



# سياسة إدارة العمل التطوعي



## البند الأول: المقدمة

يُعد العمل التطوعي ركيزة أساسية في بناء المجتمعات وتعزيز روح المشاركة والمسؤولية المجتمعية، لا سيما في القطاع التعليمي غير الربحي، حيث تُسهم جهود المتطوعين في دعم العملية التعليمية، وتمكين المستفيدين، وسد الفجوات التعليمية، ونشر الوعي والمعرفة. وانطلاقاً من هذا الدور، حرصت جمعية مسيرة التعليمية بإمباري على وضع سياسة واضحة ومنظمة لإدارة العمل التطوعي، بما يضمن توجيه الجهود بصورة فعّالة، وتحقيق الاستفادة القصوى من طاقات المتطوعين، ضمن إطار مهني وتربوي وإنساني متكامل.

## البند الثاني: الهدف

تهدف هذه السياسة إلى تنظيم العلاقة بين الجمعية والمتطوعين، من خلال تحديد مراحل العمل التطوعي بدءاً من الاستقطاب والتسجيل، مروراً بالتدريب والتكليف، وصولاً إلى التقييم والتحفيز، بما يعزز جودة الأداء ويرفع كفاءة البرامج والخدمات التعليمية المقدمة للمجتمع، ويوفر بيئة تطوعية جاذبة وآمنة.

## البند الثالث: مجالات وأنواع العمل التطوعي

يتخذ العمل التطوعي في الجمعية أشكالاً متعددة تتناسب مع اهتمامات



المتطوعين واحتياجات المجتمع التعليمي، ومن أبرزها:

1. **التطوع الفردي:**  
يُتيح للمتطوعين تنفيذ مبادرات تعليمية أو مجتمعية تحت إشراف الجمعية، مثل دعم الطلاب، المساندة التعليمية، توزيع الأدوات التعليمية، أو المساعدة في الأنشطة المدرسية.
2. **التطوع الميداني:**  
يشمل المشاركة في الفعاليات والبرامج التعليمية التي تنظمها الجمعية، مثل المعارض التعليمية، الحملات التوعوية، البرامج الصيفية، وورش العمل الحضرية.
3. **التطوع التخصصي:**  
مخصص لأصحاب الخبرات التعليمية أو المهنية، مثل المعلمين، المدربين، الأخصائيين التربويين، المصممين، التقنيين، والكتاب، لتقديم تدريب، محتوى تعليمي، استشارات، أو تطوير برامج.
4. **التطوع الموسمي:**  
يرتبط بالأنشطة التي تُنظم في مواسم معينة مثل الإجازات الدراسية، شهر رمضان، أو المبادرات الوطنية، ويشمل تنظيم البرامج والدعم التعليمي المؤقت.
5. **التطوع الإلكتروني (عن بُعد):**  
يُتيح المساهمة عبر الإنترنت في مجالات مثل إعداد المحتوى التعليمي، التصميم، إدارة المنصات الرقمية، إدخال البيانات، أو الدعم التقني.

## البند الرابع: التسجيل كمتطوع

تُعد مرحلة الاستقطاب والتسجيل الخطوة الأولى في إدارة العمل التطوعي، وتهدف إلى جذب المتطوعين المناسبين وتوثيق بياناتهم، وتشمل:

1. الإعلان عن الفرص التطوعية عبر القنوات الرسمية للجمعية أو المنصة الوطنية للعمل التطوعي.
2. تعبئة نموذج التسجيل الذي يتضمن البيانات الشخصية، المؤهلات، الخبرات، المهارات، ونوع التطوع المفضل.
3. فرز وتصنيف المتطوعين حسب مجالات التطوع.
4. التواصل المبدئي مع المتطوع (عند الحاجة) لإجراء مقابلة تعريفية أو توضيح المهام.



## البند الخامس: التدريب والتأهيل

تولي الجمعية أهمية كبيرة لتأهيل المتطوعين لضمان جاهزيتهم، ويشمل ذلك:

1. **اللقاء التعريفي:**  
تعريف المتطوع برؤية الجمعية ورسالتها وبرامجها التعليمية، وحقوقه وواجباته وأخلاقيات العمل التطوعي.
2. **التدريب العام:**  
يشمل مهارات التواصل، العمل الجماعي، التعامل مع المستفيدين، تنظيم الأنشطة، وإرشادات السلامة العامة.
3. **التدريب التخصصي (إن لزم):**  
حسب طبيعة المهمة التعليمية أو التقنية الموكلة للمتطوع.

## البند السادس: حقوق المتطوع

تكفل الجمعية للمتطوعين الحقوق التالية:

1. الحصول على تدريب وتأهيل مناسب.
2. العمل في بيئة آمنة ومحترمة.
3. المعاملة باحترام وتقدير والاعتراف بالمشاركة.
4. الحصول على الدعم والتوجيه من المشرفين.
5. الاطلاع على أهداف الجمعية وأنشطتها.
6. الوضوح في المهام والمسؤوليات.
7. المساواة وعدم التمييز.

## البند السابع: واجبات المتطوع

يلتزم المتطوع بما يلي:

1. الالتزام بالمواعيد والمهام المكلف بها.
2. الالتزام بالقيم الأخلاقية والسلوك المهني.
3. التعاون مع فريق العمل لتحقيق أهداف الجمعية.
4. المحافظة على سرية بيانات المستفيدين والمعلومات الخاصة بالجمعية.
5. إبلاغ المشرفين بأي طارئ أو تحديات.
6. الاستعداد للتعلم والتطوير المستمر.
7. المشاركة الإيجابية والفعالة في الأنشطة.

## البند الثامن: المحظورات على المتطوع

1. التصرف بأسلوب غير لائق أو مهني.
2. الغياب المتكرر دون إشعار مسبق.
3. إفشاء المعلومات الحساسة أو الشخصية.
4. التدخل في مهام خارج نطاق التكليف.
5. القيام بأي تصرف يعرض سلامته أو سلامة الآخرين للخطر.

## البند التاسع: حقوق الجمعية

للجمعية الحق في:

1. تكليف المتطوع بالمهام المناسبة وفق احتياج البرامج.
2. إلزام المتطوع بالسياسات واللوائح المعتمدة.
3. متابعة أداء المتطوع وتقييمه.
4. إنهاء أو تعليق مشاركة المتطوع عند الإخلال بالواجبات.
5. مطالبة المتطوع بالالتزام بالمهنية وتمثيل الجمعية بصورة إيجابية.
6. الحفاظ على سمعة الجمعية وقيمها.

## البند العاشر: أحكام عامة

1. لا يترتب على العمل التطوعي أي حقوق مالية.
2. يلتزم المتطوع بأن لا يتعارض التطوع مع التزاماته الوظيفية أو الدراسية.

3. تحتفظ الجمعية بحق تعديل هذه السياسة متى دعت الحاجة.
4. تطبق هذه السياسة على جميع المتطوعين في برامج الجمعية.



جمعية مسيرة للتطوع والتنمية  
Masirah Charity for Volunteering and Development

🌐 [www.masirah-e.org.sa](http://www.masirah-e.org.sa)

☎ +966 555330927

msir\_ah

