دليل الأمن والسلامة المهنية

فهرس دليل وحده الازمات والكوارث		
1	مقدمة	
2	الباب الأول: وحدة إدارة الأزمات والكوارث	
3	الباب الثاني: الاحتياطات الوقائية العامة والسلوك الشخصي	
	الفصل الأول: اعتبارات الأمن والسلامة فى المعامل الفصل الثاني: اعتبارات الأمن والسلامة فى المخازن الفصل الثالث: اعتبارات الأمن والسلامة فى المكاتب الفصل الرابع: اعتبارات الأمن والسلامة فى المكتبة الفصل الخامس: الوقاية الشخصية الفصل السادس: وقاية الاجهزة والمعدات وبيئة العمل الفصل السابع: فريق الأمن والسلامة	
4	الباب الثالث: نماذج سيناريوهات لأهم الأزمات المحتمل حدوثها	
5	الباب الرابع: التعايش مع فيروس كرونا او اى فيروسات بصفة عامة	

مقدمة

يقصـــد بالأمن والســـلامة مجموعة التدابير والاجراءات الوقائية التى تهدف الى حماية الأرواح والممتلكات من المخاطر المحيطة.

لذا يعتبر توفير الأمن والسلامة من أهم الأمور التى تحرص عليها وحدة إدارة الأزمات والكوارث بالتنسيق مع كافة الأقسام بالمعهد بهدف الحفاظ على بيئة ومجتمع المعهد من مظاهر الخطر بكافة أنواعه ، وذلك تحقيقا لما يلى :

1. سلامة الأسرة التعليمية متمثلة فى الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والعاملين.
2. سلامة المبانى والمرافق التعليمية.
3. نشر ثقافة السلامة بين كافة شرائح مجتمع المعهد .

وعليه فإن خطة إدارة الأزمات والكوارث تهدف إلى تمكين جميع العاملين على اختلاف مواقعهم لتحسين إدارة الأزمات والتعامل معها بكفاءة ، كما تسعى لمنع وقوع الحوادث فى جميع منشآت ومبانى المعهد من أجل :

- توفير بيئة آمنة للعمل خالية من المخاطر ومحصنة من مصادر الخطر.
- المحافظة على صحة وأرواح الطلاب والعاملين وسلامة البيئة.
- تطبيق نظام إدارة الجودة واعتماد المعايير الدولية فى السلامة المهنية.
- التوصل الى مرحلة تكوين ثقافة إدارة الأزمات لدى الطلاب والعاملين .

وفيما يلى نعرض وحدة إدارة الأزمات والكوارث بالمعهد من حيث التعريف برسـالتها وأهدافها والهيكل التنظيمى الخاص بها فضـلاً عن اسـتعراض مهام واختصـاصـات فريق إدارة الأزمـــات وأعضـاء الوحدة الدائمين إلى جانب إعتبارات الأمن والســـلامة فى « المعامـــل ، المـــخازن، المكاتب ، المكتبة « فضلا عن الوقاية الشخصية ، ووقاية الأجهزة والمعدات في بيئة العمل بالمعهد، وعرض لواجبات ومهام عضو فريق الســـلامة في الحـــالات العاديـــة) الإشـرافية (والحالات الطارئة و كيفية تسـرف مسـئول السـلامة والصـحة المهنية في حالة اندلاع حريق لا قدر الله، وأخيراً نماذج سيناريوهات لأهم الأزمات والكوارث المحتمل حدوثها بصورة متكررة.

الباب الأول

وحدة إدارة الأزمات والكوارث

أولاً: رسالة وحدة إدارة الأزمات بالمعهد

إنشـاء نظام فعال داخل المعهد لتوفير الأمن والسـلامة في المعامل ومنشـآت المعهد سـعياً إلى اسـتقرار مجتمع المعهد الداخلي .

ثانياً: أهداف الوحدة

1. نشر ثقافة الأمن والسلامة للموارد البشرية بالمعهد .
2. تأمين منشأت المعهد ضد الحرائق والكوارث والأزمات المحتمل حدوثها.
3. تحقيق معايير الأمن والسلامة.
4. نشر الوعي بين العاملين وتدريبهم على السلوك الأمثل لمواجهة الأزمات .

ثالثاً: الهيكل التنظيمي للوحدة

عرض مقترح إنشـــــاء وحـــدة إدارة الأزمات والكوارث على سـياده عميد المعهد بتاريخ 17/ 2023/6 للمراجعة والاعتماد:

--- **فريق إدارة الأزمات والكوارث** ويقوم السـيد أ.د/ عميد المعهد أو من ينوبه بتشـكيل فريق الأزمات والكوارث من السادة :

* السيد أ.د/ عميد المعهد
* السيد أ.د/ وكيل المعهد لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
* السيد أ.د/ وكيل المعهد لشئون التعليم والطلاب
* رووساء الأقسام العلمية
* أمين عام المعهد
* مدير مركز المعلومات بالمعهد
* الشئون القانونية
* ممثلي الإدارة الطبية بالمعهد

ذلك بالإضافة ألى من يراه رئيس الفريق من المتخصصين أو أصحاب الخبرة .

أعضاء الوحدة الدائمين ويتكون من:

* مـدير الوحدة
* مسئول التدريب والتوعية البيئية
* مسئول السلامة والصحة المهنية والحماية المدنية
* مسئول الأعمال الإدارية والمالية للوحدة
* مسئول الاتصالت والمعلومات.

وفيما يلي عرض لمهام واختصاصات فريق إدارة الأزمات وأعضاء الوحدة الدائمين، والتخصصات المطلوبة لشغل هذه المهام:

أول:إختصاصات فريق إدارة الأزمات

* دراسة الأزمة وتصخيصها بشكل فوري وسريع
* إعداد خطة عمل سريعة لمواجهة الأزمة والتعامل معها
* الحد من فرص تصاعد الأزمة
* سرعة اتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة أثناء تنفيذ الخطة
* رفع التقارير أول بأول لعميد المعهد أو من ينوبه لإدارة الأزمة.

