

قطاع شؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
وحدة السلامة والصحة المهنية وتأمين بيئة العمل

خطة الإخلاء في حالات الطوارئ كلية العلوم – جامعة دمياط



قطاع شؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
وحدة السلامة والصحة المهنية وتأمين بيئة العمل

المحتويات	الصفحة
خطة الاخلاء	١
عناصر خطة الإخلاء	١
خطة الإخلاء في حالات الطوارئ (الحريق)	٥
تنفيذ خطة الإخلاء في حالات الطوارئ	١٢
حالات الزلازل والهزات الأرضية	١٧
حالات تسريب الغاز	١٨
حالات الجانحات والأوبئة	١٩
الرسم التخطيطي للكلية	٢٢
ارقام تهمك	٢٩

قطاع شؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة وحدة السلامة والصحة المهنية وتأمين بيئة العمل

خطة الإخلاء

عند نشوب حريق أو أي خطر داخل موقع العمل يجب أن يكون هناك تصرف سريع وفعال وأمن للخروج من المبنى ويجب أن يكون في كل مبنى فريق معد، ومجهز للتعامل مع للطوارئ يترأسه أحد الموظفين. ومن مهام هذا الفريق تحديد موقع الخطر وتوجيه بقية الموظفين والموجودين بالمبنى إلى الخروج بسرعة ومن أقرب المخرج، والتأكد من خروج الجميع قبل مغادرتها المبنى، ومن ثم التجمع في منطقة التجمع المتفق عليها مسبقاً، ولا يسمح بعدها لأحد بالرجوع إلى موقع الخطر إلا بعد إذن من الشخص المسئول وبعد التأكد من عدم وجود مخاطر.

أهداف الخطة

تستهدف خطة مواجهة الأزمات والحالات الطارئة بالكلية ما يلي:

- إخلاء المباني من شاغليها فور سماع جرس إنذار الحريق وذلك بتوجيههم إلى نقاط التجمع المحددة بكل مبنى.
- تشكيل وتدريب فريق إدارة الأزمات والحالات الطارئة بكل مبنى أو قسم وتحديد الواجبات والمهام المنوطة بهم، لتكون بمثابة إطار عام لتنفيذ خطط الإخلاء ومكافحة الحرائق وعمليات الإنقاذ ودليلاً مرشداً في حماية الأفراد بالتنسيق والتعاون مع إدارة الدفاع المدني والحريق ووزارة الصحة.
- السيطرة على الخطر ومنع انتشار الحرائق والعمل على تقليل الخسائر الناجمة عنها بالقدر الكافي من خلال استخدام الوسائل الفاعلة لمكافحة الحرائق.

عناصر خطة الإخلاء

متطلبات نجاح خطة مواجهة الأزمات والحالات الطارئة تعتمد بشكل أساسي على فريق إدارة الأزمة ومدى قدرته على كيفية اكتشاف إشارات الإنذار بالأزمة واتخاذ الإجراءات الوقائية والمواجهة الفعلية لاحتواء الضرر، وتعتمد أيضاً على الوسائل والمعدات المتوفرة.

قطاع شؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة وحدة السلامة والصحة المهنية وتأمين بيئة العمل

واجبات فريق إدارة الأزمات

- يتم تشكيل فريق إدارة الأزمة من شاغلي المبنى أو الكلية وتكليف أعضاء بالواجبات التالية:
- إرشاد شاغلي المبنى إلى طريق مسالك الهروب ومخارج الطوارئ ونقاط التجمع.
- نقل الوثائق والأشياء ذات القيمة.
- تقديم الإسعافات الأولية ورفع الروح المعنوية لشاغلي المبنى وبخاصة الطلاب.
- مكافحة الحرائق ومساعدة فريق الإطفاء والإنقاذ والصحة

واجبات الموظفين والطلاب في حالات الطوارئ

- إيقاف العمل فوراً
- التحلي بالهدوء
- قطع التيار الكهربائي عن المكان.
- عدم استخدام المصاعد الكهربائية.
- التوجه إلى نقاط التجمع من خلال (مسالك الهروب ومخارج الطوارئ)
- التنبيه على الطلاب بعدم الركض أو تجاوز زملائهم حتى لا تقع إصابات بينهم.
- عدم المجازفة والمخاطرة بالحياة وعدم الرجوع إلى المبنى مهما كانت الأسباب.

