آلية إدارة المتطوعين

جمعية داء الأمعاء الالتهابي — الإصدار الأول 2026م

المادة الأولى: الغرض

تهدف هذه الآلية إلى تنظيم العمل التطوعي في الجمعية من تخطيط الاحتياج وتصميم الفرص التطوعية، إلى استقطاب المتطوعين واختيارهم وتهيئتهم وتكليفهم والإشراف عليهم وتوثيق ساعاتهم وتقييمهم وتقديرهم، وبيان حقوقهم وواجباتهم؛ بما يحقق أعلى أثر للتطوع في خدمة مرضى داء الأمعاء الالتهابي وأسرهم، ويحمي المستفيدين والمتطوعين والجمعية، ويسهم في مستهدفات رؤية المملكة 2030 للعمل التطوعي.

المادة الثانية: النطاق

تسري على كل من يتطوع للجمعية بوقته أو جهده أو خبرته دون مقابل، حضورياً أو عن بُعد، فرداً أو ضمن فريق أو جهة، في أي برنامج أو نشاط أو عمل إداري أو فني أو صحي تنفذه الجمعية أو تشارك فيه؛ ولا تسري على أعضاء مجلس الإدارة واللجان فيما يؤدونه بحكم عضويتهم.

المادة الثالثة: المرجعية

نظام العمل التطوعي ولائحته التنفيذية، وتعليمات المنصة الوطنية للعمل التطوعي الصادرة عن وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية، ونظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ولائحته التنفيذية، ومعايير حوكمة المؤسسات الأهلية، ونظام حماية البيانات الشخصية، وأنظمة الهيئة السعودية للتخصصات الصحية فيما يخص الممارسين الصحيين؛ وتُقرأ مع: سياسة خصوصية البيانات، وسياسة تعارض المصالح، وسياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدين وتقديم الخدمات، وسياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات، والميثاق الأخلاقي للعاملين، واللائحة المالية.

المادة الرابعة: التعريفات

المصطلح	المعنى
المتطوع	كل شخص يبذل وقته أو جهده أو خبرته للجمعية طوعاً ودون مقابل مادي، وفق هذه الآلية.
الفرصة التطوعية	مهمة أو مجموعة مهام محددة الهدف والمدة والمكان والمهارات المطلوبة، تطرحها الجمعية للمتطوعين.
الساعة التطوعية	ساعة عمل فعلي يؤديها المتطوع في فرصة معتمدة، ويوثقها المشرف.
مسؤول التطوع	الموظف الذي يسميه المدير التنفيذي لإدارة التطوع في الجمعية وتطبيق هذه الآلية.
مشرف الفرصة	الموظف أو مدير البرنامج الذي يوجه المتطوعين في فرصة بعينها ويتابع أداءهم ويعتمد ساعاتهم.
اتفاقية التطوع	الوثيقة التي يوقعها المتطوع والجمعية، وتحدد المهام والمدة والحقوق والواجبات (الملحق 3).

المادة الخامسة: المبادئ العامة

1. **الطوعية:** التطوع اختياري، ولا يُكلَّف المتطوع إلا بما وافق عليه، وله الانسحاب بإشعار مسبق.
2. **عدم الاستبدال:** لا يُستخدم المتطوعون بديلاً عن الوظائف الأساسية الدائمة في الجمعية.
3. **تكافؤ الفرص:** تُطرح الفرص بشفافية، ويُختار المتطوعون بحسب الملاءمة دون تمييز أو محاباة.
4. **حماية المستفيدين أولاً:** سلامة المرضى وخصوصيتهم وكرامتهم مقدمة على أي اعتبار في تصميم الفرص وتكليف المتطوعين.
5. **التقدير والتطوير:** يُوثَّق جهد المتطوع ويُقدَّر، ويُتاح له ما يطور مهاراته.

المادة السادسة: مجالات التطوع

المجال	أمثلة على الفرص
الصحي (أطباء، تمريض، أخصائيون تغذية ونفسيون واجتماعيون)	محاضرات توعوية، مراجعة المحتوى الصحي، جلسات دعم نفسي، استشارات تغذية في البرامج، المشاركة في المعارض والأيام الصحية
التوعية والتعليم	إعداد المحتوى التوعوي وتقديمه في المدارس والجامعات والمجتمع، وتدريب المرضى وأسرهم على التعايش مع المرض
الإعلام والتسويق	التصميم والتصوير والمونتاج، وإدارة المحتوى في المنصات، وحملات التوعية وجمع التبرعات
الإداري والفني	تنظيم الفعاليات، والاستقبال، وإدخال البيانات (دون البيانات الصحية)، والترجمة، والدعم التقني
المهني والتخصصي	الاستشارات المحاسبية والقانونية والإدارية والتقنية، وإعداد الدراسات والخطط (التطوع المهني القائم على المهارة)
الدعم المجتمعي	مرافقة المرضى في البرامج، ومجموعات دعم الأقران من المرضى المتعايشين بخبرتهم

