

الرقم:
التاريخ:
المرفقات:



المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
الجمعية الأهلية للتوعية الصحية
The Civil Association For Health Awareness

ترخيص رقم 341

نط حيَا

النادي التطوعي

المقدمة:

العمل التطوعي سمة المجتمعات الحيوية، ويُمكن دوره في تفعيل طاقات المجتمع في خدمة المجتمع، وتقديم العمل التطوعي في المكان، والزمان، والمجال الذي يناسب خبرات ومهارات المتتطوع يعد عمل مؤسسي يتطلب توفر حاضنات توفر للمتطوع التدريب اللازم وتمكنه من خدمة المجتمع

ملف المشروع:

الرؤية:

ان تكون النادي الرائد في المملكة والحاصل للمبدعين والشغوفين في مجال التطوع الصحي

الرسالة:

تعزيز صحة المجتمع والارتقاء به عن طريق تمكين المتطوعين في مجال تعزيز الصحة

الهدف :

تكوين نادي تطوعي صحي يستقطب الشغوفين في مجالات النادي وتمكنهم من خلال التدريب وتوفير الدعم الكامل لتحقيق ابداعاتهم التي ستتساهم في الارتقاء بصحة المجتمع

القيم:

الشغف, التعلم, الابداع, المهنية



الرقم:
التاريخ:
المرفقات:



المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
الجمعية الأهلية للتوعية الصحية
The Civil Association For Health Awareness

ترخيص رقم 341

نمط حياة

الأهداف الاستراتيجية:

- استقطاب وتأهيل المتطوعين الصحيين
- بناء وتطوير البرامج والمشاريع الصحية النوعية
- العمل وفق معايير التميز والجودة

• تصميم هوية الكيان أو الشعار

وثيقة المشروع - التأسيس

- اسم الكيان: نادي حياتنا التطوعي
- وصف الكيان:

نادي حياتنا التطوعي هو نادي يعني بالتطوع الصحي، حاضن للمبدعين والشغوفين في مجالات التثقيف الصحي، التغذية العلاجية، اللياقة البدنية، الغذاء والتغذية، والصحة النفسية يساعد المتطوعين على بناء أفكارهم وتحويلها إلى واقع يعزز داخلهم الشغف والرغبة في تحقيق أحلامهم ويساعدهم على مشاركة الأفكار والطموحات للارتقاء في مجالهم

• مجالات عمل النادي:

التطوع الصحي

- الفئة المستهدفة
- الكوادر المتميزة في مجال الصحة

الأهداف التأسيسية:

- بناء نادي تطوعي صحي يستقطب المتخصصين الصحيين
- بناء سياسة معتمدة بالنادي التطوعي وتكون نموذج يحتذى به



الرقم:
التاريخ:
المرفقات:



المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
الجمعية الأهلية للتوعية الصحية
The Civil Association For Health Awareness

ترخيص رقم 341

نمط حياة

- تمكين المتطوعين الصحيين من خلال تدريبهم وتوفير الفرص التطوعية التي تناسب مع مؤهلاتهم ومهاراتهم

- نطاق عمل الكيان:
انحاء المملكة

- المظلة الرسمية:
جمعية حيّاتنا

أعضاء فريق التأسيس:

١	عبدالله الكاتمي
٢	عمر القحطاني
٣	راكان الزهراني
٤	وليد آل صبحان
٥	سلمان باهمام
٦	روان الغامدي
٧	احمد الزير
٨	حسن النعيم
٩	عبدالله الشدوخي
١٠	رنذ الحجي
١١	رنده عرفه
١٢	سارة العيد
١٣	سارة الفريح
١٤	غادة الحربي
١٥	محمد السعيد
١٦	منيرة المغلوث
١٧	نهى المانع
١٨	نوره المسعد
١٩	هيفاء المرزوقي



الرقم:
التاريخ:
المرفقات:



المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
الجمعية الأهلية للتوعية الصحية
The Civil Association For Health Awareness

ترخيص رقم 341

نمط حياة

أهم خصائص وميزات النادي:

- الربط (التكامل) بمنصات العمل التطوعي
- وصول المتتطوعين للفرص التطوعية بكل يسر وسهولة
- الحصول على إشعارات عن الفرص التطوعية وفق اهتمامات المتتطوع
- رصد وتوثيق الساعات التطوعية
- توفير فرص تطوعية تخصصية ذات أثر اجتماعي صحي

