

This file has been cleaned of potential threats.

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

# خطة الإخلاء فى حالة الطوارىء

إعداد :

وحدة إدارة الأزمات والكوارث

كلية الصيدلة

جامعة المنوفية



## خطة الإخلاء

### مقدمة :

للتخطيط أهمية كبيرة في مواجهة الحالات الطارئة وإذا كان التخطيط على أسس علمية سليمة ومن أفراد لديهم المعلومة الصحيحة عن طبيعة العمل كان التخطيط ناجح وسليم. ومواجهة الأزمات والحالات الطارئة سواء بالاستعداد لها أو توقعها أو التعامل معها إذا ما حدثت يعتبر واجب علي جميع العاملين بأي منشأة . ووضع خطة تتضمن كيفية اتخاذ أفضل السبل للقيام بمعالجة هذه الحالات الطارئة وكيفية إخلاء تلك البناية من شاغليها في الحالات الطارئة واتخاذ كافة الإجراءات اللازمة لتأمين سلامتهم وكفالة الطمأنينة والاستقرار والامن لهم يعتبر من الأساسيات اللازمة لذلك.

### الهدف من الخطة:

1. وضع خطة عملية مبسطة لأستخدامها عند وقوع حالة طارئة بحيث تشمل تعليمات تضبط التحركات والاجراءات بحيث تحقق اكبر قدر من الاستعداد والاداء لتفادى وقوع خسائر بشرية او مادية لا قدر الله .
2. تحديد الأحداث الفعلية للمواقف الطارئة ومدى احتمال حدوثها بالتوقع المبني على الاسس - العلمية الصحيحة والاستفادة من التجارب والحوادث السابقة .
3. دراسة كيفية الاستعداد والاستجابة للحالات الطارئة والازمات وتحديد ردود الفعل المحسوبة - والمناسبة على كافة المستويات .
4. انشاء وتطبيق نظام متكامل في كافة انحاء الكلية لإدارة الأزمات .
5. إتخاذ الاحتياطات المناسبة التي تكفل التخفيف من آثار المواقف الطارئة والأزمات .

### بعض التعريفات الهامة

- **الإخلاء :** هو نقل الأشخاص او الممتلكات من منطقة الخطر أو المنطقة المعرضة للخطر .
- **الإخلاء الجزئي :** هو إخلاء جزء أو عدة اجزاء من المبنى الذى يتعرض الأشخاص المتواجدون به للخطر .
- **الإخلاء الكلى :** هو إخلاء جميع اجزاء المبنى من جميع الأشخاص المتواجدين به .
- **نقطة التجمع :**



- مكان تجمع الاشخاص الذين تم اخلائهم من المنشأة او المبنى المعرض للخطر .
- **مواصفات نقطة التجمع :**
    - مكان آمن وخالي من المعوقات .
    - بعيد بمسافة مناسبة عن مكان الخطر او المبنى المعرض للخطر .
    - بها مسالك آمنة للوصول والخروج منها من قبل الجهات المعنية والمساندة (الشرطة – الاسعاف – الدفاع المدني) .
  - **المخارج :**
    - هي الابواب التي تؤدي الى الخروج المعتاد من الكلية .
  - **مخارج الطوارئ :**
    - هي الابواب المعدة للخروج غير المعتاد في مواجهة الحالات الطارئة .

## خطة الإخلاء

### عناصر الخطة :

- 1- ان تكون الخطة سهلة وواضحة للإخلاء .
- 2- معلنة للجميع .
- 3- تدريب جميع العاملين عليها .
- 4- يجب ان تحتوى الخطة على رسم للموقع يبين فيه مواقع الأبواب والشبابيك والممرات والسلالم .
- 5- يجب ان لاتوضع المصاعد من ضمن الخطة .
- 6- التأكد من ان المسار الذى يتخذ للإخلاء سليم وآمن وخال مما يعيق سرعة الحركة وان تكون الشبابيك سهلة الفتح
- 7- عمل خطط الاخلاء فى كل دورية على فترات الدوام المختلفة .
- 8- مدى زمنى لإتمام عملية الاخلاء .
- 9- يتم تجربة خطة الاخلاء بإستمرار مرة او مرتين سنويا .
- 10- لا بد وأن يوضح فى الخطة ارقام هواتف الاطفاء والاسعاف والأمن لتكون معلومة للجميع ومكتوبة فى موقع بارز .
- 11- يجب ان يكون فى كل مبنى فريق معد للطوارئ يترأسه احد الموظفين .

