



القواعد العامة للصحة والسلامة المهنية
بالكلية التقنية والمعهد الصناعي الثانوي بالحناكية

الهدف:

الهدف من وضع قوانين السلامة والصحة هو دعم مهمة المنشأة التدريبية في توفير محيط سلامة وصحة لجميع منسوبي المنشأة التدريبية من أعضاء هيئة التدريب والهيئة الإدارية والمتدربين والعاملين في المنشأة من المتعاقدين معها والزوار، وكذلك تعيين المسؤوليات لتحقيق هذا الهدف.

خطة السلامة والصحة في المنشأة التدريبية:

تسعى المنشأة التدريبية إلى توفير بيئة تَعَمَّها السلامة والصحة حيث يتمكن الأفراد من القيام بأعمالهم ويتضمن ذلك اتخاذ جميع الاحتياطات اللازمة لمنع أو الحد من الإصابات والمخاطر التي يمكن أن تصيب منسوبي المنشأة التدريبية وستقوم المنشأة التدريبية بتعزيز ثقافة السلامة والصحة عبر الالتزام المشترك والتعاون على مختلف الأصعدة وكافة المستويات مع جميع منسوبي المنشأة وستزود المنشأة التدريبية هذه الخطة للمتدربين ومنسوبيها بالتدريب اللازم للتصرف للقيام بأفضل الممارسات التي تراعي أصول السلامة والصحة والتي يمكن أن تستمر لديهم طوال فترة حياتهم. تعتبر المنشأة التدريبية مهام السلامة والصحة جزءاً مكملاً للقيادة الإدارية والمسؤوليات ولا يمكن تحقيق أهداف خطة السلامة والصحة إلا بتضافر الجهود والتعاون من قبل جميع منسوبي المنشأة التدريبية.

أولاً: المسؤولية:

١. إدارة المنشأة التدريبية مسؤولة عن ارتقاء مستوى السلامة والصحة أعضاء هيئة التدريب والهيئة الإدارية والمتدربين والزائرين.

٢. يجب على إدارة المنشأة التدريبية ما يلي:

أ. التحقق من أن المرافق والمعدات تتلاءم مع متطلبات الصحة والسلامة المهنية في موقع العمل ومع القوانين والقواعد المطلوبة في المملكة.

ب. إيجاد إجراءات لتطوير ونشر المعلومات والخطط والإجراءات المتعلقة بالصحة والسلامة المهنية.

٣. تشكيل لجنة الأمن والصحة والسلامة المهنية مكونة من المعنيين بالأمن والصحة والسلامة في المنشأة التدريبي بالإضافة إلى عضوية أحد أعضاء هيئة التدريب من كل قسم تدريبي يتم تسميته بمسؤول الصحة والسلامة المهنية بقسمه التدريبي، وتكون مهام اللجنة كالتالي:

أ. تطوير وتحسين إجراءات الأمن والصحة والسلامة المهنية.

ب. تفقد أمور السلامة والصحة التابع بداية كل فصل تدريبي.

ت. حصر مهددات السلامة.

ث. إزالة مهددات السلامة أو التقليل من مستوى تهديدها الى مستويات مقبولة.

٤. تقوم وحدة السلامة والصحة المهنية بالمنشأة التدريبية بالتالي:

أ. تنفيذ وتطبيق جميع الخطط المتعلقة بالسلامة وإجراءاتها وقوانينها.

ب. طلب المساعدة التقنية لخبير في السلامة لارتقاء وتنفيذ قواعد السلامة إذا اقتضت الحاجة.

ت. إبقاء تواصل مستمر مع قسم الدفاع المدني والأجهزة الحكومية الأخرى بالمنطقة.

ث. عمل خطة إخلاء من المباني في حالات الطوارئ واجراء تدريبات عملية عليها بشكل دوري لا يقل عن مرتين في السنة.

ج. تزويد كل المباني بطفايات للحريق ملائمة كماً ونوعاً.

- ح. التأكد من أن أجهزة خراطيم المياه والمرشات الذاتية صالحة للاستعمال.
 ٥. يتوجب على كل فرد في الكلية الإبلاغ عن مخاطر السلامة والصحة لرئيس لجنة السلامة التابعة للقسم او لرئيس لجنة الصحة والسلامة والامن في الجامعة.
 ٦. يتوجب على الزوار اتباع قوانين السلامة والصحة في الكلية.
- ثانياً: إرشادات الصحة والسلامة المهنية:
١. ينبغي على لجنة الأمن والصحة والسلامة المهنية وضع خطط إخلاء يتم اعتمادها من قبل مجلس المنشأة التدريبية للعمل وفقها.
 ٢. يجب إعلان خطط الإخلاء والتصرف الصحيح في حالات الطوارئ، لا سمح الله، بجميع الوسائل مثل اللوحات الإعلانية والشاشات التلفزيونية.
 ٣. يجب وضع لوحات توضح خطط الإخلاء في حالات الطوارئ يتضح فيها خريطة المبنى ومسار الهروب إلى الوصول إلى مناطق التجمع وذلك في جميع المساحات المفتوحة أو المغلقة.
 ٤. يجب أن يتم وضع لوحات توضح الاستخدام الصحيح لكل نوع من أنواع طفايات الحريق عند الأماكن المخصصة لطفايات الحريق.