توفير مقر للنادي بحيث يكون حاضن للقاءات الحوارية

الاستدامة:

لضمان استدامة المشروع تراعى النقاط التالية:

- وضع اهداف جديدة وطويلة الأمد
- استقطاب الكفاءات المميزة
- الإدارة المالية الممتازة في انفاق وتمويل الخطط التنفيذية
- القرارات الإدارية تكون بعد دراسة وأخذ مشورة الأعضاء في النادي

الأهداف التفصيلية:

- توفير عدد ٥٠ ممارس صحي من جميع التخصصات المستهدفة خلال المرحلة الأولى للمشروع
- اخذ المشورة من الكفاءات في التخطيط الاستراتيجي والبناء المؤسسي للمساعدة في بناء سياسة محكمة ومت米زة للنادي
- تنفيذ ٤ مشاريع خلال سنة ٢٠٢٢ ومشاركة أعضاء النادي فيها
- تدريب ٢٠ كفاءة وتعيينهم في الفريق التنفيذي للنادي



@hayatonaorg

055 456 4004

info@hayatona.org.sa

hayatona.org.sa

الرقم:
التاريخ:
المرفقات:



المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
الجمعية الأهلية للتوعية الصحية
The Civil Association For Health Awareness

ترخيص رقم 341

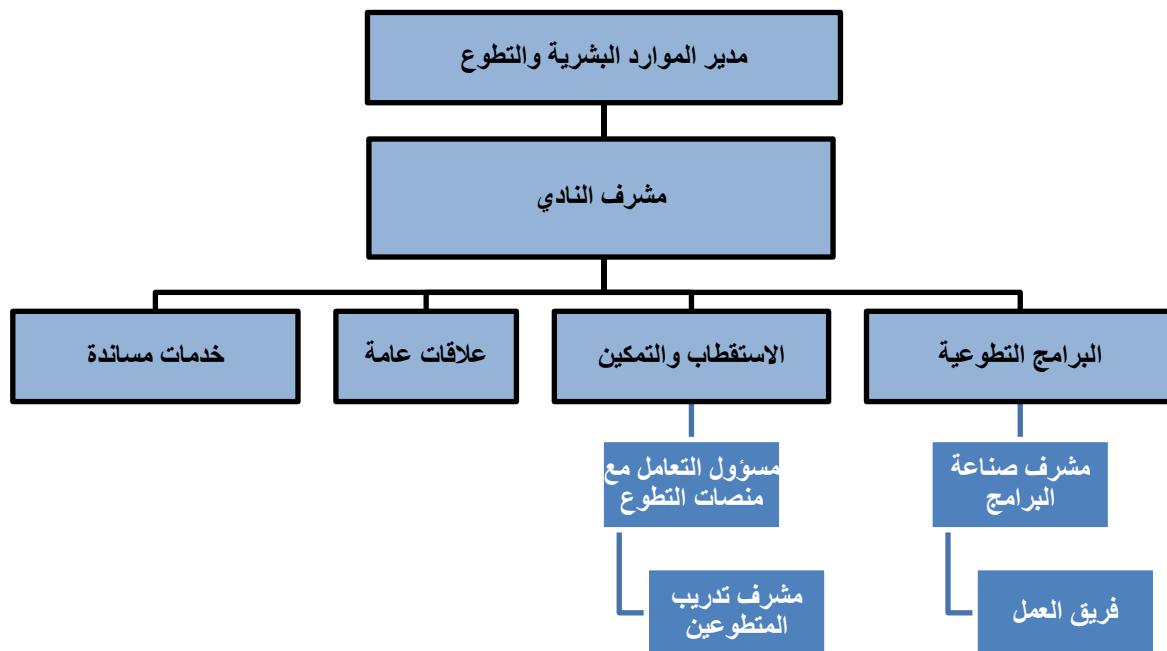
نمط حياة

الاحتياجات المطلوبة

المبررات والمشاكل التي سيعمل المشروع على حلها، والاحتياجات التي سيلبيها:

