

٢٠٢٤

وحدة الأمن والسلامة وإدارة الازمات بكلية التربية



وحدة الأمن والسلامة وإدارة الازمات بكلية التربية

**سلامتك
تُهَمُّنا...**

شكرٌ وتقديرٌ

تتقدم وحدة الأمن والسلامة وإدارة الازمات بخالص الشكر والتقدير لإدارتي
الجامعة وكلية التربية على ما يقدمونه من جهد ودعم وتعاون لتسهيل و
استمرارية أعمال ومهام الوحدة.

مدير الوحدة

أ.د/ هبة جابر عبد الحميد

فريق المتابعة والتقييم

عميد الكلية	١. أ.د/ حسين طه عطا سالم
مدير الوحدة	٢. أ.د/ هبة جابر عبد الحميد

الهيكل التنظيمي للوحدة

عميد الكلية	١. أ.د/ حسين طه عطا سالم
وكيل الكلية لشئون خدمة البيئة وتنمية المجتمع	٢. أ.د/ محمد عبد الوهاب
مدير الوحدة	٣. أ.د/ هبة جابر عبد الحميد
عضوًا	٤. د/ محمد عبد العظيم محمد
عضوًا	٥. د/ شيماء محمد مراد
عضوًا	٦. أ/ أسماء السيد عباس
عضوًا	٧. أ/ هناء عاطف السيد
عضوًا	٨. أ/ نجلاء علي أبو عجور
عضوًا	٩. أ/ حسن علي صديق
عضوًا	١٠. أ/ أيمن محمد صديق
عضو فني	١١. أ/ حسن الزاهد

* أرقام مهمة يمكنك الاتصال بها وقت اللزوم

رقم التليفون	الخدمة
01000320871	عميد الكلية
01000320871	وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب
01033990638	وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا
01024785644	وكيل الكلية لشئون خدمة البيئة وتنمية المجتمع
2212	سكرتارية رئيس الجامعة
01002597627	الإدارة الطبية
122	النجدة
123	الإسعاف
093-2337646-093-2337648- 0932337656-093-2337689-093- 2338891	إسعاف سوهاج
093-2565097	إسعاف أخميم
093-2450852	وحدة الإسعاف السريع
180	المطافي
122	النجدة
129	الغاز
121	الكهرباء

* الأقسام :

رقم التليفون	الأقسام
٠١١٥٠٠٥٢٦١٦	رئيس قسم الصحة النفسية
٠١٠٣٠٦٧٨٧٤٠	رئيس قسم علم النفس
٠١١١٧٥٢٤٣٣٥	رئيس قسم أصول التربية
٠١٠٠٩٨٠٨٣٠٨	رئيس قسم الإدارة التعليمية والتربية المقارنة
٠١١٢١٦٣٣٨٨٨١	رئيس المناهج وطرق التدريس
٠١٠٠٠٣٢٠٨٧١	رئيس قسم تكنولوجيا التعليم
٠١١٥٠٠٥٢٦١٦	مدير وحدة الأمن والسلامة

رؤية الوحدة

تسعى الوحدة أن تكون من الوحدات القادرة علي تأمين وتوفير السلامة وإدارة الأزمات بكافة الوسائل والتقنيات عالية المستوى للوصول بالكلية إلي مستوي معايير الأمن والسلامة وإدارة الأزمات مطابقة لمعايير الدولية .

رسالة الوحدة

تلتزم الوحدة بتوفير اشتراطات السلامة داخل مباني ومرافق الكلية، وتحقيق بيئة آمنة وخالية من حدوث أي نوع من أنواع المخاطر، والمحافظة علي أرواح كافة الأفراد في مختلف مجالات العمل، وحماية الممتلكات من التعرض للمخاطر الطبيعية أو البشرية، والتقيد بكافة المعايير الخاصة بالأمن والسلامة، والمضي قدمًا في تحقيق أهداف الكلية في التنمية الشاملة لخدمة المجتمع.

