



دليل السلامة والصحة المهنية بكلية التربية - جامعة أسيوط

إعداد

د/ أماني محمد شريف

أستاذ أصول التربية ووكيل كلية التربية لشئون خدمة المجتمع

وتنمية البيئة جامعة أسيوط

ومستشار رئيس الجامعة لشئون التخطيط الاستراتيجي وإدارة الأزمات

د/ أمل علي محمود سلطان

أستاذ أصول التربية المساعد

رئيس لجنة السلامة والصحة المهنية

كلية التربية - جامعة أسيوط

د/ هناء فرغلي على محمود

أستاذ أصول التربية المساعد

ومدير وحدة إدارة الأزمات

كلية التربية - جامعة أسيوط

١٤٤٦هـ - ٢٠٢٥م

المحتويات

الصفحة	العنوان
٣	مقدمة
٣	مفهوم قواعد السلامة والصحة المهنية
٣	أهمية قواعد السلامة والصحة المهنية
٤	الرؤية
٤	الرسالة
٤	الأهداف
٥	المسؤوليات والصلاحيات
٦	إجراءات مجال السلامة والصحة المهنية
٧	تعليمات السلامة في المكاتب
٧	تعليمات السلامة في المصاعد
٨	تعليمات السلامة في المكتبة.
٨	تعليمات السلامة في المدرجات.
٩	تعليمات السلامة في معامل الكمبيوتر
١٠	تعليمات السلامة في الكافتيريا.
١٠	تعليمات السلامة في المخازن والمستودعات
١٠	تعليمات السلامة في دورات المياه والمرافق الصحية
١١	تعليمات السلامة في العيادة الطبية بالكلية.

مقدمة:

في ظل سعي كلية التربية إلى تهيئة بيئة أكاديمية آمنة ومحفزة، يأتي هذا الدليل ليعزز ممارسات السلامة والصحة المهنية، بما يحقق استدامة العملية التعليمية وحماية العنصر البشري والمادي.

فكلية التربية، ببيئتها التعليمية المتنوعة التي تضم فصولاً دراسية، ومكاتب إدارية، ومختبرات حاسوب، وقاعات رياضية أو ورش فنون، تتطلب نهجاً شاملاً لضمان السلامة والصحة المهنية لجميع منتسبيها. يهدف هذا الدليل إلى توفير إطار عمل جاهز لتعزيز ثقافة السلامة وضمان بيئة آمنة وصحية للطلاب، وأعضاء هيئة التدريس، والموظفين في كلية التربية.

مفهوم قواعد السلامة والصحة المهنية:

تعرف قواعد السلامة والصحة المهنية بكونها جميع الإجراءات التي تتخذها المؤسسة في سبيل الحفاظ على أرواح من يتعاملون معها بداية من سلامة العاملين بها والحفاظ على صحتهم الجسدية والنفسية مروراً بالعملاء التي تقدم لهم هذه الخدمات ومنع إصابتهم بأي خطر.

وتتبع قوة قواعد السلامة والصحة المهنية من كونها وجه آخر من اللوائح التنظيمية لبيئة العمل، حيث يمكن وصفها بكونها مجموعة من الإجراءات والقواعد التنظيمية، والتي يتم العمل بها وفق إطار تشريعي وقانوني متفق عليه، بحيث تهدف في النهاية إلى الحفاظ على أرواح العاملين والعملاء من التعرض للخطر أو الإصابة.

أهمية قواعد السلامة والصحة المهنية:

للسلامة والصحة المهنية مجموعة من المميزات والتي تجعلها مكسب ثلاثي مضاعف، سواء كان هذا للعملاء أو العاملين أو حتى المؤسسة، فهي تساعد على:

- وجود إجراءات وخطط للحفاظ على سلامة وصحة الموظفين والعاملين والطلاب ووضعهم في مقدمة الأولويات.
- حماية العاملين والحفاظ على صحتهم وتعزيز قدرتهم على أداء العمل.
- وجود مناخ آمن للعمل يجعل الموظفين والعاملين قادرين على تأدية وظائفهم بأفضل شكل ممكن.
- حماية المعدات والأدوات المستخدمة في مكان العمل من التلف أو الخسارة.
- بث روح الطمأنينة في نفوس الموظفين.
- زيادة الإنتاج وعدم تعطيل العمل وتعزيز كفاءة العاملين.
- خلق بيئة عمل جذابة قادرة على استقطاب عاملين جدد.
- الاهتمام بقواعد السلامة والصحة المهنية يساعد في تعزيز السلامة النفسية للعاملين مما يضاعف من إنتاجيتهم وكذلك معدل ولائهم الوظيفي للمؤسسة.

