

Community Support Program In Lebanon-CSP برنامج دعم المجتمع المحلي في لبنان



تحسين الفرص الاقتصادية

التخفيف من مسببات النزاع



تعزيز الخدمات الأساسية



تم تحضير هذا العرض بفضل دعم الشعب الأمريكي من خلال الوكالة الأمريكية للتنمية الدولية، ضمن برنامج دعم المجتمع المحلي (CSP) في لبنان. أن محتوى هذا العرض لا يعكس وجهة نظر الوكالة الأمريكية للتنمية الدولية أو حكومة الولايات المتحدة.

لمحة عامة:

- يمتد برنامج دعم المجتمع المحلي في لبنان (CSP) الممول من الوكالة الأميركية للتنمية الدولية (USAID) على مدى سبع سنوات بموازنة قيمتها 80 مليون دولار أميركي.
- يقدم مجموعة واسعة من المبادرات لدعم المجتمعات المحلية الأكثر حرماناً وذلك لتحسين الخدمات الأساسية وتعزيز الفرص الاقتصادية.
- مناطق عمل البرنامج: الشمال والجنوب والبقاع مع احتمال التوسع الى مناطق أخرى وفقاً للحاجات والأولويات.

المبادرات والفئات المستهدفة:

يتعاون برنامج دعم المجتمع المحلي مع البلديات ومؤسسات المياه ومنظمات المجتمع المدني والمؤسسات التعليمية والتدريبية والقطاع الخاص من خلال مزيج من المبادرات القصيرة والمتوسطة الأمد التي تحسن الفرص الاقتصادية وتعالج الفجوات في تأمين الخدمات العامة:

- مبادرات عاجلة قصيرة الأمد : صيانة - إعادة تأهيل بنى تحتية - شراء تجهيزات (خزانات مياه ومولدات ومحولات كهربائية)...
- مبادرات متوسطة وطويلة الأمد لتحقيق تنمية محلية مستدامة : مشاريع لإدارة النفايات الصلبة – تقديم معدات زراعية – مشاريع استخدام الطاقة البديلة و تحسين و دعم الظروف المعيشية و تطوير القوى العاملة
- كما يقوم برنامج (CSP) بتقديم خبرات تقنية هادفة ومتخصصة بالإضافة إلى التدريب وبناء القدرات استكمالاً لدعم تأهيل البنى التحتية و التجهيزات المقدّمة من البرنامج وذلك لتعزيز استدامة هذا الدعم بين المجتمعات المستفيدة.

مكونات البرنامج:

1. إدارة المشروع
2. مشاريع دعم المجتمع المحلي
3. تنمية القدرات والدعم التقني
4. تنمية القوى العاملة
5. إدارة مياه الصرف الصحي

النتائج المتوقعة:

- 130 تدخل مجتمعي بالشراكة مع أصحاب المصلحة المحليين لإفادة ما يزيد عن 645,000 شخص
- مجتمعات مستفيدة أكثر قدرة للحفاظ على المساعدات المقدمة وجمع مصادر الإيرادات المحلية لتلبية احتياجات المجتمع ذات الأولوية
- 500 وظيفة موازية لدوام عمل كامل
- معالجة 12000م3 من مياه الصرف الصحي يوميا" قبل تصريفها في البيئة

برنامج دعم المجتمع المحلي Community Support Program



السلامة العامة وتطبيقاتها في المدارس

تنفيذ:

جمعية الثروة الحرجية والتنمية (AFDC)

أهداف الورشة

في نهاية هذا التدريب سيكون المعلمون والمعلمات:

- قد تعرّفوا على معايير السلامة العامة الدنيا للحد من مخاطر الكوارث الطبيعية ومن صنع الإنسان.
- قد تعرّفوا على إجراءات السلامة العامة في حالات الطوارئ.
- قد تعرّفوا على كيفية تقييم إجراءات السلامة العامة في المدارس وكيفية وضع خطط لتحسينها.

تم تحضير هذا العرض بفضل دعم الشعب الأمريكي من خلال الوكالة الأمريكية للتنمية الدولية، ضمن برنامج دعم المجتمع المحلي (CSP) في لبنان. أن محتوى هذا العرض لا يعكس وجهة نظر

تعريف السلامة العامة للحد من مخاطر الكوارث الطبيعية ومن صنع الإنسان

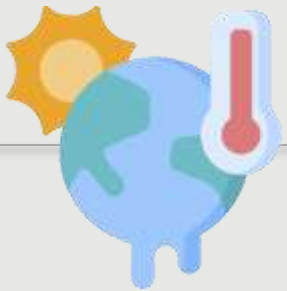


- تتصدر سلامة الإنسان أولويات اهتمام الدول بشكل عام والمتقدمة منها بشكل خاص.
- وذلك لأن الإنسان يشكل القوى العاملة والمنتجة بالنسبة للدول.
- كما إنها تهتم بالإنسان وحياته وتوليها الأهمية الكبرى لذلك ينبغي الإلتزام بها بشكل كبير والوقاية خلال وقوع حوادث غير متوقعة.

