



# دليل المتطوع

الجمعية النسائية الخيرية درة





## أهلا بك بيننا متطوعا وشريك نجاح..

### أهلا بك في عائلة درة

وقبل أن تبدأ رحلتك معنا كمتطوع نود أن نخبرك بأننا فخورون بك .. حين قررت أن تبذل وقتك وجهدك لتخدم دينك ووطنك وتنفع مجتمعتك.. فهنئنا لك هذا الأجر .. وهنئنا لك هذا الاصطفاء .. وهنئنا لك في كل بسملة تُرسم أو أسرة تُكفى أو بيت يعمر أو عقل يستنير ويتعلم..



أنت اليوم فرد من عائلتنا  
وشريك نجاح به نفخر ..



## من نحن ؟

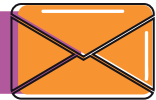
درة جمعية نسائية خيرية غير ربحية تعنى بالمرأة في المنطقة الشرقية بمحافظة حفر الباطن، وصدرت الموافقة على تأسيسها بقرار مجلس الوزراء رقم 61 تاريخ 18/2/1434هـ، والمصادق عليه بالمرسوم الملكي وقد تم تسجيلها في السجل الإدارة العامة للجمعيات والمؤسسات الأهلية، تحت رقم 591، وتاريخ 16/3/1432 هـ.

## الرؤية



الريادة والتميز في تمكين المرأة.

## الرسالة



جمعية نسائية تنموية خيرية تسعى لتنمية المرأة وتمكينها إقتصادية وثقافية وإجتماعية وفق أفضل الممارسات وأجود المنتجات والخدمات وصولاً للتنمية المستدامة.



## الأهداف



- 1 تحسين المستوى المعيشي للمطلقات والأرامل وابناء السجناء بتقديم المساعدات المادية والعينية والمعنوية.
- 2 السعي الى تحقيق الاكتفاء الذاتية للمستفيدات من خلال التدريب والتأهيل.
- 3 المساهمة في رفع مستوى الوعي الثقافي والاجتماعي والصحي والمهني والإنتاج، ومساندة الامهات لحل مشاكلهم بطرق مبتكرة من خلال تفعيل البرامج والأنشطة.
- 4 إقامة ودعم المشاريع الخيرية التي تسهم في تقديم الخدمات الاجتماعية والتعليمية والصحية.
- 5 بناء الأسرة وتحسينها تعد الأفكار المتطرفة.
- 6 المساعدة في ايجاد فرص عمل للأمهات المعيلات.
- 7 ترسيخ العمل التطوعي.



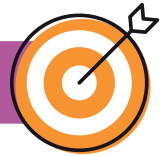
## منطلقات ورؤية درة في إشراك المتطوعين

### الرؤية



الريادة في خلق بيئة جاذبة فعالة تصل بالمتطوعين إلى أعلى درجات التكامل والتوافق في تكوين النموذج المؤسسي في العمل التطوعي وتفعيل المشاركة المجتمعية.

### المنطلقات



- المساهمة في تحقيق رؤية المملكة 2030 وإشراك المتطوعين في تنمية المرأة وتمكينها اقتصاديا وثقافيا واجتماعيا للوصول إلى مليون متطوع.
- تعزيز روح المبادرة ونشر ثقافة العمل التطوعي بكافة مستوياته (العام والمهاري والاحترافي).
- استثمار الطاقات التطوعية لتوسيع الإنجازات للجمعية والخفض من تكلفة مواردها.
- تطوير مهارات وقدرات المتطوعين وإتاحة الفرص التطوعية المتنوعة التي تأهلهم السوق العمل وتحقيق دوافعهم.
- تحسين مستوى الخدمات المقدمة لمستفيدات الجمعية وإشراك المتطوعين إيجاد حلول ابتكارية للتحديات المجتمعية.
- التوسع في نشر قضية الجمعية وإيصالها إلى أكبر شريحة من المجتمع.