الرؤية:

كلية تربية رائدة في توفير بيئة تعليمية وعمل آمنة ومستدامة تعزز الرفاهية وتدعم الإبداع والتميز الأكاديمي.

الرسالة:

تطبيق أعلى معايير السلامة والصحة المهنية داخل الكلية من خلال سياسات فعّالة، وتدريب مستمر، ومتابعة دقيقة لكافة المخاطر.

الأهداف :

- ✓ حماية الأفراد والممتلكات: تقليل حوادث العمل والإصابات والأمراض المهنية إلى أدنى حد ممكن.

- ✓ توفير بيئة آمنة وصحية: ضمان بيئة تعليمية وعمل خالية من المخاطر المادية، الكيميائية، البيولوجية، والنفسية.
- ✓ الامتثال القانوني: الالتزام بكافة القوانين واللوائح المحلية والدولية ذات الصلة بالسلامة والصحة المهنية.
- ✓ تعزيز ثقافة السلامة: بناء وعي عميق ومسؤولية مشتركة تجاه السلامة بين جميع أفراد مجتمع الكلية.
- ✓ الاستعداد للطوارئ: تطوير خطط فعالة للاستجابة لحالات الطوارئ والتدريب عليها.

المسؤوليات والصلاحيات:

يتطلب تطبيق السلامة والصحة المهنية بنجاح تعاونًا وتحديدًا واضحًا للمسؤوليات:

❖ إدارة الكلية (العميد/الوكلاء)

- ✓ وضع واعتماد سياسات وإجراءات السلامة والصحة المهنية وتوفير الدعم اللازم.
- ✓ تخصيص الموارد البشرية والمالية الكافية لتنفيذ برامج السلامة.
- ✓ ضمان الامتثال للوائح وإنشاء لجنة للسلامة والصحة المهنية.

❖ لجنة السلامة والصحة المهنية بالكلية:

- ✓ تطوير خطط السلامة، وتقييم المخاطر، والإشراف على تنفيذ الإجراءات الوقائية.
- ✓ التحقيق في الحوادث، وتقديم التوصيات، ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية.
- ✓ مراجعة وتحديث سياسات السلامة بشكل دوري.

❖ رؤساء الأقسام/المراكز/الوحدات:

- ✓ ضمان تطبيق إجراءات السلامة داخل نطاق مسؤولياتهم.
- ✓ توعية وتدريب الموظفين والطلاب على المخاطر الخاصة بأقسامهم.
- ✓ توفير وصيانة معدات السلامة ومعدات الحماية الشخصية المناسبة.
- ✓ الإبلاغ الفوري عن أي حوادث أو ظروف غير آمنة.

❖ أعضاء هيئة التدريس والموظفون والطلاب:

- ✓ الالتزام بجميع سياسات وتعليمات السلامة المعتمدة.
- ✓ استخدام معدات الحماية الشخصية الموفرة بشكل صحيح.
- ✓ الإبلاغ الفوري عن أي حوادث، إصابات، أو ظروف غير آمنة أو معدات معيبة.
- ✓ المشاركة الفعالة في برامج التدريب والتوعية بالسلامة.

إجراءات مجال السلامة والصحة المهنية:

- صيانة جميع الآلات والأدوات والمعدات بشكل دوري والتأكد من سلامتها تجنبًا لأي حوادث أو إصابات.
- توفير التعليمات والقواعد التي تساعد في الحفاظ على أمن وسلامة العاملين في الكلية.
- التخزين الآمن والتعامل بشكل صحيح من أي مواد خطرة في مكان العمل.
- الاهتمام بالنظافة والتعقيم، للحد من انتشار الفيروسات والأوبئة.
- توفير كافة الأدوات اللازمة من أدوية وأجهزة طبية بسيطة للإسعافات الأولية، بجانب تدريب الموظفين على أساسيات الإسعافات الأولية للتعامل بكفاءة وإنقاذ الأفراد بشكل سريع في حالة حدوث أي إصابات.
- توفير أدوات مكافحة الحريق في كل مكان داخل الكلية، وكذلك تركيب أجهزة كشف الحريق في حالة وجود إمكانيات مادية تسمح بذلك
- تعيين أشخاص مسؤولين عن السلامة والصحة المهنية في مكان العمل وتحديد مسؤولياتهم بوضوح
- إجراء المراقبة والتفتيش بشكل منتظم وتسجيل المشاكل أو الحوادث والإبلاغ عنها حتى يمكن معالجتها.
- وضع اللوائح الإرشادية المتعلقة بإجراءات السلامة في أماكن مختلفة داخل الكلية ووحداتها.
- توفير تدريب منتظم ومستمر على تطبيق قواعد السلامة والصحة المهنية لجميع الموظفين.
- توفير خط لتلقي البلاغات والشكاوى المتعلقة بالسلامة والصحة من العاملين.

