



جامعة طنطا
كلية التمريض
وحدة الأزمات والكوارث

خطة الاخلاء في حالات الطوارئ (الحريق)

٢٠٢٣-٢٠٢٤

فريق الاعداد

و

مدير وحدة الأزمات والكوارث
د/ هناء عاطف أحمد البنا

وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
أ.د/ أم ابراهيم على الساعى

خطه الإخلاء في حالات الطوارئ(الحريق):

* عند نشوب حريق داخل موقع العمل:

يجب أن يكون هناك تصرف سريع وفعال وأمن للخروج من المبنى.

ويجب أن يكون في كل طابق فريق معد للطوارئ يترأسه أحد الموظفين.

* ومن مهام هذا الفريق:

١. تحديد موقع الخطر وتوجيه بقية الموظفين إلى الخروج من المبنى بسرعة ومن أقرب المخارج، والتأكد من خروج الجميع قبل مغادرتهم المبنى، ومن ثم التجمع في منطقة التجمع المنفق عليها سنياً والتأكد من وجود الجميع، ولا يسمح بعدها لأحد بالرجوع إلى موقع الخطر إلا بعد الأذن من الشخص المسئول. وذلك بعد التأكد من عدم وجود مخاطر.
٢. في حالة الطوارئ على كل شخص في المبنى أن يكون سريعاً في استجابته ويؤمن منطقتة 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. كما يجب أن تحتوي الخطة على رسم للموقع يبين فيه مواقع الأبواب والشبابيك والممرات والسلالم.
٥. يجب ألا توضع المصاعد الكهربائية ضمن الخطة مطلقاً.
(حيث أن المصاعد الكهربائية قد تأخذك إلى موقع النار بدلاً من الهروب منها بالإضافة إلى إمكانية تأثرها بالحريق فتكون حبيساً فيها).
٦. ولا بد من دراسة الحاجة إلى وجود سلم خارجي للإخلاء إذا كان المبنى متعدد الأدوار، والتأكد من أن المسار الذي يتخذ للإخلاء سليم وأمن. وأن تكون الشبابيك سهلة الفتح.
٧. 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 ولا بد أن يوضح في الخطة أرقام هواتف اقسام الاطفاء والعيادة والأمن يجب أن تكون معلومة لدى الجميع، ومكتوبة في موقع بارز كي لا تنسى لاستخدامها عند الحاجة.

٨. إذا كان الشخص في وضعيه تمنعه من مغادرة المبنى نظراً لمحاصرة النار فعليه أن يلجأ إلى مكتب له نافذة إلى الخارج ويغلق الباب جيداً ويحاول وضع قطعة قماش حول الباب كي لا يدخل الدخان إليه ويقف بجانب النافذة ويطلب المساعدة.

أهداف الخطة :

تستهدف خطة مواجهة الأزمات والحالات الطارئة بالكلية ما يلي:

١. إخلاء المبنى من شاغليها فور سماع جرس إنذار الحريق وذلك بتوجيههم إلى نقاط التجمع المحددة سلفاً.
٢. تحديد نقاط التجمع ويقوم أفراد الأمن والسلامة بالمرور على المبنى للتأكد من الإخلاء ثم إرشاد الأفراد لاستخدام سلم الهروب وعدم الركض .
٣. استدعاء مركبات إطفاء الحريق.
٤. السيطرة على الخطر ومنع انتشار الحرائق والعمل على تقليل الخسائر الناجمة عنها بالقدر الكافي من خلال استخدام الوسائل الفعالة لمكافحة الحرائق.
٥. التعامل مع الحرائق المحدودة باستخدام طفايات الحريق.

واجبات فريق إدارة الأزمات:- يتم تشكيل فريق إدارة الأزمات من شاغلي مبنى الكلية وتكلف أعضائه بالواجبات التالية :

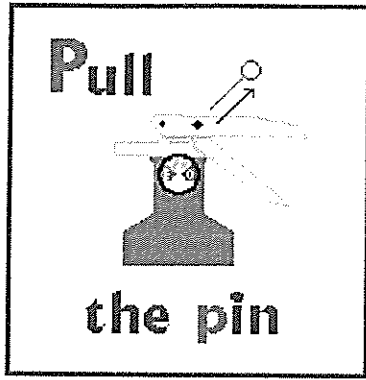

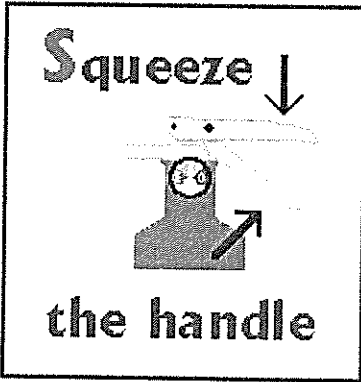
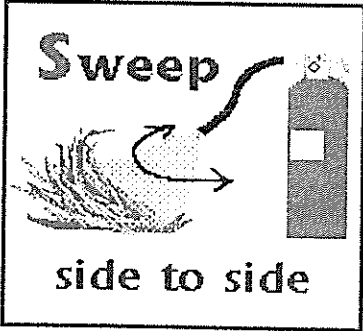
١. إرشاد شاغلي الكلية أو المبنى إلى طريق مسالك الهروب ومخارج الطوارئ ونقاط التجمع.
٢. نقل الوثائق والأشياء ذات القيمة.
٣. تقديم الإسعافات الأولية ورفع الروح المعنوية لشاغلي المبنى وبخاصة الطلاب.
٤. مكافحة الحرائق ومساعدة فرق الإطفاء والإنقاذ والصحة.

كيفية التصرف في حالة الحريق:

١. يكسر زجاج إنذار الحريق لتشغيله.
٢. يتصل فوراً برقم هاتف الطوارئ لاستدعاء فرق الإطفاء.
٣. يكافح الحريق إذا أمكن باستخدام أقرب مطفأة مناسبة لنوع الحريق كما يأتي :-
 - إمساك المطفأة جيداً بواسطة مقبض الحمل.
 - اسحب مسمار الأمان بالمطفأة .
 - وجه فوهة المطفأة إلى قاعدة اللهب.

- ٤ - اضغط على المقبض لتشغيل المطفأة.
- ٥ - تحريك مواد الإطفاء على قاعدة النار يميناً ويساراً .
- ٦ - تأكد أن المكان الذي تقف فيه لا يشكل خطورة عليه وأنه باستطاعتك الهروب إذا انتشر الحريق.
- ٧ - استخدم مطفأة الحريق اليدوية في الهواء الطلق يراعى الوقوف مع اتجاه الريح على مسافة مترين إلى ثلاثة أمتار من النار.
- ٨ - لا تحاول إطفاء الحريق إلا إذا كان صغيراً وكنت واثقاً أنك قادر على إخماده.
- ٩ - إذا كان الحريق كبير غادر غرفتك وأغلق الباب خلفك وشغل جهاز الإنذار.
- ١٠ - في حالة وجود دخان كثيف يكون التدرج على الأرض أفضل وسيلة لوجود الهواء النقي.
- ١١ - تحسس الباب والمقبض بظاهر يدك فإذا لم يكن ساخناً افتح بحذر وأخرج .
- ١٢ - إذا وجدت الباب ساخناً عند ملامسته فلا تفتحه.
- ١٣ - انزع الستائر وافتح الغرفة لتهوئتها وطرده الدخان.

PASS

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

واجبات فرق مكافحة الحرائق:

١. تحديد مكان الحرائق من خلال ملاحظة اللوحة التوضيحية لنظام إنذار الحريق .
٢. القيام بمكافحة الحريق بوسائل الإطفاء المتوفرة بالمبنى أو الكلية (مطفآت الماء ذات اللون الأحمر – مطفآت ثاني أكسيد الكربون ذات اللون الأسود) .
٣. التأكد من غلق النوافذ والأبواب وذلك لمنع انتشار الحريق بباقي مكونات المبنى.
٤. التعاون مع الفرق المتخصصة التابعة لإدارة الدفاع المدني والحريق بإرشادهم الى موقع الحريق ونوعه وأجهزة ووسائل الإطفاء المتوفرة .

واجبات العاملين وأعضاء هيئة التدريس والطلاب في حالات الطوارئ:

١. التحلي 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. التنبيه على الطلاب بعدم الركض أو تجاوز زملائهم حتى لا تقع إصابات بينهم.
٦. عدم المخاطرة والرجوع إلى المبنى مهما كانت الأسباب إلا بعد أن يؤذن لك من المسؤولين

واجبات رؤساء الأقسام والوحدات بكافه 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 والحريق.
٦. التوجه إلى نقطة التجمع للتأكد من وجود جميع العاملين وعدم تخلف أي منهم داخل المبنى

واجبات الحراس ورجال الأمن:

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

واجبات الحراس ورجال الأمن:

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

نتمنى لكم السلامة دائماً

وحدة إدارة الأزمات والكوارث

وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

أ.د/ أم ابراهيم علي الساعى



مدير وحدة الأزمات والكوارث

د/ هناء عاطف أحمد البنا

هناء عاطف البنا

عميد الكلية

أ.د/ عفاف عبد العزيز بصل



٢٥

جامعة طنطا

كلية التمريض

مكتب وكيل الكلية لشئون

خدمه المجتمع وتنمية البيئة

مذكرة

للعرض على السيدة الأستاذة الدكتور/ عميد الكلية

بشأن اعتماد خطة الاخلاء والطوارئ الخاصة بوحدة الازمات والكوارث للعام الجامعى ٢٠٢٠ / ٢٠٢١

لذا

فالأمر معروض على سيادتكم للتفضل بالموافقة على عرض الموضوع على مجلس الكلية .