أهداف الوحدة

- ١- توفير الأمن والسلامة في كلية التربية من منشآت وأفراد وغير ذلك.
- ٢- توفير وسائل الأمان داخل الكلية.
- ٣- التوعية بوسائل الأمان لجميع الأفراد.
- ٤- التوعية بحسن التصرف في الأزمات.
- ٥- غرس السلوك الحضاري بالأمن والأمان وإدارة الأزمات

توصيف وحدة الامن والسلامة و إدارة الأزمات

١.١ . تكوين فريق إدارة الأزمات:

يختلف تكوين فريق إدارة الأزمات من منظمة لأخرى حسب حجمها ونوع التهديد والخطر المحتمل حدوثه، وعموماً فإنه يتكون من مجموعة من الخبراء المتخصصين من القطاعات المختلفة بالمنظمة الذين لهم علاقة بالأزمة مع مراعاة العدد المناسب. ويرى المتخصصون أنه كلما كان عدد فريق العمل قليلاً كلما كان أفضل والعدد المثالي من وجهة نظره يتراوح من سبعة إلى عشرة أشخاص من تخصصات مختلفة. وفي بعض الأحيان تدعو الضرورة إلى الاستعانة بمستشارين خارجيين لمعاونة الفريق في مواجهة الأزمة.

٢.١ . واجبات ومسئوليات فريق وحدة الامن والسلامة و إدارة الأزمات:

قبل الأزمة:

١	الإشراف على وضع السياسات	٢	تطوير الإجراءات وتأكيدتها
٣	المشاركة في إعداد الخطط	٤	المشاركة في التدريب على الخطة
٥	إختيار مركز إدارة الأزمات	٦	الإشراف على تجهيز المركز
٧	إختيار أفراد فريق إدارة الأزمات	٨	المشاركة في تدريب الأفراد
٩	تحضير ومراجعة الإمدادات والموارد	١٠	تحديد السلطة
١١	التأكد من تجميع الإمدادات والموارد	١٢	التأكد من تحضير أماكن الراحة والطعام والعلاج

أثناء الأزمة:

١	تكوين جداول العمل لفريق إدارة الأزمات	٢	تحديد المهام وخاصة الصغيرة منها
٣	التركيز على المشاكل الأساسية وليس الأعراض	٤	تحقيق السيطرة على تدفق العمل
٥	إتباع السياسات والإجراءات التنظيمية	٦	الإبتكار عند الحاجة وعدم التقيد باللوائح
٧	التأكد من توافر المعلومات للفريق كله	٨	مراجعة جميع ردود الفعل الإعلامية
٩	إعادة فحص والتأكد من صحة المعلومات	١٠	مساعدة الضحايا وعائلاتهم
١١	التنظيم والإشراف على اداء الأعمال	١٢	محاولة تأكيد المشاركة والسرعة في الإداء
١٣	التحكم في الضغوط على أعضاء الفريق بقدر الإمكان		

بعد الأزمة:

١	تقييم فاعلية الخطط وإجراء التعديلات اللازمة في ضوء التجربة الجديدة	٢	تقييم المعدات
٣	تقييم مدى كفاية الإجراءات وإعادة النظر فيها	٤	مساعدة الضحايا
٥	تقييم أداء الأفراد ومكافأة من يستحق ذلك	٦	الاحتفاظ بالمخطوطات
٧	مراجعة تقارير الأفراد	٨	الاحتفاظ بسجلات الاحداث
٩	ترتيب طرق العودة وإستعادة النشاط		

مسئوليات قائد فريق الأزمة:

١. مساعدة رئيس المنظمة وباقي المديرين في تحليل الأهداف التنظيمية في ضوء الأزمة.
٢. تصميم وتنظيم وتنسيق برامج إدارة الأزمة، واختيار وتدريب الأفراد.
٣. وضع الأولويات وتطوير الاغراض التنظيمية للأزمة، وتوجيه وإعداد خطط الطوارئ.
٤. القيام بالدراسات التي يطلبها رئيس المنظمة.
٥. تحديد ومراقبة التهديدات الخارجية للمنظمة.
٦. مساعدة الأقسام الأخرى في المنظمة في تحديد الأزمات التي يمكن أن تواجههم.
٧. الاتصال بالجهات المعنية والجهزة الحكومية، والجماعات العلمية لتوفير المعلومات.
٨. إنشاء علاقات عمل منتجة بين فريق إدارة الأزمة والأجزاء التنظيمية الرئيسية بالمنظمة.
٩. التعاون مع المسؤولين في اختيار الأفراد المناسبين للعمل في فريق إدارة الأزمات.

