

جامعة الزقازيق
كلية التربية الرياضية للبنات
وحدة ادارة الازمات والكوارث

دليل وحدة ادارة الازمات والكوارث



ممثّل السلامة والصحة

(امنك وسلامتك مسؤوليتنا)

الفهرس

تقديم

رؤية الوحدة

رسالة الوحدة

-الأهداف الإستراتيجية للوحدة

مهام الوحدة

مخرجات الوحدة

الهيكل التنظيمي

متطلبات تشغيل وحدة إدارة الأزمات والكوارث بالكلية:

مراحل إدارة الكوارث

انجازات الوحدة

مخرجات الوحدة

انجازات وحدة ادارة الازمات والكوارث بالكلية

الهيكل التنظيمي لمجلس إدارة وحدة الأزمات والكوارث

تشكيل مجلس إدارة وحدة الأزمات والكوارث بالكلية

مراحل إدارة الكوارث

سيناريو إدارة الأزمات

نماذج لحالات عملية عن أزمات جامعية

خطة الاخلاء

قواعد السلامة والأمان داخل اماكن التدريب

بعض الارشادات للوقاية من عدة مخاطر قد تواجهك



ممثل السلامة والصحة

(امنك وسلامتك مسؤوليتنا)

تقديم

يعتبر الأمن والسلامة غاية كل فرد في هذه الحياة، ولهذا يسعى الإنسان جاهدا ما أوتي من أدوات ووسائل ليحقق هذه الغاية، لكي يتجنب نفسه على وجه الخصوص ويجنب من حوله نوع وحجم الخطر أو الكارثة. ويعتبر مواجهة الأزمات والحالات الطارئة سواء بالاستعداد لها أو توقعها أو التعامل معها إذا ما حدثت يقع على وحدة ادارة الازمات والكوارث لضمان توفير الحماية الشاملة للأفراد والمنشآت ولتحقيق هذا كان لزاما وضع سيناريوهات لعدة ازمات، وكذلك خطة للإخلاء صممت لتساعد للقائمين على أرواح الطالبات مواجهة ما قد يحدث من احتمالات و أضرار مفاجئة ، وبما يجب أن يفعل عندما يحدث شئ من ذلك

رؤية الوحدة

اعداد وحدة نموذجية وفريق عمل مؤهل لادارة الازمات والكوارث بكلية التربية الرياضية بنات لتفادى الازمات بانواعها فى اقل وقت واقل الخسائر.

رسالة الوحدة

انشاء نظام وقائى داخلى فعال لادارة الازمات فى كلية التربية الرياضية بناتن يعمل على توفير الامن والسلامة للعنصر البشرى ومنشآت ومرافق الكلية سعيا الى استقرار مجتمع الكلية الداخلى

الأهداف الاستراتيجية للوحدة

الهدف العام:

تحقيق معايير الأمن و السلامة وحماية الأرواح والممتلكات.

الأهداف الخاصة:-

1. اتخاذ الإجراءات الوقائية لتخفيف حدوث الأزمات.
2. إعداد خطط ورسم سيناريوهات للتعامل مع الأزمات.
3. نشر الوعي الثقافى لإدارة الأزمات والكوارث وكيفية تنفيذ أعمال المواجهة والإغاثة.
4. تدريب الفئة المستهدفة على إجراءات الأمن الصناعي.
5. العمل على تحديث أجهزة الإنذار المبكر والرصد.

مهام الوحدة:

- 1-الارتقاء بمهارت وقدرات اعضاء هيئة التدريس والعاملين والطالبات فى مواجهة الازمات والكوارث التى قد تحدث بالكلية.
- 2-الاهتمام باستكمال وتطوير الاجهزة والمعدات التى تستخدم فى مواجهة الازمات والكوارث بانوعها المختلفة
- 3-الاستخدام الامثل للاجهزة والمعدات

٤- زيادة كفاءة وحدة مواجهة الازمات والكوارث والارتقاء بالكوادر العاملة فية

٥- التدريب المستمر على عمل السيناريوهات المختلفة لمواجهة الازمات

٦- نقل وتبادل الخبرات والتجارب الناجحة فى مجال مواجهة الازمات والكوارث سواء ان كانت طبيعية اونتيجة لظروف طارئة

مخرجات الوحدة

١- نظام ادارى مختص بادارة الازمات والكوارث.

