

الوثيقة الشاملة للتطوع

الجمعية الخيرية لذوي الاحتياجات الخاصة (إرادة)



من نحن؟

نحن جمعية خيرية ننطلق من رؤية واضحة وهي الريادة في رعاية ذوي الاحتياجات الذهنية الخاصة من القابلين للتدريب والتعلم، وتأهيلهم لمرحلة التعليم المدرسي وإدماجهم في المجتمع. ونلتزم بإشراك المتطوعين في عملنا كما نلتزم بالمعايير المهنية لإشراك المتطوعين في المؤسسات غير الربحية، ومن خلال مساهمة المتطوعين نحقق:

- تطلعات رؤية المملكة العربية السعودية ٢٠٣٠ .
- ترشيد استخدام الموارد (البشرية - المالية).
- مضاعفة القدرة على زيادة الإنتاج.
- تعزيز المواطنة الفاعلة وتفعيل إشراك المتطوعين.

رسالتنا:

الإشراك الكامل والمستدام للمتطوعين في تحقيق رؤية الجمعية الخيرية لذوي الاحتياجات الخاصة (إرادة) وتعزيز خدماتها المقدمة للأشخاص ذوي الإعاقة.



الفوائد التي يحققها المتطوعون (للمجتمع / للمستفيدين / للجمعية) من خلال العمل الذي يؤديونه:

- المساهمة في تعزيز الخدمات المقدمة للأشخاص ذوي الإعاقة بجمعية إرادة.
- تجويد البرامج والفعاليات التي تقدمها الجمعية للمجتمع.
- رفع كفاءة التشغيل.
- القيام بالدراسات البحثية ذات العلاقة

نحن ندعم المتطوعين العاملين لدينا ونحمي حقوقهم كما هو منصوص عليه في أدواتنا التي تعرف بحقوق المتطوعين كون المتطوعين جزءا أساسيا في عملنا وسوف يحصلون على:

- | توفير بيئة عمل صحية وأمنة.
- | تسكين المتطوع على الفرصة المناسبة لتخصصه.
- | الحصول على نسخة من وثيقة شروط وأحكام العمل التطوعي الخاصة بجمعية إرادة.
- | توقيع عقد التطوع مع الجمعية والحصول على نسخة منه.
- | الحصول على كل ما يلزم لأداء المهمة الموكلة إليه من أدوات ووسائل ودعم.
- | التدريب التأهيلي والتطويري عند الاحتياج.
- | حسن المعاملة وسهولة الإجراءات وحق التعبير عن الرأي.
- | المشاركة في وضع السياسات.
- | الحصول على شهادة تطوع.
- | الحصول على شهادة شكر وتقدير.



سياسات التطوع

تمثل هذه الوثيقة "سياسات التطوع في جمعية إرادة" القواعد والضوابط التي تتبعها جمعية إرادة في التعامل مع المتطوعين من جميع النواحي، مثل: إشراك المتطوعين، واستقطابهم وتعيينهم في الفرص التوعوية، وتكريمهم وتتولى وحدة العمل التطوعي تطبيق هذه السياسات



الوثيقة الشاملة للتطوع



WWW.ERADAH.ORG.SA



Eradah_2008



سياسة إشراك المتطوعين

نعتقد أن الإشراك الكامل والمستدام للمتطوعين هو تحقيق لدور أساسي من أدوارنا كجمعية خيرية تهدف لتعزيز الخدمات الموجهة للأشخاص ذوي الإعاقة من خلال تقديم خدمات تأهيلية وتعليمية نوعية.