ثانيا: مهام و إختصاصات أعضاء الوحدة الدائمين

- **مدير الوحدة**

* إعداد خطة العمل الخاصة بالوحدة.
* الإشراف على متابعة الأعمال الفنية والإدارية والمالية للوحدة
* الإشراف على تنفيذ البرامج التدريبية والإعلامية للوحدة
* العمل على حل المشكلات التي تعوق العمل بالوحدة.

- **مسئول التدريب والتوعية البيئية:**

* نشر ثقافة السلوك الآمن الواجب إتباعه في مواجهة أي كارثة
* متابعة إعداد لوحات إرشادية بقواعد الأمن والسلامة بين الطلاب والعاملين
* إعداد مطويات إرشادية بالقواعد الآمنة للتخزين وتوزيعها على العاملين بالمخازن.
* إعداد مطويات إرشادية عن كيفية التعامل مع المواد الكيمائية والتخلص من مخلفات المعامل ووسائل السلامة أثناء العمل في المعامل
* الإعداد لدورات تدريبية عن الأمن والسلامة والحماية المدنية
* تسجيل أرقام هواتف الطوارئ في أماكن واضحة.

- **مسئول السلامة والصحة المهنية والحماية المدنية:**

* التأكد من وجود العلامات الإرشادية والتحذيرية
* التأكد من توافر إجراءات الأمن والسلامة داخل الأقسام الإدارية والمعامل وقاعات التدريس .
* مراجعة إجراءات الأمن والسلامة في تخزين المواد الكيماوية
* التأكد من سلامة التوصيلات الكهربائية
* التأكد من وجود صناديق الإسعافات الأولية بالمعامل والمدرجات والتفتيش الدوري عليها .
* مراجعة إجراءات الأمن والسلامة بالنسبة لأبواب ومخارج الطوارئ
* مراجعة إجراءات الأمن والسلامة لأنابيب الغاز
* التفتيش الدوري على وسائل الإطفاء وحنفيات الحريق والتأكد من صلاحيتها .

- **مسئول الأعمال الإدارية للوحدة**

* عمل قاعدة بيانات للوحدة
* متابعة الأمور الإدارية للوحدة
* إعداد التقارير الخاصة بأي حادث ورفعها إلى إدارة المعهد للعمل على حلها .
* تحديث أخبار الوحدة على موقع الوحدة على شبكة المعلومات
* تسجيل جميع المواقف التي تعتبرأزمة في سجل الأزمات.
* تدوين محاضر اجتماعات الوحدة

- **مسئول الاتصالت والمعلومات:**

* تنظيم ومتابعة الاتصالت الخاصة بالوحدة
* توفير المعلومات الكافية عن منشآت المعهد
* إعداد قاعدة بيانات عن الأزمات والكوارث التي مرت بالمعهد وأساليب حلها.
* توفير الدعم المعلوماتى لمتخذي القرار وذلك لاتخاذ حلول مناسبة لأي أزمة
* إنشاء موقع للوحدة على شبكة المعلومات.

الباب الثاني

الإحتياطات الوقائية العامة والسلوك الشخصى

الفصل الأول إعتبارات الأمن والسلامة فى المعامل

أولا: بالنسبة للأفراد (الطلاب - هيئة التدريس – العاملون)

* إلزام جميع العاملين والطلاب باستخدام ملابس ومعدات الوقاية والحماية المناسبة لكل معمل مثل (البالطو - الكمامة - النظارة الواقية - القفازات - الأحذية المناسبة ...)
* حظر تناول الأطعمة والمشروبات والتدخين داخل المعمل، ويعلن ذلك بصورة واضحة
* التنظيف الفوري وغسل الأدوات بعد انتهاء التجارب العملية والأبحاث والتخلص من النفايات
* يلزم التعرف على مخاطر المواد المستعملة وطرق الوقاية قبل البدء فى أى تجربة
* تأهيل الفنيين العاملين بالمعمل للتعامل مع المواد المستخدمة بصورة دورية
* التأكيد على انضباط السلوك الشخصى داخل المعمل : بمعنى يلزم التنبيه مشددا بعدم المزاح بالأيدي أو المعدات أو الجرى واللعب داخل المعمل فضلا عن حظر دخول المعمل بملابس غير مناسبة أوأحذية مكشوفة .
* عدم تشغيل أي جهاز كهربائي قبل التأكد من سلامته وصلاحيته للعمل، وعدم تحريك الأجهزة أثناء التشغيل.
* حظر المخاطرة باستعمال الماصة عن طريق الفم لتعبئة المواد الكيماوية.
* حظر إدخال أى أنبوب زجاجى أوميزان حرارة داخل سدادات بدون استعمال مادة مشحمة
* يلزم إتباع طريقة الوضع العمودى لحمل الأنبوب .
* يلزم استعمال أدوات و معدات المعمل فى الأغراض المخصصة لها غفط.
* يلزم إزالة آثار المواد المنسكبة على أرضية المعمل فورا وخصوصاً المذيبات سريعة الاشتعال والزجاج المكسور والأحماض والقلويات.
* يلزم فحص الزجاجيات ومفرغات الهواء والدوارق لاكتشاف الشقوق التى تحدث بها أول بأول .
* يلزم استعمال المواد السامة فى التجارب فى مكان معزول لعدم تعرض الآخرين للخطر.
* يلزم علم جميع الموجودين بالمعمل بأماكن مفاتيح التحكم الرئيسية للكهرباء والغاز والماء ووضع لوحات إرشادية لها.
* حظر وضع السوائل القابلة للاشتعال (درجة اشتعال أقل من 60 م) بالقرب من أى سخان كهربائي .

ثانياً: بالنسبة للأجهزة والمعدات والمواد

* تزويد المعمل بصندوق اسعافات أولية تتوافق موادها مع مخاطر المعمل الموجودة به وتوضع فى مكان ظاهر وعدم العبث بمحتوياتها .
* توفير وسائل سحب الغازات والأبخرة السامة والضارة.
* تخزين المواد المتفجرة والقابلة للاشتعال فى أماكن خاصة بعيدا عن اللهب أو أشعة الشمس أوالحرارة الزائدة أو أى مصادر محتملة لحدوث شرارة كهربائية مع تفادى سقوطها .
* التأكد من أن جميع المواد المستخدمة فى المعمل مدون عليها تعليمات توضح خطورتها وطرق الوقاية منها وطريقة نقلها وتخزينها ودرجة الحرارة والحساسية وقابلية الاشتعال والمادة المناسبة لاطفائها أوعلاج أثارها وطرق التخلص من بقاياها.

