



جمعية الرعاية الصحية للأطفال
بمنطقة مكة المكرمة

نظام التطوع

قال رسول الله صلى الله عليه وسلم :

" إن لله عباداً اختصهم لقضاء حوائج الناس، حببهم للخير وحبب الخير إليهم، أولئك الناجون من عذاب يوم القيامة"

قال رسول الله صلى الله عليه وسلم :

" خير الناس أنفعهم للناس"

تعريف التطوع:

هو الجهد الذي يبذل عن رغبة واختيار بغرض أداء

واجب اجتماعي دون توقع جزاء مالي.



فوائد التطوع :

- استثمار وقت الفراغ فيما يعود بالنفع على المجتمع والمتطوع
- زيادة خبرات المتطوع واكتسابه للمهارات
- التعاون بين افراد المجتمع

خطوات الالتحاق بالعمل التطوعي في الجمعية :

- تعبئة استمارة التطوع
- دراسة الطلب من قبل الجمعية للتأكد من استيفائه لاشتراطات القبول بالعمل التطوعي في الجمعية
- تسجيل المتطوع في حال استيفائه لاشتراطات القبول والتواصل مع المتطوع
- الاتصال بمقدم الطلب والاعتذار له في حال عدم استيفائه للشروط

لائحة التطوع بالجمعية :

- عدم استخدام شعار الجمعية إلا بعد أخذ موافقه خطية من القسم المختص.
- الحرص على حسن المظهر الشخصي باعتدال بدون مبالغة أو إهمال مع مراعاة التزام المتطوع باللباس الذي يعكس احترام عادات وتقاليد المجتمع والآداب العامة المقبولة.
- التزام المتطوع بالسلوك والآداب الإسلامية والمظهر اللائق واحترام الغير وروح التعاون مع الزملاء وزوار الفعالية
- الجدية في العمل وأن يكون مثلاً للقدوة والأخلاق الحميدة.
- لا يسمح لأي فرد المشاركة التطوعية في أنشطة الجمعية إلا بعد تسجيله وحصوله على موافقة صريحة بالمشاركة بعد استيفاء المعلومات المطلوبة منه.
- التزام المتطوع بالحرص على تقديم الخدمات المكلف بها لجميع المستفيدين منها بشكل لائق وعادل بعيداً عن أي شكل من أشكال التعصب أو التمييز.
- التزام المتطوع بحضور جميع الأنشطة المتصلة بالمهام الموكلة له.
- المتقدمين للتطوع من الموظفين يجب عليهم إحضار موافقة من مرجعهم بالمشاركة التطوعية إذا كان عمله في التطوع يؤثر على دوامه الرسمي.

- عند رغبة المتطوع في الانسحاب من الفعالية يجب إبلاغ الجمعية بذلك قبل أسبوعين كحد أدنى من تاريخ بدء الفعالية وتوثيق ذلك مع ذكر الأسباب
- يجب أن يبرم اتفاق تطوع بين الجمعية والمتطوع على أساسه يبدأ المتطوع للعمل في أنشطة الجمعية.
- يجوز للجمعية الاستغناء عن خدمات المتطوع في حال مخالفته للأنظمة بشكل يسيء لها أو تقاعسه بشكل متكرر عن أداء الأعمال المكلف بها، أو ظهر للجمعية عدم قدرة المتطوع على أداء المهام المتفق عليها معه، أو عدم جدوى مشاركته التطوعية.
- إن تعبئة المتطوع لنموذج التطوع الخاص بالجمعية لا يعني أنه تمت الموافقة على ممارسته العمل التطوعي بالجمعية، إنما يعني أن الجمعية ستنظر في الطلب وستتواصل مع المتطوع عند الحاجة لمشاركته في أي من أنشطتها.
- لا يحق للمتطوع نشر أي معلومات عن الجمعية أو المستفيدين من خدماتها دون أخذ موافقة خطية من المسؤولين في الجمعية، ويحق للجمعية مسألته عن أي معلومات تنشر بأي طريقة كانت، وبالتالي عليه التقيد بحدود عمله التطوعي مع الجمعية ووفق ما حدد له من مهام تطوعية ويمنع من الإدلاء بأي معلومة تخالف هذا الالتزام.