واجبات فرق مكافحة الحرائق في المباني والمنشآت

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

قطاع شؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة وحدة السلامة والصحة المهنية وتأمين بيئة العمل

واجبات رؤساء الأقسام والوحدات:

- التأكد من إغلاق الأبواب والنوافذ عدا المخارج المخصصة لعمليات الإخلاء.
- التأكد من فصل التيار الكهربائي.
- الإشراف على عمليات الإخلاء.
- التأكد من عمليات الاتصال بالجهات المختصة (الدفاع المدني - وزارة الصحة)
- التأكد من وصول الفرق المتخصصة لإدارة الدفاع المدني والحريق.
- التوجه إلى نقطة التجمع التأكد من وجود جميع العاملين وعدم تخلف أحد منهم داخل المبنى

الوسائل والمعدات المطلوب توفرها بالكلية

إن توفير الوسائل والمعدات اللازمة لمواجهة الحوادث والأزمات (نقطة التجمع لوحات إرشادية - أجهزة إطفاء وإنذار - إسعافات أولية) تلعب دورا كبيرا ومباشرا في الحد من الخسائر الناجمة عن الأزمة.

إعداد غرفة عمليات لإدارة الأزمات والكوارث مزودة بأجهزة اتصال حديثة (تليفون - فاكس - لاسلكي - كمبيوتر - نت - طابعة). وسكرتير للوحدة .

لذلك كان من الضروري التأكد من توافر الآتي:

- تحديد نقاط التجمع الخاصة بكل مبنى.
- إعداد رسم توضيحي بمرافق ومنشآت الكلية يوضح المباني والمرافق محددا عليها شبكة الإطفاء والكهرباء والصرف الصحي والمياه والغاز الطبيعي والتليفونات
- التأكد من توفر أجهزة مكافحة الأولية لجميع أنواع الحرائق وأن تكون صالحة للاستخدام الفوري.
- التأكد من توافر الأدوية والمهمات والأدوات الطبية اللازمة لعمليات الإسعافات الأولية.
- التأكد من توافر مخارج وأبواب الطوارئ الكافية وكافة اللوحات الإرشادية التي تسهل عمليات الإخلاء وتدل شاغلي المبنى على مسال الهروب ومخارج الطوارئ ونقاط التجمع.

قطاع شؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة وحدة السلامة والصحة المهنية وتأمين بيئة العمل

- سجل الأزمات لتوثيق كل المواقف التي تعتبرها المؤسسة أزمات من شأنها تهديد كيان الكلية يكون بمثابة ذاكرة للكلية
- وجود نظام فعال للإنذار المبكر.

الاختبارات والتدريب

إعداد سيناريو للأزمة والبدء في تنفيذه باستخدام نقاط الإنذار المبكر ومراقبة رد الفعل للفرق المشكلة لإدارة الأزمة وسلوك وتصرفات شاغلي المبنى، وذلك من خلال التنسيق المباشر بين الجهات المختصة بالوزارة والجهات المعنية بالدولة مثل الدفاع المدني والحريق ووزارة الصحة ..الخ.

تقييم النتائج

تحليل وتقييم مستوى أداء فريق إدارة الأزمة والأخطاء التي وقعت للوقوف على أوجه القصور بها والاستفادة مما قد يظهر من مشكلات لوضع الحلول العاجلة لها لتلافيها مستقبلاً.

قطاع شؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة وحدة السلامة والصحة المهنية وتأمين بيئة العمل

خطة 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.