حرفاً من وكيل الكلية

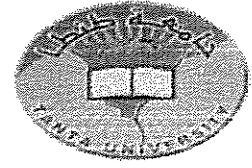
وكيل الكلية لشئون

خدمة المجتمع وتنمية البيئة

أ.د / أم ابراهيم على الساعى

٢٠٢٠ / ٢٠٢١





جامعة طنطا
كلية التمريض
وحدة الازمات و الكوارث

خطة الطوارئ و الاخلاء الآمن
لكلية التمريض - جامعة طنطا
٢٠٢٠-٢٠٢١

إعداد الخطة
وحدة إدارة الازمات والكوارث

تاريخ وضع الخطة:- / /
تاريخ اعتمادها:- / /

بسم الله الرحمن الرحيم

خطة مواجهة الطوارئ

في إطار حرص ادارة كلية التمريض على تنمية الوعي البيئي والعلمي وحرصا منها على تحقيق مستويات عالية من الامان لكل شاغلي و مستخدمى لكلية و تامين منشأتها ضد جميع انواع المخاطر والتلوث قامت مجموعة السلامة والصحة المهنية بكلية التمريض بوضع مقترح خطة لمواجهة الطوارئ بكافة عناصرها ومشتملاتها تحقيقا لهدف من الاهداف الاساسية للقطاع وهو حماية الارواح و المال العام واعداد العدة لمواجهة الكوارث و الازمات البيئية قبل واثناء وقوعها لا قدر الله.

اهداف الخطة:-

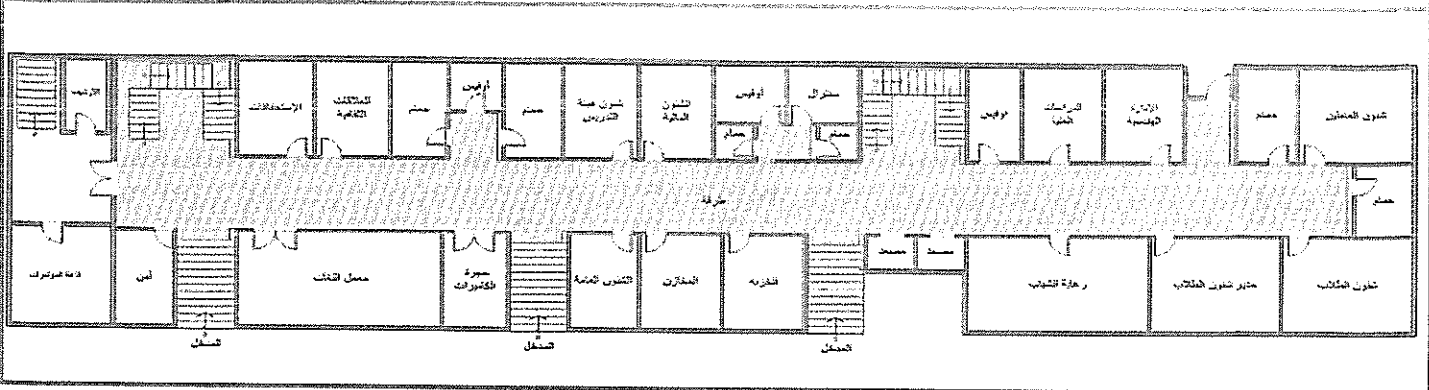
تهدف خطة الطوارئ بكلية التمريض – جامعة طنطا الى وضع خطة استعداد لحماية الارواح و المنشات و الاجهزة اثناء حدوث الكوارث وتوفير المصادر و الامدادات المختلفة للسيطرة على الكارثة و حماية العاملين و الطلاب و أعضاء هيئة التدريس وزوار الكلية وتحدد الخطة جميع مسؤوليات ومهام الافراد المكلفين بوضع الخطة وتنفيذها وكذلك البحث المستمر عن أساليب تحديثها وذلك عن طريق اتباع الخطوات التالية:-

- إخلاء المبنى من شاغلية فور سماع جرس انذار الحريق و توجيههم الى نقاط التجمع "المحددة سلفا"
- تشكيل و تدريب فريق لإدارة الازمات والحالات الطارئة بكل مبني وتحديد الواجبات و المهام المنوط بكل منها لتكون بمثابة إطار عام لتنفيذ خطط الاخلاء و مكافحة الحرائق وعمليات الانقاذ ودليلا "مرشدا" تكون مهمة حماية شاغلي المبنى بالتنسيق والتعاون مع ادارة الدفاع المدني والجهات ذات العلاقة.
- السيطرة على الخطر ومنع انتشار الحرائق و العمل على تقليل الخسائر الناجمة عنها بالقدر الكافي من خلال استخدام الوسائل الفعالة وادوات مكافحة الحريق (الثابتة واليدوية).

- قامت وحدة ادارة الازمات و الكوارث بكلية ولجنة السلامة والصحة المهنية بكلية بإعداد هذه الخطة بهدف :

○ تسهيل مهمة فرق الحماية المية (المطافئ و الانقاذ) أثناء الحالات الطارئة التي قد تحدث بكلية لا قدر الله

- الثانية عشر :- الارشيف
- قاعة المؤتمرات تسع ١٠٠ فرد
- الجناح به أربع حمامات وأثنان أوفيس



إعداد وتصميم شبكة معلومات الجامعة		الدور الأول خريطة مسقط رأسى وتوزيع للحجرات (1)	 جامعة طنطا كلية ترميض الجديدة
إرشاد مبنى	تخطيط الشبكات		
اسماء المقام	تخطيط		
اسماء فروع	تخطيط		

رسم كروكي للطابق الارضي

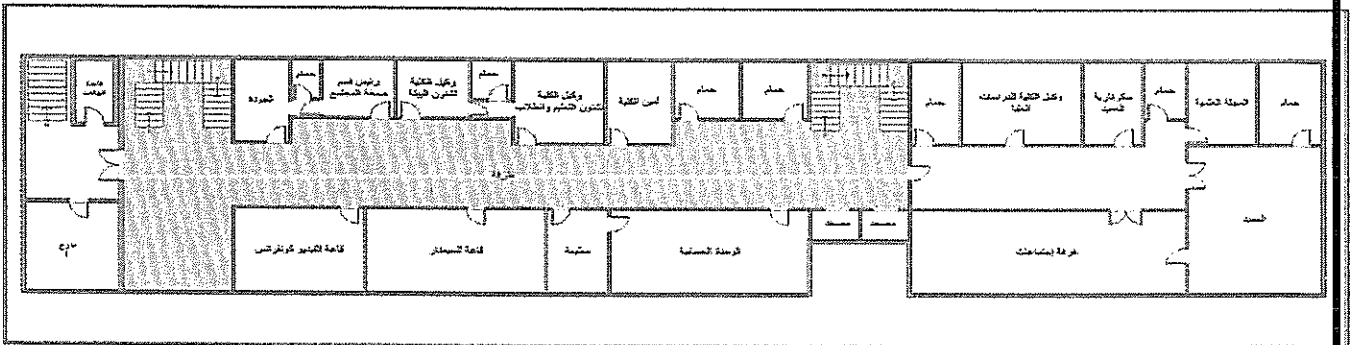
٢- الدور الأول علوى

● جناح أيمن به مصعد وخمس حجرات

- الأولى :- غرفة إجتماعات
- الثانية :- مكتب العميد
- الثالثة :- المجلة العلمية
- الرابعة :- سكرتارية العميد
- الخامسة :- وكيل الكلية للدراسات العليا
- الجناح به اثنان حمام + أوفيس

● جناح أيسر به تسع حجرات

- الأولى :- أمين عام الكلية
- الثانية :- وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب
- الثالثة :- وكيل الكلية لشئون البيئة
- الرابعة :- مكتب رئيس قسم صحة مجتمع
- الخامسة :- الجودة
- السادسة :- الوحدة الحسابية
- السابعة :- المطبعة
- الثامنة :- السيمينار
- التاسعة :- حجرة الفيديو كونفرانس تسع ٥٠ طالب
- العاشرة :- حجرة قاعدة البيانات
- مدرج (١) يسع ١٠٠ طالب
- الجناح به أربع حمامات



إعداد وتصميم شبكة معلومات الجامعة		الدور الثاني خريطة مسقط رأسى وتوزيع للحجرات (1)	 جامعة طنطا كلية تمريض الجديدة
مهندس المعلوماتية	بورشى حدى		
التصميم	أسماء السكا		
تخطيط وتخطيط	أسماء فوزى		

رسم كروكي للطابق الأول علوى

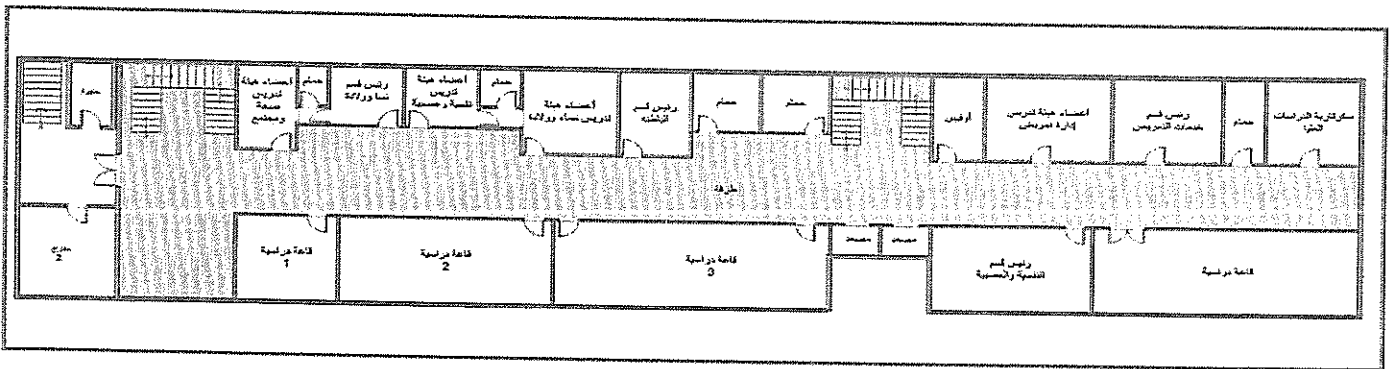
٣- الدور الثاني علوي

● جناح أيمن به مصعد وخمس حجرات

- الأولى :- رئيس قسم النفسية والعصبية
- الثانية :- قاعة دراسية يسع ٥٠ طالب
- الثالثة :- سكرتارية الدراسات العليا
- الرابعة :- رئيس قسم خدمات التمريض
- الخامسة :- أعضاء هيئة تدريس إدارة التمريض
- الجناح به حمام + أوفيس

