

الدليل الإرشادي

# دليل المتطوع

للمتطوعين بالجمعية الخيرية بأبي عريش

## عزيزي المتطوع..

يُعدُّ هذا الدليل مرشداً لكل متطوع سينضم إلى العمل التطوعي في الجمعية، حيث يحتوي على معلومات هامة من شأنها أن تساعدك لأداء دورك التطوعي والتعرف على حقوقك ومسؤولياتك، ويلخص هذا الدليل أبرز المعلومات والمسؤوليات والواجبات وغيرها من الأمور التي يحتاج المتطوع أن يكون على معرفة بها قبل بدء التطوع في الجمعية، وعند حاجتك إلى المزيد من التوضيح ينبغي الرجوع إلى اللائحة التنظيمية لوحدة العمل التطوعي والتي تشمل السياسات والإجراءات التفصيلية، ويمكن التواصل والاستفسار عبر قنوات الإتصال التي تجده بهذا الدليل.

وهنا سوف تجد الموضوعات التالية وهي:

- نبذة تعريفية عن الجمعية
- منطلقات ورؤية الجمعية لإشراك المتطوعين
- مبادئ الميثاق الأخلاقي للتطوع
- حقوق المتطوع
- واجبات المتطوع

الجمعية الخيرية  
بابج عريش

## الجمعية الخيرية بأبي عريش لخدمة المجتمع

تؤكد المملكة العربية السعودية على ثقافة العمل التطوعي وتعزز ذلك من خلال المؤسسات الرسمية وفق أحدث المعايير التي تصنع بيئة تطوعية إيجابية ونحن نعمل على أن نكون جزءاً من تحقيق رؤية المملكة ٢٠٣٠ بالوصول إلى مليون متطوع.

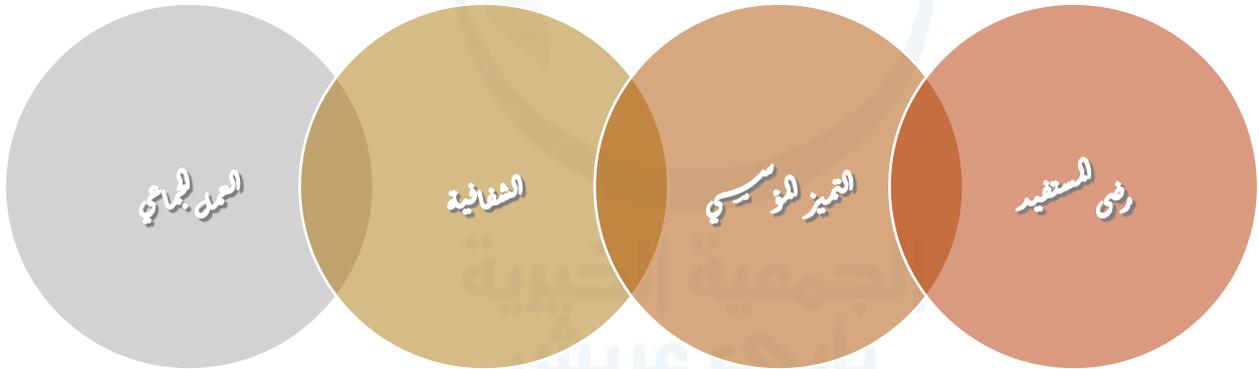
### رؤيتنا :

من أفضل عشرة جمعيات خيرية بالمملكة.

### الرسالة :

الإلمام باحتياجات الفقير وتوفيرها للوصول به إلى الاكتفاء الذاتي بأفضل الكفاءات والخدمات التي تحقق رضا المستفيد والتميز المؤسسي.

### قيمنا :



## أهدافنا :

١. تحقيق رضى المستفيد

١. تحسين العميات والخدمات.

١. رفع كفاءة العاملين.

١. تحقيق الكفاءة المالية.