- توفير مقر للحوارات المثرية والمنتجة للأفكار الفريدة من نوعها
- توفير كافة أنواع الدعم للمتطوع لتنفيذ الأفكار على أرض الواقع
- تدريب المتطوعين على تقديم اعمالهم التطوعية على أعلى جودة
- إنشاء كفاءات من المتطوعين الصحيين وتمكينهم من خدمة المجتمع
- الرفع من جودة العمل التطوعي الصحي
- غرس قيم العمل التطوعي وهي سمة المجتمعات الحيوية
- المساهمة في تكوين قاعدة بيانات للمتطوعين الصحيين

الكيان الإداري للنادي
بناء الهيكل:



@hayatonaorg

055 456 4004

info@hayatona.org.sa

hayatona.org.sa

نط حيـة



الرقم:
التاريخ:
المرفقات:

- اللوائح والسياسات
- آلية إدارة شؤون نادي حياتنا التطوعي

● اولاً: تسجيل المتطوعين

نعتمد في الجمعية بشكل أساسي على قاعدة البيانات التابعة لوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية (منصة العمل التطوعي) لإدارة المتطوعين، الأمر الذي يشجع الراغبين في التطوع على التسجيل مباشرةً في المنصة.

○ يقوم المتطوع بتسجيل بياناته كما يلي:

- التسجيل في منصة العمل التطوعي التابعة لوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
- التسجيل في نموذج التطوع التابع للجمعية الأهلية للتوعية الصحية حياتنا

○ ثانياً: سياسة السلامة في مكان العمل

أمن وسلامة المتطوعين أولوية قصوى، تحتم على الجمعية أن تلتزم باتخاذ كافة الإجراءات الازمة لتحقيقها، مع تقدير المخاطر المحتملة واتخاذ الإجراءات الوقائية منعاً لأي ضرر محتمل. كما يجب على المنظمة أن تسعى لمراجعة إجراءات الأمان والسلامة لديها بشكل دوري، للتأكد من فعاليتها وصلاحيتها.

○ ثالثاً: سياسة تضارب المصالح / سياسة المعايير الأخلاقية

تضارب المصالح هو الوضع أو الموقف الذي تتأثر فيه موضوعية قرار المتطوع واستقلاليته أثناء أداء العمل التطوعي لمصالح شخصية، مادية كانت أو معنوية، تهمه شخصياً أو تهم أحد معارفه، أو عندما يتأثر العمل التطوعي باعتبارات شخصية مباشرةً أو غير مباشرةً، أو باطلاعه على معلومات تؤثر في اتخاذ القرار.

○ لتفادي تضارب المصالح، يجب على المتطوع الالتزام بما يلي:

- عدم استعمال موارد الجمعية لأغراض ومنافع شخصية، بأي شكل من الأشكال؛
- الامتناع عن قبول أي هدية أو خدمة أو عطايا باستثناء الحالات التي تبررها قواعد وأعراف الضيافة.
- إذا كان المتطوع مشاركاً بعقد أو اتفاق أو صفة مع طرف ثالث، أو إذا كانت الجمعية ترغب في الدخول في عقد أو اتفاق أو صفة مع أي طرف ثالث وكان لأحد المتطوعين علاقة بهذا الطرف، لابد أن يعلن هذا المتطوع عن هذه العلاقة لإدارة الجمعية والتي بدورها ترفع هذه المعلومات إلى مجلس إدارة الجمعية ليرى المجلس ما إذا كان مثل هذا الاتفاق ممكناً.

نط حيـة



الرقم:
التاريخ:
المرفقات:

- يجب على كل المتطوعين الحفاظ على المهنية والمعايير الأخلاقية. بناء عليه يجب ألا يقوم أي موظف أو متطلع بالانحراف في علاقات شخصية من أي نوع مع المتعاملين مع الجمعية، أو مع أي شخص تلقى أو يتلقى خدمات الجمعية.

رابعاً: سياسة عدم التمييز

- تلزم الجمعية بالمساواة في التعامل مع المتطوعين على أساس واضح وحيادي، بعيداً عن كل أنواع التحيز والعنصرية، ولذا، يجب عدم التمييز في التعامل بين المتطوعين على أساس العرق، أو اللون، أو الجنس، أو السن، أو الجنسية، أو الدين، أو الإعاقة الجسمية، أو العقلية.

