

# 北京为华而教公益发展中心志愿者管理制度

## 第一条 志愿者

招募本科及以上学历且年龄在 30 周岁内的志愿者参与北京为华而教公益发展中心两年支教项目，由北京为华而教公益发展中心直接管理，具体管理办法见《北京为华而教公益发展中心志愿者项目管理手册》、《北京为华而教公益发展中心志愿者教师工作手册》。

## 第二条 志愿者招募

志愿者项目部门递交的志愿者需求申请表、志愿者职责描述及工作计划书，并将需求申请表副本、职责职位描述及计划书的电子版发送招募部门，由招募部门按机构志愿者招募流程组织、协调人员的甄选、到岗。

## 第三条 志愿者管理

（一）综合支持部门协助志愿者项目部门开展志愿者管理工作。

（二）志愿者项目部的直接上司及部门负责人承担志愿者管理及指导的职责，负责管理志愿者志愿服务工作并提供咨询与支持，同时指导志愿者克服工作所遇问题，并为志愿者个人成长提供帮助。

（三）志愿者项目部的项目经理/专员承担管理指导者及评价者的职责，负责志愿者综合管理，包括人员培训、指导、监督、评价等。

（四）志愿者项目部承担志愿者管理的协调支持、统筹组织，协调并支持各部门对志愿者的需求；建立志愿者机构信息库，整合志愿者资源，为实现志愿者个人发展提供帮助与支持，并逐步建立机构志愿者网络与其他公益机构志愿者网络的联系。

## 第四条 志愿者支持

志愿者的日常支持由志愿者项目部负责，综合支持部协助核发补助、志愿者档案管理等。志愿者项目部门负责汇总各部门志愿者信息、建立机构志愿者数据库，并负责聘用的合法性，协助服务协议签订、购买意外保险、协助培训等。

## 第五条 志愿者培训

志愿者培训贯穿志愿者两年支教，由志愿者项目部制定培训计划并执行，综合支持部可协助。培训的主要内容可包括中心/部门简介、组织结构、机构所倡导的理念/价值观、志愿者工作职责及相关制度和指引等。

## 第六条 志愿者评价与激励

志愿者项目部负责对志愿者做志愿服务期评价，每学期对机构志愿者的管理与发展情况进行评估。评估应包括来自当地教育局和学校、项目官员、志愿者及服务

群体的信息。

#### 第七条 纪律及其他准则

志愿者在填报相关表格中的个人信息时，应如实填报，且应在承诺的时间负责地地完成承诺的工作任务，遵守《志愿服务三方协议》的各项要求。

#### 第八条 志愿服务协议解除与终止

如果志愿者申请退出支教项目，项目经理/专员需通知相关部门，包括综合支持部和合作项目学校以及当地教育局，并办理相应离职手续。

第九条本制度未尽事宜或与有关规定不一致的，按有关规定执行。

第十条本制度最终解释权归北京为华而教公益发展中心志愿者项目部。