

سياسة إدارة المتطوعين

مقدمة

الغرض من هذه السياسة تحديد وتوضيح سياسات التطوع التي تنظم علاقة الجمعية بالمتطوعين العاملين في مجال الإرشاد والدعم الأسري، من خلال تحديد واجبات وحقوق كلا الطرفين.

النطاق

تحدد هذه السياسة المسؤوليات العامة لعملية التطوع في أنشطة الإرشاد الأسري (جلسات دعم، ورش توعية أسرية، خطوط مساندة، فعاليات مجتمعية) والمسؤوليات المحددة للأطراف.

البيان

أنواع التطوع

- تطوع دائم: عمل مستمر ضمن برامج الإرشاد الأسري.
- تطوع مؤقت: لفترة محددة أو لفعالية/ورشة توعية محددة.

أساليب التطوع

- تطوع مستمر: كامل الوقت.
- تطوع جزئي: حسب الاتفاق.
- تطوع مشروط: حسب شروط متفق عليها، وقد يشمل شرط تأهيل أو ترخيص مهني في حال التطوع بتقديم استشارات أسرية مباشرة.

حقوق المتطوع

- التعامل معه باحترام وثقة وشفافية.
- إطلاع على سياسات الجمعية وضوابط السرية الخاصة بالحالات الأسرية.
- تقديم تدريب وتأهيل كافٍ قبل السماح له بالتعامل المباشر مع الحالات (نظراً لحساسية المجال).
- الدعم النفسي والإشرافي للمتطوع نفسه، خاصة عند التعامل مع حالات أسرية صعبة.
- عدم الالتزام بأي حقوق مالية سوى مصروفات تسيير الأعمال (مواصلات، مصروفات نثرية).

واجبات المتطوع

- الالتزام التام بسرية بيانات الأسر والحالات المستفيدة، ويعد إفشاؤها مخالفة جسيمة.
- عدم تقديم استشارة أو تدخل يفوق تأهيله أو صلاحيته، وإحالة الحالات المعقدة للمختص.
- الالتزام بأخلاقيات مهنة الإرشاد الأسري وعدم إصدار أحكام شخصية على الحالات.
- المشاركة في التدريب والإشراف الدوري.
- عدم استغلال موقعه للتأثير على قرارات الأسرة الشخصية أو لتحقيق منفعة شخصية.
- عدم المطالبة بمستحقات مالية نتيجة العمل التطوعي.

المسؤوليات تطبق هذه السياسة على جميع المتطوعين في أنشطة الجمعية.

المراجع اعتمد مجلس إدارة الجمعية هذه السياسة بتاريخ [التاريخ]، وتحل محل جميع سياسات إدارة المتطوعين السابقة.