- يجب على المتطوع عدم إقامة علاقات شخصية خاصة مع أحد الأفراد الذين يتعامل معهم خلال الأنشطة المختلفة بشكل يسيء لأهداف الجمعية وصورتها في المجتمع وعليه يجب أن تكون علاقته متوازنة مع زملائه والعاملون والمتعاملون معه بشكل يحقق أهداف الجمعية.
- يجب على المتطوع عدم استغلال المشاركة في الفعاليات التطوعية في تحقيق أهداف شخصية قد تضر بمصالح الجمعية ومنسوبيها والآخرين
- يجب على المتطوع عدم الإدلاء بأي تصريح صحفي أو إعلامي يتعلق بالفعالية دون الحصول على إذن مسبق
- يجب على المتطوع عدم تقديم أي التزامات غير المهام التطوعية لجهات خارجية أثناء المشاركة في الفعالية وإبلاغ مسئول الفعالية بأي طلبات في هذا الشأن
- يجب على المتطوع عدم القيام بطلب أو جمع أو تبرعات مالية نقديه أو عينية شخصية عند المشاركة بالفعالية التطوعية

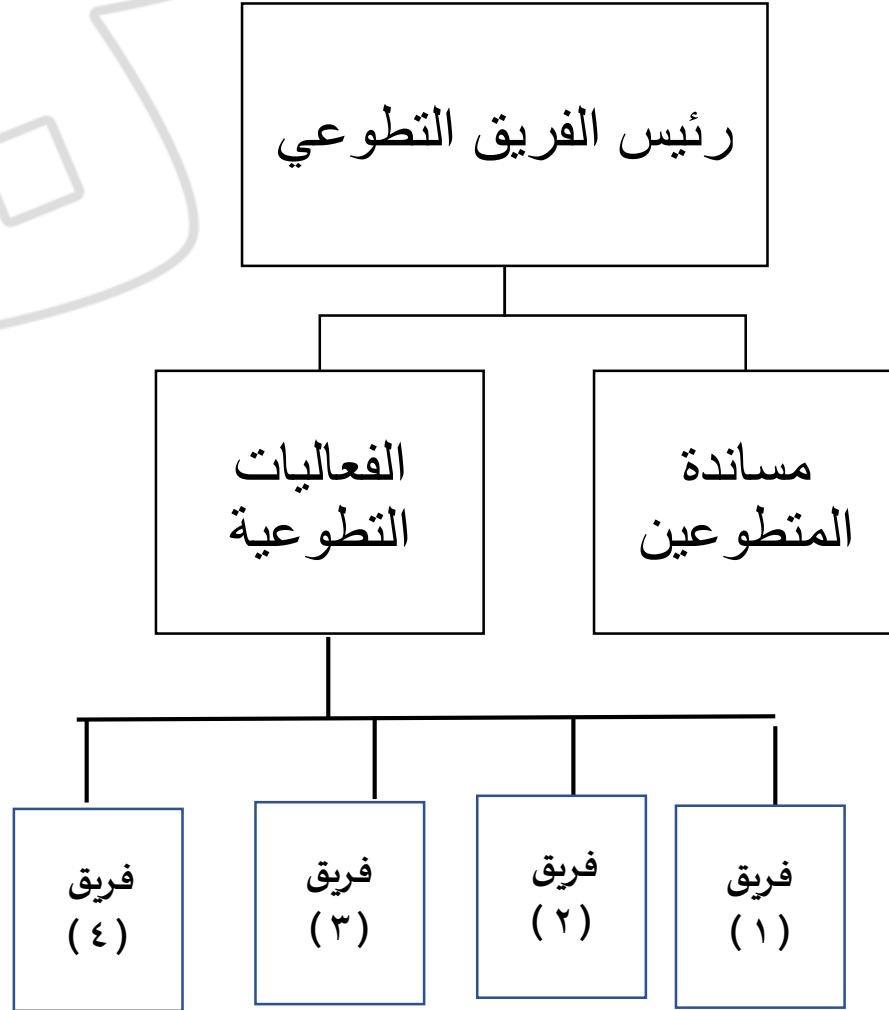
- يجب على المتطوع اتباع إرشادات وإجراءات الأمن والسلامة في موقع الفعالية
- يوافق المتطوع بموجبه على أن نطاق علاقته مع جمعية فلذات يقتصر على أعمال تطوعية وأنه لا يخول للمتطوع أي تعويض مالي في مقابل الخدمات التي يقدمها فيما يخص مشاركة المتطوع في أي فرص تطوعية
- مشاركة المتطوع في أي فرص تطوعية ليس لها تأثير مثل أي علاقة صاحب عمل بموظف ولا يحق للمتطوع استلام أي منافع بموجب هذه البرامج.
- يحق لجمعية فلذات إنهاء مشاركة المتطوع دون أي دافع مطلقاً، أو سبب في أي وقت دون إشعار.
- يقوم المتطوع بإبراء ذمة، إخلاء طرف، وعدم ضرر للجمعية ومنسوبها وممثلها من أي وكل المسؤوليات، المطالبات، والدعاوى من أي نوع أو ذات أي طبيعة (على سبيل الذكر لا الحصر ذات العلاقة بأي إصابة جسدية، مرض، وفاة، أو ضرر بالملكية) التي نشأت أو قد تنشأ عن مشاركة المتطوعين في الفرص التطوعية.