ثالثاً: بالنسبة لبيئة العمل

* تخصيص دش (مرش مياه) بمعامل الكيمياء للاغتسال بعيدا عن المعدات والكهرباء.
* توفير أحواض غسيل للعيون فى مكان مناسب داخل معمل الكيمياء.
* لصق لافتات توضح أماكن المرشات والأحواض بالمعمل.
* يجب أن تكون أرضيات المعمل نظيفة ومانعة للانزلق وسليمة
* عدم وجود أية عوائق أمام لوحات الكهرباء أو أبواب الخروج أو صندوق الاسعافات أو المرشات وأحواض غسيل العيون داخل المعمل.
* يلزم توفير حاويات مختلفة للنفايات العادية والزجاجية والكيميائية والبيولوجية ويتم التخلص منها وفقا لطبيعة كلا منها.

الفصل الثاني

أولا: سلامة العاملين

- وقاية العاملين من أخطار حوادث العمل

* التدريب على استخدام وسائل النقل والمناولة، استخدام أجهزة الإطفاء، الإسعافات الأولية
* توفير معلومات السلامة للمواد الخطرة والسامة والقابلة للاشتعال والمسببة للأمراض.
* توفير لوحات أرشادية وتحذيرية واستخدام الألوان لتصنيف المواد المخزنة.

- وقاية العاملين من أخطار الأمراض المهنية

* توفير الملابس الواقية مثل : كمامات ، اقنعة ، قفازات ، أحذية السلامة ، بدل واقية .
* يلزم تزويد المخازن بمرواح الشفط
* توفير أوعية تخزين مناسبة للمواد المخزنة
* توفير صندوق أسعافات أولية بالمخزن
* الكشف الطبى الدورى للعاملين بالمخزن .

ثانيا : سلامة مبانى وتجهيزات المخزن

* تصميم المخزن لملائمة طبيعة الأصناف المخزنة،واتباع توصيات أدارة الحماية المدنية.
* مراعاة التنظيم الداخلى للمخزن من حيث المسافة بين الممرات وعرض الممر وتوفير مخرجين طوارئ .
* توفير الإضاءة المناسبة (طبيعية وصناعية - مصابيح فلورسنت فى الممرات) .
* التهوية المناسبة حيث تسبب الروائح المنبعثة من بعض المواد الكيماوية الاختناق أوالتسمم
* نظافة المخزن وعدم رمى مخلفات أو أوراق، واستخدام مواد التنظيف المناسبة والمبيدات المضادة للحشرات والقوارض، وعزل التالف، واستخدام أجهزة امتصاص الغبار والرطوبة.
* توفير أرفف وأوعية التخزين المناسبة وملائمة الأرفف والأوعية لطبيعة كل صنف ومنع التحميل الزائد .
* توفير وسائل النقل والمناولة المناسبة من سلالم ، وأدوات ومعدات مناولة فضلا عن الرفع والتحميل اليدوى.
* توفير معدات الإطفاء المناسبة من أجهزة أنذار، وكواشف دخان ، ورشاشات أوتوماتيكية، وخراطيم مياه وأجهزة أطفاء مناسبة.
* عمل الصيانة الدورية لتمديدات الكهرباء ،أجهزة التهوية، معدات الإطفاء، معدات النقل والمناولة، الأرفف.

ثالثا: سلامة المواد المخزنة

* وقاية المواد من التلف وتخزينها بترتيب ورودها،صرف المواد الأقدم أولاً، ومراعاة درجة الحرارة أو الرطوبة أو التهوية والمواد أوالأجهزة القابلة للكسر .
* وقاية المواد المخزنة من خطر الحريق وذلك عن طريق منع التدخين قطعيا ومنع استخدام المواقد والسخانات الحرارية فى المخازن ، عزل المواد التى يمكن أن تتفاعل مع بعضها
* حماية المواد المخزنة من السرقة وذلك بمنع الدخول لغير العاملين بالمخزن، الجرد المستمر ووضع الأصناف الثمينة فى أماكن خاصة وتوفير الحراسة الليلية.

رابعا: العمل داخل المخزن

* حظر التدخين نهائيا داخل المخازن ولصق اللافتات الإرشادية الدالة على ذلك بمكان ظاهر.
* تصنيف المواد حسب طبيعتها وخصائصها وتنفيذ التعليمات المدونة عليها ومراعاة تجانسها عند التخزين.
* يلزم مراعاة الترتيب الجيد عند تخزين المواد وذلك بتحديد مواقع الرصات بعلامات واضحة على الأرضيات والإلتزام بها بصفة مستمرة.
* يلزم مراعاة وجود مسافات لا تقل عن ثلاثة أقدام بين أعلى الرصات والسقف.
* يلزم مراعاة وضع المواد المخزنة على قوائم وأرفف معدنية وعدم وضعها على الأرض مباشرة لحمايتها من التلف.
* يلزم مراعاة النظافة والترتيب والتنظيم داخل المخازن والتخلص من نفايات التخزين.
* يلزم توفير السلالم المأمونة لاستخدامها بدل من الصعود على الكراسى أو الطاولت المعدة للتخزين
* يلزم توفير مهمات الوقاية الشخصية للعاملين بالمخزن والملائمة لطبيعة العمل الذى يقومون به للحفاظ عليهم من أصابات العمل

