المدرسة/

مـــلف

العمل التطوعي

مديرة المدرسة/

مسؤولة التطوع



مـحتويـات الـملف:

- ما هو العمل التطوعي
- مهام مديرة المدرسة للعمل التطوعي
- آلية تسجيل العمل التطوعي بالمدرسة في برنامج نور من حساب مديرة المدرسة
- تشكيل فريق العمل التطوعي
- خطوات بناء الفريق التطوعي الطلابي
- مهام فريق العمل التطوعي للمدرسة
- اعتماد مبادرة تطوعية
- الميثاق الأخلاقي للعمل التطوعي
- واجبات المتطوعة
- حقوق المتطوعة
- تصميم الفرص التطوعية
- احتساب الساعات التطوعية
- موافقة ولي أمر الطالبة
- تقرير ختام برنامج تطوعي
- مهام رائدة النشاط
- مهام منسقة العمل التطوعي
- تقييم طالبة متطوعة
- اجتماع شرح مجال التطوع الطلابي بالمدرسة

لطلب الملف اضغط هنا

ما هو العمل التطوعي:

هو اجتهاد لتوضيح آلية العمل التطوعي بالمدارس حسب العروض الواردة لنا وبناءً على ما ورد في صفحات برنامج نور (حساب مديرة المدرسة)

صفحات نور فعلت لمديرة المدرسة يبقى فقط خانة أو خانتين لم تفعل وهي إدراج اسم الطالبة في رصد الأعمال التطوعية وظهور أسماء الطالبات في صفحة الموجهة الأكاديمية في حساب الموجهة الاكاديمية.