- يقر المتطوع ويؤكد عدم الإصابة بأي مرض مزمن أو مرض من شأنه أن يمثل خطرا خلال أداء الأنشطة، والخدمات، أو قد يمنع ذلك.
- يقوم المتطوع بإبراء ذمة وإخلاء طرف الجمعية بخصوص علاج الإسعافات الأولية أو أي خدمات طبية يتم تقديمها فيما يخص أي حالة طوارئ خلال فترة عمله في أي فرص تطوعية. ويجب عليه إبلاغ الجمعية أو فور علمه مقدما بخصوص أي طوارئ طبية وغيرها قد تكون ذات صلة بأداء العمل، الأنشطة، والخدمات، وعليه المسؤولية بغرض مراعاته
- يتعهد المتطوع بتزويد الجمعية بتقرير طبي خاص بلياقته البدنية لتنفيذ العمل، الأنشطة، والخدمات.
- يفهم المتطوع ويقبل ويوافق ان الجمعية لن تقوم بتقديم التغطية التأمينية للمتطوع وأن الأعمال التطوعية والمشاركة في الفرص التطوعية يتحمل المتطوع فقط مسؤوليتها.

- يمنح المتطوع ويخول الجمعية استلام ما يتم الإقرار به بموجبه، كحقوق وممتلكات، ومصحة غير قابلة للإلغاء، وغير محدودة، وغير مشروطة، لأي وجميع الصور، التسجيلات المسموعة أو المرئية ذات العلاقة بالمشاركة في أي فرصة تطوعية. والحقوق التي تم الإقرار بها وفقا لإبراء الذمة والتعهد هذا تشمل التسجيل، النشر، إعادة الانتاج، الاستخدام، الطبع، التوزيع، التحرير، الاذاعة وغيرها من أشكال الاستغلال للصور والتسجيلات المسموعة والمرئية، أيا كانت الطريقة وأيا كانت وسيلة الإعلان محددة في الوقت الحالي أو سيتم التنويه عنها لاحقا
- يتفهم المتطوع انه يجب وفي جميع الأوقات التزام السلوك المهذب والإيجابي تجاه المتطوعين من الزملاء والمشاركين وغيرهم خلال المشاركة في أي من الأعمال التطوعية (على سبيل الذكر لا الحصر أي تدريب، أعمال تطوعية، أو أنشطة أخرى) ويجب الالتزام بالاحترام الواجب فيما يتعلق بالأمور الثقافية، الاجتماعية، والدينية والالتزام بالاحترام الواجب تجاه مسؤولي الهيئات والمجموعات التطوعية، وفي كل الأحوال ضمان إظهار الإيجابية والمهنية من جانب المتطوع للهيئات والمجموعات التطوعية.