أهم الاعتبارات التي يجب مراعاتها عند الإخلاء:

1. تحديد موقع الخطر وتوجيه الموظفين إلى الخروج من المبنى بسرعة ومن أقرب المخارج، والتأكد من خروج الجميع قبل مغادرة المبنى، ومن ثم التجمع في منطقة التجمع المتفق عليها مسبقا والتأكد من وجود الجميع، ولا يسمح بعدها لأحد بالرجوع إلى موقع الخطر إلا إذا أذن له الشخص المسئول وبعد التأكد من عدم وجود مخاطر.
2. في حالة الطوارئ على كل شخص في المبنى أن يكون سريع في استجابته ويؤمن منطقته قبل الخروج منها مثل إطفاء الأجهزة وإغلاق أسطوانات الغاز.
3. وجود خطة واضحة وسهلة للإخلاء أثناء حوادث الحريق ولا يكتفى بوجودها بل يجب أن يدرّب عليها جميع العاملين.
4. يجب إن تحتوي الخطة على رسم للموقع يبين فيه مواقع الأبواب والشبابيك والممرات والسلالم.
5. يجب ألا توضع المصاعد الكهربائية ضمن الخطة مطلقا حيث أن المصاعد الكهربائية قد تأخذك إلى موقع النار بدلا من الهروب منها بالإضافة إلى إمكانية تأثرها بالحريق فتكون حبيسا فيها
6. لا بد من دراسة الحاجة إلى وجود سلم خارجي للإخلاء إذا كان المبنى متعدد الأدوار، والتأكد من أن المسار الذي يتخذ للإخلاء سليم وآمن وإن تكون الشبابيك سهلة الفتح.
7. إذا كان الشخص في وضعية تمنعه من مغادرة المبنى نظرًا لمحصرة النيران له فعليّه 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.

قطاع شؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة وحدة السلامة والصحة المهنية وتأمين بيئة العمل

8. 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 أقسام الإطفاء والعيادة والأمن يجب أن تكون معلومة لدى الجميع، ومكتوبة في موقع بارز كي لا تنسى لاستخدامها عند الحاجة.

أهداف الخطة وعناصرها وآليات تنفيذها

أولا: أهداف الخطة

1. إخلاء المباني من شاغليها فور سماع جرس إنذار الحريق وذلك بتوجيههم إلى نقاط التجمع المحددة مسبقا بكل مبنى.
2. تشكيل وتدريب فريق إدارة الأزمات والحالات الطارئة بكل مبنى وتحديد الواجبات والمهام المنوطة بكل منهم لتكون بمثابة إطار عام لتنفيذ خطط الإخلاء ومكافحة الحرائق وعمليات الإنقاذ، مع أهمية التنسيق والتعاون مع إدارة الدفاع المدني والحريق بالجامعة للمساعدة في التدريب على ذلك.
3. تحديد نقاط التجمع ويقوم أفراد الأمن والسلامة بالمرور على المبنى للتأكد من الإخلاء وإرشاد الأفراد لاستخدام سلم الهروب وعدم الركض.
4. استدعاء مركبات إطفاء الحريق.
5. السيطرة على الخطر ومنع انتشار الحرائق والعمل على تقليل الخسائر الناجمة عنها بالقدر الكافي من خلال استخدام الوسائل الفعالة لمكافحة الحرائق والتأكد الدوري من سلامتها.

ثانيا: عناصر خطة الإخلاء:

نجاح خطة مواجهة الأزمات والحالات الطارئة تعتمد بشكل أساسي على فريق إدارة الأزمة ومدى تدريبه بشكل جيد لضمان سرعه الاستجابة واكتشاف إشارات الإنذار واتخاذ الإجراءات الوقائية اللازمة كما تعتمد أيضا على الوسائل والمعدات المتوفرة والتعليقات المعلنة التي تنظم أسلوب تنفيذ الخطة والتي يمكن تصنيفها إلى:

قطاع شؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة وحدة السلامة والصحة المهنية وتأمين بيئة العمل