### أمثلة لأنواع الأزمات التي قد يتعرض لها أى مبنى:

1. تعطل احد المصاعد العاملين.
2. حريق داخل أحد الاقسام أو المكاتب.
3. إنهيار جزء من مبني المستشفى.
4. الزلازل والهزات الارضية.
5. فى حالة تسريب الغاز.
6. اعمال تخريب متعمدة .
7. انفجار



# خطة الإخلاء

مراحل تنفيذ الخطة



المرحلة الثالثة

المرحلة الثانية

المرحلة الاولى

التطبيق  
(لا قدر الله)

تحديد طرق الإخلاء  
والتدريب

جمع المعلومات  
والتخطيط



## المرحلة الأولى وهي مرحلة جمع المعلومات والتخطيط

١- وصف المبنى وتحديد عدد الطوابق.

٢- السلالم

٣- الأدوات والتجهيزات

٤- إنذار الحريق

٥- بيان بحصر وأماكن الطفايات الحريق

٦- بيان بصناديق الحريق وأماكنها

٧- العنصر البشري

٨- اللوحات الإرشادية



## ١- تشكيل لجنة اعداد خطة الطوارئ:

وهي اللجنة المكلفة بالتخطيط بإعداد خطة الطوارئ والاحلاء سواء بتقييم المخاطر ونتائج المخاطر وتقدير الخسائر المتوقعة نتيجة حالة الطوارئ الخطر الحاصل أو المتوقع ( وتحديد الإجراءات التي يمكن العمل بها لمنع أو تقليل الخسائر وتدريب المستهدفين بالخطة .  
وتتكون اللجنة من:

| م | العنوان الوظيفي                              | المسمى داخل اللجنة |
|---|--|--------------------|
| ١ | سيادة عميد الكلية                            | رئيسا              |
| ٢ | وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة | نائبا              |
| ٣ | مدير وحدة إدارة الأزمات والكوارث             | عضوا               |
| ٤ | مدير عام الكلية                              | عضوا               |
| ٥ | مسئول الدفاع المدني                          | عضوا               |
| ٦ | مدير الأمن الإداري                           | عضوا               |
|   | مدير المعامل                                 | عضوا               |
|   | طبيب الكلية                                  | عضوا               |
|   | مدير الوحدة                                  | عضوا               |

## مسئوليات اللجنة

- القيام بإصدار خطة عامة وشاملة لإدارة الأزمات يتم من خلالها تحديد سيناريو تنفيذ الخطة المزمع تنفيذها ومسؤوليات عناصر تنفيذ خطة الطوارئ .
- القيام بترتيب الأعمال الواجب اتخاذها حال حدوث أي مخاطر من حيث الأولوية (أولاً: مخاطر ذات المستوى العالي والقابلة للحدوث ثم الأخطار الأقل خطورة وحسب درجة خطورتها وهكذا).
- المصادقة والاشراف على مضمون خطط الطوارئ الخاصة بكل موقع والمساعدة في عملية الاستطلاع الأولى في تحديد نقاط التجمع وطرق الخروج وأماكن معدات المعالجة الأولية للحرائق والإخلاء
- تسمية وتقسيم فرق تطبيق خطط الطوارئ في مواقع الشركة ومرافقها وكل حسب العمل المكلف به
- تنظيم دورات ومحاضرات لتدريب فرق تطبيق خطط الطوارئ المشكلة على عملية الإخلاء والانقاذ ومكافحة الحريق والارشاد
- الاشراف على الممارسات الوهمية لخطط الطوارئ بعد تحديد مواعيد دورية للتنفيذ
- الاطلاع على تقارير تنفيذ تلك الممارسات في مقر الكلية ومرافقها
- القيام بعمل دراسة للحوادث التي حدثت في الكلية سابقا والاستفادة من الاجراءات التي اتخذت سابقا في مجال المخاطر

## ٢ - جمع المعلومات:

- لتحديد الوصف العام لبناية الكلية وتحديد عدد الطوابق ونوع مادة الهيكل وعدد المخارج والموارد المتوفرة لمكافحة الحريق حسب الجدول التالي:

| ملاحظات  | العدد الكلي | نوع الطفاية     |         | مكان تواجد طفاية الحريق | م |
|--|-------------|-----------------|---------|-------------------------|---|
|  |             | Co <sub>2</sub> | باوردية |                         |   |
| جاري الإنتهاء من عملية شراء ١٧٠ طفاية حريق باوردية | ١٠          | ٣               | ٧       | الطابق الأرضي           | ١ |
|  | ٧           | ٤               | ٣       | الطابق الأول علوى       | ٢ |
|  | ٩           | ٥               | ٤       | الطابق الثاني علوى      | ٣ |
|  | ١٠          | ٥               | ٥       | الطابق الثالث علوى      | ٤ |
|  | ١٤          | ٧               | ٧       | الطابق الرابع علوى      |   |
|  | ١٤          | ٧               | ٧       | الطابق الخامس علوى      |   |
|  | ١           | -               | ١       | الطابق السادس علوى      |   |
|  | ١           | -               | ١       | الطابق السابع علوى      |   |