* يلزم مكافحة القوارض والحشرات بصورة مستمرة باستخدام المبيدات الحشرية لضمان الحفاظ على المواد المخزنة، وسلامة التجهيزات الكهربائية.
* يلزم مراعاة عدم قرب المواد المخزنة من مصادر الإضاءة الصناعية لضمان عدم حدوث حرائق بهذه المواد نتيجة ارتفاع درجة حرارتها.
* يلزم مراعاة تخزين الأخشاب وقطع الأثاث فى مكان منفصل وتوفير أرضيات صلبة وجافة لمنع الرشح والرطوبة المسببة لتلفها .
* يلزم مراعاة السعة الحقيقية للمخازن وعدم تكديس المواد المخزنة بها بما يفوق طاقتها الاستيعابية
* يجب التصرف السريع فى حالة انسكاب أية مادة ملتهبة على الملابس أو أى جزء من أجزاء الجسم واستخدام تيار من الماء على موضع الإصابة مع سرعة التخلص من الملابس الملوثة وعدم الاقتراب من أماكن اللهب المكشوف لمنع تضاعف الإصابة والحد من خطورتها .
* يلزم مراعاة توفير التهوية الملائمة داخل المخازن لضمان سلامة المواد المخزنة .
* يلزم مراعاة توفير مكاتب أدارية للعاملين بمخازن المواد الكيماوية والخطرة خارجها لحمايتهم من الإصابة بالأمراض المهنية نتيجة التعرض المستمر لها.
* يلزم التفتيش الدورى على التركيبات الكهربائية للتأكد من سلامتها لمنع حدوث أى شرر كهربائى نتيجة خلل بها .

الفصل الثالث إعتبارات الأمن والسلامة فى المكاتب

* يلزم عدم التدخين داخل المكاتب المغلقة ومراعاة توفير التهوية المناسبة وتجديد هواء المكتب من وقت لآخر.
* يلزم عدم استخدام السخانات الحرارية و الكهربائية لإعداد الشاى والقهوة والمشروبات الساخنة بالمكتب لأن ذلك يعرضه لمخاطر الحريق
* يلزم التأكد من توافر الإضاءة المتجانسة وملائمتها لطبيعة العمل.
* يلزم أن تحجب الضوء حتى لا يقع على العين مباشرة ، وتجنب سقوط ضوء المصباح فوق أى سطح مسقول تكون الكتب أو أدوات الكتابة موضوعه أعلاه حتى لا يؤدى هذا الوهج الناتج من انعكاس الضوء على هذا السطح ألى أعاقة الرؤية ويفضل وضع الإضاءة من الخلف.
* عند العمل على جهاز الكمبيوتر يجب تجنب الوهج المنعكس من الشاشة ومحاولة تركيز العينين على شىء أخر من وقت لآخر للحد من أجهاد العينين
* مراعاة أن يكون وضع لوحة المفاتيح والفأرة بالشكل الذى لا يؤثر سلبا على سلامة الذراع والكتف.
* يجب أن يكون وضع الجلوس مريحا بحيث يكون العمود الفقرى فى وسع استقامة وأن يكون ظهر الكرسى مساندا للفقرات القطنية أسفل الظهر، وأن يكون ارتفاع الكرسى قابلا للتعديل فى وضع الجلوس وأن تكون للكرسى قاعدة توفر أقصى درجات الثبات.
* يلزم أخذ فترات منتظمة للراحة والنهوض عن الكرسي والوقوف على القدمين والتحرك لبعض الوقت وثنى اليدين وتحريك الرقبة بشكل دائرى ولف الرأس يمينا ويسارا مما يساعد على ارتخاء العضلات المتوترة ويعد بمثابة تمرينات لعضلات الجسم.
* يلزم التأكد من توافر اشتراطات السلامة بمكان العمل والتى تتمثل فى سلامة الأرضيات والتوصيلات الكهربائية ومخارج الطوارىء ومعدات الاطفاء ووسائل الإنذار وأدوات الإسعافات الأولية والتدريب على التعامل معها.

الفصل الرابع إعتبارات الأمن والسلامة فى المكتبة

* يحظر التدخين قطعيا فى المكتبة وتلصق لفتات أرسادية بذلك فى مكان بارز.
* مدير المكتبة هو الشخص المكلف بأدارتها والمحافظة على محتوياتها ويعد المسئول الأول عن الأمن والسلامة داخلها ومراعاة التعليمات الوقائية ، والمسئول عن الفحوصات الشهرية والاختبارات الدورية - كل ثلاثة شهور - لجميع المعدات

والتركيبات الكهربائية والميكانيكية وجميع وسائل السلامة وأجهزة الإطفاء والمراقبة والإنذار وأصلاح أى عطل أو خلل فوراً، ويعتبر أى تهاون أو تقصير فى ذلك من قبيل الإهمال الجسيم الذى يعرض مرتكبه للجزاءات والعقوبات التأديبية

* يلزم تدريب العاملين فى المكتبة على أعمال السلامة والإطفاء والإنقاذ والإسعاف والإخلاء.
* يحظر وضع أية حواجز أو معدات من شأنها أعاقة مخرج الطوارىء أو تضييق اتساعه.
* يحظر استعمال مخرج الهروب فى غير الغرض المصمم من أجله ، الأمر الذى يستلزم بقاؤه صالحا ليؤدى الحد الأعلى من طاقته الإستيعابية فى حالة الطوارىء.
* يلزم توفير مصدر أضاءة احتياطى بتغذية مستقلة على أن يكون كافيا للأضاءة لمدة ساعتين على الأقل فى حاله الطوارىء.
* يحظر استخدام السخان الكهربائي أو أي مصدر للاشتعال (ولعات - أعواد ثقاب) فى المكتبة.
* يلزم التخلص من المخلفات والنفايات والأوراق بصفة مستمرة ومنتظمة وعدم تكديسها داخل المكتبة أو بالقرب منها.
* يلزم توافر صندوق أسعافات أولية بالمكتبة وتدريب أحد العاملين بها على كيفية استغلاله فى حالات الطوارئ.
* يلزم تزويد المكتبة بعدد كاف من أجهزة الإطفاء (اليدوي - التلقائى) والكشف الدورى عليها بمعرفة الجهات الفنية المتخصصة .
* يلزم وضع أجهزة الإطفاء اليدوى فى مكان مناسب يسهل الوصول أليه بحيث ترتفع عن مستوى الأرض مسافة متر واحد واتباع الارشادات والتعليمات المدونة عليها.