وفيما يلي بعض قواعد واعتبارات السلامة المهنية فى وحدات ومرافق الكلية:

❖ تعليمات السلامة فى المكاتب:

- ✓ يمنع التدخين داخل المكاتب مع مراعاة التهوية الجيدة .
- ✓ التنبيه بعدم استخدام السخانات الكهربائية داخل المكاتب.
- ✓ توفر الإضاءة المناسبة والمتجانسة لطبيعة العمل داخل المكتب.
- ✓ عدم التحديق فى شاشات الكمبيوتر لفترات طويلة وعند لزوم الأمر يراعى إشاحة النظر عن الشاشة من آن لآخر.
- ✓ الحرص على أن يكون وضع الجلوس مناسب ومريح بحيث يكون وضع العمود الفقري مستقيم مع مراعاة ثبات المقعد وعدم تأرجحه.
- ✓ الحرص على سلامة أرضية المكتب ويمنع وجود وصلات كهربية او كابلات الانترنت على الأرض.
- ✓ تجنب وضع أجهزة الكمبيوتر أو الطابعات فوق بعضها البعض.
- ✓ ترتيب المكاتب بطريقة تجعل فتحات التيار الكهربى قريبة من أجهزة الكمبيوتر وعدم إطالة التوصيلات الكهربائية للوصول لأماكن بعيدة.
- ✓ توفر اشتراطات الأمن والسلامة فى المكاتب.

❖ تعليمات السلامة فى المصاعد:

- ✓ متابعة إجراء الصيانة الدورية بمعرفة شركة متخصصة وتسجل مواعيد الصيانة فى سجل خاص بذلك.
- ✓ وضع لوحات إرشادية توضح كيفية التعامل مع المصعد وعدد الأفراد التي يتحملها موضحاً عليها أرقام الطوارئ .
- ✓ تدريب مجموعة من العاملين على كيفية تشغيل المصعد يدويا عند توقفه فجأة مع تدوين الارشادات ولصقها فى أماكن واضحة بغرفة التشغيل.

- ✓ عدم استخدام المصعد للأطفال بدون مرافق.
- ✓ حظر تخزين أي مواد بغرفة المحركات مع مراعاة التهوية الجيدة.
- ✓ المحافظة على نظافة مجارى الأبواب بعدم القاء القمامة أو اعقاب السجائر داخلها؛ منعاً لإعاقة حركة الأبواب.

✓ التأكد من وجود وسيلة تنبيه داخل كابينة المصعد لاستخدامها فى حالات الطوارئ.

❖ تعليمات السلامة فى المكتبة:

- ✓ يحظر التدخين قطعياً بالمكتبة وتلصق لافتات إرشادية بذلك فى مكان واضح.
- ✓ يجب تدريب العاملين بالمكتبة على أعمال السلامة والإطفاء والإخلاء والإسعاف.
- ✓ يمنع وضع أي حواجز أو عوائق تحجب مخارج الهروب أو فتحات التهوية .
- ✓ يمنع استخدام مسالك الهروب إلا فى الأغراض المخصصة لها للحفاظ عليها فى حالة جيدة لاستخدامها وقت الحاجة .

- ✓ يلزم توفير مصدر إضاءة احتياطى لاستخدامه فى حالة الطوارئ.
- ✓ يمنع منعاً باتاً استخدام أي وسيلة أو أداة من شأنها رفع درجة الحرارة بالمكتبة.
- ✓ يجب التخلص يومياً من النفايات وعدم تخزينها أو تكديسها بالمكتبة أو بالقرب منه.
- ✓ يجب توفر صندوق للإسعافات الأولية وتدريب العاملين على استخدام أدوات الإسعافات الأولية .

- ✓ يجب تزويد المكتبة بالأدوات والأجهزة المناسبة لإطفاء الحريق مع مراعاة القيام بالكشف الدوري عليها وتدريب العاملين على استخدامها مع مراعاة وضعها فى أماكن يسهل الوصول إليها.

❖ تعليمات السلامة فى قاعات المدرجات:

- ✓ يمنع التدخين داخل القاعات مع مراعاة التهوية الجيدة.
- ✓ توفير الإضاءة المناسبة.
- ✓ مراعاة أن يكون عدد الطلاب مناسب لكل قاعة لعدم تكديس الطلاب.

