

This file has been cleaned of potential threats.

To view the reconstructed contents, please SCROLL DOWN to next page.



# دليل

## خطط الطوارئ و الإخلاء المعتمدة لكلية التربية النوعية جامعة المنوفية

# 2021



نطاق التطبيق: جميع مباني ومنشآت الكلية.

الهدف: تأمين الإخلاء الامن والمنظم لجميع الأفراد وحماية الممتلكات عند وقوع أي طارئ.

## مقدمة :

الاستعداد لوقوع الحوادث ورسم خطط لإمكانيتها من أهم العوامل التي تضمن توفير الحماية للمنشآت والموظفين والطلاب بشكل جيد. فقد تم إعداد هذه الخطة التي تعد النموذج المعتمد لإخلاء المباني في حال حدوث أي ظرف طارئ والإجراءات اللازمة لسلامة الجميع.

## أهمية خطة الطوارئ:

وضعت خطة الطوارئ للتعامل مع الحوادث المفاجئة والحالات الطارئة غير المتوقعة بهدف تجنب الخسائر في الأرواح والممتلكات والتخفيف من آثارها.

## تعريفات:

- **الإخلاء :** هو نقل الأشخاص والممتلكات من منطقة الخطر (خطر داهم أو خطر محتمل) إلى منطقة أخرى أكثر أمناً (في وقت قياسي ممكن).
- **الطوارئ :** هي أي حادث يمكن أن تقع تبعاته المادية أو البشرية بشكل كبير، وتشمل الحرائق، والكوارث الطبيعية، وتسرب المواد الكيميائية والمشعة، والانفجارات وما في حكمها.
- **خطة الإخلاء :** هي مخطط ينتج عن الدراسة لمبنى ما أو مؤسسة تحدد سهولة السبل للوصول من وإلى المكان وكذلك سلامة المواد المستخدمة في إنشاء المبنى وإجراءات الوقاية. ويهدف المخطط إلى توعية مستخدمي المبنى بأساليب الوقاية الواجب اتباعها عند حدوث حريق أو ما شابه.
- **مسؤول الإخلاء :** هو الشخص الذي يباشر عملية الإخلاء والسلامة من البداية وحتى نهاية الطوارئ، ويقوم بتبليغ الجهات ذات العلاقة وتنفيذ عمليات الإخلاء اللازمة. كما يقوم بمباشرة الحالات الطارئة وتوجيه العاملين بإجراءات الإخلاء.

- **المخارج** : هي الأبواب والمسارات التي تستخدم للوصول إلى منطقة الإخلاء (الأفنية الخارجية المكشوفة). ويجب أن تكون بعيدة عن مصادر الخطر ويجب الإشارة إليها بخطوط واضحة وألوان مميزة وملأمة، وأن تكون كذلك سليمة وخالية من العوائق.

## أهداف الإخلاء:

1. الحفاظ على سلامة الفرد من أي خطر طارئ.
2. السيطرة على الحريق باستخدام وسائل السلامة.
3. الحفاظ على أرواح الموظفين والطلاب من الأخطار المحتملة.

## مسميات فريق الإخلاء:

1. **قائد الإخلاء** : هو القائد المسؤول ميدانيًا بالتوجيه والإشراف على سير عملية الإخلاء، والسيطرة التامة على الوضع. يتم تقييم الحالة ميدانيًا وجوبًا للجهات المختصة، وبعد تقرير تواصل الجهات المعنية.
2. **منسق الإخلاء** : هو المسؤول عن إمكانية وصول (المنظمين والعمال) من غرفة الطوارئ إلى المواقع الأخرى، وذلك للعمل على متابعة حالة الطوارئ ميدانيًا، كما يعمل على استدعاء فريق الطوارئ عند الحاجة للتدخل.
3. **المراقبون** : هم المشرفون على عملية الإخلاء ومتابعتها ميدانيًا وهم مسؤولون عن سماع صافرات الإنذار في المبنى، وإخلاء العاملين والطلاب في حال الطوارئ، والتوجه إلى نقطة التجمع المحددة.
4. **المنظمون** : هم المعنيون بالعمل الميداني ومباشرة الموقع؛ وهم مسؤولون عن سماع صافرات الإنذار في المبنى، وإخلاء العاملين والطلاب والتوجه إلى نقطة التجمع المحددة.
5. **المرشدون** : هم الأعوان الميدانيون الذين يعملون في المناطق الوسطية بالمبنى وتوجيه العاملين والطلاب في حال وقوع الطوارئ إلى مخارج الطوارئ.
6. **اللجنة الأمنية** : هي المسؤولة عن مراقبة وضبط العاملين مع الالتزام بالتعليمات الأمنية عند الحاجة، قبيل وصول الجهات ذات العلاقة إلى الموقع.
7. **الإسعافات الأولية** : هم الأشخاص الذين يقدمون الإسعافات الأولية (للمصابين إن وجدوا) ونقلهم إلى أماكن الأمان.