## ما هو التطوع؟

التطوع بشكل عام هو بذل الخير. والبر هو جماع الخير قال تعالى (فمن تطوع خيرا فهو خير له). وهو ما تبرع به الإنسان من ذات نفسه وهو غير مفروض.

## تعريف التطوع لدى الجمعية:

هو النشاط الذي يتم عبر مشاريع محددة من خلال الجمعية، يعود بالنفع على المجتمع والمتطوع، من دون إكراه أو مقابل مالي.

## ما هي وحدة التطوع؟

المكون الإداري الذي يختص بشؤون المتطوعين في الجمعية، ومنها تحديد الاحتياجات التطوعية وكتابة الفرص التطوعية لها واستقطاب وتسكين المتطوعين حسب قدراتهم وحاجات الجمعية

## المرجعية الإدارية لوحدة التطوع:

ترجع وحدة التطوع مباشرة إلى المدير التنفيذي بالجمعية.

## منطلقات ودوافع الجمعية لإشراك المتطوعين:

لكي نصل إلى أهدافنا ونحقق الدور المنوط بالجمعية يجب العمل على الإشراف الفعال للمتطوعين وحيث أننا نؤمن أن بيئة التطوعية الجاذبة هي مرتكز أساسي جاذب للمتطوع، والمتطوعون حلقة الربط بين الجمعية والمجتمع، ولذا فإن مطلقاً لنا لإشراك المتطوعين تركز على:

○ تعزيز المواطنة الفاعلة والمبادرة المجتمعية.

○ تقديم نموذج تطوعي متميز وبيئة جاذبة.

○ رفع مستويات التطوع لدى المجتمع في المحافظة.

## رؤيتنا من أجل التطوع

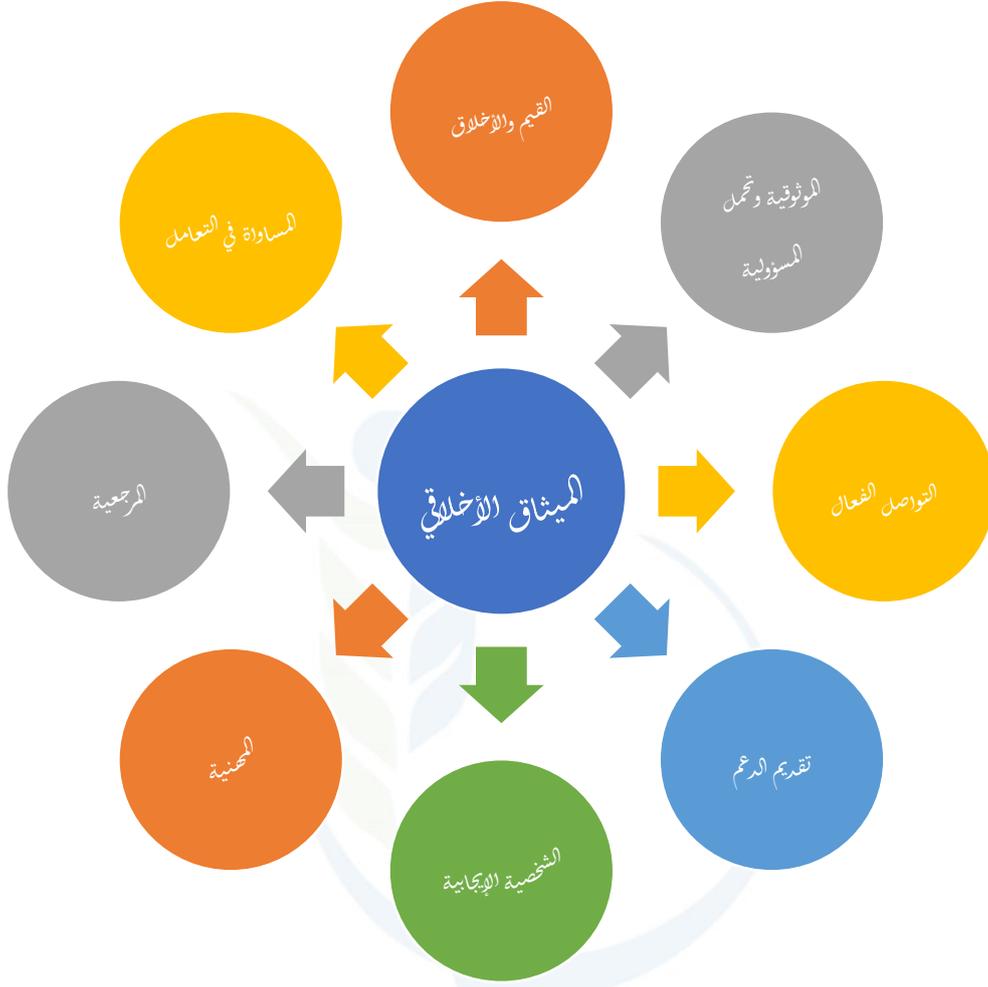
جمعية ملتزمة في تحقيق إشراك مستدام للمتطوعين، من خلال بيئة جاذبة لهم، وتنمية مستمرة لطاقتهم، وتقدير جهودهم، وصولاً إلى مجتمع متطوع.

