

## وحدة الطوارئ

### خطة الطوارئ والكوارث العامة

بجامعة جدة

الإصدار الثالث

( 1445 هـ - 2023 م )

## أولاً: محتويات الخطة العامة

الموضوع	الصفحة
المقدمة	3
المفاهيم والمصطلحات	4
وحدة الطوارئ بالجامعة	5
الخطة التنفيذية لمواجهة الطوارئ	76-
توزيع المهام بين فرق الاستجابة السريعة في الحالات الطارئة	10-8
خطة الإخلاء	12-11
الإرشادات التي يجب إتباعها من عدة مخاطر قد تواجهها	-1513
مسؤوليات منسق الطوارئ	17-16
أنظمة الإنذار والكشف عن الحريق	19-18
بيان اشتراطات السلامة بمباني الجامعة	21-20
الخطوات الإجرائية لخطة الإخلاء لمنسوبي القطاع	22
نموذج خطة الطوارئ والإخلاء	28-23

## المقدمة

تعد وحدة الطوارئ إحدى الوحدات التابعة لإدارة الأمن والسلامة والصحة المهنية التي يكمن دورها في التخطيط المسبق لمواجهة كافة الحالات الطارئ والكوارث والأزمات ، وذلك من خلال وضع الخطط الاستباقية وعمل التجارب والفرضيات في كافة قطاعات الجامعة ، لتأكد من تحقيق اهداف الخطط بالشكل المطلوب ، ووضع اللوائح التنفيذية وتشكيل لجان طوارئ الفرعية لكافة مقرات الجامعة وفروعها ، وكذلك من خلال ترشيح منسقين ومنسقات بكافة القطاعات وتشكيل فريق الاستجابة السريعة لسهولة التواصل والتنسيق مع كافة الفرق المساندة ، بالإضافة الى إنشاء مكتب خاص بإدارة عمليات البلاغات بعد استلامها عن طريق مختصين وتدريبهم على تحديد و اكتشاف إشارات الإنذار بالحالات الطارئة واتخاذ الإجراءات الوقائية والمواجهة الفعلية واحتواء الضرر، كما تعتمد نجاح خطة الطوارئ والكوارث في نجاحها على متابعة توفر اشتراطات السلامة والمعدات والتجهيزات، ووضوح التعليمات والخطوات التي تنظم أسلوب تنفيذها، وأن تتضمن الخطة كافة المتطلبات والتعليمات التي يجب اتباعها في حال إعلان حالة طوارئ نتيجة لوقوع كارثة (لا قدر الله)، والإجراءات الواجب إتباعها بالتنسيق مع الجهات المختصة في التعامل مع الطوارئ داخل وخارج الجامعة، لذلك فإن وحدة الطوارئ هي الوحدة المسؤولة في الجامعة عن إعداد خطة الطوارئ والكوارث والإشراف ويمثل ذلك في إدارة عمليات الطوارئ والتنسيق بين كافة الجهات في الحالات الطارئة ، وحصر المخاطر بكافة أنواعها وأشكالها وضرورة وضع الخطط والسياسات العامة لمواجهةها والتقليل من اثارها وتتبع إمكانية حدوثها على المدى القريب والبعيد .

## تعريف المصطلحات

**الأزمة:** حالة غير عادية وغير مخططة تمثل خطورة عالية على الممتلكات والأرواح ويمن ان تتطور الى كارثة إذا تم تجاهلها او ادارتها بشكل خاطي وتحتاج الازمة الى تدخل فوري لتقليل الخسائر في الأرواح والممتلكات

**الحادث:** هي حالة تتطلب استجابة طارئة وسريعة لحماية الأرواح والممتلكات

**الحالة الطارئة:** حدث مفاجئ أو يمكن التنبؤ بوقوعه , يهدد الأرواح والممتلكات وقد يحدث خلال نطاق واسع او محدود في سير الحياة العامة , ويتطلب تدخلا عاجلا للوقاية منه او التخفيف من اثاره ومعالجة نتائجه .

**الكارثة:** هي الأخطار التي تحدث في المكان والتي تتجاوز القدرة على مواجهتها ومكافحتها الموارد وإمكانيات المتاحة، وذلك من حريق او هدم او سيل او عاصفه او زلزال او أي حادث اخر من شأنه ان يلحق الضرر او يهدد بالخطر حياة الافراد او الممتلكات العامة او الخاصة.

**الإخلاء:** هو نقل الأشخاص من الأماكن المعرضة او التي تعرضت لإخطار الكوارث والطوارئ المختلفة (الطبيعية، الصناعية، .... الخ).

**الإخلاء الطبي:** هو نقل المصابين من موقع الحادث إلى منطقة الفرز الطبي ومن ثم إلى المستشفيات بغرض تلقي العلاج.

**الفرز الطبي:** إجراء ديناميكي يجب أن يقوم به أطباء ذو كفاءة لتصنيف المصابين حسب الحاجة لسرعة العلاج والنقل

**موقع الإيواء:** هو مكان مؤقت يستخدم لإبقاء المتضررين الذين تم إخلاؤهم من مناطق الخطر جراء الكوارث والحالات الطارئة.

**نقاط التجمع:** هي المناطق الأمنة التي يتم تحديدها داخل وخارج المباني لتجميع الأشخاص الذين تم إخلاؤهم أثناء حدوث الخطر بهدف إنقاذهم وتقديم المساعدة اللازمة للمصابين وحصر المفقودين.

**فريق الإخلاء:** فريق مختص يقوم بمسح كامل لمنطقة الحادث والمساعدة في إنقاذ المصابين وتوجيه المنسوين لإخلاء المباني والمرافق.

**فريق الإسعاف:** هو فريق لتقديم الإسعافات الأولية وإسعاف الأشخاص المصابين.

**إنذار الكوارث:** عبارة عن إشارة من صفارات الإنذار يتم تركيبها داخل المدينة الجامعية.

**سلسلة الإشعارات:** نظام الاتصال وإشعار الأشخاص المدرجين ضمن الهيكل التنظيمي لخطة الطوارئ والكوارث من خلال مركز البلاغات الموحد.

**مرتادي الحرم الجامعي:** يشمل ذلك الهيئة الأكاديمية والإدارية في الشطرين والطلاب والطالبات وموظفي وموظفات الخدمات المساندة.

## وحدة الطوارئ بالجامعة

### الرؤية:

التمشي مع رؤية وتطلعات الجامعة المتوافقة مع رؤية المملكة م2030، والتي تهدف الى العمل بكفاءة وفاعلية على أن تكون قادرة على مواجهة جميع أنواع المخاطر والكوارث مستخدمة أعلى مستويات المعايير العالمية عن طريق نخبة متميزة من الفرق المدربة .

### الرسالة:

إدارة الازمات والكوارث التي قد تتعرض لها الجامعة من خلال التخطيط المسبق، ورفع الجاهزية لمواجهة المخاطر وتفاديها والتقليل من الآثار الناجمة عنها والتعافي منها.

### الأهداف:

1. توحيد الجهود بين كافة القطاعات وفق أسس علمية تقود عملية التعامل مع المخاطر والحالات الطارئة.
2. تطوير ورفع جاهزية وكفاءة العمليات الرئيسية في مجال إدارة الطوارئ والكوارث من خلال التدريب والمحاكاة.
3. المحافظة على درجات مرتفعة من الاستجابة السريعة لدى الإدارات والأفراد للتقليل من الخسائر البشرية والمادية الناجمة عن الحالات الطارئة " لا قدر الله".
4. توفير أحدث التقنيات والإمكانيات اللازمة للتعامل مع حالات الطوارئ والكوارث.
5. التوعية والتثقيف للمجتمع الجامعي في مجال الطوارئ والكوارث.