## مهام فريق الإخلاء:

### المهام

### أعضاء الفريق

- التوجه لموقع الحدث للتأكد من صحة الإنذار.
- اطلاق صفارة الانذار واعلان امر الاخلاء توجيه مباشرة الموقع.
- قطع التيار الكهربائي واغلاق مصادر الغاز
- الاشراف على عملية الاخلاء ومتابعة سير العملية مع باقي الاعضاء والسيطرة الكاملة على الموقف
- من الضروري الاحتفاظ بارقام الطوارئ وتوزيع اعضاء الفريق في المبنى خلال عملية الاخلاء

### فرقة القيادة

- التواصل مع الدفاع المدني والفرق المختصة بالانقاذ .
- المتابعة المستمرة مع باقي الاعضاء بحيث تتكون دراية كاملة عن مواقع تواجد جميع الاعضاء .
- تسجيل وتدوين حركات الفرق

### فرقة الاتصال

- التوجه الى نقاط التجمع .
- التأكد من تواجد جميع الافراد عند نقطه التجمع وعدم تخلف احد المبني .
- تقديم الدعم النفسي للافراد .
- تدوين وقت وصول الجهات المعنية .

### فرقة نقطة التجمع

## فرقة الاحصاء

- التوجه الى نقاط التجمع .
- التأكد من تواجد جميع الافراد عند نقطه التجمع وعدم تخلف احد المبني .
- تقديم الدعم النفسي للافراد .
- تدوين وقت وصول الجهات المعنية .

## فرقة الإخلاء

- توجيه جميع المتواجدين بالتوجه الى المخارج من خلال تكرار عبارة ( إخلاء ، إخلاء ) .
- ازالة اي عوائق فى الممرات .
- متابعة خروج جميع الافراد من المبني بهدوء والتوجيه بتجنب التدافع ودون المرور بمنطقة الخطر .
- توجيه موظف الامن بتأمين الابواب ومنع دخول اي شخص الى المبني .
- التأكد من خلو المبني من الافراد .

## فرقة الإطفاء

- التوجه الى موقع الحادث لتقييم الوضع .
- احتواء منطقة الخطر وعزلها ومحاوة اخماد الحرائق البسيطة .
- الاحتفاظ بنسخة من مخطط الإخلاء لمعرفة اماكن تواجد معدات الاطفاء .
- التواصل مع غرفة القيادة للإبلاغ عن الوضع وامكانية التعامل معه .
- التحقق من صلاحية معدات الوقاية فى المبني كل 3 اشهر .

## فرقة الإسعاف

- التوجه الى نقطه التجمع لتقديم الرعاية الأولية ورفع الروح المعنوية للأفراد إن لزم .
- التواصل مع فرقة القيادة للإبلاغ فى حال حدوث اصابات حرجة .

## فرقة الإنقاذ

- تحرير الأفراد من مكان الخطر ونقلهم الى نقطة التجمع .
- التدخل في حالات التدافع والاعماء او استنساف الدخان .
- انقاذ الاشياء المهمة ( بحسب تصنيف حالة الخطر )

## واجبات الأفراد:

1. التحلي بالهدوء, وعدم القيام بتصرفات مربكة لعمل المسؤولين.
2. سرعة الاستجابة وإيقاف العمل فور سماع صفارة الإنذار والتوجه لمخارج الطوارئ بناءً على تعليمات فرقة الإخلاء.
3. عدم استخدام المصاعد الكهربائية.
4. التوجه إلى نقطة التجمع بهدوء, والإبلاغ عند الوصول.
5. تجنب التدافع والجري ومساعدة الآخرين في الخروج.
6. عدم مغادرة نقطة التجمع إلا بعد إصدار تعليمات مباشرة من قبل المسؤولين.
7. الإبداء بالمعلومات والإبلاغ في حال وجود أشخاص أو أجسام مشبوهة.
8. تجنب العودة إلى المبنى وتعريض الحياة للخطر.
9. الإبلاغ الفوري في حال رصد حالة الخطر.

