

جامعة طنطا  
كلية التمريض  
وحدة الأزمات والكوارث

## خطة ادارة الازمات والكوارث

2024-2023

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

عميد الكلية

أ.د/ عفاف عبد العزيز بصل

## خطة ادارة الازمات والكوارث

أمثلة لأنواع الأزمات التي قد يتعرض لها مبنى الكلية :

1. تعطل احد المصاعد وبداخله طلاب أو أعضاء هيئة تدريس أو عاملين.
2. حريق داخل أحد المعامل أو المكاتب.
3. إنهيار جزء من مبني الكلية.
4. مظاهرة طلابية داخل الحرم الجامعي و اقتحام الطلاب لمبنى الكلية .
5. تسرب أسئلة الامتحانات و اقتحام 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) 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 فناء الكلية 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 المذيع.
5. إذا كنت خارج الكلية فابتعد عن المياني 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.
8. استمع إلى إرشادات الدفاع المدني ونفذها وتعاون معه لسلامتك ولا تجعل الخوف والفرع والهلع يسيطر عليك لكي لا تحدث إرباكا قد يؤدي إلى إصابتك.
9. لا تحاول البحث في الأنقاض عن أغراض شخصية فقد يتسبب ذلك في إصابتك نتيجة انهيارات لاحقة.

إن هذه التعليمات هامة جدا وبسطة في ذات الوقت وهي تعليمات إحترازية فقط نهدف من خلالها إلى حمايتك وحماية أسرتك ومجتمعنا فلا تقلق.

(2) في حالة تسرب أسئلة الامتحانات واقتحام الكنترولات:

1. عدم السماح لأي عضو هيئة تدريس أو موظف أو عامل بالدخول لغرفة الطباعة
2. وجود مفتاح الغرفة (غرفة الطباعة) مع رئيس لجنة الطباعة و النائب 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 و معاقبة المتسبب (تحقيق)
7. وضع الاحتياطات اللازمة
8. مثل وضع أرم حديدية على الكنترولات
9. إحكام غلق الكنترولات والدواليب الخاصة بحفظ أوراق الإجابات .

(3) في حالة تسريب الغاز :

1. فصل الغاز من المفتاح الرئيسي لحين إغلاق جميع المحابس الفرعية .
2. وضع شفاطات في أماكن وضع الغاز
3. وضع أجهزة إنذار للغاز
4. خروج الأفراد من المبنى وإخلاقه
5. تحضير طفايات الحريق
6. عدم التدخين وضع استيكرات ممنوع التدخين
7. فرض عقوبة علي 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 تنقيفية، "بوسترات ومطويات"، وتشمل إصدارات وزارة التعليم العالي بالتعاون مع وزارة الصحة وهي: نصائح وإرشادات للوقاية من الفيروسات ، وملصقات عن كيفية غسل الأيدي والحرارة والحماية من الآخرين، وملصقات من إصدار وزارة التعليم العالي وتشمل مطوية للطالب والطالبة وإرشادات لأعضاء هيئة التدريس و الطلاب وتعليمات للأسر، وتعليمات للأسر التي لديها أطفال أكثر عرضة للإصابة بالفيروسات ، وضرورة وجود ممرضة وطبيبة بشكل دائم في عيادة الكلية.
- 3- تشكيل الفريق: وضع خطة بواسطة فريق الطوارئ بالكلية في حالة ظهور حالات

4- اجتماع مع العاملين بالكلية (أعضاء هيئة التدريس - الموظفون - العمال) لتحديد مهام الفريق و عرض الخطة إذا حدث وباء و كيفية الوقاية .

### احتياجات أثناء الجائحة :

### تنفيذ خطة الطوارئ و عمل التقارير اللازمة

1. يتم بمعرفة فريق وحدة إدارة الأزمات والكوارث وعميد الكلية .  
ثانيا : التدريب على الخطة وتحديد مسؤولي التنفيذ بالتنسيق مع الجهات المعنية (من داخل الكلية وخارجها).

