



كلية مفتوحة من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد

خطة ادارة الأزمات و الأخلاء فى حالات الطوارى

كلية التربية - جامعة أسيوط

أعداد

مدير وحدة ادارة الأزمات

د/أمانى محمد شريف

أستاذ التخطيط التربوى المساعد

د/أسامي سعيد

الصفحة	المحتوى
2	مقدمة
2	مراحل إدارة الأزمات والكوارث
4	متطلبات تشغيل وحدة السلامة والصحة المهنية وتأمين بيئة العمل بالكلية
4	كيفية التصرف في بعض أنواع الأزمات
4	١- في حالات الزلزال والهزات الأرضية
5	٢- في حالة تسرب أسمدة الامتحانات واقتحام الكترونات
5	٣- في حالة تسريب الغاز
5	٤- في حالة الجائحات والأوبئة
7	٥- عند اكتشاف حريقاً
8	كيفية استخدام أجهزة الإطفاء اليدوية
9	خطة الإخلاء في حالات الطوارئ (الحريق)
10	أهداف الخطة وعناصرها ومتطلبات تنفيذها
10	واجبات فريق إدارة الأزمات
11	واجبات فريق مكافحة الحرائق
11	واجبات العاملين وأعضاء هيئة التدريس والطلاب في حالات الطوارئ
11	واجبات رؤساء الأقسام والوحدات بكلية الإدارات العاملة
11	واجبات الحراس ورجال الأمن
11	وسائل التدخل السريع للإنقاذ
12	الأجهزة المعاونة
12	الوسائل والمعدات المطلوب توافرها بالكلية لمواجهة الطوارئ
12	الاحتياطيات العامة الواجب اتخاذها تجاه أي حدث أو أزمة
13	نظام التقىيم
13	أرقام تهمك
14	رسم تخطيطي لمبني الكلية ومرافقه
19	تنفيذ خطة الإخلاء في حالات الطوارئ

مقدمـة

إن مواجهة الأزمات والحالات الطارئة سواء بالإستعداد لها أو توقعها أو التعامل معها إذا ما حدثت يضع على كاهل وحدة السلامة والصحة المهنية وتأمين بيئه العمل بالكلية العبء الأكبر في هذا المجال لضمان توفير الحماية الشاملة للأفراد والمنشآت، لذلك كان لزاماً عليها وضع خطة شاملة توضح مراحل إدارة الأزمات والكوارث - آليات إدارة الأزمات وقت حدوثها وكذلك وضع خطة شاملة لمواجهة الكوارث والحالات الطارئة التي قد تتعرض لها منشآت الكلية، تتضمن كيفية إخلاء المباني من شاغليها في الحالات الطارئة واتخاذ كافة الإجراءات لتأمين سلامتهم وكفالة الطمأنينة والاستقرار والأمن لهم. وسوف نستعرض في هذا الدليل مراحل إدارة الأزمات والكوارث - كيفية التصرف في مواجهة بعض الأزمات وقت حدوثها - مجموعة من التعليمات والإرشادات الواجب إتباعها لضمان نجاح عملية الإخلاء في حالات الطوارئ.

مراحل إدارة الأزمات والكوارث

تعمل وحدة إدارة الأزمات والكوارث بالكلية طبقاً للمنظومة القومية لإدارة الأزمات بثلاث مراحل، وذلك وفقاً لمراحل إدارة الأزمات والكوارث، على النحو التالي:

المرحلة الأولى: ما قبل الأزمة

1. التخطيط (التنبؤ / التوقع) للأزمات والكوارث المحتمل حدوثها في المدى القريب/ المتوسط/ البعيد.
2. إعداد الخطط ورسم السيناريوهات لدرء الأزمات ومواجهة الكوارث.
3. إتخاذ الإجراءات الوقائية لمنع/ تسكين الأزمة أو الكارثة.
4. الاستعداد للتعامل مع الأحداث مثل تدريب الأفراد وصيانة المعدات.
5. نشر الوعي الثقافي بإدارة الكوارث والأزمات، وعقد ورش عمل تدريبية للارتقاء بمستوى كفاءة العاملين بالكلية في هذا المجال.
6. تطوير آليات الرصد والإذار المبكر في مجال إدارة الأزمات والكوارث كلما كان ذلك ممكناً.
7. تجهيز غرفة عمليات لإدارة الأزمات والكوارث مزودة بأجهزة الإتصال المناسبة.