● جناح أيسر به ثمان حجرات

- الأولى :- رئيس قسم الباطنة
- الثانية :- أعضاء هيئة تدريس نساء وولادة
- الثالثة :- أعضاء هيئة تدريس نفسية وعصبية
- الرابعة :- رئيس قسم نساء وولادة
- الخامسة :- أعضاء هيئة تدريس صحة مجتمع
- السادسة :- قاعة درس (٢) تسع ٥٠ طالب
- السابعة :- قاعة درس (٣) تسع ٥٠ طالب
- الثامنة :- قاعة درس (٤) تسع ٥٠ طالب
- مدرج (٢) يسع ١٠٠ طالب
- الجناح به أربع حمامات



إعداد وتصميم شبكة معلومات الجامعة	إعداد وتصميم شبكة معلومات الجامعة	الدور الثالث خريطة مسقط رأسي وتوزيع للحجرات (1)	 جامعة طنطا كلية تمريض الجديدة
مباركا محدي	محمد محمد		
اسماء الشاذلي	قواعد بيانات		
اسماء فوزي			

رسم كروكي للطابق الثاني العلوي

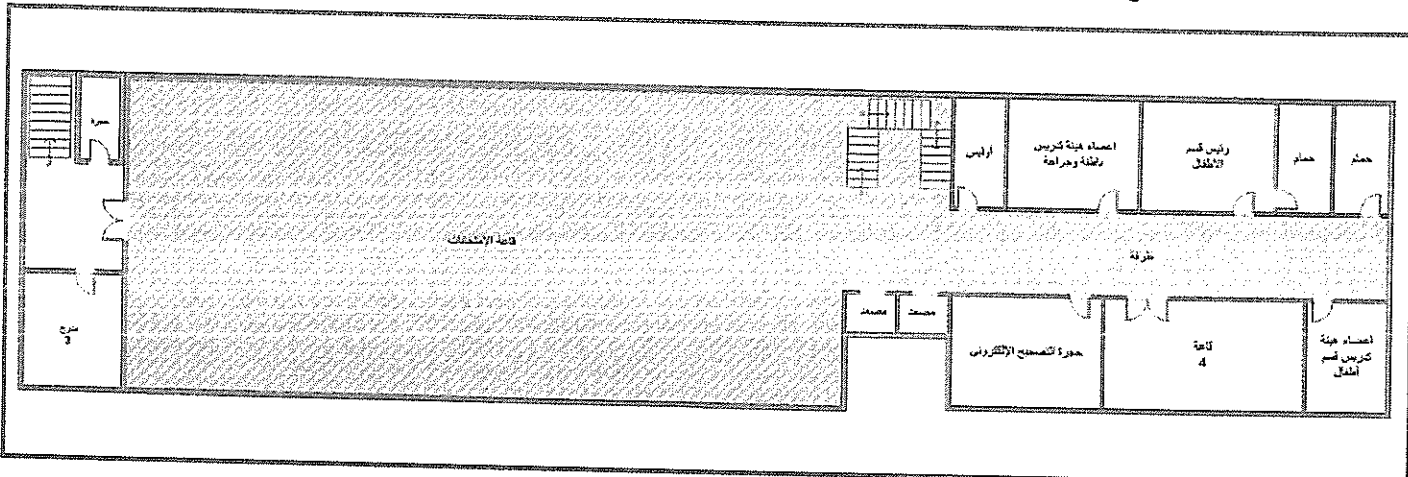
٤- الدور الثالث علوي


• جناح أيمن به مصعد وخمس حجرات

- الاولى :- حجرة التصحيح الالكتروني
- الثانية :- قاعة درس (٥) تسع ٥٠ طالب
- الثالثة :- أعضاء هيئة تدريس قسم اطفال
- الرابعة :- رئيس قسم الاطفال
- الخامسة :- أعضاء هيئة تدريس باطنه وجراحه
- الجناح به حمامان وأوفيس

• جناح أيسر قاعة امتحانات

• تسع ٥٠٠ طالب



إعداد وتصميم شبكة معلومات الجامعة		الدور الرابع خريطة مسقط رأسي وتوزيع للحجرات (1)	 جامعة طرابلس كلية تمريض الجديدة
مراجعة اسماء المساق	مراجعة اسماء فروع		

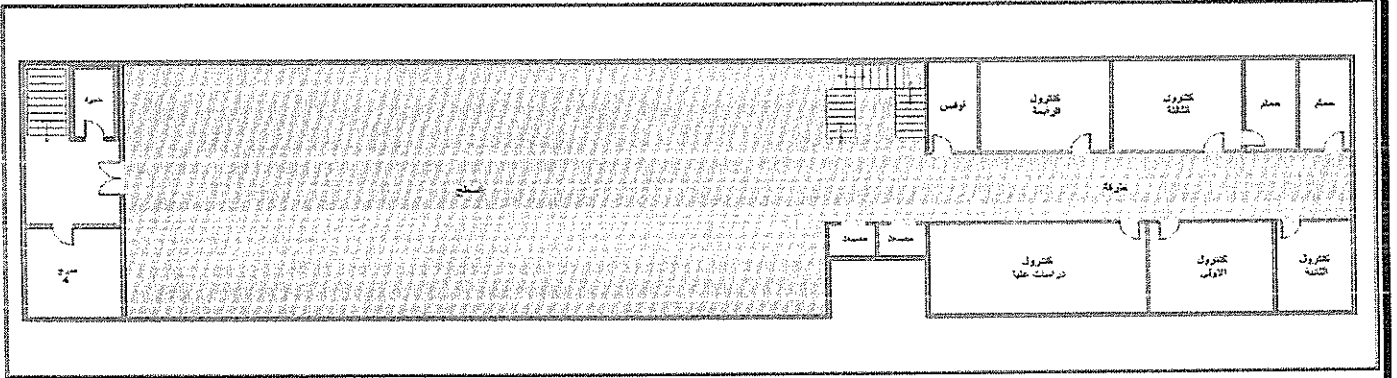
رسم كروكي للنطاق الثالث العلوي

٥- الدور الرابع علوي

• جناح أيمن به مصعد وخمس حجرات

- الأولى :- كنترول الدراسات العليا
- الثانية :- كنترول الفرقة الاولى
- الثالثة :- كنترول الفرقة الثانية
- الرابعة :- كنترول الفرقة الثالثة
- الخامسة :- كنترول الفرقة الرابعة
- الجناح به حمام واوفيس

• جناح أيسر به السطوح



إعداد وتصميم شبكة معلومات الجامعة		الدور الخامس خريطة مسقط رأسي وتوزيع للحجرات (T)	 جامعة طنطا كلية ترميض الجديدة
مركزها سجنى	مهندسين الشركات		
أسماء النفا	توسيع		
أسماء قرى	أولاد بيوتك		

رسم كروكي للطابق الرابع العلوي

مبنى الكلية من القديم

يتكون المبنى من

طريقة رئيسية بها:

- مدرج ٢ : يسع ٢٠٠ طالب
- مدرج ٣: يسع ١٢٠ طالب
- مدرج ٤: يسع ٢٠٠ طالب
- قاعة درس تسع ٧٠ طالب
- معمل الاوسكي
- قاعة درس (الامل): تسع ١٠٠ طالب
- معمل الاطفال
- معمل صحة المجتمع
- مكتبة الدراسات العليا
- مكتبة الطلاب

طريقة المعامل و تشمل:

- مسجد الطلبة
- حجرة ملابس الطلبة
- معمل النساء و الاطفال
- معمل المهارات
- معمل الاساسيات
- مركز الخدمة العامة

طريقة التعليم عن بعد و تشمل:

- قاعة التعليم عن بعد تسع ١٠٠ طالب
- مدرج ١ يسع ١٥٠ طالب
- معمل الكمبيوتر يسع ٥٠ طالب
- حجرة ملابس الطالبات
- بنك الاسئلة

طرق افقية:

(١) طريقة النفسية و بها:

جناح أيسر:

- معاون الكلية
- مخزن مستلزمات
- اتحاد الطلاب
- ٢ حمام

جناح أيمن:

- قسم ادارة تمرير
- قسم تمرير الصحة النفسية
- ٢ حمام

(٢) طريقة المطبعة:

جناح أيسر:

- وحدة الازمات و الكوارث
- ٣ مخازن

(٣) طريقة حمامات و بها:

- سنترال
- ٢ حمام

(٤) طريقة العميد سابقا:

- العيادة الطبية
- حجرة وكيل الكلية لشئون الطلاب
- ٢ حمام

(٥) طريقة صحة المجتمع:

جناح أيسر:

- قسم تمرير الباطني الجراحي
- قسم تمرير النساء
- ٢ حمام

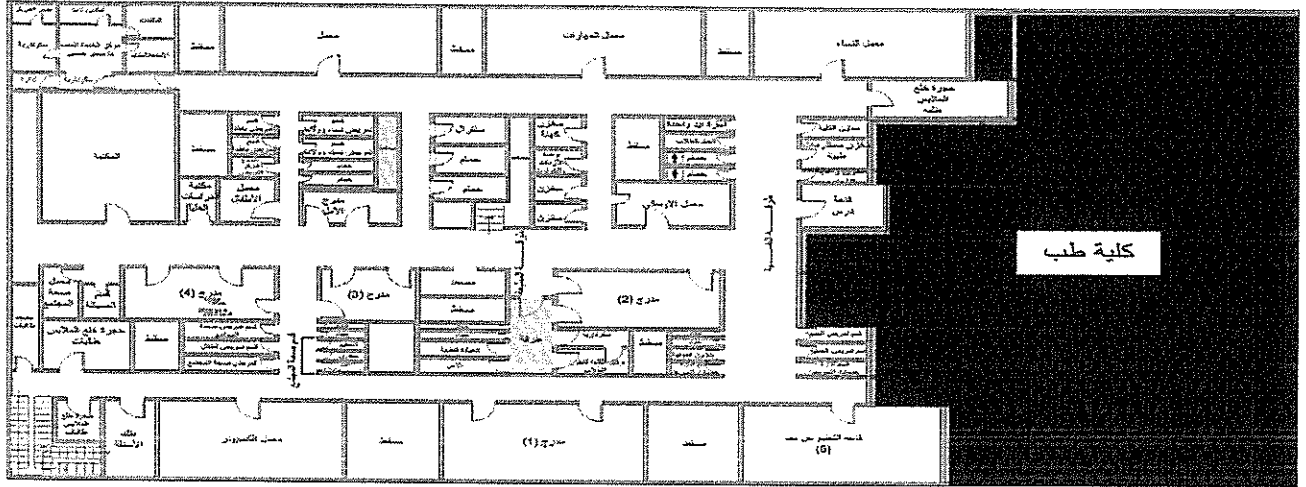
جناح أيمن:

- قسم تمرير صحة المجتمع
- قسم تمرير الأطفال

- حجرة الاوتوكلاف
- ٢ حمام

(٦) طريقة المدخل الرئيسي:

- مسجد الطالبات
- المدخل الرئيسي



إعداد وتصميم		الدور الرابع خريطة مسقط رأسي وتوزيع للحجرات (1)	 جامعة طنطا كلية تمريض المبنى القديم
شبكة معلومات الجامعة	هندسة التجهيزات		
مروحة سعدي	مهندسين		
اسماء الشنا	فروع دراسات		
10/04/2016	مروحة سعدي		

رسم كروكي للمبنى القديم

ثالثاً: أجهزة الاطفاء اليدوية وتوزيعها بالمبنى:

- يوجد بالمبنى الجديد عدد (٣٠) طفاية حريق (أنواع مختلفة) مرقمة وموزعة كما يلي:

أنواع أجهزة الاطفاء الموجودة بالمبنى الجديد وأماكن تسكينها

م	النوع	الوزن	الموقع
1	Co2	6 ك	الدور الارضى ممر شئون هندسيه
2	بودره	6 ك	الدور الارضى بحجرة الشئون الهندسيه
3	Co2	6 ك	الدور الارضى بطرقة شئون هندسيه
4	بودره	6 ك	امام المسجد
5	بودره	3 ك	امام الخزينه
6	بودره	6 ك	امام معمل اللغات
7	بودره	6 ك	امام قاعة المؤتمرات
8	بودره	6 ك	الدور الاول علوى مدرج 1
9	بودره	6 ك	الدور الاول امام حجرة الجوده
10	بودره	6 ك	الدور الاول امام قاعة السينمار
11	بودره	6 ك	الدور الاول امام الاسانسير
12	بودره	6 ك	الدور الاول بطرقة جناح العميد
13	بودره	6 ك	الدور الثانى امام قاعة 4
14	بودره	6 ك	الدور الثانى امام الاسانسير
15	بودره	6 ك	الدور الثانى امام قاعة 2
16	بودره	6 ك	الدور الثانى امام قاعة 1
17	بودره	6 ك	الدور الثانى مدرج 2
18	بودره	6 ك	الدور الثالث علوى مدرج 3
19	بودره	6 ك	الدور الثالث علوى امام قاعة 5
20	بودره	6 ك	الدور الرابع علوى امام الكنترول
21	بودره	6 ك	الدور الرابع علوى امام الكنترول
22	بودره	6 ك	الدور الاول علوى بالمطبعه
23	بودره	6 ك	بالمخزن المستهلك
24	بودره	6 ك	بالمخزن المستديم
25	بودره	6 ك	بالمخزن المستديم
26	Co2	6 ك	بالمخزن المستديم
27	Co2	6 ك	بالمخزن المستديم
29	بودره اوتوماتيك	6 ك	بحجرة الكهرباء (اسفل السلم)
30	بودره اوتوماتيك	6 ك	بحجرة الكهرباء (اسفل السلم)

حصص بطفايات الحريق الموجودة بالمبنى القديم

الموقع	الوزن	النوع	م
معمل الاوسكى	6 ك	Co2	1
معمل الاوسكى	6 ك	بودره	2
طرقه امام مدرج 2	6 ك	بودره	3
طرقه امام مدرج 2	6 ك	بودره	4
ممر الشئون العامه	6 ك	بودره	5
معمل النسا والتوليد	6 ك	بودره	6
معمل المهارات	6 ك	بودره	7
معمل الاطفال	6 ك	بودره	8
معمل المهارات	12 ك	بودره اتوماتيك	9
ممر المعامل امام معمل المهارات	6 ك	بودره	10
طرقه مركز الخدمه العامه	6 ك	بودره	11
حجرة الاستعلامات مركز الخدمه	6 ك	بودره	12
حجرة الملفات مركز الخدمه	6 ك	بودره	13
حجرة الكنترول مركز الخدمه	6 ك	بودره	14
حجرة السكرتاريه	6 ك	بودره	15
معمل الحاسب	6 ك	بودره	16
معمل الحاسب	6 ك	Co2	17
معمل بنك الاسئله	6 ك	Co2	18
معمل بنك الاسئله	6 ك	بودره	19
المكتبه	6 ك	بودره	20
المكتبه	6 ك	بودره	21
المكتبه	6 ك	Co2	22
مدرج 3	6 ك	Co2	23
مدرج 4	6 ك	Co2	24
مدرج 1	6 ك	Co2	25
مدرج الامل	6 ك	بودره	26
طرقه المعامل (امام معمل اساسيات تمرير)	6 ك	بودره	27
معمل اساسيات تمرير	6 ك	بودره	28
طرقه المدرجات امام مدرج 3	6 ك	بودره	29
طرقه المدرجات امام مدرج 4	6 ك	بودره	30
طرقه امام مدرج 1	6 ك	بودره	31
طرقه امام معمل الحاسب	6 ك	بودره	32
طرقه امام قاعة التعليم عن بعد	6 ك	بودره	33
قاعة التعليم عن بعد	6 ك	بودره	34
قاعة التعليم عن بعد	6 ك	بودره	35
ممر قسم ادارة خدمات التمريض	6 ك	بودره	36

رابعاً: شبكة مياه الإطفاء

١. بالمبنى الجديد : المبنى مجهز بشبكة إطفاء مكونه من:

يوجد بالكلية ٨ حنفية مياه لإطفاء الحريق وكذلك يوجد بالكلية ٨ صندوق إطفاء حريق يحتوى على خرطوم إطفاء حريق وموجود بجواره حنفية إطفاء حريق بوصتين ونصف ، وتم عمل تجربة للخراطيم ووجد أن معظمها صالح للاستخدام .

٢. بالنسبة لحنفيات الحريق بالمبنى القديم

يوجد عدد ٩ حنفيات حريق وتوزيعها كالتالى:-

بجوار مركز الخدمة العامة - بجوار معمل أساسيات التمريض- بجوار معمل النساء- مسجد الطلبة- بطرقة حمام البنات - بجوار مسجد البنات - بجوار معمل بنك الأسئلة - بجوار معمل الحاسب الآلى - بجوار مدرج ١

ويوجد مياه ولكن بضغط غير مناسب وتحتاج الى صيانة وقد افادت الادارة الهندسية بالجامعة بمخاطبة مركز البحوث والاستشارات فى هذا الشأن لعمل مقايسة فنية كاملة بشبكة اطفاء الحريق للكلية كما هو ورد بلجنة المنشآت الجامعية بجلسته رقم ٦ والمنعقدة بتاريخ ٢٠١٦/٦/٢١ وموافقة مجلس الجامعة عيها ٢٠١٦/٦/٢٩

خامساً:-شبكة انذار الحريق:

نظام مكافحة الحريق والانذار ويتكون مما يلى:-

نظام مكافحة الحريق بالمبنى الجديد

- المبنى مزود بجهاز إنذار وثمانية خراطيم للاطفاء على سلالم المبنى .
- عدد ٣٣ طفاية حريق بوردرة موزعين بالكلية بالمبنى الجديد حسب خطورة وأهمية كل مبنى حيث تم توزيع عدد ٥ طفاية حريق بوردرة بالمبنى الجديد للمدرجات و عدد ٢ طفاية حريق بوردرة fire matic بحجر الخاصة بالكهرباء وعدد ٣ بقاعة الامتحانات الجديدة.

- يوجد بالكلية جهاز إنذار يعمل عن طريق الحساسات موزع على انحاء الكلية ويتكون من عدد ١ لوحة انذار مبكر وعدد ١٤٠ حساس حرارة وعدد ٦ حساس حراة وعدد ١٣ جرس انذار حريق وعدد ١٣ زر انذار حريق (manual break) وعدد ٩٠ لمبة بيان .

