منسقة العمل التطوعي:
الاسم: فاطمه الفيافي

التوقيع:
التاريخ: / / ١٤٤٨ هـ

المدرسة /

قرار تكليف بمهام منسقة العمل التطوعي بالمدرسة للعام الدراسي: ١٤٤٨ هـ

بشأن: تكليف بمهام منسقة للعمل التطوعي للعام الدراسي: ١٤٤٨ هـ.

الاستاذة:

المدة:
عام دراسي

التاريخ:
١٤٤٨ / / هـ

اليوم:

استناداً إلى ما
من اعتماد
فقد تقرر
منسقة للعمل
سألين

تظمي لمدارس التعليم العام: ١٤٤٢ هـ
من قبل اللجنة الإدارية بالمدرسة
ايمان عليان الحويطي
في العام الدراسي.

اضغط هنا للانتقال للموقع

منسقة العمل التطوعي:

الاسم: **فاطمة الفيافي**

التوقيع:
التاريخ: ١٤٤٨ / / هـ

✓ صورة لملف المنسقة.

✓ الأصل في ملف القرارات المدرسية.

✓ تزويد المنسقة بصورة من مهامها.

المدرسة/

مهام مشرفة نادي العمل التطوعي:

الإشراف على تنفيذ الأعمال التطوعية التي تقوم بها الطالبات مع مراعاة شروط الأمن والسلامة وعدم تعريض الطالبات للخطر.

إعداد خطة النادي لكل عام دراسي مرفق بها الجدول الزمني للفعاليات التطوعية وبما لا يؤثر على التحصيل الدراسي للطالبات.

إعداد خطة إعلامية للتثقيف والإعلان عن البرنامج والتوعية بمفهوم العمل التطوعي وأهدافه وضوابط المشاركة فيه وآثاره الإيجابية على الفرد والمجتمع.

تسجيل بداية كل ويكون متاحاً الضوابط والشروط

إناء الأمور وأخذ
أمانة بناتهن
طوعي.

إتاحة الفرصة لأولياء أمور الطالبات وعضوات المجتمع المحلي للمشاركة في فعاليات العمل التطوعي المدرسي، وإنشاء قاعدة بيانات لهم وفق نموذج (٥).

تحديد الأولوية في اختيار الأعمال التطوعية وتحفيز الطالبات للتسجيل ضمن فرق العمل التطوعي بالمدرسة.

توفير المتطلبات اللازمة لتنفيذ خطة النادي.

اضغط هنا للانتقال للموقع

المدرسة /

تابع مهام مشرفة نادي العمل التطوعي:

تدريب المتطوعات على برمج وفعاليات العمل التطوعي والمهارات المطلوبة لتنفيذها.

توزيع المهام على فريق العمل التطوعي مع مراعاة الفروق الفردية.

إنشاء قاعدة بيانات لعضوات النادي وفق نموذج (٤) موضح فيها مهارات والمهارات المختلفة بها.

الإشراف على الفرق التطوعية ومشرفاتهم خلال فترة تدريبهم وأدائهم للعمل التطوعي.

منح المتطوع مشاركة فيه متطوع وعدد الساعات التي شارك فيها.

إعداد سجلات النادي وتنظيمها (المالية - الموارد البشرية - سجل الأعضاء - بطاقات العضوية - التعاميم)

إعداد التقرير الختامي للبرامج التطوعية المنفذة وتقويمها والعمل على تحسين الخطط لتعزيز الإيجابيات وتلاف السلبيات.

الاهتمام بمقر النادي وصيانته دوريًا والحرص على نظافته دومًا. إدارة المخاطر في العمل التطوعي.

المدرسة/

خطوات بناء الفريق التطوعي الطلابي:

اعتماد الفريق
التطوعي الطلابي من فريق
العمل التطوعي في المدرسة
(نموذج ٤).

إكمال نموذج تأسيس
فريق تطوعي بحيث يضم
الفريق التطوعي طالبات من نفس
الفصل او الفصول الاخرى في نفس
الفرص التطوعية (نموذج ٣).

تعيين قائدة الفريق،
واختيار العضوات وتحديد
أدوارهن.

تحديد
بناءً على

توقيع وثيقة التطوع
والميثاق الأخلاقي للعمل
التطوعي من قبل عضوات
الفريق (نموذج ٥).