المرحلة الثانية: أثناء الأزمة (مرحلة المواجهة والاحتواء)

1. تنفيذ الخطط والسيناريوهات التي سبق إعدادها والتدريب عليها.
2. تنفيذ أعمال المواجهة والإغاثة بتنوعها وفقاً لنوعية الأزمة أو الكارثة.
3. القيام بأعمال خدمات الطوارئ العاجلة.
4. تنفيذ عمليات الإخلاء عند الضرورة.
5. متابعة الحدث والوقوف على تطورات الموقف بشكل مستمر، وتقديره، وتحديد الإجراءات المطلوبة للتعامل معه من خلال غرفة العمليات.

المرحلة الثالثة: ما بعد الأزمة (مرحلة التوازن)

1. حصر الخسائر في الأفراد والمنشآت.

2. التأهيل وإعادة البناء (مرحلة إستئناف النشاط) والحماية من أخطار المستقبل المحتملة.
3. تقييم الإجراءات التي تم اتخاذها للتعامل مع الكارثة خلال مرحلة المواجهة والاستجابة والاحتواء والخروج بالدروس المستفادة.
4. توثيق الحدث وتقديم التوصيات والمقررات اللازمة، وتوجيهها إلى الجهات المعنية للاستفادة منها من أجل تلافي السلبيات مستقبلاً (إن وجدت)، وتطوير وتحديث الخطط وفقاً للمستجدات من أجل إدارة أفضل.

متطلبات تشغيل وحدة السلامة والصحة المهنية وتأمين بيئة العمل بالكلية

1. غرفة عمليات لإدارة الأزمات والكوارث مزودة بأجهزة اتصال حديثة (تليفون، فاكس، لاسلكي، كمبيوتر، طابعة).
 2. رسم توضيحي بمرافق ومباني الكلية يوضح المباني والمرافق محدداً عليها شبكة الإنفاذ والكهرباء والصرف الصحي والمياه والغاز الطبيعي والتليفونات
 3. سجل الأزمات موثق به كل الأزمات أو الكوارث التي شهدتها الكلية أو يتوقع حدوثها.
 4. وجود قاعدة بيانات للأزمات والكوارث السابقة.
 5. وجود سيناريوهات للتعامل مع الأزمات المختلفة.
 6. اللوحات الإرشادية التوضيحية اللازمة داخل المبني وكذلك طفليات الحرائق وإمدادات المياه - أجهزة إنذار الحرائق.
- متطلبات مادية ----- تعتمد موارد الوحدة على موارد الكلية.

أمثلة لأنواع الأزمات التي قد يتعرض لها مبني الكلية:

1. تعطل أحد المصاعد ويدخله طلاب أو أعضاء هيئة تدريس أو عاملين.
2. حريق داخل أحد المعامل أو المكاتب.
3. إنهيار جزء من مبني الكلية.
4. ظاهرة طلابية داخل الحرم الجامعي واقتحام الطلاب لمبني الكلية.
5. تسرب أسئلة الامتحانات واقتحام الكنترولات.

كيفية التصرف في بعض أنواع الأزمات

(1) في حالات الزلازل والهزات الأرضية:

1. إذا كنت في المدرج أو مكتب فاخرج إذا كانت المسافة لا تزيد عن (50 متر) وإنما في مكانك ولا تحاول أخذ أي شيء من ممتلكاتك الشخصية.
2. إذا كنت في المدرج فاحتمي تحت الطاولة مباشرة وابعد عن النافذة أو أستند تحت أو إلى حائط أساسى (صبه).
3. إذا كنت في فناء الكلية فعليك الابتعاد عن حواجز المبنى.
4. إذا كنت في السيارة ابق في مكانك حتى يقف السائق وإذا كنت تقود السيارة فبادر إلى الوقوف واستمع إلى المذيع.
5. إذا كنت خارج الكلية فابعد عن المباني العالية وتوجه إلى المناطق الفسيحة.
6. حاول ما أمكن قطع الكهرباء والغاز عن المنشآة حتى لا تكون سبباً في حدوث حريق.
7. لا تحاول التجول بعد الهزة مباشرة فقد يعقبها هزات أخرى تابعة والأفضل أن تبقى هادئاً لفترة بعد الهزة الأولى.

2. التأهيل وإعادة البناء (مرحلة إستئناف النشاط) والحماية من أخطار المستقبل المحتملة.
3. تقييم الإجراءات التي تم اتخاذها للتعامل مع الكارثة خلال مرحلة المواجهة والاستجابة والاحتواء والخروج بالدروس المستفادة.
4. توثيق الحدث وتقديم التوصيات والمقررات اللازمة، وتوجيهها إلى الجهات المعنية للاستفادة منها من أجل تلافي السلبيات مستقبلاً (إن وجدت)، وتطوير وتحديث الخطط وفقاً للمستجدات من أجل إدارة أفضل.