### المهام :

1. إدارة العمليات المشتركة عن طريق مركز بلاغات موحد يوفر التنسيق الكامل بين جميع الجهات الخدمية داخل الحرم الجامعي لمواجهة الحوادث اليومية وتنسيق الجهود أثناء الحوادث الكبيرة والمناسبات الاستثنائية وكذلك ادارة الازمات والكوارث.
2. وضع سياسات وخطط الطوارئ وسجل مخاطر لكافة مباني ومنشآت الكليات والقطاعات ومتابعة تنفيذها.
3. متابعة أجهزة السلامة المستخدمة في كافة المباني والمنشآت ومواقع العمل والتأكد من صلاحيتها وسلامتها وبأنها تؤدي عملها بطريقة آمنة، ومطابقة لشروط الوقاية والسلامة.
4. إعداد خطط الإعلام الوقائي لتعميق الوعي الوقائي وتكريس المهارات الوقائية من خلال برامج واسعة تشمل كافة منسوبي الجامعة بيهئتيه الإدارية والتعليمية وكذلك الطلاب والطالبات (مشروع الجامعة الآمنة).
5. إصدار التنبيهات للمجتمع الجامعي وإبلاغهم برسائل تحذيرية عن طريق الجوال والبريد الإلكتروني ومن خلال الموقع الإلكتروني الخاص بالمركز ومواقع التواصل الاجتماعي.
6. التنسيق مع وزارة الصحة لاتخاذ الاحتياطات اللازمة لحماية المنسوبين من الأخطار والأضرار الصحية.
7. إصدار التعليمات والإرشادات بشكل دوري حيال كل ما يتعلق بالطوارئ والكوارث، والاجابة على كافة الملاحظات والاستفسارات المتعلقة بها.

### المهام الرئيسية للجنة الإشرافية للطوارئ:

1. الربط والتنسيق بين لجنة الطوارئ ووحدة الطوارئ بالجامعة (قبل واثناء وبعد الخطر).
2. الاتصال بالجهات المعنية في حال وجود إصابات او حالات مرضية.
3. التواجد في الموقع وقت الحدث.
4. إعداد خطة للإخلاء بالتعاون مع أعضاء اللجنة الفرعية للقطاع والتدريب عليها.
5. حضور الدورات وورش العمل الخاصة بمنسقي الطوارئ والتي ستدار برعاية مركز الطوارئ والكوارث
6. تنفيذ المهام الموكلة له في كل ما يتعلق بمجال السلامة المهنية، والمشاركة بحصر المخاطر بأنواعها ومواجهتها، والتخفيف من اثارها.

### الخطة التنفيذية لمواجهة الطوارئ والكوارث

تم تصميم الخطة من منطلق الحفاظ على أمن وسلامة المتواجدين عند حدوث الحالة الطارئ، ووضع خطة للتنسيق مع الجهات المعنية لمواجهة الكوارث وما يشملها من (الحريق، الأمطار الغزيرة "السيول" الهزات الارضية "الزلازل" ... الخ) ومسبباتها ومنع حدوث ذلك والتقليل من حجم المخاطر والخسائر.

#### مراحل إدارة الحالة الطارئة -الكوارث (لا قدر الله).

لمواجهة الطوارئ المختلفة يتطلب الأمر العمل إلى توفير كافة الاستعدادات والتجهيزات لمواجهة هذه الأخطار للعمل وفق خطة محكمة يحدد فيها كافة المهام والواجبات المناطة بكل جهة معنية بمواجهتها. ويمكن تقسيم إدارة حالات الطوارئ إلى ثلاثة مراحل رئيسية كما يلي:  
أولاً: مرحلة ما قبل وقوع الحالة الطارئة – الاستعداد لمواجهة الطارئة:  
وتهدف هذه المرحلة إلى اتخاذ الاحتياطات والاستعدادات اللازمة لمواجهة الحالة الطارئة عند حدوثها ومن أهم عناصر هذه المرحلة ما يلي

1. إجراء الدراسات التي تبين نوع المخاطر المحتمل وقوعها والآثار المترتبة عليها.
2. اتخاذ الإجراءات الملائمة من قبل مختص السلامة التي يكون من شأنها الحد ما أمكن من مسببات الحالة الطارئة أو التقليل من أخطارها مثل وضع القوانين واللوائح واشتراطات السلامة في المباني وتطبيق كود البناء السعودي واتخاذ الإجراءات الكفيلة التي تضمن تنفيذ تلك القوانين.
3. التوعية العامة بما يجب عمله من إجراءات فائقة للتقليل من أثار الحالة الطارئة وذلك من خلال وسائل الإعلام المختلفة.
4. إعداد الخطط الملائمة لمواجهة الحالات الطارئة على أن تتضمن هذه الخطط الإمكانيات الآلية والبشرية ومهام جميع الجهات المعنية بتنفيذ الخطة.
5. الاهتمام بالجانب التدريبي للأفراد والمجموعات على جميع المستويات للقيام بأدوارهم عند حدوث الحالات الطارئة وذلك وفقاً للخطط المعدة بهذا الخصوص.
6. صياغة وتنفيذ تجارب تطبيقية ميدانية افتراضية للخطة المعدة لاختبار مدى فعاليتها وكفاءتها وجاهزية الجهات المنفذة لها وجوده والتنسيق فيما بينها في تنفيذ الخطة.

#### ثانياً: مرحلة وقوع الحالة الطارئة – مرحلة المواجهة:

وتتمثل هذه المرحلة في تطبيق الخطط والإجراءات التي تم إعدادها في مرحلة ما قبل وقوع الحالات الطارئة. ويمكن النظر إلى هذه المرحلة على اعتبارها فترة زمنية حرجة تظهر فيها احتياجات ومطالب جديدة بسبب موقف طارئ مما يتطلب توفير خدمات جديدة بأقصى قدر من الكفاءة والفعالية.

ومن أهم عناصر هذه المرحلة:

1. الاستجابة الفورية وتطبيق خطط الطوارئ المعدة مسبقاً والتي تشمل على عمليات (الإنقاذ-الإسعاف-الإخلاء-الإيواء).
2. تقييم المواقف بعد حدوث الحالة الطارئة مباشرة وذلك من أجل تحديد حجم الحالة الطارئة والاثار التي ترتبت عليها وكذلك حجم الإمكانيات الآلية والبشرية المطلوبة للمواجهة.
3. طلب الدعم والاسناد الألى والبشري إذا تطلب ذلك.
4. متابعة تقديم التطورات واعداد التقارير والبلاغات الفورية والعمل على رفع كفاءة الاستجابات للحالات الطارئة الى أفضل مستوى ممكن.

#### ثالثاً: مرحلة ما بعد الحالة الطارئة - ( التأهيل وإعادة الأوضاع):

وترتبط هذه المرحلة بالمرحلتين السابقتين وتتأثر سلباً أو إيجاباً بكفاءة المراحل السابقة لها ومن عناصر هذه المرحلة: تنفيذ الخطة المتعلقة باعده الأوضاع بحيث توضح في هذه الخطة الأهداف المطلوب تحقيقها في هذه المرحلة وأولويات التنفيذ.

## توزيع المهام بين فرق الاستجابة السريعة في الحالات الطارئة

تم إعادة تشكيل وتحديث فرق طوارئ مع للتعامل مع الحوادث بالجامعة مكونة من (الإطفاء، الإنقاذ، الإسعاف، الإخلاء) وتحديد واجبات ومسؤوليات كل فريق وآلية إتباعها في حال الطوارئ.

