



محلية أم القرى

منظمة مدرستي الخيرية

بسم الله الرحمن الرحيم

الرؤيا المستقبلية
التعليم - الأساسي بالذات - منذ نعومة الأظافر حق لكل طفل دون تمييز

النظام الأساسي

الفصل الأول

أحكام عامة

المادة الأولى: إسم النظام وتاريخ العمل به:
يسمى هذا النظام بالنظام الأساسي لمنظمة مدرستي ويعمل به بعد إجازته من قبل الجمعية العمومية وموافقة المسجل العام.

المادة الثانية: الإنشاء والمقر:

١/ تنشأ بموجب أحكام هذه المادة من النظام الأساسي، منظمة مدرستي الطوعية ويكون مقرها بالسودان في العاصمة الاتحادية ولاية الخرطوم (أركويت مربع ٥٩ رقم ٣٣٧) ولها الحق في إنشاء فروع في ولايات ومدن السودان المختلفة ومكاتب متخصصة لإستقطاب الدعم وفقاً للقانون.
٢/ يكون للمنظمة شخصية اعتبارية وصفة تعاقدية مستديمة وخاتم عام ولها حق التقاضي بإسمها.

المادة الثالثة: التفسير:

في هذا النظام الأساسي ما لم يقتضي السياق معنى آخر يكون للكلمات الآتية المعاني الموضحة أمامها:
أ/ المنظمة: يقصد بها منظمة مدرستي.
ب/ المفوضية: يقصد بها مفوضية العون الإنساني الاتحادية.
ج/ الجمعية العمومية: يقصد بها جميع الأعضاء المسجلين في عضوية المنظمة.
د/ مجلس الأمناء: يقصد به المجلس المختار بواسطة اللجنة التنفيذية.
هـ/ القانون: يقصد به قانون تنظيم العمل الطوعي والإنساني للعام ٢٠٠٦ ولوائحه.
و/ العضو: يقصد به العضو المستوفي لشروط العضوية.
ز/ اللجنة التنفيذية: يقصد بها الجسم الإداري المنتخب بواسطة الجمعية العمومية.

ح/ المسجل العام: يقصد به المسجل العام للمنظمات.
ط/ المفوض: يقصد به المفوض العام للعون الإنساني الإتحادي.

المادة الرابعة:

إجراءات حل المنظمة:

١/ تُحل المنظمة بقرار من ثلثي الأعضاء كاملي العضوية في إحدى إجتماعات الجمعية العمومية.
٢/ عند حل المنظمة فإن ممتلكاتها وأصولها الثابتة والمنقولة تؤول لمنظمة أخرى بموافقة مسجل العمل الطوعي والجمعية العمومية وذلك بعد سداد ما عليها من إلتزامات.

إجراءات تعديل النظام الأساسي للمنظمة وأحكام أخرى:

١/ يتم تعديل النظام الأساسي بموافقة ثلثي الأعضاء كاملي العضوية.
٢/ إرسال نسخة من النظام الأساسي المعدل الى المسجل العام للمنظمات بمفوضية العون الإنساني.
٣/ لايجوز الإتصال بأي منظمة أجنبية إلا بعد موافقة مسجل العمل الطوعي كتابياً.
٤/ دورة المكتب التنفيذي عام من تاريخ التسجيل.
٥/ إخطار المسجل بإتعداد الجمعية العمومية ومراجعتها بواسطة مراجع قانوني.
٦/ إيداع خطاب الدورة والميزانية لدى المسجل.

الفصل الثاني

المادة الخامسة الأهداف:

لأغراض غير تجارية او ربحية تهدف المنظمة للآتي:
أهداف أولوية:

١/ لفت الإنتباه لأهمية التعليم في الريف وتطويره حتى يواكب الطفرة العلمية والتكنولوجية التي تجوب العالم والذي أصبح قرية كونية.
٢/ الحؤول دون أن تكون الحالة الإقتصادية والظروف الحياتية والإجتماعية عائقاً للتحصيل العلمي والتفوق الأكاديمي.

أهداف ثانوية:

١/ أى أعمال خيرية أخرى ترى إدارة المنظمة فى إنجازها منفعة عامة.

المادة السادسة:

الوسائل:

سوف تستخدم المنظمة نظام التحليل الرباعي سوات (SWOT).

S- نقاط القوة (Strengths).

W- نقاط الضعف (Weaknesses).

O- الفرص (Opportunities).

T- التهديدات (Threats).