متطلبات تشغيل وحدة السلامة والصحة المهنية وتأمين بيئة العمل بالكلية

1. غرفة عمليات لإدارة الأزمات والكوارث مزودة بأجهزة اتصال حديثة (تليفون، فاكس، لاسلكي، كمبيوتر، طابعة).
 2. رسم توضيحي بمرافق ومباني الكلية يوضح المباني والمرافق محدداً عليها شبكة الإنفاذ والكهرباء والصرف الصحي والمياه والغاز الطبيعي والتليفونات
 3. سجل الأزمات موثق به كل الأزمات أو الكوارث التي شهدتها الكلية أو يتوقع حدوثها.
 4. وجود قاعدة بيانات للأزمات والكوارث السابقة.
 5. وجود سيناريوهات للتعامل مع الأزمات المختلفة.
 6. اللوحات الإرشادية التوضيحية اللازمة داخل المبني وكذلك طفليات الحرائق وإمدادات المياه - أجهزة إنذار الحرائق.
- متطلبات مادية ----- تعتمد موارد الوحدة على موارد الكلية.

أمثلة لأنواع الأزمات التي قد يتعرض لها مبني الكلية:

1. تعطل أحد المصاعد ويدخله طلاب أو أعضاء هيئة تدريس أو عاملين.
2. حريق داخل أحد المعامل أو المكاتب.
3. إنهيار جزء من مبني الكلية.
4. ظاهرة طلابية داخل الحرم الجامعي واقتحام الطلاب لمبني الكلية.
5. تسرب أسئلة الامتحانات واقتحام الكنترولات.

كيفية التصرف في بعض أنواع الأزمات

(1) في حالات الزلازل والهزات الأرضية:

1. إذا كنت في المدرج أو مكتب فاخرج إذا كانت المسافة لا تزيد عن (50 متر) وإنما في مكانك ولا تحاول أخذ أي شيء من ممتلكاتك الشخصية.
2. إذا كنت في المدرج فاحتمي تحت الطاولة مباشرة وابعد عن النافذة أو أستند تحت أو إلى حائط أساسى (صبه).
3. إذا كنت في فناء الكلية فعليك الابتعاد عن حواجز المبنى.
4. إذا كنت في السيارة ابق في مكانك حتى يقف السائق وإذا كنت تقود السيارة فبادر إلى الوقوف واستمع إلى المذيع.
5. إذا كنت خارج الكلية فابعد عن المباني العالية وتوجه إلى المناطق الفسيحة.
6. حاول ما أمكن قطع الكهرباء والغاز عن المنشآة حتى لا تكون سبباً في حدوث حريق.
7. لا تحاول التجول بعد الهزة مباشرة فقد يعقبها هزات أخرى تابعة والأفضل أن تبقى هادئاً لفترة بعد الهزة الأولى.

8. استمع إلى إرشادات الدفاع المدني ونفذها وتعاون معه لسلامتك ولا تجعل الخوف والفزع والهلع يسيطر عليك لكي لا تحدث إرباكا قد يؤدي إلى إصابتك.
9. لا تحاول البحث في الأنماض عن أغراض شخصية فقد يتسبب ذلك في إصابتك نتيجة إنهيارات لاحقة.
إن هذه التعليمات هامة جداً وبسيطة في ذات الوقت وهي تعليمات إحترافية فقط نهدف من خلالها إلى حمايتك وحماية أسرتك ومجتمعنا فلا تقلق.

(2) في حالة تسرب أسئلة الامتحانات واقتحام الكنتrolات:

1. عدم السماح لأي عضو هيئة تدريس أو موظف أو عامل بالدخول لغرفة الطباعة.
2. وجود مفتاح الغرفة (غرفة الطباعة) مع رئيس لجنة الطباعة والنائب عنه.
3. عدم طباعة الامتحان إلا قبل ميعاد الامتحان بوقت كافي.
4. وضع امتحانات بديلة لاستعمالها إذا حدث تسريب للامتحانات.
5. إبلاغ وكيل وعميد الكلية لاتخاذ الإجراءات اللازمة.
6. البحث عن سبب التسريب ومعاقبة المتسبب (تحقيق).
7. وضع الاحتياطات اللازمة مثل:

- وضع أرم حديدية على الكنتrolات
- إحكام غلق الكنتrolات والدوالib الخاصة بحفظ أوراق الإجابات.