## ٣. تحديد وسائل الإنذار والأمان و وسائل الاتصال المتوفرة

٤. تحديد العنصر البشرى : تحديد عدد العاملين في الكلية موزعين على الطوابق وبنسب متفاوتة بين طابق وآخر وحسب أهمية الطابق وكما في الجدول التالي :-

| م | رقم الطابق         | اسم القسم أو الأقسام التي تشغل الطابق        | عدد المكاتب أو المعامل بالطابق     | عدد العاملين |
|---|--------------------|--|------------------------------------|--------------|
| ١ | الطابق الأرضي      | معامل  | ٤                                  | ٦            |
| ٢ | الطابق الأول علوى  | مكاتب إدارية                                 | ١١ مكتب + مكتبة                    | ٢٥           |
| ٣ | الطابق الثاني علوى | سيادة العميد + مكاتب إداية                   | ١٥ مكتب + قاعة سيمينار             | ١٦           |
| ٤ | الطابق الثالث علوى | قسم الأدوية والسموم قسم والصيدلة الإكلينيكية | ٦ مكتب + قاعات الصيدلة الإكلينيكية | ٢٠           |
| ٥ | الطابق الرابع علوى | قسم الكيمياء التحوية والتحليلية              | ٧ مكتب + ٥ معمل                    | ٩            |
| ٦ | الطابق الخامس علوى | قسم العقاقير والميكروبيولوجيا الصيدلانية     | ٨ مكتب + ٥ معمل                    | ١٢           |
| ٧ | الطابق السادس علوى | قسم التكنولوجيا الصيدلانية                   | ٤ مكتب + ٥ معمل                    | ٨            |
| ٨ | الطابق السابع علوى | قسم الكيمياء الصيدلانية                      | ٤ مكتب + ٥ معمل                    | ٧            |



## المرحلة الثانية وهي مرحلة تحديد طرق الإخلاء

### يتم في هذه المرحلة :

- تحديد طرق الإخلاء .
- أبواب الطوارئ وسلالم الإخلاء وأبواب الطوارئ الخارجية ومسالك الهروب .
- نقاط التجمع والتأكد من شروطها ومواصفاتها .
- حساب مسافة الخروج لتحديد الوقت المطلوب لتنفيذ عملية الإخلاء .
- تحديد الفريق الذى يقوم بالتنفيذ وتقسيم المهام والمسؤوليات .
- وضع اللوحات الإرشادية .

### ١ - تحديد طريق الإخلاء :

- تقسيم اتجاه الهروب وطرق الإخلاء. تحديد مسالك الهروب حسب أرقام الطوابق ابتداءً من الطابق الأرضى إلى السابع علوى- تثبيت لوحات إشارة وأسهم كافية فى مسار طريق الخروج توضح اتجاه الطريق وإذا اعترض المسار أى باب يؤدي الى مكان خطر أو نهاية مغلقة فيجب أن توضع على ذلك الباب لوحة تحذير صريحة وواضحة .
- تحديد نقط التجمع على سبيل المثال ( A ) عند البوابة الرئيسية للكلية و نقطة ( B ) من الباب الخلفية للكلية ناحية البنك الأهلى و تأشيرها بواسطة شريط تأشير ووضع لافتة للدلالة على هذه النقطة ويجب أن تتوفر في هذه النقطة الشروط الصحيحة .
- حساب مسافة الخروج لتحديد الوقت المطلوب لتنفيذ الإخلاء تحديد النهايات المميّنة لغرض إتخاذ الاجراءات المناسبة .
- وضع لوحات ارشادية فيها التعليمات الخاصة باستخدام كل مورد من موارد معدات مكافحة الحريق ( مطافئ الحريق خراطيم مياه الحريق )

### ٢- الوسائل والمعدات المطلوب توافرها لتنفيذ الخطة:

(لوحات إرشادية، أجهزة إطفاء وإنذار، إسعافات أولية)

- يجب ان يكون فى كل مبنى فريق معد للطوارئ يترأسه احد الموظفين .
- عند وقوع الكارثة يتم استدعائه لادارة الازمة ليقوم بدوره فى توزيع العمليات بين الفرق المختلفة والتعاون فيما بينها للوصول بالكارثة إلى مرحلة الامان .
- الاشراف الكامل على عملية الإخلاء .
- يقوم بالتدريب الفرق الاخرى لاداء دورهم على اكمل وجه .