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

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

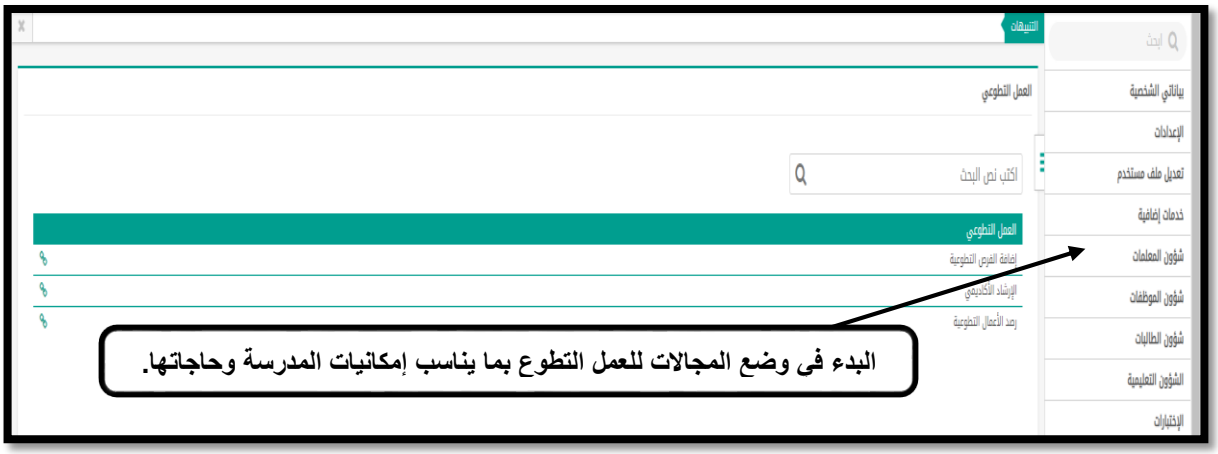
لطلب الملف اضغط هنا

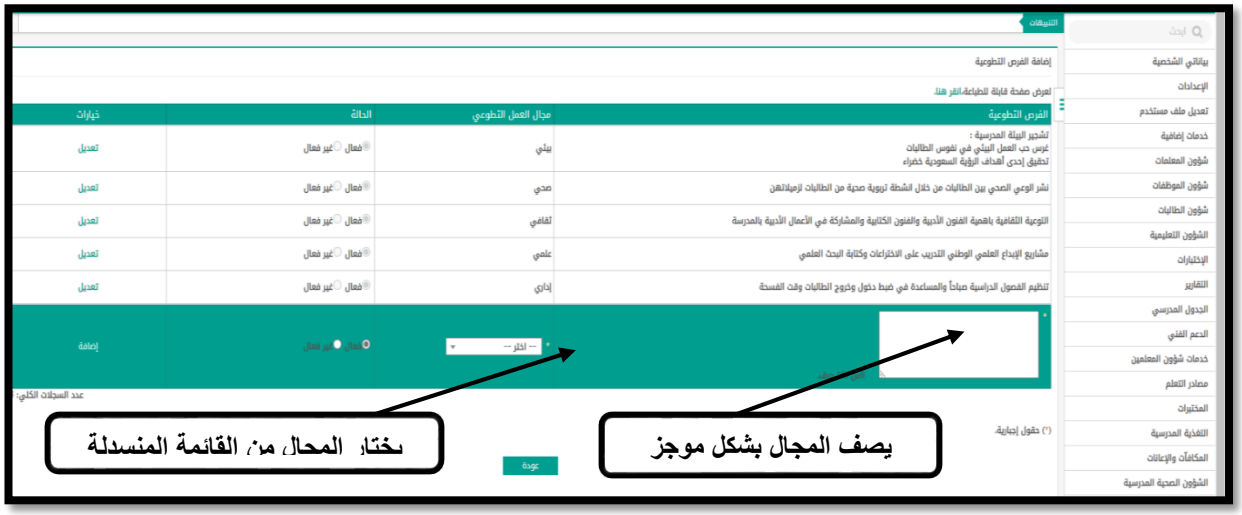
مهام مديرة المدرسة للعمل التطوعي:

- اعتماد تشكيل فريق العمل التطوعي وفق الدليل التنظيمي لمدارس التعليم العام.
- تزويد فريق العمل التطوعي بالنماذج المعتمدة.
- متابعة ودعم فريق العمل التطوعي.
- تذليل الصعوبات التي قد تواجه فريق العمل التطوعي.
- رفع التقارير الدورية لمكتب التعليم.
- تكريم الطالبات والمعلمات من ميزانية الصندوق أو بدعم من الشراكات المجتمعية نهاية كل فصل دراسي.
- متابعة وضع خطة محكمة للعمل التطوعي وحصرها داخل المدرسة.
- متابعة توفير الأدوات والمستلزمات لتنفيذ المبادرات التطوعية.
- تعظيم قيمة العمل التطوعي، وتشجيع ممارساته، وتعزيز جوانبه الإيجابية لدى الطالبات ومنسوبات المدرسة.
- اعتماد العمل بالنماذج المخصصة للعمل التطوعي.

