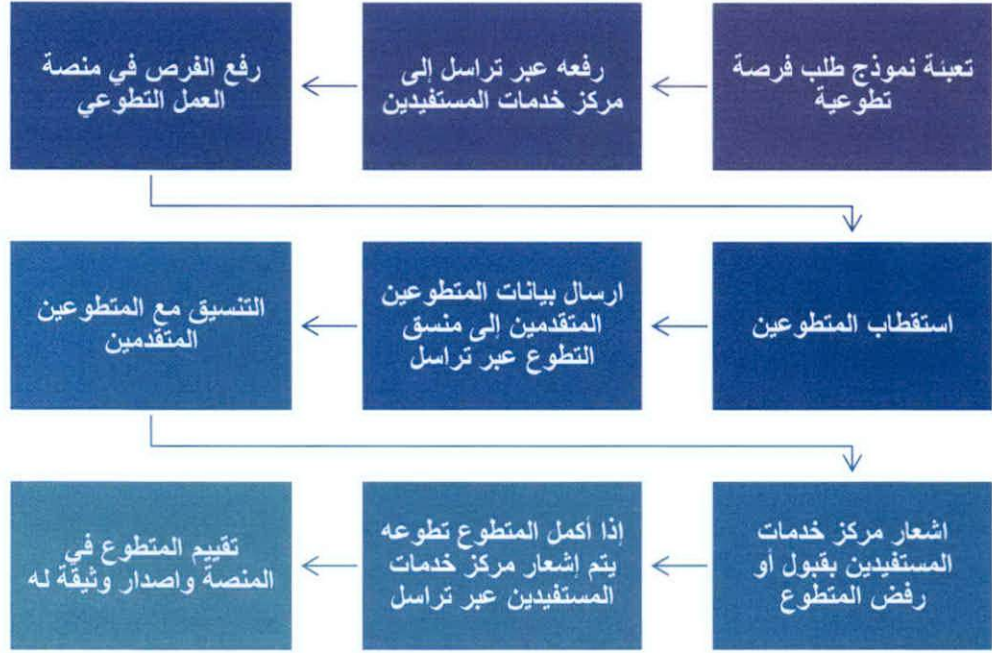


آلية برنامج التطوع

في حال احتياج المركز للمتطوعين يتم:

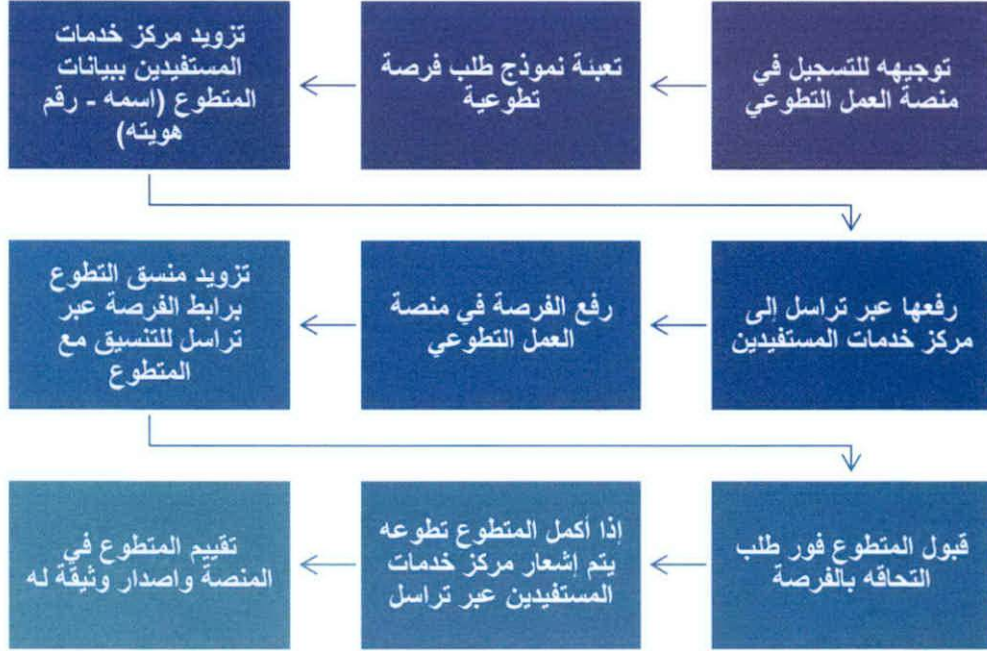


1. تعبئة نموذج طلب فرصة تطوعية
2. رفعه عبر تراسل إلى مركز خدمات المستفيدين (لكل فرصة نموذج على سبيل المثال: 1/ نموذج طلب فرصة تطوعية إدارية 2/ نموذج طلب فرصة تطوعية تأهيلية. أما إذا كان المطلوب عدد ما من متطوعين لنفس الفرصة التطوعية يكتفى بنموذج واحد للفرصة مع تحديد العدد المطلوب للمتطوعين)
3. يرفع مركز خدمات المستفيدين الفرص التطوعية المطلوبة في منصة العمل التطوعي.
4. استقطاب المتطوعين للفرص التطوعية في منصة العمل التطوعي
5. ارسال بيانات المتقدمين عبر تراسل إلى منسق التطوع في المركز.
6. يتواصل منسق التطوع مع المتقدمين والتنسيق معهم.
7. اشعار مركز خدمات المستفيدين عبر تراسل بقبول أو رفض المتقدمين.
8. إذا أكمل المتطوع تطوعه يتم إشعار مركز خدمات المستفيدين عبر تراسل من خلال ارسال بيانات المتطوع وهي كالاتي: (اسمه - جنسيته - رقم هويته - فترة التطوع - نوع التطوع) وذلك لتقييم المتطوع في المنصة وإصدار وثيقة تطوع.



آلية برنامج التطوع

في حال تقدم المتطوع إلى المركز رغبة في التطوع:

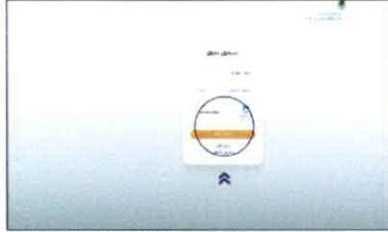


1. توجيه المتطوع للتسجيل في منصة العمل التطوعي (حسب صورة خطوات التسجيل المرفقة)
2. تعبئة نموذج طلب فرصة تطوعية (لكل فرصة نموذج على سبيل المثال: 1/ نموذج طلب فرصة تطوعية إدارية 2/ نموذج طلب فرصة تطوعية تأهيلية. أما إذا كان المطلوب عدد ما من متطوعين لنفس الفرصة التطوعية يكتفى بنموذج واحد للفرصة مع تحديد العدد المطلوب للمتطوعين)
3. تزويد مركز خدمات المستفيدين ببيانات المتطوع (اسمه ورقم هويته) ورفعها مع نموذج طلب فرصة تطوعية عبر تراسل إلى مركز خدمات المستفيدين.
4. يرفع مركز خدمات المستفيدين الفرص التطوعية المطلوبة في منصة العمل التطوعي.
5. ارسال رابط الفرصة إلى منسق التطوع في المركز عبر تراسل وبدوره التنسيق مع المتطوع.
6. يتم قبول المتطوع مباشرة في حال تقدمه على الفرصة التطوعية المعنية.
7. في حال أكمل المتطوع تطوعه في المركز يتم إشعار مركز خدمات المستفيدين عبر تراسل من خلال ارسال بيانات المتطوع وهي كالاتي:
(اسمه - جنسيته - رقم هويته - فترة التطوع - نوع التطوع) وذلك لإكمال تطوعه في المنصة وإصدار وثيقة تطوع.



آلية برنامج التطوع

2 الضغط على عبارة «سجل الآن»



1 اضغط على أيقونة "تسجيل دخول متطوع"



4 ادخال رمز التحقق المرسل على الجوال المسجل في (أبشر) ومن ثم الضغط على «تحقق»



3 تسجيل البيانات الأولية المسجلة في (أبشر) والضغط على أيقونة «سجل الآن»



6 سيظهر سؤال هل ترغب باستكمال البيانات الآن اضغط على أيقونة «نعم»



5 تعبئة معلومات الحساب ومن ثم الضغط على أيقونة «التالي»



7 قراءة الميثاق الأخلاقي للمتطوع والضغط على أيقونة «أوافق على الالتزام بما ورد الميثاق»