نظام مكافحة الحريق بالمبنى القديم

- المبنى مزود بجهاز إنذار وحنفيات حريق و خراطيم للاطفاء على مساقط المبنى
- عدد ٣٥ طفاية حريق بوردرة موزعين بالكلية بالمبنى القديم حسب خطورة حيث تم توزيعها بالمدرجات والمعامل وطرقات الكلية.
- يوجد بالكلية جهاز إنذار يعمل عن طريق الحساسات وعدد ١٩ حساس حرارة موزع كالاتى:-
- عدد (٨) حساس بالمكتبة وعدد (٢) بمركز الخدمة العامة وعدد (٦) بمدرج ٢ وعدد (١) بحجرة الاوتوكلاف ويتكون أيضاً من عدد ١ لوحة انذار مبكر وعدد (١) جرس

• بالنسبة للوحات الكهرباء بالمبنى الجديد

- يوجد بالكلية غرفة تحكم رئيسية تحت السلم عند المدخل رقم (٣) للكلية وتحتوى على عدد (٢) لوحة رئيسية تتفرع منها عدد (٨) لوح فرعية موزعة كالاتى: اثنان فى الدور الأرضى - اثنان فى الدور الأول علوى اثنان فى الدور الثانى علوى - واحد فى الدور الثالث - واحد فى الدور الرابع.
- بالنسبة للمدرجات بالمبنى الجديد تم عمل عدد (٥) لوح فرعية موزعة كالاتى :- عدد (١) فى كل دور من أدوار مبنى المدرجات .
- بالنسبة لقاعة الامتحانات الجديدة تم عدد (٢) لوحة فرعية .

• بالنسبة للوحات الكهرباء بالمبنى القديم

- يوجد عدد ٨ لوحات كهرباء فرعية وتوزيعها كالاتى :-
- لوحة امام مدرج ٢ - امام مدرج ٤ - امام مدرج ١ - امام بنك الأسئلة - بحجرة الأتوكلاف - امام معمل النساء - امام مركز الخدمة العامة - خلف المكتبة
- المسئول عن صيانة شبكة إنذار الحريق ومتابعة صلاحيته: السيد /...../

- وينوب عنه في حالة عدم وجوده : السيد /..... (كهربائي) -

لوحة إنذار الحريق

مواصفات الشبكة الآلية للإنذار عن الحريق

- مكونات الشبكة: جرس إنذار الحريق – كاشفات الدخان – مفاتيح إنذار حريق كاسرة- لوحة إنذار الحريق
- آلية عمل الشبكة : جهاز إنذار تلقائي ويعمل يدويا بواسطة المفاتيح الكاسرة بكل طابق



صور جرس إنذار
الحريق و حساسات
الدخان

سادسا:- ابواب ومخارج الطوارئ

١. بالمبنى الجديد

- مبنى الكلية الجديد مزود بعدد(٢) سلم موقع على الرسم الكروكي للمبنى السلم لرئيسى بالجهة البحرية بعرض ١,٥ م من الطابق الارضى الى الطابق الرابع العلوى تستخدم كمدخل رئيسى للكلية ومخرج عند الطوارئ .
- و السلم الثانى بالجهة الشرقية بعرض ١,٥ متر من الطابق الارضى الى الطابق الثالث علوى.
- كما توجد سلالم خاصة بخروج الطلاب من المدرجات الموجودة بالطابق الاول علوى من الناحية الشرقية

٢- ابواب ومخارج المبنى القديم

- مبنى الكلية القديم مزود بعدد(٤) سلم موقع على الرسم الكروكي للمبنى السلم لرئيسى يقع عند مدخل قسم العلاج الطبيعى بعرض ١,٥ م من الطابق الارضى الى الطابق الثالث علوى ينتهى ببوابة عرضها ٣م تستخدم كمدخل رئيسى للكلية ومخرج عند الطوارئ .
- السلم الثانى و الثالث فى منتصف المبنى بالطرقة الرئيسية بعرض ١,٥ م من الطابق الارضى (بداخل العيادة الشاملة) للثالث علوى و يستخدمان لمخرج طوارئ.
- السلم الرابع يقع عند مدخل المعهد الفنى للتمريض بعرض ١,٥ م من الطابق الارضى الى الطابق الثالث علوى و يستخدم مخرج عند الطوارئ

سابعا: العلامات واللوحات الارشادية المستخدمة بالمبنى:

- تم اصدار تعميم (امر ادارى بالعلم و الاحاطة) على العاملين بالكلية موضحة فية مسالك الهروب و واجبات كل فرد فى المبنى ودورة اثناء عملية الاخلاء
- جارى تزويد كل مبني بخرائط موضع عليها مخارج الطوارئ و خطة الطوارئ
- نماذج لبعض العلامات الارشادية المستخدمة بالمبنى طبقا للمواصفات الدولية
- نماذج من العلامات الارشادية المستخدمة داخل مبنى الكلية

تحذير

مهر رئيسى
يستخدم فى حالات
إخلاء الطوارئ
(إتركه خاليا)



مستشفى

تحذير

خطر
الكهرباء



مستشفى

تحذير

خطر
الكهرباء



مستشفى



ملاحظة

يترك
هذا الباب مفتوحا
طوال وقت العمل



مستشفى

السلامة أولا



لسلامتك
إستخدم السلام
فى حالة الحريق

مستشفى

ملاحظة

أمسك بالدرابزين
أثناء نزول السلم



مستشفى

السلامة أولا

لوقاية من الحوادث
إترك الأرض نظيفة



مستشفى



مخرج طوارئ

مستشفى

في حالة الطوارئ

طوارئ الغاز ١٢٩

المطافئ والانقاذ ١٨٠

طوارئ المياه ١٢٥

شرطة النجدة ١٢٢

الإسعاف ١٢٣

من فضلك

الهدوء

لصالح

العمل



م. احمد الشاذلي



الترخين في هذه المنطقة
يعرضك للمعاقبة القانونية

خطر

كهرباء
ضغط
عالي



ثامنا:-التدريب

تم تدريب عدد ١٠% من العاملين بالكلية بالدورة التدريبية للعاملين بالجامعة على متطلبات السلامة والصحة المهنية بواسطة الادارة العامة لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

تدريب فريق السلامة والصحة المهنية وتأمين بيئة العمل بالكلية

م	الاسم	(تاريخ الدورة) من	إلى
١	عمرو عبدالفتاح الشعراوى	٢٠١٢/١٢/٢٣	٢٠١٢/١٢/٢٧
٢	اسلام السيد مجاهد ابراهيم محمد منصور	٢٠١٢/١١/٢٤	٢٠١٢/١١/٢٩
٣	مينا فاروق حنا محمد رشدى جاد الله	٢٠١٣/١٢/٢١	٢٠١٣/١٢/٢٦
٤	عمرو عبدالفتاح الشعراوى	٢٠١٥/١٢/٦	٢٠١٥/١٢/١٧
٥	عمرو عبدالفتاح الشعراوى	٢٠١٧/٣/٥	٢٠١٧/٣/٣٠
٦	محمود عبدالوهاب الفرت	٢٠١٧/٣/٥	٢٠١٧/٣/١٦
٧	عمرو عبدالفتاح الشعراوى	٢٠١٧/٤/٢	٢٠١٧/٤/٢٧
٨	ابراهيم وجدى الشرقاوى محمد عبدالرحمن المنوفى عمر محمد البلتاجى	٢٠١٨/٤/٧	٢٠١٨/٤/١٤
٩	محسن محمد علام هانى حامد شلبى	٢٠١٨/٤/١٤	٢٠١٨/٤/٢١
١٠	ابراهيم وجدى الشرقاوى	٢٠١٨/٤/١٤	٢٠١٨/٤/١٩

بيان باعداد المتدربين والدورات التدريبية التي تم تنفيذها أو المشاركة فيها
جارى الاعداد لتنفيذ تدريب عملى لشاغلى مبنى الكلية على تجارب الاخلاء
الامن اثناء الطوارئ

تاسعا: سجلات السلامة والصحة المهنية وتامين بيئة العمل

تم فتح سجلات وملفات للسلامة والصحة المهنية وتامين بيئة العمل كالتالى:

م	إسم السجل	اسم المسئول عن التسجيل
١	سجل صيانة أجهزة الاطفاء اليدوية	
٢	سجل أجهزة صيانة الاطفاء الثابتة وخرطوم الحريق	
٣	سجل اجهزة الاطفاء التلقائية	
٤	سجل مهمات الوقاية الشخصية	
٥	سجل الحوادث و اصابات العمل	

عاشراً: تشكيل جهاز السلامة بالكلية

تم تشكيل جهاز السلامة بالكلية مكون من كل من :-

م	الاسم	الوظيفة	المسئولية	المكان
١	عمرو عبدالفتاح الشعراوى	مسئول السلامة والصحة المهنية	اتباع اجراءات الوقاية من الحوادث ومواجهة الازمات حتى وصول الحماية المدنية	جميع انحاء المبنى
٢	وليد رواش صبحى	معاون الكلية	معاونة مسئول السلامة	جميع انحاء المبنى
٣	وليد رواش		مشرف طابق	الارضى
٤	محمد ابو سلامة		مشرف طابق	الاول علوى
٥	محمد ابو سلامة		مشرف طابق	الثانى علوى
٦	محمد ابو سلامة		مشرف طابق	الثالث علوى
٧	وليد عبدالمعطى		سباك الكلية	عام
٨	ايهاب		كهربانى الكلية	عام
٩	وليد رواش		مشرف طابق	الدور الرابع

(مسئول السلامة والصحة المهنية و تأمين بيئة العمل)

