



لائحة إدارة التطوع والمتطوعين

جدول المحتويات

| | |
|---|-----------------------|
| ٢ | مقدمة |
| ٢ | النطاق |
| ٢ | أنواع التطوع: |
| ٢ | أساليب التطوع: |
| ٢ | حقوق المتطوع: |
| ٣ | واجبات المتطوع: |
| ٤ | المسؤوليات |

مقدمة:

الغرض من هذه السياسة تحديد وتوضيح سياسات التطوع التي من شأنها تنظيم علاقة الجمعية بالمتطوعين بها، وذلك عن طريق تحديد وتوضيح واجبات وحقوق كلا الطرفين.

النطاق:

تحدد هذه السياسة المسؤوليات العامة لعملية التطوع والمسؤوليات المحددة للأطراف في ذلك.

أنواع التطوع:

- تطوع دائم: أن يكون المتطوع عاملاً تشكل مستمر.
- تطوع مؤقت: وهو أن يكون المتطوع إما:
 - لفترة زمنية محددة أو لفترات زمنية متقطعة حسب الحاجة.
 - لنشاط محدد ومعين فقط أو لجملة فعاليات محددة.

أساليب التطوع:

- التطوع المستمر: كامل الوقت اليومي.
- التطوع الجزئي: جزء من الوقت حسب الاتفاق بين الجمعية المتطوع.
- التطوع المشروط: حسب الشروط المتفق عليها بين الجمعية المتطوع.

توصيف الفرص التطوعية:

تقوم وحدة إدارة التطوع بالجمعية بالتوصيف الدقيق لكل فرصة تطوعية بكل شفافية ووضوح، موضحة المهام والمهارات المطلوبة من المتطوع والتي تلي احتياجات الجمعية، كما توضح هذه الفرص الفوائد والعوائد التي تعود على المتطوع من هذه الفرصة وطبيعة الإشراف والدعم الذي سيحصل عليه من الجمعية، وتحليل المخاطر المحتملة وتحديد الإجراءات التي ستقوم باتخاذها لتخفيف تأثير هذه المخاطر.

حقوق المتطوع:

- الحصول على سياسة العمل التطوعي للجمعية للعمل التطوعي.
- التعامل معه باحترام وثقة وشفافية، وأن جهوده تساهم فعلياً في تحقيق أهداف الجمعية.
- إطلاع بطريقتة مهنية وواضحة على مناخ الجمعية وتنظيماتها والمعلومات الضرورية للقيام بمهامه
- مساعدته على إبراز قدراته وموهبه.
- إدماجه في العمل، والعمل على توظيف طاقاته وقدراته للاستفادة منها بأكبر قدر.
- تقديم التوجيه والتدريب للمتطوع ليتمكن من القيام بالمهام المنوطة به بكفاءة وفاعلية.

- عدم الالتزام بأي حقوق مالية سوى ما يترتب من مصروفات لازمة لتسيير الأعمال، على سبيل المثال لا الحصر "تأكر سفر أو مصروفات نثرية"
- إضافة ساعات التطوعية في حساب المتطوع على منصة العمل التطوعي في حال كانت المشاركة في الفرص الخاصة بالجمعية مدرجه في المنصة.
- الحصول على خطاب شكر وشهادة مؤيدة لأداء مهامهم التطوعية بنجاح.

اختيار المتطوعين:

- يجب اتباع القواعد التالية في اختيار المتطوعين:
- إعلان الفرص التطوعية وفق ما هو مخطط لها في الجدول الزمني المعتمد لذلك.
- استقطاب شرائح جديدة من المتطوعين من خلال المهام التطوعية المحددة في الفرص التطوعية.
- أن يعتمد الاختيار على المهارات والقدرات التي تحتاجها الفرصة التطوعية.
- تحقيق مبدأ الفرص المتكافئة عند الاختيار.
- أن يكون المتطوع حسن السيرة والسلوك.
- الرغبة والقدرة على القيام بالعمل التطوعي بكفاءة وفاعلية.
- ألا اقل عمر المتطوع عن 15 عاماً.
- أن يتعهد بالالتزام بأنظمة وقوانين التطوع ويتم توقيع العقد وقراءة ميثاق التطوع والحقوق والواجبات.
- أن اكون سجله خالياً من أية سوابق مخلة بالشرف والأمانة.

واجبات المتطوع:

- الالتزام بالقوانين واللوائح التي تحددها الجمعية.
- المحافظة على سرية المعلومات في الجمعية، وأدوات العمل التي بحوزته، وموارد الجمعية.
- التعاون والمبادرة والاستعداد للعمل التطوعي، والعمل ضمن فريق واحد.
- الالتزام بالعمل التطوعي كالتزام بأخلاقيات المهنة والتعامل معها بمثابة العمل الرسمي له.
- المشاركة في الأنشطة والفعاليات التطوعية.
- حسن التعامل مع الآخرين.
- عدم المطالبة بأي مستحقات مالية نتيجة الأعمال التطوعية.
- القيام بالعمل المنوط به على أكمل وجه، وتقبل توجيهات المسؤولين في الجمعية.
- لا يستغل موقعة لتحقيق منفعة شخصية أو أهداف أخرى.
- عدم التحدث باسم الجمعية إعلامياً دون موافقة صريحة من المسؤول وصاحب الصلاحية.

تقييم أداء المتطوع:

تم تقييم أداء المتطوع من خلال استبيانات للمتطوع وللوحدة الإدارية المسؤولة عن مهامه وباستخدام بطاقة أداء للمتطوع تتضمن على الأقل المعايير التالية:

١. الوقت المبذول.
٢. الالتزام بسياسات وقيم الجمعية.
٣. جودة مخرجات المتطوع.
٤. الإبداع والابتكار في أداء المهام التطوعية.
٥. ملاحظات المتطوع.
٦. ملاحظات المسؤول عنه.

تكريم المتطوعين:

تقدر الجمعية جهود المتطوعين ويتم تكريمهم من خلال شهادات شكر وتقدير وشهادات بعدد الساعات التطوعية، وأن يتم تكريم المتطوعين المتميزين من خلال منحهم هدايا تذكارية في نهاية البرنامج.

إنهاء خدمات المتطوع:

حق للجمعية إنهاء خدمة المتطوع في حالة:

١. مخالفة أنظمة وسياسات الجمعية.
٢. عدم الاحتلاج له.
٣. الإخلال بشروط التعاقد بين الجمعية والمتطوع.
٤. الحصول على تقييم ضعيف للأداء.
٥. سلوكيات ومظهر لا يتوافق مع بيئة عمل الجمعية.

المسؤوليات:

تطبق هذه السياسة ضمن أنشطة الجمعية وعلى جميع الأفراد الذين يتولون عملية التطوع التقييد بما ورد فيها. ويشجع أولئك الذين يستخدمون في عملية التطوع على توقيع مدونة القواعد الأخلاقية والسلوك المهني.

اعتماد مجلس الإدارة

اعتمد مجلس إدارة الجمعية في الاجتماع رقم (٩) في دورته رقم (١) لائحة إدارة التطوع

والمتطوعين لجمعية الوداد لتعليم القيم الدينية بتاريخ: ١٩/١/١٤٤٦ هـ

الموافق: ٢٥/٧/٢٠٢٤ م

رئيسة مجلس الإدارة

الاسم: سميرة عبد الخالق بافضل

الختم:



جمعيّة الوداد
لتعليم القيم الدينية



جدة - حي طيبة - شارع التيجي

@alwedad_1445 0559921765

يسعدنا الانضمام
لقناتنا على التلجرام



Alwedad4qiam@gmail.com