- يوافق المتطوع ويقبل بتزويد الجمعية بمعلومات اتصال كاملة ودقيقة بغرض التنسيق للفرص التطوعية الخاصة بالتدريب والفعاليات.
- يتعهد المتطوع ويوافق على إرجاع جميع المواد والملابس والمعدات والوثائق وغيرها من الأغراض الخاصة بالجمعية بعد انتهاء الفعالية كما يجب عليه المحافظة عليها
- يتعهد المتطوع أيضا ويوافق على عدم استخدام أي من المواد الخاصة بالجمعية مثل (الزي، بطاقات تعريف الهوية، القبعات وخلافه) سواء بشكل رسمي أو غير رسمي ما لم تصرح سياسة الجمعية بذلك، أو بموجب تفويض أو موافقة من جانب موظفيها.
- يقر المتطوع بأن الحقوق الممنوحة في إبراء الذمة والتعهد هذا هي لصالح الجمعية وخلفائها المرخص لهم والمتنازل لهم وهذه الحقوق يمكن التنازل عنها بحرية من الجمعية وأي تنازل عن أي شرط في إبراء الذمة والتعهد في حالة معينة لا يمكن اعتباره تنازلا عن هذا الشرط في المستقبل. لا يؤثر بطلان أو عدم تنفيذ من أي شروط إبراء الذمة والتعهد بأي حال من الأحوال على صحة أو نفاذ أي ما تبقى من إبراء الذمة والتعهد.

هيكل قسم التطوع:



يتبع قسم التطوع بجمعية فلذات الخيرية بمنطقة مكة المكرمة لمدير عام الجمعية.

مهام قسم التطوع:

- نشر ثقافة التطوع في المجتمع وداخل الجمعية
- من خلال نشر مفهوم التطوع وابراز قصص النجاح التي يقوم بها المتطوعين.
- بناء الفرص التطوعية:
- وذلك بالتعاون مع الاقسام المختلفة في الجمعية لتحديد احتياجاتها من المتطوعين وتصميم الفرص التطوعية.
- توفير اليه العمل التطوعي:
- وذلك برسم سياسات وإجراءات واضحة والتأكد من سير الأعمال التطوعية وفقها ومراجعة ذلك بصفة دورية.
- استقطاب المتطوعين:
- السعي لاستقطاب المتطوعين في الفرص التطوعية المتاحة والحرص على الاختيار الذي يتناسب مع كل الفرص التطوعية.

تابع مهام قسم التطوع:

- توفير بيئة جاذبة ومحفزة لعملية التطوع:
وذلك بتقدير وتكريم المتطوعين ونشر قصص النجاح وحصر الساعات التطوعية لكل متطوع.
- تدريب المتطوعين:
تحديد الاحتياج من البرامج التدريبية للمتطوعين وتعريفهم بالجمعية واهدافها.
- التنسيق مع الجهات الحكومية والخاصة:
فيما يعود بالنفع على الجمعية بالتعاون مع الاقسام داخل الجمعية.
- استخدام التقنية:
عمل قاعدة بيانات المتطوعين واليه التسجيل واجراء التقييم وحفظ الوثائق والتجارب والانجازات.

تابع مهام قسم التطوع:

➤ الاشراف على المتطوعين والتنسيق بينهم:

الاشراف على المتطوعين بالتعاون مع ادارات واقسام الجمعية بما يضمن سلامة المتطوعين وحسن سير العمليات التطوعية.

➤ التواصل مع المتطوعين:

التواصل مع المتطوعين الحاليين والمنقطعين وتزويدهم باخر الاخبار والانجازات والفرص التطوعية الجديدة.

➤ ابراز الجهود التطوعية:

وذلك بتوثيق التجارب الناجحة ونشرها عبر وسائل التواصل الاجتماعي.

➤ الاشراف على عملية تصميم الفرص التطوعية:

وذلك بتحديد الاحتياج لفرص تطوعية جديدة واستقطاب أكبر شريحة ممكنه للوصول الى فئات المجتمع المختلفة.