- فى حالة اندلع حريق بالمكتبة على مدير المكتبة ومعاونيه القيام بالمهام الآتية :

* اطلاق الإنذار والعمل على أطفاء الحريق باستخدام أجهزة الإطفاء اليدوية ووسائل الإطفاء المتاحة.
* أبلاغ وحدة أدارة الأزمات والكوارث بالمعهد وخدمات الطوارئ الأخرى كالإسعاف والشرطة والمطافئ....
* أخلاء المكتبة وتقديم الإسعافات اللازمة للمصابين.
* التأكد من خروج الجميع من المبنى والتوجه لنقطة التجمع المتفق عليها.
* تقدير حجم الخسائر الناتجة عن الحريق وعمل تقرير بشأنها
* البدء فى أعمال التنظيف والصيانة تمهيدا لأستئناف النشاط بها.

الفصل الخامس إعتبارات الوقاية الشخصية

أولًا : الوقاية من التسمم

* توفير دليل المواد السامة والخطرة - كتيب - فى كل معمل ويوزع على جميع العاملين
* التعامل بكميات قليلة من المواد السامة والخطرة وحسب الاحتياج وفقا للشروط التي تضمن أمن وسلامة المستخدم وغيره.
* استخدام مهمات الوقاية اللازمة كالبالطو والقفازات والقناع والنظارة الواقية وخلافه.
* غسل اليدين جيدا بالماء والصابون وتطهير وغسل الملابس الملوثة فوراً .
* التهوية الجيدة للمعمل وتشغيل ساحبات الهواء أثناء الدروس والتجارب العملية
* الفحص الدورى للعاملين بالمعامل والعرض على الطبيب المختص أذا لزم الأمر.

ثانياً : الوقاية من مخاطر الغازات والمواد القابلة للاشتعال

* تحديد نوعية وخواص الغاز الفيزيائية والكيميائية
* تخزين الأسطوانات فى أماكن خاصة وعند درجة حرارة مناسبة
* عدم استخدام اسطوانات بدون منظمات وأحكام وضعها فى وضع عمودى
* عدم قذف الاسطوانات بعضها فوق بعض أثناء التحميل والتفريغ.
* التعامل مع المواد القابلة للاشتعال تحت شافطات الأبخرة وفى مكان متجدد الهواء.
* أطفاء جميع مصادر اللهب المكشوف أثناء التعامل مع المواد السابقة.
* ارتداء الكمامات والنظارات الواقية أثناء التعامل مع المواد الملتهبة.
* عدم نقل المواد القابلة للاشتعال مع مواد متفجرة أو سامة.

* عدم تخزين المواد القابلة للاشتعال مع المواد المؤكسدة أو الأحماض المعدنية
* فى حالة حدوث حريق يجب أبعاد الحاويات عن منطقة الحريق وتبريدها بالماء .

الفصل السادس وقاية الأجهزة والمعدات وبيئة العمل

أولًا : التركيبات الكهربائية والميكانيكية

* يجب أن تحتوى جميع المخارج الكهربائية على ثلاثة أسلاك على أن يكون السلك الأرضى ذو نوعية عالية ومقاومة قليلة.
* يجب تأريض (Earthing) جميع الأجهزة والمعدات الكهربائية والأجزاء المعدنية بشكل صحيح
* تأمين مأخذ ومفاتيح ومقابض الكهرباء من التعرض للسوائل المنسكبة أو المتسربة
* تركيب أضاءة طوارىء فى حالة انقطاع التيار العمومى ويتم تجربتها بصفة دورية للتأكد من صلاحيتها .
* يجب أن تكون مفاتيح الإنارة والمصابيح ضد الانفجار ومعزولة ضد الأبخرة.
* يحظر أجراء أية تمديدات كهربائية مؤقتة داخل المعمل.

ثانياً : وسائل النجاة ومخارج الطوارىء

* يلزم تحديد وسائل النجاة من " أبواب عادية - سلم طوارىء - أماكن تجمع - لجميع المدرجات والقاعات والمعامل والمكاتب الإدارية..... بما يسمح بأخلائها خلال دقيقتين على الأكثر في حالة الطوارئ.
* يلزم أخلاء الممرات من العوائق التى تمنع الخروج بسرعة فضلا عن ضرورة بقائها مفتوحة طالما يوجد عمل بالمعمل وخاصة أثناء الدراسة.
* يلزم تركيب أضاءة طوارىء لممرات وطرق النجاة فى حال انقطاع التيار العمومى وخصوصا بالكليات العملية حيث تمتد الدراسة بها إلى وقت متأخر .
* التأكيد على حماية وصيانة وتنظيف مخارج الطوارىء بصفة دورية بحيث تكون صالحة للاستخدام في حالات الطوارئ

ثالثاً: تجهيزات مكافحة الحريق:

* توفير بكرات أطفاء بحيث لا تبعد فيما بينها عن 30 متر وأن تغطى البكرة مساحة 150م2
* وجود لوحات أرشادية لمواقع دواليب البكرات حتى يسهل استخدامها فور حدوث الحريق.
* يجب أن يكون مصدر المياه كافياً لتأمين 380 لتر تقريباً.
* تزويد جميع المعامل بأجهزة أطفاء بودرة جافة سعة 6 كجم وبمعدل طفاية لكل 100 م2
* تركيب وتحديد أماكن الطفايات المتنقلة بحيث تكون قريبة من مخارج الطوارئ وفى مكان ظاهر بحيث يمكن الوصول أليها بسهولة.
* تعميم منظومة أجهزة أنذار الحريق فى الأماكن الحيوية بصفة مبدأية والعمل على تعميمها فيما بعد.
* ضرورة تدريب العاملين بالمعامل على استخدام أجهزة الاطفاء.

