



المملكة العربية السعودية
جمعية رائدة النسائية الاجتماعية
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
مسجلة برقم (828)

دليل المتطوع

جمعية رائدة النسائية الاجتماعية، 2022م

المقدمة

يُعد هذا الدليل مرشداً لكل متطوع سينظم إلى العمل التطوعي في جمعية الرائدة النسائية بخميس مشيط، حيث يحتوي على معلومات هامة من شأنها أن تساعد على التعرف على حقوقه ومسؤولياته، ويُلخص هذا الدليل أبرز المعلومات والمسؤوليات والواجبات وغيرها من الأمور التي يحتاج المتطوع أن يكون على معرفة بها من قبل بدء التطوع في الجمعية، وعند الحاجة إلى المزيد من التوضيح ينبغي الرجوع إلى إدارة خدمات التطوع ودليل السياسات والإجراءات التفصيلي. ويتضمن هذا الدليل:

1. مقدمة عن الجمعية وتاريخها
2. منطلقات ورؤية الجمعية لإشراك المتطوعين
3. التعريف ببيئة العمل
4. حقوق المتطوع
5. التزامات المتطوع
6. السياسات والنماذج المتعلقة بالمتطوع
(المحفزات- المخالفات- الشكوى- تطلب تعويض عن المصروفات- تقييم التجربة التطوعية- الميثاق الأخلاقي للمتطوع)

مقدمة عن الجمعية وتاريخها

جمعية الرائدة جمعية نسائية اجتماعية تم تأسيسها بالقرار الوزاري رقم (١١٤٤٨) في ٢٤/١/١٤٣٨ هـ والمسجلة بوزارة العمل والتنمية الاجتماعية رقم (٨٢٨) وتاريخ ٢٤/١/١٤٣٨ هـ ومقرها خميس مشيط.

الرؤية:

الريادة في البناء التخصصي للمرأة.

الرسالة:

بناء المرأة اجتماعياً، وتربوياً، وفكرياً، بمؤسسية احترافية، وشراكة فاعلة، وبرامج نوعية جاذبة.

الأهداف:

- ١- النهوض بمستوى المرأة في شتى المجالات الدينية والتربوية والاجتماعية والصحية.
- ٢- تدريب وتأهيل الفتيات السعوديات لأكسابهن مهارات تساعدن على توفير مصدر رزق لهن.
- ٣- تقديم برامج الأمومة والطفولة.
- ٤- إقامة الندوات الثقافية، والدورات التطويرية، والملتقيات التوعوية، لتكون المرأة قادرة على تحمل مسؤولياتها كاملة.



منطلقات ورؤية الجمعية لإشراك المتطوعين

جمعية الرائدة النسائية الاجتماعية مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية (٨٢٨) تأسست عام ١٤٣٨ هـ، تُعنى بالريادة في البناء التخصصي للمرأة وذلك عن طريق بناء المرأة اجتماعياً، وتربوياً، وفكرياً، بمؤسسية احترافية، وشراكة فاعلة، وبرامج نوعية جاذبة.

منطلقات إشراك المتطوعين:

- وإيماناً من الجمعية بأهمية التطوع في البناء والتمكين، وبدوره الفاعل في تحقيق رؤية وطننا الغالي ٢٠٣٠، وفي تبادل النفع والخبرة بين الأفراد والمؤسسات، فإن الجمعية تسعى في إشراك المتطوعين في العمل فيها، لتحقيق رؤيتها الواعدة وأهدافها الطموحة، وذلك وفق مجموعة من المنطلقات الرئيسية والتي تتمثل في الآتي:
- ١- اكساب المتطوعين مهارات نوعية للإسهام في انجاز اهداف وبرامج الجمعية
 - ٢- المساهمة في مضاعفة إنتاجية الجمعية من خلال إشراك الفعال للمتطوعين
 - ٣- المشاركة في نهضة المجتمع عن طريق تمكين نصفه الآخر اجتماعياً وتربوياً وفكرياً بمؤسسية احترافية.

آلية اشراك المتطوعين

وحرصاً من الجمعية على توفير بيئة حاضنة وجاذبة للمتطوعين تسهم بشكل فعال في تمكينهم واكسابهم المهارات النوعية اللازمة لتحقيق رؤية واهداف الجمعية فإنها تحرص على التالي:

1. تصنيف مستويات التطوع في الجمعية وتحديد المهارات اللازمة لكل مستوى على حده.
2. إكساب المتطوعين المهارات المهنية والفنية اللازمة لتنفيذ الأعمال الموكلة لهم باحترافية.
3. رفع عدد برامج وخدمات الجمعية وتفعيلها في نطاقات ومجالات أوسع من خلال الأشراك الفعّال للمتطوعين.
4. تقديم نموذج عملي لتمكين وتفعيل العمل التطوعي في الجمعية بآلية واضحة
5. تتطابق مع أنظمة ومعايير وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.