### مركز البلاغات وإدارة البلاغات الموحد:

- بعد استلام البلاغ لمركز البلاغات الموحد (مثال انطلاق جرس الإنذار/ التماس كهربائي /حريق .... الخ) واستلام كافة أنواع البلاغات والتأكد من مصدرها وصحة بياناتها ويتم إحالتها من قبل مركز العمليات الى الوحدة المعنية لمباشرة البلاغ.
- تتم مباشرتها من قبل الجهة المعنية للبلاغ سواء الإدارة الطبية أو وحدة السلامة أو وحدة الأمن أو المرافق والخدمات العامة.
- يقوم مركز العمليات بمتابعة مجريات البلاغ مع الجهة المعنية بنوع البلاغ اما **باحتواء الحالة** او **تفعيل الكود الأحمر**.
- في حال تفعيل الكود الأحمر يقوم مركز البلاغات الموحد بإبلاغ فرق الاستجابة السريعة بتفعيل الكود الأحمر.

### فريق السلامة:

- إذا كان اكتشاف الحريق عن طريق نظام الإنذار او تم التبليغ من قبل مركز البلاغات الموحد
- يتوجه المسؤول عن السلامة للتحقق من نوع الإنذار/البلاغ الصادر ومباشرة البلاغ والتأكد من درجة ومستوى الحالة الطارئ وتقديرها.
- تفقد المبنى بالكامل وتوجيه التعليمات لمسؤول الصيانة والمرافق.
- يتم تفعيل نظام الإنذار عن الحريق إذا أستدعى ذلك بكسر زجاجة نقاط الاستدعاء اليدوية أو حال انطلاقة تلقائيا.
- يتم تبليغ مركز البلاغات الموحد اما **باحتواء الحالة** أو **تفعيل الكود الأحمر**،
- **في حال تم احتواء الحالة من قبل السلامة يعد تقرير لجبهته بصورة لوحدة الطوارئ. وفي حالة تم مباشرة الحالة من قبل كافة وحدات إدارة الامن والسلامة والصحة المهنية، يعد محضر مشترك بين الوحدات من قبل وحدة الطوارئ.**
- **في حال تفعيل الكود الأحمر** إخماد الحريق والسيطرة على النيران ومنع انتشار الحريق في حال المقدرة على ذلك (المحافظة على سلامة الفريق أولا.
- وتطبيق تعليمات استخدام طفايات الحريق بحسب نوع الحريق.
- التوجه إلى خراطيم المياه وفتح المحبس وسحب الخرطوم إلى أقرب نقطة للحريق والبدء بإطفاء النار، بعد التأكد من ملائمة وسيلة الإطفاء لنوع الحريق.
- قيام باقي الأفراد بإقفال الشبابيك والأبواب.
- في حال عدم السيطرة على الحريق ترك المكان والتوجه إلى مخارج الطوارئ.
- التواجد في نقاط التجمع لدعم فريق الإخلاء والإنقاذ.



- عند تلقي البلاغ من مركز البلاغات الموحد يتوجه المسؤول عن الأمن لدعم ومساندة المسؤول عن السلامة ولمنع التجمهر والحفاظ على النظام.
- الاستعداد لتأمين مداخل ومخارج المبنى في حال تفعيل الكود الأحمر.
- يتوجه باقي افراد فريق الأمن لمكان الحريق لتقديم الدعم والمساندة.
- الحفاظ على النظام وتطويق مكان الحريق ومنع غير المسؤولين من التواجد في المكان.
- التواصل مع الأمن الخارجي لتهيئة المداخل للدفاع المدني والهلال الأحمر.
- مرافقة الدفاع المدني والهلال الأحمر والشرطة لمكان الحريق وتطويق المنطقة بالكامل.
- التواجد في نقاط التجمع لدعم فريق الإخلاء والإنقاذ.

#### فريق التشغيل والصيانة:

- تلقي البلاغ من مركز البلاغات الموحد.
- تحديد سبب المشكلة ومراقبة لوحة الحريق لمعرفة مصدر الحريق.
- توجه فريق المرافق لتقديم الدعم والمساندة إيقاف جرس الإنذار بعد تفقد المبنى بالكامل من قبل فريق السلامة.
- **في حال تفعيل الكود الأحمر** أيقاف تشغيل القوى الميكانيكية وقطع التيار الكهربائي ومصادر الغازات.
- التأكد من إنزال كافة المصاعد - إن وجدت - إلى الطابق الأرضي.
- اتباع تعليمات مسؤول السلامة فيما يخص إدارة الخطة.
- المساهمة في تأمين المبنى وحفظ النظام.

#### فريق الإخلاء:

- من خلال متابعة البلاغ ومجرياته من قبل وحدة الطوارئ، يتوجه فريق وحدة الطوارئ للتحقق من نوع الإنذار وتفقد المبنى بالكامل مع مسؤول السلامة للتأكد من صحة انطلاق الجرس وأخذ التعليمات من مسؤول السلامة.
- **في حال تفعيل الكود الأحمر** يقوم طاقم وحدة الطوارئ والكوارث بإبلاغ وتلقي التعليمات من قبل رئيس الجهة بشأن تفعيل خطة الإخلاء سواءً جزئياً او كلياً.
- يقوم فريق الإخلاء بإرشاد شاغلي المبنى إلى مخارج الطوارئ ومناطق التجمع بحسب الخطة المتفق عليها مسبقاً.
- تفقد القاعات الدراسية والغرف للتأكد من عدم وجود أي شخص في داخلها ومن ثم إقفالها وتأشيرها بإشارة (ف) وتعبير عن كلمة "تفتيش".
- المساهمة في إطفاء الحريق وفي حال عدم السيطرة على الحريق التوجه لأقرب مخرج طوارئ، والبقاء في نقطة التجمع الخارجية.
- اجتماع فريق الإخلاء للتأكد من إخلاء كافة من في المبنى وحصر المفقودين وتعبئة التقرير المخصص بذلك.

#### فريق الإسعاف والإنقاذ:

- عند تلقي البلاغ من مركز البلاغات الموحد.
- الاستعداد لمباشرة الحالة في حال تم تفعيل الكود الأحمر.
- **في حالة تفعيل الكود الأحمر** يقوم فريق الإنقاذ بإخراج المصابين ومن يحتاج مساعدة من منطقة الخطر وتسليمه لفريق الإسعاف إلى الأماكن الآمنة (نقطة تجمع الخارجية).
- إجراء الإسعافات الأولية للإصابات ونقلها إلى نقاط التجمع.
- يقدم أي مساعدة طبية للمصابين إذا دعت الضرورة لذلك وتقديم الدعم والتوجيه النفسي.
- تقديم كل مساندة ممكنة لسيارات الإسعاف التابعة لخدمات الطوارئ.

#### فريق وحدة الطوارئ والكوارث

- من خلال متابعة البلاغ من قبل مركز العمليات تقوم وحدة الطوارئ بإبلاغ منسق الطوارئ والمتواجد في المبنى لدعم ومباشرة البلاغ.
- **في حالة تفعيل الكود الأحمر** يتواصل مدير وحدة الطوارئ مع المشرف على الإدارة العامة للمشاريع والمرافق والجهات الخارجية إذا تطلب الأمر تواجدهم.
- يقوم فريق الطوارئ بالتوجه لمكان الحريق للمساندة والدعم والتأكد من تطبيق الخطة واستلام التقارير من باقي الفرق
- استقبال فريق الدفاع المدني واعطائهم التقارير فيما يخص المحتجزين وأماكن تواجدهم.