- **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:**

١. كسر زجاج إنذار الحريق لتشغيله.
٢. إبلاغ غرفة المطافئ فوراً على الرقم 181
٣. مكافحة الحريق إذا أمكن باستخدام أقرب مطفأة مناسبة لنوع الحريق كما يأتي:
٤. اسحب مسمار الأمان بالمطفأة.
٥. وجه فوهة المطفأة إلى مكان الحريق.
٦. اضغط على المقبض لتشغيل المطفأة.
٧. تأكد أن المكان الذي تقف فيه لا يشكل خطورة عليك وأنه باستطاعتك الهروب إذا انتشر الحريق

واجبات فريق مكافحة الحرائق:

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

قطاع شؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة وحدة السلامة والصحة المهنية وتأمين بيئة العمل

واجبات العاملين 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 بكافة 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:

1. أفراد لجنة السلامة وتأمين بيئة العمل من العاملين بالكلية المدربين على مكافحة الحريق والتدخل السريع.
2. الدفاع المدني والحريق.

قطاع شؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة وحدة السلامة والصحة المهنية وتأمين بيئة العمل

3. الشرطة.

4. الإسعاف.

5. الأجهزة المعاونة:

- الإدارة الهندسية بالجامعة

- الغاز الطبيعي

- الصرف الصحي

- المياه

- الكهرباء

- التليفونات

- الطرق

- المرور

ثالثا : الوسائل والمعدات المطلوب توافرها بالكلية لمواجهة الحريق:

إن توفير الوسائل والمعدات اللازمة لمواجهة الكوارث والأزمات (نقطة التجمع – لوحات إرشادية - أجهزة إطفاء وإنذار - إسعافات أولية) تلعب دور كبير بصورة مباشرة في الحد من الخسائر الناجمة عن الأزمة لذلك كان من الضروري التأكد من توافر البنود التالية:-

1. نقاط التجمع الخاصة بكل مبنى.

2. أجهزة المكافحة الأولية لجميع أنواع الحرائق وأن تكون صالحة للاستخدام الفوري.

3. الأدوية والمهمات والأدوات الطبية اللازمة لعمليات الإسعافات الأولية.

4. مخارج وأبواب الطوارئ الكافية وكافة اللوحات الإرشادية التي تسهل عمليات الإخلاء وتدل شاغلي المبنى على مسالك الهروب ومخارج الطوارئ ونقاط التجمع.

قطاع شؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
وحدة السلامة والصحة المهنية وتأمين بيئة العمل

رابعاً: التجارب والاختبارات:

إعداد السيناريو اللازم والبدء في تنفيذه باستخدام نقاط الإنذار المبكر ومراقبة ردة الفعل للفرق المشكلة لإدارة الأزمة وسلوك وتصرفات شاغلي المبنى وذلك من خلال التنسيق المباشر بين الجهات المختصة بالجامعة مثل الدفاع المدني والحريق .. الخ.

الاحتياطات العامة الواجب اتخاذها تجاه أي حدث أو أزمة

1. التبليغ الفوري لوحدة إدارة الأزمة بالكلية والجامعة عن الحدث.
2. إخطار غرفة عمليات المحافظة
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 (الإذاعة المحلية - التلفزيون) في حالة ضرورة تواجده تجنباً لانتشار الشائعات وعدم التهوين 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 وإبلاغها 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.

قطاع شؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة وحدة السلامة والصحة المهنية وتأمين بيئة العمل

خامسا :نظام التقييم:

يتم استخدام آليات التقييم الداخلي للوحدة بواسطة السيد الدكتور / وكيل الكلية لشؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة لتقديم تقارير عن سير العمل باللجنة كل ستة أشهر بناء على المتابعة المستمرة، طبقا للبنود الآتية :

1. يتم تقييم أنشطة الوحدة بواسطة المستفيدين فور انتهاء النشاط.
2. يتم القيام بتقييم داخلي شامل لأداء الوحدة نصف سنوي في نهاية شهر يناير ونهاية شهر يوليو من كل عام وذلك باستخدام استمارات قياس الأداء.
3. إصدار دليل إرشادي يحتوى على وصف الوحدة ورسالتها ورؤيتها وأهدافها ويتم مراجعته واستحدثه كل ثلاث سنوات، كما يتم إصداره سنويا متضمنا: إنجازات العام السابق وخطة عمل العام المقبل وذلك في أول أكتوبر من كل عام.
4. يتم الانتهاء من وضع الخطة السنوية للوحدة في الأسبوع الثاني من شهر سبتمبر.