- يتم تقسيم الادوار كالاتى :

| م | اسم الفريق          | اعضاء الفريق   |
|---|---------------------|--|
| ١ | فريق الاخلاء        | <ul style="list-style-type: none"><li>ادارى</li><li>افراد الامن</li><li>افراد السلامة والصحة المهنية</li></ul> |
| ٢ | الفريق الفنى        | <ul style="list-style-type: none"><li>الادارة الهندسية ( قسم الصيانة)</li></ul>                                |
| ٣ | فريق التفتيش        | <ul style="list-style-type: none"><li>افراد الامن</li><li>افراد السلامة والصحة المهنية</li></ul>               |
| ٤ | فريق الرصد والاشراف | <ul style="list-style-type: none"><li>رئيس الامن القائم بالعمل</li><li>المهندس القائم بالعمل</li></ul>         |
| ٥ | فريق الاطفاء        | <ul style="list-style-type: none"><li>الدفاع المدنى</li><li>افراد الامن</li></ul>                              |

وحيث ان خطة الاخلاء تطلب تكاتف كل القوى للوصول الى مرحلة الامان والخروج من الازمة  
فالكل يدا واحدة ولكل منا دور

### الادوار والمسؤوليات

| م | القسم                           | المسمى الوظيفى                         | الدور المنوط القيام به  |
|---|---------------------------------|--|---|
| ٣ | افراد الامن                     | - افراد الامن<br>القائمين على<br>العمل | - تأمين عملية الاخلاء ومنع التدافع .<br>- التأكد من خلو غرف الطابق  |
| ٤ | افراد السلامة<br>والصحة المهنية | - افراد السلامة<br>والصحة<br>المهنية   | - متابعة عملية الاخلاء .<br>- توجيهه العاملين الى مسالك الهروب مع<br>مراعاة عامل الوقت فى عملية الاخلاء .<br>- تأمين الحماية لنقاط التجمع .<br>- التنسيق مع المشرفين الآخرين لتأكد من خلو<br>جميع الطوابق .<br>- عدم السماح لأى شخص بمغادرة نقطة التجمع<br>إلا بعد صدور وتصريح بذلك . |
| ٥ | الخدمات المعاونة                | - افراد الخدمات<br>المعاونة            | - المساعدة فى عملية الاخلاء افقيا .<br>- التأكد من خلو غرف الطابق   |



|   |                  |  |  |
|---|------------------|--|--|
| ٦ | الإدارة الهندسية | - مدير الإدارة الهندسية<br>- فنى كهرباء<br>- فنى غازات | - القيام بفصل التيار الكهربى فوراً عن الجزء المتضرر (الحريق – الزلازل – قنبلة)<br>- القيام بفصل المياه .<br>- القيام بفصل الغاز .<br>- إيقاف المصاعد الواقعة بالقرب من المكان المتضرر لتجنب استخدامها .<br>- التأكد من ان المصاعد الواقعة بعيدا عن الخطر تعمل بكفاءة .<br>(يجب تحديد بالدقة المكان المتضرر قبل فصل بعض الخدمات لتجنب توقف وشلل الحركة فى الاماكن الاخرى غير المتضررة |
|---|------------------|--|--|

| م | القسم           | المسمى الوظيفى          | الدور المنوط القيام به   |
|---|-----------------|-------------------------|--|
| ٧ | باقى العاملين   | - الموظفين<br>الاداريين | - إيقاف العمل فوراً والتحلّى بالهدوء وعدم الارتباك.<br>- إغلاق الابواب والنوافذ عند الخروج .<br>- اغلاق جميع الاجهزة الكهربائىة .<br>- مغادرة المبنى فوراً بنظام الاقرب الى مسلك الهروب المخصص للاخلاء .<br>- عدم استخدام المصاعد الكهربائىة .<br>- التوجه الى المنطقة المخصصة للتجمع او الاخلاء .<br>- تنفيذ تعليمات فريق ادارة الازمة .<br>- توقف جرس الانذار لايمنى انتهاء حالة الطوارئ |
| ٨ | الأقسام العلمية | أعضاء هيئة التدريس      | - التحلّى بالهدوء وعدم الارتباك وإيقاف العمل فوراً<br>- عدم استخدام المصاعد الكهربائىة<br>- التوجه إلى نقاط التجمع من خلال مسالك الهروب ومخارج الطوارئ<br>- التنبيه على الطلاب بعدم الركض أو تجاوز زملائهم حتى لا تقع إصابات بينهم<br>- التنبيه على عدم الرجوع إلى المبنى مهما كانت الأسباب إلا بعد أن يؤذن بذلك.  |