خامساً: سياسة احتساب ساعات التطوع وإصدار الشهادات التطوعية

- يتم طرح فرصة التطوع في منصة العمل التطوعي، وبناء عليها يتم قبول المتطلع بعد تسجيله.
- يتم تحضير المتطلع ومشاركته في الفعالية، ومن ثم يتم احتساب وإدخال الساعات التطوعية في منصة العمل التطوعي.
- في نهاية كل فعالية، يسلم المتطلع شهادة شكر وتقدير تعرف باسم الجهة واسم الفعالية وموقعها وعدد الساعات التطوعية المدخلة للمتطوع.

سادساً: أهمية العمل التطوعي

- المشاركة في التنمية الاجتماعية والاقتصادية.
- تعزيز القيم النبيلة والإنسانية والمشاركة في توحيد النسيج المجتمعي ومواجهة الظواهر المضيئة.
- حماية الشباب والفنانات المختلفة من السليبات الاجتماعية والنفسية التي يتعرضون لها لكون التطوع سلوكاً ينمي روح الإرادة والعمل العام والعطاء.
- تنمية المواطنة وتحقيق الانتفاء الاجتماعي.
- تحسين متطلبات العمل وتلبية مستوى الخدمات المقدمة للمستفيدين.
- تنقيف العاملين والمجتمع حول أهمية العمل التطوعي

سابعاً: واجبات المتطوع

- الالتزام بالضوابط والتعليمات المتعلقة بasherak المتطوعين سواء من الجهات التشريعية أو من الجمعية والمبوبة وفقاً للمبادئ الشرعية القائمة على الكتاب والسنة والمستثمرة على الاحترام والتقدير المتبادل بين كافة الأطراف.
- التحلي بالصدق وحسن النوايا، والنظر إلى مصلحة الجمعية والمجتمع.
- الالتزام بإنجاز المهام التطوعية بأمانة ونزاهة وفق مقتضيات العمل التطوعي ومبادئه وأهدافه، ووفقاً لأنظمة ولوائح التعليمات ذات الصلة.
- الالتزام بالمحافظة على المواد والأدوات والجهات المستلمة بجميع أشكالها وإعادتها إلى الجمعية عند انتهاء العلاقة التطوعية.
- الالتزام بالمحافظة على أسرار الجمعية سواء كانت العلاقة بين المتطوع والجمعية قائمة أو بعد انتهاءها.

نط حيـة

الرقم:
التاريخ:
المرفقات:



- الالتزام بالامتناع عن إعطاء أي تعهد أو التزام نيابة عن الجمعية دون الرجوع لإدارة الجمعية وأخذ تصريح رسمي بذلك.
 - الالتزام بعدم الإلقاء أو التصريح بأية معلومة لأي وسيلة إعلامية دون الحصول على إذن من إدارة الجمعية.
 - عدم استخدام موارد الجمعية لأغراض شخصية.
 - الامتناع عن تلقي أو الحصول على أية هدية أو خدمة أو عطايا باستثناء الحالات التي تبررها قواعد وأعراف الصيافة واللياقة.
 - الاتصاف بالمسؤولية في كل التصرفات والأقوال وتنفيذ الخطط الموضوعة والرجوع إلى مدير التطوع حال حدوث أية مشكلة أو طارئ ما، والحرص على تمثيل الوطن وقيمه ومبادئه خلال العمل التطوعي.
 - الحرص على الظهور بمظهر مناسب ومتماش مع أصول الذوق العام في جميع الأوقات والمناسبات.
 - عدم التمييز في تقديم خدمة التطوع للمستفيدين على أساس العرق، أو اللون، أو الجنس، أو السن، أو الجنسية، أو الدين، أو الإعاقة الجسدية، أو العقلية.
 - التواصل الفعال مع زملاء العمل التطوعي والمستفيدين وتقديم الدعم عند اللزوم.
- ثامناً: يحق للجمعية إنهاء خدمات المتتطوع بحسب ما يلي
- انتهاء مدة التطوع المتفق عليها.
 - عدم التزام المتتطوع بأوقات الحضور والانصراف.
 - عدم التزام المتتطوع بإنجاز المهام الموكلة إليه.
 - إضرار المتتطوع بمصالح الجمعية.
- تاسعاً: حقوق المتتطوع
- تلتزم الجمعية بحفظ حقوق المتتطوع وكرامته بكل احترام وتقدير من قبل جميع العاملين بها.
 - تلتزم الجمعية بتحمل كافة المصاريـف المادية المترتبة على تكليف المتتطوع بمهام يترتب عليها صرف مبالغ مالية.
 - حماية البيانات الشخصية للمتطوع.
 - تزويد المتتطوع بتوصيف واضح للدور والمهام المطلوبة منه وتبیان فترة التنفيذ والمسؤول عن المهمة حال احتياج المتتطوع للرجوع إليه.
 - تسجيل الساعات التطوعية المكتملة بمنصة العمل التطوعي.
 - شهادة تطوع موضحاً بها اسم الجمعية واسم الفرصة التطوعية وعدد الساعات التطوعية وفترة تنفيذها.