قطاع شؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة وحدة السلامة والصحة المهنية وتأمين بيئة العمل

تنفيذ خطة الإخلاء في حالات الطوارئ

أولا: تشكل مجموعة من الفرق لتقوم بمهام محددة:

1. أعضاء فريق الإطفاء والسلامة

المهام:

- إطفاء الحريق باستخدام الوسائل المتاحة .
- إنقاذ واستخراج المحصورين .
- توفير وفحص معدات الإطفاء والتأكد من سلامتها بشكل دوري.
- الاتصال بالجهات الخارجية من مطافئ وإسعاف وغيرها.

2. أعضاء فريق الإخلاء بالاشتراك مع السادة محضري المعامل بالأقسام العلمية وسكرتارية

الوكلاء.

المهام:

- إطلاق جرس الإنذار .
- قفل التيار الكهربائي.
- غلق محابس الغاز .
- الإرشاد عن أماكن التجمع

3. أعضاء فريق التنسيق

المهام:

- تداول الإخبار بين المواقع والإرشاد.
- التأكد من الإعداد الموجودة بكل موقع ومضاهاتها بالمجموع الكلى

قطاع شؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة وحدة السلامة والصحة المهنية وتأمين بيئة العمل

4. أعضاء فريق الموقع تحت إشراف د / طبيب الكلية

المهام:

- الحصر المستمر.
- استقبال الذين تم إخلائهم وتقديم الإسعافات الأولية لهم.
- الإبلاغ عن المفقودين.
- الالتزام بمكان التجمع حتى زوال الخطر

5. أعضاء فريق التوثيق

المهام:

- تصوير وتوثيق عملية الإخلاء.
- مراجعة عملية الإخلاء بعد زوال الخطر وتقييم ومراجعة النتائج.

6. أعضاء فريق الحرس تحت إشراف قائد الأمن:

المهام:

- تأمين المبنى وحفظ النظام.
- منع الخروج أو الدخول من الأبواب الرئيسة الى أن تنتهي عملية الإخلاء.
- تنظيم عمل الجهات الخارجية مثل الإسعاف والمطافئ

ثانيا: الخطوات التنفيذية:

1. بمجرد سماع جرس الإنذار يخرج شاغلي المبنى من مكاتبهم بسرعة وبهدوء دون تزاخم أو تخطى.
2. ينطق الجميع دون تخطى وبالسرية المطلوبة إلى السلم الأقرب دون تزاخم.
3. يتجمع الكل في الأماكن المحددة والأقرب إلى السلم.
4. يقوم كل فريق بمهامه المحددة سلفا وعلى وجه السرعة.

قطاع شؤن خدمة المجتمع وتنمية البيئة وحدة السلامة والصحة المهنية وتأمين بيئة العمل

٥. يقوم الأقدم من السادة العاملين بمكتب العميد – سكرتارية الوكلاء – سكرتارية الأقسام العلمية بالتأكد من خلو الطابق الخاص بهم وكذلك دورات المياه والقاعات والمدرجات والمعامل من أي أحد.
٦. بعد التأكد من خلو الطوابق يكونوا هم آخر من يترك طوابقهم.
٧. يلتزم الجميع بمكان التجمع حتى زوال الخطر مع مراعاة عدم الحركة كثيرا إلا لمن له مهام محددة بذلك حتى يسهل عملية الإخلاء والحصر

قطاع شئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
وحدة السلامة والصحة المهنية وتأمين بيئة العمل

FIRE SAFETY

FOUR essential steps to take if you discover a fire:

R



Rescue
anyone in immediate danger of the fire.