١/ نقاط القوة:

- أ- القوة البشرية: تنوير أبناء المنطقة من خريجي جامعات ومغتربين وأصحاب عمل بأهمية التعليم ومشاكله وإستقطابهم ثم تسليمهم قيادة فروع المنظمة في مناطقهم.
- ب- توفر وسائل الإتصال والتواصل الإجتماعي مما يسهل عمل المنظمة.
- ج- الحس الوطني و ثورة الوعي التي تسود البلاد حالياً.

٢/ نقاط الضعف:

- أ- ضعف وتدهور البنية التحتية للمدارس الحكومية.
- ب- عدم الإهتمام اللازم بالمعلم من تأهيل وأجور.
- ج- تدني مستوى دخل الفرد والتدهور الإقتصادي العام.
- د- عدم الإهتمام اللازم بالتعليم الحكومي المجاني.

٣/ الفرص:

- أ- الإستفادة من أبناء كل منطقة من ذوي الخبرة للتطوع في فترات الإجازات والمناسبات.
- ب- البحث عن المنح والهيئات المتوفرة دوماً من المنظمات الخيرية المحلية منها والعالمية.
- ج- وجود مشاريع وإستثمارات قد تتيح للمنظمة فرص الشراكة لتكون إحدى مصادر الدخل والدعم.

٤- التهديدات:

- أ- النظرة السلبية للبعض مما قد يثني بعض الخيرين عن القيام بالأعمال الخيرية.
- ب- ضعف البنية التحتية بالذات في الريف مثل صعوبة المواصلات ووعورة الطرقات وندرة أساسيات الحياة من ماء نقي وكهرباء وغيرها.

الفصل الثالث

المادة السابعة:

الهيكل التنظيمي:

- يتكون الهيكل الإداري والتنظيمي للمنظمة على النحو الآتي:
- ١/ الجمعية العمومية.
 - ٢/ اللجنة التنفيذية.
 - ٣/ المجلس الإستشاري.

أولاً الجمعية العمومية:

تتكون الجمعية العمومية من جميع الأعضاء المسجلين والمستوفين لشروط العضوية وتمثل السلطة العليا.

١- إختصاصات الجمعية العمومية:

- أ/ إجازة النظام الأساسي وتعديله.
- ب/ إنتخاب اللجنة التنفيذية.
- ج/ إجازة خطاب الدورة والميزانية والمراجعة.

- د/ تحديد قيمة إشتراكات العضوية.
ه/ وضع وإجازة السياسات العامة التي تنظم العمل.
و/ إجازة خطط العمل السنوية أو لفترات محددة.

٢- إجتماعات الجمعية العمومية:

- أ/ تتعقد الجمعية العمومية مرة واحدة في العام بحضور المسجل او مندوبه.
ب/ تتعقد الجمعية العمومية بصورة إستثنائية بطلب من ثلثي أعضاء الجمعية العمومية او بدعوة من اللجنة التنفيذية بحضور المسجل العام او مندوبه.
ج/ النصاب القانوني للإجتماعات العادية بالأغلبية المطلقة (٥٠٪+١) وفي حالة عدم إكمال النصاب القانوني يرفع الإجتماع على أن يعقد إجتماع ثاني بعد إسبوع قانونياً بحضور أي عدد من الأعضاء بحضور المسجل العام او مندوبه.

ثانياً اللجنة التنفيذية:

- ١/ تتكون اللجنة التنفيذية من سبعة (٧) أعضاء يتم إنتخابهم بواسطة الجمعية العمومية وفق الأمانات التالية:
أ- الرئيس
ب- نائب الرئيس.
ج- سكرتير عام.
د- سكرتير مالي.
هـ- سكرتير شؤون التعليم.
و- سكرتير إعلام.
ز- سكرتير علاقات خارجية.

٢/ مهام وإختصاصات اللجنة التنفيذية:

- أ- وضع اللوائح الداخلية وإعتمادها لدى المسجل العام.
ب- تنفيذ السياسات والخطط التي تنظم عمل المنظمة.
ج- العمل مع المجلس على إستقطاب الدعم المالي والعيني.
د- تقدم اللجنة التنفيذية تقاريرها السنوية للجمعية العمومية لإجازتها.
هـ- إختيار المجلس الإستشاري.
و- إبرام الإتفاقيات مع الجهات المختلفة.
ز- الإستعانة بمن تراه مناسباً لأداء مهامها.