المادة السابعة: تخطيط الاحتياج وتصميم الفرص

1. يُعد مسؤول التطوع -بالتنسيق مع الإدارات ومديري البرامج- خطة تطوع سنوية ضمن الخطة التشغيلية، تحدد الفرص المتوقعة وأعداد المتطوعين ومجالاتهم والساعات المستهدفة، ويعتمدها المدير التنفيذي.
2. تُصمَّم كل فرصة ببطاقة (الملحق 2) تتضمن: الهدف، والمهام، والمهارات والشروط، وعدد المتطوعين، والمدة والساعات، والمكان (حضوري أو عن بُعد)، والمشرف، وهل تتضمن تعاملاً

مباشراً مع المستفيدين أو اطلاعاً على بياناتهم.

3. لا تُطرح فرصة إلا بعد اعتماد بطاقتها وتوافر مشرف لها ووسائل السلامة اللازمة.

المادة الثامنة: الاستقطاب والإعلان

1. تُطرح الفرص على المنصة الوطنية للعمل التطوعي، ويُعلن عنها في موقع الجمعية وحساباتها، ويجوز التعاون مع الجامعات والجهات الصحية والفرق التطوعية لاستقطاب ذوي المهارات.
2. يُتاح التسجيل في قاعدة متطوعي الجمعية في أي وقت (الملحق 1)، ويُتواصل مع المسجلين عند طرح فرص تناسبهم.

المادة التاسعة: شروط المتطوع

1. ألا يقل عمره عن (18) سنة، ويجوز قبول من بلغ (15) سنة بموافقة ولي أمره في الفرص المناسبة لسنه، دون فرص التعامل المباشر مع المرضى أو بياناتهم.
2. حسن السيرة والسلوك، والقدرة على أداء مهام الفرصة.
3. الممارس الصحي الذي يقدم خدمة مهنية يُشترط له تصنيف ساري من الهيئة السعودية للتخصصات الصحية في تخصصه، ولا يتجاوز حدود ترخيصه.
4. توقيع اتفاقية التطوع، وتعهد السرية، والإفصاح عن أي تعارض مصالح (كالعمل لدى شركة أدوية أو جهة تتعامل مع الجمعية).
5. اجتياز التهيئة وفق المادة الحادية عشرة.

المادة العاشرة: الاختيار والتسجيل

م	الخطوة	الإجراء	المدة
1	استلام الطلب	يُقيَّد طلب التطوع ويُشعَر المتقدم باستلامه.	3 أيام عمل

2	الفرز	يطابق مسؤول التطوع الطلب مع الفرص المتاحة وشروطها.	5 أيام عمل
3	المقابلة	مقابلة قصيرة -حضورية أو عن بُعد- للفرص التي تتضمن تعاملاً مع المستفيدين أو مهارات متخصصة.	عند الحاجة
4	التحقق	من الهوية، والتصنيف المهني للممارسين الصحيين، وموافقة الولي لمن دون 18 سنة.	قبل التكليف
5	القبول والتسجيل	يوقع المتطوع الاتفاقية وتعهد السرية، ويُسجَّل في سجل المتطوعين في نظام الجمعية بملفه ومستنداته ومجاله، وفي المنصة الوطنية للعمل التطوعي.	قبل بدء الفرصة

يُبلَّغ من لم يُقبل بذلك بلطف، ويبقى في قاعدة المتطوعين لفرص لاحقة إن رغب.

المادة الحادية عشرة: التهيئة والتدريب

1. يحضر كل متطوع جديد تهيئة تعريفية تشمل: رسالة الجمعية وخدماتها، والتعريف بداء الأمعاء الالتهابي واحتياجات المرضى، وأخلاقيات التعامل معهم، وسرية البيانات، والسلامة، وقنوات الإبلاغ، وحقوقه وواجباته.
2. يُدرَّب المتطوع على مهام فرصته قبل بدئها، ويُدرَّب المتطوعون في التعامل المباشر مع المرضى تدريباً إضافياً على التواصل الإنساني ومراعاة الخصوصية.
3. تُتاح للمتطوعين المتميزين برامج تطوير وفرص قيادية في الفرق التطوعية.