(3) في حالة تسريب الغاز:

1. فصل الغاز من المفتاح الرئيسي لحين إغلاق جميع المحابس الفرعية.
2. تشغيل الشفاطات في أماكن وضع الغاز.
3. خروج الأفراد من المبني وإخلاؤه.
4. تحضير طفایات الحريق.
5. عدم التدخين أو إشعال أي مصدر للشرار مع وضع استيكرات ممنوع التدخين.
6. إصلاح العطب من قبل مختص قبل استخدامه مرة أخرى.
7. نوصى بتركيب أجهزة كاشف وإنذار للغاز.
8. فرض عقوبة على من يخالف هذه القواعد

(4) في حالة الجائحات والأوبئة:

احتياجات ما قبل الجائحة:

1. صندوق الإسعافات الأولية بالأدوار والعيادة ، ويشمل الأجهزة المعدات المستعملة أثناء الجائحات جهاز قياس الحرارة، وسماعة طبية، وجهاز الضغط، وخافض لسان، وقفازات، وكمامات، ومنظفات ومطهرات،
2. أدوات تثقيفية “بوسترات ومطويات”， وتشمل إصدارات وزارة التعليم العالي بالتعاون مع وزارة الصحة وهي: نصائح وإرشادات للوقاية من الفيروسات، وملصقات عن كيفية غسل الأيدي والحماية من الآخرين، وملصقات من إصدار وزارة التعليم العالي وتشمل مطوية للطالب والطالبة وإرشادات لأعضاء هيئة التدريس وتعليمات للأسر، وتعليمات للأسر التي لديها أطفال أكثر عرضة للإصابة بالفيروسات، وضرورة وجود مرضية وطبيبة بشكل دائم في عيادة الكلية.

4. الاهتمام والرعاية الخاصة للطلاب ذوي المخاطر العالية أو الأكثر عرضة للأمراض.
5. تكوين لجنة اتخاذ القرار السريع والصحيح لعمل الاحتياطات الازمة في حالة الطوارئ.
6. التركيز على الإجراءات الوقائية وغير العلاجية في هذه المرحلة.
7. توفير مضادات الفيروسات لاستعمالها في الوقت المناسب.
8. التنسيق مع الجهات الإعلامية بخصوص الجائحة والتحضير لها.
9. الاستعداد التام لفرق ذات الخبرة الطبية للجائحة.
10. الاستمرار في الترصد الوبائي للمرض.
11. تفعيل الإجراءات الوقائية.
12. تقييم مدى انتشار العدوى بين البشر.
13. اكتشاف حالات وبؤر جديدة وبحث مخاطر الانتشار.
14. التعرف على المجموعات المستهدفة وتحضير المواد الإرشادية وإعطاءها بنفس لغة المجموعة المستهدفة.
15. مراجعة كل الإمكانيات والاحتياجات وتوفيرها تحسباً لحدوث الجائحة.
16. تحديث المعلومات عن المرض وتعريفه للمواطنين وللعاملين في المجال الصحي.

(5) عند اكتشاف حريقاً يتم عمل الآتي:

أولاً: يكسر زجاج إنذار الحريق لتشغيله.

ثانياً: يتصل فوراً برقم هاتف الطوارئ لاستدعاء فرق الإطفاء.

ثالثاً: يكافح الحريق إذا أمكن باستخدام أقرب مطفأة مناسبة لنوع الحريق كما يأتي:

1. مسك المطفأة جيداً بواسطة مقبض الحمل.
2. اسحب مسمار الأمان بالمطفأة.
3. وجه فوهة المطفأة إلى قاعدة اللهب.
4. اضغط على المقبض لتشغيل المطفأة.
5. تحريك مواد الإطفاء على قاعدة النار يميناً ويساراً.

ويراعى الاحتياطات الآتية:

- تأكد أن المكان الذي تقف فيه لا يشكل خطورة عليك وأنه باستطاعتك الهروب إذا انتشر الحريق.
- عند استخدام مطفأة الحريق اليدوية في الهواء الطلق يراعى الوقوف مع اتجاه الريح على مسافة مترين إلى ثلاثة أمتار من النار.
- لا تحاول إطفاء الحريق إلا إذا كان صغيراً وكنت واثقاً أنك قادر على إخماده.
- إذا كان الحريق كبير غادر غرفتك وأغلق الباب خلفك وشغل جهاز الإنذار.
- في حالة وجود دخان كثيف يكون التدرج على الأرض أفضل وسيلة لوجود الهواء النقي.
- تحسس الباب والمقبض بظاهر يدك فإذا لم يكن ساخناً افتح بحذر وأخرج .
- إذا وجدت الباب ساخناً عند ملامسته فلا تفتحه.