اضغط هنا للانتقال للموقع

بناء خطة للفرص
التطوعية المراد تنفيذها
واعتمادها (نموذج ٦).

المدرسة /

مهام فريق العمل التطوعي للمدرسة:

اعتماد المبادرات
التطوعية.

اعتماد الفرص
التطوعية.

اعتماد
التطوعية
خلال
الطبيعة

على
بيئة
محفزة
وجاذبة.

اضغط هنا للانتقال للموقع

اعتماد الساعات
التطوعية للطلاب
اللاتي أتموا ساعاتهن
التطوعية وفق ما ورد
في احتساب الساعات
التطوعية.

المدرسة /

اعتماد مبادرة تطوعية:

مجال المبادرة:

عنوان المبادرة:

قائدة الفريق:

اسم الفريق المنفذ:

وقت التنفيذ:

تاريخ:

نطاق التنفيذ:

وصف المبادرة:

(داخل المدرسة)

ات المشاركة:

الأثر الاجتماعي المتوقع:

الأدوات المطلوبة:

أهمية المبادرة:

الفئة المستهدفة:

عدد المتطوعات:

اضغط هنا للانتقال للموقع

المدرسة/.....

الميثاق الأخلاقي للعمل التطوعي:

يهدف هذا الميثاق إلى توضيح الضوابط والقيم والمبادئ التي تحكم قواعد العمل التطوعي للطلّابات وتحفظ حقوقهن أثناء العمل التطوعي.

واجبات المتطوعة:

- 01 التحلّي بحسن النية، والنظر إلى مصلحة المدرسة والمجتمع.
- 02 كما ورد في دليل العمل التطوعي.
- 03 التمسك بأمانة ونزاهة وحرص.
- 04 الالتزام بالمحافظة على صحة التطوعية، أو بعد
- 05 الالتزام بالمحافظة على الموارد وإعادة استخدامها
- 06 احترام عادات وتقاليد المجتمع المحلي وتجنب السلوك العامة.
- 07 عدم استخدام موارد المدرسة أو مرافقها لأغراض شخصية.
- 08 أن تحرص على المظهر الخارجي المناسب واللائق في جميع الأوقات والمناسبات.
- 09 الامتناع عن قبول أي هدية أو خدمة أو عطايا.
- 10 الاتصاف بالمسؤولية في كل التصرفات والأقوال وتنفيذ الخطط الموضوعة والرجوع إلى رائدة النشاط في حال وقوع مشاكل.

اضغط هنا للانتقال للموقع

المدرسة/

تابع الميثاق الأخلاقي للعمل التطوعي:

حقوق المتطوعة:

01

حماية البيانات الشخصية للمتطوعة، والمحافظة على خصوصيته.

02

تقديم الاحترام والثقة والدعم المستمر.

03

تطوعية مناسبة وسليمة.

04

الالتزام بالعمل التطوعي.

05

ضمن فرص متساوية.

06

ها وقدراتها.

07

أخذ موافقه

08

تقديم التدريب و

09

تزويد المتطوعة بتوصيف واضح للدور التطو

تسجيل الساعات التطوعية المكتملة في المنصة المعتمدة

انطلاقاً من رغبتي الجادة في خدمة مجتمعي، والمساهمة في تنمية رغبة المتاحه
في المدرسة، فأنتني ألتزم بما ورد في الميثاق الأخلاقي للعمل التطوعي، فأنا
وإرادتي، سائلاً الله - سبحانه وتعالى- أن يكون عملاً متقبلاً، وأن أكون به صالحة في بناء
وطني العظيم المملكة العربية السعودية.

رائدة النشاط:

الاسم:
التوقيع:
التاريخ: / / ١٤٤٨ هـ

ولي أمر الطالبة:

الاسم:
التوقيع:
التاريخ: / / ١٤٤٨ هـ

المتطوعة:

الاسم:
التوقيع:
التاريخ: / / ١٤٤٨ هـ

المدرسة /

تصميم الفرص التطوعية:

اسم الفرصة:

وصف الفرصة:

الفئة المستهدفة:

وقت التنفيذ:

المتوقع:

منسقة، مطوع:

المجال الفرصة:

نطاق التنفيذ:

الجهة المنسقة:

اضغط هنا للانتقال للموقع

المدرسة/.....

احتساب الساعات التطوعية:

المشاركات التطوعية للطلبة تكون داخل نطاق مجتمع المدرسة وتحت إشرافها ومتابعتها.

