



# دليل وحدة إدارة الأزمات والسلامة المهنية





# دليل وحدة إدارة الأزمات والسلامة المهنية



## مقدمة

تم إعداد دليل السلامة والصحة المهنية ليكون مرجعاً أساسياً لجميع أعضاء هيئة التدريس، والإداريين، والعاملين، وكذلك طلاب كلية الزراعة - جامعة دمياط. ويُتوقع من جميع الفئات تحمل مسؤولياتهم الإدارية والتنسيقية والرقابية فيما يتعلق بسلامة وصحة بيئة العمل، بما يشمل الأفراد والممتلكات الواقعة ضمن نطاق مسؤولياتهم. ويأتي هذا الدليل ثمرة جهد متواصل جُمعت خلاله السياسات والإجراءات والقواعد المتعلقة بالسلامة، بهدف الوقاية من مختلف المخاطر أو الحد منها، وحماية الطلاب والعاملين وممتلكات الكلية على حد سواء.

يمثل هذا الدليل برنامجاً متكاملًا وفعالاً للسلامة، يهدف إلى تحقيق الأهداف المرجوة التي ستعكس آثارها الإيجابية والملموسة على الجميع من خلال الالتزام بتطبيق القواعد والإجراءات الواردة فيه أثناء أداء الأعمال اليومية. وتؤمن الإدارة العليا بأن المسؤولية الأولى في الحفاظ على بيئة عمل آمنة تقع على عاتق الفرد نفسه، إذ يمتلك القدرة على التمييز بين الوقاية والإصابة.

وتُعرّف السلامة والصحة المهنية بأنها العلم الذي يُعنى بصون سلامة الإنسان وصحته عبر توفير بيئات عمل آمنة خالية من مسببات الحوادث أو الأمراض المهنية، وهي في جوهرها منظومة من القواعد والإجراءات والتشريعات التي تهدف إلى حماية الأفراد والممتلكات من المخاطر والأضرار.

## رؤية الوحدة

توفير بيئة متكاملة تسودها السلامة والتحفيز، تضمن استدامة العملية التعليمية والبحثية والإدارية وفق اشتراطات الأمن والسلامة

## رسالة الوحدة

تسعى وحدة السلامة والصحة المهنية بكلية التربية للطفولة المبكرة - جامعة القاهرة إلى تطوير وتطبيق معايير وإجراءات شاملة للأمن والسلامة والصحة المهنية، بما يكفل توفير بيئة تعليمية وبحثية وإدارية آمنة لجميع منسوبي الكلية، كما تلتزم الوحدة بترسيخ مفاهيم السلامة والصحة المهنية ونشر

الوعي بين الأفراد، من خلال برامج تدريبية تهدف إلى تعزيز القدرة على تطبيق إجراءات الوقاية والحد من الحوادث والمخاطر والأمراض المهنية داخل بيئة العمل.

### أهداف الوحدة

1. ضمان توفير أعلى مستويات الأمن والسلامة داخل الكلية بما يحمي الأرواح ويحافظ على الممتلكات.
2. تعزيز حماية مباني الكلية من مخاطر الحرائق والأزمات والكوارث المحتملة.
3. الالتزام بتطبيق معايير الأمن والسلامة المعتمدة داخل بيئة الكلية.
4. تنفيذ الإجراءات الوقائية الكفيلة بالحد من احتمالية وقوع الأزمات والكوارث.
5. إعداد الخطط ووضع السيناريوهات المناسبة للتعامل مع الأزمات والكوارث بكفاءة وفاعلية.
6. نشر الوعي لدى منسوبي الكلية والطلاب، وتدريبهم على السلوك السليم أثناء الأزمات والكوارث، وآليات المواجهة والإغاثة.
7. تطوير وتحديث أنظمة وأجهزة الإنذار المبكر ووسائل الرصد بشكل مستمر.

### مهام الوحدة

1. مراجعة إجراءات الأمن والسلامة داخل الكلية والمعامل وقاعات التدريس والمخازن من حيث سلامة التوصيلات الكهربائية، ووجود صناديق الإسعافات الأولية ووسائل الإطفاء ونظام الإنذار الأتوماتيكي.
2. التفتيش على عمليات التخزين ولا سيما المواد القابلة للاشتعال بالمكان المراد تأمينه.
3. التفتيش على مصادر الشرر وغيرها من المصادر الحرارية.
4. توفير وسائل الإنذار الأتوماتيكي في جميع أنحاء الكلية.
5. توفير العدد الكافي من طفايات الحريق في جميع أنحاء الكلية.
6. توفير صندوق الرمال حسب ما يلزم بأماكن الجامعة.
7. التفتيش الدوري على وسائل الإطفاء والتأكد من صلاحيتها.
8. التفتيش الدوري على حنفيات الحريق.
9. توفير متطلبات الوقاية الكافية لأي أزمة أو كارثة.
10. التفتيش الدوري على وسائل الإنذار والصيانة الدورية للأجهزة في المنشأة.