#### انتهاء الحالة الطارئ:

- استئناف العمليات العادية عند الإعلان عن انتهاء الحالة الطارئة من قبل وحدة الطوارئ.
- يقدم مسؤول السلامة تقريراً تفصيلياً عن كيفية وقوع الحادث وأسبابه وما نتج عنه من خسائر في الأرواح أو إصابات أو خسائر مادية وتقرير بخصوص مهام الفرق الأخرى ويوضح في التقرير ما قد يوجد من قصور في الإمكانيات أو في الاشتراطات ومآثاته حول الإجراءات المطلوبة لمنع تكرار مثل هذا الحادث مستقبلاً
- إعادة الأوضاع وعمل كافة الإجراءات أو الأعمال اللازمة لإعادة الوضع إلى طبيعته أو بشكل أفضل مما كان عليه في الموقع المتضرر.
- إعداد محضر مفصل ومشارك مع كافة الجهات والفرق المساندة بتفصيل الحادثة والإجراءات المتخذة من قبل كل جهة.
- إعداد تقرير تفصيلي من قبل وحدة الطوارئ بناءً على المحضر يقدم للمشرف على الإدارة العامة للمشاريع والمرافق.

#### تقييم النتائج:

تحليل وتقييم مستوى أداء فرد الاستجابة من قبل اللجنة التنفيذية للطوارئ والاختفاء التي وقعت للوقوف على أوجه القصور بها والاستفادة مما قد يظهر من مشكلات لوضع الحلول العاجلة لها لتلافها مستقبلاً.

## خطة الاخلاء

يعد أمر الإخلاء من أصعب الأوامر التي تعطى من قبل المسئول في حالات الطوارئ، وذلك أن التغيير المفاجئ والذي ما يؤدي إلى نتائج سلبية تترك وبغالبها ، يحدث في وقت قصير بسبب الإرباك والخوف والقلق لجميع شاغلي المبنى الأثر في نفس الشخص حيث أنه سيغادر المكان الموح كما يصف الخبراء بأن قرار اتخاذ ، وبدون سابق إنذارٍ ود فيه قسرا الإخلاء من أصعب القرارات المتخذة ولكن إذا ما تم الإخلاء حسب الأصول وإتباع الإجراءات الصحيحة الموجودة ضمن الخطة الخاصة للإخلاء من خلال تفعيلها والتدريب عليها بشكل دوري بهدف التقليل من الأثار الجانبية والنفسية للمعنيين بعمليات الإخلاء.

### أمر الإخلاء:

يصدر أمر إخلاء مبنى أو أكثر من مباني القطاع من العميد أو الرئيس المسئول أو المشرف العام أو من اللجنة المشكلة للطوارئ أو من الجهة المختصة بالجامعة حسب طبيعة الحالة الطارئة ومتطلبات الموقف الراهن.

### أهداف الإخلاء:

- حماية شاغلي المبنى من الأخطار في حالات الطوارئ.
- تدريب الكوادر الجامعية على عمليات الإخلاء بشكل دوري.
- التأكد من أن الكادر الجامعي على علم ودراية بواجباتهم أثناء عمليات الإخلاء.
- معرفة الجميع بالمعدات اللازمة لعملية الإخلاء بهدف إنجازها.
- تزويدهم بالمعدات اللازمة لعملية الإخلاء بهدف إنجازها.

### أنواع الإخلاء

**الإخلاء الجزئي:** وهو ما يعرف بالإخلاء الأفقي أو العمودي، ويقصد به إخلاء الأشخاص من المبنى أو الجناح إلى آخر، أو من طابق إلى آخر داخل الجامعة.

**الأخلاء الكلي:** وهو عملية تفرغ المبنى من جميع شاغليه، وذلك في حالات الطوارئ سواء كانت طبيعية أو صناعية وبالسرعة الممكنة، واستخدام جميع الإمكانيات المتاحة لتنفيذ عملية الإخلاء ويكون اتخاذ قرار الإخلاء الكلي بأمر من رئيس الجهة بناء على توصيات منسق الطوارئ والكوارث.

### آلية الاخلاء:

- يتم الاخلاء من الطوابق العليا الى الطوابق السفلى
- يتم الاخلاء من مخارج الطوارئ وإتباع الأسهم والاشارات الدالة على مسارات الخروج
- عدم استخدام المصاعد اثناء عملية الاخلاء واستخدام الادرار
- تنبيه الموجودين بالالتزام بالهدوء وضبط النفس وعدم الركض على الادرار
- التوجه الى خارج المبنى والتجمع في نقطة التجمع الخارجية
- عدم السماح بالرجوع الى المنطقة التي تم إخلاؤها لأي سبب من الأسباب ، حتى يسمح بذلك من قبل المختصين
- يتم تفقد جميع العاملين والطلاب في نقطة التجمع من قبل مسئول الفرق وتزويد مركز الطوارئ بأسماء أو أعداد الأشخاص غير المتواجدين أو المفقودين .

### تحديد نقاط التجمع:

يجب على كل قطاع تحديد أماكن ونقاط التجمع يتفق عليه مسبقاً مع مركز الطوارئ والكوارث، لكي يتم إحصاء جميع المنسوبين والطلاب ومن ثم البحث عن المفقودين عند اللزوم، ويجب ان يكون مكان التجمع بعيداً عن مكامن الخطر، ولا يعوق عمل رجال الدفاع المدني.  
مراكز الإيواء: اختيار موقع مناسب لمراكز الإيواء وتجهيزها بالاحتياجات الخاصة بها، وتصميم وأعداد وتجهيز استمارات مراكز الإيواء.

### مهام فرق الإيواء اثناء العمل بخطة الطوارئ:

- 1- تجهيز وفتح مراكز الإيواء .
  - 2- فرز الأشخاص داخل مراكز الإيواء .
  - 3- تعريف الأشخاص بالخدمات والتسهيلات داخل مراكز الإيواء .
  - 4- تعريف الأشخاص بنظام مراكز الإيواء.
  - 5- تأمين الوسائل اللوجستية للأشخاص الموجودين داخل مراكز الإيواء .
  - 6- إعداد وكتابة التقارير والملاحظات .
- الخرائط الإرشادية: يجب على الكلية توفير مجموعة من الخرائط الإرشادية لتحديد مخارج الطوارئ وأماكن نقاط التجمع المتفق عليه مسبقاً مع اللجنة الدائمة للطوارئ، لكي تساهم في مساعدة المنسوبين والطلاب للتوجه الى أماكن التجمع بشكل سريع وهادئ بعيداً عن الخطر.

### ملاحظات وتنبيهات هامة:

- لا تحاول إطفاء الحرائق إلا اذا كنت مدرباً على استخدام طفاية الحريق تذكر سلامتك أولاً (قف ، فكر ، وتصرف).
- كن يجب ان تبقى دائماً مستعداً للإخلاء.
- ينبغي إبلاغ لجنة الطوارئ والكوارث، والفرع المحلي لمديرية الدفاع المدني بجميع حوادث الحريق، بما فيها الحرائق التي تم اطفائها (تدوين ارقام الهواتف).
- لا تدخل أي غرفة ان كانت مليئة بالدخان او ان كان بابها ساخن الملمس **تذكر هذه الكلمات الأربع التي تبدأ بحرف الألف**
- أبعد الأشخاص عن مصدر الخطر المباشر.
- أبعد الأشخاص عن مصدر الخطر المباشر.
- أنذر أطلق صفارة الإنذار وأبلغ الدفاع المدني هاتفياً (وضع رقم الهاتف).
- أحصر الحريق والدخان.
- أغلق الأبواب والنوافذ شريطة الا تعرض سلامتك للخطر.
- أخل غادر فوراً الى منطقة التجمع.