نظام التقييم:

يتم استخدام آليات التقييم الداخلي للوحدة بواسطة السيد الدكتور/ عميد كلية التربية ووكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة وأحد اعضاء هيئة التدريس طبقاً للبنود الآتية:-

١. يتم تقييم أنشطة الوحدة بواسطة المستفيدين فور انتهاء النشاط.
٢. يتم القيام بتقييم داخلي شامل لأداء الوحدة نصف سنوي في نهاية شهر يناير ونهاية شهر يوليو من كل عام.
٣. إصدار دليل إرشادي يحتوى على وصف الوحدة ورسالتها ورؤيتها وأهدافها ويتم مراجعته واستحدثه كل ثلاث سنوات، كما يتم إصداره سنوياً متضمناً إنجازات العام السابق وخطة عمل العام المقبل.
٤. يتم الانتهاء من وضع الخطة السنوية للوحدة في الأسبوع الثاني من شهر سبتمبر.

خطة عمل وحدة السلامة والأمن وإدارة الأزمات

المحور الأول : السلامة والأمان

١. نظام أمن لسلامة المبنى والأفراد (احتياطات أمنية للأفراد - تأمين المنشآت - احتياطات السرقات)
٢. نظام حريق أتوماتيكي
٣. نظام دخول وخروج الطلبة
٤. نظام تخزين الكيماويات

المحور الثاني : النظافة والمناخ الصحي لمباني الكلية

١. نظام للنظافة
٢. نظام متابعة النظافة الدورية

المحور الثالث : التدريب

١. دورات تدريبية عن الحرائق
 - أ. ورش عمل من خبراء الدفاع المدني والحريق
 - ب. ورش عمل من خبراء شركة بافاريا
٢. ورش عمل من المراقبة الطبية عن الاسعافات الأولية

المحور الرابع : تحقيق معايير السلامة والأمان بمباني الكلية

١. تجهيزات و معدات تحقق الأمن و السلامة

المحور الخامس : التوعية والتثقيف

١. ندوات للتوعية والتثقيف عن أهمية السلامة والأمان ومعاييرها
- وجاري إعداد قوائم إجرائية تتضمن جميع محاور خطة العمل للوحدة.