## الوسائل والمعدات الواجب توافرها في جميع المباني:

1. نقطة / نقاط للتجمع بحسب تصميم المبنى.
2. لوحات إرشادية داخل المبنى (مخطط كروكي).
3. أجهزة إنذار فعالة وتتم صيانتها بشكل دوري.
4. معدات إطفاء معينة وقابلة للاستخدام.
5. حقيبة إسعافات أولية.
6. لوحة / ملصق يحوي أرقام الطوارئ وتوضع في مكان بارز ومعلوم لدى الجميع كالشرطة (999) والإسعاف (998) والدفاع المدني (998) وطوارئ الكهرباء (991) وطوارئ الماء (992) ومكتب الطوارئ ببلدية الشارقة. (993)

## تصنيفات الحرائق (اختصاص فرق الإطفاء):

1. الحرائق من الفئة A: الحرائق الناتجة عن احتراق المواد القابلة للاشتعال مثل الأقمشة والأوراق والخشب والمطاط.
2. الحرائق من الفئة B: الحرائق الناتجة عن الغازات والسوائل القابلة للاشتعال مثل زيوت الطعام والبتترول.
3. الحرائق من الفئة C: الحرائق الناتجة عن اشتعال المحركات والأدوات الكهربائية.
4. الحرائق من الفئة D: الحرائق الناتجة عن المعادن القابلة للاحتراق.

## طفايات الحريق واستخداماتها ( مرجع 1 ):

مواد قابلة للاشتعال فئة B	مواد قابلة للاشتعال فئة C	مواد قابلة للاشتعال فئة B	مواد قابلة للاشتعال فئة A	لون	نوع الطفاية
				أحمر	Water 
				أزرق	Dry Powder 
				بيج	Foam 
				أسود	CO2 

أنظمة مكافحة الحريق وأنظمة الأنداز : ( مرجع 1 )

<https://www.manpower.gov.eg/PDF/Conventions/Fire.protection.pdf>

## كيفية استخدام طفاية الحريق :

1. التأكد من أن المكان الذي تقف به لا يشكل خطورة عليك وبإمكانك الهروب بسرعة إذا تفاقم الوضع. وبراعى الوقوف على مسافة مترين إلى ثلاثة أمتار من مصدر الحريق ومع اتجاه الرياح لتجنب ألسنة اللهب المتطايرة.
2. اسحب مسمار الأمان.
3. وجه فوهة المطفأة إلى مكان الحريق.
4. اضغط على المقبض لتشغيل المطفأة.

## إعداد خطة الإخلاء:

1. إعداد خطة واضحة وسهلة للإخلاء ويتم تدريب العاملين عليها.
2. تشكيل الفريق وتوزيع المهام على الأفراد.
3. كشف بأسماء الأعضاء وأرقام التواصل وأماكن تواجدهم على المخطط.
4. إعداد جدول زمني للتنفيذ لتمرين الإخلاء.
5. يجب أن تحتوي الخطة على رسم واضح يحدد مواقع الأبواب والممرات والسلالم ومسارات الخروج.
6. تحديد نقطة التجمع وأماكن معدات الإطفاء.
7. إدراج بيانات المنشأة والتي تشمل:
  - المساحة الكلية للمبنى.
  - عدد العاملين.

## تشكيل فريق الإخلاء:

1. اختيار الأفراد النشطين في المؤسسة وإعداد كشف بالأسماء يشمل اسم العضو، والمسمى في الفرقة، والمسمى الوظيفي في المؤسسة، ورقم التواصل.
2. تمييز أعضاء الفريق بعلامة مميزة مثل سترات علوية ملونة حسب المهام.
3. توزيع الأعضاء على فرق مختلفة حسب الاختصاص.
4. تدريب الأفراد على تنفيذ المهام الموكلة إليهم.
5. تحديد مناطق توزيع الأعضاء على مخطط الإخلاء خاص باستخدام الفريق.
6. ألا يقل عدد أفراد الفرقة عن 5% من عدد أفراد المنشأة بالكامل (يمكن الاستثناء في الحالات الخاصة).
7. يمكن تدريب الفريق على عدة أعمال (مثلاً يمكن لفريق الإطفاء مساعدة فريق الإخلاء في حال عدم نشوب حريق في المبنى).