سياسة استقطاب المتطوعين

نؤمن بأن عملية استقطاب المتطوعين ليست عملية عشوائية، وينبغي أن تكون مبنية على خطة واضحة ومحددة تأخذ في الاعتبار احتياج الجمعية وفلسفتها في إشراك المتطوعين، وذلك من خلال التشاور مع أصحاب المصلحة الذين قد تتأثر أدوارهم أو بيئة عملهم بالمتطوعين. كما تدرك الجمعية بأن عملية الاستقطاب الجيد لا يمكن أن تتم دون وجود خطة تسويق واضحة واختيار جيد للوسيلة الإعلانية التي تصل إلى أكبر شريحة من الفئة المناسبة بشفافية ووضوح ضمن إمكانيات الجمعية المادية، ولذلك تتبنى الجمعية أدوات التسويق الاجتماعي وتوظف نظرياته المختلفة لاستقطاب المتطوعين كما وتحرص جمعية إرادة على تفعيل حسابها الرسمي في منصة العمل التطوعي لاستقطاب المتطوعين.



سياسة تقييم طلبات التقديم على فرص التطوع

نعمل على تقييم كافة طلبات التقديم التي تصل قبل إغلاق موعد التقديم للفرصة، ونحرص على أن تكون عملية التقييم نزيهة وعادلة ومتوافقة مع المعايير الموضحة في الإعلان، آخذين في الاعتبار دور التواصل المستمر مع المتقدمين في هذه المرحلة.

سياسة الفرص التطوعية

ندرك بأن عملية التطوع عملية ذات اتجاهين تعود بالنفع على المتطوع والجمعية، وبناء عليه فالأصل ألا نقوم بالاستفادة من المتطوعين إلا عبر توصيف دقيق لفرص تطوعية محددة، توضح الأدوار والمهارات المطلوبة من المتطوع والتي تلبي احتياجاتنا، كما توضح هذه الفرص الفوائد والعوائد التي تعود على المتطوع من هذه الفرصة وطبيعة الإشراف والدعم الذي سيحصل عليه.



سياسة التعيين على الفرص التطوعية

التعيين على الفرصة التطوعية مبني على معايير واضحة تضمن النزاهة والشفافية في الاختيار، وعليه فإن الجمعية تقوم بوضع المعايير والشروط التي على أساسها سيتم قبول أو رفض المتطوعين المتقدمين للفرصة التطوعية قبل الإعلان عنها.

سياسة إجراء المقابلات الشخصية للمتطوعين

نقوم بإجراء المقابلات الشخصية أو أي إجراءات أخرى بهدف التعرف على دوافع واحتياجات وأهداف المتطوعين من تغطية الفرصة التطوعية، والتحقق عملياً من وجود الخبرات والمهارات المطلوبة من المرشح لتنفيذ الفرصة التطوعية وكيفية وموعد مشاركته.

سياسة تسجيل المتطوعين



نقوم بتسجيل المتطوعين بشكل رسمي عبر منصة العمل التطوعي التابعة لوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.

سياسة التوجيه والتدريب للمتطوعين

تدرك الجمعية أهمية التخطيط والإعداد الجيد للتوجيه باعتباره الفرصة الأولى للمتطوع للتعرف على الجمعية، وبالتالي فإنه يتم التخطيط والإعداد المسبق والجيد لبرنامج التوجيه.

ويتم تقديم برنامج التوجيه للمتطوع بمجرد تعيينه والحرص على تقديم برنامج التوجيه لجميع المتطوعين بطريقة فعالة تضمن بناء انطباع إيجابي عن التجربة التطوعية المقبلة.

سياسة تقدير جهود المتطوعين

نؤمن أن تقدير الجهد الذي يبذله المتطوعون ممارسة يومية طويلة المدى وليست مجرد مناسبة رسمية دورية تتمثل في احتفال أو شهادة تقدير أو توصية، وعليه فإننا ندرك بأن التقدير ليس مجرد وظيفة يقوم بها شخص معين بل هي ثقافة يومية ينبغي أن تسود الجمعية. وبالرغم من تقدير الجمعية لجهود المتطوعين إلا أنها لا تتساهل مع أي

تصرف أو سلوك مسيء يصدر عن المتطوع، ولا تتغاضى النظر عن ذلك بسبب كونه متطوعاً، بل تتخذ الإجراءات التأديبية إدراكاً منها بأن المتطوع يمثل صورة الجمعية.