## عن دليل المتطوع..

يعد هذا الدليل مرشدا لك في رحلة التطوع بالجمعية حيث يحوي كل ما يمكن أن يساعدك في فهم أنظمة الجمعية وإدارتها للعمل التطوعي والمتطوعين بالإضافة لحقوقك وواجباتك والسياسات الخاصة بالمتطوعين واللوائح التنظيمية وكافة الملفات والنماذج التي قد تحتاجها ويهمننا اطلاعك عليها.

### ملاحظة

في حال واجهتك أي صعوبة في فهم بعض أجزاء الدليل توجه مباشرة لمدير التطوع لتحقيق الفهم الكامل قبل بدء الفرصة التطوعية



## مصطلحات هامة في الدليل

### المشرف المباشر المشرف الفني

هو المسؤول الفني عن أداء المتطوع في بيئة التطوع ، والمسؤول عن توجيهه في أداء مهامه المتعلقة بالفرصة التطوعية ورفع التقارير عن أداءه لمدير التطوع.

### مدير التطوع المشرف الإداري

هو مسؤول التطوع أو من ينوبه والذي يقوم بمتابعة حالة المتطوع الإدارية والتأكد من وضعه التطوعي في القسم أو الإدارة المحددة.



## حقوق المتطوع في درة

### قبل بدء الفرصة التطوعية

- تعريفك بالجمعية وأنشطتها وأقسامها
- تعريفك بإدارة التطوع وأدوارها
- تعريفك بالفرصة التطوعية وطبيعة المهام
- تعريفك بمكان تنفيذ الفرصة التطوعية
- تعريفك بالعاملين وذي العلاقة بالفرصة
- اطلاعك على دليل السياسات ولوائح المخالفات
- تعريفك بمشرفك الفني والإداري
- تعريفك بطبيعة الدعم والإشراف المقدم
- اطلاعك على الاتفاقية والميثاق الأخلاقي
- تدريبك على المهام – عند الحاجة-

### أثناء الفرصة التطوعية

- تقديم الدعم الذي تحتاجه لأداء الفرصة التطوعية
- تقديم الإشراف المناسب لأداء المهام بالشكل المطلوب
- إشراكك في آلية الدعم والإشراف المناسب لك
- إيجاد حلول مناسبة لتجاوز التحديات التي تواجهك
- توفير البيئة المحفزة والجاذبة
- عدم استغلالك كمتطوع لأي مصالح خاصة أو أعمال غير متفق عليها
- تقديم التغذية الراجعة حول أداءك وعملك من المشرفين

### بعد الفرصة التطوعية

- تكريمك كمتطوع بالوسائل المناسبة والمتاحة
- تسليمك تقييم الأداء الخاص بك
- تسليمك شهادة تطوع توضح جهدك والساعات التي قدمتها
- إرسال استبانة تقييم الرضا لك





## واجبات المتطوع في درة

### قبل بدء الفرصة التطوعية

- توقيع اتفاقية التطوع والميثاق الأخلاقي وكافة التعهدات الرسمية الخاصة بالفرصة.
- الرغبة الجادة في التطوع والمسؤولية تجاه المهام.
- التأكد من فهم كافة المعلومات الخاصة بالفرصة والبيئة التنظيمية.
- التجاوب مع التدريب المقدم.

### أثناء الفرصة التطوعية

- احترام العاملين والمتطوعين والمستفيدين.
- الحفاظ على سلامة العهد المسلمة للمتطوع.
- الالتزام بأنظمة وقوانين الجمعية.
- العمل بروح الفريق ونقل المعرفة للآخرين.
- الحفاظ على سرية البيانات والمعلومات أثناء وبعد الفرصة.
- أداء المهام بالجودة المطلوبة والزمن المحدد.
- التواصل الفعال مع المشرفين والمتطوعين.
- التجاوب مع التغذية الراجعة المقدمة والعمل على التحسين والتطوير.

### بعد الفرصة التطوعية

- تسليم كافة العهد.
- تقديم التغذية الراجعة للجمعية وإبداء رأيه حول تجربته التطوعية بكل صداقية.
- تعبئة استبانة تقييم الرضا المقدمة للمتطوع.
- تقديم الحلول والأفكار التي تطور وتحسن الجمعية.