• انزع السئانر وافتح الغرفة لتهويتها وطرد الدخان.

P	<i>PULL the pin, this unlocks the lever and allows you to discharge the extinguisher</i> اسحب مسمار الأمان	
A	<i>AIM low: point the extinguisher nozzle (or hose) at the base of the fire</i> وجه الخرطوم الى قاعدة الحريق.	
S	<i>SQUEEZE the lever above the handle: this discharges the extinguishing agent</i> اضغط على المفتاح.	
S	<i>SWEEP from side to side moving carefully toward the fire</i> حرك الطفایة من جانب لآخر.	

استخدام أجهزة الإطفاء اليدوية:

يعتبر أهم من توفير أجهزة الإطفاء في موقع العمل هو عملية تدريب الأشخاص على كيفية قيامهم باستعمالها وعلى كيفية التشغيل والاستخدام أمراً ضرورياً ونوجز فيما يلي بعض المعلومات المتعلقة بعملية تشغيل الطفایات:

1. عند استخدام أجهزة الإطفاء يجب اختيار الموقع القريب من الحريق بحيث يكون هذا الموقع مأموناً بحيث يسهل منه التراجع عند اللزوم دون عناء أو مشقة، ويفضل أن يكون قريباً ما ممكناً من الأبواب أو المخارج الأخرى. وإذا كان الحريق خارج المبنى فيجب أن يكون موقع أجهزة الإطفاء أعلى مستوى الريح.
2. يعتبر خفض قامة الشخص عند قيامه بمكافحة الحريق من الوسائل المفيدة لتفادي خطر دخان وحرارة الحريق كما تيسر له الاقتراب من موقع الحريق.

٣. يجب التأكيد تماماً من إخماد الحريق قبل مغادرة الموقع بحيث لا يتوقع عودة اشتعاله مرة أخرى.

كيفية استخدام طفافية الماء:

يصوب الماء المندفع من الطفافية أسفل موقع اللهب ويجري تغيير الاتجاه في جميع المساحة المشتعل فيها النار، ويراعى عمر الأجزاء الساخنة بالماء بعد القيام بإطفاء لهب الحريق وفي حالة الحرائق التي تنتشر في اتجاه عمودي فيجب مكافحة الأجزاء السفلية ثم الاتجاه إلى أعلى.

كيفية استخدام الطفافيات الرغوية

في حالة وجود سائل مشتعل داخل إماء يراعى توجيه الرغوى إلى الجدار الداخلي للوعاء فوق مستوى السائل حتى يمكن للرغوى أن تتكون وتنتشر فوق سطح السائل وعندما يكون ذلك متعدراً فانه في الإمكان أن تلقى الرغوى أعلى موقع النيران بحيث يمكنها السقوط فوق سطح السائل حيث تستقر وتكون طبقة متمسكة، ويراعى عدم توجيه الرغوى مباشرة على سطح السائل لأن ذلك يجعل الرغوى تتدفع أسفل سطح السائل المشتعل حيث تفقد الكثير من خواصها المؤثرة هذا بالإضافة إلى احتمال تناشر السائل المشتعل خارج الإناء.

كيفية استخدام طفافيات المسحوق الجاف - ثاني أكسيد الكربون وأبخرة السوائل المحمدة:

في حالة حدوث حريق بعبوات تحوى سوائل قابلة للاحتراق أو عندما تتسكب هذه السوائل فوق الأرضيات يراعى توجيه الطفافية (المسحوق الجاف - ثاني أكسيد الكربون - أبخرة السوائل المحمدة) تجاه أقرب طرف للنيران ثم تجرى عملية كسر سريعة في اتجاه أبعد طرف وتعاد هذه الحركة حتى يتم إطفاء الحريق، أما إذا كان الحريق في سائل يتساقط من مستوى مرتفع فيجب توجيه الطفافية إلى أسفل نقطة ثم تحريكها بسرعة إلى أعلى. وعند حدوث حريق بأجهزة وتركيبات كهربائية توجه الطفافية في إتجاه مستقيم ناحية الحريق، وعندما تكون التجهيزات الكهربائية مغلقة داخل جهاز فتصوب الطفافية في إتجاه الفتحات الموجودة بجسم الغلاف حتى يمكن نفاذها إلى الداخل.