١١. متابعة الصيانة الدورية لجميع معدات الإطفاء.

١٢. التأكد من تنفيذ تعليمات النظافة العامة.

### تشكيل مجلس إدارة وحدة (إدارة الأزمات والسلامة المهنية)

تشكيل مجلس إدارة (إدارة الأزمات والسلامة المهنية) لكلية التربية للطفولة المبكرة- جامعة القاهرة:

١	رئيس مجلس الإدارة	أ.د/ جيهان عبد الفتاح عزلم	عميد الكلية
٢	نائب رئيس مجلس الإدارة	أ.د/ إيمان سعيد عبد الحميد	وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
٣	رئيس الوحدة	د/ ساره عبد المجيد سعيد السعدني	مدرس بقسم العلوم النفسية
٥	لجنة الأزمات والكوارث	د/ نهى مصطفى	مدرس بقسم العلوم الأساسية
		م.م/ ألاء كمال	مدرس مساعد بقسم العلوم النفسية
		ع/ مرام إسماعيل	معيد بقسم العلوم النفسية
٦	لجنة السلامة المهنية والإسعافات الأولية	د/ أمل زكريا القاضي	مدرس بقسم العلوم التربوية
		م.م/ أميرة عبد العزيز	مدرس مساعد بقسم العلوم النفسية
٧	لجنة التدريب والإعلام	د/ منى كمال شاهين	مدرس بقسم العلوم الأساسية
		ع/ ليلي مجدي	معيد بقسم العلوم الأساسية
٨	أمينة الكلية	أ/ زينب عبد الصادق	أمينة الكلية
٩	رئيس أمن الكلية	أمن الكلية	أمن الكلية

## دور ومهام وحدة السلامة والصحة المهنية

تعمل لجنة إدارة الأزمات والسلامة المهنية بالكلية طبقاً للمنظومة القومية لإدارة الأزمات بثلاث مراحل، وذلك وفقاً لمرحل إدارة الأزمات والسلامة المهنية، على النحو التالي:

### المرحلة الأولى: ما قبل الأزمة:

١. التخطيط (التنبؤ / التوقع) للأزمات والكوارث المحتمل حدوثها في المدى القريب / المتوسط / البعيد.
٢. إعداد الخطط ورسم السيناريوهات لدرء الأزمات ومواجهة الكوارث.
٣. اتخاذ الإجراءات الوقائية لمنع / تسكين الأزمة أو الكارثة.
٤. الاستعداد للتعامل مع الأحداث مثل تدريب الأفراد وصيانة المعدات.
٥. نشر الوعي الثقافي بإدارة الكوارث والأزمات، وعقد ورش عمل تدريبية للارتقاء بمستوى كفاءة العاملين بالكلية في هذا المجال.
٦. تطوير آليات الرصد والإنذار المبكر في مجال إدارة الأزمات والكوارث كلما كان ذلك ممكناً.
٧. تجهيز غرفة عمليات لإدارة الأزمات والكوارث مزودة بأجهزة الاتصال المناسبة.

### المرحلة الثانية: أثناء الأزمة (مرحلة المواجهة والاحتواء):

١. تنفيذ الخطط والسيناريوهات التي سبق إعدادها والتدريب عليها
٢. تنفيذ أعمال المواجهة والإغاثة بأنواعها وفقاً لنوعية الأزمة أو الكارثة.
٣. القيام بأعمال خدمات الطوارئ العاجلة.
٤. تنفيذ عمليات الإخلاء عند الضرورة.
٥. متابعة الحدث والوقوف على تطورات الموقف بشكل مستمر، وتقييمه، وتحديد الإجراءات المطلوبة للتعامل معه من خلال غرفة العمليات.

## المرحلة الثالثة: ما بعد الأزمة (مرحلة التوازن):

١. حصر الخسائر في الأفراد والمنشآت.
٢. التأهيل وإعادة البناء (مرحلة استئناف النشاط) والحماية من أخطار المستقبل المحتملة.
٣. تقييم الإجراءات التي تمّ اتخاذها للتعامل مع الكارثة خلال مرحلة المواجهة والاستجابة والاحتواء والخروج بالدروس المستفادة.
٤. توثيق الحدث وتقديم التوصيات والمقترحات اللازمة، وتوجيهها إلى الجهات المعنية للاستفادة منها من أجل تلافي السلبات مستقبلاً (إن وجدت)، وتطوير وتحديث الخطط وفقاً للمستجدات من أجل إدارة أفضل.