## متطلبات تنفيذ خطة الإخلاء الوهمي:

1. إعداد الخطة مع التحقق من توفر جميع المعايير المطلوبة في خطة الإخلاء.
2. التنسيق والتعاون المشترك بين المنشأة والجهات المختصة.
3. تنفيذ الخطة وتدوين الملاحظات.
4. إعداد تقرير شامل للإدارة العليا.

## إعلان الإخلاء الوهمي:

الإعلان عن عملية الإخلاء الوهمي لجميع أفراد المنشأة (خلال مراحل التدريبات الأولية) مع تحديد الزمان والمكان للاستعداد والتجاوب السريع فور سماع صفارة الإنذار.

## الإطار العام وفريق إدارة الأزمات

### 1- الإطار العام ومراحل الاستجابة

تعتمد الخطة على ثلاث مراحل رئيسية للاستجابة:

المرحلة	الإجراءات الرئيسية	الهدف
التوعية والوقاية	التدريب الدوري، صيانة المعدات (طفايات، إنذار)، تركيب لوحات إرشادية.	تقليل احتمالية وقوع الطارئ وتجهيز البنية التحتية.
الاستجابة الفورية	تفعيل الإنذار، إخلاء الأفراد إلى نقطة التجمع، الاتصال بالجهات الخارجية.	الإخلاء والاحتواء السريع للحادث.
التعافي واستمرارية الأعمال	مسح المبنى، إعلان العودة، تفعيل خطة التعليم عن بُعد (إذا لزم الأمر).	العودة الامنة للعمل وضمان استمرار العملية التعليمية.

## 2- الهيكل التنظيمي لفريق الطوارئ (ERT)

الدور الرئيسي	المسؤوليات الأساسية أثناء الطوارئ
قائد فريق الطوارئ (العميد/ من ينوب عنه)	القيادة واتخاذ القرار، التواصل مع الإدارة العليا والدفاع المدني. (مكانه: نقطة التجمع).
مسؤول السلامة والإخلاء (فريق الموظفين)	إطلاق الإنذار، تأمين مسارات ومخارج الإخلاء، التأكد من خلو الغرف، إجراء التعداد.
مسؤول الإسعافات الأولية	تقديم الرعاية الطبية الأولية في نقطة التجمع، التنسيق مع الإسعاف.
مسؤول الأمن والحراسة	تأمين محيط الكلية، تسهيل دخول سيارات الطوارئ، منع دخول غير المصرح لهم.

## إجراءات الإخلاء العام (الحريق والتهديدات)

### 3. إجراءات الإخلاء القياسية (SOP - Standard Operating Procedure)

الخطوة	الإجراء المطلوب من جميع الأفراد
1. الإطلاق	الشخص المكتشف يطلق أقرب جرس إنذار يدوي، ثم يبلغ الأمن بالموقع ونوع الحادث.
2. الاستجابة	التوقف فوراً عن العمل/ الدراسة.
3. الإخلاء	التوجه إلى أقرب مخرج طوارئ بالنظام وهدوء. ممنوع منعاً باتاً استخدام المصاعد.
4. التوجه	السير باتجاه الإشارات الإرشادية للوصول إلى نقطة التجمع الآمنة المحددة.
5. التعداد	مسؤول كل قسم أو مدرّس يقوم بحصر الأفراد في نقطة التجمع وتقديم التقرير لقائد الفريق.
6. العودة	عدم العودة للمبنى إلا بعد سماع إعلان رسمي بالعودة من قائد فريق الطوارئ.

#### 4. التعامل مع الحالات الخاصة (ذوي الاحتياجات)

- **التحديد المسبق:** تحديد قوائم الأفراد ذوي الإعاقة الحركية أو الحسية في بداية كل فصل دراسي.
- **نظام الأفراد المساندين:** (Buddy System) تعيين فردين مسؤولين عن مساعدة ونقل كل شخص من ذوي الاحتياجات الخاصة.
- **مناطق الانتظار الآمنة:** استخدام الدرج المحصّن (إن وجد) كمنطقة انتظار مؤقتة حتى وصول المساعدة المتخصصة لنقلهم.
- **التجهيزات:** توفير كراسي الإخلاء المتخصصة في الأدوار العليا.