### المرحلة الثالثة

### التطبيق واجراء عدد من التجارب الوهمية

يجب ان يتم عمل تجربة أداء الاخلاء على الأقل مرة واحدة فى السنة والتنسيق بين الادارات المختلفة .  
يجب إعداد السيناريو الخاص بحالة الطوارئ والبدء فى التنفيذ ومراقبة ردة فعل الفرق وتصرفات العاملين بعد ذلك تحليل النتائج وتقييم مستوى التجربة للوقوف على اوجه القصور لتلافيها مستقبلا.

### الاجراءات المتبعة عند الاخلاء

#### أولا اخلاء افقى :

- يكون الاخلاء افقيا بحيث يكون لكل دور نقطة تجمع محددة من قبل فريق الاخلاء ثم الاخلاء رأسى طابق تلو الاخر لعدم حدوث تدافع .
- الاضاءة بمخارج الهروب تكون كافية (حيث تساهم كعامل نفسى – تسمح بإخلاء سريع)

#### ١ - الانذار بخطر :

- فى حالة حدوث كارثة يتم عمل تقييم مبدئى سريع للمشكلة والتحرك السريع لمنع امتداد الخطر الى باقى الاجزاء والاتصال بالمسؤولين بالكلية وابلغهم .
- يتوجه فريق الاخلاء الى مكان الكارثة لمحاولة السيطرة على الخطر اى كان (حريق – تسريب كيميائى .....
- يتم ابلاغ الجهات المسؤولة خارج الكلية لارسال الدعم المطلوب للسيطرة على الخطر فى حالة خروج الخطر عن السيطرة
- الانذار للتنبيه بضرورة اتخاذ اجراءات الاخلاء ويكون بأستخدام جهاز الانذار كوسيلة رئيسية او استخدام النداء الألى أو رسالة مسجلة عن طريق الهواتف الداخلية لكل الاجزاء المتضررة فى نفس الوقت ويمكن استخدام أكثر من وسيلة فى وقت واحد.

#### ٢ - الاخلاء

- فريق الاخلاء :
  - القيام بأعمال التحكم والسيطرة على مصدر الخطر .
  - تحديد سلم الطوارئ لتنفيذ عملية الاخلاء
  - تحديد المصعد الذى يمكن استخدامه ويكون بعيدا عن الخطر



### ٣- أمر الإخلاء:

- يصدر أمر الإخلاء من المسئول اداريا عن الكلية ويكون عن طريق صفارات الانذار او مكبرات الصوت.
- فى الحالات الحرائق الضخمة يتم استدعاء فرق الإخلاء على الفور مع اطلاق صفارات الانذار.

### ثانيا: الإخلاء الرأسى:

- يتم إخلاء الكلية رأسيا من اعلى الى اسفل
- يقوم فريق التفتيش بتفتيش كل الادوار والتأكد من عدم وجود اى فرد داخل الغرف مع وضع استيكر ذات لون فسفورى كدليل على خلو الغرفة .
- بعد الانتهاء من تفتيش الدور افقيا يقوم رئيس التفتيش بأغلاق باب الطوارئ مع وضع اللافتة ذات الدالة على خلو الدور من الافراد من اعلى دور بالمبنى (من اعلى) نزولا الى الدور الارضى .

### ثالثا: نقطة التجمع:

- يقوم فريق التفتيش بالتأكد من وجود جميع العاملين والطلاب .

### أرقام الطوارئ للجهات الخارجية

|         |     |                   |     |             |     |
|---------|-----|-------------------|-----|-------------|-----|
| الإسعاف | ١٢٣ | الكهرباء          | ١٢١ | طوارئ الغاز | ١٤٩ |
| المطافئ | ١٨٠ | طوارئ وزارة الصحة | ١٣٧ | النجدة      | ١٢٢ |

فيديو خطة إخلاء كلية الصيدلة، جامعة المنوفية

<https://drive.google.com/file/d/1JJPhexSN4eQl495xz6uw31XT9MGZ1QwA/view?usp=sharing>

Handwritten signature