المحور الأول : السلامة والأمان

١. عمل صيانة ومراجعة دورية لطفايات الحريق وأماكن تواجدها في جميع منشآت كلية التربية من قبل شركة معتمدة وكذلك الدفاع المدني .
٢. البدء فوراً في عمل نظام إنذار مركزي للتنبيه عن أي خطر في بدايته على أن يشمل هذا النظام جميع منشآت كلية التربية.
٣. يتضمن نظام الإنذار المركزي تركيب طفايات حريق أوتوماتيكية حديثة في الأماكن التي يتواجد بها أجهزة أو أثاثات بشكل كثيف مثل المعامل والمكتبة والوحدات ذات الطابع الخاص.
٤. يتم عمل أقفال جديدة لأبواب الكلية وتوضع المفاتيح مع مسئولى فتح هذه الأبواب وتحت مسئوليتهم .
٥. يتم غلق جميع أبواب الكلية وإطفاء الأنوار بعد ساعة يحدها السيد الأستاذ الدكتور/ عميد الكلية حسب جداول الأقسام مع الأخذ في الاعتبار أن العمل ينتهى مبكراً في يوم الخميس ويكون العمل في أيام الجمعة والعطلات الرسمية بموافقة مباشرة من السيد الأستاذ الدكتور/ عميد الكلية في حالة الضرورة . ومن يريد من أعضاء هيئة التدريس أو معاونيهم الإستمرار في العمل أو البحث بعد المواعيد المحددة لإغلاق الأبواب وإطفاء الأنوار فعليه التقدم بطلب لرئيس القسم وإبلاغ السيد الأستاذ الدكتور/ عميد الكلية بذلك على أن يكون مسئولاً عن إغلاق الأبواب وإطفاء الأنوار في ذلك اليوم بصفة الشخصية .
٦. يتم منع التدخين داخل مباني كلية التربية بأى حال من الأحوال حتى لا يتسبب نسيان بقايا السجائر المشتعلة في إحداث حرائق ويتم تحميل المسئولية كاملة للمدخن بالمكان الذى يصر الشخص المتواجد فيه على التدخين.
٧. يتم وضع صناديق للقمامة تكون كبيرة الحجم خارج المكاتب والمعامل ويفرغ بها محتويات صناديق القمامة الصغيرة الموجودة داخل المكاتب والمعامل قبل مغادرة الأشخاص لهذه الأماكن على أن يتم تفريغ الصناديق الكبيرة من قبل عامل مختص حتى لا تكون هذه القمامة مصدراً للحريق.
٨. ضرورة مراجعة وصيانة الأسلاك المعدنية الحاملة للمصعد (الواير) لخطورة هذا الأمر وإلا حدث مالا يحمد عقباه.
٩. شبكات المياه والكهرباء : ضرورة الصيانة المستمرة لشبكات المياه والكهرباء والمجارى للحفاظ عليها وعلى المباني والتأكد من غلق جميع مصادر المياه قبل مغادرة المباني.
١٠. وضع صناديق إسعاف أولية في جميع المعامل البحثية والطلابية و الإدارات.

المحور الثانى : النظافة المناخ الصحى لمباني الكلية

- ١- نظام للنظافة
- ٢- نظام متابعة النظافة الدورى

المحور الثالث : التدريب

١. تدريب الأفراد
- أ. عمل دورات تدريبية للأفراد على كيفية التصرف في حالة الحريق والتعرض للمخاطر.
- ب. تدريب عمال الصيانة على عمل صيانة للمبات الكهربائية وخاصة تلك التى يمكن أن يصدر عنها شرر كهربى يتسبب في الحريق .

المحور الرابع : تحقيق معايير السلامة والأمان بمنشآت الكلية

أ. تجهيزات و معدات تحقق الأمن و السلامة

المحور الخامس : التوعية والتثقيف عن أهمية السلامة والأمان ومعاييرها .

أ. عمل ندوات عامة للتوعية والتثقيف عن أهمية السلامة والأمان ومدى تحقيق معايير السلامة والأمان بمنشآت الكلية لكل من أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والعاملين وكذلك الطلبة والطالبات .

نظام عمل الوحدة وآليات التنفيذ والمتابعة والاستمرارية

- ١- فريق العمل
- ٢- المهام
- ٣- الجهات المستفيدة
- ٤- الجهات القائمة بالتدريب
- ٥- مقر الوحدة
- ٦- المشتريات
- ٧- آلية التنفيذ

١. فريق العمل

المحور الأول	المحور الثاني	المحور الثالث	المحور الرابع	المحور الخامس
تشكيل اللجنة في البند أولاً	عدد ٧ أعضاء بالتقرير المرفق في البند أولاً	تشكيل اللجنة المرفق في البند أولاً	تشكيل اللجنة المرفق في البند أولاً	تشكيل اللجنة المرفق في البند أولاً

- يمكن إضافة ما تراه اللجنة من أعضاء جدد حسب خطة عمل كل محور

٢. المهام

المحور الأول	المحور الثاني	المحور الثالث	المحور الرابع	المحور الخامس
بنود ١-١٢ بالتقرير المرفق	بنود ١-٢ بالتقرير المرفق	بنود ١-٦ بالتقرير المرفق	بنود ١-٤ بالتقرير المرفق	بند ١ بالتقرير المرفق

- يمكن إضافة أي بنود أخرى حسب خطة عمل اللجنة المكلفة بتنفيذ كل محور.

