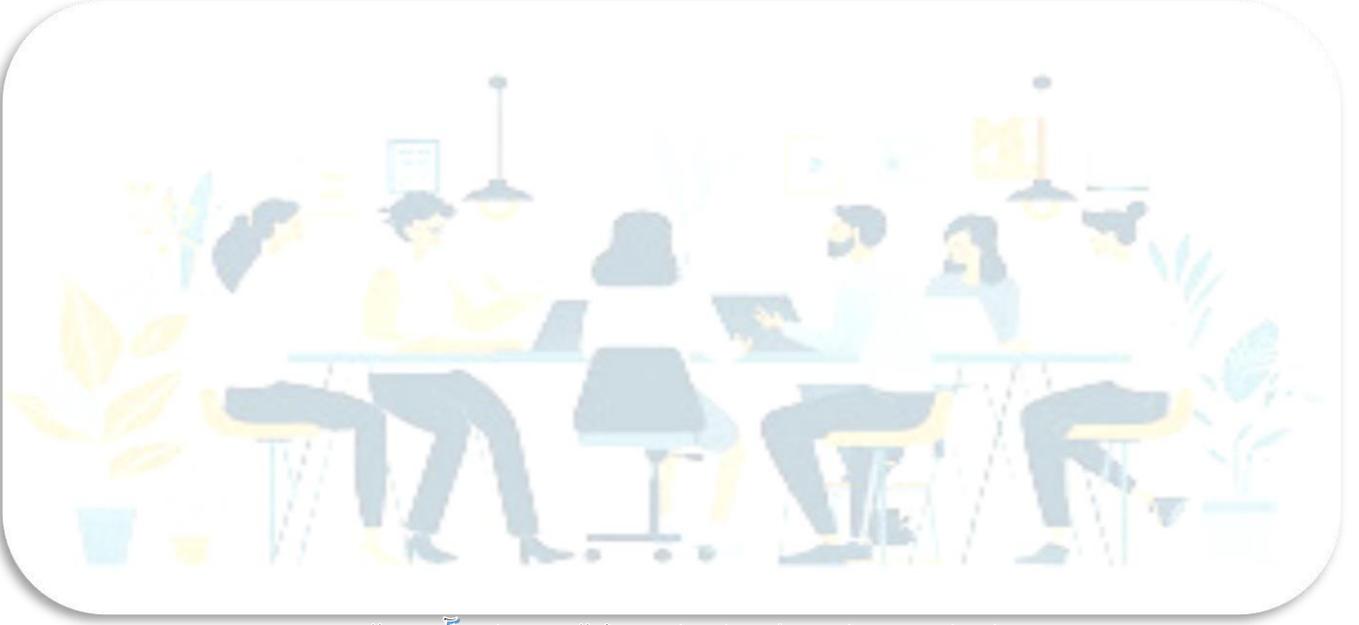


جامعة طرابلس / كلية التربية طرابلس  
قسم معلم فصل



دليل معلم فصل لبيئة عمل آمنة  
إعداد لجنة الجودة بالقسم

تحديث ربيع 2025

## مقدمة

تُعدّ الطاقة الكهربائية من الموارد الأساسية التي يعتمد عليها الأفراد في حياتهم اليومية، حيث تساهم في تشغيل مختلف الأجهزة وتوفير الإضاءة والتدفئة والتبريد.

ومع تزايد استهلاك الكهرباء يوميًا بعد يوم، بات ترشيد استخدامها ضرورة ملحة للحفاظ على الموارد الطبيعية والحد من الأثر البيئي. يمكن تحقيق ذلك من خلال اتباع مجموعة من الممارسات الذكية التي تسهم في تقليل الهدر دون التأثير على راحة الأفراد حيث تعد الكهرباء عنصرًا أساسيًا في بيئة العمل الحديثة، حيث تعتمد عليها مختلف الأجهزة والمعدات لضمان سير العمليات بكفاءة وسلاسة.