## لائحة المحفزات الخاصة بالمتطوعين

يتم رصد نقاط المتطوعين بناء على ساعاتهم وتقديم المميزات حسب فئة البطاقة للمتطوع:

- المتطوع العادي
- المتطوع الفضي
- المتطوع الذهبي
- المتطوع البلاتيني
- المتطوع المتميز

## لائحة المحفزات الخاصة بالمتطوعين

أقسام	المتطوع العادي	المتطوع الفضي	المتطوع الذهبي	المتطوع البلاتيني	المتطوع المتميز
المعيار	75 ساعة إلى 150 ساعة	150 ساعة إلى 300 ساعة	300 ساعة إلى 600 ساعة	600 ساعة إلى 1000 ساعة	1000 ساعة فما فوق
شهادات شكر وتقدير	✓	✓	✓	✓	✓
دورات تدريبية	يحصل على خصم 30% على 3 دورات	يحصل على خصم 50% بالإضافة إلى مقعد مجاني من اختيار المتطوع	يحصل على خصم 50% بالإضافة إلى مقعدين مجاناً من اختيار المتطوع	3 مقاعد مجانية من اختيار المتطوع	5 مقاعد مجانية من اختيار المتطوع
شكر على منصات التواصل الاجتماعي	✓	✓	✓	✓	✓
بطاقات	✓	✓	✓	✓	✓
يتم إصدار البطاقة المخصصة هذا عند الوصول إلى الساعات المحددة					
شهادة خبرة				✓	✓
خصومات مقدمة من شركات الجمعية			✓	✓	✓
رحلات			✓	✓	✓
أفلام تثقيفية			✓	✓	✓
تدريب تعاوني من خلال التعاقد مع الشركات الاستراتيجية في التدريب الأكاديمي			✓	✓	✓

## لائحة مخالفات المتطوعين

تعتبر لائحة المخالفات عن الأمور التي لا بد أن يتجنبها المتطوع حفاظاً على مصلحة العمل التطوعي بشكل عام والجمعية والمتطوع والآخرين بشكل خاص وتجدون في الجدول تفاصيل المخالفات ومستوياتها وإجراءات تعامل الجمعية معها.

**ومن المهم فهم المتطوع لها بشكل جيد لكي لا يقع فيها خلال رحلة تطوعه..**

المخالفة	مستوى المخالفة	مرات التكرار	الإجراء
إفشاء الاسرار المتعلقة بالعمل أو إعطاء معلومات ليست في صالح الجمعية	الدرجة الأولى	المررة الأولى	الاستغناء عن المتطوع وعدم احتساب الساعات و عدم تسليم شهادة التطوع
جمع إعانات أو تبرعات باسم الجمعية			
التصريح الإعلامي أو نشر معلومات باسم الجمعية بدون إذن رسمي			
عدم الالتزام بالزي المحتشم			
التسبب في تلف ممتلكات الجمعية والعهد أو ضياعها			
الغياب و عدم الالتزام بالأيام المذكورة في الفرصة التطوعية بدون عذر مقبول			
تصوير المنشأة أو الأشخاص بدون إذن	الدرجة الثانية	المررة الأولى	الاستغناء عن المتطوع مع احتساب الساعات الفعلية للتطوع وحظر المتطوع لمدة ستة أشهر.
عدم الالتزام بالمهام الموكلة للمتطوع في الفرصة التطوعية			
تصوير المنشأة أو الأشخاص بدون إذن			
نقل أوراق تخص العمل إلى خارج مقر العمل دون إذن	الدرجة الثالثة	المررة الثانية	الاستغناء عن المتطوع مع احتساب الساعات الفعلية للتطوع وحظر المتطوع لمدة ستة أشهر.
استقبال زائرين شخصيين في مقر العمل بدون إذن مما يسبب تعطيل العمل		المررة الأولى	
ترك العمل أو الانصراف قبل الموعد المحدد في الفرصة بدون إذن		المررة الثانية	
التأخير عن مواعيد الحضور الموضحة في الفرصة لأكثر من ساعة بدون عذر مقبول		المررة الثالثة	الاستغناء عن المتطوع مع احتساب الساعات الفعلية للتطوع وحظر المتطوع لمدة ستة أشهر.