٣/ إجتماعات اللجنة التنفيذية:

- أ- تعقد اللجنة التنفيذية إجتماعاتها مرة واحدة كل شهر على الأقل بناءً على طلب من رئيسها او من يفوضه في حالة عدم وجوده.
ب- تقوم اللجنة التنفيذية بإجراءات الدعوة والإعداد للإجتماعات بناءً على توجيه الرئيس وبتدوين محاضر وتحرير وقائع الإجتماعات والتي يوقع عليها الرئيس.
ج- يجوز للرئيس ان يدعو لإجتماع اللجنة التنفيذية من يراه مناسباً من ذوي الخبرة او المعرفة او المستشارين.

- د- يرأس رئيس اللجنة التنفيذية الإجتماعات وفي حالة غيابه يتولى رئاسة الإجتماعات نائبه.
- ه- يكتمل النصاب القانوني لإنعقاد اللجنة التنفيذية بحضور (٥٠٪+١) من عضويتها.
- و- تُتخذ قرارات اللجنة التنفيذية بموافقة الأغلبية العددية لأعضائها الحاضرين ويكون لكل عضو صوت واحد ويكون لرئيس الإجتماع صوت مرجح في حالة تساوي عدد الأصوات.

*دورة اللجنة التنفيذية عامين من تاريخ إنتخابها.

ثالثاً المجلس الإستشاري:

المجلس الإستشاري عبارة عن هيئة إستشارية يتكون من سبعة (٧) أعضاء يتم إختيارهم بواسطة اللجنة التنفيذية من ذوي الفكر والرأي مهمتهم إستقطاب الدعم لتنفيذ الأهداف والبرامج الخاصة بالمنظمة ويجتمع كل أربعة أشهر.

الفصل الرابع

المادة الثامنة:

مالية وموارد المنظمة:

- ١/ تتكون مالية وموارد المنظمة من الآتي:
- أ- إشتراكات الأعضاء.
 - ب- التبرعات والمنح والهبات.
 - ج- المشاريع الإستثمارية والوقفية.
- ٢/ تودع أموال المنظمة بأحد المصارف. ويلزم توقيع إثنين من ثلاثة من أعضاء اللجنة التنفيذية (رئيس اللجنة التنفيذية و نائبه والسكرتير المالي) للإجراءات المالية.
- ٣/ تكلف المنظمة أحد المحاسبين المخول لهم بمراجعة المنظمات بمراجعة حسابات المنظمة للسنة المالية المنتهية وإصدار تقرير مفصل بذلك.

الفصل الخامس

المادة التاسعة:

العضوية:

أنواع العضوية:

- ١/ العضوية الكاملة:
- كل مواطني محلية أم القرى يحق لهم العضوية الكاملة في منظمة مدرستي.
- ٢/ العضوية بالإنتساب:
- أي مواطن سوداني يحق له أن ينتسب لمنظمة مدرستي.
- ٣/ العضوية الشرفية:
- تُمنح العضوية الشرفية للشخصيات التي قدمت خدمات متميزة للتعليم.

واجبات الأعضاء:

- ١/ على أصحاب العضوية الكاملة الآتي:
١/ الإلتزام التام بدستور وأهداف المنظمة.
- ٢/ سداد الإشتراكات المقررة.
- ٣/ المشاركة الفاعلة لإنجاح مشاريع المنظمة.

حقوق الأعضاء:

- ١/ الحضور والمشاركة في إجتماعات الجمعية العمومية للمنظمة.
- ٢/ يحق لأصحاب العضوية الكاملة الترشيح والتصويت وتقلد أي منصب في لجان ومجالس المنظمة.

فقدان العضوية:

- ١/ عدم تسديد الإشتراكات المنصوص عليها.
- ٢/ عدم الإلتزام بقرارات اللجنة التنفيذية ودستور المنظمة.

العقوبات:

- ١/ لفت نظر.
- ٢/ الإنذار.
- ٣/ الفصل من المنظمة.
- ٤/ وتقع هذه العقوبات في الآتي:
أ/ العمل ضد أهداف المنظمة.
- ب/ الإدانة في قضية تخل بالشرف او الأمانة.
- ج/ مخالفة النظام الأساسي للمنظمة.
- ٥/ إذا صدر ضد العضو أي عقوبة يجب الإستئناف لدى مسجل العمل الطوعي.
- ٦/ اللجنة التنفيذية هي المكلفة بتنفيذ العقوبات.