مهام رئيس قسم التطوع:

- وضع الادوار والاهداف الخاصة بإدارة التطوع.
- الاشراف على تنفيذ سياسات واجراءات ادارة التطوع.
- زيادة عدد المتطوعين وذلك بزيادة عدد الفرص التطوعية.
- ادارة الاجتماعات الدورية والعاجلة.
- تثقيف العاملين عن التطوع.
- الاشراف على اعداد التقارير الخاصة بإدارة التطوع.
- الاشراف على العاملين في ادارة التطوع وتقييم مدى تحقيقهم للأهداف.
- التأكد من توفر جميع الاجراءات القانونية اللازمة للمتطوعين لتأدية مهامهم التطوعية بالتنسيق مع الجهة ذات العلاقة بالجمعية.
- زيادة نسبة الاحتفاظ بالمتطوعين من خلال التركيز على التدريب والتطوير والتقييم والتكريم.
- رفع التقارير الخاصة بالعمل التطوعي لمدير عام الجمعية.

مهام مساندة المتطوعين:

- استقبال المتطوعين واجراء المقابلات الشخصية معهم.
- ترتيب وتنفيذ البرنامج التعريفي للمتطوعين الجدد.
- تأسيس قاعدة بيانات المتطوعين وتحديثها بشكل دوري.
- تسويق الفرص التطوعية.
- حساب عدد الساعات التطوعية وتجهيز شهادات للمتطوعين عند الانتهاء من مهامهم التطوعية.
- المشاركة في التخطيط واعداد البرامج لإدارة التطوع.
- رفع التقارير اللازمة لمدير ادارة التطوع.

مهام الفعاليات التطوعية:

- وضع الادوار والاهداف الخاصة بالفعاليات التطوعية.
- الاشراف على كافة الفعاليات التطوعية وتوزيع المهام بين المتطوعين.
- التأكد من توفر كافة الاجراءات القانونية اللازمة للمتطوعين لتأدية مهامهم التطوعية.
- توثيق تنفيذ المتطوعين للفرص التطوعية.
- التخطيط والاعداد لكافة الفعاليات التطوعية.
- التنسيق مع الخدمات المساندة لعمل برامج التكريم والتحفيز الخاصة بالفعاليات التطوعية.
- المشاركة في التخطيط واعداد البرامج لإدارة التطوع.
- رفع التقارير اللازمة لمدير ادارة التطوع.

عناصر النجاح لقسم التطوع :

تحديد الاحتياج :

تقوم ادارة التطوع بتحديد احتياج الجمعية من المتطوعين لبرامج وانشطة الجمعية والشراكات مع الجهات الأخرى.

البحث عن المتطوعين:

اعداد قاعدة بيانات تفصيليه بالمتقدمين للتطوع وتحديثها بشكل دوري.

اختيار المتطوعين :

تقوم ادارة التطوع بعمل المقابلات الشخصية مع المتقدمين للتطوع والتأكد من معرفتهم لما تحتاجه الفرص التطوعية المتوفرة وموافقهم على العمل

بها.

التعريف والتوجيه: تقوم ادارة التطوع بتعريف المتطوعين على الجمعية وماتقوم به من خدمات ومسؤوليها والعاملين بها ومسئولي التطوع واماكن

الفرص التطوعية.

تابع عناصر النجاح لقسم التطوع :

التدريب :

تطوير مهارات المتطوعين وتحديد ما يحتاجونه من برامج تدريبية مما يساعد في تنمية مهارات المتطوعين ومشجعاً لهم للاستمرار في التطوع وهو تقدير وتكريم لهم .

الإشراف والمتابعة: الإشراف والمتابعة ضرورية لنجاح العمل التطوعي ويجب ان تكون متوازنة في حدود ما يحتاجه العمل لان التشدد في المتابعة ستنفر المتطوع والتقصير فيها سيؤدي لتساهل المتطوع في اداء الدور المناط به .

التقييم :

التأكد من تحقيق النتائج المطلوبة ويمكن الاكتفاء بعينه مناسبه من المتطوعين وكتابة تقرير عن نتيجة التقييم مع اطلاع المتطوعين على نتيجة التقييم.

الاعتراف والتقدير:

تحفيز المتطوعين والاعتراف بجهودهم يؤدي للاستمرار في التطوع مع الجمعية وذلك بإقامة حفل دوري لتكريم الفرق وتقديم شهادات الشكر.