كيفية استعمال أجهزة الإطفاء البودرة الكيماوية الجافة

* اسحب مسمار الأمان
* انقل الطفاية إلى أقرب مكان للحريق
* اختبار الطفاية لمعرفة مدى صلاحيتها
* مكافحة النار بحيث يتم الاقتراب من النار فى اتجاه الريح
* خفض القامة عند التوجه لمكان الحريق
* توجيه المادة الإطفائية إلى قاعدة اللهب وعدم توجهيها داخل السوائل الملتهبة.
* تحريك اليد إلى اليمين واليسار حتى يتم أخماد اللهب
* بعد الانتهاء من عملية الإخماد يتم الرجوع للخلف بنفس الخطوات.

الفصل السابع فريق الأمن والسلامة

أولًا: واجبات ومهام عضو فريق السلامة بالمبنى:

* الإلمام بالمبنى الذي يشرف عليه.
* الإلمام بالإجراءات الوقائية المتبعة بالمبنى.
* التحقق من صـــلاحية أجهزة ومعدات الإطفاء والإنقاذ بالمبنى والتفتيش الدورى عليها والتأكد من صـــلاحيتها ، وأعداد تقرير تفصيلى بشأنها.
* التأكد من وجود العلامات الارشادية والتحذيرية
* مراقبة اعمال المؤسسات والشركات العاملة بالمبنى وعدم السماح بممارستهم أي أعمال تضر بقواعد السلامة
* التحقق من صلاحية وخلو وسائل الهروب (مخارج - سلالم - ممرات – ألخ) من المعوقات.
* تكليف من يلزم بأزالة المخلفات الموجودة داخل المرفق.
* تكليف من يلزم بأغلاق جميع الأبواب (يستثنى من ذلك أبواب الطوارئ) وكذلك فصل التيار الكهربائي عن الأجهزة التي لا تحتاج ألى تركها عاملة بعد أوقات العمل الرسمية.
* التفتيش على المبنى من الخارج والتأكد من عدم وجود أي مخلفات أو مواد خطرة بجواره

توفير سجل متكامل عن العاملين بالمبنى يحتوي على التالي:

* أسماء العاملين بالمبنى.
* تحديد مسؤولية التأكد من توفر متطلبات السلامة بعد خروج العاملين والتركيز على أماكن الخطورة(المطابخ - المخازن - المستودعات - غرف الكهرباء).
* أوقات العمل الرسمية والنوبات.
* توضيح أسماء أصحاب الحالات المرضية المزمنة (قلب، أعاقة) مع توضيح نوع الحالة
* تحرير تقرير شهري عن وضع الملاحظات ويتم تسجيله في سجل سلامة المبنى.
* التأكد من سلامة التوصيلات الكهربية
* التأكد من توافر صناديق الاسعافات الاولية بالمعامل والمدرجات والتفتيش الدورى عليها.
* التأكد من توافر اجراءات الأمن والسلامة داخل الاقسام الادارية والمعامل وقاعات الدروس.
* مراجعة أجراءات الأمن والسلامة عند تخزين المواد الكيماوية.

ثانياً: واجبات أعضاء فريق السلامة عند تلقي الإنذار بوقوع حادث

* تشغيل جهاز الإنذار اليدوي(أذا لم يتوفر جهاز ثابت للأنذار فيجب توفير ميكرفون محمول وأخطار جهات الطوارئ على الأرقام الهاتفية المعلنة).
* الانتقال فوراً إلى موقع الحادث لتقييم الحادث وتطبيق خطة الإخلاء فيما أذا كان الأمر يتطلب أخلاء المبنى.
* في حالة الإخلاء يقوم بأرشاد العاملين والموجودين بالمبنى إلى أقرب المخارج ونقاط التجمع المتفق عليها.
* المعاونة في أنقاذ المصابين وتقديم الاسعافات الأولية لهم ورفع الروح المعنوية للمصابين.
* تجميع البيانات والمعلومات عن الحادث وأعداد تقرير عن الحادث يقدم إلى الادارة لاتخاذ الاجراءات اللازمة للحيلولة دون وقوعه .
* نقل الوثائق والأشياء ذات القيمة.
* مكافحة الحرائق ومساعدة فرق الاطفاء والإنقاذ والمسعفين.

ثالثاً: كيفية تصرف مسئول السلامة والصحة المهنية فى حالة اندلع حريق:

* كسر زجـاج أنذار الحريق لتسغيله .
* أبلاغ غرفة المطافئ فورا على رقم الطوارئ
* مكافحة الحريق اذا أمكن باستخدام أقرب جهاز اطفاء مناسب لنوعيته
* التأكد من أن المكان الذى يقف فيه لا يشكل خطورة عليه ، وأنه باستطاعته الهرب فى حالة انتشارالحريق.
* التأكد من غلق النوافذ والأبواب وذلك لمنع انتشار الحريق الى باقى جوانب المبنى أو الى المبانى المجاورة.
* التعاون مع الفرق المتخصـصـهة التابعة لإدارة الحماية المدنية بأرشـادهم الى موقع الحريق ونوعه وأجهزة ووسـائل الاطفاء المتوفرة.

الباب الثالث

نماذج سيناريوهات للأزمات المحتمل حدوثها بصورة متكررة

نماذج سيناريوهات للأزمات المحتمل حدوثها بصورة متكررة

أولا : واقعة تسمم جماعي للطلاب نتيجة تناول أطعمة فاسدة من كافيتريا بالمعهد

- **ملابسات الأزمة:**

" أصـــابة مجموعة من الطلاب بحالة تســـمم من جراء تناول أطعمة فاســـدة منتهية الصلاحية من كافيتريا المعهد".

- **سيناريو أدارة الأزمة:**

* أبلاغ طبيب العيادة الطبية بالواقعة والذي يقوم بدوره بفحص بعض الحالات للوقوف على حقيقة الأمر، وعمل الإسعافات الأولية اللازمة لحين وصول سيارة الإسعاف.
* الاتصال بالإسعاف لنقل الحالات الخطيرة ألى أقرب مستشفى لإسعافها.
* حصر أعداد الطلاب المصابين وأبلاغ ذويهم.
* استصدار أمر أداري من قبل الســـيد أ.د/ عميد المعهد بغلق الكافيتريا لحين تشـــكيل لجنة متخصصة لفحص الأغذية والمشروبات الموجودة بها، وتحديد مدى صلاحيتها من عدمه .
* أبلاغ الشرطة بالواقعة للتحقيق واتخاذ اللازم حيالها.
* اعداد تقرير تفصيلي بالواقعة من حيث ملابساتها، وكيفية أدارتها، والدروس المستفادة منها وتوثيقها للاستفادة منها في حالة تكرارها .