لطلب الملف اضغط هنا

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

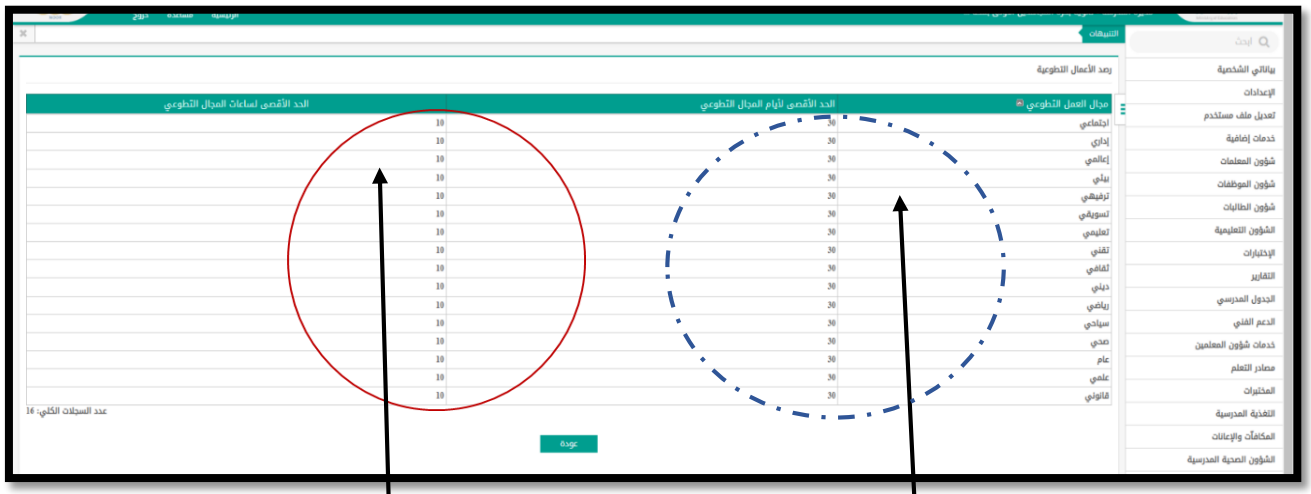






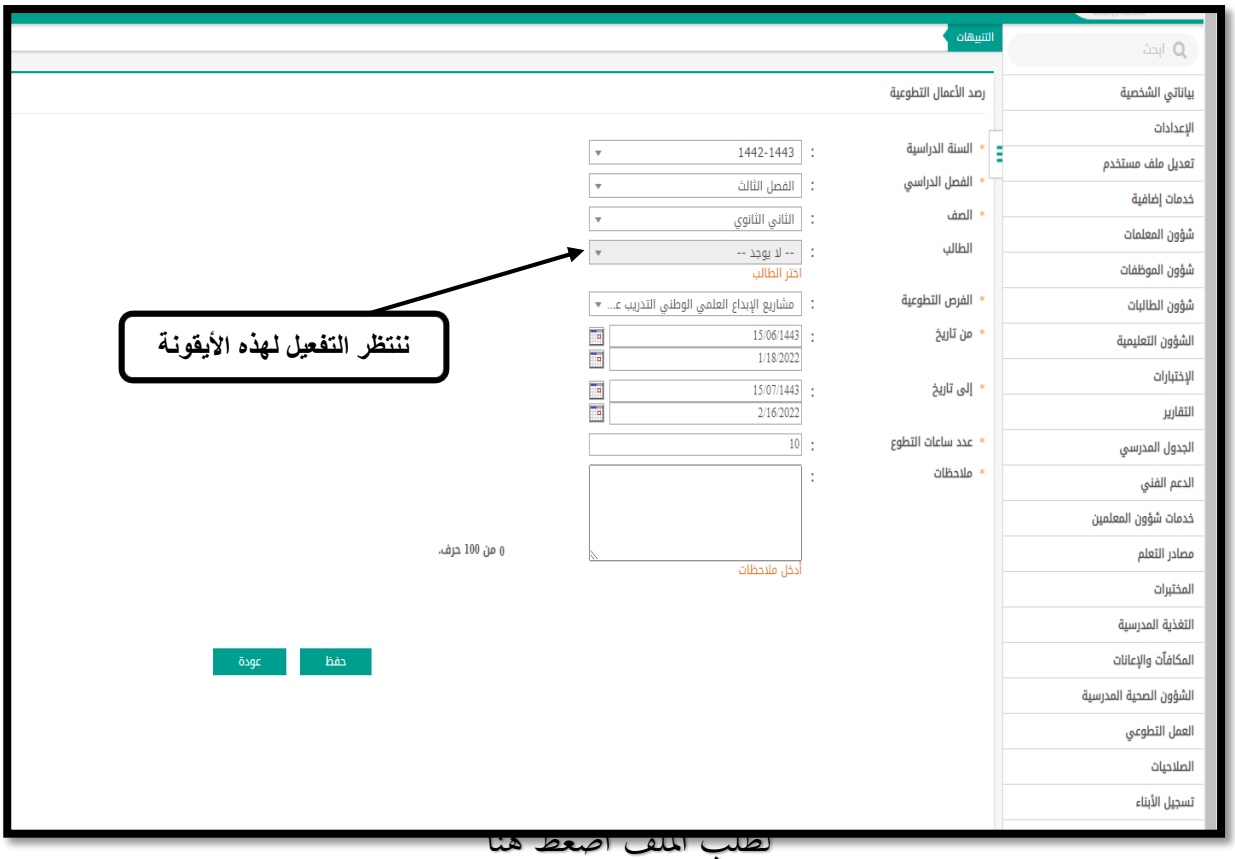
لطلب الملف اضغط هنا

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



عدد الساعات المحتسبة لكل مجال لا تزيد عن ١٠ ساعات

الحد الأقصى من أيام التطوع ٣٠ يوم في المجال



ننتظر التفعيل لهذه الأيقونة

لطلب الملف اضغط هنا

تشكيل فريق العمل التطوعي:

اسم الفريق: *فريق العمل التطوعي* قائدة الفريق:
تاريخ التأسيس: / / ١٤٤٧هـ

أعضـــــــاء الفـــريق:

م	الاسم	الوظيفة	الدور	التوقيع
١		مديرة المدرسة	رئيساً	
٢		وكيلة شؤون الطالبات	نائباً	
٣		رائدة النشاط	نائباً	
٤		الموجهة الطلابي	مقرراً	
٥		منسقة العمل التطوعي	عضواً	
٦		مرشدة أكاديمية	عضواً	
٧		مرشدة أكاديمية	عضواً	
٨		مرشدة أكاديمية	عضواً	
٩		ممثلة للطالبات	عضواً	

منسقة العمل التطوعي:
الاسم:
التوقيع: .....
التاريخ: / / ١٤٤٧هـ

رائدة النشاط:
الاسم: .....
التوقيع: .....
التاريخ: / / ١٤٤٧هـ

لطلب الملف اضغط هنا

قرار تكليف بمهام منسقة العمل التطوعي بالمدرسة للعام الدراسي: ١٤٤٧هـ

بشـــأن: تكليف بمهام منسقة للعمل التطوعي للعام الدراسي: ١٤٤٧هـ .

اليوم:	التاريخ:	المدة:	الاستاذة:
.	/ / ١٤٤٧هـ	عام دراسي	

استنادًا إلى ما ورد في الدليل التنظيمي لمدارس التعليم العام: ١٤٤٢هـ
من اعتماد فريق العمل التطوعي من قبل اللجنة الإدارية بالمدرسة
فقد تقرر اعتماد تكليف المعلمة:
منسقة للعمل التطوعي بالمدرسة لهذا العام الدراسي.
سألين الله لها التوفيق والسداد..

المكلفة:
الاسم:
التوقيع:
التاريخ: / / ١٤٤٧هـ

يعتمد رئيسة فريق العمل التطوعي بالمدرسة:
الاسم:
التوقيع:
التاريخ: / / ١٤٤٧هـ

- ✓ صورة لملف المنسقة.
- ✓ الأصل في ملف القرارات المدرسية.
- ✓ تزويد المنسقة بصورة من مهامها.

لطلب الملف اضغط هنا

مهام مشرفة نادي العمل التطوعي:

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

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

تسجيل الطالبات في المشاريع التطوعية بداية كل عام دراسي وفق نموذج (١) ويكون متاحًا لجميع طالبات المدرسة وفق الضوابط والشروط الواردة في هذا الدليل.

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

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

إعداد نماذج مخاطبات أولياء الأمور وأخذ موافقاتهم المسبقة على مشاركة بناتهن عضوات في نادي العمل التطوعي.

توفير المتطلبات اللازمة لتنفيذ خطة النادي.

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

ب الملف اضغط هنا

تابع مهام مشرفة نادي العمل التطوعي:

توزيع المهام على فريق العمل التطوعي مع مراعاة الفروق الفردية.

تدريب المتطوعات على برمح وفعاليات العمل التطوعي والمهارات المطلوبة لتنفيذها.

الإشراف على الفرق التطوعية ومشرفاتهن خلال فترة تدريبهن وأدائهن للعمل التطوعي.

إنشاء قاعدة بيانات لعضوات النادي وفق نموذج (٤) موضح فيها الكفايات والمهارات والمعارف المختلفة التي يتمتعن بها.

