

جمعية تحفيظ
القرآن الكريم
بمحافظة عيون الجواء



سياسة التطوع

بالجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم

بمحافظة عيون الجواء

تم تحديثها في شهر أغسطس من عام ٢٠٢٥

المحتويات

المادة الأولى: المقدمة	٣
المادة الثانية: نطاق السياسة	٣
المادة الثالثة: التعاريف	٣
المادة الرابعة: أشكال وأنماط التطوع	٣
المادة الخامسة: آلية تسجيل المتطوعين	٤
المادة السادسة: حقوق المتطوع	٤
المادة السابعة: واجبات المتطوع	٤
المادة الثامنة: التزامات الجمعية	٥
المادة التاسعة: إنهاء المشاركة التطوعية	٥

المادة الأولى: المقدمة

تهدف هذه السياسة إلى تنظيم العمل التطوعي داخل الجمعية بما يتوافق مع نظام العمل التطوعي الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم (٣٥٦) بتاريخ ١٤٤١/٥/٢٦ هـ من خلال وضع إطار واضح للعلاقة بين الجمعية والمتطوعين، وتحديد الأدوار والمسؤوليات والحقوق والواجبات، بما يساهم في تعزيز ثقافة التطوع وتحقيق أهداف الجمعية المجتمعية.

المادة الثانية: نطاق السياسة

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

المادة الثالثة: التعاريف

المصطلحات الآتية حيثما وردت في هذه الدليل فإن المقصود بها المعاني المخصصة لها أدناه ما لم يدل السياق على غير ذلك:

المصطلح	التعريف
العمل التطوعي	كل جهد يقدمه شخص طوعي أو اعتباري بإرادته الحرة دون مقابل مادي أو معنوي لخدمة المجتمع.
المتطوع	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.
الجهة المستفيدة	الجمعية بصفتها غير ربحية تستفيد من جهود المتطوعين لتنفيذ أنشطتها.

المادة الرابعة: أشكال وأنماط التطوع

• حسب المدة:

○ دائم

○ مؤقت (مناسبات، حملات، فعاليات...)

• حسب الأسلوب:

○ حضوري (ميداني)

○ افتراضي

○ فردي أو ضمن فريق تطوعي

المادة الخامسة: 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.

المادة السادسة: حقوق المتطوع

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

المادة السابعة: واجبات المتطوع

- الالتزام بالأنظمة والتعليمات الداخلية للجمعية.
- المحافظة على السرية المهنية والعهد.
- احترام التعليمات وعدم التصريح الإعلامي دون إذن.
- تنفيذ المهام المكلف بها بدقة وأمانة.
- عدم استغلال العمل التطوعي لتحقيق مكاسب شخصية.

- الالتزام بالحضور والانضباط في الفعاليات المسندة إليه.

المادة الثامنة: التزامات الجمعية

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

المادة التاسعة: 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.

المادة العاشرة: أحكام عامة

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

اعتماد مجلس الإدارة:

تم اعتماد هذه السياسة في اجتماع مجلس الإدارة
بجلسته المنعقدة بتاريخ ١٤٤٧/٣/٨ الموافق ٢٠٢٥/٨/٣١ م