- يمكن إضافة بند الكوارث الطبيعية مع المحور الأول .

مثل الزلازل وكيفية التعامل معها والتوعية عند حدوثها أو السيول وذلك عند نقل الكلية على

٣. الجهات المستفيدة

المحور الأول	المحور الثاني	المحور الثالث	المحور الرابع	المحور الخامس
أقسام وإدارات الكلية	أقسام وإدارات الكلية	١- فريق عمل الوحدة ٢- الموظفون بالإدارات ٣- المحضرون	١- فريق عمل الوحدة ٢- أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم ٣- بعض الموظفون بالإدارات ٤- المحضرون	١- فريق عمل الوحدة ٢- أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم ٣- بعض الموظفون بالإدارات ٤- المحضرون ٥- الطلاب ٦- بعض العمال

- يمكن تنفيذ كل محور بالتنسيق مع أعضاء اللجنة ورؤساء الأقسام والإدارات .

- يمكن لأي عضو حسب ما تقرره اللجنة الاستفادة من التدريب في عدد محاور أو محورين فقط حتى يمكن إعطاء الفرصة لعدد أكبر من أفراد الكلية .

٤. الجهات المدربة

المحور الأول	المحور الثاني	المحور الثالث	المحور الرابع	المحور الخامس
١- الحرس الجامعي ٢- إدارة الدفاع المدني ٣- قسم الصحة العامة ٤- كيميائي ٥- عضو هيئة تدريس في مجال حماية البيئة	١- مسئول من قسم النظافة بالمحافظة ٢- عضو هيئة تدريس في مجال حماية البيئة ٣- مهندس زراعي من الجامعة ٤- مسئول من شركة نظافة بالمحافظة ٥- مسئول من تجميل المدينة بالمحافظة	١- فني مساعد مهندس كهرباء ٣- إدارة الدفاع المدني	١- إدارة الدفاع المدني ٢- خبير من شركة بافايا ٣- طبيب من المراقبة الطبية بالجامعة ٤- الإدارة الهندسية بالجامعة	١- مدير إدارة الجودة بالكلية ٢- رئيس الوحدة ٣- منسق الوحدة ٤- الحرس الجامعي ٥- إدارة الدفاع المدني

يمكن إضافة أي جهة أو أي مدرب أو أي خبير يحتاجه كل محور خلال فترة التنفيذ وذلك حسب ما تراه اللجنة .

مثال لخطة الإخلاء في حالات الطوارئ (الحريق):

* عند نشوب حريق داخل موقع العمل:

- يجب أن يكون هناك تصرف سريع وفعال وأمن للخروج من المبنى.
- يجب أن يكون في كل طابق فريق معد للطوارئ يترأسه أحد أعضاء هيئة التدريس.

* ومن مهام هذا الفريق:

1. تحديد موقع الخطر وتوجيه بقية أحد أعضاء هيئة التدريس والطلاب و العاملين إلى الخروج من المبنى بسرعة ومن أقرب المخارج، والتأكد من خروج الجميع قبل مغادرتهم المبنى، ومن ثم التجمع في منطقة التجمع المتفق عليها مسبقاً والتأكد من وجود الجميع، ولا يسمح بعدها لأحد بالرجوع إلى موقع الخطر إلا بعد الأذن من الشخص المسئول. وذلك بعد التأكد من عدم وجود مخاطر.
 2. في حالة الطوارئ على كل شخص في المبنى أن يكون سريعاً في استجابته ويؤمن منطقته قبل الخروج منها مثل إطفاء الأجهزة وإغلاق إسطوانات الغاز.
 3. وجود خطة واضحة وسهلة للإخلاء أثناء حوادث الحريق ولايكتفى بوجودها بل يجب أن يدرب عليها الجميع.
 4. كما يجب أن تحتوي الخطة على رسم للموقع يبين فيه مواقع الأبواب والشبابيك والممرات والسلالم.
 5. يجب ألا توضع المصاعد الكهربائية ضمن الخطة مطلقاً.
- (حيث إن المصاعد الكهربائية قد تأخذك إلى موقع النار بدلاً من الهروب منها بالإضافة إلى إمكانية تأثرها بالحريق فتكون حبيساً فيها).
6. ولا بد من دراسة الحاجة إلى وجود سلم خارجي للإخلاء إذا كان المبنى متعدد الأدوار، والتأكد من أن المسار الذي يتخذ للإخلاء سليم وآمن. وأن تكون الشبابيك سهلة الفتح.
 7. يجب أن تشمل الخطة طريقتين (على الأقل) للإخلاء من كل مكتب خاصة المواقع التي يكثر فيها عدد العمال. مع تحديد موقع للتجمع للتأكد من وجود الجميع بدون إصابات ولا بد أن يوضح في الخطة أرقام هواتف أقسام الإطفاء والعيادة والأمن يجب أن تكون معلومة لدى الجميع، ومكتوبة في موقع بارز كي لا تنسى لاستخدامها عند الحاجة.
 8. إذا كان الشخص في وضعيه تمنعه من مغادرة المبنى نظراً لمحاصرة النار فعليه أن يلجأ إلى مكتب له نافذة إلى الخارج ويغلق الباب جيداً ويحاول وضع قطعة قماش حول الباب كي لا ينفذ الدخان إليه ويقف بجانب النافذة ويطلب المساعدة.

أهداف الخطة :

تستهدف خطة مواجهة الأزمات والحالات الطارئة بالكلية ما يلي:

1. إخلاء المبنى من شاغليها فور سماع جرس إنذار الحريق وذلك بتوجيههم إلى نقاط التجمع المحددة سلفاً.
2. تحديد نقاط التجمع ويقوم أفراد الأمن والسلامة بالمرور على المبنى للتأكد من الإخلاء ثم إرشاد الأفراد لاستخدام سلم الهروب وعدم الركض .
3. استدعاء مركبات إطفاء الحريق.

٤. السيطرة على الخطر ومنع انتشار الحرائق والعمل على تقليل الخسائر الناجمة عنها بالقدر الكافي من خلال استخدام الوسائل الفعالة لمكافحة الحرائق.
٥. التعامل مع الحرائق المحدودة باستخدام طفايات الحريق.

واجبات فريق إدارة الأزمات:- يتم تشكيل فريق إدارة الأزمات من شاغلي مبنى الكلية وتكليف أعضائه بالواجبات 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 وبخاصة الطلاب.
٤. مكافحة الحرائق ومساعدة فرق الإطفاء والإنقاذ والصحة.

كيفية التصرف في حالة الحريق:

١. كسر زجاج إنذار الحريق لتشغيله .
٢. إبلاغ غرفة المطافئ فوراً او الاتصال المباشر باللجنة المعدة لإدارة الأزمات بكلية التربية.
٣. مكافحة الحريق إذا أمكن باستخدام أقرب مطفأة مناسبة لنوع الحريق كما يأتي :-

- اسحب مسمار الأمان بالمطفأة.
- وجه فوهة المطفأة إلى مكان الحريق .
- اضغط على المقبض لتشغيل المطفأة .
- تأكد أن المكان الذي تقف فيه لا يشكل خطورة عليك وأنه باستطاعتك الهروب إذا انتشر الحريق.

واجبات فرق مكافحة الحرائق:

١. تحديد مكان الحرائق من خلال ملاحظة اللوحة التوضيحية لنظام إنذار الحريق .
٢. التأكد من غلق النوافذ والأبواب وذلك لمنع انتشار الحريق بباقي مكونات المبنى.
٣. التعاون مع الفرق المتخصصة التابعة لإدارة الدفاع المدني والحريق بإرشادهم إلى موقع الحريق ونوعه وأجهزة ووسائل الإطفاء المتوفرة .