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

منح المتطوعة شهادة بالعمل التطوعي الذي شاركت فيه متضمنة اسم البرنامج التطوعي وعدد الساعات التطوعية.

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

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

لطلب الملف اضغط هنا

خطوات بناء الفريق التطوعي الطلابي:

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

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

تحديد نطاق عمل الفريق بناءً على احتياج المدرسة.

تعيين قائدة الفريق، واختيار العضوات وتحديد أدوارهن.

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

اختيار اسم الفريق، وتحديد أهدافه ومجاله.

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

لطلب الملف اضغط هنا

مهام فريق العمل التطوعي للمدرسة:

اعتماد الفرص التطوعية.

اعتماد المبادرات التطوعية.

اعتماد الفرق التطوعية الطلابية من خلال إضافة الفرق التطوعية في المنصة الوطنية للعمل التطوعي.

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

الإشراف على تهيئة بيئة تطوعية محفزة وجاذبة.

لطلب الملف اضغط هنا

اعتماد مبادرة تطوعية:

عنوان المبادرة:
.....

مجال المبادرة:
.....

اسم الفريق المنفذ:
.....

قائدة الفريق:
.....

تاريخ التنفيذ:
.....

وقت التنفيذ:
.....

وصف المبادرة التطوعية:
.....

نطاق التنفيذ:
(داخل المدرسة)

الأثر الاجتماعي المتوقع:
.....

الجهـــات المشاركـــة:
.....

الأدوات المطلوبة:
.....

أهداف المبادرة:
.....

أهمية المبادرة:
.....

مدة المبادرة:
.....

عدد المتطوعات:
.....

الفئة المستهدفة:
.....

منسقة التطوع:
الاسم:
التوقيع: .....
التاريخ: / / ١٤٤٧هـ

رائدة النشاط:
الاسم: .....
التوقيع: .....
التاريخ: / / ١٤٤٧هـ

لطلب الملف اضغط هنا

الميثاق الأخلاقي للعمل التطوعي:

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

واجبات المتطوعة:

01 التحلي بالصدق وحسن النية، والنظر إلى مصلحة المدرسة والمجتمع.

02 الالتزام بالضوابط والتعليمات كما ورد في دليل العمل التطوعي.

03 الالتزام بإنجاز المهام التطوعية بأمانة ونزاهة وحرص.

04 الالتزام بالمحافظة على أسرار المستهدفات سواء أثناء الفرصة التطوعية، أو بعد الانتهاء منها.

05 الالتزام بالمحافظة على الموارد والأدوات والعهد المستلمة من المدرسة وإعادتها عند الانتهاء.

06 احترام عادات وتقاليد المجتمع المحلي وتجنب كل ما من شأنه الإخلال بقواعد 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.

لطلب الملف اضغط هنا

تابع الميثاق الأخلاقي للعمل التطوعي:

حقوق المتطوعة:

01 حماية البيانات الشخصية للمتطوعة، والمحافظة على خصوصيته.

02 تقديم الاحترام والثقة والدعم المستمر.

03 توفير بيئة تطوعية مناسبة وسليمة.

04 توفير الاحتياجات اللازمة للعمل التطوعي.

05 تحقيق العدالة فى اختيار العمل التطوعى ضمن فرص متساوية.

06 تمكينها من اختيار الفرص التطوعية المناسبة لعمرها وقدراتها.

07 أخذ موافقة ولي الأمر للعمل التطوعي الخارجي.

08 تقديم التدريب والإشراف المناسب له.

09 تزويد المتطوعة بتوصيف واضح للدور التطوعي والمهام المطلوبة

10 تسجيل الساعات التطوعية المكتملة في المنصة المعتمدة للعمل التطوعي المدرسي.

انطلاقًا من رغبتي الجادة في خدمة مجتمعي، والمساهمة في تنفيذ الفرص التطوعية المتاحة في المدرسة، فإنَّني ألتزم بما ورد في الميثاق الأخلاقي للعمل التطوعي بكامل رغبتي وإرادتي، سائلاً الله -سبحانه وتعالى- أن يكون عملاً متقبلًا، وأن أكون لبنة صالحة في بناء وطني العظيم المملكة العربية السعودية.