فمن تشغيل أجهزة الكمبيوتر والمكيفات إلى استخدام الإنارة وأدوات الاتصال، تلعب الكهرباء دورًا محوريًا في تعزيز الإنتاجية وتوفير بيئة عمل مريحة وآمنة ومع ذلك فإن سوء استخدام الكهرباء قد يؤدي إلى ارتفاع التكاليف وزيادة المخاطر، مثل الأعطال الكهربائية والحرائق لذا فإن اتباع الإرشادات الصحيحة لاستخدام الكهرباء يساهم في تحسين الأداء الوظيفي، تقليل الهدر، وتعزيز الاستدامة داخل المكاتب الإدارية. وهذا الدليل محاولة لاستعراض عددًا من طرق ترشيد استهلاك الطاقة الكهربائية الفعالة وسهلة التطبيق.

تساعد هذه الإرشادات في توفير الطاقة، تقليل التكاليف، وتحسين راحة الموظفين،

مما يساهم في بيئة عمل أكثر إنتاجية وصديقة للبيئة

## إرشادات استخدام الكهرباء في المكاتب الإدارية

### 1. ترشيد استهلاك الكهرباء

- استخدم الإضاءة الطبيعية قدر الإمكان لتقليل الحاجة إلى الإضاءة الاصطناعية.
- أطفئ الأنوار عند مغادرة المكتب أو عند عدم الحاجة إليها.
- استبدل المصابيح التقليدية بمصابيح LED الموفرة للطاقة.

### 2. الاستخدام الآمن للأجهزة الكهربائية

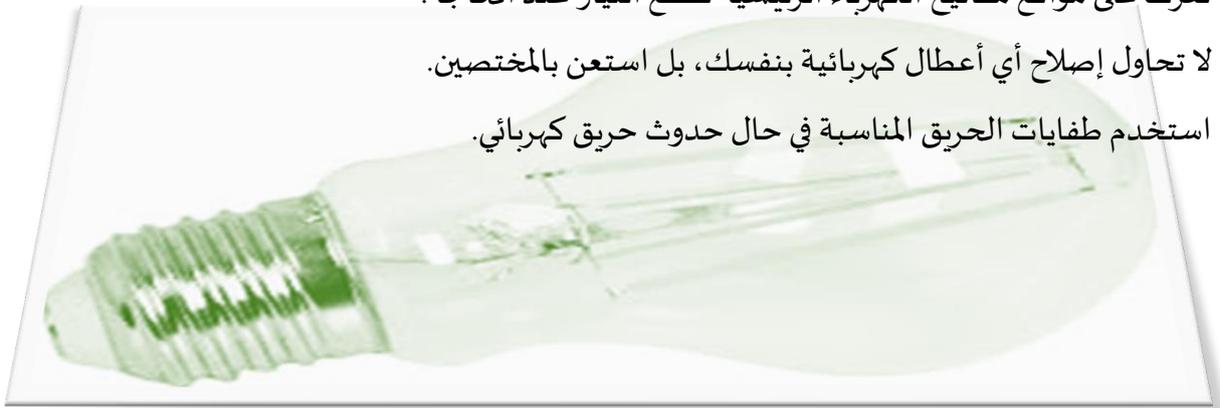
- تجنب توصيل عدة أجهزة بمقبس واحد لتفادي التحميل الزائد.
- استخدم مقابس كهربائية عالية الجودة والمزودة بوسائل الحماية.
- افصل الأجهزة غير المستخدمة، مثل أجهزة الطباعة والكمبيوتر، عند انتهاء الدوام.
- لا تترك الأجهزة الإلكترونية تعمل طوال الليل إلا للضرورة القصوى.

### 3. الوقاية من المخاطر الكهربائية

- لا تلمس الأسلاك أو الأجهزة الكهربائية بأيدي مبللة.
- أبلغ فوراً عن أي أسلاك مكشوفة أو أعطال كهربائية لفريق الصيانة.
- استخدم التمديدات الكهربائية المصحح بها فقط وتجنب الأسلاك الرديئة أو التالفة.
- تأكد من أن جميع الأجهزة الكهربائية مزودة بأنظمة حماية ضد زيادة التيار.