ثانيا: أزمة تأخر مجموعة من الطلاب عن موعد الامتحان نتيجة اضطراب حركة المرور أو حادث على الطريق

- **ملابسات الأزمة:**

" اتصـــال أحد الطلاب بأدارة المعهد للأبلاغ عن حادث على الطريق نتج عنه اضـــطراب حركة لمرور وتأخر مجموعة من الطلاب عن موعد الامتحان ".

- **سيناريو أدارة الأزمة:**

* الاتصـــال بشـــرطة المرور للتأكد من صـــحة البلاغ ومدى تأثيره على حركة المرور، وتحديد نطاقه .
* أبلاغ الكنترول المركزي بالواقعة لعمل اللازم نحو تحديد عدد الطلاب المتضـــررين، وتحديد مدى أمكانية تأجيل الامتحان وتحديد موعد أخر وفقا لتعليمات عميد المعهد .
* الاتصال بأحد الطلاب المتضررين لتهدئتهم.
* أعداد تقرير تفصيلي بالواقعة من حيث ملابساتها، وكيفية أدارتها، والدروس المستفادة منها وتوثيقها للاستفادة منها في حالة تكرارها.

ثالثا: واقعة اختناق جماعي للطلاب بمعمل الكيمياء :

- **ملابسات الأزمة:**

" أصـــابة مجموعة من الطلاب بحالة اختناق من جراء انبعاث أبخرة وأدخنة ضـــارة وبنسب عالية وانتشارها بالمعمل ".

- **سيناريو أدارة الأزمة:**

* أطلاق جرز أنذار الحريق للأعلام عن الواقعة.
* فصل التيار الكهربي عن المعمل وغلق محابس الغاز أن وجدت.
* تهوية المعمل وفتح النوافذ والأبواب.
* أبلاغ طبيب العيادة الطبية بالواقعة والذي يقوم بدوره بفحص بعض الحالات للوقوف على حقيقة الأمر، وعمل الإسعافات

الأولية اللازمة لحين وصول سيارة الإسعاف.
* الاتصال بالإسعاف لنقل الحالات الخطيرة ألى أقرب مستشفى لإسعافها.
* حصر أعداد الطلاب المصابين وأبلاغ ذويهم.
* أعداد تقرير تفسيلي بالواقعة من حيث ملابساتها، وكيفية أدارتها، والدروس المستفادة منها وتوثيقها للاستفادة منها في حالة تكرارها .

رابعاً: اعتصام بعض الموظفين داخل حرم المعهد وأضرابهم عن العمل

- **ملابسات الأزمة :**

" اعتصام مجموعة من الموظفين أمام مدخل المعهد وأضرابهم عن أداء مهام عملهم لحين تنفيذ مطالبهم ".

- **سيناريو أدارة الأزمة:**

* فتح باب الحوار بين الموظفين المعتصمين وعميد المعهد أو من يفوضه لمعرفة أبعاد المشكلة وأسبابها، وتحديد مطالبهم وأمكانية تنفيذها .
* مخاطبة جهات الختصاص لمعرفة أمكانية تنفيذ مطالبهم " في حالة لو كانت الحلول المتاحة للمشكلة خارجية " .
* العمل على أيجاد حلول جذرية للمشكلة محل العتصام لتهدئة الأجواء عن طريق تشكيل لجنة من الجهاز الإداري بالمعهد ومندوبين عن الموظفين المعتصمين برئاسة رئيس مجلس اداره المعهد .
* تكليف مدير الإدارة أو القسم التابع له المشكلة بمتابعة تنفيذ الحلول المتفق عليها.
* أعداد تقرير تفصيلي بالواقعة من حيث ملابساتها، وكيفية أدارتها، والدروس المستفادة منها، وتوثيقها للأستفادة منها في حالة تكرارها .

خامساً : أصابة أحد العاملين بالمعهد بالصعق الكهربائي

- **ملابسات الأزمة:**

" أصابة أحد العاملين بالمعهد بحالة أعياء شديدة نتيجة تعرضه لصعق كهربائي ".

- سيناريو أدارة الأزمة:

* فصل التيار الكهربي عن مكان الحادث
* أبعاد المصاب عن موقع الحادث واستدعاء سيارة أسعاف مجهزة من اقرب مستشفى .
* عمل الإسعافات الأولية اللازمة للمصاب (فمثلا في حالة حدوث قصور بالقلب يتم عمل تنفس صناعي لحين نقله لأقرب مستسفى) .
* ينقل للمستشفى لعمل اللازم وفقاً لطبيعة وظروف الحالة المرضية.
* أعداد تقرير تفصيلي بالواقعة من حيث ملابساتها، وكيفية أدارتها، والدروس المستفادة منها وتوثيقها للاستفادة منها في حالة تكرارها .

سادساً : تسرب أسئلة الامتحانات في أحد المواد:

- **ملابسات الأزمة :**

" اكتشاف تسرب أسئلة الامتحان في أحد المواد وتداولها بين الطلاب ".

- **سيناريو أدارة الأزمة:**

* ألغاء الامتحان محل الواقعة واستبداله بأخر.
* التحقيق في الواقعة وعمل التحريات اللازمة نحوها لمعرفة أبعادها وشخصية مرتكبيها .
* وضع خطة لتأمين مبنى الكنترول المركزي ، وحظر دخول غير العاملين بالمبنى .
* محاسبة المتسبب في الواقعة تأديبياً .
* أعداد تقرير تفصيلي بالواقعة من حيث ملابساتها ، وكيفية أدارتها ، الدروس المستفادة منها وتوثيقها للاستفادة منها في حالة تكرارها

سابعاً: تشرب أحد المواد الكيماوية السامة بمعمل الكيمياء :

- **ملابسات الأزمة:**

" اكتشاف تسرب أحد المواد الكيماوية السامة بأحد معامل الكيمياء بالمعهد ".