المتطوعة:
الاسم: .....
التوقيع: .....
التاريخ: / / ١٤٤٧هـ

ولي أمر الطالبة:
الاسم: .....
التوقيع: .....
التاريخ: / / ١٤٤٧هـ

رائدة النشاط:
الاسم: .....
التوقيع: .....
التاريخ: / / ١٤٤٧هـ

لطلب الملف اضغط هنا

تصميم الفرص التطوعية:

اسم الفرصة:
.....
.....
.....
.....

وصف الفرصة:
.....
.....
.....

وقت التنفيذ:
.....
.....
.....

تاريخ التنفيذ:
.....
.....
.....

الفئة المستهدفة:
.....
.....
.....

نطاق التنفيذ:
.....
.....
.....
.....

الجهة المنفذة:
.....
.....
.....

الأثر المتوقع:
.....
.....
.....

مجال الفرصة:
.....
.....
.....

منسقة التطوع:
.....
.....
.....

منسقة العمل التطوعي:
الاسم:
التوقيع: .....
التاريخ: / / ١٤٤٧هـ

لطلب الملف اضغط هنا

احتساب الساعات التطوعية:

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

توقع الطالبة المتطوعة ميثاق أخلاقيات العمل التطوعي (نموذج رقم ٥).

تكون ضمن الفرص التطوعية المعتمدة من فريق العمل التطوعي.

تقدم الطالبة المتطوعة شواهد لإنجاز الفرصة التطوعية لا تكون ضمن ساعات الحصص الدراسية إلا في حال تقديمها ضمن حصص الاتقان.

تُؤخذ موافقة ولي الأمر للمشاركة في الفرصة التطوعية (نموذج ٧).

يُعبأ نموذج تقييم طالبة متطوعة من قبل المشرفة على الفرصة التطوعية (نموذج ٨).

تُوثق الساعات التطوعية في الأنظمة التقنية المعتمدة للطالبة من رائدة النشاط أو منسقة التطوع.

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

لطلب الملف اضغط هنا

موافقة ولي أمر الطالبة:

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

ابنتكم الطالبة: ..... الصف .....

للمشاركة في هذا البرنامج، نأمل منكم الموافقة على ذلك، والله يحفظكم ويرعاكم.

تاريخ التنفيذ: / / ١٤٤٧هـ

وقت التنفيذ: .....

اسم البرنامج: .....

مجال البرنامج: .....

نطاق التنفيذ: (داخل المدرسة)

○ أوافـــق

○ لا أوافــق

رائدة النشاط:

الاسم: .....

التوقيع: .....

التاريخ: / / ١٤٤٧هـ

ولي أمر الطالبة:

الاسم: .....

التوقيع: .....

التاريخ: / / ١٤٤٧هـ

مديرة المدرسة:

الاسم: .

التوقيع: .....

التاريخ: / / ١٤٤٧هـ

لطلب الملف اضغط هنا

تقرير ختام برنامج تطوعي:

اسم الفريق المنفذ:
.....
.....

قائدة الفريق:
.....
.....

اسم البرنامج:
.....
.....

مدة التنفيذ:
.....
.....

تاريخ التنفيذ:
.....
.....

وقت التنفيذ:
.....
.....

مجال البرنامج:
.....
.....

الفئة المستهدفة:
.....
.....

عدد المستفيدين:
.....
.....

عدد المتطوعين:
.....
.....

الساعات التطوعية:
.....
.....
.....

نطاق التنفيذ:
.....
.....
.....

الإيجابيات:
.....
.....

العوائق:
.....
.....

الأثر الاجتماعي الناتج:
.....
.....