### 4. التعامل مع حالات الطوارئ

- تعرف على مواقع مفاتيح الكهرباء الرئيسية لقطع التيار عند الحاجة.
- لا تحاول إصلاح أي أعطال كهربائية بنفسك، بل استعن بالمختصين.
- استخدم طفايات الحريق المناسبة في حال حدوث حريق كهربائي.



## إرشادات استخدام التكييف في المكاتب الإدارية

1. ضبط درجة الحرارة بشكل مناسب

- يُفضل ضبط حرارة المكيف بين 22-24 درجة مئوية للحفاظ على بيئة عمل مريحة وترشيد استهلاك الطاقة.
- تجنب ضبط المكيف على درجات حرارة منخفضة جدًا، لأن ذلك يزيد من استهلاك الكهرباء دون فائدة كبيرة.

2. الاستخدام الفعال للمكيف

- أغلق الأبواب والنوافذ أثناء تشغيل المكيف لمنع تسرب الهواء البارد.
- استخدم الستائر أو العوازل الحرارية لتقليل دخول حرارة الشمس وتقليل الحمل على المكيف.
- لا تترك المكيف يعمل عند مغادرة المكتب لفترات طويلة.

3. الصيانة الدورية

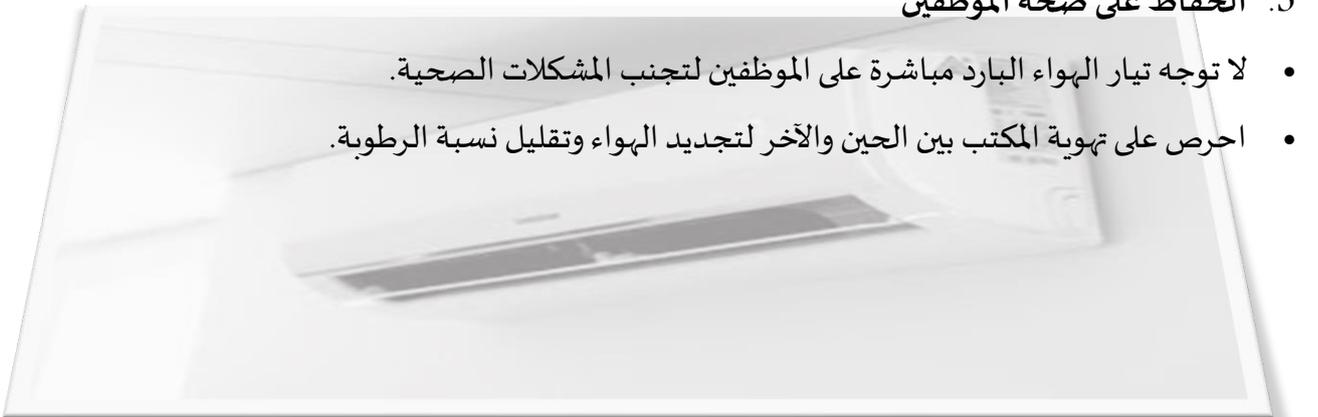
- قم بتنظيف فلتر المكيف بانتظام لضمان تدفق هواء نقي وكفاءة أعلى في التبريد.
- تأكد من صيانة المكيف بشكل دوري لمنع الأعطال وتحسين كفاءته.
- تحقق من مستوى غاز التبريد في المكيف وتأكد من عدم وجود تسريبات.

4. تقليل استهلاك الطاقة

- استخدم المكيفات المزودة بتقنية الإنفتر (Inverter) لأنها توفر الطاقة بشكل كبير.
- قم بإطفاء المكيف أو استخدام المؤقت (Timer) ليعمل فقط عند الحاجة.
- استخدم المراوح مع المكيف لتوزيع الهواء البارد بكفاءة أكبر.

5. الحفاظ على صحة الموظفين

- لا توجه تيار الهواء البارد مباشرة على الموظفين لتجنب المشكلات الصحية.
- احرص على تهوية المكتب بين الحين والآخر لتجديد الهواء وتقليل نسبة الرطوبة.