#### أ. من داخل الكلية :

- عميد الكلية/ وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع والبيئة رئيساً للفريق
- فريق وحدة إدارة الأزمات بالكلية
- منسق الاتصال (عضو هيئة التدريس/ موظف/ رعاية الشباب)
- ممرضة العيادة بالكلية
- طبيب/طبيبة الكلية

#### ب. من خارج الكلية (الفريق الصحي بالمنشأة الصحية التابعة لها الكلية)

- طبيب من المستشفى الجامعي
- ممرضة
- مراقب صحي

#### مهام فريق التحكم والسيطرة على مستوى الكلية

- 1- يتم عقد اجتماع أولي للفريق لتحديد المهام المنوط به وتوزيع المهام على كل فرد من الفريق، ثم يتم عقد اجتماعات دورية لتقييم الأداء و ما يستجد
- 2- يتم الإبلاغ اليومي عن الحالات المشتبه فيها ونسب الغياب عن طريق المنسق/ الممرضة - ثم عميد الكلية ثم الاتصال بإدارة الجامعة ثم الإدارة الصحية (المستشفى الجامعي)
- 3 - يقوم طبيب الكلية / المراقب الصحي بمتابعة الحالة .(العزل في المنزل ) وتقديم النصح للمخالطين.
- 4 - يتم إبلاغ المحافظ ولجنة إدارة الأزمة على مستوى المحافظة بالإجراءات المطلوبة وما تم تنفيذه منها ويتم متابعة ذلك بصفة دورية من مديريات التعليم العالي والصحة والتأمين الصحي.
- 5- التعامل مع الحالات المصابة بالكلية:

#### الإجراءات التي تتم في الكلية عند اكتشاف حالة إصابة :

- 1- تقوم الممرضة بعزله في العيادة بالكلية
- 2- يتم عرضه على طبيب الكلية لتقييم حالته إذا كانت حالة بسيطة إعطاء علاج وعودته للمنزل .
- 3 - حالة بها مضاعفات ( يتم إحالته للمستشفى )
- 4- ( تعليق الدراسة بالمدرج لمدة أسبوعين ضعف مدة الحضانة ) واستمرار الدراسة بباقي المدرجات.
- 5 - المضي في اليوم الدراسي دون تعديلات
- 6- الإجابة على استفسارات وأسئلة أولياء الأمور وإعطائهم الإجابة الصحيحة والتأكيد علي ما تم شرحه قبل الجائحة و خلفية الإجراءات الوقائية
- 7-متابعة نسب الغياب بالكلية.
- 1- تطهير المدرج مسئولية علي أن يقوم فريق وحدة الأزمات والكوارث وإدارة الكلية( عميد+ وكلاء+أمين.....) بالتأكد من استمرارية العمال للنظافة اليومية و التطهير وتنفيذ كل التعليمات بدقة.
- 2- تكليف العمال بتنظيف أماكن الدراسة تحت إشراف أعضاء فريق وحدة الأزمات والكوارث وبمعاونة من أعضاء هيئة التدريس.

### مرحلة ما بعد الجائحة:

#### أشياء يجب أن تتبع حتى في مرحلتي ما قبل وما بعد الجائحة :

- 1- اغسل يديك كثيرا بالماء والصابون. , اغسل يديك قبل الأكل والشرب ، أو لمس وجهك.
- 2- غط فمك و أنفك عند السعال أو العطس. رمي الأنسجة بعيدا في سلة المهملات المستخدمة ، و غسل اليدين. إذا كنت تسعل أو تقوم بالعطس في الأكمام الخاص وليس في يديك.
- 3- الاهتمام بالطلاب و كبار السن من العاملين وأعضاء هيئة التدريس الأكثر عرضة للجائحة.
- 4- الاهتمام و الرعاية الخاصة للطلاب ذوا المخاطر العالية أو الأكثر عرضة للأمراض.
- 5- تكوين لجنة اتخاذ القرار السريع والصحيح لعمل الاحتياطات اللازمة 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 للفرق 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 وإعطاؤها بنفس لغة المجموعة المستهدفة.

15- مراجعة كل الإمكانيات والاحتياجات وتوفيرها تحسباً لحدوث الجائحة.

16- تحديث المعلومات عن المرض وتعريفه للمواطنين وللعاملين في المجال الصحي.

### خطه الإخلاء في حالات الطوارئ(الحريق):

\* عند نشوب حريق داخل موقع العمل:

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

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

\* ومن مهام هذا الفريق:

1. 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 المتفق عليها مسبقاً 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.
2. في حالة الطوارئ على كل شخص في المبنى أن يكون سريعاً في استجابته ويؤمن منطقتة قبل الخروج منها مثل إطفاء الأجهزة وإغلاق إسطوانات الغاز.
3. وجود خطة واضحة وسهلة للإخلاء أثناء حوادث الحريق ولايكتفى بوجودها بل يجب أن يدرّب عليها جميع العاملين.
4. كما يجب أن تحتوي الخطة على رسم للموقع يبين فيه مواقع الأبواب والشبابيك والممرات والسلالم.
5. 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).