تابعنا على
البريد الإلكتروني
في حسابات التواصل
الاجتماعية

0118807031 - 0118807032

csc@dca.org.sa 0545655050



سياسة إدارة التطوع بالجمعية

تعريفات

- الجمعية: جمعية الأطفال المعوقين
- المجلس: مجلس إدارة الجمعية.
- الأمانة: الأمانة العامة لجمعية الأطفال المعوقين.
- التطوع: كل ما يبذل للمشاركة في المسؤولية الاجتماعية، من جهد أو مال، دون انتظار عائد مادي.
- المتطوع: هو كل من يقدم دعماً أو جهداً، بعد التزاماته القسرية، تجاه مجتمعه والإنسانية.
- اللائحة: اللائحة التنفيذية للتطوع بالجمعية.
- اللجنة: لجنة التطوع، برئاسة أمين عام الجمعية، أو من ينيبه، وتضم في عضويتها أعضاء خبرة وممثلين عن الإدارات المتاحة العمل فيها للمتطوعين.

الأهداف:

بات التطوع من الأعمال البارزة اليوم في واقع المجتمعات، وأصبح يشكل ممارسة إنسانية ارتبطت ارتباطاً وثيقاً بأعمال الخير، وهو في مسيرة الجمعية، يضفي ميزة في عطائها التكافلي، ونشر رسالتها. وتسعى من ورائه لتحقيق جملة من الأهداف، أهمها:

1. توسيع صلاتها المجتمعية
2. التعريف بأهدافها ونشر رسالتها الإنسانية
3. استثمار الجهود والمبادرات التطوعية، لإثراء ثقافة التكافل، والمسؤولية الاجتماعية.

حقوق المتطوع:

1. صرف بطاقة تعريفية باسمه ونوع عمله، تمكنه من التنقل والمستلزمات الخاصة بالقطاع الذي يباشر العمل فيه.
2. تمكنه من دورة تدريبية تعريفية، وتوفير بيئة العمل المناسبة له.
3. في حال تميزه الباهر، من حقه أن يكرم معنوياً أو مادياً أو بكليهما، وأن تبرز جهوده إعلامياً.
4. أن يعطى شهادة بفترة تطوعه.

حقوق الجمعية:

1. تقييم أداء المتطوع والنظر في استمراره من عدمه، بشكل دوري بحسب مدة التطوع.
2. الاستغناء عن المتطوع في حال عدم التزامه بأنظمة العمل بالجمعية.

شروط وإجراءات قبول التطوع:

1. لا يقل عمر المتطوع عن 18 سنة ميلادية
2. توفر الرغبة والامكانية العلمية والعملية لديه في مجال تطوعه
3. الالتزام بأنظمة الجمعية وقيمها
4. تعبئة النموذج الخاص بطلب التطوع
5. موافقة لجنة التطوع





نموذج طلب تطوع

صورة
شخصية

--	--	--	--	--	--	--

رقم الطلب

١- البيانات الأساسية

- الاسم:
- تاريخ الميلاد: ... / ... / النوع ذكر أنثى
- العنوان الوطني
- محافظة قسم / مركز مدينة / قرية
- الوظيفة جهة العمل رقم الهوية
- تليفون منزل عمل محمول رقم آخر
- البريد الإلكتروني
- ٢- المستوى التعليمي: اسم المؤسسة التعليمية
- ٣ - خدمات تطوعية سابقة
- اسم الجهة مجال التطوع مدة التطوع
- ٤- النشاط التطوعي المفضل
- ٥- الأيام والأوقات المناسبة لك للتواجد:
- ٦ - عدد ساعات التطوع: ساعة
- ٧ - مدة التطوع
- ٨- تاريخ مباشرة المهام التطوعية:
- تاريخ بداية الفترة ... / ... / تاريخ نهاية الفترة ... / ... /
- ٩- المهارات والخبرات (اذكر المهارات والخبرات التي تمتلكها وكيفية توجيهها لخدمة الجمعية):

١٠ - قريب أو صديق يمكن الاتصال به عند الضرورة:

الاسم: الرقم:

١١ - في حال رغبتني إيقاف خدماتي التطوعية للجمعية، فإنني التزم بإبلاغ المعنيين قبل تاريخ التوقف بما لا يقل عن ١٥ يوماً.

١٢ - أقر بصحة البيانات المدونة أعلاه.

التوقيع

تاريخ تحرير الاستمارة / / ١٤