توقع الطلبة الالتزام بملووعة ميثاق أخلاقيات العمل التطوعي (نموذج رقم ٥).

تمدة من فريق العمل التطوعي.

تقدم الطلبة المتطوعين ساعات الحصص الدراسية لا تكون ضمن

تؤخذ موافقة ولي الأمر للمشاركة في

يُعبأ نموذج تقييم طلبة متطوعة من قبل المشرفة على الفرص (نموذج ٨).

توثق الساعات التطوعية في الأنظمة التقنية المعتمدة للطلبة من رائدة النشاط أو منسقة التطوع.

في حال تعثر الطلبة عن تنفيذ الساعات التطوعية المطلوبة منها، يتم بحث المشكلة مع المرشدة الأكاديمية، واقتراح خطط بديلة لاستيفاء ما تبقى منها.

المدرسة /

موافقة ولي أمر الطالبة:

من باب المسؤولية المجتمعية، ورغبة في المساهمة بتقديم الخدمات التطوعية، تعتزم المدرسة تنفيذ برنامج تطوعي وقد رُشحت

ابنتكم الطالبة: الصف للمشاركة في هذا البرنامج، نأمل منكم الموافقة على ذلك، والله يحفظكم ويرعاكم.

تاريخ التنفيذ: / / ١٤٤٨ هـ

وقت التنفيذ

اسم الب

مجال

(داخل المدرسة)

اضغط هنا للانتقال للموقع

رائدة النشاط:

الاسم:

التوقيع:

التاريخ: / / ١٤٤٨ هـ

ولي أمر الطالبة:

الاسم:

التوقيع:

التاريخ: / / ١٤٤٨ هـ

الاسم:

التوقيع:

التاريخ: / / ١٤٤٨ هـ

المدرسة /

تقرير ختام برنامج تطوعي:

اسم البرنامج:

قائدة الفريق:

اسم الفريق المنفذ:

تاريخ التنفيذ:

مدة التنفيذ:

الفئة المستهدفة:

حال البرنامج:

وقت التنا:

عدد المتطوعين:

الاجابيات:

نطاق العمل:

الساعات التطوعية:

العوائق:

رائدة النشاط:

الاسم:
التوقيع:
التاريخ: ١٤٤٨ / / هـ

منسقة التطوع:

الاسم:
التوقيع:
التاريخ: ١٤٤٨ / / هـ

المدرسة/

مهام رائدة النشاط:

تأصيل حب التطوع في نفوس الطالبات، وابتكار مبادرات ونشاطات تطوعية لخدمة المجتمع.

تنفيذ البرامج التطوعية المناسبة للطالبات وفق (نموذج رقم ٣).

اضغط هنا للانتقال للموقع

أخذ موافقات أولياء الأمور لمشاركة بناتهن في العمل التطوعي خارج نطاق المدرسة.

تنفيذ البرامج التطوعية بما يتناسب مع ميول واتجاهات وقدرات الطالبة، وفق مقومات المدرسة.

تعزيز الاتجاهات الإيجابية بين المدرسة والمجتمع.

متابعة الفرق التطوعية وتحفيزها.

رفع وتوثيق أعمال وبرامج وساعات العمل التطوعي للطالبات في الأنظمة التقنية المعتمدة.

إعداد التقارير الختامية للعمل التطوعي.

رائدة النشاط:

الاسم:

التوقيع:

التاريخ: ١٤٤٨ / /

المدرسة /

مهام منسقة العمل التطوعي:

تزويد الطالبة بالنماذج المعتمدة ومتابعة اكتمال الطلب.

تزويد فريق العمل بالنماذج المعتمدة.

التأكد من توثيق الشواهد للفرص التطوعية.

تزويد الص
والأدوات الدر

اضغط هنا للانتقال للموقع

منسقة العمل التطوعي:

الاسم:

التوقيع:

التاريخ: ١٤٤٨ / / هـ

المدرسة/

لائحة الحوافز للمتطوعات:



المدرسة/

لائحة المخالفات والعقوبات:

إنهاء الفردية
التطوع
عية عند عدم أداء المهام
تمر وعدم الالتزام.

اضغط هنا للانتقال للموقع

إنهاء الفردية
ورد في ميثاق
بنوده، وعند المخالفات.
التي أم بها
خالفة أحد
التعليمات.