6. ولا بد من دراسة الحاجة إلى وجود سلم خارجي للإخلاء إذا كان المبنى متعدد الأدوار، والتأكد من أن المسار الذي يتخذ للأخلاء سليم وآمن. وأن تكون الشبابيك سهلة الفتح.
7. 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 يوضع في الخطة أرقام هواتف أقسام الإطفاء والعيادة والأمن يجب أن تكون معلومة لدى الجميع، ومكتوبة في موقع بارز كي لا تنسى لاستخدامها عند الحاجة.
8. إذا كان الشخص في وضعه 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 ينفذ الدخان إليه ويقف بجانب النافذة ويطلب المساعدة.

### أهداف الخطة :

تستهدف خطة مواجهة الأزمات والحالات الطارئة بالكلية ما يلي:

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

**واجبات فريق إدارة الأزمات:-** يتم تشكيل فريق إدارة الأزمة من شاغلي مبنى الكلية وتكليف أعضائه بالواجبات التالية :

1. إرشاد شاغلي الكلية أو المبنى إلى طريق مسالك الهروب ومخارج الطوارئ ونقاط التجمع.
2. نقل الوثائق والأشياء ذات القيمة.
3. تقديم الإسعافات الأولية ورفع الروح المعنوية لشاغلي المبنى وبخاصة الطلاب.

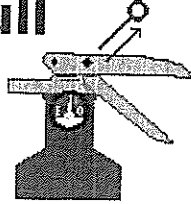

4. مكافحة الحرائق ومساعدة فرق الإطفاء والإنقاذ والصحة.

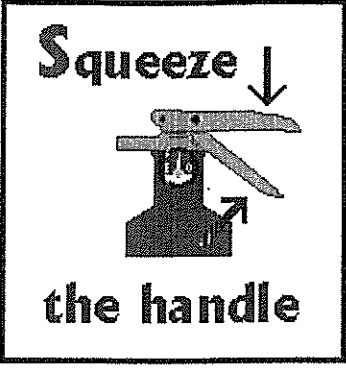
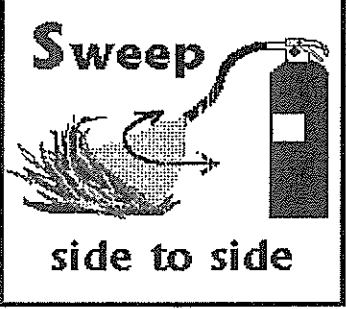
### كيفية التصرف في حالة الحريق:

1. يكسر زجاج إنذار الحريق لتشغيله.
2. يتصل فوراً برقم هاتف الطوارئ لاستدعاء فرق الإطفاء.
3. 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.
  - اضغط على المقبض لتشغيل المطفأة.
  - تحريك مواد الإطفاء على قاعدة النار يميناً ويساراً .
4. تأكد أن المكان الذي تقف فيه لا يشكل خطورة عليه وأنه باستطاعتك الهروب إذا انتشر الحريق.
5. ند استخدام مطفأة الحريق اليدوية في الهواء الطلق يراعى الوقوف مع اتجاه الريح على مسافة مترين إلى ثلاثة أمتار من النار.
6. لا تحاول إطفاء الحريق إلا إذا كان صغيراً وكنت واثقاً أنك قادر على إخماده.
7. إذا كان الحريق كبير غادر غرفتك وأغلق الباب خلفك وشغل جهاز الإنذار.
8. في حالة وجود دخان كثيف يكون التدرج على الأرض أفضل وسيلة لوجود الهواء النقي.
9. تحسس الباب والمقبض بظاهر يدك فإذا لم يكن ساخناً افتح بحذر وأخرج .
10. إذا وجدت الباب ساخناً عند ملامسته فلا تفتحه.
11. انزع الستائر وافتح الغرفة لتهويتها وطرده الدخان.