كيفية إستخدام بطانية الحريق:

إمساك بطانية الحريق يكون من الطرف الأعلى بالقرب من سطح المادة المشتعلة ويتم تحريك البطانية من الجهة العلية وبحذر لتفادي الجسم المشتعل أو الوعاء.

خطة الإخلاء في حالات الطوارئ (الحريق)

* عند نشوب حريق داخل موقع العمل:

- يجب أن يكون هناك تصرف سريع وفعال وآمن للخروج من المبنى.
- يجب أن يكون في كل طابق فريق معد للطوارئ يترأسه أحد الموظفين.

* أهم الاعتبارات التي يجب مراعاتها عند الإخلاء:

١. تحديد موقع الخطر وتوجيه الموظفين إلى الخروج من المبنى بسرعة ومن أقرب المخارج، والتأكد من خروج الجميع قبل مغادرة المبنى، ومن ثم التجمع في منطقة التجمع المتفق عليها مسبقاً والتأكد من وجود الجميع، ولا يسمح بعدها لأحد بالرجوع إلى موقع الخطر إلا إذا أذن له الشخص المسئول وبعد التأكد من عدم وجود مخاطر.

٢. في حالة الطوارئ على كل شخص في المبنى أن يكون سريعاً في استجابته ويؤمن منطقة قبل الخروج منها مثل إطفاء الأجهزة وإغلاق إسطوانات الغاز.

٣. وجود خطة واضحة وسهلة للإخلاء أثناء حوادث الحريق ولا يكتفى بوجودها بل يجب أن يدرّب عليها جميع العاملين.

٤. يجب أن تحتوي الخطة على رسم للموقع يبين فيه موقع الأبواب والشبابيك والممرات والسلام.
٥. يجب ألا توضع المصاعد الكهربائية ضمن الخطة مطلقاً، حيث أن المصاعد الكهربائية قد تأخذك إلى موقع النار بدلاً من الهروب منها بالإضافة إلى امكانية تأثيرها بالحرائق ف تكون حبساً فيها.
٦. لابد من دراسة الحاجة إلى وجود سلم خارجي للإخلاء إذا كان المبنى متعدد الأدوار، والتتأكد من أن المسار الذي يتخذ للإخلاء سليم وآمن. وأن تكون الشبابيك سهلة الفتح.
٧. إذا كان الشخص في وضعية تمنعه من مغادرة المبنى نظراً لمحاصرة النيران له فعليه أن يلجم إلى مكتب له نافذة إلى الخارج ويغلق الباب جيداً ويحاول وضع قطعة قماش حول الباب كي لا ينفذ الدخان إليه ويقف بجانب النافذة ويطلب المساعدة.
٨. يجب أن تشمل الخطة طريقتين (على الأقل) للإخلاء من كل مكتب خاصة المواقع التي يكثر فيها عدد العمال. مع تحديد موقع للتجمع للتأكد من وجود الجميع بدون إصابات ولابد أن يوضح في الخطة أرقام هواتف أقسام الإطفاء والعِيادة والأمن يجب أن تكون معلومة لدى الجميع، ومكتوبة في موقع بارز كي لا تنسى لاستخدامها عند الحاجة.

أهداف الخطة وعناصرها وآليات تنفيذها

أولاً: أهداف الخطة

- إخلاء المبني من شاغليها فور سماع جرس إنذار الحريق وذلك بتوجههم إلى نقاط التجمع المحددة مسبقاً بكل مبني.
- تشكيل وتدريب فريق إدارة الأزمات والحالات الطارئة بكل مبني وتحديد الواجبات والمهام المنوطة بكل منهم لتكون بمثابة إطار عام لتنفيذ خطط الإخلاء ومكافحة الحرائق وعمليات الإنقاذ، مع أهمية التنسيق والتعاون مع إدارة الدفاع المدني والحريق بالجامعة للمساعدة في التدريب على ذلك.
- تحديد نقاط التجمع ويقوم أفراد الأمن والسلامة بالمرور على المبني للتأكد من الإخلاء وإرشاد الأفراد لاستخدام سلم الهروب وعدم الركض.
- إستدعاء مركبات إطفاء الحريق.
- السيطرة على الخطير ومنع انتشار الحرائق والعمل على تقليل الخسائر الناجمة عنها بالقدر الكافي من خلال استخدام الوسائل الفعالة لمكافحة الحرائق والتأكد الدوري من سلامتها.