سياسة بيئة عمل المتطوعين

نلتزم بتوفير بيئة عمل نظيفة وصحية وأمنة لجميع المتطوعين الذين يعملون معنا. ونرى أن هذا الالتزام هو مظهر من مظاهر التقدير لجهود المتطوعين، ومعين لهم على الوفاء بمهامهم على أكمل وجه.

سياسة تظلم وشكاوى المتطوعين

نتبنى سياسة واضحة تكفل للمتطوعين رفع مشاكلهم أو التظلم في حالة حدوث عدم توافق بين المتطوع والآخرين في بيئة العمل، ونسعى لخلق بيئة منفتحة تشجع وتعرف المتطوعين بكيفية عرض المشاكل أو التظلمات.



سياسة توظيف التقنية في إدارة المتطوعين

نرى أهمية توظيف التقنية الحديثة في التعريف ببرنامج إدارة المتطوعين وإدارتهم بما يضمن فعالية ودعم عملية إشراك المتطوعين، وقد قمنا بالتسجيل في منصة العمل التطوعي ومن خلال تلك المنصة يتم رصد الاحتياج ونشر الفرص التطوعية وإمكانية التسجيل على الفرص من خلال المتطوعين ورصد الساعات التطوعية لكل متطوع مع القيمة التقديرية لإسهاماتهم.



الوثيقة الشاملة للتطوع



WWW.ERADAH.ORG.SA


 Eradah_2008



سياسة تكريم ومنح شهادات المتطوعين

نرى أهمية تكريم المتطوعين على جهودهم التي يبذلونها من خلال العمل في برامج الجمعية المختلفة، وعليه فإن الجمعية تتبع السياسات التالية في منح شهادات المتطوعين:

| تمنح الجمعية شهادة استحقاق التميز في العمل التطوعي لمن أكمل أو تجاوز (٢٠) ساعة تطوعية.

| تصدر شهادات استحقاق التميز في نهاية كل عام ميلادي، ولن أكمل (٢٠) ساعة تطوعية قبل نهاية العام تصدر له في حينه دون طلبه.

| لمن تجاوزت عدد ساعاته (٢٠) ساعة تطوعية يحق له ان يطالب بشمل مجموع عدد الساعات في الشهادة.

| لا ترحيل للساعات التطوعية التي تجاوزت ٢٠ ساعة للأعوام التي تلي المشاركة والمتطوع بالخيار إما تسجيل مجموع عدد الساعات كاملة بالشهادة او التنازل عما زاد عن (٢٠) ساعة تطوعية.

| لمن لم يكمل (٢٠) ساعة تطوعية يحق له الحصول على خطاب شكر يعمد بمشاركته التطوعية.



التاريخ المعتمد هو التاريخ الميلادي توافقا مع التاريخ المعتمد في الجمعية

يكتب تاريخ الشهادة بناء على آخر مشاركة للمتطوع.

تسجل ساعات المتطوعين بناء على احتياجات الجمعية والفرص التطوعية المتاحة.

تحتسب الساعات التطوعية للمتطوعين وفقا للائحة احتساب الساعات بالجمعية

والمهام التطوعية المدونة بها.

شهادات التطوع هي حق لمن شارك في سد احتياجات الجمعية وذلك ضمن برامج

الجمعية المعتمدة.

تم اعتماد هذه السياسة في اجتماع مجلس إدارة الجمعية رقم (4/2024) المنعقد الموافق 2024/12/24 م



الوثيقة الشاملة للتطوع



WWW.ERADAH.ORG.SA


 Eradah_2008





الجمعية الخيرية لذوي الاحتياجات الخاصة (إرادة)



WWW.ERADAH.ORG.SA



info@eradah.org.sa



Eradah_2008