A



Alarm
Activate the nearest fire alarm **and** call your fire response telephone number.

C



Contain
the fire by closing **all doors** in the fire area.

E



Extinguish
small fires. If the fire cannot be extinguished, leave the area **and** close the door.

You should know:

- Locations of nearest fire extinguishers and alarm pull boxes
- The fire location - room number and building
- All fire exits in your work area

How to properly operate a Fire Extinguisher

P



Pull
the pin, release a lock latch or press a puncture lever.

A



Aim
the extinguisher at the base of the fire.

S



Squeeze
the handle of the fire extinguisher.

S



Sweep
from side-to-side at the base of the flame.

كيفية التصرف عند حدوث حريق

فصل التيار الكهربائي من مصدره

الإتصال بالدفاع المدني

عند وجود دخان كثيف قم بالزحف نحو مخرج الطوارئ

إبلاغ الحاضرين بالحريق مع سرعة إخلاء المكان

لا تحاول الرجوع لمكان الحريق للحصول على شيء ثمين

مكافحة الحريق بوسائل الاطفاء الأولية مثل طفاية الحريق إن أمكن



How To Use Hose Reel Fire Fighting

- 1- Open the main valve
- 2- pull hose toward fire
- 3- open nozzle to spray it and aim at the base of fire
- 4- after use close the main valve drain water from hose rewind the hose and close nozzle



كيفية استخدام صندوق الحريق

- ١- افتح الصمام الرئيسي
- ٢- اسحب الخرطوم باتجاه الحريق
- ٢- افتح القاذف ووجهه الى قاعدة الحريق
- ٤- اغلق الصمام الرئيسي بعد الاستخدام ولف خرطوم المياه بلف البكرة ورد البكرة الى مكانها

قطاع شئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
وحدة السلامة والصحة المهنية وتأمين بيئة العمل



قطاع شؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة وحدة السلامة والصحة المهنية وتأمين بيئة العمل

حالات الزلازل والهزات الأرضية :

- إذا كنت في المدرج أو مكتب فاخرج إذا كانت المسافة لا تزيد عن (٥٠ متر) وإلا فابق في مكانك ولا تحاول اخذ أي شيء من ممتلكاتك الشخصية
- إذا كنت في المدرج فاحتمى تحت الطاولة مباشرة وابتعد عن النافذة أو أستند تحت أو إلى حائط أساسي (صبه)
- إذا كنت في فناء الكلية فعليك الابتعاد عن حواف المبنى
- إذا كنت في السيارة ابق في مكانك حتى يقف السائق وإذا كنت تقود السيارة فبادر إلى الوقوف واستمع إلى المذيع
- إذا كنت خارج الكلية فابتعد عن المباني العالية وتوجه إلى المناطق الفسيحة
- حاول ما أمكن قطع الكهرباء والغاز عن المنشأة حتى لا تكون سبباً في حدوث حريق
- 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 ولا تجعل الخوف والفرع والهلع يسيطر عليك لكيلا تحدث إرباكا قد يؤدي إلى إصابتك
- لا تحاول البحث في الأنقاض عن أغراض شخصية فقد يتسبب ذلك في إصابتك نتيجة انهيارات لاحقة.
- إن هذه التعليمات هامة جدا ومبسطة في ذات الوقت وهي تعليمات احترازية فقط نهدف من خلالها إلى حمايتك وحماية أسرتك ومجتمعنا فلا تقلق.

قطاع شؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة وحدة السلامة والصحة المهنية وتأمين بيئة العمل



حالات تسريب الغاز

- تشغيل الشفطات في أماكن وضع الغاز
- خروج الأفراد من المبنى وإخلاؤه
- فصل الغاز من المفتاح الرئيسي لحين إغلاق جميع المحابس الفرعية
- تحضير طفايات الحريق
- عدم التدخين أو إشعال أي مصدر للشرار مع وضع بطاقات ممنوع التدخين
- إصلاح العطب من قبل مختص قبل استخدامه مرة أخرى
- نوصى بتركيب أجهزة كاشف وإنذار للغاز
- فرض عقوبة على من يخالف هذه القواعد