(إن هذه التعليمات هامة جدا وبمبسطة في ذات الوقت وهي تعليمات احترازية فقط تهدف من خلالها إلى حمايتك وحماية مجتمعنا فلا تفلت)

## الارشادات التي يجب إتباعها من عدة مخاطر قد تواجهك

### أولاً: الوقاية من حوادث الحريق:

لا تتجاهل سماع صوت إنذار الحريق: فعند سماع صافرته يجب التحرك سريعاً وتحذير من بجانبك ن ويجب عليك الخروج الى مكان آمن في أسرع وقت.

حافظ على هدوئك: فعند حدوث حريق حاول أن تكون صبوراً وهادئاً حتى تتمالك أعصابك وتتصرف بحكمة.

لا تقوم بإضاعة الوقت: في جمع ممتلكاتك القيمة أو الثمينة، وتذكر أن كل شيء ممكن تعويضه إذا بقيت بخير ولذلك أسرع في الخروج بعيداً عن الخطر.

لا تحاول إخماد النيران الكبيرة بنفسك: حتى إن كان معك مطفأة حريق كل ما عليك هو الإسراع في الخروج الى الأمان، أما في حال كان الحريق صغير وسهل السيطرة عليه من الممكن أن تستخدم مطفأة الحريق وتنقذ نفسك.

قم بلمس مقابض الأبواب: عند محولتك الخروج أثناء وجود الحريق عليك لمس مقابض الأبواب، إذا كانت ساخنة أو دافئة فستعرف وقتها انه يوجد وراء هذا الباب نيران، ففي هذا الحالة أسرع في سد أي فتحات في هذا الباب مستخدماً قطع من القماش حتى لا يتسرب الدخان الى الداخل وإبدا بالبحث عن مخرج آخر.

كن منخفضاً بجسمك: إذا قمت بلمس مقبض الباب وكان بارداً عليك الاحتياط ، وقم بفتحه ببطء تحسباً لأي خطر، وكن منخفضاً بجسمك لأسفل باتجاه الأرض أثناء الخروج.

تجنب استنشاق الدخان: إذا تمكن الدخان والحرارة والغازات السامة الناتجة عن الحريق من الدخول داخل الغرفة المتواجد بها قم بالبحث سريعاً عن مخرج، وعليك غلق هذا الباب جيداً وسد جميع الفراغات وأسفل الباب باستخدام قطع من القماش. لا تستخدم المصعد: عند حدوث حريق في المبنى المتواجد به لا تحاول استخدام المصعد حيث أن الحريق أو الحرارة الناتجة عنه من الممكن أن يتسببوا في عطل المصعد، لذلك عليك استخدام الدرج فهو أمان أكثر في هذه الحالات.

الأدخنة: لا تستنشق الأدخنة والغازات الناتجة عن الحرائق، حاول أن تبقى منخفضاً لأسفل في اتجاه الأرض حيث أن الأدخنة والأبخرة ترتفع للأعلى فعليك توخي الحذر من استنشاق الأدخنة والغازات السامة عند حدوث الحرائق لأنها تسبب الكثير من الأضرار التي تؤدي إلى الوفاة.

تشغيل إنذار الحريق: عليك تشغيل انذار الحريق أثناء خروجك إذا لم يقوم أحد الأشخاص حولك بتشغيله، وإذا لم يكن هناك زر إنذار للحرائق عليك الصراخ بصوتٍ عالي حتى تقوم بتنبيه الآخرين.

الخروج لمنطقة آمنة: حاول الخروج إلى منطقة آمنة مع مراعاة أن تكون منطقة مفتوحة بعيدة عن أي مباني أخرى أو خطوط كهرباء أو أشجار، وتكون أيضاً بعيدة بمسافة كافية عن مكان حدوث الحريق.

اكنم نفسك: حاول كتم نفسك قدر الإمكان أثناء محاصرتك بدخان الحريق وعندما تتنفس حاول تنظيم .

نفسك وتنفس ببطء وضع منديلاً قماشياً على أنفك، وحاول دائماً البقاء منخفض في اتجاه الأرض ولا تسعى للوقوف حتى لا يتمكن منك الغازات السامة وأدخنة الحريق.

إذا تمسكت النيران بملابسك: إذا تمسكت النيران بجزء من ملابسك حاول التصرف سريعاً، أول شيء قم بحماية وجهك من النيران ومن ثم نام على الأرض وتدور يميناً ويساراً بسرعة حتى تنطفئ النيران المشتعلة بملاسك.

### ثانياً: الوقاية من حوادث المصاعد الكهربائية:

- بالرغم من تعدد وتنوع وسائل السلامة في المصاعد. الا انه قد تقع بعض الحوادث نتيجة سوء الاستخدام أو نتيجة غياب أعمال الصيانة الدورية لها الأمر الذي يعرض مستخدميه لخطر الاحتجاز، وللوقاية من تلك الأخطار ننصح بالتالي
1. التقيد بالحمولة المقررة للمصعد.
  2. حافظ دائماً على هدوءك، ولأنتشغل بالقلق أو التوتر قد يعقد الامر ويتحول من مجرد احتجاز بعض الوقت في المصعد إلى نوبة من نوبات الذعر.
  3. خذ نفس عميق واخرجه بهدوء مع اراحه جسديك
  4. ابحث عن زر التنبيه أو الاتصال على اللوحة الموجودة في المصعد، أو قد يكون مجرد جرس إنذار أو رمز هاتف، قم بالضغط على هذا الزر لإعلام صيانة المبنى بأنك عالق في المصعد.
  5. إن لم يكن هناك زر إنذار فقد يكون هناك هاتف طوارئ في المصعد للاتصال للحصول على المساعدة
  6. إذا لم يرد أحد على زر الاتصال في المصعد أو الاستجابة لزر الإنذار، حاول استخدام هاتفك المحمول لطلب المساعدة، عليك التحدث بهدوء مع ذكر اسم المبنى وعنوانه.
  7. إذا لم يرد أحد على زر الاتصال ولم يكن لديك خدمة في الهاتف المحمول، حاول الطرق على أبواب المصعد وإحداث ضوضاء في المصعد لتنبيه شخص ما على الطرف الآخر للحصول على المساعدة، اصرخ بصوت عالٍ لجذب انتباه أي شخص بالخارج.
  8. لا تحاول فتح الأبواب أو الصعود من المصعد، من المحتمل أن يؤدي ذلك إلى الإصابة ويعرضك للخطر إذا عاد التيار الكهربائي للأسانسير فجأة
  9. الاتصال فوراً بالدفاع المدني عندما تدعو الحاجة للمساعدة والإنقاذ.

### ثالثاً: الوقاية من حوادث السقوط والتعثروالانزلاق:

- تعتبر حوادث السقوط من أكثر الحوادث شيوعياً ويأتي ترتيبها الثاني من حيث كونها احدى أهم الحوادث المؤدية للوفاة بعد حوادث الطرق، ويمكن أن تقع حوادث السقوط في أي وقت وفي أي مكان، وبالتالي فينبغي إتباع تدابير الوقاية التالية:
- 1-الحفاظ على إغلاق الأبواب المؤدية إلى الشرفات.
  - 2-وضع حواجز وموانع مناسبة تتفق مع اشتراطات السلامة على النوافذ.
  - 3-عدم ترك بقايا سائلة على البلاط أو ترك أرضيات الحمام مبللة لتجنب وقوع حوادث الانزلاق.
  - 4-تجنب ترك الأشياء على الدرج أو في الممرات لأن ذلك قد يؤدي إلى التعثر أثناء السير ومن ثم السقوط.