المادة الثانية عشرة: التكليف والإشراف

1. يُكلَّف المتطوع بمهام فرصته المعتمدة فقط، ويُعرَّف بمشرفه قبل البدء.
2. يتابع المشرف أداء المتطوعين ويوجههم، ويكون مرجعهم في أي إشكال.
3. يُسجَّل المتطوعون المشاركون في البرامج ضمن فريق البرنامج في نظام الجمعية.

4. لا يُمنح المتطوع صلاحية دخول نظام الجمعية إلا عند الحاجة، وبأقل صلاحية تكفي لمهمته، وتُلغى بانتهائها.

المادة الثالثة عشرة: حماية المستفيدين والسلامة

1. لا يطّلع المتطوع على البيانات الصحية للمستفيدين إلا إذا تطلبت مهمته ذلك بموافقة المدير التنفيذي، ولا يصورهم أو ينشر ما يدل عليهم.
2. لا يقدم المتطوع -غير الممارس الصحي في حدود ترخيصه- نصيحة طبية أو علاجية للمرضى، ويوجههم إلى أطبائهم.
3. كثير من مرضى داء الأمعاء الالتهابي يتناولون أدوية مثبطة للمناعة؛ فيعتذر المتطوع المصاب بمرض معدٍ (كالإنفلونزا ونزلات البرد) عن أي نشاط يخالط فيه المرضى، ويلتزم بإرشادات النظافة ومكافحة العدوى في الفعاليات.
4. لا يختلي المتطوع بمستفيد قاصر، ولا يتواصل مع المستفيدين خارج إطار الفرصة أو عبر حساباته الشخصية بشأن أعمال الجمعية.
5. توفر الجمعية وسائل السلامة اللازمة لطبيعة الفرصة، وتبلغ المتطوع بمخاطرها قبل قبوله لها، ويُبلغ المتطوع مشرفه فوراً عن أي إصابة أو حادث.

المادة الرابعة عشرة: توثيق الساعات

1. يُسجَّل حضور المتطوع وانصرافه في كل فرصة، ويعتمد المشرف الساعات الفعلية خلال (7) أيام من انتهاء الفرصة أو المناوبة.
2. تُقيَّد الساعات المعتمدة في سجل المتطوع في نظام الجمعية، وتُوثَّق في المنصة الوطنية للعمل التطوعي.
3. تُصدر للمتطوع شهادة بساعاته عند انتهاء الفرصة أو عند طلبه.

4. تُحتسب القيمة الاقتصادية لساعات التطوع وفق ما تعتمده المنصة الوطنية، وتُذكر في التقرير السنوي للجمعية.

المادة الخامسة عشرة: حقوق المتطوع

1. معرفة مهام الفرصة ومدتها ومكانها ومخاطرها قبل قبولها.
2. التهيئة والتدريب اللازمان، والإشراف والتوجيه.
3. بيئة آمنة ومعاملة كريمة، وتقدير جهده وتوثيق ساعاته وإصدار شهادته.
4. استرداد المصروفات الفعلية المعتمدة مسبقاً التي ينفقها في مهمة كلفته بها الجمعية، وفق اللائحة المالية.
5. حماية بياناته الشخصية وفق سياسة خصوصية البيانات.
6. إبداء رأيه ومقترحاته، والتظلم إلى مسؤول التطوع ثم المدير التنفيذي، والإبلاغ عن المخالفات عبر قناة الإبلاغ السرية.
7. الاعتذار عن أي مهمة أو الانسحاب من التطوع بإشعار مسبق.

المادة السادسة عشرة: واجبات المتطوع

1. الالتزام بأنظمة المملكة وأنظمة الجمعية وسياساتها وميثاقها الأخلاقي، وبتعليمات مشرفه.
2. أداء مهامه بأمانة وإتقان، والالتزام بالمواعيد أو الاعتذار قبل (24) ساعة على الأقل.
3. المحافظة على سرية المعلومات والبيانات، واستمرار ذلك بعد انتهاء تطوعه.
4. عدم تمثيل الجمعية أو التحدث باسمها، أو جمع التبرعات لها، أو استخدام شعارها، إلا بتكليف مكتوب.
5. عدم قبول هدايا أو مقابل من المستفيدين أو غيرهم بسبب تطوعه، والإفصاح عن أي تعارض مصالح.
6. المحافظة على ممتلكات الجمعية وإعادة ما في عهدته عند انتهاء تطوعه.