هو المسئول عن امسك الدفاتر لصيانة أجهزة الاطفاء اليدوية وتجهيزات إطفاء الحريق بالمبنى ومواعيد التجربة و الصيانة الدورية للأجهزة و ارسالها للصيانة بادارة الدفاع المدنى بالدقهلية أو الشركة المنتجة لها

خطة الاخلاء الآمن

أهداف خطة الاخلاء:-

- حماية الارواح و المال العام والممتلكات الخاصة
- الاعداد النفسى لشاغلى الكلية على مواجهة الازمات والحريق و المواقف الطارئة
- معرفة مخارج النجاة اثناء الازمات والكوارث
- التدريب الجماعى للتصرف الامثل اثناء الطوارئ
- زيادة اواصر التعاون بين شاغلى المبنى من طلاب و اعضاء هيئة تدريس وعاملين
- تجنب اية اثار سلبية قد تنتج نتيجة الفرع نتيجة عدم معرفة حدود الازمه وما ينتج عن بعض التصرفات الخاطئة مثل التدافع ودهس الاخرين اثناء الخروج

عناصر خطة الاخلاء

متطلبات نجاح خطة مواجهة الازمات والحالات الطارئة تعتمد بشكل اساسى على فريق ادارة الازمة ومدى تدريبية على كيفية اكتشاف مؤشرات الانذار بالازمة و اتخاذ الاجراءات الوقائية و المواجهة الفعلية و احتواء الضرر وتعتمد ايضا على الوسائل و المعدات المتوفرة ودليل التعليمات التى تنظم اسلوب تنفيذ الخطة ويمكن تصنيفها الى:-

- الازمة او الموقف الطارئ:-

تم تنفيذ محاضرة توعية للطلاب و العاملين و اعضاء هيئة التدريس بالكلية لزيادة الوعي فى مجال السلامة و الصحة المهنية وتعريفهم بدورهم وواجباتهم وما يجب اتخاذه من خطوات لضمان سلامه الجميع اثناء الحالات الطارئة

- متطلبات انجازات المهام:-

تم تدريب جهاز السلامة والصحة المهنية تدريباً عملياً على مواجهة الازمات والحرائق بواسطة السيد المهندس / تدريباً داخلياً بالكلية

- الخطوات التنفيذية:-

تمت معاينة موقع العمل بالكلية و تم تحديد مواطن الخطورة وتحديد نوع المخاطر بها كما تم تنفيذ تجربة عملية للاخلاء الامن لمبنى الكلية

مستويات حالات الطوارئ التي قد تستوجب الخلاء الجزئى أو الكلى للمبنى

- حالة طارئة من المستوى الاول : درجة الخطورة منخفضة الكود اللونى (أصفر)
وهى حالة لا تشكل خطورة خارج نطاق مكان الحادث ويمكن السيطرة على الموقف تماما بواسطة الافراد العاملين بالموقع
- حالة طارئة من المستوى الثانى : درجة الخطورة متوسطة الكود اللونى (برتقالى):
وهى الحالة التى تشكل خطر الاتساع أو الامتداد أو الانتشار وعدم امكانية السيطرة الفورية وتتطلب اعلان حالة الطوارئ الشاملة وتدخّل فرق مجابهة الطوارئ حسب الخطة الموضوعه ويستوجب ذلك تشغيل غرفة عمليات الطوارئ استدعاء كافة المسؤولين و الافراد المنوط بهم تنفيذ الخطة
- حالة طارئة من المستوى الثالث : درجة الخطورة مرتفعة الكود اللونى (احمر) :
وهى ما يطلق عليها الكارثة و التى يفقد فيها السيطرة على الموقف وتتطلب تدخل جهات خارجية مثل الدفاع المدنى و الحريق و الشركات المجاورة وربما القوات المسلحة

مراحل مواجهة الطوارئ:-

تتكون خطة الطوارئ من ثلاث مراحل اساسية هم:-

١. مرحلة الاستعداد قبل الازمة (التدريب والوقاية)
٢. مرحلة المواجهة و الاستجابة و الاحتواء اثناء الازمة (المواجهة و المكافحة)
٣. مرحلة استعادة التوازن و أعداد لتقارير بعد الازمة (اعادة الترتيب و اعداد التقارير)

أولاً: مرحلة الاستعداد ما قبل الكارثة/ الأزمة ويتم فيها:

- ترميم الأجزاء التى تحتاج إلى ترميم وذلك لجميع المنشأة والعمل دائماً على صيانة المباني الموجودة بالكلية وملاحظة أي تشققات بالمباني أو السلالم أو المصاعد الكهربائية وذلك عن طريق فريق فني متخصص فى هذا المجال (من خلال عقود للصيانة). وذلك لتجنب حدوث الكارثة .

- وضع خطة و تدريب جميع العاملين بالكلية و الطلاب على كيفية التصرف فى حالة حدوث حريق، ماس كهربى، انقطاع الكهرباء ، تعطل المصاعد أو حدوث انهيار بأحد أو جزء من المباني أو حدوث زلازل أو هزات أرضية .
- وضع لافتات تدل على مخارج و سلالم الطوارئ و كذلك أماكن طفايات الحريق
- التأكد من وجود مخارج للطوارئ بالمدرجات و المعامل وكذلك وضع لافتات السلامة و الأمان بكل المعامل .
- إجراء تجارب إخلاء للمباني عند حدوث حريق أو انهيار .
- التأكد من سلامة شبكة لأجهزة الإنذار للكشف عن الدخان و الأبخرة بالأماكن المختلفة بالكلية
- زيادة الوعي بطرق الوقاية من الأمراض ووضوح ملصقات توضح كيفية الوقاية و التعامل مع العدوى.

ثانياً: مرحلة المواجهة والاستجابة والاحتواء:

- التبليغ الفورى للجهات المختصة مثل: شرطة النجدة والإسعاف والدفاع المدنى
- استدعاء فريق إدارة الأزمة المختص طبقاً لنوعية الحدث واتخاذ بعض القرارات بالتنسيق مع وحدة إدارة الأزمات.
- متابعة الحدث والوقوف على تطورات الموقف بشكل مستمر، وتقييمه، وتحديد الإجراءات المطلوبة للتعامل معه من خلال غرفة العمليات.
- تجميع وتحليل وتداول المعلومات الأولية مع المختصين .
- تنفيذ الخطط والسيناريوهات التى سبق إعدادها والتدريب عليها
- تنفيذ أعمال المواجهة والإغاثة بأنواعها وفقاً لنوعية الإزمة أو الكارثة.
- القيام بأعمال خدمات الطوارئ العاجلة وتنفيذ عمليات الإخلاء عند الضرورة.

ثالثاً: مرحلة التوازن :

- حصر الخسائر فى الأفراد والمنشآت .
- التأهيل وإعادة البناء (مرحلة إستئناف النشاط) والحماية من أخطار المستقبل المحتملة .
- تقييم الإجراءات التى تم اتخاذها للتعامل مع الكارثة خلال مرحلة المواجهة والاستجابة والاحتواء والخروج بالدروس المستفادة .
- إزالة آثار الحدث وإعادة الأوضاع إلى ما كانت عليه.

- توثيق الحدث و تقديم التوصيات والمقترحات اللازمة، وتوجيهها إلى الجهات المعنية للاستفادة منها من أجل تلافي السلبات مستقبلا (إن وجدت)، وتطوير وتحديث الخطط وفقاً للمستجدات من أجل إدارة أفضل.

الترتيبات المسبقة

خطة الإخلاء

• من الضروري وجود خطة واضحة وسهلة للإخلاء أثناء حوادث الحريق، ويجب تدريب كافة العاملين عليها. ويجب إن تحتوى الخطة على ما يلي :

- رسم للموقع يبين فيه مواقع الأبواب والشبابيك والممرات والسلالم .
- لا بد من وجود سلم خارجي للإخلاء إذا كان المبنى متعدد الأدوار.
- التأكد من أن المسار الذي يتخذ للإخلاء سليم وآمن وخال مما قد يعيق سرعة الحركة.
- أن تكون الشبابيك سهلة الفتح .
- يجب أن تشمل الخطة طريقتين (على الأقل) للإخلاء من كل مكتب خاصة المواقع التي يكثر فيها عدد الموظفين .
- تحديد موقع للتجمع للتأكد من وجود الجميع .
- لا بد أن يوضح في الخطة أرقام هواتف عمليات الأمن والسلامة .ويجب أن تكون مكتوبة في موقع بارز لاستخدامها عند الحاجة .

أمر الإخلاء

يصدر أمر إخلاء مبنى أو أكثر من مباني القطاع من العميد أو المدير المسئول أو المشرف العام أو من اللجنة الدائمة للطوارئ أو من الجهة المختصة بالمنطقة حسب طبيعة الحالة الطارئة ومتطلبات الموقف الراهن ، ويكون عضو الهيئة التعليمية هو المسئول عن طلابه من حيث تنظيم الإخلاء دون التسبب بحالات دعر أو تدافع أو ركض، ويمكن تعيين طلاب لمساعدة الآخرين (متطوعين).

توفير مسالك الهروب

تعتبر الوسائل التالية مسالك هروب (النوافذ، السلالم، الدرج) « الأبواب الرئيسية و أبواب الطوارئ). وقد يكون من الضروري لتفادي حدوث ازدحام ، تخصيص بعض السلالم لبعض طوابق المبنى وبعضها الآخر للطوابق الأخرى (مثل: الطوابق ذات الأرقام الزوجية تسلك الدرج الشرقي، والدرج الغربي للطوابق الفردية)

تأمين الإضاءة الكافية

إن الظلمة هي بحد ذاتها عامل للاضطراب ، نظرا لما تخلفه من شعور نفسي مخيف ، لذلك ، فإن من الواجب توفير إضاءة احتياطية للحالات الطارئة تسمح بإخلاء آمن وسريع لشاغلي المبنى نحو الخارج ، وتساهم بشكل فاعل بدخول فرق الإطفاء والإنقاذ.

