

الرقم :
التاريخ :
المرفقات :



جمعية خبرات التعليمية
EDUCATION EXPERIENCE ASSOCIATION

المملكة العربية السعودية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية خبرات التعليمية
رقم الترخيص ٥٤٤

سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدين وتقديم الخدمات جمعية خبرات التعليمية



التعريفات:

- الجمعية: جمعية خبرات التعليمية بمركز الحكامية.
- المساعدات: جميع البرامج التعليمية، التدريبية، التطويرية، بالإضافة إلى الدعم العيني المرتبط بالعملية التعليمية مثل (أجهزة مكتبية، حواسيب محمولة، مستلزمات مدرسية، كسوة شتوية، وجبات مدرسية، دعم النقل، تغطية رسوم الاختبارات أو تقديم برامج تدريبية متخصصة).
- المستفيد: هو من يستفيد من خدمات أو أنشطة الجمعية سواء كانوا أفراد أو أسر أو جهات اعتبارية.
- الخدمة: أي نشاط أو دعم تقدمه الجمعية في إطار أهدافها التعليمية.

أولاً: أهداف تقديم المساعدات والخدمات

1. رفع مستوى التحصيل العلمي ودعم العملية التعليمية.
2. تمكين الطلاب من استكمال دراستهم في بيئة محفزة.
3. تلبية احتياجات الطلاب والكوادر التعليمية بما يدعم العملية التعليمية.
4. دعم الفئات الأقل حظاً لضمان تكافؤ الفرص التعليمية.

مجالات صرف المساعدات:

1. البرامج التدريبية والتعليمية: الدورات، الورش، اللقاءات، المسابقات، المنح التدريبية.
2. الدعم العيني المرتبط بالتعليم:
 - أجهزة مكتبية وأجهزة لوحية محمولة تعليمية.
 - أدوات تقنية مساندة للعملية التعليمية.
 - المستلزمات المدرسية.
 - الكسوة الشتوية للطلاب.
 - الوجبات أو الفسحة المدرسية.
 - النقل للأنشطة التعليمية أو البرامج النوعية.



3. الدعم المعنوي والاستشاري:

- الاستشارات التربوية.
- الدعم النفسي والتوجيهي التعليمي.
- 4. دعم اختبارات القدرات، التحصيلي، والاختبارات الوطنية:
- تغطية رسوم التسجيل.
- برامج تدريبية وتأهيلية متخصصة.

ضوابط تقديم المساعدات والخدمات:

1- الضوابط العامة:

- الأولوية لمن تنطبق عليهم الشروط والمعايير المحددة لكل برنامج.
- جميع المساعدات مرتبطة بالاحتياج التعليمي.
- الجمعية غير ملزمة بتوفير جميع أشكال الدعم لكل متقدم، ويتم وفق الموارد المتاحة.

2- ضوابط صرف الأجهزة المكتبية والحواسيب المحمولة:

- تُمنح للحالات التي تحتاجها لدعم التعليم أو أداء المهام التعليمية وفق تقييم الجمعية.
- لا يجوز للمستفيد بيع الجهاز أو التنازل عنه أو استخدامه لغير أغراض التعليم.
- لا يُعاد صرف جهاز جديد إلا بعد مرور عامين على الأقل أو عند إثبات تلف الجهاز.
- المستفيد مسؤول عن المحافظة على الجهاز.
- يوقع المستفيد على إقرار بالاستلام والاستخدام لغرض التعليم.

3- ضوابط صرف المستلزمات المدرسية:

- تُمنح للطلاب المحتاجين المسجلين في برامج الجمعية أو المحالين من الشركاء التعليميين.
- تُحدد الأولوية وفق الاحتياج، المرحلة الدراسية، وعدد أفراد الأسرة.
- يمنع صرفها لمن استلمها من جهة أخرى بنفس الفترة دون تنسيق.



4- ضوابط صرف بدل الفسحة المدرسية (وجبات):

- تُخصص للطلاب المحتاجين لضمان تغطية احتياجاتهم أثناء اليوم الدراسي.
- يُصرف على شكل كوبونات، بطاقات محددة، أو مبالغ مقننة لصالح الوجبات من مزود معتمد.
- لا يجوز استخدام الدعم خارج نطاق الغرض المخصص له.
- يُراجع الدعم دوريًا وفق التزام المستفيد بالحضور.

