



# خطة تنفيذ الفرص التطوعية في مقر الجمعية الفيصلية الخيرية النسوية

1441هـ / 2020م

إعداد  
إدارة التطوع



#كلنا\_مسؤول

نعود بحذر





## سياسة الإفصاح

1 يجب على كل متطوع/ة الإفصاح في حال تمت اصابته بفيروس كورونا. أو في حال كان مصاباً وتم علاجه من فيروس كورونا.

2 يجب على كل متطوع/ة الإفصاح في حالة وجود شخص من عائلته مصاب بفيروس كورونا وتمت مخالطته.

3 يجب على كل متطوع/ة الإفصاح في حال تمت مخالطة أي مصاب أو مشتبه بإصابته خلال الأسبوعين السابقة لمباشرة العمل

4 يجب على كل متطوع/ة الإفصاح في حالة ظهور أعراض عليه (ارتفاع درجة الحرارة او كحة او ضيق تنفس) وعزل نفسه بشكل فوري.

5 يجب على كل متطوع/ة الإفصاح في حال تواجهه خارج مدينة جدة خلال العطل الأسبوعية او عند العودة لتنفيذ الفرصة التطوعية.

6 يجب أن يتم الإفصاح قبل تنفيذ المهام في الجمعية أو مراكزها لقسم إدارة التطوع .

## تهيئة مكان وبيئة العمل قبل حضور المتطوع/ة

- توفير أجهزة فحص درجة الحرارة.
- توفير جميع المتطلبات الأساسية من كمادات ومعقمات.
- إغلاق تام لجميع غرف المطبخ في الجمعية ومراكزها.
- إزالة جميع الثلجات من المكاتب.
- منع استخدام غلايات المياه.
- إزالة علاقات العباءات في المكاتب المشتركة.
- إعادة توزيع المكاتب (متر ونص) بين كل مكتب.
- وضع ملصقات ارشادية وتوعوية في جميع المكاتب والمداخل.
- إزالة جميع الكراسي الإضافية من المكاتب.
- إزالة سجاد الصلاة من المصلى.
- ارسال إرشادات وتعليمات للموظفين قبل مباشرة العمل.
- تنظيف وتعقيم جميع المكاتب ومرافق الجمعية ومراكزها.

## إجراءات إلزامية عند حضور المتطوع/ة

- الالتزام بتعقيم اليدين وارتداء الكمامة قبل دخول مبنى الجمعية ومراكزها.
- الالتزام بتغليف الأحذية بألة التغليف المتواجدة عند بوابات المداخل.
- قياس درجة الحرارة عند الحضور وقبل مباشرة العمل.
- لن يسمح بدخول أي المتطوع/ة للذين تزيد درجة حرارتهم عن 38 درجة مئوية.
- الالتزام باتباع كافة إرشادات الصحة والسلامة والتعليمات واللوحات الارشادية.
- تمنع المصافحة منعاً باتاً.
- الالتزام بالتباعد مسافة متر ونصف.
- الالتزام بتعقيم الأدوات الشخصية يومياً في حال وجود المتطوع/ة بشكل يومي .

## إجراءات تتم بعد انصراف المتطوع/ة

- تنظيف وتعقيم المكاتب يومياً بعد الانتهاء من تنفيذ العمل المطلوب.
- التخلص من النفايات يومياً وتعقيم سلال النفايات.



## تعليمات وإرشادات هامة



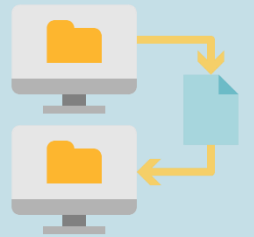
### الأدوات المكتبية والشخصية

- عدم مشاركة الأدوات المكتبية وخاصة الهاتف.
- احضار الاحتياجات الشخصية من المياه والطعام وعدم مشاركتها.
- منع استخدام علاقة العباءات وتوضع العباءة في كيس بجانب المكتب.
- منع اغلاق أبواب المكاتب خلال أوقات الدوام الرسمي.



### المعاملات الورقية

- يمنع تداول المستندات الورقية وتتم جميع المعاملات إلكترونياً.
- العمل عن طريق البريد الإلكتروني او ملفات المشاركة في السيرفر.



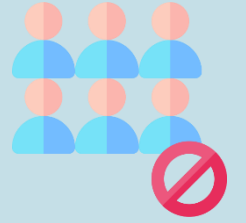
## الحضور والانصراف

- يمنع منعاً باتاً استخدام بصمة اليد.
- الالتزام باستخدام البطاقة المغنطة لإثبات الحضور.



## التجمعات

- منع تجمعات الاجتماعات والدورات التدريبية وتستبدل بالاجتماعات عن طريق الوسائل الالكترونية.
- منع التجمعات التي تزيد عن 3 أشخاص في مكان واحد.
- تأدية الصلاة على دفعات وان تكون هناك مسافة (متر ونص) بينهما.



## استقبال المراجعين

- إيقاف استقبال جميع المراجعين داخل مباني الجمعية ومراكزها.
- تفعيل قنوات التواصل مع المراجعين وتقديم الدعم لهم.
- استلام المستندات من المراجعين عن طريق برنامج "الوتس اب" او البريد الإلكتروني.
- حُسن التواصل مع المراجعين عند رغبتهم في تسليم أي مبالغ مالية نقدية وتوجيههم للسداد في حسابات الجمعية البنكية



## مخالفة التعليمات والارشادات

- في حال مخالفة سياسة الإفصاح او مخالفة التعليمات والارشادات ومعايير الصحة والسلامة سيتم اخذ عقوبات وإجراءات صارمة.
- الجهة المنفذه للفرصة التطوعية المسؤول عن مراقبة مخالفة التعليمات والارشادات الوقائية:
- ترفع أي مخالفة مباشرة للمديرة العامة لاختاد الاجراء المناسب مع المخالفين.