## إرشادات المحافظة على أجهزة الكمبيوتر في المكاتب الإدارية

### 1. الحفاظ على الأداء وكفاءة التشغيل

- قم بإيقاف تشغيل الكمبيوتر عند انتهاء ساعات العمل لتقليل استهلاك الطاقة وإطالة عمر الجهاز.
- حافظ على تحديث نظام التشغيل وبرامج الحماية من الفيروسات لضمان الأمان والأداء الجيد.
- قم بتنظيف الملفات غير الضرورية وإجراء صيانة دورية للبرامج لمنع بطء الجهاز.

### 2. العناية بالمكونات المادية (الهاردوير)

- نظّف لوحة المفاتيح والفأرة والشاشة بانتظام باستخدام مناديل مخصصة لإزالة الغبار والأوساخ.
- تأكد من وجود تهوية جيدة حول الجهاز لتجنب ارتفاع درجة الحرارة، وتجنب وضعه في أماكن مغلقة.
- استخدم مثبت تيار كهربائي لحماية الجهاز من تقلبات الكهرباء والانقطاعات المفاجئة.

### 3. حماية البيانات والمعلومات

- احفظ الملفات المهمة على وحدات تخزين خارجية أو خدمات التخزين السحابي كإجراء احتياطي.
- استخدم كلمات مرور قوية وتجنب ترك الأجهزة دون قفلها عند مغادرة المكتب.
- قم بتحديث برامج مكافحة الفيروسات وتجنب تحميل الملفات من مصادر غير موثوقة.

### 4. الاستخدام الصحيح لتقليل الأعطال

- تجنب وضع الأطعمة والمشروبات بالقرب من الكمبيوتر لمنع انسكاب السوائل على المكونات.
- لا تضغط بشدة على المفاتيح أو تستخدم الفأرة بعنف للحفاظ على عمرها الافتراضي.
- استخدم شاشة توقف أو خاصية الإسبات (Sleep Mode) بدلاً من ترك الجهاز يعمل طوال الوقت.

### 5. الصيانة الدورية والتحديثات

- نظّف الجهاز من الداخل كل 3-6 أشهر لإزالة الغبار الذي قد يسبب ارتفاع الحرارة.
- استعن بفني صيانة في حالة حدوث مشاكل متكررة أو بطء مفاجئ في الأداء.
- تأكد من تحديث التعريفات (Drivers) بانتظام للحفاظ على توافق العتاد مع النظام.

## إرشادات ترشيد واستخدام الإضاءة في المكاتب الإدارية

### 1. ترشيد استهلاك الإضاءة

- استخدم الإضاءة الطبيعية قدر الإمكان عبر فتح الستائر والنوافذ لتقليل الاعتماد على الإضاءة الاصطناعية.
- أطفئ الأنوار في الغرف غير المستخدمة مثل قاعات الاجتماعات والمكاتب الفارغة.
- استبدل المصابيح التقليدية بمصابيح LED لأنها تستهلك طاقة أقل وتدوم لفترة أطول.

### 2. استخدام الإضاءة بفعالية

- وزّع الإضاءة بشكل جيد بحيث تكون مريحة للعين وتجنب الإضاءة الزائدة التي تسبب الإرهاق.
- استخدم الإضاءة الموجهة مثل المصابيح المكتبية عند الحاجة إلى تركيز الضوء على منطقة معينة.

### 3. الاعتماد على التقنيات الذكية

- استخدم حساسات الحركة لإطفاء الأنوار تلقائيًا في الأماكن غير المشغولة مثل الممرات ودورات المياه.
- قم بتركيب مؤقتات زمنية (Timers) أو أنظمة تحكم ذكية لتشغيل وإطفاء الإضاءة حسب الحاجة.

### 4. الصيانة الدورية للإضاءة

- تأكد من تنظيف المصابيح بانتظام لأن الأتربة تقلل من كفاءة الإضاءة.
- استبدل المصابيح التالفة فورًا لضمان توزيع جيد للإضاءة وعدم زيادة الحمل على المصابيح الأخرى.
- تحقق من التمديدات الكهربائية والإضاءة الداخلية لضمان عدم وجود أعطال أو تسريبات كهربائية.