## السياسات المتعلقة بالمتطوعين

تمثل السياسات القواعد التنظيمية التي لا بد أن يدركها المتطوع ، في حين تعبر الإجراءات المترتبة عليها عن الخطوات العملية المتخذة سواء من قبل المتطوع أو الجمعية.

الإجراء	مرات التكرار	مستوى المخالفة	المخالفة
الاستغناء عن المتطوع وعدم احتساب الساعات و عدم تسليم شهادة التطوع	المرّة الأولى	الدرجة الأولى	إفشاء الاسرار المتعلقة بالعمل أو إعطاء معلومات ليست في صالح الجمعية
انذار كتابي  الاستغناء عن المتطوع مع احتساب الساعات الفعلية للتطوع وحظر المتطوع لمدة ستة أشهر.			جمع إعانات أو تبرعات باسم الجمعية
			التصريح الإعلامي أو نشر معلومات باسم الجمعية بدون إذن رسمي
			عدم الالتزام بالزي المحتشم
			التسبب في تلف ممتلكات الجمعية والعهد أو ضياعها
			الغياب و عدم الالتزام بالأيام المذكورة في الفرصة التطوعية بدون عذر مقبول
			تصوير المنشأة أو الأشخاص بدون إذن
انذار كتابي	المرّة الأولى	الدرجة الثانية	عدم الالتزام بالمهام الموكلة للمتطوع في الفرصة التطوعية
الاستغناء عن المتطوع مع احتساب الساعات الفعلية للتطوع وحظر المتطوع لمدة ستة أشهر.	المرّة الثانية		تصوير المنشأة أو الأشخاص بدون إذن
			نقل أوراق تخص العمل إلى خارج مقر العمل دون إذن
انذار شفوي	المرّة الأولى	الدرجة الثالثة	استقبال زائرين شخصيين في مقر العمل بدون إذن مما يسبب تعطيل العمل
انذار كتابي	المرّة الثانية		ترك العمل أو الانصراف قبل الموعد المحدد في الفرصة بدون إذن
الاستغناء عن المتطوع مع احتساب الساعات الفعلية للتطوع وحظر المتطوع لمدة ستة أشهر.	المرّة الثالثة		التأخير عن مواعيد الحضور الموضحة في الفرصة لأكثر من ساعة بدون عذر مقبول



## ملفات هامة لابد أن يطلع عليها المتطوع

رابط الوصول للملف	نبذة عن الملف	اسم الملف
	يهدف هذا الميثاق إلى توضيح الضوابط والالتزامات والقيم والمبادئ التي تساهم في تحقيق مستهدفات رؤية المملكة 2030 للوصول إلى مليون متطوع، وتحديد المتطلبات المنوطة بالمتطوعين وواجباتهم، وتحفظ حقوقهم أثناء ممارسة العمل التطوعي.	الميثاق الأخلاقي للمتطوع
	هو نموذج ورقي يتم عقده بين المتطوع والمشرف الفني في حال كانت الفرصة التطوعية ما بين أسبوع فأكثر.	اتفاقية المتطوع
	هو نموذج إلكتروني لرفع المتطوعين شكوى أو تظلم ضد احد المنتسبين، للجمعية سواء.	نموذج الشكوى والتظلم
	هو نموذج ورقي عندما يقوم المتطوع بالدفع من ماله الخاص لفرصة تطوعية أو مبادرة يتم احتساب جميع المصروفات وتعويضه المتطوع وفق اليه المتبعة في الجمعية.	نموذج طلب تعويض عن مصروفات
	نموذج الكتروني يهدف لقياس إجمالي المتطوعين الذين ساهموا في انجاز فرصة تطوعية ومعرفة آراءهم حول التجربة.	نموذج تقييم المتطوع لتجربته التطوعية
	هو احد أدوات التسويق للجمعية لتعريف عنها وعن دورها في المجتمع و مجالاتها وأبرز إنجازاتها - شركاء النجاح - المساندون - مبادراتها .	الملف التعريفي للجمعية