٢- العمل تحت الضغوط لظروف مشابهة لحالات الازمات.

٣- ورش عمل وبرامج تدريبية فى مجال ادارة الازمات.

٤- اجهزة ومعدات ولافتات ومطويات لمواجهة الازمات.

٥- اجراءت وقائية للاسعافات الاولية.

انجازات وحدة ادارة الازمات والكوارث بالكلية

١- تم تشكيل وحدة لادارة الازمات والكوارث بالكلية بتاريخ (٦/٦/٢٠١٠م).

٢- تم اعتماد الوحدة من قبل مجلس الكلية بتاريخ (٢٠/٦/٢٠١٠م).

٣- تم اعداد مقر لادارة وحدة الازمات والكوارث مجهزة وجارى تزويدها باجهزة اتصال حديثة (فاكس-لاسلكى).

٤- تم طبع بوسترات ارشادية وتم وضعها فى القاعات الدراسية والصالات العملية.

٥- تم القاء محاضرات تثقفية عن ادارة الازمات بتاريخ(٢٧/٦/٢٠١٠م).

٦- تم عمل دورة تدريبية عن دور الفنيين والعمال فى تامين وسلامة بيئة العمل (السلامة بالمنشآت التعليمية) وذلك بتاريخ(٢٨/٦/٢٠١٠م).

- ٧- تم دعوة احد المختصين من ادارة الدفاع المدنى بمحافظة الشرقية لمتابعة الاشتراطات الوقائية المطلوبة لتامين المبانى والقاء ندوة للازمات المفتعلة(الحريق والهدم) وكيفية تنفيذ خطة الاخلاء عن حدوث تلك الازمات بتاريخ(١٣-١٤/٦/٢٠١٢م).
- ٨- تم عمل صيانة على اجهزة الاطفاء الموجودة بالكلية.
- ٩- تم تحديد اماكن طفايات الحريق واللوحات الكهربائية و الرموز الرقمية لجميع حجرات مبانى الكلية على الرسم الهندسى الخاص بالكلية.
- ١٠- تم احتواء انفعالات الطالبات اثناءثورة(٢٥ يناير ٢٠١١) من خلال لقاءت من اعضاء وحدة الازمات بالطالبات. وتوعيتهم لطرق التعبير وممارسة الحرية الفكرية(الديموقراطية)باسلوب متحضر وعلمى وفعال.
- ١١- تم اضافة النشاطات المختلفة للوحدة على الموقع الالكترونى للكلية.
- ١٢- تم تثبيت العلامات الارشادية لمخارج الطوارئ بالكلية.
- ١٣- تم طباعة دليل ارشادى عن وحدة الازمات والكوارث.
- ١٤- تم اعداد سجل موثق بة الازمات التى شهدتها الكلية وكيف تم التعامل معها.
- ١٥- تم اعداد صناديق للاسعافات الاولية وتعليقها بجميع ادوار الكلية وملحقاته.

الهيكل التنظيمي لمجلس إدارة وحدة الأزمات والكوارث

وكيل الكلية لخدمة شؤون المجتمع وتنمية البيئة
رئيس مجلس الادارة

مدير الوحدة

نائب مدير وحدة إدارة الأزمات
والكوارث

أمين الكلية

ضابط أمن الكلية

طالبات

مسئول التوعية

لجنة الحماية
المدنية

مسئول الصحة
والسلامة

الأعمال
الإدارية

تشكيل مجلس إدارة وحدة الأزمات والكوارث بالكلية

اسم العضو	صفته بالمجلس
ا.د/ناهد خيرى فياض	رئيس مجلس الإدارة وكيل الكلية لخدمة شؤون المجتمع وتنمية البيئة
ا.د/نادية عبد القادر احمد	مدير الوحدة
ا.د.م عواطف صبحى محمد	نائب مدير الوحدة
ا.د.م ايمان عبدالله زيد م.ع/اسماء يحيى ع/داليا احمد رسلان	رئيس لجنة الاعمال الادارية عضو عضو
ا.د.م زينب محمد على	رئيس لجنة الصحة والسلامة
عقيد/شريف صبحى فهمى	رئيس لجنة الحماية المدنية
ا.د.م علياء محمد سعيد	رئيس لجنة التوعية
أ/احمد عبد الرحمن	العضو الدائم