## إرشادات استخدام المقابس والتوصيلات الكهربائية في المكاتب الإدارية

### 1. تجنب التحميل الزائد

- لا تقم بتوصيل عدة أجهزة في مقبس واحد لتجنب ارتفاع درجة الحرارة أو حدوث ماس كهربائي.
- استخدم موزعات كهربائية ذات جودة مزودة بوسائل الحماية.

### 2. اختيار التوصيلات الكهربائية الآمنة

- استخدم أسلاك وتمديدات كهربائية مناسبة للأجهزة المستخدمة.
- تجنب استخدام الأسلاك التالفة أو القديمة لأنها قد تسبب شرارات كهربائية أو حرائق.
- لا تضع التوصيلات تحت السجاد أو الأثاث، حتى لا تتعرض للضغط أو التلف مع مرور الوقت.

### 3. الصيانة والفحص الدوري

- افحص المقابس والتوصيلات بشكل دوري للتأكد من عدم وجود تلف أو تصدعات.
- أبلغ فوراً عن أي أسلاك مكشوفة أو محروقة لفريق الصيانة.
- تأكد من أن جميع التوصيلات مثبتة بإحكام، وأنه لا توجد أجزاء مفكوكة قد تسبب شرارات كهربائية.

### 4. الاستخدام الصحيح للمقابس

- لا تسحب المقابس من الحائط بقوة أو شد السلك، بل قم بفصله بطريقة آمنة من القاعدة.
- استخدم أغطية الحماية للمقابس غير المستخدمة لتجنب دخول الأتربة أو التلامس غير المقصود.
- تأكد من جفاف يديك قبل التعامل مع أي قابس كهربائي.

### 5. الحماية من ارتفاع التيار الكهربائي

- افصل الأجهزة الكهربائية غير المستخدمة لتقليل استهلاك الطاقة وحمايتها من التلف.
- في حالة انقطاع التيار أو حدوث شرارات، افصل الأجهزة فوراً واتصل بالمختصين.



## إرشادات استخدام الأجهزة الكهربائية في المكاتب، مثل أجهزة صنع القهوة

### 1. الاستخدام الآمن

- تأكد من توصيل أجهزة القهوة بمقابس كهربائية مناسبة تتحمل الجهد المطلوب.
- لا تترك الأجهزة الكهربائية تعمل دون مراقبة لفترات طويلة.
- افصل الجهاز عن الكهرباء بعد الانتهاء من استخدامه لتجنب حدوث أي مشكلات كهربائية.

### 2. تقليل استهلاك الكهرباء

- استخدم أجهزة القهوة الموفرة للطاقة أو التي تحتوي على ميزة الإيقاف التلقائي.
- لا تسخن كميات كبيرة من الماء أكثر من الحاجة، فهذا يستهلك طاقة إضافية.
- تأكد من إطفاء الجهاز بعد الاستخدام وعدم تركه في وضع الاستعداد لفترات طويلة.

### 3. الحفاظ على نظافة الأجهزة

- نظف آلة صنع القهوة بانتظام لإزالة الترسبات وتحسين كفاءة التشغيل.
- استخدم المياه المفلترة عند الإمكان لتقليل تراكم الترسبات الكلسية داخل الجهاز.
- تأكد من تنظيف الفلتر والأجزاء القابلة للفك وفقًا لتعليمات الشركة المصنعة.

### 4. تجنب المخاطر الكهربائية

- لا تستخدم الأجهزة بالقرب من مصادر المياه أو بأيدي مبللة.
- تفقد الأسلاك والمقابس بانتظام للتأكد من عدم وجود تلف أو أسلاك مكشوفة.
- لا تضع أجهزة القهوة فوق أسطح غير مستقرة أو قابلة للاشتعال.

### 5. احترام بيئة العمل

- ضع جهاز القهوة في مكان مناسب بعيدًا عن المكاتب وأجهزة الكمبيوتر لتجنب الانسكابات.
- لا تترك أكواب القهوة الساخنة على حواف المكاتب لتفادي الحوادث.
- احرص على تنظيف المنطقة بعد استخدام الجهاز للحفاظ على بيئة عمل منظمة.