#### إجراءات الطوارئ المتخصصة (المعامل والورش)

#### 5. حوادث الانسكاب الكيميائي / البيولوجي

الإجراء	التفصيل
1. احتواء أولي	ارتداء معدات الحماية الشخصية (PPE) والبدء باستخدام مجموعة احتواء الانسكاب (Spill Kit) المتوفرة في المعمل.
2. الإخلاء المحلي	إذا كان الانسكاب كبيراً أو ساماً، يتم إخلاء المعمل فقط وإغلاق الباب.
3. الإبلاغ	إبلاغ قائد الفريق بـ الاسم الكيميائي للمادة وكمية الانسكاب (الرجوع إلى صحيفة بيانات السلامة SDS).
4. التهوية	تفعيل نظام سحب الأبخرة والمراوح (إذا كان آمناً) وإيقاف الأجهزة الكهربائية القريبة.

## 6. حوادث الزلازل والكوارث الطبيعية

- أثناء الهزة: اتبع قاعدة "الاحتماء - الانحناء - التمسك". الاحتمال تحت جسم ثابت وقوي بعيداً عن النوافذ.
- بعد الهزة: تقييم سريع للأضرار. إذا كان هناك خطر انهيار، يتم تفعيل خطة الإخلاء العام فوراً.
- نقطة التجمّع: التوجّه إلى ساحة مفتوحة بعيدة عن المباني والأشجار والأعمدة الكهربائية.

## 7. متطلبات البنية التحتية والسلامة الوقائية

- المخارج: يجب أن تكون واضحة، مضاعة بإضاءة طوارئ، وتفتح أبوابها للخارج.
- الإنذار: نظام إنذار حريق أوتوماتيكي متكامل مع أجهزة كشف الدخان.
- الإرشاد: تعليق خرائط إخلاء واضحة ومُضيئة في جميع الطوابق والمداخل.

## الاتصالات والتدريب والتحقق

### 8. قائمة الاتصال بالطوارئ (يجب أن تكون مُعلّقة)

الجهة	رقم الاتصال	الملاحظات
الدفاع المدني (المطافئ)	180	للحرائق والإنقاذ.
الإسعاف	123	لحالات الطيبة.
الأمن الجامعي (الداخلي)	(يُحدد رقم داخلي)	لتأمين محيط الكلية وتوجيه فرق الطوارئ.
قائد فريق الطوارئ (العميد)	(يُحدد رقم مباشر)	نقطة الاتصال والقرار الوحيدة.

## 9. التدريب الدوري والمراجعة

الهدف	التكرار الموصى به	النشاط
قياس سرعة الاستجابة. تحديد نقاط الضعف في المسارات.	مرة واحدة كل فصل دراسي (مرتين سنوياً).	تمرين الإخلاء (Fire Drill)
تدريب على الإسعافات الأولية واستخدام الطفايات ومهام الإخلاء المتخصصة.	سنوياً	تدريب فريق الطوارئ
تحديث أرقام الاتصال وقوائم الفريق وخرائط الإخلاء.	سنوياً أو بعد كل حادث / تعديل في المبنى.	مراجعة الخطة

## خطة استمرارية الأعمال والتعافي (BCP)

تهدف إلى تقليل فترة التوقف وضمان استمرار العملية التعليمية والإدارية بعد وقوع طارئ كبير.

## 10. إجراءات استمرارية العمل

المجال	إجراءات الاستمرارية
العملية التعليمية	التحول إلى التعليم عن بعد (Online Learning) عبر منصات الجامعة. أو التنسيق الفوري لتخصيص قاعات بديلة في كليات أخرى.
البيانات الأكاديمية والإدارية	ضمان وجود نسخ احتياطية (Backup) يومية خارج الموقع (سحابياً) لجميع سجلات الطلاب ودرجاتهم.
الشؤون المالية والإدارية	تحديد وتدريب موظفين بديلين لديهم صلاحية الوصول لإتمام المهام الحيوية مثل صرف الرواتب وتأمين المشتريات الضرورية.
العودة للمبنى	لا تتم العودة إلا بعد إصدار تصريح رسمي من قائد الفريق بناءً على تقرير فحص من الدفاع المدني يثبت زوال الخطر وسلامة المبنى الهيكلية.