العلاقة بين قسم التطوع وبقية الاقسام في الجمعية :

حتى يستطيع قسم التطوع تحقيق الادوار المناطة به يلزم ذلك التعاون والتكامل مع بقية الاقسام في الجمعية.

ادارة الجمعية : اعتماد السياسات والاجراءات ودعم ادارة العمل تطوعي .

قسم التطوع : اعداد فرق التطوع والاهتمام بالمتطوعين وتحفيزهم وتدريبهم وتقييمهم وتكريمهم.

اقسام الجمعية : تصميم الفرص التطوعية مع الالتزام بسياسة الجمعية في قسم التطوع وكذا تدريب المتطوعين الذين يتبعون اقسامهم والاهتمام بتحفيزهم وتكريمهم .

استقبال المتطوعين الجدد :

- تقديم برنامج تعريفى عن الجمعية وما تقدمه من خدمات يشمل البرنامج تعريف بلائحة التطوع في الجمعية وتعريفه على حقوقه وواجباته.
- توقيع كل متطوع بالعلم بلائحة التطوع وحقوقه وواجباته بعد الاطلاع عليها وتسليمه نسخة منها.

استقالة المتطوع

- يقدم المتطوع طلب استقالة
- تتم مقابلة المتطوع لمعرفة اسباب استقالته
- حل المشكلة التي تواجه المتطوع ان وجدت
- في حال عدم وجود مشكله يتم قبول الاستقالة وتوجيه الشكر للمتطوع
- اخلاء طرف المتطوع واشعار اقسام الجمعية بذلك



انتهاء خدمات المتطوع :

تنهى خدمات المتطوع في الحالات التالية:

- انتهاء مدة التطوع
- عدم التزام المتطوع بإنجاز ما كلف به من مهام
- الحاق الضرر بالجمعية
- عدم التقيد بالحضور والانصراف في المواعيد المحددة
- عدم القيام بإعداد التقارير الخاصة بالمهمة الموكلة له

الامن والسلامة :

تحرص الجمعية على الاهتمام باشتراطات الامن والسلامة وتعتبرها من اهم العوامل التي توفر بيئة عمل امنه ومشجعه للمتطوعين وزوار الفعاليات التطوعية.



حقوق وواجبات المتطوعين :

الحقوق :

- على المتطوع معرفة أن المشاركة في الفعاليات التطوعية ليس لها أي مردود مالي أو عيني من قبل الجمعية أو الجهة المنظمة للفعالية ولكن له حقوق تلتزم بها الجمعية و المنظمة للفعالية هي كالتالي::
- معاملة المتطوعين بما يستحقونه من تقدير واحترام وعدم تعريضهم لأي شكل من أشكال سوء المعاملة وإعطائهم فرصة لتوضيح مبرراتهم والدفاع عن أنفسهم عند حدوث أي إشكال حال أدائهم للمهام المكلفين بها.
- التعامل معه بمهنية واحترافية.
- الرد على جميع مكالماته ورسائله والاستماع إلى احتياجاته وأخذها بعين الاعتبار.
- الحرص على مقابلته شخصيا خلال الزيارات المكتبية.
- احترام خصوصيات ومعلومات المتطوع السرية.
- تزويد المتطوع بكافة المعلومات و الوسائل الفكرية و التقنية لتسهيل أداء مهامه في الفعالية، بالإضافة إلى توزيع الأدوار و آلية العمل بين الفرق المشاركة.

تابع الحقوق :

- توفير وجبة غذائية واحدة على الأقل من قبل الجهة المنظمة للفعاليات التي تدوم ٣ ساعات فأكثر لكل متطوع.
- توضيح خطة العمل في المشاريع والأنشطة التي سيشترك فيها المتطوع وتحديد دوره بوصف مكتوب لمهامه وما سيؤديه من أعمال ومدة التطوع وعدد الساعات.
- تكليف المتطوع بالمهام التي تناسب مع مؤهلاته ومهاراته وبما يسمح له بالإنجاز والإبداع.
- توفير مكان آمن وأدوات ومواد مناسبة لتأدية الأعضاء المتطوعين للأعمال المكلفين بها.
- تحديد علاقة العضو المتطوع بباقي العاملين والأعضاء الآخرين المكافئين له وإحاطته بذلك منذ بداية العمل.
- إتاحة الفرصة للاستفادة من مهارات المتطوع لتحقيق أهداف الفعالية التطوعية
- تكليف مشرف يزود المتطوع بوصف واضح للمهام التطوعية الفعلية
- تهيئة وتدريب المتطوع فيما يخص المهام المناطة به