التعريف ببيئة العمل والأنظمة العامة

جمعية الرائدة النسائية الاجتماعية مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم (٨٢٨) تأسست عام ١٤٣٨هـ، تُعنى بالريادة في البناء التخصصي للمرأة وذلك عن طريق بناء المرأة اجتماعياً، وتربوياً، وفكرياً، بمؤسسية احترافية، وشراكة فاعلة، وبرامج نوعية جاذبة.

الموقع:

خميس مشيط - حي الربيع

البريد الإلكتروني:

Al-raedah@hotmail.com

التواصل:



Raedah134



Raedah134



Raedah134



0555759870

التعريف ببيئة العمل والأنظمة العامة

- فترات الدوام:
من الساعة الرابعة عصراً إلى الساعة الثامنة مساءً.
من يوم الأحد إلى يوم الخميس.
- تضم الجمعية مرافق داخلية وخارجية مثل:
غرف الاجتماعات، قاعة الاحتفالات، قاعات التدريب، مكاتب عمل، حديقة، كوفي، حضانة وغيرها.
بإمكانك السؤال عن أي مرفق عن طريق موظفة العلاقات العامة بمدخل الجمعية الرئيسي.
- **تلتزم الجمعية بتقديم جميع أنواع الدعم الممكنة للمتطوعين**، ومن ذلك توفير المكان المناسب الذي سيعملون به حسب الفرص التطوعية، وتعمل على تسهيل جميع الإجراءات الممكنة التي تمكنهم من القيام بعملهم التطوعي فيما لا يخالف السياسات العامة للجمعية وسياسة التطوع.
- تؤكد الجمعية على أهمية التنسيق مع مدير وحدة التطوع في أي أمور خارجة عن إطار العمل التطوعي الذي يقوم به المتطوع.
- تؤكد الجمعية على التزام المتطوع بجميع تعليمات الأمن والسلامة المعمول بها في الجمعية.
- على المتطوع التواصل المباشر مع مديرة وحدة التطوع او من ينوب عنها في حال الخروج من الجمعية قبل الانتهاء من فترة التطوع (الاستئذان للخروج المبكر).
- تؤكد الجمعية على التزام المتطوع بالآداب الشرعية والاجتماعية والذوق العام، وتمنع أي سلوك غير أخلاقي داخل الجمعية: كلمات بذيئة، رفع صوت، الشتم، الجري داخل أروقة الجمعية...الخ.
- تحرص الجمعية على توفير بيئة آمنة وجاذبة للتطوع، لذلك يحق للمتطوع ابلاغ مدير وحدة التطوع بأي مشكلة تؤثر على سير العمل.

حقوق المتطوع



أ- التقديم على كافة الفرص المتاحة:

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

ب- 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.

ت- تقديم التوجه المناسب للمتطوع:

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

ث- تعريف المتطوع بمهمته وصلاحيته:

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

ج- تعريف المتطوع بمرجعياته:

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

حقوق المتطوع

ح- الاحتواء والاحترام:

للمتطوع الحق الكامل في ان توفر بيئة العمل الخاصة التقدير والاحترام اللائق به، وان يتم اعتبار آرائه ومقترحاته وملاحظاته بوصفه عضواً ينتمي للمؤسسة.

خ- السلامة:

يحق للمتطوع أن يمارس دوره التطوعي في بيئة آمنة من المخاطر التي تهدد سلامته البدنية والنفسية، وان توفر له الجمعية الدعم المعرفي والمادي بخصوص إجراءات السلامة وادواتها وكيفية استخدامها وذلك بناء على تقييم المخاطر الذي تقوم بها الجمعية كما في دليل السياسات والإجراءات.

د- الإشراف والتغذية الراجعة والتقييم:

تقوم الجمعية من خلال مدير التطوع باطلاع المتطوع على نموذج التقييم قبل الانخراط في المهمة التطوعية والوقوف على بنوده مع مشرف التقييم ليكون المتطوع على اطلاع بنود تقييمه مسبقاً، واطلاعه على نتائج سير مهمته التطوعية من استعراض ما تم تحقيقه وانجازه ومدى اتقان العمل الذي اوكل اليه والاختفاء التي قد تكون حصلت وكيفية علاجها.

تكون هنالك جلسات متابعة دورية أسبوعية او شهرية لتأكد من تحقيق اهداف المهمة التطوعية والمعلومات الواردة من الميدان او المشرفين او المتعلقة بأداء المتطوع وتحقيق اهداف العمل، وعند الحاجة يبقى المتطوع تحت اشراف مستمر اثناء تأدية مهامه التطوعية لتقويم أدائه ليتماشى 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.



حقوق المتطوع

ذ- التدريب والتطوير:

- عند الحاجة يخضع كل متطوع لفترة تدريب تحت اشراف الجمعية المسؤولة عن التدريب في الجمعية قبل قيامه بأي مهام تطوعية.
- في حال التدريب يتم استكشاف قدرات المتطوع لمقابلتها بطبيعة 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 التي تقدمها الجمعية كجزء من برنامجها لتطوير كفاءات العاملين فيها.