المادة السابعة عشرة: التقييم والتقدير

1. يقيّم المشرف أداء المتطوع عند انتهاء كل فرصة (الملحق 4)، ويقيّم المتطوع الفرصة وتجربته فيها.
2. تكرّم الجمعية المتطوعين المتميزين سنوياً -في اليوم العالمي للتطوع أو في لقائها السنوي- بحسب الساعات والأثر والتقييم، وتُصدر خطابات توصية لمن يطلبها من المتطوعين النشطين.
3. يُعطى المتطوعون المتميزون أولوية في الفرص القيادية، وفي الوظائف عند تساوي الشروط وفق لائحة الموارد البشرية.

المادة الثامنة عشرة: انتهاء التطوع

1. ينتهي التطوع بانتهاء الفرصة أو مدة الاتفاقية، أو بانسحاب المتطوع، أو بقرار مسبب من الجمعية.
2. يجوز للجمعية إنهاء تطوع من يخالف هذه الآلية أو يسيء إلى المستفيدين أو العاملين أو يفشي البيانات، بعد سماع إفادته ما لم تكن المخالفة جسيمة تستوجب الإيقاف الفوري، ويُبلَّغ بالقرار وأسبابه.
3. عند انتهاء التطوع: تُلغى أي صلاحيات ممنوحة، ويسلّم المتطوع ما في عهدته، وتُصدر شهادة ساعاته، ويُحدَّث سجله إلى «غير نشط».

المادة التاسعة عشرة: السجلات والمؤشرات

1. يُحفظ لكل متطوع ملف في نظام الجمعية يضم: بياناته ومجاله، واتفاقيته وتعهده، ومستنداته، وساعاته، وتقييماته؛ ويُحتفظ به مدة التطوع وخمس سنوات بعدها وفق سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها.
2. يرفع مسؤول التطوع تقريراً نصف سنوي إلى المدير التنفيذي -ويُعرض ملخصه على المجلس- بالمؤشرات الآتية:

المؤشر	طريقة القياس
عدد المتطوعين النشطين	من شارك في فرصة خلال الفترة
إجمالي الساعات التطوعية وقيمتها الاقتصادية	الساعات المعتمدة × قيمة الساعة
نسبة الفرص المنفذة إلى المخطط لها	من خطة التطوع السنوية
نسبة استبقاء المتطوعين	من تطوع في أكثر من فرصة خلال السنة
رضا المتطوعين	استبانة نهاية الفرصة — المستهدف 80% فأكثر
رضا المشرفين عن أداء المتطوعين	تقييم نهاية الفرصة

المادة العشرون: الأدوار والمسؤوليات

الجهة	المسؤولية
مجلس الإدارة	اعتماد الآلية، والاطلاع على تقارير التطوع ومؤشراته.
المدير التنفيذي	تسمية مسؤول التطوع، واعتماد خطة التطوع وبطاقات الفرص، والبت في التظلمات وإنهاء التطوع.
مسؤول التطوع	تخطيط الاحتياج، وطرح الفرص في المنصة الوطنية، والاختيار والتسجيل، والتهيئة، ومتابعة الساعات والشهادات، والتقارير، والتكريم.
مشرفو الفرص ومديرو البرامج	تحديد الاحتياج، والتدريب على المهام، والإشراف، واعتماد الساعات، والتقييم.
المتطوعون	الالتزام بهذه الآلية وبالاتفاقية وتعهد السرية.

المادة الحادية والعشرون: المراجعة والاعتماد

تُراجع هذه الآلية كل سنتين أو عند تعديل نظام العمل التطوعي ولائحته، ولا تُعدَّل إلا بقرار من مجلس الإدارة، ويُعمل بها من تاريخ اعتمادها، وتُنشر في صفحة اللوائح والسياسات على موقع الجمعية.

رقم قرار مجلس الإدارة: قرار الاجتماع السادس عشر (بالتمرير) – البند الأول، الفقرة (6)	تاريخ الاعتماد: 21/2/1448هـ الموافق 2026/08/04م
رئيس مجلس الإدارة: التوقيع:	أمين المجلس: التوقيع: .....

الملحق (1): نموذج طلب تطوع

الاسم الكامل		رقم الهوية	
تاريخ الميلاد		الجنس	☐ ذكر ☐ أنثى
الجوال		البريد	
المدينة		المؤهل	
المهنة / جهة العمل			
المجالات المرغوبة	☐ صحي ☐ توعية وتعليم ☐ إعلام وتسويق ☐ إداري وفني ☐ مهني وتخصصي ☐ دعم مجتمعي		
المهارات والخبرات			
للممارس الصحي	التخصص: ..... رقم التصنيف المهني: ..... ينتهي في: ...../...../.....		
الوقت المتاح	☐ أيام الأسبوع ☐ نهاية الأسبوع ☐ مسائي ☐ عن بُعد — الساعات الشهرية التقريبية:		
هل أنت مريض أو من ذوي مريض؟ (اختياري)	☐ نعم ☐ لا ☐ لا أرغب في الإجابة		
موافقة الولي (لمن دون 18 سنة)	الاسم: ..... الجوال: ..... التوقيع:		

أقر بصحة البيانات، وأوافق على معالجتها لأغراض إدارة التطوع وتوثيقه في المنصة الوطنية للعمل التطوعي. التوقيع: ..... التاريخ: ...../...../.....