#### رابعاً: الوقاية من حوادث مبردات مياه الشرب:

يجب أن تكون مبردات المياه مثبتة عليها فلتر ترشيح مياه الشرب مع مراعاة تنظيفه ومراقبته واستبداله بصفة دورية كلما دعت الحاجة لذلك ، ويجب أن تكون خزانات مياه الشرب مصنوعة من مادة غير قابلة للصدأ ، وأن يكون تصميم الخزان بشكل يسهل عملية غسله وتنظيفه وتهويته وذلك بوجود فتحة من الأسفل يمكن التحكم فيها ، ويجب أن يكون خزان المياه في مكان مرتفع ومزود بفلاتر قبل دخول المياه وفي مكان بعيد عن مصادر التلوث ، وكذلك يجب التأكد من نظافة خزانات مياه الشرب وإحكام غلقها لمنع دخول الحشرات أو أي أجسام غريبة بداخلها.

#### خامساً: الوقاية من حوادث انغلاق الأبواب:

من المخاطر التي قد تتعرض لها تلك الناتجة عن الأبواب والتي نوجزها في النقاط التالية:-

- 1- الأبواب المرتدة تلقائياً تسبب ارتطام الأشخاص بها وهي التي يركب بها " دفاش".
- 2- الأبواب المروحية تسبب ضرباً لشخص آخر غير مرئي خلف الباب.
- 3- الأبواب ذات لأطرفها الحادة تسبب الجروح أو الكسور للأيدي أو الأصابع.
- 4- انغلاق الأبواب في الغرف أو دورات المياه يؤدي لحدوث إصابات. ويجب اتخاذ تدابير الوقاية.

#### سادساً: في حالات الزلازل والهزات الأرضية:

1. إذا كنت في المدرج أو مكتب فاخرج إذا كانت المسافة لا تزيد عن (50 متر) وإلا فابق في مكانك ولا تحاول اخذ أي شيء من ممتلكاتك الشخصية.
  2. إذا كنت في المدرج فاحتمى تحت الطاولة مباشرة وابتعد عن النافذة أو أستند تحت أو إلى حائط أساسي (صبه).
  3. إذا كنت في الفناء فعليك الابتعاد عن حواف المبنى.
  4. إذا كنت في السيارة ابق في مكانك حتى يقف السائق وإذا كنت تقود السيارة فبادر إلى الوقوف واستمع إلى المذياع.
  5. إذا كنت خارج المقر فابتعد عن المباني العالية وتوجه إلى المناطق الفسيحة.
  6. حاول ما أمكن قطع الكهرباء والغاز عن المنشأة حتى لا تكون سبباً في حدوث حريق.
  7. لا تحاول التجول بعد الهزة مباشرة فقد يعقبها هزات أخرى تابعة والأفضل أن تبقى هادئ لفترة بعد الهزة الأولى.
- استمع إلى إرشادات الدفاع المدني ونفذها وتعاون معه لسلامتك
8. استمع إلى إرشادات الدفاع المدني ونفذها وتعاون معه لسلامتك ولا تجعل الخوف والفرع والهلع يسيطر عليك لكي
  9. لا تحدث إرباكا قد يؤدي إلى إصابتك.
  10. لا تحاول البحث في الأنقاض عن أغراض شخصية فقد يتسبب ذلك في إصابتك نتيجة انهيارات لاحقة.



## إجراءات للأشخاص الذين يحتاجون الى مساعدة على الأخلاء

- أي شخص لا يستطيع استخدام الدرج أو يحتاج مساعدة أثناء الإخلاء ينبغي توفير المساعدة اللازمة له تحت إشراف مشرف الإنقاذ أو أي موظف آخر.
- على مشرفي الإنقاذ والكادر التعليمي والإداري ضمان إبلاغ الموظفين المسؤولين عن الطوارئ والإنقاذ عن أي شخص يحتاج مساعدة إضافية.

### مسؤوليات منسق الطوارئ والكوارث في المبنى

الترتيبات المسبقة: من الضروري وجود خطة واضحة وسهلة للإخلاء أثناء الطوارئ والكوارث، ويجب تدريب كافة المتواجدين بالمبنى عليها، ويجب إن تحتوي الخطة على ما يلي:

- رسم للموقع (كروكي) يبين فيه مواقع الأبواب والشبابيك والممرات والسلالم.
  - لا بد من وجود سلم خارجي للإخلاء إذا كان المبنى متعدد الأدوار.
  - التأكد من ان المسار الذي يتخذ للإخلاء سليم وأمن وخال مما قد يعيق سرعة الحركة.
  - ان تكون الشبابيك سهلة الفتح.
  - يجب ان تشمل الخطة طريقتين (على الأقل) للإخلاء في كل دور خاصة المواقع التي يكثر فيها عدد الموظفين والطلاب
  - تحديد موقع نقاط آمنه للتجمع للتأكد من وجود الجميع.
  - لا بد ان يوضح في الخطة رقم مركز البلاغات الموحد ويجب ان يكون مكتوب في موقع بارز لاستخدامها عند الحاجة.
- توفير مسالك الهروب: تعتبر الوسائل التالية مسالك هروب (النوافذ، السلالم، الدرج، الأبواب الرئيسية أبواب الطوارئ) وقد يكون من الضروري لتفادي حدوث ازدحام، تخصيص بعض السلالم لبعض طوابق المبنى وبعضها الآخر للطوابق الأخرى (مثال: الطوابق ذات الأرقام الزوجية تسلك الدرج الشرقي، والدرج الغربي للطوابق الفردية).
- تأمين الإضاءة الكافية: ان الظلمة هي بعد ذاتها عامل للاضطراب، نظراً لما تخفيه من شعور نفسي مخيف، لذلك، فان من الواجب توفير إضاءة احتياطية للحالات الطارئة تسمح بإخلاء آمن وسريع لشاغلي المبنى نحو الخارج وتساهم بشكل فاعل بدخول فرق الإطفاء والإنقاذ.

### التأكد من اجراء جولات السلامة والوقاية من الحريق الدورية:

للمساعدة في الحفاظ على بيئة عمل امنه، لا بد من اجراء جولات السلامة والوقاية من الكوارث بصفة دورية من خلال حث الجميع على اجراء فحص لمناطق العمل الخاصة بهم من خلال :

- التأكد من وجود إجراءات التبليغ عن الطوارئ.
- التأكد من معرفية جميع الموظفين لموقع خراطيم المياه الموجودة في مناطق العمل.
- التأكد من وجود طفايات حريق صالحة للاستعمال بناء على البطاقة الملصقة على الطفاية.



التدريب: يتم تدريب الكوادر على كيفية التعامل مع الطوارئ والكوارث كالحريق مثلاً " في حال حدوثه من خلال خطة تدريبية مبرمجة (بالتنسيق مع مركز الطوارئ والكوارث) بحيث تشمل جميع العاملين في الجامعة، ويتم التركيز على الأمور التالية: (دور الموظفين في مكان الحريق \_ خارج مكان الحريق وكيفية استخدام وسائل الإطفاء المختلفة).