ر- سرية المعلومات:

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

ز- الغياب:

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



حقوق المتطوع

ش- التكريم والتقدير:

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

ص - إنهاء الاتفاق أو تغيير الفرصة التطوعية:

يمكن للمتطوع ان ينهي اتفاهه مع الجمعية التي يتطوع فيها، او تغيير الفرصة التطوعية التي يقوم بتنفيذها في أي وقت يشاء، بشرط ألا يؤثر ذلك في سير العمل الخاص بالجمعية والتزامات المتطوع الأساسية اتجاهها بشكل كبير. ويتم أخذ وملاحظات وملاحظاته وتغذيته الراجعة تجاه الجمعية وتجربته التطوعية عند انتهاء العقد او تغيير الفرصة التطوعي.

س- التظلم

يحق للمتطوع ان يرفع تظلاً او شكوى حول أي قرار او سلوك او أسلوب في التعامل او نحو ذلك وكيف يتعارض مع دورة التطوعي وسياسة ومعايير الجمعية في التطوع، ويتم ذلك بحسب الإجراءات الموضحة في دليل السياسات.



التزامات المتطوع



01 المسؤولية الاجتماعية: يلتزم المتطوع بإنجاز عمله بإتقان واحترافيه تحقيقاً لأهداف الجمعية الموكلة دون تقصير او خلل.

02 التوقيع على اتفاق التطوع: يقوم المتطوع والجمعية بعمل اتفاق تطوع يوضح توقعات الجمعية من المتطوع، وتوقعات المتطوع من الجمعية.

03 الدوام واوقات العمل: يلتزم المتطوع بالساعات المحددة للتواجد في المكتب او في الميدان بحسب طبيعة المهمة والبرنامج الذي يوكل اليه عند كل برنامج.

04 سياسة الخصوصية والسرية: يلتزم المتطوع بالحفاظ على سرية جميع المعلومات ذات الخصوصية المتعلقة بالجمعية او بطبيعة البرنامج التطوعي والمستفيدين منه، ولا يستهين في الحفاظ على سريتها بالطرق المعتمدة، ولا يقوم بإفشاءها لطرف ثالث او استخدامها خارج اطارها الطبيعي، كما قد تطلب الجمعية من المتطوع توقيع تعهد بالحفاظ على خصوصية المعلومات وعدم إفشاءها والتزام كافة إجراءات الحفاظ على سريتها، وذلك ان تُطلب الأمر.

التزامات المتطوع



05

تضارب المصالح: يعرف تضارب المصالح على انه الوضع او الموقف الذي تتأثر فيه موضوعية واستقلالية قرار المتطوع في اثناء أدائه لوظيفته بمصلحة شخصية مادية او معنوية تهمة هو شخصياً أو تهمة أحد اقاربه او أصدقائه المقربين، او عندما يتأثر ادائه لاعتبارات شخصية مباشرة او غير مباشرة، او بمعرفته بالمعلومات التي تتعلق بالقرار، يلتزم المتطوع بعدم المشاركة في أي نشاط من شأنه أن يعد تضارباً في المصالح مع دوره بوصفه متطوعاً، وعند وقوع ذلك يقوم بإعلام مدير التطوع بشكل مباشر.

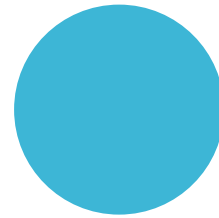
06

العروض والهدايا: يلتزم المتطوع بعدم قبول الهدايا من أي منظمة سواءً أكانت من الشريحة المستفيدة من البرنامج ام من الأصدقاء والاقرباء لأجل العمل التطوعي، ويشمل ذلك الهدايا النقدية او العينية او آية هدايا ثمينة، ويستثنى من ذلك الهدايا الصغيرة مثل الحلويات والبسكويت والزهور وغيرها التي تعد في اعراف الجمعية بأنها مقبولة وغير مكلفة، وينبغي أن يقتصر ذلك على الاحتفالات الموسمية إذا كان المتطوع غير متأكد من طبيعة الهدية او إمكانية قبولها او لا يجب التشاور مع مرجعه الخاص به.

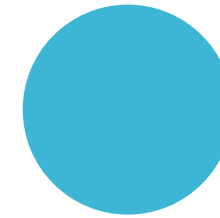
07

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

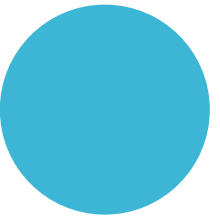
نماذج تهم المتطوعين



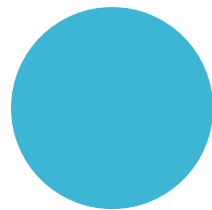
نموذج شكوى وتظلم.



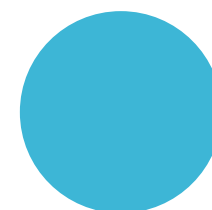
لائحة المخالفات والعقوبات.



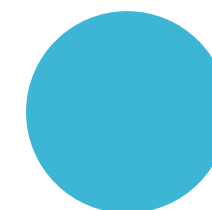
لائحة المحفزات.



نموذج طلب تعويض عن
مصرفات.



الميثاق الأخلاقي للمتطوع.



نموذج تجربة التطوع.