## مهام واختصاصات أعضاء وحدة إدارة الأزمات والسلامة المهنية:

### مجلس إدارة الوحدة:

١. إعداد التشكيل السنوي للوحدة وعرضه على مجلس الكلية لاعتماده.
٢. دعوة الأعضاء لاجتماعات شهرية لمناقشة أعمال الوحدة وأنشطتها وتوزيع المسؤوليات.
٣. متابعة سير العمل واتخاذ القرارات المناسبة بناءً على التقارير المقدمة من مدير الوحدة.

### مدير الوحدة:

١. الإشراف المباشر على سير العمل داخل الوحدة.
٢. تنفيذ قرارات مجلس الإدارة ورفع تقارير دورية إلى وكيل الكلية لشؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة.
٣. إعداد الخطط المرحلية الخاصة بأنشطة الوحدة.
٤. إعداد التقرير السنوي والبيانات الدورية المتعلقة بسير العمل.
٥. اقتراح الاستعانة بالخبرات المتخصصة لتنفيذ بعض المهام ذات الصلة باختصاصات الوحدة.
٦. اقتراح تعديلات على بعض بنود اللائحة بما يحقق مصلحة العمل وتطوير الأداء.

## أمين الكلية:

١. يعتبر عضوًا دائمًا في اللجنة بحكم وظيفته، ويتولى تسهيل أعمال الوحدة ومتابعة أداء الإدارات المختلفة بالكلية.
٢. تنفيذ تعليمات وإرشادات اللجان المنبثقة عن الوحدة والالتزام بها.

## رئيس لجنة الأزمات والكوارث (السلامة الميدانية):

١. التأكد من توافر العلامات الإرشادية والتحذيرية بالتنسيق مع رؤساء الأقسام وأمناء المعامل.
٢. متابعة تطبيق إجراءات الأمن والسلامة في الأقسام الإدارية والمعامل وقاعات التدريس.
٣. مراجعة إجراءات الأمن والسلامة بالمخازن.
٤. التأكد من سلامة التوصيلات الكهربائية.
٥. متابعة صناديق الإسعافات الأولية في المعامل والمدرجات والتفتيش عليها دوريًا وتغطية النواقص.
٦. مراجعة جاهزية أبواب ومخارج الطوارئ.
٧. متابعة إجراءات السلامة الخاصة بأنايبب الغاز.
٨. إجراء تفتيش دوري على معدات الإطفاء والتأكد من صلاحيتها.
٩. التفتيش الدوري على حنفيات الحريق.
١٠. التفتيش على أنظمة الإنذار في جميع المرافق والتأكد من جاهزيتها.
١١. متابعة الصيانة الدورية لمعدات الإطفاء والتأكد من كفاءتها.

## رئيس لجنة السلامة المهنية والإسعافات الأولية.

١. إعداد البرامج الوقائية والعلاجية للمشاكل الصحية والمهنية.
٢. نشر الوعي الصحي في حال حدوث أوبئة مثل (أنفلونزا الطيور وأنفلونزا الخنازير و لكورونا)
٣. التأكد من وجود الإمكانيات المطلوبة للإسعافات الأولية في حال حدوث كارثة لا قدر الله.
٤. التنسيق مع الجهات المختصة وخاصة المستشفيات لوضع آلية لكيفية التعامل أثناء الأزمة.
٥. تحديد المخاطر المهنية والأمراض الناتجة منها لكل من:

- أعضاء هيئة التدريس ومعاونوهم
- الطلاب

- الإداريين
- عمال (حرفية - خدمات معاونة)
- ٦. إعداد خطة الوقاية والتحكم في المخاطر المهنية (توعية- تدريب- توفير وسائل الأمان - نظام الإحالة).

### رئيس لجنة التطوير والتوعية والإعلام:

١. التنسيق مع وحدات إدارة الأزمات بالكليات الأخرى والجامعة.
٢. إنشاء موقع إلكتروني للوحدة على شبكة المعلومات.
٣. تحديث الأخبار والأنشطة على الموقع بشكل دوري.
٤. تسجيل جميع المواقف التي تُعد أزمات في سجل خاص بالكلية.
٥. إعداد قاعدة بيانات حول الأزمات والكوارث السابقة وطرق معالجتها.
٦. توفير الدعم المعلوماتي لمتخذي القرار للمساعدة في إيجاد الحلول المناسبة للأزمات.
٧. متابعة وتنظيم قنوات الاتصال الخاصة بالوحدة.
٨. توفير المعلومات الأساسية عن مبنى الكلية ومرافقه.
٩. تدوين محاضر اجتماعات الوحدة وحفظها.
١٠. وضع أرقام هواتف الطوارئ في أماكن واضحة.
١١. إعداد مطويات إرشادية حول إدارة الأزمات.
١٢. إعداد مطويات توعوية حول السلامة أثناء العمل بالمعامل.
١٣. إعداد مطويات إرشادية حول السلامة في المحاضرات العملية.
١٤. إعداد مطويات توعوية حول السلامة في المحاضرات النظرية.