- ✓ التأكد من سلامة الأرضيات ويمنع وجود وصلات كهربية أو كابلات الانترنت على الأرض.
- ✓ توفر اشتراطات الأمن والسلامة فى كل قاعة.
- ✓ التأكد من عدم وجود أي حواجز أو عوائق تحجب المخارج أو فتحات التهوية.
- ✓ التنبيه على الطلاب بعدم التدافع أو التزاحم أثناء الدخول والخروج.
- ✓ تدريب العاملين على أعمال الإغاثة والإخلاء والقيام بالإسعافات الأولية.
- ✓ يجب التخلص يوميًا من النفايات وعدم تخزينها أو تكديسها بالقاعات أو بالقرب منها.
- ✓ التنبيه على الطلاب بالحفاظ على محتويات القاعات والالتزام برمى النفايات فى الأماكن المخصصة لذلك.

❖ تعليمات السلامة داخل معامل الكمبيوتر:

- ✓ يمنع التدخين داخل معامل الكمبيوتر مع مراعاة التهوية الجيدة.
- ✓ ممنوع نسخ محتوى البرامج التعليمية الموجودة على الأجهزة.
- ✓ إعادة الكراسى الى أماكنها عند مغادرة المكان.
- ✓ التبليغ عن أى اعطال بالكمبيوتر أو الأجهزة الموجودة فى المعامل.
- ✓ عدم استخدام المعمل لأى أغراض أخرى غير تعليمية.
- ✓ عدم تشغيل الأجهزة الكهربائية فى حال كون التوصيلات مبللة.
- ✓ الإبلاغ والتحذير عن وجود أى ماس كهربى فى أى من الأجهزة أو وجود تعرية أو قطع فى بعض الأسلاك.
- ✓ ممنوع تحريك أو ضبط كيسة الكمبيوتر وهو يعمل.
- ✓ عدم فتح أو استخدام الأجهزة إلا فى وجود المسئول عن المعمل.
- ✓ يجب التأكد من إطفاء الأجهزة الكهربائية قبل مغادرة المعمل.
- ✓ استلام وتسليم الأدوات والأجهزة فى المعمل عن طريق السجل.
- ✓ تسجيل حضور وانصراف أعضاء هيئة التدريس والطلاب.

❖ تعليمات السلامة في الكافتيريا:

- ✓ الالتزام الكامل بشروط النظافة العامة.
- ✓ وجود شهادات صحية للعاملين.
- ✓ تخزين المواد الغذائية في درجات حرارة مناسبة.
- ✓ منع العاملين المصابين بجروح أو أمراض معدية من تحضير الطعام أو لمسها.
- ✓ على العاملين الذين يقومون بتحضير الطعام لبس غطاء الرأس.
- ✓ منع استخدام الغاز المسال داخل الأماكن المغلقة.
- ✓ توفر أدوات مكافحة الحريق.
- ✓ عند مسح الأرضيات يتم وضع لوحة ارشادية مكتوب عليها (أرضية رطبة) لتوخي الحذر.
- ✓ ينبغي أن يكون جميع الموظفين على معرفة كافية بطريقة استخدام تشغيل طفايات الحريق ومراعاة قواعد السلامة عند أداء عملهم.
- ✓ اتباع تصنيف المخازن للمواد تبعاً للنوع والوزن ومدة الصلاحية والحفاظ على ذلك بهدف التخلص من المواد الغذائية أول بأول.

❖ تعليمات السلامة في المخازن والمستودعات:

- ✓ تنظيم المواد المخزنة بشكل يمنع السقوط أو الاشتعال.
- ✓ إضاءة جيدة وتهوية كافية.
- ✓ توفر طفايات حريق ومسارات إخلاء آمنة.

❖ تعليمات السلامة في دورات المياه والمرافق الصحية:

- ✓ اشتراطات النظافة والسلامة.
- ✓ صيانة دورية للسباكة والصرف الصحي.
- ✓ توفير المطهرات ومواد التنظيف بشكل دائم.
- ✓ تأمين الأرضيات ضد الانزلاق.
- ✓ تعليق تعليمات استخدام المرافق بطريقة لائقة.

❖ تعليمات السلامة في عيادة الكلية:

- ✓ التعامل السليم مع النفايات الطبية.
- ✓ ضرورة ارتداء القفازات والأقنعة حسب طبيعة العمل.
- ✓ تخزين الأدوية والمستلزمات في أماكن آمنة ومخصصة.
- ✓ التحقق من تواريخ الصلاحية بانتظام.
- ✓ استخدام الأدوات المعقمة.
- ✓ تطهير الأسطح والمعدات بانتظام.
- ✓ التأكد من وجود حقيبة إسعافات أولية مجهزة بالكامل .
- ✓ تطبيق نظام التحقق المزدوج عند تحضير وإعطاء الأدوية عالية الخطورة.