منسقة التطوع:
الاسم:
التوقيع: .....
التاريخ: / / ١٤٤٧هـ

رائدة النشاط:
الاسم: .....
التوقيع: .....
التاريخ: / / ١٤٤٧هـ

لطلب الملف اضغط هنا

مهام رائدة النشاط:

- تأصيل حب التطوع في نفوس الطالبات، وابتكار مبادرات ونشاطات تطوعية لخدمة المجتمع.
- حصر الفرص التطوعية المناسبة للطالبات وفق نموذج تحديد الفرص التطوعية (نموذج رقم٣).
- تقديم الدعم لمنسوبات المدرسة في العمل التطوعي.
- تفعيل الشراكات المجتمعية وفق الدليل المنظم لذلك وفيما يتعلق بالعمل التطوعي.
- العمل على تأهيل الطالبات للمشاركة في الأعمال التطوعية.
- الاهتمام بالأمن والسلامة عند تنفيذ البرامج التطوعية للطالبات.
- 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: / / ١٤٤٧هـ

لطلب الملف اضغط هنا

مهام منسقة العمل التطوعي:

تزويد فريق العمل بالنماذج المعتمدة.

تزويد الطالبة بالنماذج المعتمدة ومتابعة اكتمال الطلب.

تزويد الطالبة بالزي والأدوات اللازمة.

التأكد من توثيق الشواهد للفرص التطوعية.

منسقة العمل التطوعي:
الاسم:
التوقيع: .....
التاريخ: / / ١٤٤٧هـ

لطلب الملف اضغط هنا

لائحة الحوافز للمتطوعات:

لوحة شرف للطالبات المتميزات بالأعمال والأنشطة التطوعية.

حوافز للطالبات المحققات أعلى ساعات تطوعية وحققن الاستدامة.

الأولوية في قيادة فريق تطوعي طلابي.

تدريب المتطوعات واشراكهن في دورات معتمدة.

لطلب الملف اضغط هنا

لائحة المخالفات والعقوبات:

إنهاء الفرصة التطوعية عند عدم أداء المهام التطوعية أو الغياب المستمر وعدم الالتزام.

إنهاء الفرصة التطوعية عند عدم الالتزام بما ورد في ميثاق العمل التطوعي أو مخالفة أحد بنوده، وعند المخالفة للأنظمة والتعليمات.

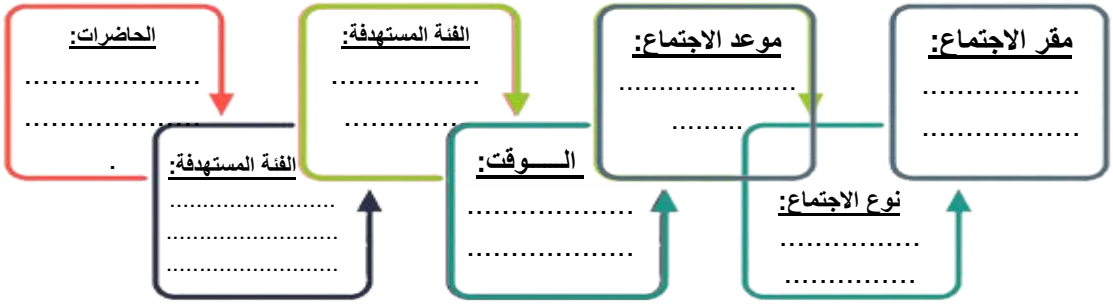
لطلب الملف اضغط هنا

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 خلال العام الدراسي	

لطلب الملف اضغط هنا

اجتماع شرح مجال التطوع الطلابي بالمدرسة:



جدول أعمال الاجتماع:

الاتفاق على تحديد منسقة العمل التطوعي بالمدرسة.

قراءة النشرة الواردة لنا من قسم المسارات وتحديد أهم نقاط العمل بها.

الاتفاق على تحديد مجالات التطوع الطلابي بالمدرسة وتحديد الخطة الزمنية للعمل بها.

محضر الاجتماع:

أنه في يوم: ..... تاريخ: / / ١٤٤٧هـ 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:

لطلب الملف اضغط هنا

التوصيات:

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

الاتفاق على تحديد المجالات التطوعية داخل المدرسة لهذا العام الدراسي وهي (العلمي – البيئي – الإداري – الثقافي –الصحي).