## ثمرات التطوع ودوافع إشراك المتطوعين

الفوائد والثمرات التي تجنيها الجمعية من عملية التطوع وإشراك المتطوعين:

- المساهمة في ترشيد استخدام الموارد البشرية للوصول إلى غايات عديدة تخدم المبادرة.
- اكتساب خبرات جديدة تسهم في تطوير بيئة العمل لدى الجمعية.
- رفع كفاءة الخدمة المقدمة وتحقيق أهداف الجمعية بإتقان.

## مبادئ الميثاق الأخلاقي للمتطوع



## حقوق المتطوع

### التقديم في كافة الفرص المتاحة

للمتطوع الحق في التقدم إلى الجمعية في كافة الفرص المتاحة، ويحق له تولّيها ما دامت تتوفر فيه المتطلبات الخاصة بالفرصة التطوعية، ويكون له مرونة الاختيار في وقت التطوع ومكانه وطريقته بما لا يتعارض مع سياسات الجمعية ومتطلبات الفرصة التطوعية.

### تعريف المتقدم للتطوع بحالة الطلب

تلتزم الجمعية بإعلام كافة المتقدمين بوصول طلباتهم، وأنها قيد الدراسة، وهي تلتزم بإعلامهم بنتيجة طلباتهم قبولاً أو رفضاً، وبيان أسباب الرفض إن أمكن والإحالة إلى فرص تطوعية أو جهات أخرى.

## تقديم التوجيه المناسب للمتطوع

يحق لكل متطوع أن يحصل على التوجيه المناسب من قبل الجمعية، وهو يتضمن التعريف بالجمعية التي سیتطوع فيها، والأشخاص الذين سیتعامل معهم، والأدوار والمهام التي سيقوم بتنفيذها.

## تعريف المتطوع بمهمته وصلاحياته

يكون للمتطوع توصيف لدوره التطوعي بحسب المعايير الموضحة في دليل السياسات والإجراءات، ويحق للمتطوع الاطلاع عليه، وتلتزم الجمعية والمتطوع بحدود هذا الدور. ولا يتم إحداث تغييرات أو تحديثات على هذا الدور إلا بموافقة مشتركة من المتطوع والجمعية.

## تعريف المتطوع بمرجعية

يتم تعريف المتطوع بالمرجعية الإدارية والفنية التي يعود إليها المتطوع خلال أداء دوره التطوعي، ويتم تزويده بكافة وسائل الاتصال بمسؤوله المباشر لأخذ المشورة والتوجيه والتدريب في أثناء عمله.