٥. يجب ترقيم كل طفاية حريق ووضع جدول تتبع لأعمال التحقق من عمل طفاية الحريق وصيانتها.
٦. اتخاذ جميع التدابير لتكون أماكن طفايات الحريق واضحة بشكل مناسب.

رابعاً: القواعد العامة للسلامة:

١. ينبغي على جميع منسوبي المنشأة التدريبية من أعضاء هيئة التدريب والهيئة الإدارية والمتدربين والعاملين في المنشأة من المتعاقدين معها التقيد بقواعد السلامة.
٢. يجب مغادرة المبنى في حالة عمل جرس إنذار الحريق أو طلب الإخلاء من قبل رجال.
٣. ينبغي الاتصال على رقم الأمن الموضح في لوحات خطط الإخلاء للإبلاغ عن أي طارئ.
٤. يجب اخذ الموافقة من رئيس القسم للعمل بدون مرافق واخباره بذلك في الأماكن التي قد تشكل خطورة أعلى من غيرها أو خارج أوقات الدوام الرسمي.

خامساً: قواعد السلامة في المكتب:

١. يجب عدم تحميل المقابس والأسلاك الكهربائية فوق طاقتها.
٢. يجب عدم استعمال الأسلاك التالفة او المكشوفة، المقابس المكسورة، او التوصيلات غير المحكمة.
٣. عند الاضطرار إلى استخدام سلك كهربائي ووضعه على الأرض ينبغي استخدام نوعية ذات عازل قوي مسموح به في مثل ظروف العمل مع وضعه جانباً لتلافي العرقلة.
٤. لتوصيل الأجهزة الكهربائية، ينبغي استخدام سلك توصيل ذو ثلاثة مخارج أحدها أرضي، أو أن يكون المنتج المستخدم مطابق للمواصفات السعودية.
٥. ينبغي فحص جميع الأجهزة الكهربائية واختبارها دورياً بحسب تصنيف درجة الخطورة، وأن تكون محمية بعازل قدر الإمكان.
٦. يمنع استخدام الأجهزة الخاصة، مثل غلايات الماء وشاحنات البطاريات وغيرها في المكاتب ويمكن تخصيص غرفة في القسم لهذه الأجهزة.



٧. يمنع استعمال المدفئات داخل المباني.
٨. يجب عدم ملئ الدرج العلوي في الخزائن والدواليب لتجنب انقلابها عند فتح الدرج.
٩. ينصح بإبقاء الأدراج مغلقة في حالة عدم الاستخدام لمنع التعثر أو الاصطدام بها.
١٠. ينبغي استخدام السلالم، أو العتبات المخصصة الآمنة للوصول للأماكن مرتفعة ويحظر استخدام الكراسي.
١١. يجب معرفة مكان واستعمال خزانة الاسعافات الأولية.
١٢. يجب التقيد بنظام منع التدخين داخل المباني الحكومية.
١٣. يجب ان يكون مستوى الإضاءة، الضجيج، والحرارة ضمن المستويات المقبولة.
١٤. يجب تجديد الهواء خلال اجهزة المكيفات على مدار ساعات العمل.

سادساً: التدريب على خطط الإخلاء:

١. إعداد خطة للإخلاء التجريبي يتم تعميمها على الزملاء منسوبي المنشأة التدريبية ووضع إرشادات الإخلاء في حالات الطوارئ بشكل واضح في كل مبنى.
٢. تزويد كل قاعة/ معمل/ ورشة تدريبية بنشرة مخاطر السلامة تحتوي على إرشادات الإخلاء وأرقام الطوارئ وتوجيهات إضافية مثل المحافظة على الطاقة والمحافظة على نظافة المكان.
٣. لا يتم تنفيذ أي عملية إخلاء بشكل مفاجئ تحت أي ظرف كان، فخطط الإخلاء يقصد منها التدريب على خطط الإخلاء وتقليل الصدمة في حال حصول طارئ حقيقي، لا سمح الله.
٤. لا يمكن تنفيذ خطط إخلاء دون وضوح خطط الإخلاء والإعلان عنها.
٥. تكليف مراقب لاحتساب مدة إخلاء كل مبنى وتدوين المعوقات التي واجهت عملية الإخلاء.
٦. تحديد أدوار العاملين في كل مبنى/ قسم تدريبي والقيام بمهام محددة في كل عملية إخلاء ومن هذه المهام:
 - أ. التحقق من عدم وجود عالقين أو أشخاص لم يبادروا في الهروب من المكان.
 - ب. إرشاد الهاربين للطريق الصحيح والحرص على عدم وجود تكديس في مخارج الطوارئ.

سابعاً: اعتماد القواعد العامة للصحة والسلامة المهنية:

تم اعتماد هذه القواعد في مجلس المنشأة التدريبية الثاني من الفصل التدريبي الأول من العام التدريبي ١٤٤٥هـ والمنعقد بتاريخ ١٤٤٥/٤/٣٠هـ.