طالبات	مساعدات فى خطة الاخلاء
--------	------------------------

رئيس مجلس الادارة

ا.د. وكيل الكلية لخدمة المجتمع وتنمية البيئة

المهام والاختصاصات:

- 1- وضع التشكيل السنوى للوحدة وعرضة على مجلس الكلية
- 2- دعوة الاعضاء لحضور اجتماعات شهرية لتحديد اعمال وانشطة الوحدة ومسئوليات كل عضو
- 3- متابعة سير العمل واتخاذ القرارات اللازمة طبقا للتقارير المقدمة من مدير الوحدة

مدير الوحدة

المهام والاختصاصات:

- الاشراف على سير العمل بالوحدة
- تنفيذ قرارات المجلس وتقديم التقارير لوكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة.

اعداد الخطة الثانوية لانشطة الوحدة

اعداد التقرير السنوى عن نشاط الوحدة والتقارير الدورية التى تقدم عن سير العمل

اقتراح الاستعانة بذوى الخبرة لتنفيذ بعض المهام التى تدخل فى اختصاص الوحدة

اقتراح تعديل بعض بنود الانحة بما يحقق صالح العمل بالوحدة

نائب مدير الوحدة:

المهام والاختصاصات:

استخدام اليات التقييم الداخلى للوحدة

تقديم التقارير عن سير العمل باللجنة كل شهر بناء على متابعة اللجان التالية

لجنة الاعمال الادارية

لجنة الصحة والسلامة

لجنة الحماية المدنية

لجنة التوعية

امين الكلية

المهام والاختصاصات:

يعتبر امين الكلية العضو الدائم باللجنة طبقا لوظيفته ليقوم بنشر اداء باقى ادارات الكلية فى تنفيذ تعليمات وارشادات اللجنة والالتزام بها .

رئيس لجنة الاعمال الادارية

المهام والاختصاصات:

التنسيق مع وحدات إدارة الأزمات بالكليات الأخرى والجامعة

تحديث اخبار الوحدة على موقع الوحدة على شبكة المعلومات

تسجيل جميع المواقف التى تعتبر ازمة يمكن ان تهدد كيان الكلية فى سجل الأزمات

اعداد قاعدة بيانات عن اى ازمان وكوارث التى مرت بها الكلية وطرق حلها

تقديم المساعدة عن طريق توفير الدعم المعلوماتى لمتخذى القرار وذلك لايجاد حلول لأى ازمة

انشاء موقع للوحدة على شبكة المعلومات

تنظيم ومتابعة الاتصالات الخاصة بالوحدة

توفير المعلومات الكافية عن المبنى الخاص بالكلية

تدوين محاضر اجتماعات الوحدة

تسجيل ارقام هواتف الطوارئ فى أماكن واضحة

اعداد مطويات ارشادية عن كيفية ادارة الازمات

اعداد مطويات ارشادية عن وسائل السلامة أثناء العمل في المعامل

اعداد مطويات ارشادية عن وسائل السلامة فى المحاضرات العملية

اعداد مطويات ارشادية عن وسائل السلامة فى المحاضرات النظرية

يعتبر رئيس شئون العاملين ضمن اللجنة الإدارية للمشاركة في أعمال خطة الطوارئ.

لجنة الصحة و السلامة

أ.م.د/ زينب محمد على تحتوت

المهام والاختصاصات:

التأكد من وجود العلامات الارشادية والتحذيرية

بالتعاون مع مديرين الادارات والمعامل التأكد من اجراءات الامن والسلامة داخل الاقسام الادارية المختلفة والمعامل وقاعات التدريس.

مراجعة اجراءات الامن والسلامة فى المخازن

التأكد من سلامة التوصيلات الكهربائية

التأكد من وجود صناديق الاسعافات الاولية فى المعامل والمدرجات والتفتيش الدورى عليها
وتعويض الناقص بها

مراجعة اجراءات الامن والسلامة فى أبواب ومخارج الطوارئ

مراجعة اجراءات الامن والسلامة لأنابيب الغاز

التأكد من وجود كمية مناسبة من الرمل داخل المعامل

لجنة الحماية المدنية

ضابط الامن بالكلية

والمجندين معه

المهام والاختصاصات:

-التفتيش الدورى على وسائل الاطفاء والتأكد من صلاحيتها

-التفتيش الدورى على حنفيات الحريق

-توفير متطلبات الوقاية الكافية لآى ازمة او كارثة

-التفتيش الدورى على وسائل الانذار فى المنشأة

-متابعة الصيانة الدورية لجميع معدات الاطفاء

لجنة التوعية

أ.م.د/ علياء عزمى

المهام والاختصاصات:

- انشر ثقافة السلوك الآمن الواجب اتباعه خلال اى كارثة

-متابعة اعداد لوحات ارشادية بقواعد الامن والسلامة بين الطلاب والعاملين

- إعداد ورش عمل لضمان التدريب المستمر للطلاب و العاملين بالكلية على أن يقوم بهذه المهمة

-اعداد مطويات ارشادية بقواعد الأمانة للتخزين وتوزيعها على العاملين بالمخازن

-الاعداد لدورات تدريبية عن الامن والسلامة والحماية المدنية والاسعافات الاولية

. طالبات

▪ تم اختيار الطالبات من الراغبات فى العمل بادارة الازمات

مجموعة الاخلاء:- ()

-

-

-

مجموعة الاطفاء ()

-

-

-

-

مجموعة التأمين ()

-
-
-
-

مراحل إدارة الكوارث

تعمل وحدة إدارة الأزمات و الكوارث بالكلية طبقا للمنظومة القومية لإدارة الأزمات بثلاث مراحل،

أولاً: المرحلة الأولى

ما قبل الأزمة/ الحدث الطارئ/الكارثة

. التخطيط (التنبؤ / التوقع) للأزمات المحتمل حدوثها

. إعداد الخطط ورسم السيناريوهات .

. اتخاذ الإجراءات الوقائية لمنع الأزمة أو الكارثة

. تدريب الأفراد وصيانة المعدات.

. نشر الوعي الثقافي بإدارة الكوارث والأزمات، وعقد ورش عمل.

. تطوير آليات الرصد والإنذار المبكر .

. تجهيز غرفة عمليات مزودة بأجهزة الاتصال المناسبة .

ثانياً: مرحلة المواجهة والاستجابة والاحتواء

-تنفيذ الخطط والسيناريوهات

. تنفيذ أعمال المواجهة والإغاثة بأنواعها وفقاً لنوعية الأزمة أو الكارثة.

. القيام بأعمال خدمات الطوارئ العاجلة.

. تنفيذ عمليات الإخلاء عند الضرورة

. متابعة الحدث والوقوف على تطورات الموقف بشكل مستمر، وتقييمه، وتحديد الإجراءات المطلوبة

ثالثاً: مرحلة التوازن

. حصر الخسائر في الأفراد والمنشآت.

. التأهيل وإعادة البناء

. تقييم الإجراءات التي تمّ اتخاذها للتعامل مع الكارثة والخروج بالدروس المستفادة.

. توثيق الحدث و تقديم التوصيات والمقترحات اللازمة

. تحديث الخطط وفقاً للمستجدات من أجل إدارة أفضل.

سيناريو إدارة الأزمات

الكلام الموجود بالجدول

خطة الاخلاء

منطقة التجمع لطالبات ملعب السله و(الملعب الرئيسي لكرة اليد)
المخارج اثناء ادارة الازمات (المبنى الرئيسى)

- - توجهه اعضاء هيئة التدريس و الطالبات والعاملات المتواجدات اثناء ادارة الكارثة
فوق مكتب عميدة الكلية من الدور الرابع متمثل ذلك فى الاكواد الخاصة بارقام جميع
الحجرات بالمبنى من الدور الرابع من ارقام (من ٥٧٤١٣ الى ٥٧٤٠٤ ومن الارقام
٥٧٤١٤ الى ٥٧٤٠٣ الى السلم الخاص بالطالبات الى خروج الطوارئ رقم ٥٧١١٣
والثالث علوى بهدوء من الارقام ٥٧٣١٣ الى ٥٧٣٠٤ ومن ٥٧٣١٤ الى ٥٧٣٠٣ تجاه
السلم الخاص بأعضاء هيئة التدريس والنزول بهدوء متخذين يمين السلم للدور الارضى
تم التوجهه الى الدخول الى الكافتيريا(٥٧١١٣) ومنها لملاعب العاب القوى ومراعاة
التعليمات على اللوحات الارشادية ومسؤلى ادارة الازمات الخروج الى نقطة التجمع
- - توجهه اعضاء هيئة التدريس و الطالبات والعاملات المتواجدات اثناء ادارة الكارثة
فى الجزء الثانى من المبنى فوق المكتبة من الدور الرابع والثالث علوى بهدوء تجاه السلم
الخاص بالطالبات والنزول بهدوء متخذين يمين السلم