تابع الحقوق :

- الانسحاب من الفعالية قبل أسبوع كحد أدنى من تاريخ بدء الفعالية
- استلام شهادة شكر في مده أقصاها أسبوعين من تاريخ انتهاء الفعالية التطوعية
- لتعامل بخصوصية حول المعلومات التي أدلى بها في استبيان رضا متطوع
- صدار بطاقة عضوية للمتطوع خاصة بمشاركته بالفعالية.
- العدالة في الاختيار ضمن فرص متساوية غير متحيزة.
- الحرص على ان تكون المهام الموكلة للمتطوع متوافقة مع عمره وقدراته وتخصصه.
- يحق للمتطوع الحصول على خطاب إلى الجهة التابع لها (جهة عمل / دراسة) يفيد بمشاركته بالأعمال التطوعية الخاصة بالجمعية بعد تنفيذها أو الاستفادة من مشاركته التطوعية في مجال تقييم انجازه الأكاديمي أو المهني.

الواجبات:-

على المتطوع الالتزام بالواجبات التالية علماً بأن عدم التقيد بها يؤدي به إلى انهاء مشاركة في الفعاليات التطوعية:

- احترام مشرف الفعالية والتقيد بالمهام المناطة به واطمائها على أكمل وجه.
- المرونة في التأقلم مع التغييرات في المهام أثناء الفعالية.
- على مشرف المتطوعين الالتزام بالحضور إلى موقع الفعالية قبل المتطوعين بنصف ساعة لتوزيع المهام والتأكد من وضوحها لدى كل متطوع
- الالتزام بحضور جميع الأنشطة المتصلة بالمهام الموكلة له.
- تحديث الملف الشخصي بأي تغييرات تطراً على البيانات الشخصية والمهنية والمهارات
- مراجعة المهام والمعلومات التي زُود بها مسبقاً قبل تنفيذ الفعالية
- تقبّل التوجيه والإرشاد لأداء المهام التطوعية وتنفيذها بدقه وإتقان
- اللجوء لمسئول الفعالية/المشرف عند مواجهة صعوبة أو معوقات في أداء المهام

تابع الواجبات :-

- الالتزام بالأوقات المعلن عنها والمتفق عليها عند المشاركة في الفعالية التطوعية
- تبليغ مسئول الفعالية/المشرف عند الحضور فور الوصول لمكان الفعالية أو في حال الاضطرار الى الاستئذان
- الالتزام بالتواجد في موقع الفعالية الذي أسند للمتطوع
- تبليغ مسئول الفعالية/المشرف عن التغيب لظرف ما، من أجل اتخاذ التدابير اللازمة
- اتباع إرشادات وإجراءات الأمن والسلامة في موقع الفعالية
- رصد الساعات التطوعية من قبل المشرف وتعبئة استبانة رضا متطوع

اعداد الفرص التطوعية :

- يعد قسم التطوع برنامج لتدريب العاملين بالجمعية على كتابة الفرص التطوعية لكل لقسم بالجمعية.
- تقوم اقسام الجمعية بإعداد الفرص التطوعية لديها وتقديمها لقسم التطوع.
- تراجع الفرص التطوعية من قسم التطوع واعتمادها.
- تعلن الجمعية عن الفرص التطوعية المتوفرة لديها .

خاتمة

العمل التطوعي يسهم في رفعة الوطن ويؤدي إلى
تكاتف أبنائه وإيجاد روح التعاون والمحبة فيما بينهم، وكلما
سما هدفه المتطوع كان عمله أكثر قيمة، وأوسع خيراً،
وأعظم فائدة.

وصلّى الله على نبينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين،
والحمد لله رب العالمين