## PASS

<b>P</b>	<p>PULL the pin, this unlocks the lever and allows you to discharge the extinguisher</p> <p>اسحب مسمار الأمان</p>	 <p>Pull the pin</p>
<b>A</b>	<p><u>AIM</u> Low: point the extinguisher nozzle (or hose) at the base of the fire</p> <p>وجه الخرطوم إلى قاعدة الحريق.</p>	

<p><b>S</b></p>	<p><b>SQUEEZE</b> the lever above the handle: this discharges the extinguishing agent اضغط على المفتاح.</p>	
<p><b>S</b></p>	<p><b>SWEEP</b> from side to side moving carefully toward the fire حرك الطفاية من جانب لآخر.</p>	

### واجبات فرق مكافحة الحرائق:

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

### واجبات العامين وأعضاء هيئة التدريس والطلاب في حالات الطوارئ:

1. التحلي بالهدوء وإيقاف العمل فوراً.
2. قطع التيار الكهربائي عن المكان.
3. عدم استخدام المصاعد الكهربائية.
4. التوجه إلى نقاط التجمع من خلال (مسالك الهروب ومخارج الطوارئ).
5. التنبيه على الطلاب بعدم الركض أو تجاوز زملائهم حتى لا تقع إصابات بينهم.
6. عدم المخاطرة والرجوع إلى المبنى مهما كانت الأسباب إلا بعد أن يؤذن لك من المسؤولين

## واجبات رؤساء الأقسام والوحدات بكافه الإدارات العاملة :

1. التأكد من إغلاق الأبواب والنوافذ فيما عدا المخارج المخصصة لعمليات الإخلاء.
2. التأكد من فصل التيار الكهربائي.
3. الإشراف على عمليات الإخلاء.
4. التأكد من عمليات الاتصال بالجهات المختصة (الدفاع المدني).
5. التأكد من وصول الفرق المتخصصة لإدارة الدفاع المدني والحريق.
6. التوجه إلى نقطة التجمع للتأكد من وجود جميع العاملين وعدم تخلف أي منهم داخل المبنى.

## واجبات الحراس ورجال الأمن:

1. تأمين المبنى وحفظ النظام .
2. منع دخول أي أفراد غير المختصين داخل المبنى .
3. انتظار الفرق المتخصصة من رجال الدفاع المدني وإرشادهم لموقع الحريق .

## وسائل التدخل السريع للإنقاذ:

- أفراد وحدة إدارة الأزمات من العاملين بالكلية المدربين على مكافحة الحريق والتدخل السريع
- الدفاع المدني والحريق
- الشرطة
- الإسعاف

## الأجهزة المعاونة :

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

## ثالثاً: الوسائل والمعدات المطلوب توافرها بالكلية لمواجهة الطوارئ:

إن توفير الوسائل والمعدات اللازمة لمواجهة الكوارث والأزمات

\* (نقطة التجمع - لوحات إرشادية - أجهزة إطفاء وإنذار).

\*توافر الأدوية والمهمات والأدوات الطبية اللازمة لعمليات الإسعافات الأولية .

## الاحتياطات العامة الواجب اتخاذها تجاه أي حدث أو أزمة:

1. التبليغ الفوري لوحدة إدارة الأزمة بالكلية والجامعة عن الحدث.
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 الحدث .
5. تأمين منطقة الحدث بالتنسيق مع وحدات حفظ الأمن – الدفاع المدني والحريق – الإدارات الهندسية ..... الخ .
6. تجميع وتحليل وتداول المعلومات الأولية مع المختصين .
7. إبلاغ الإعلام في حالة ضرورة تواجده تجنباً لانتشار الشائعات ( الإذاعة المحلية - التليفزيون) عدم التهويل أو التهويل بالحدث .
8. انتقال وحدات (الإسعاف - فرق الإنقاذ – عربات ومركبات النقل الميكانيكي – الأمن الصناعي – الكهرباء -...) للتدخل في معالجة الحدث كل فيما يخصه .
9. تجميع المعلومات و إبلاغها لمركز إدارة الأزمات بالجامعة لتحليلها وتقدير الموقف لاتخاذ القرارات المناسبة وإبلاغها للجهات المنفذة مع الإبلاغ للمستوى الأعلى.
10. إزالة آثار الحدث وإعادة الأوضاع إلى ما كانت عليه .
11. الخروج بالدروس المستفادة وتعديل السيناريوهات السابق وضعها .

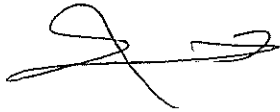
نتمنى لكم السلامة دائماً

وحدة إدارة الأزمات والكوارث

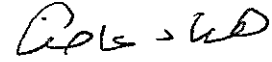
وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

مدير وحدة الأزمات والتوارث

أ.د/ أم ابراهيم على الساعى



د/ هناء عاطف أحمد البنا



٢٠١٤ / ٨ / ٢٤