الفرق بين الكارثة والأزمة

الكارثة

اضطراب في أداء المجتمع أو التجمعات يتضمن خسائر كبيرة وآثار سلبية على الأرواح والنواحي المادية والاقتصادية والبيئية التي تفوق قدرة المجتمع أو التجمع العمراني المتأثر على مواجهتها باستخدام موارده الذاتية.



الأزمة

هي خلل في وضع معين (اجتماعي، اقتصادي، سياسي، بيئي) يتفاقم ويتحول إلى وضع أسوأ يحتاج إلى التدخل، والتي قد تتحول إلى كارثة إذا لم يتم التعامل معه بالشكل الصحيح. تتميز الأزمة بأنها يمكن أن تكون مناطقية أو وطنية أو مرحلية بالمرونة في التعامل معها.

أهمية إحترام معايير السلامة العامة



- حماية الأرواح
- حماية الممتلكات
- خلق جو عمل آمن
- زيادة الإنتاجية في العمل
- الحفاظ على استمرارية العمل
- تقليل تأثير المخاطر

خطوات تقييم السلامة العامة في المنشآت العامة:



1. مبنى المدرسة
2. الخدمات العامة والبنى التحتي
3. الحماية من الحرائق
4. حماية الملفات والوثائق الرسمية
5. معدات الحماية الشخصية

تقييم السلامة العامة في المنشآت العامة

1. مبنى المدرسة:

- تاريخ إنشاء البناء؟
- هل يراعي الإنشاء "كود البناء" لمقاومة الهزات الأرضية؟
- هل تصميم البناء مخصص لنوع الإستخدام؟
- ما هو عدد المخارج؟
- هل يوجد مصاعد؟
- وضع جدران البناء؟
- وضع الزجاج في البناء؟
- هل تتم صيانة المبنى بشكل دائم؟



تقييم السلامة العامة في المنشآت العامة

2. الخدمات العامة والبنى التحتية:

- هل يوجد كهرباء بشكل دائم في المبنى؟ دولة؟ اشتراك؟ مولد؟ الخ..
- هل يوجد مياه كافية في المبنى؟
- هل يوجد خطوط اتصال؟ انترنت؟
- وضع تمديدات الكهرباء؟ علب الكهرباء مكشوفة؟ التمديدات صالحة ومغلقة وآمنة؟ الخ
- وضع تمديدات المياه والصرف الصحي؟
- وضع تمديدات الغاز إذا وجدت؟

تقييم السلامة العامة في المنشآت العامة

3. الحماية من الحرائق:

- هل يوجد في المبنى إطفائيات؟ عددها؟ مكانها؟ صلاحيتها؟ صيانتها؟
- هل يوجد في المبنى جهاز إنذار؟
- هل يوجد في المبنى مواد مشتعلة؟ غاز؟ مختبر؟ مواد كيميائية؟
- هل يوجد نظام أوتوماتيكي لإخماد الحرائق في المبنى؟
- هل فريق العمل مدرب على استخدام الإطفائيات؟
- هل يوجد خطة إخلاء للمبنى؟
- هل يوجد نقطة تجمع آمنة في حال إخلاء المبنى؟
- هل يوجد مصدر للمياه في المبنى أو قريب منه يمكن استخدامه في حالات الحرائق؟
- هل يوجد تعليمات تصرف دائمة للموظفين في حالات الحرائق؟
- هل يتم الكشف على المرافق الخطرة في المبنى بشكل مستمر؟
- هل يوجد عوائق في الممرات؟
- هل تفتح أبواب المبنى إلى الداخل أو الخارج؟
- هل يوجد إشارات تدل على المخارج؟



تقييم السلامة العامة في المنشآت العامة

4. حماية الملفات والوثائق الرسمية:

- هل يوجد أرشيف في مبنى المدرسة؟
- أين تقع غرفة الأرشيف؟ مساحتها؟ هل تحتوي على نظام إطفاء؟
- هل هناك نسخ عن الملفات الأساسية في مكان آخر آمن؟
- من يستطيع الوصول إليها؟



تقييم السلامة العامة في المنشآت العامة

5. معدات الحماية الشخصية:

- حقيبة اسعافات أولية: عددها؟ مكان وجودها؟
آخر مرة تم التأكد من صلاحية محتوياتها؟
- حقيبة الطوارئ: آخر مرة تم التأكد من صلاحية محتوياتها؟ عددها؟ مكانها؟
- هل يوجد فريق من العاملين مدرب على الإسعافات الأولية (ممرض/ممرضة)؟ الإطفاء؟ الإخلاء؟ الخ

نشاط تطبيقي

المطلوب من المشاركين تقييم مدى التزام المدرسة بمعايير السلامة العامة

تقييم من 1 إلى 5 (1 = سيء / 5 = ممتاز)	تقييم المعايير
3	البناء
1	نظام مكافحة الحرائق
2	الخدمات العامة والبنى التحتية
3	نظام حماية السجلات والأرشيف
2	معدات الحماية الشخصية
11	المجموع العام /25

خطة السلامة العامة في المدرسة

وضع وتنفيذ خطة لتطبيق إجراءات السلامة العامة
في حالات الطوارئ

دراسة وتقييم المخاطر المحتملة في المدرسة

خطة السلامة العامة في المدرسة

تحديد أنواع المخاطر المحتملة التي يمكن أن تتأثر بها المدرسة:

- تحديد درجة تأثير المدرسة حسب كل نوع من أنواع المخاطر.
- تحديد إجراءات الوقاية للحد من الخطر والكلفة المتوقعة لهذه الإجراءات.
- تحديد إجراءات السلامة العامة والأمن في مبنى المدرسة لحماية الطلاب، المعلمين والمعلمات، الإدارة والموظفين من المخاطر المحتملة.

أهداف خطة السلامة العامّة في المدرسة

خطة السلامة العامّة في المدرسة

- تأكيد قدرة المدرسة على القيام بمهامها العادية في كافة الظروف.
- الحد من الخسائر في الأرواح والخسائر في مبنى المدرسة.
- تنفيذ آلية التواصل حسب الهيكلية التنظيمية في حالات الطوارئ والصلاحيات المرتبطة بذلك.
- تقليص تعطيل العمليات الأساسية للمدرسة في حالات الطوارئ.
- التأكد من وجود أماكن بديلة تتيح استمرارية التدريس في حالات الطوارئ.
- زيادة قدرة التعافي بسرعة لدى المدرسة بعد أي حدث.

المرحلة الأولى: الجهوزية والاستعداد

خطة السلامة العامة في المدرسة

- جهوزية واستعداد المدرسة:
 - وضع الخطة
 - تحديد الفريق المعني بتنفيذ الخطة
 - وضع آلية الإنذار لتفعيل الخطة
 - وضع خطط إخلاء
 - تقييم وضع المدرسة وتنفيذ الإجراءات الخاصة برفع معايير السلامة العامة (الترميم، وضع اللوحات الإرشادية، مخارج للطوارئ، إطفائيات، مراكز تجمع آمنة، صفارة إنذار، غرفة عمليات... الخ)
- جهوزية واستعداد المعلمين/المعلمات والموظفين:
 - تحديد الأدوار والمسؤوليات
 - التدريب على تنفيذ الخطة
 - تحضير لوائح بالتجهيزات الضرورية عند الإخلاء

تحضير فرق الاستجابة في المدرسة

المرحلة الأولى: الجهوزية والاستعداد

المسؤوليات	الصفة
<ul style="list-style-type: none"> • تأمين القيادة الاستراتيجية لكل الفريق. • تطبيق خطة الطوارئ وإدارة عمليات الاستجابة • التواصل والتنسيق مع كل الفريق حسب الخطة • تأمين الموارد المطلوبة لتنفيذ الخطة • التأكد من مشاركة كل المعلمين والمعلمات والموظفين في المدرسة • مراجعة وتحديث خطة الطوارئ كل سنة. 	مديرة المدرسة
<ul style="list-style-type: none"> • إعداد جداول بأرقام الهاتف المهمة لكل المعلمين والمعلمات، الموظفين، والمعنيين في الخطة وتحديثها سنويا. • تنفيذ تمارين دورية لاختبار آلية التواصل في حالات الطوارئ. 	مسؤول/ة الاتصالات
<ul style="list-style-type: none"> • حفظ قواعد المعلومات في مكان آمن وممكن الوصول إليه في حالات الطوارئ (سجلات الطلاب والملفات الخاصة بالعاملين والسجلات الأساسية، الخ). 	مسؤول/ة السجلات والمعلومات
<ul style="list-style-type: none"> • تحضير برنامج تدريب خاص لكل من المعلمين والمعلمات، للطلاب، ولكافة العاملين في المدرسة. • متابعة برامج التدريب. 	مسؤول/ة التدريب
<ul style="list-style-type: none"> • الاستعداد لتطبيق الخطة لناحية الإخلاء من خلال تحضير قوائم مرجعية لكل ما يجب أن ينقل في حالات تفعيل الخطة. • تأمين كافة المعلومات المطلوبة لتطبيق خطة الاستجابة مع باقي فريق العمل. • المشاركة في كافة التدريبات. • الاطلاع على كافة تفاصيل الخطط الموضوعية (غرفة العمليات، الإخلاء، نقل السجلات.. الخ). 	الفريق اللوجستي

