

آلية إدارة المتطوعين

تم اعتماد السياسة في محضر إجتماع مجلس الإدارة رقم ١٨-٢٠٢٥ في تاريخ ٢٧/٨/٢٠٢٥

آلية التطوع :

- تعلن الجمعية عن الفرص التطوعية عبر منصات الرسمية ومنصة العمل التطوعي التابعة لوزارة الموارد البشرية.
- يتقدم الراغبون بالتطوع عبر النموذج الإلكتروني، ويُرفق السيرة الذاتية والتخصصات أو المهارات المتوفرة.
- تقوم إدارة التطوع بفرز الطلبات والتواصل مع المتطوعين حسب احتياج البرامج.
- يتم توقيع اتفاقية تطوع توضح طبيعة المهام، المدة الزمنية، الحقوق والواجبات.
- يخضع المتطوع لتوجيه وتعريف بالأدوار والمسؤوليات قبل بدء المهمة.
- ترفع تقارير تقييم دورية عن أداء المتطوعين وتُمنح شهادات تقدير بنهاية فترة التطوع.
- تُسجل ساعات التطوع رسمياً وتُحدث في ملف المتطوع على المنصة الوطنية.
- تلتزم الجمعية بتوفير بيئة آمنة ومحترمة لكل المتطوعين، وتحتفظ بحق إنهاء التعاون عند الإخلال بالواجبات.