يكون العمل بينها بالتناوب للفرق التطوعية بحيث تتمكن الطالبات من زيادة عدد الساعات التطوعية والتنوع في اكتساب المهارات كما ورد في النشرة.

الاتفاق على خطة العمل الزمنية لكل مرحلة دراسية بما لا يؤثر على تحصيل الطالبات الدراسي.

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

لطلب الملف اضغط هنا

نموذج اجتماع رقم ( )

التاريخ	اليوم	الفئة المستهدفة	مقر الاجتماع	الزمن

الهدف من الاجتماع:

١- .....
٢- .....
٣- .....
٤- .....
٥- .....

توصيات الاجتماع:

١- .....
٢- .....
٣- .....
٤- .....
٥- .....

الاسم: .....
المنصب: .....
التوقيع: .....
التاريخ: / / ١٤٤٧هـ

لطلب المـ نا

توزيع مجالات التطوع على الفصول:

المجال	الفصل	اسم مسؤولة المتابعة	التخصص	التوقيع

لطلب الملف اضغط هنا

تقييم طالبة متطوعة:

اسم الطالبة: .....

الجهة المشرفة: .....

المسؤولة: .....

فترة التنفيذ: .....

مجال التطوع: .....

م	التقييم	ممتاز	جيد جدًا	جيد	ضعيف
١	مستوى أداء المتطوع للفرصة التطوعية				
٢	التزام المتطوع بالوقت والانضباط في الحضور				
٣	التزام المتطوع بأخلاقيات العمل التطوعي				
٤	التواصل الفعال مع الزملاء والمسؤولين				
٥	التزام المتطوع بتعليمات المشرف				
٦	المحافظة على سلامة العهد المستلمة				
٧	قدرة المتطوع على التعامل مع المواقف الصعبة وحلها				
٨	المبادرة وشعور المتطوع بالمسؤولية في أداء المهام				
٩	مهارات الاتصال والتواصل مع الآخرين				

جوانب التميز:

.....
.....
.....

التوصيات:

.....
.....
.....

الطالبة المتطوعة:
الاسم: .....
التوقيع: .....
التاريخ: / / ١٤٤٧هـ

منسقة التطوع:
الاسم:
التوقيع: .....
التاريخ: / / ١٤٤٧هـ

الملف اضغط

تقييم طالبة متطوعة لتجربتها التطوعية:

اسم الطالبة: .....

الجهة المشرفة: .....

المسؤولة: .....

فترة التنفيذ: .....

مجال التطوع: .....

م	التقييم	ممتاز	جيد جدًا	جيد	ضعيف
١	تم التعامل مع طلب التقدم للفرصة التطوعية بجدية وبسرعة مناسبة				
٢	تم شرح مهامي التطوعية بشكل واضح وجيد				
٣	قدمت لي التهيئة الكافية والتدريب الجيد للقيام بالمهام الموكلة لي				
٤	المهام المنفذة متطابقة مع الفرصة التطوعية المعلنة				
٥	اطلعت على نموذج الفرصة التطوعية والميثاق الأخلاقي للعمل التطوعي				
٦	تم تقديم الدعم والمساندة لي أثناء أدائي للفرصة التطوعية				
٧	أضافت لي الفرصة التطوعية مهارات وخبرات جديدة				
٨	سأوصي زملائي بالتطوع في الفرص التطوعية القادمة				
٩	سأكرر تجربتي التطوعية في هذا المجال				
١٠	أرغب بالتطوع بشكل أكبر في مجالات أخرى				

النقاط الإيجابية للفرصة التطوعية:

.....
.....
.....

نقاط التحسين للفرص التطوعية:

.....
.....
.....

الطالبة المتطوعة:
الاسم: .....
التوقيع: .....
التاريخ: / / ١٤٤٧هـ

منسقة التطوع:
الاسم:
التوقيع: .....
التاريخ: / / ١٤٤٧هـ

لطلب ا[illegible]معط