قائمة مرجعية للاستعداد والاستجابة Checklist

المرحلة الأولى: الجهوزية والاستعداد

- جداول بأرقام الهاتف في حالات الطوارئ.
- قائمة بأسماء وأدوار الأشخاص المعنيين في تنفيذ الخطة.
- قائمة بالمهام المتفق عليها في الخطة.
- قائمة بالمهام التي يجب أن تؤمنها المدرسة في كافة الظروف (ما هي؟ كيف يمكن الاستمرار في تأمينها في حالات الطوارئ؟ ما هي العوامل المؤثرة فيها؟ من هي الجهات الداخلية والخارجية المعنية؟ الخ).
- معلومات حول المواقع البديلة لنقل المدرسة في حالات الطوارئ.
- قائمة بالتجهيزات والمعدات.
- الهيكلية التنظيمية والأدوار والمسؤوليات.
- خرائط لمبنى المدرسة والمخارج وأماكن التجمع والمسالك في محيطها.

قائمة مرجعية للسجلات Checklist

المرحلة الأولى: الجهوزية والاستعداد

- تحديد السجلات التي تحدد كيفية التصرف في المدرسة في حالات الطوارئ ووضع خطة لحمايتها.
- تحديد السجلات الضرورية التي تحتاجها المدرسة للقيام بمهامها العادية وتضمن استمرارية عملها.
- وجود شبكة تواصل داخلية local network.
- نسخ ورقية وإلكترونية لكل سجلات الطلاب، المعلمين والعاملين.
- أرشيف داخلي وخارجي لكافة المراسلات، التعاميم والقرارات الصادرة عن وزارة التربية.
- تحديد مكان وجود السجلات والأرشيف ودرجة حمايتها.
- تحديد مكان آمن خارج مبنى المدرسة للاحتفاظ بنسخ عن السجلات والمستندات الأساسية.

قائمة مرجعية لتجهيزات السلامة العامة في المدرسة Checklist

المرحلة الأولى: الجهوزية والاستعداد

- لوحات إرشادية حول كيفية التصرف في حالات الطوارئ (الحريق، الإخلاء، الخ).
- مخارج طوارئ وإشارات مضيئة تدل عليها حتى في حالات انقطاع التيار الكهربائي.
- خرائط بالمبنى (غرفة الإدارة، المعلمين والمعلمات، الصفوف، النظارة، المراحيض، المكتبة، المختبر، المطبخ، الكهرباء، الغاز، الاتصالات، الأرشيف السجلات، الخ).
- خريطة مفصلة لإخلاء المبنى ونقاط التجمع الآمنة.
- حقائب للطوارئ والاسعافات الأولية في كل طابق من المبنى.
- الإطفائيات في كل طابق من المبنى.
- نظام الإطفاء كامل في المرافق الحساسة في المبنى (الأرشيف، غرفة العمليات، الاتصالات، الخ).
- صفارة إنذار للتبليغ عن إخلاء المبنى في حال حدث معين.
- المخزون الاستراتيجي، الخ.

- لجنة التخطيط: _____ عبير الحلبي – صفاء المرعبي _____
- لجنة إدارة المعلومات: رابعة المصري، نوار أيوبي، صابرة علي
- لجنة إدارة الموارد: فاتن جيداً، نسبية سلمى
- لجنة التوعية والتدريب: غيداء البضم، نصر علي، جيهان قصار
- لجنة العمليات: زبيدة عيد، فاتن جيداً، نرمين بستاني
- لجنة الشؤون اللوجستية: زبيدة عيد، نرمين بستاني
- ضابط السلامة العامة: نصر علي، سماح دهية
- ضابط الإتصال: رابعة المصري، زبيدة عيد، عبير الحلبي



USAID
FROM THE AMERICAN PEOPLE

تابعونا لنبقى على تواصل

@CSPLebanon



شكراً جزيلاً

info@csplebanon.org