8

 قم بإطفاء مصادر الاشتعال القريبة

 لا تقم بتشغيل مراوح الشفط أو إشعال أعواد الثقاب

 افتح النوافذ و الأبواب لتتهوية المكان

 في حال حدوث حريق اتصل فوراً بالإطفاء

 استعمل منشفة مبللة بالماء لتتمكن من التنفس

 أغلق بإحكام صمام أنبوب الغاز

 لا تتعامل مع مفاتيح الكهرباء بالتشغيل أو الإيقاف

 قم بإخلاء المكان من جميع الأشخاص

قطاع شؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة وحدة السلامة والصحة المهنية وتأمين بيئة العمل

حالات الجائحات والأوبئة

متطلبات ما قبل الجائحة

- صندوق الإسعافات الأولية بالأدوار والعيادة، ويشمل الأجهزة المعدات المستعملة أثناء الجائحات جهاز قياس الحرارة، وسماعة طبية، وجهاز الضغط، وخافض لسان، وقفازات، وكمامات، ومنظفات ومطهرات،
- أدوات تثقيفية "بوسترات ومطويات"، وتشمل إصدارات وزارة التعليم العالي بالتعاون مع وزارة الصحة وهي: نصائح وإرشادات للوقاية من الفيروسات، وملصقات عن كيفية غسل الأيدي والحماية من الآخرين، وملصقات من إصدار وزارة التعليم العالي وتشمل مطوية للطلاب والطالبة وإرشادات لأعضاء هيئة التدريس وتعليمات للأسر، وتعليمات للأسر التي لديها أطفال أكثر عرضة للإصابة بالفيروسات، وضرورة وجود ممرضة وطبيبة بشكل دائم في عيادة الكلية.
- تشكيل الفريق: وضع خطة بواسطة فريق الطوارئ بالكلية في حالة ظهور حالات
- اجتماع مع العاملين بالكلية (أعضاء هيئة التدريس - الموظفون - العمال) لتحديد مهام الفريق وعرض الخطة إذا حدث وباء وكيفية الوقاية .

متطلبات أثناء الجائحة

- أولاً: تنفيذ خطة الطوارئ وعمل التقارير اللازمة: تتم بمعرفة فريق السلامة والصحة المهنية وتأمين بيئة العمل وعميد الكلية.
- ثانياً: التدريب على الخطة وتحديد مسؤولي التنفيذ بالتنسيق مع الجهات المعنية (من داخل الكلية وخارجها).

- من داخل الكلية . : عميد الكلية / وكيل الكلية لشؤون خدمة المجتمع والبيئة رئيساً للفريق، فريق وحدة السلامة والصحة المهنية وتأمين بيئة العمل بالكلية، منسق
-

قطاع شؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة وحدة السلامة والصحة المهنية وتأمين بيئة العمل

الاتصال (عضو هيئة التدريس/ موظف/ رعاية الشباب)، ممرضة العيادة بالكلية،
طبيب/طبيبة الكلية.

- من خارج الكلية (الفريق الصحي بالمنشأة الصحية التابعة لها الكلية) طبيب من المستشفى الجامعي مستشفى الازهر أو المستشفى التخصصي بالأعصر، ممرضة، مراقب صحي.

ثالثاً: التعامل مع الحالات المصابة بالكلية الإجراءات التي تتم في الكلية عند اكتشاف حالة إصابة

- تقوم الممرضة بعزله في العيادة بالكلية
- يتم عرضه على طبيب الكلية لتقييم حالته إذا كانت حالة بسيطة (يتم إعطائه علاج وعودته للمنزل). أو حالة بها مضاعفات (يتم إحالته للمستشفى)
- تعليق الدراسة بالمدرج لمدة أسبوعين (ضعف مدة الحضانة) واستمرار الدراسة بباقي المدرجات
- المضي في اليوم الدراسي دون تعديلات .
- الإجابة على استفسارات وأسئلة أولياء الأمور وإعطائهم الإجابة الصحيحة والتأكيد على ما تم شرحه قبل الجائحة وخلفية الإجراءات الوقائية
- تطهير المدرج على أن يقوم فريق الوحدة وإدارة الكلية (عميد + وكلاء +أمين.....) بالتأكد من استمرارية العمال في القيام بأعمال النظافة اليومية والتطهير وتنفيذ كل التعليمات بدقة.
- تكليف العمال بتنظيف أماكن الدراسة تحت إشراف أعضاء فريق الوحدة وبمعاونة من أعضاء هيئة التدريس.