- - توجهه اعضاء هيئة التدريس و الطالبات والقائمين بالعمل الادارى والعاملات المتواجداث اثناء ادارة الكارثة فى الدورالثانى من الارقام ٥٧٢١٣ الى ٥٧٢٠٤ الى ٥٧٢١٤ الى ٥٧٢٠٣ الى الكفاتريا (نقطة التجمع) ٥٧١١٣
- فوق مكتب عميدة الكلية ودور العميدة بهدوء للمدرج الرئيسى المقابل للسلم ومناة لمخرج الطوارئ الاول والنزول ببطئ من سلم الطوارئ لاسفل لملاعب العاب القوى ومراعاة التعليمات على اللوحات الارشادية ومسؤلى ادارة الازمات

- - توجهه القائمين بالعمل الادارى و اعضاء هيئة التدريس و الطالبات والعاملات المتواجداث اثناء ادارة الكارثة بالدور الارضى بهدوء و التوجهه الى الدخول الى الكافتيريا ومنها لملاعب العاب من الارقام ٥٧١٠٢ الى ٥٧١١٢ الى نقطة التجمع الى ٥٧١١٣ ومن ٥٧١٠١ الى ٥٧١٠١ الى ٥٧١٠١٤ تم التوجهه الى الدخول الى الكافتيريا ٥٧١١٣ ومنها لملاعب العاب القوى ومراعاة التعليمات على اللوحات الارشادية ومسؤلى ادارة الازمات

- ومراعاة التعليمات على اللوحات الارشادية ومسؤلى ادارة الازمات
- الملاعب
- - تصنف الطالبات بنظام للتوجه لملاعب العاب القوى من ملاعب الالعب المختلفة مع مراعاة التعليمات المدونة بالافتات الارشادية ومسؤلى ادارة الازمات

□ صالة الالعب (الجمنيزيم)

- - الاصطفاف بهدوء والتوجهه الى يمين الابواب الرئيسية (والجانبية فى حالة زيادة عدد الطالبات) ومنها لملاعب العاب القوى ومراعاة التعليمات على اللوحات الارشادية ومسؤلى ادارة الازمات

□ مبنى الرعاية الصحية ورعاية الشباب

- توجهه اعضاء هيئة التدريس و الطالبات والعاملات المتواجداث اثناء ادارة الكارثة فى الادوار المختلفة بهدوء تجاه السلم والنزول بهدوء متخذين يمين السلم للدور الارضى من الدور الرابع الى الدور الثالث من الارقام ٥٨٤٠١ الى ٥٨٤٠٣ ومن الدور الثالث الى الثانى من ارقام ٥٨٣٠ الى ٥٨٣١٣ ومن الدور الثانى الى الملاعب من ٥٨٤٠١ الى

٥٨٤٠٣ ثم التوجهه لملاعب العاب القوى ومراعاة التعليمات على اللوحات الارشادية
ومسؤلى ادارة الازمات

□ مبنى حمام السباحة

- توجهه اعضاء هيئة التدريس و الطالبات و القائمين بالعمل الادارى والعاملات المتواجدات اثناء
ادارة الكارثة الاسراع بالخروج من المبنى (الحمام -احجرات تغيير الملابس -المكاتب)
والتواجد خارج المبنى يمين باب الخروج ومراعاة التعليمات على اللوحات الارشادية ومسؤلى ادارة
الازمات

أ -واجبات فريق إدارة الأزمات:-

يتم تشكيل فريق إدارة الأزمة من شاغلي المبنى فى الكلية وتكليف أعضائه
بالتواجبات التالية:-

١ -إرشاد شاغلي الكلية أو المبنى إلى طريق مسالك الهروب ومخارج الطوارئ
ونقاط التجمع.

٢ -نقل الوثائق والأشياء ذات القيمة.

٣ -تقديم الإسعافات الأولية ورفع الروح المعنوية لشاغلي المبنى أو الكلية وبخاصة الطالبات

٤ -مكافحة الحرائق ومساعدة فرق الإطفاء والإنقاذ والصحة.