5- ضوابط صرف الكسوة الشتوية:

- تُخصص للطلاب المستحقين بناءً على الاحتياج والظروف المعيشية.
- تُصرف مرة واحدة في العام الدراسي.
- تشمل الاحتياج الأساسي المرتبط بالتدفئة والملابس المدرسية.
- الأولوية للأسر ذات الدخل المحدود.

6- ضوابط تقديم البرامج التدريبية والمنح التعليمية:

- الأولوية للفئات المستهدفة بناءً على معايير كل برنامج.
- الالتزام بالحضور الكامل شرط للحصول على الشهادة أو الاستفادة النهائية.
- لا يجوز التنازل عن المقعد التدريبي أو بيعه.
- يُمنع التكرار إلا بعد انتهاء البرنامج السابق.
- المستفيد يتحمل مسؤولية أي تقصير في الحضور أو الانسحاب المتأخر.

7- ضوابط المشاركة في المسابقات والجوائز:

- الالتزام بضوابط المسابقة وشروطها.
- عدم الغش أو التعدي على حقوق الملكية الفكرية.
- قبول نتائج لجان التحكيم.
- الجوائز تُمنح فقط لمن حقق الشروط.
- يحق للجمعية حجب الجائزة عند الإخلال بالضوابط.

8- ضوابط دعم الطلاب في اختبارات القدرات، التحصيلي، والاختبارات الوطنية:

- يُقدم الدعم وفق خطة الجمعية وبرامجها المعتمدة لهذه الفئة.
- يشمل الدعم:
- تغطية رسوم التسجيل في الاختبارات الوطنية (قدرات، تحصيلي، مهارات، مخرجات تعلم).
- تقديم برامج تأهيلية أو تدريبية متخصصة لهذه الاختبارات.
- الأولوية للطلاب من الفئات الأقل حظاً أو ذوي الأداء المنخفض الذين يظهر لديهم التزام واضح بالمشاركة والتطوير.
- الاستفادة يلتزم بحضور كامل البرامج التأهيلية التي توفرها الجمعية قبل التقديم للاختبار.
- لا يجوز التكرار في الدعم المالي لأكثر من محاولة واحدة إلا بمبررات تقبلها إدارة البرامج.
- الدعم مشروط بالتسجيل الفعلي ووجود مستند رسمي يثبت الاستفادة من الرسوم أو الحجز في الاختبار.
- الجمعية لا تضمن نجاح الطالب أو تحقيق نتيجة معينة؛ مسؤولية الطالب استغلال الدعم بجدية.
- الجمعية تحتفظ بحقها في حجب الدعم لمن يثبت عدم جديته أو تغيبه عن البرامج السابقة.

خامساً: حقوق المستفيدين

1. الحصول على الخدمات في بيئة تعليمية محترمة.
2. معرفة الضوابط والشروط قبل وأثناء المشاركة.
3. الحق في التظلم عبر القنوات الرسمية.
4. سرية البيانات واحترام الخصوصية.

سادساً: واجبات المستفيدين

1. الالتزام بالحضور والمشاركة الجادة.
2. احترام منسوبي الجمعية والزملاء.
3. المحافظة على الأدوات والأجهزة المقدمة.
4. عدم استغلال خدمات الجمعية لأغراض شخصية أو تجارية.
5. تحديث البيانات عند أي تغيير.
6. عدم التسجيل في برامج مماثلة بدون إشعار الجمعية.

سابعاً: حالات وقف أو إنهاء الخدمة

1. الغياب المتكرر دون مبرر.
2. تقديم معلومات غير صحيحة.
3. السلوك غير اللائق تجاه منسوبي الجمعية أو المستفيدين.
4. استغلال الدعم لأغراض غير تعليمية.
5. التهاون أو عدم الجدية في البرامج.

ثامناً: آلية التظلم والشكاوى

1. الحق في التظلم خلال 30 يومًا من الواقعة.
2. تقديم التظلم عبر القنوات المعتمدة.
3. الرد خلال 15 يوم عمل.
4. جميع الشكاوى تعامل بسرية.

تاسعاً: أحكام عامة

1. الجمعية تحتفظ بحقوقها في تعديل هذه اللائحة بما يخدم أهدافها.
2. جميع الخدمات تُمنح وفق الأنظمة والسياسات المعتمدة، ولا يترتب عليها التزام مالي دائم.
3. استلام الطلب لا يعني القبول، ويُحدد وفق الإمكانيات والأولويات.