تحديد نقاط التجمع

يجب على كل قطاع تحديد أماكن ونقاط التجمع يتفق عليه مسبقا مع اللجنة الدائمة للطوارئ ، لكي يتم إحصاء جميع المنسوبيين والطلاب ومن ثم البحث عن المفقودين عند اللزوم ، ويجب أن يكون مكان التجمع بعيداً عن مكامن الخطر، ولا يعوق عمل رجال الدفاع المدني. و هذه النقاط هي:

أ) بالمبنى القديم: الاولي أمام مدخل العيادة الشاملة و الثانية في منتصف

المسافة بين سلم المعهد الفني و سلم الكلية الرئيسي

ب) المبنى الجديد: الاولي المنتصف في حديقة المجمع أمام مدخل كلية

الاسنان و الثانية أمام كلية الصيدلة .

الخرائط الإرشادية

يجب على الكلية توفير مجموعة من الخرائط الإرشادية لتحديد مخارج الطوارئ وأماكن ونقاط التجمع المتفق عليه مسبقا مع اللجنة الدائمة للطوارئ ، لكي تساهم في مساعدة المنسوبيين والطلاب للتوجه إلى أماكن التجمع بشكل سريع وهادئ بعيداً عن الخطر.

تنفيذ الإخلاء

١. في حالة وقوع كارثة أو طارئ حادث داخل القطاع -حريق مثلاً- ويتطلب إخلاء المبنى من المنسويين والطلاب ، فيجب اتخاذ الإجراءات التالية :
- تأكيد وقوع الخطر (من قبل العميد). او من ينوبه
- إطلاق جرس الإنذار.
- إصدار التعليمات المناسبة للجميع للمحافظة على سلامتهم من الخطر.
- إخطار عمليات أمن الجامعة مباشرة لضمان تواجدهم في الوقت المناسب (مع تزويدهم بكافة المعلومات المتعلقة بالحادث (خاصة إذا كان هناك أشخاص معوقون أو محصورون داخل موقع الحريق) وأقرب الطرق الموصلة للمبنى.
- استدعاء كافة فريق إدارة الأزمة والطوارئ لمباشرة مهامهم مباشرة للتعامل الأولي مع الحالة الطارئة ومحاولة السيطرة عليها بالإمكانات المتاحة لحين وصول فرق الأمن والسلامة والدفاع المدني.
- إخلاء جميع المنسويين والطلاب ، واي عوائل حول المبنى سيارات ... الخ

اثناء الإخلاء

- تعليمات الإخلاء عند سماع أجهزة الإنذار (للجميع)
- أغلق مصادر الكهرباء و الغاز والمياه
- غادر الغرفة والمبنى في هدوء، ولا تحاول العودة بأي حال من الأحوال
- عدم استخدام المصاعد ، واستخدم السلالم في هذه الحالة
- التوجه إلى مخرج الطوارئ ومنها إلى نقاط التجمع المحددة مسبقاً
- الانتظار في نقطة التجمع والتعاون مع المشرفين
- بلغ عن وجود أي فرد بالمبنى وتأكد من وجود الجميع
- التبليغ عن أي معلومات ، لمسؤولي نقاط التجمع تساهم في إنقاذ الآخرين
- تجنب الركض والتدافع حتى لا تتسبب في إصابة الآخرين
- اذا كان الشخص في وضعية تمنعه من مغادرة المبنى ، فعليه ان يلجا الي مكتب لة نافذة ويغلق الباب.

مهام وواجبات فريق الإخلاء والطوارئ بالكلية

- تحديد موقع الخطر.
- إعداد خطة إدارة الأزمة والطوارئ.
- مراقبة نقاط و وسائل الإنذار المبكر.
- تقييم أداء الفرق المشكلة لإدارة الأزمة .
- توعية وتدريب المنسوبين
- تقييم سلوك وتصرفات المنسوبين أثناء الطوارئ.
- التنسيق المباشر مع الجهات المختصة داخل الجامعة وخارجها.
- التأكد من توفير الوسائل والمعدات المطلوبة للطوارئ والإخلاء.
- التأكد من توفير أجهزة مكافحة الحريق الثابتة واليدوية والتي يتناسب نوعها وعددها مع نوعية الأخطار المتوقعة .
- التأكد من وجود أجهزة مكافحة الأولية للحريق بمكان ظاهر بالمباني وإجراء الصيانة الدورية لهم.
- متابعة صيانة أجهزة إنذار الحريق وعمل الاختبارات عليها بشكل دووي من قبل جهة فنية متخصصة لضمان عملها عند الحاجة .
- التأكد من توافر مخارج وأبواب الطوارئ الكافية .
- التأكد من خلو كافة مسالك الهروب من العوائق وأن تكون واضحة تماماً لشاغلي المبنى ومثبت عليها اللوحات الإرشادية الدالة عليها .
- توفير كافة اللوحات الإرشادية التي تسهل عمليات الإخلاء وتدل شاغلي المبنى على مسالك الهروب ومخارج الطوارئ ونقاط التجمع .
- تحديد نقاط التجمع الخاصة بكل مبنى.
- التأكد من أن جميع شاغلي المبنى على دارية تامة بمسالك الهروب وأن لديهم المعرفة باستخدامها.
- توفير الأدوية والأدوات الطبية اللازمة لعمليات الإسعافات الأولية .

لمهام أثناء الطوارئ

- نقل الوثائق والأشياء ذات القيمة .
- تقديم كافة الخدمات والعمل على رفع الروح المعنوية لشاغلي المبنى أثناء الطوارئ.
- المساعدة في مكافحة الحرائق ومساعدة فرق الإطفاء والإنقاذ والإسعاف .. الخ .
- إرشاد شاغلي المبنى إلى طريق مسالك الهروب ومخارج الطوارئ ونقاط التجمع .
- التأكد من خروج الجميع من المبنى.
- التأكد من أن الجميع في منطقة التجمع المنفق عليها مسبقاً.
- عدم السماح لأحد بالرجوع إلى موقع الخطر إلا بعد الأذن من المسؤول .
- التأكد من زوال الخطر.

تعليمات واجبات مسؤول نقطة التجمع

- مسؤول مسؤولية كاملة عن نقطة التجمع .
- التنسيق مع مراقبي الطوابق /المباني فور وصولهم لنقطة التجمع للتأكد من أن الطوابق / المباني اختصاصهم قد أخلت .
- مراجعة أسماء من تم إخلاؤهم المتواجدين بنقطة التجمع على القائمة لديه .
- عدم السماح لأي شخص بمغادرة نقطة التجمع تحت أي ملابس إلا بعد صدور تصريح بذلك
- إخطار المشرف العام بتطورات عملية الإخلاء ، ووصول جميع مراقبي الطوابق / المباني إلى نقطة التجمع وتمام الإخلاء.
- إبلاغ مسؤول السلامة عن أي حالة غير عادية قد تحدث في نقطة التجمع .
- عقب الإعلان عن تمام انتهاء الحادث ، يقوم بالتنسيق مع مراقبي الطوابقالمباني لمتابعة عودة من تم إخلاؤهم إلى مواقعهم .

واجبات ومسئوليات اعضاء غرفة عمليات الطوارئ :

- يمثل اعضاء غرفة عمليات الطوارئ لكل مستويات الادارة العليا الفنية و الادارية لتعطي المرونة الكافية فى اتخاذ القرارات لمواجهة حالات الطوارئ ومسؤوليات اعضاء الغرفة هي:
- سرعة اتخاذ القرارات المناسبة لوقف سرعة التدهور الى ما هو اسوا و العمل على تسخير كافة الامكانيات المتاحة بالقدرة و المرونة الكافية للسيطرة على الموقف
- يتولى هذا الفريق ادارة كافة عمليات مكافحة الحادث و التقليل من اثاره و تقييم وتحديد الاجراءات المطلوب اتخاذها و الاحتمالات المتوقعة
- اتخاذ القرارات و الاجراءات اللازمة للحد من خطورة الموقف
- التاكد من توافر كافة الخدمات اللازمة للموقف من خدمات فنية او هندسية او صيانة او انقاذ او ازالة او تطهير حسب كل حالة
- تسجيل كافة البيانات و المعلومات المتعلقة بالحادث و القرارات التى اتخذت للحيلولة دون امتداد تاثير الحادث او الواقعة فى السجل المعد لذلك
- تتم كافة الاتصالات الخارجية فيما يتعلق بالحادث من خلال غرفة الطوارئ - و للتاكد من اعطاء المعلومات و البيانات الصحيحة او طلب معونه خارجية تناسب الوضع الحالى
- بعد الانتهاء من الحالة و تامين الموقع يتم التاكد من توافر الامكانيات الاحتياطية لمواجهة اى حالة طارئة اخرى
- تشكيل اللجان الخاصة بالتحقيق فى الحادث و بحث اسبابه و تقدير الخسائر و الاضرار الناجمة عن الحادث و اعمال الصيانة ورفع المخلفات و اعادة التشغيل ورفع التقارير الخاصة بهذه اللجان على الجهات المختصة اللجنة المركزية للسلامه و الصحة المهنية وتامين بيئة العمل

دور و واجبات جهاز السلامة والصحة المهنية بالكلية

١. تم تشكيل فريق ادارة الازمات بالكلية تحت مسمى (جهاز السلامة والصحة المهنية) من شاغلى المبنى وتكليف اعضاءه بالواجبات التالية:
- ارشاد شاغلى المبنى الى طريق مسالك الهروب و مخارج الطوارئ و نقاط التجمع

