



جامعة القراءة
في مخاfظة الدائير
مسجلة لدى المركز الوطني لتنمية القطاع
غير الربحي برقم (3118)

سياسة إدارة المتطوعين

لجمعية تحفيظ القرآن الكريم في مخاfظة الدائير

www.quranaldayer.org.sa

 Quranaldayer@outlook.sa
 +966 50 173 3660

مقدمة

تهدف هذه السياسة إلى تنظيم العمل التطوعي داخل الجمعية بما يتوافق مع نظام العمل التطوعي الصادر بقرار مجلس الوزراء، من خلال وضع إطار واضح للعلاقة بين الجمعية والمتطوعين، وتحديد الأدوار والمسؤوليات والحقوق والواجبات، بما يسهم في تعزيز ثقافة التطوع وتحقيق أهداف الجمعية المجتمعية.

نطاق السياسة

تسري هذه السياسة على جميع الأنشطة والمبادرات والبرامج التطوعية التي تنفذها الجمعية أو تشرف عليها، وتشمل كافة أنواع المتطوعين سواء كانوا أفراداً أو فرقاً، وبجميع أشكال المشاركة التطوعية.

التعريف

- العمل التطوعي: كل جهد يقدمه شخص طبيعي أو اعتباري بإرادته الحرة دون مقابل مادي أو معنوي لخدمة المجتمع.
 - المتطلع: الشخص المسجل لدى الجمعية كمشارك في أحد برامجها التطوعية.
 - الفريق التطوعي: مجموعة من المتطوعين يعملون ضمن كيان تطوعي معتمد لتنفيذ مبادرات محددة تحت إشراف الجمعية.
 - سجل المتطوعين: قاعدة بيانات تحتفظ بها الجمعية لتوثيق بيانات المتطوعين وساعاتهم وخبراتهم.

أشكال وأنماط التطهير

- حسب المدة:

- دائم

- حس الأسلوب:

- حضوری (میدانی)

- افتراضی

- فدي

- ضمن فريق تطوعي



آلية تسجيل المتطوعين

- يُسجّل المتطوع من خلال المنصة الوطنية للعمل التطوعي أو عبر قنوات التسجيل الرسمية للجمعية.
- تُشترط موافقة الجمعية واعتمادها للمتطوع بعد دراسة طلبه ومطابقته لمتطلبات الفرص التطوعية المتاحة.
- تُوقع اتفاقية تطوع توضح نطاق العمل، المهام، الحقوق والواجبات.
- يُمنح المتطوع بطاقة تعريفية إلكترونية أو ورقية.

حقوق المتطوع

- بيئة تطوعية آمنة ومحترمة.
- الحصول على التدريب اللازم.
- توفير الأدوات والتجهيزات المطلوبة.
- صرف نفقات (نقل، إعاشة، سكن) إن وجدت.
- شهادة تطوع موثقة من الجمعية.
- تعويض في حالة الإصابة أو العجز (وفق النظام).
- التكريم والتحفيز حسب جهود المتطوع.

واجبات المتطوع

- الالتزام بالأنظمة والتعليمات الداخلية للجمعية.
- المحافظة على السرية المهنية والعهد.
- احترام التعليمات وعدم التصريح الإعلامي دون إذن.
- تنفيذ المهام المكلفت بها بدقة وأمانة.
- عدم استغلال العمل التطوعي لتحقيق مكاسب شخصية.
- الالتزام بالحضور والانضباط في الفعاليات المسندة إليه.



التزامات الجمعية

- تصميم وتنفيذ برامج تطوعية ذات قيمة مجتمعية.
- تدريب وتأهيل المتطوعين.
- تحفيز وتكرير المتميزين.
- توثيق الساعات التطوعية.
- التعامل مع التظلمات والشكوى باحترافية.
- رفع تقارير دورية عن العمل التطوعي إلى الجهات المختصة.

إنهاء المشاركة التطوعية

- للجمعية حق إنهاء مشاركة المتطوع عند الإخلال بالسياسة أو إخلاله بمهامه.
- وللمتطوع حق الانسحاب بعد إشعار الجمعية بما لا يخل بتنفيذ البرامج المعتمدة.

أحكام عامة

- لا يجوز استخدام المتطوعين في أنشطة ذات عائد ربحي.
- تلتزم الجمعية برفع بيانات المتطوعين و ساعاتهم في المنصة الوطنية.
- تعتبر هذه السياسة جزءاً من أنظمة الجمعية و تخضع للمراجعة الدورية.