ثانياً، آلية التأكد من استحقاق المستفيد للخدمة:

تهدف آلية التأكد من استحقاق المستفيد للخدمة إلى ضمان وصول الخدمة إلى الفئات المستهدفة بشكل عادل وموضوعي. وتمثل هذه الآلية في مجموعة من الإجراءات المتبعة لجمع المعلومات وتقييمها، بهدف تحديد ما إذا كان المستفيد يستوفي الشروط اللازمة للحصول على الخدمة.

خطوات آلية التأكد من استحقاق المستفيد للخدمة:

تمر آلية التأكد من استحقاق المستفيد للخدمة بالخطوات التالية:

- تقديم طلب الخدمة: يقوم المستفيد بتقديم طلب الخدمة إلى الجمعية، ويتضمن الطلب المعلومات الشخصية للمستفيد، بالإضافة إلى المعلومات المتعلقة بشروط الحصول على الخدمة.
- جمع المعلومات: تقوم الإدارة المختصة بجمع المعلومات اللازمة لتقييم استحقاق المستفيد للخدمة، وذلك من خلال مصادر مختلفة، مثل:
 - الوثائق الرسمية، مثل الهوية الوطنية أو السجل المدني.
 - الاستثمارات والمعلومات التي يقدمها المستفيد.
 - الزيارات الميدانية، في الحالات التي تستدعي ذلك.
- تقييم المعلومات: تقوم الإدارة المختصة بتقييم المعلومات التي تم جمعها، وذلك باستخدام معايير محددة، مثل:
 - الشروط الواردة في اللوائح والأنظمة المنظمة المعتمدة في الجمعية.
 - المعايير المهنية المعتمدة.
- إصدار القرار: تقوم الإدارة المختصة بإصدار قرار بشأن استحقاق المستفيد للخدمة، ويبلغ المستفيد بهذا القرار.



أنواع آليات التأكد من استحقاق المستفيد للخدمة:

تختلف آليات التأكد من استحقاق المستفيد للخدمة باختلاف نوع الخدمة المقدمة، وطبيعة الفئات المستهدفة. ومن أشهر أنواع هذه الآليات ما يلي:

- آلية الفحص الإداري: يتم فيها فحص الوثائق والمستندات التي يقدمها المستفيد، للتأكد من استيفائه للشروط اللازمة للحصول على الخدمة.
- آلية المقابلة الشخصية: يتم فيها إجراء مقابلة شخصية مع المستفيد، لجمع معلومات إضافية حول حالته، وتقييم مدى استحقاقه للخدمة.
- آلية الفحص الميداني: يتم فيها زيارة المستفيد في منزله أو مكان عمله، للتحقق من حالته وظروفه.

أهمية آلية التأكد من استحقاق المستفيد للخدمة:

تساهم آلية التأكد من استحقاق المستفيد للخدمة في تحقيق الأهداف التالية:

- ضمان وصول الخدمة إلى الفئات المستهدفة بشكل عادل وموضوعي.
- منع إساءة استخدام الخدمة أو الاحتيال فيها.
- تحسين جودة الخدمة المقدمة.

خاتمة

تلعب آلية التأكد من استحقاق المستفيد للخدمة دورًا مهمًا في ضمان وصول الخدمة إلى الفئات المستهدفة بشكل عادل وموضوعي. ويجب أن يراعى في ذلك خصوصية المستفيد والدقة والحرص على توجيه التبرعات وفق استحقاق المستفيدين لهذا التبرع.

الرقم :
التاريخ :
المرفقات :



جمعية خبرات التعليمية
EDUCATION EXPERIENCE ASSOCIATION

المملكة العربية السعودية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية خبرات التعليمية
رقم الترخيص ٥٤٤

اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد آلية التأكد من استحقاق المستفيدين للخدمة لجمعية خبرات التعليمية في اجتماع مجلس الإدارة بجلسته رقم 11 المنعقدة بتاريخ 2024/7/14 الموافق 1446/1/8هـ.

م	الاسم	المنصب	التوقيع
١	فواز محمد محمد حكمي	رئيس المجلس	
٢	عبدالله أبو بكر سلطان حكمي	نائب الرئيس	
٣	جابر أبو شملة حمد حكمي	عضو مجلس إدارة	
٤	عبدالعزیز إبراهيم يحيى حكمي	عضو مجلس إدارة	
٥	محمد إبراهيم عقيل حكمي	عضو مجلس إدارة	