المدرسة /

نموذج الخطة الزمنية لرصد ساعات العمل التطوعي:

المجال	المهام المطلوبة	الفترة الزمنية	عدد الفرق المشاركة
		أقصى حد لتنفيذ الفرصة التطوعية (٣٠) يوم بمعدل ١٠ ساعات الأسبوع	

اضغط هنا للانتقال للموقع

المدرسة /

اجتماع شرح مجال التطوع الطلابي بالمدرسة:

الحاضرات:	الفئة المستهدفة:	موعد الاجتماع:	مقر الاجتماع:
.....			
.....			
.....			

الاجتماع:

تحديد منسقة
بالمدرسة.

قراءة النشرة
من قسم المسارات و
أهم نقاط العمل بها.

الاتفاق على تحديد
التطوع الطلابي بالمدرسة
وتحديد الخطة الزمنية للعمل به

محضر الاجتماع:

أنه في يوم: تاريخ: / / ١٤٤٨ هـ تم الاجتماع بوكيلة المدرسة والموجهات الأكاديميات والموجهة الطلابية لقراءة مهام الموجهة الأكاديمية حسب الدليل التوجيه الأكاديمي وتوضيحها لهن وتزويدهن بنسخة منها وتوضيح إجراءات التنفيذ كما تم قراءة آلية العمل المقترحة لتسهيل على الموجهات الأكاديميات العمل وعليه فقد تم الاتفاق على التوصيات التالية:

المدرسة/

التوصيات:

تحديد العمل التطوعي هذا العام داخل المدرسة وحث الطالبات على تنفيذ الأعمال التطوعية المدرجة حسب الخطة وحسب إمكانيات المدرسة داخل المجتمع المدرسي.

العمل على تحديد المجالات التطوعية داخل المدرسة
الدراسي وهي (العلمي - البيئي - الإداري - الثقافي - الصحي).

التطوعية بحيث
التطوعية
والتنشيط

الاتفاق على خطة العمل المراد تنفيذها
بما لا يؤثر على تحصيل الطلاب

الاتفاق على مرشحة لقيادة فرق التطوع بالمدرسة وذلك لما تمتلكه من مهارات الاتصال والخبرة في العمل التطوعي.

المدرسة /

نموذج اجتماع رقم ()

التاريخ	اليوم	الفئة المستهدفة	مقر الاجتماع	الزمن

الهدف من الاجتماع:

1-
2-
3-
4-
5-

1-
2-
3-
4-
5-

الاسم:
المنصب:
التوقيع:
التاريخ: ١٤٤٨ / / هـ

توزيع مجالات التطوع على الفصول:

[illegible]

المدرسة /

تقييم طالبة متطوعة:

المسؤولة:

الجهة المشرفة:

اسم الطالبة:

مجال التطوع:

فترة التنفيذ:

م	التقييم	ممتاز	جيد جداً	جيد	ضعيف
١	مستوى أداء المتطوع للفرصة التطوعية				
٢	التزام المتطوع بالوقت والانضباط في الحضور				
٣	التزام المتطوع بأخلاقيات العمل				
٤	التواصل الفعال مع الآخرين				
٥	التزام المتطوع بالمحافظة على				
٦	قدرة المتطوع على				
٧	المبادرة وشعور المتطوع				
٨	مهارات الاتصال والتواصل مع				
٩					

اضغط هنا للانتقال للموقع

التوصيات:

منسقة التطوع:

الاسم: فاطمه الفيفي

التوقيع:

التاريخ: ١٤٤٨ هـ / /

الطالبة المتطوعة:

الاسم:

التوقيع:

التاريخ: ١٤٤٨ هـ / /

المدرسة /

تقييم طالبة متطوعة لتجربتها التطوعية:

اسم الطالبة:	الجهة المشرفة:	المسؤولة:
.....		
فترة التنفيذ:	مجال التطوع:	
.....		

م	ممتاز	جيد جدًا	جيد	ضعيف
١				
٢				
٣				
٤				
٥				
٦				
٧				
٨				
٩				
١٠				

اضغط هنا للانتقال للموقع

النقاط الإيجابية لـ

نقاط التحسين للفرص التطوعية:

منسقة التطوع:	الاسم:
فاطمة الفيقي	
التوقيع:	
التاريخ:	

الطالبة المتطوعة:	الاسم:
.....	
التوقيع:	
التاريخ:	