

لائحة إدارة التطوع

جمعية حرفة التعاونية

المحتوى

- تعريف التطوع
- من هو المتطوع
- أهمية التطوع
- أهداف التطوع
- معايير التطوع
- طريقة التسجيل للتطوع
- مجالات التطوع
- حقوق وواجبات المتطوع
- سياسة توثيق سجل المتطوع
- إجراءات استدامة المتطوع
- آلية منح الشهادة للمتطوع

❖ مفهوم التطوع

هو تقديم العون والنفع إلى شخص أو مجموعة أشخاص، يحتاجون إليه، دون مقابل مادي أو معنوي، ويتضمن جهوداً إنسانية، تبذل من أفراد المجتمع، بصورة فردية أو جماعية.

❖ من هو المتطوع

هو الشخص الذي يتمتع بمهارة او خبرة لأداء واجب اجتماعي طوعية، واختياره لها لا يكون له أي مردود مادي او وظيفي مقابل لجهد المبذول

❖ أهمية التطوع

- سد العجز في بعض المهارات التي يحتاجها المجتمع
- تحويل الطاقات الخاملة إلى طاقات منتجة
- تعبئة الطاقات البشرية والمادية وتوجيهها نحو العمل الاجتماعي
- مساعدة الجمعية للتعرف على احتياجات المجتمع وتعريف الهيئة للمجتمع
- اكتساب المتطوع خبرة واستثمار أوقات الفراغ بطريقة مجدية وتوجيه الطاقات الكامنة في القنوات الصحيحة
- اشباع المتطوع الكثير من الحاجات النفسية والاجتماعية مثل اثبات الذات، النجاح، والحاجة الى الانتماء والامن

❖ أهداف التطوع

- إشراك المجتمع في الخدمات التي تقدمها الجمعية.
- نشر ثقافة العمل التطوعي وإيرازها في التنمية الشاملة للمجتمع.
- إشراك المتطوع في نشر رسالة الجمعية.
- صقل المواهب وتكوين الشخصية.
- الحد من المشكلات الناتجة عن النقص في الكوادر البشرية.
- الاستفادة من أصحاب الخبرة من أفراد المجتمع.
- تنمية روح المساهمة والبذل والعطاء في المتطوعين لخدمة المجتمع.
- إتاحة الفرصة للمتطوعين للمشاركة في تقديم الخدمات والأنشطة.

❖ معايير التطوع

- أن يكون حسن السيرة والسلوك.
- أن يكون لديه الرغبة والقدرة على تأدية أعمال تطوعية لخدمة المجتمع.
- الالتزام بالميثاق الأخلاقي الخاص بالجمعية.
- أن يكون لديه الخبرة الكافية في مجال التطوع المقدم إليه.

❖ نظام التسجيل للتطوع

تعبئة الاستمارة الإلكترونية الخاصة بالعمل التطوعي في الموقع الإلكتروني للجمعية

❖ المجالات التطوعية

- التطوع العام
- التطوع الإداري: الاشراف على المشاريع – وتنظيم الفعاليات.
- التطوع الإعلامي: توزيع الاستبيانات – الاعلام عبر شبكات التواصل الاجتماعي – العلاقات العامة والاعلام.
- التطوع التقني والحاسوبي: تصميم انفوجرافيك – التصوير الفوتوغرافي والفيديو – المونتاج والإخراج.

➤ حقوق وواجبات التطوع

❖ حقوق المتطوع

- الشعور بالاحترام والثقة من قبل الجمعية وان جهوده تساعد فعليا في تحقيق أهداف الجمعية
- التعامل معه بشفاافية واطلاعه على مناخ الجمعية وتنظيماتها
- مساعدته على إبراز مواهبه وصقلها
- تلقي التوجيه والتدريب والإشراف لإنجاز المهمة
- ان تكون الجمعية جديّة في تعاملها مع المتطوعين
- نيل التقدير على العمل الذي قام به
- حصوله على شهادة اثبات بأنه تطوع في الجمعية

❖ واجبات المتطوع

- المشاركة في الأنشطة والبرامج التطوعية
- العمل مع الفريق الواحد
- تنفيذ أوامر المسؤولين
- العمل بكل جدية ونشاط
- الالتزام بالمواعيد
- القيام بالعمل المنوط به على أكمل وجه
- احترام قوانين وأنظمة الجمعية
- احترام سرية المعلومات الخاصة بالجمعية
- المشاركة في الاعداد والتدريب

❖ سياسة توثيق سجلات المتطوعين

- أن يتم توثيق قائمة باحتياج الجمعية من المتطوعين كل ربع سنة.
- أن يتم توثيق أعداد المتطوعين بعد كل فرصة تطوعية.
- أن يتم توثيق الشهادات للمتطوعين والشركاء بشكل دوري.
- إعداد تقرير عام بالفرص التطوعية واعداد المتطوعين بنهاية كل سنة ميلادية.

❖ إجراءات استدامة المتطوعين

- مشاركتهم وأخذ آراءهم في توجهات الجمعية وذلك لتعزيز روح الانتماء لدى المتطوع
- تصميم بروش مصغر لهم لارتدائه في الأوقات التي يقدمون بها خدماتهم التطوعية للجمعية
- متابعتهم وتقييمهم بناء على جهودهم وجودة الخدمة التي يقدموها للمستفيدين أو زوار الجمعية

❖ آلية منح الشهادة للتطوع

- أن لا تمنح شهادة التطوع عن ما يقل عن 5 ساعات تطوعية كحد أدنى.
- أن يمنح المتطوع/ة شهادة الوسام الفضي في حال أكمل 10 ساعة تطوعية كحد أدنى في العام الواحد.
- أن يمنح المتطوع شهادة الوسام الذهبي في حال أكمل 25 ساعة تطوعية كحد أدنى في العام الواحد.
- أن يمنح المتطوع شهادة الوسام الماسي في حال اكمل 40 ساعة تطوعية كحد أدنى في العام الواحد.
- أن تنتهي صلاحية الساعات التطوعية بعد مرور سنة من تاريخ التطوع ويعود رصيد الساعات إلى صفر.
- في حال إنسحاب المتطوع قبل إتمام الساعات المطلوبة يحصل على وسام الساعات الأدنى الأقرب لمجموع ساعاته التطوعية.
- يتم نشر أسماء المتطوعين الحاصلين على الأوسمة في الموقع الإلكتروني للجمعية.