

آلية إدارة المتطوعين

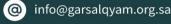
لجمعية غرس القيم التعليمية













# المحتويات

۲		مقدمة
۲		النطاقا
۲		
۲		حقوق المتطوع
٣		واجبات المتطوع
٣	ďzoj .	المسؤوليات
Ψ		اعتماد مجلس الإدارة

#### 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 بشكل مستمر.
  - تطوع مؤقت: وهو أن يكون التطوع 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 والمتطوع.
- التطوع المشروط: حسب الشروط المتفق عليها بين الجمعية والمتطوع.

### حقوق المتطوع:

- التعامل معه باحترام وثقة وشفافية، وأن جهوده تساهم فعلياً في تحقيق أهداف الجمعية.
- اطلاعه بطریقة مهنیة وواضحة على مناخ الجمعیة وتنظیماتها والمعلومات الضروریة للقیام بمهامه.
  - مساعدته على إبراز قدراته ومواهبه.
  - 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 " تذاكر سفر أو مصروفات نثرية".

• إضافة الساعات التطوعية في حساب المتطوع على منصة العمل التطوعي في حال كانت المشاركة في الفرصة الخاصة بالجمعية مدرجة في المنصة

### واجبات المتطوع:

- الالتزام بالقوانين واللوائح التي تحددها الجمعية.
- المحافظة على سربة المعلومات في الجمعية، والأدوات العمل التي بحوزته، وموارد الجمعية.
  - التعاون والمبادرة والاستعداد للعمل التطوعي، والعمل ضمن فريق واحد.
- الالتزام بالعمل التطوعي كالالتزام بأخلاقيات المهنة والتعامل معها بمثابة العمل الرسمي له.
  - المشاركة في الأنشطة والفعاليات التطوعية.
    - حسن التعامل مع الآخرين.
  - عدم المطالبة بأى مستحقات مالية نتيجة الأعمال التطوعية.
  - القيام بالعمل المنوط به على أكمل وجه، وتقبل توجهات المسؤولين في الجمعية.
    - لا يستغل موقعه لتحقيق منفعة شخصية أو أهداف أخرى.

## المسؤوليات:

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

# اعتماد مجلس الإدارة:

اعتمد مجلس إدارة الجمعية في الاجتماع رقم (٢١) في دورته (الأولى) سياسة إدارة المتطوعين لجمعية غرس القيم التعليمية، بتاريخ ١٧ / ١/ ١٤٤٦ هـ، الموافق ٢٠ / ٧ / ٢٠ ٢م.