واجبات العاملين وأعضاء هيئة التدريس والطلاب في حالات الطوارئ:

١. التحلي بالهدوء وإيقاف العمل فوراً.
٢. قطع التيار الكهربائي عن المكان.
٣. عدم استخدام المصاعد الكهربائية.
٤. التوجه إلى نقاط التجمع من خلال (مسالك الهروب ومخارج الطوارئ).
٥. التنبيه على الطلاب بعدم الركض أو تجاوز زملائهم حتى لا تقع إصابات بينهم.
٦. عدم المخاطرة والرجوع إلى المبنى مهما كانت الأسباب إلا بعد أن يؤذن لك من المسؤولين

واجبات رؤساء الأقسام والوحدات بكافة الإدارات العاملة :

١. التأكد من إغلاق الأبواب والنوافذ فيما عدا المخارج المخصصة لعمليات الإخلاء.
٢. التأكد من فصل التيار الكهربائي.
٣. الإشراف على عمليات الإخلاء.

٨. تجميع المعلومات و إبلاغها لمركز إدارة الأزمات بالجامعة لتحليلها وتقدير الموقف لاتخاذ القرارات المناسبة وإبلاغها للجهات المنفذة مع الإبلاغ للمستوى الأعلى.
٩. إزالة آثار الحدث وإعادة الأوضاع إلى ما كانت عليه .
١٠. الخروج بالدروس المستفادة وتعديل السيناريوهات السابق وضعها .

الإرشادات العامة للسلامة في المعامل

لسلامة الأشخاص داخل المعامل يجب إتباع الإرشادات العامة للسلامة

- ١- احذر التدخين أو الأكل أو الشرب داخل المعامل .
- ٢- اتبع الإرشادات الخاصة بأمن وسلامة المعامل.
- ٣- اترك المعمل نظيفاً لينعم به غيرك.
- ٤- لا تكتب على الحائط، فهذا سلوك غير حضاري.
- ٥- لا تستخدم أي أجهزة أو أدوات موجودة بالمعمل إلا في وجود المختص أو عضو هيئة تدريس.
- ٦- لا تستخدم أدوات وأجهزة المعمل إلا في الأغراض الخاصة بها فقط.
- ٧- ينبغي عليك أن تكن يقظاً ومنتبها طوال فترة وجودك بالمعمل .
- ٨- حافظ مكان عملك نظيفاً طوال الوقت حتي الانتهاء من دروسك العملية.
- ٩- تأكد جيداً من إطفاء جميع الأجهزة الكهربائية قبل مغادرتك المعمل.
- ١٠- عليك الإبلاغ فوراً عند عن وقوع أي مخالفات داخل المعامل.
- ١١- التزام بالتعليمات والإرشادات المتعلقة بنظم السلامة داخل المعمل.
- ١٢- الإبلاغ بسرعة عن الحوادث مهما كان حجمها.
- ١٣- احرص زيادة التنظيف الذاتي والوعي بكل ما يتعلق بقواعد السلامة والمحافظة على البيئة.
- ١٤- تأكد من سلامة توصيلات الكهرباء قبل تشغيل الأجهزة الكهربائية بصفة دورية.
- ١٥- يجب عليك احضار الكارنيه أو البطاقة الشخصية لاثبات هويتك عند دخول المعمل.
- ١٦- تجنب ترك الأشياء في الممرات لأن ذلك قد يؤدي إلى التعثر أثناء السير ومن ثم السقوط .
- ١٧- ينبغي عليك التصرف بطريقة مسؤولة، فالمختبر ليس مكاناً للضحك، واللعب
- ١٨- التزام بالتعليمات والإرشادات المتعلقة بنظم السلامة داخل المعمل.
- ١٩- تعامل بحذر مع الكهرباء حتى لا تعرض نفسك للخطر.

