



سياسة الأمن والسلامة المهنية

2027-2025

جمعية بنات لتحفيظ القرآن الكريم بشريعة

تم اعتماد هذه السياسة من قبل الإدارة العامة
للجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن بشريعة إصدار 2025 م



الغرض من السياسة:

تهدف هذه السياسة إلى حماية الأرواح والممتلكات وضمان بيئة عمل وتعليم آمنة لجميع العاملين والمستفيدين والزوار في مقرات الجمعية، من خلال تطبيق معايير الأمن والسلامة المهنية المعتمدة، والالتزام بالإجراءات الوقائية والاستجابة السريعة للطوارئ.

نطاق التطبيق:

تُطبق هذه السياسة في جميع مرافق الجمعية بما في ذلك:

- المقر الرئيسي وفروع الحلقات والدور القرآنية.
- الأنشطة والبرامج الميدانية والمجتمعية.
- بيئات العمل الإدارية والتعليمية والتطوعية.
- العاملين (موظفين - متعاونين - متطوعين).
- المستفيدين (طلاب، طالبات، زوار، شركاء).

المبادئ العامة للأمن والسلامة:

1. **الوقاية أولاً:** اعتماد إجراءات استباقية للحد من وقوع الحوادث.
2. **المسؤولية المشتركة:** الأمن والسلامة مسؤولية الجميع دون استثناء.
3. **الالتزام بالأنظمة:** اتباع تعليمات الدفاع المدني والجهات الرسمية ذات العلاقة.
4. **التدريب والتوعية:** رفع وعي العاملين والمستفيدين بأساسيات الأمن والسلامة.
5. **التحسين المستمر:** مراجعة وتحديث الإجراءات بشكل دوري.

متطلبات السلامة في المرافق:

- التأكد من سلامة مخارج الطوارئ ووضوح لوحات الإرشاد.
- توفير طفايات الحريق المناسبة وصيانتها الدورية.
- تأمين التمديدات الكهربائية وعدم تحميلها فوق طاقتها.
- توافر نظام إنذار مبكر للحريق (في المقر الرئيسي والدور الكبيرة).
- المحافظة على نظافة الممرات وخلوها من العوائق.
- مراقبة الأمن والسلامة أثناء الفعاليات والأنشطة الجماهيرية

إجراءات الأمن والسلامة للعاملين:

1. الالتزام بالتعليمات والإرشادات الخاصة بالأمن والسلامة في بيئة العمل.
2. الإبلاغ الفوري عن أي خطر أو حادث إلى مسؤول السلامة.
3. ارتداء وسائل الوقاية الشخصية عند الحاجة (قفازات، كمادات، إلخ).
4. المشاركة في برامج التدريب والدورات الوقائية.
5. المحافظة على سلامة زملائهم ومعدات العمل.

إجراءات الأمن والسلامة للمستفيدين:

1. توعية الطلاب والطالبات بأساسيات السلوك الآمن داخل المرافق.
2. عدم السماح باستخدام الأجهزة الكهربائية أو الأدوات الخطرة إلا بإشراف مباشر.
3. تخصيص مشرف سلامة في كل موقع (حلقة أو مدرسة).
4. إخلاء المبنى فورًا عند سماع جرس الإنذار وفق خطة الإخلاء.
5. توفير إسعافات أولية سريعة في كل موقع، مع تحديد موظف مسؤول عنها.
6. مراعاة سلامة ذوي الاحتياجات الخاصة في جميع خطط الإخلاء.

خطة الطوارئ والإخلاء:

- إعداد خطة إخلاء واضحة مع خرائط معلقة في المواقع الحيوية.
- تدريب العاملين والطلاب على تنفيذ الإخلاء الدوري (مرة كل فصل دراسي).
- تحديد نقطة تجمع آمنة خارج المبنى.
- التنسيق مع الدفاع المدني والمراكز الصحية في حال وقوع حادث.
- إعداد سجل للحوادث والإصابات وتحليل أسبابها لمنع تكرارها.

التوعية والتدريب:

- تنظيم برامج توعية نصف سنوية لجميع العاملين.
- تقديم نشرات وبطاقات إرشادية داخل الفصول والمكاتب.
- عقد ورش تدريبية بالتعاون مع الدفاع المدني أو الهلال الأحمر.
- تشجيع ثقافة الإبلاغ المبكر عن أي خطر محتمل.

المسؤوليات:

- مجلس الإدارة: اعتماد السياسة ومتابعة تطبيقها.
- المدير التنفيذي: الإشراف العام وضمان توفير متطلبات السلامة.
- مسؤول السلامة: تنفيذ ومتابعة خطط الإخلاء والتدريب.
- مدراء الأقسام: متابعة التزام الموظفين والمستفيدين بالإجراءات.
- جميع العاملين: الالتزام بالإرشادات والإبلاغ عن المخاطر.

المراجعة والتحديث:

تُراجع هذه السياسة سنويًا أو عند حدوث أي تعديل في متطلبات الأمن والسلامة، ويُعتمد التحديث من مجلس الإدارة.