ثانياً: عناصر خطة الإخلاء:

نجاح خطة مواجهة الأزمات والحالات الطارئة تعتمد بشكل أساسى على فريق إدارة الأزمة ومدى تدريبيه بشكل جيد لضمان سرعة الاستجابة واكتشاف إشارات الإنذار واتخاذ الإجراءات الوقائية اللازمة كما تعتمد أيضاً على الوسائل والمعدات المتوفرة والتعليمات المعرونة التي تنظم أسلوب تنفيذ الخطة والتي يمكن تصنيفها إلى:

واجبات فريق إدارة الأزمات: يتم تشكيل فريق إدارة الأزمة من شاغلي مبنى الكلية وتكييف أعضائه بالواجبات التالية:

١. إرشاد شاغلي الكلية أو المبني إلى طريق مسالك الهروب ومخارج الطوارئ ونقاط التجمع.
٢. نقل الوثائق والأشياء ذات القيمة.
٣. تقديم الإسعافات الأولية ورفع الروح المعنوية لشاغلي المبني وبخاصة الطلاب.
٤. مكافحة الحرائق ومساعدة فرق الإطفاء والإنقاذ والصحة.

كيفية التصرف في حالة الحريق:

١. كسر زجاج إنذار الحريق لتشغيله .
٢. إبلاغ غرفة المطافئ فوراً على الرقم 180 .

٣. مكافحة الحريق إذا أمكن باستخدام أقرب مطفأة مناسبة لنوع الحريق كما يأتي:

- اسحب مسمار الأمان بالمطفأة.
- وجه فوهة المطفأة إلى مكان الحريق.
- اضغط على المقبض لتشغيل المطفأة.
- تأكد أن المكان الذي تقف فيه لا يشكل خطورة عليك وأنه باستطاعتك الهروب إذا انتشر الحريق.

واجبات فريق مكافحة الحرائق:

١. تحديد مكان الحرائق من خلال ملاحظة اللوحة التوضيحية لنظام إنذار الحريق.
٢. القيام بمكافحة الحريق بوسائل الإطفاء المتوفرة بالمبني أو الكلية (طفايات الماء - طفايات الرغوية - طفايات ثاني أكسيد الكربون ذات اللون الأسود).
٣. التأكد من غلق النوافذ والأبواب وذلك لمنع انتشار الحريق بباقي مكونات المبني.
٤. التعاون مع الفرق المتخصصة التابعة لإدارة الدفاع المدني وال火يق بإرشادهم إلى موقع الحريق ونوعه وأجهزة ووسائل الإطفاء المتوفرة.

واجبات العاملين وأعضاء هيئة التدريس والطلاب في حالات الطوارئ:

١. التحلّي بالهدوء وإيقاف العمل فوراً.
٢. قطع التيار الكهربائي عن المكان.
٣. عدم استخدام المصاعد الكهربائية.
٤. التوجه إلى نقاط التجمع من خلال (مسالك الهروب ومخارج الطوارئ).
٥. التنبية على الطلاب بعدم الركض أو تجاوز زملائهم حتى لا تقع إصابات بينهم.
٦. عدم المخاطرة والرجوع إلى المبني مهما كانت الأسباب إلا بعد أن يؤذن لك من المسؤولين

واجبات رؤساء الأقسام والوحدات بكافة الإدارات العاملة:

١. التأكد من إغلاق الأبواب والنوافذ فيما عدا المخارج المخصصة لعمليات الإخلاء.
٢. التأكد من فصل التيار الكهربائي.
٣. الإشراف على عمليات الإخلاء.
٤. التأكد من عمليات الاتصال بالجهات المختصة (الدفاع المدني).
٥. التأكد من وصول الفرق المتخصصة لإدارة الدفاع المدني والحرائق.
٦. التوجه إلى نقطة التجمع للتأكد من وجود جميع العاملين وعدم تخلف أي منهم داخل المبني

واجبات الحراس ورجال الأمن:

١. تأمين المبني وحفظ النظام.
٢. منع دخول أي أفراد غير المختصين داخل المبني.
٣. انتظار الفرق المتخصصة من رجال الدفاع المدني وإرشادهم لموقع الحريق.