### التدريب على الحريق الافتراضي

1-التدريب الجزئي: العمل على اجراء افتراضي من خلال التشغيل اليدوي لأنظمة الإنذار في المنطقة او المبنى للوقوف على الجاهزية في التعامل مع الكوارث ، كما يتم طرح بعض الأسئلة على الموظفين لمعرفة مدى جاهزيتهم للتعامل مع الكوارث

2-التدريب الكلي: التدريب على كارثة افتراضية "الحريق مثلاً" مع مركز الطوارئ والكوارث. يتم عمل التدريب مرتين في السنة بهدف وضع خطة شاملة من قبل مركز الطوارئ والكوارث وسيناريو مشترك مع اللجنة الإشراقية للطوارئ في الجامعة ووزارة الصحة والدفاع المدني لعمل تمرين حريق وإخلاء في مختلف مباني ومرافق الجامعة، ومن ثم تقييم التمرين من قبل فريق الدفاع المدني ومركز الطوارئ والكوارث وبخطاب رسمي معتمد

3-تعليمات خاصة بالتدريب الافتراضي: يتم التنسيق مع فرق الاستجابة السريعة في عملية الإخلاء، ليقوم كلاً بدوره بإبلاغ وكالة الكلية/ عميد الكلية/ مدير الوحدة/ المسؤولين تبعاً للمنطقة التي سيتم إخلاؤها.

1. إبلاغ الكادر بالوقت والمكان والزمان لذلك.

2. تحديد المكان الذي سيتم اختياره موقع للحريق وتحديد الأشخاص المشاركين في التدريب.

3. البدء بالتدريب وطلب تفعيل خطة مكافحة الحريق (الإجراءات المتبعة في حال حدوث حريق).

4-تقييم التدريب الافتراضي لحظة حدوث الحريق: يتم اجراء تقييم للتدريب الافتراضي من قبل منسق مركز الطوارئ والكوارث ونائبة ومندوب الدفاع المدني للوقوف على الثغرات الملاحظة من جراء التدريب الافتراضي.

### تفقد صيانة أنظمة الحريق:

1. التأكد من أنظمة المساعدة لخطة الكوارث في المباني.
2. التأكد من فعالية أنظمة كشف الحريق في المباني ومرافق الجامعة.
3. العمل على اجراء صيانة دورية كل 6 شهور من قبل الشركة المتعاونة بموجب عقد سنوي.
4. تزويد جميع المباني بطفايات الحريق المناسبة في الأماكن المناسبة لها.
5. تفقد خزائن خراطيم المياه من قبل وحدة التشغيل والصيانة.
6. وضع الإجراءات التصحيحية والوقائية بحال اكتشاف خلل في نظام الحريق.
7. التأكد من انت جميع العاملين في الجامعة على دراية ومعرفة بنظام الحريق وكيفية التعامل معه.
8. التأكد من ان نظام الحريق يغطي كافة مرافق المباني وقادر على اكتشاف الحريق قبل حدوثه.
9. فحص كافة الأنظمة من قبل ادارة الامن والسلامة وبشكل دوري وتزويد منسق مركز الطوارئ والكوارث بنسخة من تقرير الفحص.

### أنظمة الإنذار والكشف عن الحريق

نظرية إطفاء الحريق: هي تعطيل فعالية أحد العناصر الثلاث المسببة للحريق، أي التأثير على الطاقة الحرارية، أو التأثير على الوقود، أو التأثير على الأوكسجين.

### أنظمة مكافحة الحريق:

- 1- الطفايات اليدوية.
- 2- أنظمة الإطفاء التلقائي والاتوماتيكي.
- 3- صناديق خراطيم المياه .

### تصنيف الحرائق ونوعية طفايات الحريق المناسبة

### العلامات الدالة على استخدام الطفايات

- الحرف (A) يدل على صلاحية الطفاية لإطفاء حرائق المواد الصلبة
- الحرف (B) يدل على صلاحية الطفاية لإطفاء حرائق المواد السائلة
- الحرف (C) يدل على صلاحية الطفاية لإطفاء حرائق الغازات
- الحرف (B.C) يدل على صلاحية الطفاية لإطفاء حرائق المواد السائلة والغازية
- الحرف (A.B.C) يدل على صلاحية الطفاية لإطفاء حرائق المواد الصلبة. السائلة. الكهرياء

### الاية مكافحة الحريق:

- 1- (P) (Pull the pin) نزع مسمار الأمان.
- 2- (A) (Aim) توجيه القاذف الى اللهب.
- 3- (S) (Squeeze the handle) الضغط على مقبض الطفاية.
- 4- (S) (Sweep side to side) المكافحة بطريقة رشد المادة في اتجاه انتشار الحريق.



### مطفأة الرغوة

تستخدم في إطفاء حرائق  
المواد السائلة القابلة للإشتعال  
(الزيوت - البنزول - ... الخ)



### مطفأة الماء

تستخدم في إطفاء حرائق  
المواد الصلبة:  
(الورق - الخشب - الكرتون .. الخ)







### مطفأة ثاني أكسيد الكربون

تستخدم في إطفاء حرائق الكهرباء  
ويفضل استخدامها في الأماكن  
المفتوحة.



### مطفأة البودرة

تستخدم في إطفاء معظم أنواع  
الحرائق وإخماد النار باستثناء  
حرائق المعادن

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

## (بيان اشتراطات السلامة والحماية)

اليوم:	المبنى:	معد البيان:
التاريخ:	الوظيفة:	اسم المقر/الفرع

ملاحظات	لا يوجد	لا	نعم	قائمة الفحص
				هل موظف السلامة متواجد في المبنى؟
				هل يوجد نظام حريق فعال؟
				هل تعمل وظائف نظام الإنذار بشكل صحيح؟
				هل جميع مراقبين الحريق محددین ومدرّبين؟
				هل جميع الكواسر الزجاجية تعمل بحالة جيدة؟
				هل يوجد نظام الإطفاء الذاتي باستخدام رشاشات المياه الاتوماتكية؟
				هل توجد أي عوائق على رشاشات الحريق؟
				هل يوجد عدد كافي من طفايات الحريق؟
				هل طفايات الحريق الموجودة مناسبة لأنواع الحريق التي قد تحدث؟
				هل التهوية والأضاءة بحالة جيدة؟
				هل صناديق مكافحة الحريق نظيفة من الداخل والخارج؟
				هل ضغط المياه بخراطيم صناديق مكافحة الحريق كافية؟
				هل يوجد مياه بصناديق مكافحة الحريق بالمبنى؟
				هل يوجد تسريب مياه بخراطيم صناديق مكافحة الحريق؟
				هل جميع طفايات الحريق متاحة وسهلة الحصول عليها؟
				هل أبواب الطوارئ سليمة وبحالة جيدة؟

				هل أبواب الطوارئ من نوعية مقاومة للحريق؟
				هل عمال النظافة يعملون على إزالة القمامة والمواد سريعة الاشتعال المتراكمة؟
				هل المخارج واضحة ومميزة بلوحات ارشادية؟
				هل أبواب الطوارئ تعمل مع نظام انذار الحريق؟
				هل اضاءة مخارج الطوارئ تعمل؟
				هل تؤدي مخارج الطوارئ إلى منطقة مفتوحة خارج المبنى؟
				هل توجد أي معوقات على سلالم الطوارئ؟
				هل أبواب الطوارئ تفتح إلى الخارج؟
				هل لوحات الكهرباء مغطاة جميعها؟
				هل يوجد أي كابلات مكشوفة؟
				هل يوجد أي تسريب للزيت حول المحولات؟
				هل غرفة الكهرباء نظيفة وخالية من المعوقات؟