- نقل الوثائق و الاشياء ذات قيمة
 - تقديم الاسعافات الاولية ورفع الروح المعنوية لشاغلي المبنى اثناء المواقف الطارئة
 - مكافحة الحرائق ومساعدة فرق الاطفاء و الانقاذ و المسعفين
- ويتم ذلك من خلال تدريبهم على كيفية التصرف حيال الحريق و اتباع الاجراءات التالية:-

١. كسر زجاج الانذار الحريق لتشغيله
٢. ابلاغ غرف الطوارئ بالكلية فوراً على الارقام التالية (١٥٨٢-١٥٨١)
- ربط هندسى - ٠١٠٦٦٠٧٤٥٦٥
٣. مكافحة الحريق اذا امكن باستخدام اقرب طفاية بما يتناسب مع نوع الحريق
٤. التأكد من المكان الذى يقف فيه لا يشكل خطورة عليه و انه باستطاعة الهروب اذا انتشر الحريق
٥. القيم بمكافحة الحريق بوسائل الاطفاء المتوفرة بالمبنى
٦. التأكد من غلق النوافذ و الابواب وذلك لمنع انتشار الحريق الى باقى مكونات المبنى و تقسيم المبنى لقطاعات مانعة للحريق
٧. التعاون مع الفرق المتخصصة التابعة لادارة الدفاع المدنى و الحريق بارشادهم الى موقع الحريق و نوعه و اجهزة و وسائل الاطفاء المتوفرة و امدادهم بالمعلومات التى تفيدهم فى تنفيذ مهمتهم
٨. مع الفحص اليومى لاجهزة الاطفاء و مسك سجلات السلامة والصحة المهنية

واجبات رؤساء الاقسام ومديرى الادارات اثناء الحالات الطارئة:

- التأكد من غلق الابواب و النوافذ التابعة لادارة فيما عدا المخارج المخصصة لعمليات الاخلاء
- التأكد من فصل التيار الكهربى
- الاشراف على عمليات اخلاء العاملين التابعين لادارة
- التأكد من عمليات الاتصال بالجهات المختصة لادارة الدفاع المدنى و وزارة الصحة
- التأكد من وصول الفرق المتخصصة لادارة الدفاع المدنى والحريق
- التوجه الى نقطة التجمع للتأكد من وجود جميع العاملين وعدم تخلف اى منهم داخل المبنى

مسئوليات ومهام مديرى الادارات ورؤساء الاقسام اثناء الحالات الطارئة:

- التأكد من ان جميع شاغلي المبنى على دراية تامه بمسالك الهروب و ان تكون لديهم الالفة على استخدامها

- التاكيد من ان جميع الابواب المركبة على مخارج الطوارئ و الممرات المؤدية اليها مفتوحة طيلة فترات الدوام الرسمي و ان تكون سهلة الفتح للخارج (اتجاه اندفاع الاشخاص) تطبيقا لمبدأ (Push to run)
- التاكيد من خلو كافة مسالك الهروب من العوائق و ان تكون واضحة تماما لشاغلي المبنى و مثبت عليها اللوحات الارشادية الدالة عليها

واجبات الامن الجامعي اثناء الحالات الطارئة

- تامين المبنى وحفظ النظام
- منع دخول أى من الافراد المخصصين داخل المبنى
- منع دخول احد من البوابة الرئيسية لمبنى الادارة الى ان تنتهى عمليات الاخلاء و السيطرة على الازمة و الانتهاء من الحالة الطارئة
- انتظار الفرق المتخصصة من رجال الدفاع المدنى و ارشادهم لموقع الحريق

الدليل العملى لادارة خطة الطوارئ و الاخلاء

- المسئول عن اصدار امر الاخلاء :
السيدة الاستاذ الدكتور/ عفاف عبد العزيز بصل عميد الكلية
- وينوب عنها في حالة عدم وجودها :
السيدة الاستاذ الدكتور/ أم إبراهيم علي الساعي وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
- المشرف العام على تنفيذ خطة الطوارئ و الاخلاء الامن:
السيدة الاستاذ الدكتور / رضا عبد الفتاح أبو جاد مدير وحدة ادارة الازمات والكوارث بالكلية
- وينوب عنها في حالة عدم وجودها
الدكتورة/ شيرين عبداللطيف نائب مدير وحدة ادارة الازمات والكوارث بالكلية
- وينوب عنها في حالة عدم وجودها
السيدة الاستاذ / ناصر محمد سالم أمين عام الكلية

- وينوب عنها في حالة عدم وجودها

السيد/ محمود الفرت مدير الادارة الهندسية بالكلية
السيد/ وليدرواش مسئول الشؤون العامة الكلية

- ويعاونها:

- السيد/ عمرو شعراوي مسئول السلامة والصحة المهنية
- السيد/ فنى كهرباء نائب فى حالة الغياب
- السيد/ / فنى كهرباء نائب فى حالة الغياب
- كما يعاونهم كل حسب دورة و واجباته:

الساده مشرفى الطوابق و كهربائى و سباك الكلية
المسئول عن اصدار امر العودة للمبنى بعد انتهاء حالة الطوارئ
قوات الحماية المدنية بالغربية (الدفاع لمدنى سابقا)

الخطة التنفيذية للانقاذ والاحلاء

من المتعارف عليه ان الارواح هى محل الاعتبار الاول فى حالات الكوارث
(حرائق - زلزال- هزات ارضية)

وعليه فقد تم وضع خطة الاحلاء الامن كما يلى:

الخطة التنفيذية للانقاذ والاحلاء (المبنى القديم)

يوجد بالمبنى القديم عدد (4) سلالم (منافذ) للطوارئ وهى كالاتى :-

- المدخل الرئيسى للطلاب - منفذ الباب الخلفى المؤدى إلى المعهد الفنى
- للتريض - منفذ ٢ أمام الأسانسير المؤدى للعيادة الشاملة- منفذ ٣ أمام
الأسانسير المؤدى للعيادة الشاملة .

- ٥- مراعاة السادة رؤساء المكاتب باغلاق الابواب خلفهم مع عدم استخدام المفاتيح على الاطلاق لتسهيل مهمة مشرفى الطوابق عند مراجعتهم للغرف لعدم وجود اشخاص بالمكاتب من كبار السن او المعاقين مما يعرضهم للخطر و لتسهيل مهمة رجال الدفاع المدنى فى ازالة الخطر بسرعة باقل الخسائر الممكنة
- ٦- التنبيه على كافة العاملين بان تكون حركة الخروج من المبنى اثناء عملية الاخلاء حركة نشيطة بدون تدافع
- ٧- لفت نظر الشباب الى اهمية مساعدة غيرهم من كبار السن و ذوى الاحتياجات الخاصة(التنبيه عليهم بعدم العدو و التحلى بالهدوء وعدم الارتباك)
- ٨- قطع التيار الكهربائى عن المكان حتى يتم تشغيل انارة الطوارئ اثناء عمل قوات الحماية المدنية
- ٩- عدم استخدام المصاعد الكهربائية على الاطلاق اثناء حالات الطوارئ تحسبا لانقطاع التيار الكهربى مما يعرض مستخدميها للخطر
- ١٠- التوجه الى نقاط التجمع المحدده سلفا برفقة مديرى الادارات من خلال (مسالك الهروب ومخارج الطوارئ)
- ١١- تنبيه هام يعلن على كل مرتادى المبنى اثناء الحالات الطارئة:
- ١٢- (لا تجازف ولا تخاطر بحياتك و لا ترجع الى المبنى مهما كانت الاسباب الاباذن خاص من قوات الحماية المدنية)

تقييم الحالة الطارئة/الكارثة

- يبدأ تقييم الكارثة من أول دقيقة تبدأ فيها الحالات في الظهور مثل صدور الدخان أو انهيار المبنى أو اهتزاز الأرض... الخ (ذلك اعتمادا على يرى من ظواهر أو تشم من روائح أو تُسمع من أصوات).

التقييم الأولي: وله علاقة بسلامة الأرواح ، وذلك فيما يتعلق بحدوث حرائق أو تسرب غازات سامة أو قابلة للاشتعال .

تقييم الموارد والإمدادات .

التقييم المستمر استنادا على :

- التقارير الواردة من رؤساء الفرق.
- التقارير الواردة من الفريق الطبي.

- التقارير الواردة من عمليات إدارة الأمن والسلامة .
- التقارير الواردة من شهود العيان.
- تقييم مدى وفرة أفراد العمل والطلبة المتطوعين .
- يجب أن يكون التقييم بشكل مستمر بحيث تضاف إليه المعلومات الجديدة بمجرد أن تصبح متاحة وتعطي حصيلة ذلك نظرة شاملة ومستوفاة عن الوضع .

انتهاء الكارثة

- استئناف العمليات العادية : عند الإعلان عن انتهاء حالة الكارثة من قبل مركز العمليات

الازمات المتوقع حدوثها:

- حريق محدود
- حريق واسع المدى
- تعطل المصعد وبداخلة عدد من الطلاب
- اعمال عنف وتخريب
- اعتصام الطلاب او اضراب الموظفين
- بلاغ عن جسم مشبوه أو قنبلة
- انقطاع التيار الكهربى انهيارات محدودة المباني
- ماس كهربائى او حريق بالمخازن

قام باعداد الخطة

- أ.د / عفاف عبد العزيز بصل عميد الكلية (رئيسا)
- أ.د / أم ابراهيم على الساعى وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة (نائب الرئيس)
- أ.د. رضا عبدالفتاح أبو جاد أستاذ إدارة الخدمات التمريضيه (مدير الوحدة ومسئول لجنة سلامة بيئة العمل)