وسائل التدخل السريع للإنقاذ:

- أفراد لجنة السلامة وتتأمين بيئة العمل من العاملين بالكلية المدربين على مكافحة الحريق والتدخل السريع
- الدفاع المدني والحرائق
- الشرطة

الأجهزة المعاونة:

- | | |
|-----------------|-----------------------------|
| - الغاز الطبيعي | - الإدارة الهندسية بالجامعة |
| - المياه | - الصرف الصحي |
| - التليفونات | - الكهرباء |
| - المرور | - الطرق |

ثالثاً: الوسائل والمعدات المطلوب توافرها بالكلية لمواجهة الطوارئ:

إن توفير الوسائل والمعدات الالزمة لمواجهة الكوارث والأزمات (نقطة التجمع - لوحات إرشادية - أجهزة إطفاء وإنذار - إسعافات أولية) تلعب دور كبير بصورة مباشرة في الحد من الخسائر الناجمة عن الأزمة لذلك كان من الضروري التأكيد من توافر البنود التالية:

1. نقاط التجمع الخاصة بكل مبنى.
2. أجهزة المكافحة الأولية لجميع أنواع الحرائق وأن تكون صالحة للاستخدام الفوري.
3. الأدوية والمهمات والأدوات الطبية الالزمة لعمليات الإسعافات الأولية.
4. مخارج وأبواب الطوارئ الكافية وكافة اللوحات الإرشادية التي تسهل عمليات الإخلاء وتدل شاغلي المبني على مسالك الهروب ومخارج الطوارئ ونقاط التجمع.

رابعاً: التجارب والاختبارات:

إعداد السيناريو اللازم والبدء في تنفيذه باستخدام نقاط الإنذار المبكر ومراقبة ردة الفعل لفرق المشكلة لإدارة الأزمة وسلوك وتصرفات شاغلي المبني وذلك من خلال التنسيق المباشر بين الجهات المختصة بالجامعة مثل الدفاع المدني والحريق .. الخ.

الاحتياطات العامة الواجب اتخاذها تجاه أي حادث أو أزمة

1. التبليغ الفوري لوحدة إدارة الأزمة بالكلية والجامعة عن الحادث.
2. إخطار غرفة عمليات المحافظة تليفون رقم 103.
3. رفع درجة الاستعداد للجهات المختصة مثل: شرطة النجدة 122 والإسعاف 123 والدفاع المدني 180 - طوارئ المياه 125 - طوارئ الغاز 129 .
4. استدعاء فريق إدارة الأزمة المختص طبقاً لنوعية الحادث.
5. تأمين منطقة الحادث بالتنسيق مع وحدات حفظ الأمن - الدفاع المدني والحريق - الإدارات الهندسية الخ.
6. تجميع وتحليل وتداول المعلومات الأولية مع المختصين.
7. إبلاغ الإعلام (الإذاعة المحلية - التليفزيون) في حالة ضرورة تواجهه تجنبًا لانتشار الشائعات وعدم التهويين أو التهويل بالحادث.
8. انتقال وحدات (الإسعاف - فرق الإنقاذ - عربات ومركبات النقل الميكانيكي - الأمن الصناعي - الكهرباء...) للتدخل في معالجة الحادث كل فيما يخصه.
9. تجميع المعلومات وإبلاغها لمركز إدارة الأزمات بالجامعة لتحليلها وتقدير الموقف لاتخاذ القرارات المناسبة وإبلاغها للجهات المنفذة مع الإبلاغ للمستوى الأعلى.

خامسة نظام التقييم:

يتم استخدام آليات التقييم الداخلي للوحدة بواسطة السيد الدكتور / وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة لتقديم تقارير عن سير العمل باللجنة كل ستة أشهر بناء على المتابعة المستمرة، طبقاً للبنود الآتية:-

1. يتم تقييم أنشطة الوحدة بواسطة المستفيدين فور انتهاء النشاط.
2. يتم القيام بتقييم داخلي شامل لأداء الوحدة نصف سنوي في نهاية شهر يناير ونهاية شهر يوليو من كل عام وذلك باستخدام استمارات قياس الأداء.
3. إصدار دليل إرشادي يحتوى على وصف الوحدة ورسالتها ورؤيتها وأهدافها ويتم مراجعته واستخدامه كل ثلاثة سنوات، كما يتم إصداره سنوياً متضمناً: إنجازات العام السابق وخطة عمل العام المقبل وذلك في أول أكتوبر من كل عام.
4. يتم الانتهاء من وضع الخطة السنوية للوحدة في الأسبوع الثاني من شهر سبتمبر.

أرقام تهمك

180	المطافئ
122	شرطة النجدة
123	الإسعاف
129	طوارئ الغاز
125	طوارئ المياه