## الاحترام والاحترام

للمتطوع الحق الكامل في أن توفر له بيئة العمل الخاصة التقدير والاحترام اللائق به، وأن يتم اعتبار آرائه ومقترحاته وملاحظاته بوصفه عضواً ينتمي للجمعية.

## السلامة

يحق للمتطوع أن يمارس دوره التطوعي في بيئة آمنة من المخاطر التي قد تهدد سلامته البدنية أو النفسية، وأن توفر له الجمعية الدعم المعرفي والمادي بخصوص إجراءات السلامة وأدواتها وكيفية استخدامها وذلك بناء على تقييم المخاطر الذي تقوم به الجمعية.

## الإشراف والتغذية الراجعة والتقييم

- تقوم الجمعية من خلال مدير وحدة التطوع باطلاع المتطوع على نموذج التقييم قبل الانخراط في المهمة التطوعية والوقوف على بنوده مع مشرف التقييم ليكون المتطوع على اطلاع على بنود تقييمه

مسبقاً، وإطلاعاً على نتائج سير مهمته التطوعية من خلال استعراض ما تم تحقيقه أو إنجازه ومدى إتقان العمل الذي أوكل إليه والأخطاء التي قد تكون قد حصلت وكيفية علاجها.

- تكون هنالك جلسات متابعة دورية أسبوعية أو شهرية مثلاً للتأكد من تحقيق أهداف المهمة التطوعية من خلال المعلومات الواردة من الميدان أو المشرفين والمتعلقة بأداء المتطوع وتحقيق أهداف العمل. وعند الحاجة يبقى المتطوع تحت إشراف مستمر أثناء تأدية مهامه التطوعية لتقويم أدائه ليتمشى مع سياسات الجمعية.
- تقوم الجمعية بأخذ التغذية الراجعة من المتطوع عن أداء الجمعية وطبيعة دوره التطوعي وتعامل مسؤوليه والموظفين معه، ويتم اعتبار هذه التغذية الراجعة في تطوير التطوع في الجمعية.

### التدريب والتطوير

- عند الحاجة يخضع كل متطوع لفترة تدريب تحت إشراف القسم المسؤول عن التدريب في الجمعية قبل قيامه بأي مهام تطوعية.
- يتم من خلال التدريب استكشاف قدرات المتطوع لموائمتها مع طبيعة المهام التي تناسب قدراته ومهاراته وظروفه واحتياجاته.
- يتم في بعض المهام التطوعية الخاصة تخصيص برنامج تدريبي يخصص فقط لأداء تلك المهمة.
- يجب على المتطوع الالتزام بجميع البرامج التدريبية الخاصة بتطوير المتطوعين والتي تقدمها الجمعية كجزء من برنامجها لتطوير كفاءات العاملين لديها.

### سرية المعلومات

تقوم الجمعية بجمع معلومات التواصل الخاصة بالمتطوع بالإضافة إلى بعض البيانات الشخصية للمتطوع، وتتعهد الجمعية بالحفاظ على خصوصية هذه المعلومات وعدم تسريبها لأي طرف ثالث دون علم المتطوع أو استخدامها لأي غرض آخر غير الذي جمعت له، وتحمل الجمعية المسؤولية القانونية حيال ذلك.

## الغياب عن المهمة التطوعية

يحق للمتطوع عدم الحضور بسبب المرض أو أي عارض يحصل له يحول دون أدائه لدوره التطوعي، بشرط أن يبلغ مسؤوله المباشر بعدم قدرته على الحضور قبل ٢٤ ساعة من موعد حضوره. وفي حالة حدوث أمر طارئ يتم إبلاغ المسؤول في أقرب فرصة ممكنة.

## التظلم

يحق للمتطوع أن يرفع تظلماً أو شكوى حول أي قرار أو سلوك أو أسلوب في التعامل أو نحو ذلك والذي يتعارض مع دوره التطوعي وسياسة ومعايير الجمعية في التطوع، ويتم ذلك بحسب الإجراءات المعتمدة.