العلامات و الرموز الهامة للأمن والسلامة

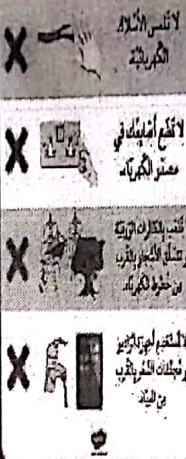


قواعد السلامة المعمول بها



يحظر الوصول من قبل أشخاص غير مصرح لهم

العمل بأمان مع الكهرباء



العمل بأمان مع الكهرباء



ink saving Eco

ممنوع الأكل والشرب و التدخين

محتويات

fb tw in
mhtwyt.com

حافظ على نظافة المكان

دليلك في الحالات الطارئة

- 1 في عرجة الكورن الطارئة وانقطع التيار
- 2 في حالة نشوب حريق
- 3 في الحيلة من الاعمال الكهربائية
- 4 في الاتصالات الطارئة
- 5 في المساعدة من الحرائق
- 6 في الحيلولة من الحوادث الكهربائية

الاستعداد هو الخطوة الأهم نحو السلامة.

صفحة التدريب الدولي / جمعية محمد صلاح ... <http://www.facebook.com/Solama1575>

في حالة نشوب حريق لا تستخدم هذا المصعد

Fire alarm
إنذار حريق

Fire extinguisher
طفاية حريق

بلاغ احضار

* احتمال وقوع سكارثة
(رفع درجة الإستعداد)

* وقوع سكارثة
(تفعيل خطة الطوارئ)

* انتهاء الحدث بالموقع وبمبايعة مرحلتين
ما بعد الحدث



٥. مقر الوحدة

- تم تخصيص مقر دائم للوحدة وأنشطتها وشراء أثاث والمتطلبات الخاصة بكل محور والمشار إليها من خلال جزء المشتريات ووضعها في أماكن مخصصة لها بهذا المقر.
- يعين السيد الأستاذ الدكتور/ عميد الكلية موظف إداري وعامل لهذه الوحدة لما سوف يكون لها من أنشطة مكثفة من خلال الخطة التنفيذية المشار إليها للمحاور الخمس .

٦. المشتريات

المحور الأول	المحور الثاني	المحور الثالث	المحور الرابع	المحور الخامس
١- طفايات حسب الأماكن	١- أدوات نظافة	١- متطلبات تدريب	١- أدوات لازمة	١- لوحات
٢- صناديق اسعافات أولية حسب الأماكن	٢- أدوات وضع القمامة	٢- اسلاك كهرباء جديدة	لورش العمل حسب طلب المدرسين	وبوستر للتوعية والارشادات الهامة
٣- كاميرات مراقبة	٣- منظفات	٣- لمبات كهربائية نيون جديدة		حسب كل مكان بالكلية
٤- وسائل تهوية معامل	٤- مكاس كهربائية			

يكلف موظف من إدارة المشتريات يعمل مع جميع المحاور السابقة لتنفيذ ما هو مطلوب شراؤه سواء بالأمر المباشر أو بأسلوب المناقصة وذلك حسب كمية وثمان المشتروات اللازمة لتنفيذ أعمال كل محور .

٧. آلية التنفيذ

المحور الأول	المحور الثاني	المحور الثالث	المحور الرابع	المحور الخامس
حسب تقرير اللجنة المعنية خلال الاجتماعات الدورية لتنفيذ أعمال هذا المحور	موضح بالاستثمارات المرفقة بآخر هذا التقرير لتنفيذ أعمال هذا المحور	حسب تقرير اللجنة المعنية خلال الاجتماعات الدورية لتنفيذ أعمال هذا المحور	حسب تقرير اللجنة المعنية خلال الاجتماعات الدورية لتنفيذ أعمال هذا المحور	حسب تقرير اللجنة المعنية خلال الاجتماعات الدورية لتنفيذ أعمال هذا المحور

يمكن مناقشة أي معوق لتنفيذ كل محور خلال الاجتماعات الدورية لأعضاء لجنة كل محور ورفعها إلى السيد الأستاذ الدكتور/ رئيس المشروع لإتخاذ اللازم نحو إزالة هذه المعوقات وتنفيذ خطة عمل كل محور .