نمط حياة

الرقم:

التاريخ:

المرفقات:

- عاشرًا: عوامل نجاح العمل التطوعي
- لا بد للعمل التطوعي من مقومات وأسباب تأخذ به نحو النجاح، ولذلك من الضروري معرفة أسباب النجاح ليتم الحرص عليها وتفعيلها وتنبيتها، وفي المقابل، معرفة الأسباب التي تؤدي إلى الفشل والإخفاق لتلافيها ومعالجتها في حال حدوثها.

- الحادي عشر: أسباب نجاح العمل التطوعي
- فهم رسالة الجمعية وأهدافها بشكل واضح.
 - أن يوكل العمل المناسب لقدرات كل متطوع وإمكاناته.
 - فهم المتطلع للأعمال المكلف بها والمتوقع منه أداءها.
 - إمام المتطلع بأهداف ونظم برامج وأنشطة الجمعية وعلاقتها بالعاملين بها.
 - إنتمام المتطلع للوقت المطلوب منه قضاوه في عمله التطوعي بالجمعية.
 - الاهتمام بتدريب المتطلعين على الأعمال المكلفين بها حتى يتقنوا أداءها بالطريقة المثلث.
 - بيان وتوضيح الهيكل الإداري للجمعية لكل المتطلعين.
 - إجراء دراسات تقويمية لأنشطة المتطلعين في الجمعية.

- الثاني عشر: معايير اختيار المتطلعين
- حسن السير والسلوك.
 - الرغبة والقدرة على تأدية أعمال تطوعية لخدمة المجتمع.
 - خلو السجل الجنائي من أية سوابق.
 - أن يكون المتطلع قد أتم التسجيل في منصة العمل التطوعي.
 - التعهد باتباع سياسات الجمعية وعدم انتهاك أيها منها.
 - التعهد بالمحافظة على أصول الجمعية وأسرارها وما يطلع عليه المتطلع من معلومات والتعامل معها بأمانة.

- الثالث عشر: تدريب المتطلعين
- تولي الجمعية أهمية خاصة لتدريب وتجهيز المتطلعين، ويتم تدريب المتطلعين داخل الجمعية وفي موقع إقامة الأنشطة، وتعتبر تعبئة استماراة التطوع أول خطوة في التدريب لإدماج المتطلعين سوياً في النشاط الذي يعملون عليه.
 - كذلك، من المهم مراعاة استقبال المتطلع وتهيئة الجو النفسي الداعم له ليكتسب انطباعاً إيجابياً عن بيئة العمل التطوعي مما يدعمه خلال فترة تطوعه وعمله في الأنشطة.



الرقم:
التاريخ:
المرفقات:



المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
الجمعية الأهلية للتوعية الصحية
The Civil Association For Health Awareness

ترخيص رقم 341

نط حيَاة

○ الرابع عشر: خطوات إنهاء التطوع

يتم إنهاء خدمة المتطوعين في الحالات التالية:

- انتهاء المشروع أو عمل الجمعية.
- الاستغناء عن خدمات المتطوع في حال ارتكابه مخالفة أو خرقه للنظام.
- العجز أو المرض أو عدم القدرة على تفيذ الأعمال الموكلة للمتطوع بسبب ظرف قهري.
- يتم إعطاء المتطوع شهادة تثبت فترة التطوع في حال تقديم طلب إنهاء التطوع وحسن السير والسلوك والتقييم.
- يعتمد خطاب إنهاء الخدمات للمتطوعين من مسؤول إدارة التطوع

مدير الموارد البشرية والتطوع

عبدالله احمد الكاتمي



@hayatonaorg

055 456 4004

info@hayatona.org.sa

hayatona.org.sa