## التكريم والتقدير

يحق لكل متطوع ملتزم إيجابياً مع الجمعية أن يحصل على التقدير والتكريم الذي يتلاءم مع احتياجاته ورغباته ضمن إمكانات الجمعية، وأخذ مرئياته والتعرف على احتياجاته لمواءمة خطة التطوع عليها كجزء من تقدير إسهامه في تحقيق رسالة الجمعية.

## إنهاء الاتفاق أو تغيير الفرصة التطوعية

يمكن للمتطوع أن ينهي اتفاه مع الجمعية، أو تغيير الفرصة التطوعية التي يقوم بتنفيذها في أي وقت يشاء، بشرط ألا يؤثر ذلك في سير العمل الخاص بالجمعية والتزامات المتطوع الأساسية تجاهها بشكل كبير، ويتم أخذ ملاحظاته وتغذيته الراجعة تجاه الجمعية وتجربته التطوعية عند إنهاء العقد أو تغيير الفرصة التطوعية.

## واجبات المتطوع

### المسؤولية الاجتماعية

يلتزم المتطوع بإنجاز عمله بتفانٍ واحترافية تحقيقاً لأهداف الجمعية الموكلة إليه دون تقصير أو خلل.

### التوقيع على اتفاق التطوع

يقوم المتطوع والجمعية بعمل اتفاق تطوع يوضّح توقعات الجمعية من المتطوع، وتوقعات المتطوع من الجمعية.

## الدوام وأوقات العمل

يلتزم المتطوع بالساعات المحددة للتواجد في المكتب أو في الميدان بحسب طبيعة المهمة والفرصة التطوعية والبرنامج الذي يوكل إليه عند كل برنامج.

## سياسة الخصوصية والسرية

يلتزم المتطوع بالحفاظ على سرية جميع المعلومات ذات الخصوصية؛ المتعلقة بالجمعية أو بطبيعة البرنامج التطوعي والمستفيدين منه، ولا يستهين في الحفاظ على سريتها بالطرق المعتمدة، ولا يقوم بإفشائها لطرف ثالث أو استخدامها خارج إطارها الطبيعي، كما قد تطلب الجمعية من المتطوع توقيع تعهد بالحفاظ على خصوصية المعلومات وعدم إفشائها والتزام كافة إجراءات الحفاظ على سريتها، وذلك إن تطلب الأمر.

## تضارب المصالح

يلتزم المتطوع بعدم المشاركة في أي نشاط من شأنه أن يُعدّ تضارباً في المصالح مع دوره بوصفه متطوعاً، وعند وقوع ذلك يقوم بإعلام مدير وحدة التطوع بشكل مباشر.

## العروض والهدايا

- يلتزم المتطوع بعدم قبول الهدايا من أي منظمة سواءً أكانت من الشريحة المستفيدة من البرنامج أم من الأصدقاء والأقرباء لأجل العمل التطوعي، ويشمل ذلك الهدايا النقدية أو العينية وأية هدايا ثمينة، ويستثنى من ذلك الهدايا الصغيرة مثل الحلويات، والبسكويت، والزهور أو غيرها التي تُعدّ في أعراف الجمعية بأنها مقبولة وغير مكلفة، وينبغي أن يقتصر ذلك على الاحتفالات الموسمية.
- إذا كان المتطوع غير متأكد من طبيعة الهدية وإمكانية قبولها أو لا يجب التشاور مع مرجعه الخاص به.

## المظهر الشخصي والذوق العام

بحسب سياسة الجمعية وطبيعة الدور التطوعي يلتزم المتطوع بالتقيد بالزي الملائم لقيم وعادات وأعراف البلد التي يتم أداء العمل التطوعي من خلاله. ويجب أن ينسجم مع تعاليم الدين الإسلامي الحنيف وأنظمة وقوانين المملكة العربية السعودية، ويراعى الشعور العام والأداب والتعاليم الإسلامية في مظهره وتصرفاته وتعامله مع الآخرين.