الملحق (2): بطاقة فرصة تطوعية

عنوان الفرصة			
البرنامج / الإدارة		المشرف	
الهدف			
المهام			
المهارات والشروط			
عدد المتطوعين		الساعات لكل متطوع	
المدة	من ...../...../.....	إلى	...../...../.....
المكان	☐ حضوري: ..... ☐ عن بُعد		
التعامل مع المستفيدين	☐ لا يوجد ☐ تعامل مباشر ☐ اطلاع على بيانات (يتطلب موافقة المدير التنفيذي)		
المخاطر ووسائل السلامة			
الاعتماد	رقم الفرصة في المنصة الوطنية: ..... المعتمد: ..... التاريخ: ...../...../.....		

الملحق (3): اتفاقية تطوع

أُبرمت هذه الاتفاقية بين جمعية داء الأمعاء الالتهابي (الجمعية) والمتطوع: ..... رقم الهوية: .....

1. **موضوعها:** تطوع المتطوع في الفرصة / المجال: ..... من ...../...../..... إلى ...../...../..... بمعدل ..... ساعة تقريباً، تحت إشراف: .....
2. **طبيعتها:** التطوع دون مقابل، ولا تنشأ عنه علاقة عمل، ولا يستحق المتطوع أجراً، عدا استرداد المصروفات الفعلية المعتمدة مسبقاً وفق اللائحة المالية.
3. **التزامات الجمعية:** التهيئة والتدريب والإشراف، وبيئة آمنة، وتوثيق الساعات في نظامها وفي المنصة الوطنية للعمل التطوعي، وإصدار شهادة بالساعات، وحماية بيانات المتطوع.
4. **التزامات المتطوع:** أداء المهام بأمانة، والالتزام بالمواعيد وتعليمات المشرف، وبآلية إدارة المتطوعين والميثاق الأخلاقي وسياسة خصوصية البيانات، وعدم تقديم نصيحة طبية خارج ترخيصه، وعدم تمثيل الجمعية أو جمع التبرعات باسمها إلا بتكليف مكتوب.
5. **السرية:** يلتزم المتطوع بسرية كل ما يطّلع عليه من بيانات المستفيدين وشؤون الجمعية، ولا يصور المستفيدين أو ينشر ما يدل عليهم، ويستمر التزامه بعد انتهاء الاتفاقية.
6. **تعارض المصالح:** يُفصح المتطوع عن أي مصلحة أو علاقة قد تتعارض مع تطوعه: ☐ لا يوجد ☐ يوجد: .....
7. **الإنهاء:** لكل طرف إنهاء الاتفاقية بإشعار مسبق، وللجمعية إنهاؤها فوراً عند المخالفة الجسيمة، ويسلّم المتطوع ما في عهدته عند الإنهاء.

عن الجمعية — مسؤول التطوع:	المتطوع:
الاسم:	الاسم: .....
التوقيع:	التوقيع: ..... التاريخ: ...../...../.....

الملحق (4): نموذج إثبات الساعات وتقييم المتطوع

المتطوع / الفرصة				
التاريخ	**الحضور**	**الانصراف**	**الساعات**	**المهمة المنفذة**
إجمالي الساعات المعتمدة				

معيار التقييم	**التقدير**
الالتزام بالمواعيد	☐ ممتاز ☐ جيد جداً ☐ جيد ☐ مقبول ☐ ضعيف
جودة أداء المهام	☐ ممتاز ☐ جيد جداً ☐ جيد ☐ مقبول ☐ ضعيف
التعامل مع المستفيدين والفريق	☐ ممتاز ☐ جيد جداً ☐ جيد ☐ مقبول ☐ ضعيف
الالتزام بالسرية والتعليمات	☐ ممتاز ☐ جيد جداً ☐ جيد ☐ مقبول ☐ ضعيف
ملاحظات المشرف	
اعتماد المشرف	الاسم: ..... التوقيع: ..... التاريخ: ...../...../..... ☐ قُيّدت في النظام ☐ وُثّقت في المنصة الوطنية