قطاع شؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة وحدة السلامة والصحة المهنية وتأمين بيئة العمل

مرحلة ما بعد الجائحة

احتياطات يجب أن تتبع في مرحلتي ما قبل وما بعد الجائحة

- اغسل يديك كثيرا بالماء والصابون. اغسل يديك قبل الأكل والشرب، أو لمس وجهك
- غط فمك وأنفك عند السعال أو العطس، ورمي المناديل بعيدا في سلة المهملات المستخدمة، وغسل اليدين
- الاهتمام بالطلاب وكبار السن من العاملين وأعضاء هيئة التدريس الأكثر عرضة للجائحة.
- الاهتمام والرعاية الخاصة للطلاب ذوا المخاطر العالية أو الأكثر عرضة للأمراض
- تكوين لجنة اتخاذ القرار السريع والصحيح لعمل الاحتياطات اللازمة في حالة الطوارئ
- التركيز على الإجراءات الوقائية وغير العلاجية في هذه المرحلة
- توفير مضادات الفيروسات لاستعمالها في الوقت المناسب
- التنسيق مع الجهات الإعلامية بخصوص الجائحة والتحضير لها
- الاستعداد التام للفرق ذات الخبرة الطبية للجائحة
- الاستمرار في الترصد الوبائي للمرض
- تفعيل الإجراءات الوقائية
- تقييم مدى انتشار العدوى بين البشر
- اكتشاف حالات وبؤر جديدة وبحث مخاطر الانتشار
- التعرف على المجموعات المستهدفة وتحضير المواد الإرشادية وإعطائها بنفس لغة المجموعة المستهدفة
- مراجعة كل الإمكانيات والاحتياجات وتوفيرها تحسبا لحدوث الجائحة
- تحديث المعلومات عن المرض وتعريفه للمواطنين وللعاملين في المجال الصحي.

قطاع شؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
وحدة السلامة والصحة المهنية وتأمين بيئة العمل

الرسم التخطيطي للكلية

موقع الكلية والمنشآت المحيطة



قطاع شؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
وحدة السلامة والصحة المهنية وتأمين بيئة العمل

كلية العلوم - جامعة دمياط



قطاع شؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
وحدة السلامة والصحة المهنية وتأمين بيئة العمل

كلية العلوم - جامعة دمياط



قطاع شؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
وحدة السلامة والصحة المهنية وتأمين بيئة العمل

كلية العلوم – جامعة دمياط



قطاع شؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
وحدة السلامة والصحة المهنية وتأمين بيئة العمل

كلية العلوم – جامعة دمياط



قطاع شئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
وحدة السلامة والصحة المهنية وتأمين بيئة العمل

كلية العلوم – جامعة دمياط



قطاع شؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
وحدة السلامة والصحة المهنية وتأمين بيئة العمل



قطاع شئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
وحدة السلامة والصحة المهنية وتأمين بيئة العمل

أرقام تهمك

المطافئ	١٨٠
شرطة النجدة	١٢٢
الإسعاف	١٢٣
طوارئ الغاز	١٢٩
طوارئ المياه	١٢٥

إعداد

د. دعاء عادل الامام

رئيس لجنة السلامة وتأمين بيئة العمل بالكلية

يعتمد،،
عميد الكلية

وكيل الكلية
لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

أ.د /محمد اسماعيل ابو دبارة

أ.د /امنية عبد السلام البتراوي