ب- واجبات أعضاء هيئة التدريس والطلاب والموظفين في حالات الطوارئ:-

١ -التحلي بالهدوء وعدم الارتباك.

٢ - إيقاف العمل فوراً.

٣ -قطع التيار الكهربائي عن المكان.

٤ -عدم استخدام المصاعد الكهربائية.

٥ -التوجه إلى نقاط التجمع من خلال مسالك الهروب ومخارج الطوارئ.

٦ -التنبيه على الطلاب بعدم الركض أو تجاوز زملائهم حتى لا تقع إصابات بينهم.

٧- لا تجازف ولا تخاطر بحياتك ولا ترجع إلى المبنى مهما كانت الأسباب إلا بعد أن يؤذن لك بذلك من المسؤولين.

-واجبات رؤساء الأقسام:-

تأكد من إغلاق الأبواب والنوافذ فيما عدا المخارج المخصصة لعمليات الإخلاء
التأكد من فصل التيار الكهربائي.
الإشراف على عمليات الإخلاء.
التأكد من عمليات الاتصال بالجهات المختصة الدفاع المدني - وزارة الصحة
التأكد من وصول الفرق المتخصصة لإدارة الدفاع المدني والحريق.
التوجه إلى نقطة التجمع للتأكد من وجود جميع العاملين وعدم تخلف أي منهم
داخل المبنى.

و -واجبات الحراس:-

تأمين المبنى وحفظ النظام.
منع دخول أي أفراد غير المختصين داخل المبنى.
منع خروج أحد من البوابة الرئيسية إلى أن تنتهي عمليات الإخلاء والسيطرة
على الأزمة وانتهاء الحالة الطارئة.
انتظار الفرق المتخصصة من رجال الدفاع المدني وإرشادهم لموقع الحريق

سلامتكم ههنا (طالبات - عاملين - اعضاء هيئة تدريس - معاونين)

عند دخولك مبنى الكلية يرجى مراعاة الآتي لسلامتك
الدخول بكارنيه الكلية او اى اثبات للشخصية وتقبلى تنفيذ ذلك من قبل رجال الأمن عند
دخولك المبنى إذا طلب منك ذلك.

عدم جلب الأشياء الغير مسموح بدخولها ولا تخص العمل وتقبل تنفيذ ذلك من قبل رجال الأمن عند دخولك المبنى التعرف على كروكي المبنى ، وخاصة مخارج الطوارئ. استخدام مواقف السيارات طبقا لتعليمات الأمن والسلامة بهذا الخصوص. تطبيق تعليمات الأمن والسلامة داخل المبنى ومعرفة خطط الطوارئ لا تترك أية مستندات أو أوراق هامة على المكتب إذا كان بالإمكان حفظها في الخزائن والإدراج. لا تترك المبالغ النقدية والأوراق المالية على مكتبك عند مغادرتك العمل. عند نهاية اليوم الدراسي تأكد من جمع كافة المستندات وحفظها في مكان مقفل، وقم بإغلاق جميع النوافذ والأبواب وإحكام إقفالها.

قواعد السلامة والأمان داخل اماكن التدريب

إرشادات عامة داخل اماكن التدريب او المعامل التركيز أثناء العمل والالتزام بقوانين وشروط السلامة اللازمة . عدم التدخين أو الأكل أو الشرب داخل اماكن التدريب او المعامل إتباع الإرشادات الخاصة بأمن وسلامة اماكن التدريب او المعامل عدم ترك الأجهزة الفنية بدون مراقبة . العمل في مكان نظيف ومرتب ونتركه نظيفا بعد العمل . عدم الكتابة على الحائط عدم استخدام أي من الأجهزة أو الأدوات الخاصة باماكن التدريب او المعامل إلا في وجود المختص أو عضو هيئة تدريس. ممنوع استخدام أدوات واجهزة المعامل إلا في الأغراض الخاصة بها قبل الدخول إلى اماكن التدريب او المعامل يجب إتباع الآتي:- ارتداء الزي المناسب لطبيعة اماكن التدريب او المعامل عدم اصطحاب أي متعلقات شخصية من شنط مشغولات ذهبية . محمول داخل اماكن التدريب او المعامل لا يسمح إطلاقا بالأطعمة المشروبات داخل اماكن التدريب او المعامل أثناء التواجد باماكن التدريب او المعامل

يجب على الطالب أن يكون يقظ ومنتبها طوال فترة وجوده
يجب التصرف بطريقة مسنولة وجدية في جميع الأوقات داخل اماكن التدريب او المعامل .
يجب عدم استخدام الأجهزة الموجودة ب اماكن التدريب او المعامل إلا بتوجيهات من المسئول
على الطالب الالتزام بالمكان المخصص له داخل اماكن التدريب او المعامل وعدم التنقل من مكان
لآخر إلا للضرورة التي يتطلبها العمل.