▪ سيناريو أدارة الأزمة:

* العمل فورا على أيقاف مصدر التسرب والحد منه.

* الإخلاء الفوري للعاملين الموجودين بالمكان مع وضع اتجاه الريح في الاعتبار

* أذا كان التسرب بمكان مغلق يتم غلق النوافذ والأبواب وأيقاف المراوح والتكييف منعاً لنتشار الغازات والأبخرة بالأماكن الأخرى.

* حظر التعامل مع الحادث ألا بعد ارتداء الملابس الواقية اللازمة والمخصصة للتعامل مع هذه النوعية من المواد ويفضل الملابس الواقية المعالجة ضد المواد الكيماوية والبيولوجية

* تجميع المواد سواء بمواد ماصة (أسفنج) أو تجميع المواد داخل أكياس بلاستيك أو عبوات بلاستيكية مع وضع هذه العبوات داخل عبوات أكبر منها.

* النجاح في السيطرة على الحادث يتوقف على المعلومات المتاحة عنه لذا يجب العمل على تجميع المعلومات الصحيحة بأسرع وقت ممكن.

* أزالة التلوث من الإجراءات الهامة التي يلزم التدريب عليها

* أعداد تقرير تفصيلي بالواقعة من حيث ملابساتها ، وكيفية أدارتها ، الدروس المستفادة منها وتوثيقها للاستفادة منها في حالة تكرارها

ثامناً: انهيار جزء من أحد مباني المعهد :

▪ ملابسات الأزمة : " تصدع وانهيار جزء من أحد مباني المعهد".

▪ سيناريو أدارة الأزمة:

* الإخلاء الفوري للعاملين الموجودين بالمكان

* التأكد من فصل التيار الكهربائي.

* الاتصال بالجهات المختصة (الإسعاف - الإدارة العامة للشئون الهندسية - مركز الدراسات والاستشارات الهندسية بالمعهد)

* التوجه إلي نقطة التجمع للتأكد من وجود جميع العاملين وعدم تخلف أي منهم داخل المبني

* أعداد تقرير تفصيلي بالواقعة من حيث ملابساتها ، وكيفية أدارتها ، الدروس المستفادة منها وتوثيقها للاستفادة منها في حالة تكرارها

تاسعاً: اندلاع حريق بأحد مباني المعهد:

▪ ملابسات الأزمة:

" اندلع حريق بأحد مباني المعهد كالمعامل أو المكاتب أو المخازن ".

▪ سيناريو أدارة الأزمة:

* تشغيل جهاز أنذار الحريق.

* أبلاغ وحدة أدارة الأزمات والكوارث بالمعهد (ت : -----) لتتولى عملية التسال بالمطافئ والإسعاف

* أبلاغ غرفة المطافئ فورا علي رقم الطوارئ (ت: 180) .

مكافحة الحريق أذا أمكن باستخدام أقرب مطفأة مناسبة لنوع الحريق كما يأتي:

* اسحب مسمار الأمان بالمطفأة .

* وجه فوهة المطفأة ألي مكان الحريق .

* اسغط علي المقبص لتسغيل المطفأة .

* كافح النيران من أسفل ألى أعلى .

* تأكد من عدم وجود خطورة عليك بالمكان وأنه باستطاعتك الهرب أذا انتسر الحريق.

* أعداد تقرير تفصيلي بالواقعة من حيث ملابساتها، وكيفية أدارتها، والدروس المستفادة منها وتوثيقها للاستفادة منها في حالة تكرارها

الباب الرابع

التعايش مع فيروس كورونا
أو أى فيروسات بصفة عامة

يوجد عدد من الشـــتراطات والحتياطيات الحترازية لعودة حياة العمل داخل المعهد ألى طبيعتها مع المحافظة على سلامة وصحة الجميع من خلال:

اجراءات الوقاية من العدوى

*التزام جميع منسوبي المعهد وطلابه بارتداء الكمامة الواقية

*قياس درجة الحرارة ثم المرور على بوابة التعقيم.

*إتباع إرشادات التوعية الموجودة على الملصقات.

*الالتزام بالتباعد عن الآخرين مسافة لا تقل عن 2 م فى جميع أماكن المعهد .

*حظر المصافحة باليد والتقبيل .

*غسل اليدين بالماء والصابون، بالكحول الإيثيلى 70%.

*الحرص على الكحة والعطس فى منديل ورقى ثم التخلص منه فى سلة قمامة مغلق.

*الحرص على الاستفادة من خدمات الدفع الإلكتروني لتحيق التباعد الإجتماعى.

*عدم الحضور للكلية في حالة ارتفاع درجة الحرارة أو الشعور بأعراض الإنفلونزا.

*الرش والتعقيم المستمر يوميا لجميع المكاتب ودورات المياه والطرقات والمدرجات وقاعات التمارين وجميع الأسطح

أجراءات التعامل فى حالة الشك

*الالتزام بالمراقبة الذاتية لأعراض الفيروس ومدى تطورها.

*أن يتم الإفصاح لإدارة المعهد فى حالة تعرض أحد لا قدر الله للإصابة أو أحد قريب منه فى التعامل

*تقوم إدارة المعهد بالاتصال مباشرة فى حالة الشك فى حالة الإصابة بكل الجهات المعنية، أو على حسب ما يستجد من بروتوكولات تعاون فى هذا الشأن.

أرشادات ارتداء الكمامة

*غسـل اليدين قبل مسـك الكمامة والتأكد من خلوها من أي تشـققات أو تمزقات أو شـوائب ، على أن يكون الجانب الملون من الخارج.

*يجب أن تغطى الكمامة كلاً من الفم والأنف معا.

*يجب أن تكون العلامة فى أعلى عند الأنف والضغط عليها لإحكام غلقها.

*تخلع الكمامة من خلف الأذنين ورميها مباشرة فى سلة القمامة دون لمسها.

أرشادات غسل اليدين