الخطوات الإجرائية لخطة الإخلاء لمنسوبي القطاع: عند سماع صافرة الإنذار،  
أو تلقي تعليمات إخلاء المبنى استجابة لحالة طارئة يجب ان:

- لا تصاب بالذعر.
- لا تتجاهل صافرة الإنذار.
- ترك الأغراض الشخصية وعدم المجازفة والمخاطرة بالحياة.
- نفذ تعليمات فريق الاخلاء بدقة.
- غادر المبنى فوراً بنظام عبر أقرب مخرج طوارئ.
- اغلق الأبواب عند الخروج
- اغلق جميع الأجهزة الكهربائية ان كان الوضع يسمح بذلك.
- لا تستخدم المصعد.
- لا تعود الى مكتبك او قاعتك مهما كانت الأسباب.
- توجه الى النقطة المخصصة للتجمع وان كانت نقطة التجمع غير امنة او مغلقة نتيجة لحالة الطوارئ توجه الى نقطة التجمع البديلة.
- بلغ مشرف الاخلاء الذي تتبع او الكادر التعليمي والإداري بوجودك في نقطة التجمع.
- لا تعود الى المبنى الا إذا صدر عن مسؤولي الطوارئ ما يفيد بان الوضع قد أصبح اماناً.
- ان توقف صافرة الإنذار لا يعني ان الحالة الطارئة قد انتهت

**تنبيه هام:** عضو الهيئة التعليمية هو المسئول عن طلابه من حيث تنظيم الاخلاء دون التسبب بحالات ذعر او تدافع او ركض ويمكن تعيين طلاب لمساعدة الاخرين (سفراء السلامة).

### إرشادات التصرف في حالة الحريق

- تشغيل أجهزة انذار الحريق في حال عدم انطلاقها تلقائياً
- الاتصال برقم البلاغات الموحد رقم (0122334333) من داخل الجامعة تحويلة (34333) وتحديد نوع الحالة المبنى ورقم الطابق ورقم الغرفة
- قطع التيار الكهربائي عن المكان من قبل المسؤول فقط
- مكافحة الحريق إذا أمكن باستخدام أقرب مطفأة مناسبة لنوع الحريق ثم قم بالخطوات التالية  
(اسحب مسمار الأمان بالمطفأة – وجه فوهة المطفأة الى مكان الحريق – اضغط على المقبض – تأكد ان المكان الذي تقف فيه لا يشكل خطورة عليك وانه باستطاعتك الهروب إذا انتشر الحريق. **(تذكر سلامتك أولاً)**)
- التأكد من غلق النوافذ والابواب وذلك لمنع انتشار الحريق في المبنى
- البدء فوراً في تنفيذ خطة الاخلاء واتباع تعليمات مسئول السلامة في المبنى

**ملاحظة:** تطبع هذه الصفحة وتوزع في أماكن بارزة في القطاع مع كروكي مسار خطة الاخلاء

## التزام القطاع

تلتزم ..... بحماية كافة منسوبيها ومرافقها من كافة الاخطار التي قد تتعرض لها القطاع ومن المنطلق تسعى

الى القيام بالإجراءات اللازمة لتوفير السلامة لمواجهة الحالات الطارئة وذلك بالاستعداد المناسب ووضع الخطط اللازمة لذلك.

رئيس اللجنة الفرعية في القطاع

الاسم:

المنصب:

التوقيع:

## نموذج خطة الطوارئ والإخلاء

نموذج خطة الطوارئ والإخلاء (يعبى من قبل القطاع)

معلومات المقر/الفرع	
	عدد المباني وارقامها
	عدد الأقسام واسمائها
	عدد شاغلي المبنى
	عدد أعضاء الهيئة الأكاديمية
	أعضاء الهيئة الإدارية
	عمال النظافة
	الأنشطة الرئيسية
	معلومات أخرى

عدد وأماكن تواجد الأشخاص من ذوي الاحتياجات الخاصة وتحديد نوع الإعاقة

الطلاب/الطالبات	الهيئة الإدارية	الهيئة الأكاديمية

(24)



## أعضاء لجنة للطوارئ والكوارث الفرعية (بالقطاع)

تشمل اللجنة الفرعية (رئيس القطاع، مدير الإدارة، مسئول المالية في القطاع، مسئول المستودعات، منسق السلامة والطوارئ ونائبه وترشيح طلبة كسفراء سلامة وطوارئ ضمن أعضاء اللجنة، وفي القطاعات التي تشترك في مبنى واحد يحدد لها لجنة فرعية واحدة على أن يكون رئيس القطاع ومدير الإدارة من كل قطاع عضو من أعضاء اللجنة الفرعية للمبنى وكذلك يضاف المشرف/ة على إدارة الدعم والمساندة ضمن أعضاء اللجنة الفرعية.

جدول رقم 1: قائمة اعضاء لجنة الطوارئ والكوارث الفرعية

المنصب	الاسم	رقم المكتب	الطابق	الجوال	البريد الالكتروني
رئيس القطاع (رئيس اللجنة)					
مدير الادارة					
منسق السلامة والطوارئ (أمين اللجنة)					
نائبة منسقة السلامة والطوارئ					
المسئول المالي والمستودعات					
عضو					
عضو					
عضو					
عضو					
عضو					
عضو					

### فريق خطة الإخلاء

- إعداد خطة إخلاء موحدة من قبل القطاعات التي تشترك في مبنى واحد، ويحدد مالا يقل عن مسئول إخلاء في كل دور من أدوار المبنى

جدول 2: قائمة أعضاء فريق الإخلاء

م	أسماء الأعضاء	الصفة	الجوال	البريد الإلكتروني	المهمة
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

جدول 3: معلومات مشرفي فريق الاستجابة السريعة في القطاع:

م	الاسم	الجوال	البريد الالكتروني	القطاع
1				مشرف الامن
2				مشرف السلامة
3				مشرف التشغيل والصيانة
4				مشرف الطوارئ والكوارث
5				مشرف الإسعاف (الإدارة الطبية)

جدول 4: أماكن مستلزمات ومعدات السلامة والحماية :

المكان	النوع	العدد	مستلزمات الطوارئ
			طفايات الحريق
			خراطيم المياه
			كواشف الدخان
			مرشات الإطفاء الذاتي
			اسطل الرمل
			بطانية إطفاء الحريق
			مخارج الطوارئ
			سلالم الطوارئ
			اللوحات الإرشادية
			مصابيح احتياطية
			حقيبة الإسعافات الأولية

(27)

جدول 5: يوضح نقاط التجمع ومراكز الايواء

-1	نقاط التجمع الخارجية
-2	
-3	
	نقاط التجمع الداخلية
	مراكز الايواء

جدول 6: ارقام الطوارئ:

0122334333	رقم البلاغات الموحد في الجامعة
998	رقم الدفاع المدني
997	رقم الهلال الاحمر

#### متطلبات خطة الطوارئ والأخلاء

1. تعبئة البيانات في النموذج أعلاه
2. أرفاق خرائط المباني التابعة للقطاع
3. أرفاق رسوم توضيحية (كروكي) توضح مخارج الطوارئ ونقاط التجمع ومسارين للإخلاء بحسب مكان الحريق لكل دور في المبنى
4. يعبأ بيان اشتراطات السلامة والحماية بمباني الجامعة المرفق مع النموذج
5. أرفاق قرار اللجان الفرعية ومنسق السلامة والطوارئ
6. وترفع الخطة مع كافة المرفقات في ملف واحد ويسلم عن طريق مسار الكفاءة