يجب الحفاظ على مكان العمل نظيفا طوال الوقت وبعد الانتهاء من الدروس العملية
يجب إعادة الأجهزة والأدوات إلى المكان المخصص لها بعد الانتهاء من العملي .
يجب التأكد من إطفاء الأجهزة الكهربائية قبل مغادرة المعمل .
يجب الإبلاغ فورا عن وقوع أي مخالفات داخل اماكن التدريب او المعامل .

واجبات المسئولين عن اماكن التدريب او المعامل في توفير السلامة

يجب على جميع العاملين التقيد بالتعليمات التالية:-

الالتزام التام بالتعليمات والإرشادات المتعلقة بنظم السلامة في اماكن التدريب او المعامل
الإبلاغ بسرعة عن الحوادث مهما كان حجمها
الالتزام التام باستخدام معدات الوقاية الشخصية والحرص على توافرها .
الحرص على زيادة التثقيف الذاتي والوعي بكل ما يتعلق بقواعد السلامة والمحافظة على البيئة .
الالتزام بالتواجد طوال فترة العملي داخل اماكن التدريب او المعامل
ضرورة تواجد الوظائف المعاونة مع عضو هيئة التدريس قبل وبعد العملي للتحضير وتجهيز
الأدوات .

قواعد إجرائية للوقاية من الحريق داخل اماكن التدريب او المعامل
لوقاية المعامل الدراسية من التعرض للحرائق يجب الالتزام بما يلي . - :
التأكد من سلامة توصيلات الكهرباء قبل تشغيل الأجهزة الكهربائية بصفة دورية .
تعليق لوحات إرشادية لكيفية التعامل الصحيح للأجهزة الموجودة على جدران اماكن التدريب
المتابعة باهتمام سلوكيات الطلاب داخل ا اماكن التدريب او المعامل والتدخل فورا لتصحيح أي
سلوك خاطئ .

قواعد منظمة لدخول اماكن التدريب او المعامل
لا يسمح للطلاب دخول المعمل بدون إبراز الكارنيه .

عدم السماح بوضع الحقائب والكتب داخل اماكن التدريب او المعامل ويجب تخزينها في مكان خارج المعمل

لا يسمح للطالب باستعمال اماكن التدريب او المعامل إلا في الساعات المحددة مسبقا على أن يكون

مشرف المعمل موجود أو أحد أعضاء هيئة التدريس بالكلية.

غير مسموح بدخول الطعام والشراب داخل اماكن التدريب او المعامل

يجب ارتداء الزى الرسمي المحدد من قبل الكلية عند دخول اماكن التدريب او المعامل □ .

عدم السماح بخروج أي أدوات او اجهزة من ا اماكن التدريب او المعامل

يجب إغلاق الأنوار المضاءة والشبابيك قبل مغادرة اماكن التدريب او المعامل لضمان سلامة وأمان

المكان.

يتوفر دواليب لحفظ متعلقات الطالبات فالرجاء استخدامها

عند وجود أي أعطال في الأدوات الموجودة داخل اماكن التدريب او المعامل يجب إبلاغ مشرف المعمل في

الحال لاتخاذ اللازم.

يجب ترك المكان نظيف ومرتب

الأدوات في مكانها .

يوجد بكل اماكن التدريب او المعامل لوحة إعلانات مدرج بها الجداول وساعات لتدريب

والقواعد المنظمة لاستخدام اماكن التدريب او المعامل ومن ثم يجب على الطالب الإطلاع على

هذه اللوحة بصفة دورية لتحديث

معلوماته.

للمحافظة على نظافة وأمان اماكن التدريب يجب:

المشاركة في توعية الطالب بمحتويات وأدوات اماكن التدريب او المعامل

عدم السماح بارتداء المجوهرات.

الاهتمام بالنظافة الشخصية خاصة تقليم الأظافر وعدم وضع طلاء أظافر .

عدم تشغيل الأجهزة الكهربائية في حال كون التوصيلات الكهربائية مبللة .

الإبلاغ والتحذير عن وجود أي ماس كهربائي في أي من الأج هزة أو وجود تعرية أو قطع في بعض الأسلاك.

يجب التأكد من إطفاء الأج هزة الكهربائية قبل مغادرة المكان
يجب استلام وتسليم الأدوات في المعمل عن طريق السجل
يكتب المجموعة واسم عضو هيئة التدريس ووقت الحضور والانصراف مع التوقيع
الإبلاغ الفوري عن أي أعطال في الأج هزة إلى المختص

بعض الارشادات للوقاية من عدة مخاطر قد تواجهك

الوقاية من حوادث السقوط والتعثر والانزلاق

تعتبر حوادث السقوط من أكثر الحوادث شوعيا ويأتي ترتيبها الثاني من حيث كونها احدى أهم الحوادث المؤدية للوفاة بعد حوادث الطرق، ويمكن أن تقع حوادث السقوط في أي وقت وفي أي

مكان ، وبالتالي فينبغي إتباع تدابير الوقاية التالية:

١- الحفاظ على إغلاق الأبواب المؤدية إلى الشرفات.

٢- وضع حواجز وموانع مناسبة تتفق مع اشتراطات السلامة على النوافذ .

٣- عدم ترك بقايا سائلة على البلاط أو ترك أرضيات الحمام مبللة لتجنب وقوع حوادث الانزلاق.

٤- تجنب ترك الأشياء على الدرج أو في الممرات لأن ذلك قد يؤدي إلى التعثر أثناء السير ومن ثم السقوط.

الوقاية من حوادث المصاعد الكهربائية

بالرغم من تعدد وتنوع وسائل السلامة في المصاعد. الا انه قد تقع بعض الحوادث نتيجة سوء

الاستخدام أو نتيجة غياب أعمال الصيانة الدورية لها الأمر الذي يعرض مستخدموه لخطر

الاحتجاز، وللوقاية من تلك الأخطار ننصح بالتالي - :

١- الاتصال فوراً بالدفاع المدني عندما تدعو الحاجة للمساعدة والإنقاذ .

٢- التدريب على كيفية تشغيل المصعد يدوياً عند توقفه فجأة وكتابة طريقة التشغيل وتعليقها في

مكان ظاهر مع كتابة هواتف الاتصال في حالات الطوارئ وحمولة المصعد في لافتة يتم تثبيتها

بجوار المصعد.

- ٣- إجراء الصيانة الدورية للمصعد من قبل شركات متخصصة في مواعيد محددة .
٤- التقيد بالحمولة المقرره للمصعد.

الوقاية من حوادث مبردات مياه الشرب

يجب أن تكون مبردات المياه مثبت عليها فلتر ترشيح مياه الشرب مع مراعاة تنظيفه ومراقبته واستبداله بصفة دورية كلما دعت الحاجة لذلك ، ويجب أن تكون خزانات مياه الشرب مصنوعة من مادة غير قابلة للصدأ ، وأن يكون تصميم الخزان بشكل يسهل عملية غسله وتنظيفه وتهويته وذلك بوجود فتحة من الأسفل يمكن التحكم فيها ، ويجب أن يكون خزان المياه في مكان مرتفع ومزود بفلاتر قبل دخول المياه وفي مكان بعيد عن مصادر التلوث ، وكذلك يجب التأكد من نظافة خزانات مياه الشرب وإحكام غلقها لمنع دخول الحشرات أو أي أجسام غريبة بداخلها.

الوقاية من حوادث إنغلاق الأبواب

من المخاطر التي قد نتعرض لها تلك الناتجة عن الأبواب والتي نوجزها في النقاط التاليه:-

- ١- الأبواب المرتده تلقائياً تسبب ارتطام الاشخاص بها وهي التي يركب بها " دفاش".
- ٢- الأبواب المروحية تسبب ضرباً لشخص آخر غير مرئي خلف الباب.
- ٣- الأبواب ذات لأطرفها الحادة تسبب الجروح أو الكسور للأيدي أو الاصابع.
- ٤- إنغلاق الأبواب في الغرف أو دورات المياه يؤدي لحدوث إصابات.

ويجب اتخاذ تدابير الوقاية

