

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

الصفحة	المحتويات
١	خطة الأخلاء
١	عناصر خطة الأخلاء
٥	خطة الأخلاء في حالات الطوارئ (الحريق)
١٢	تنفيذ خطة الأخلاء في حالات الطوارئ
١٧	حالات الزلزال والهزات الأرضية
١٨	حالات تسرب الغاز
١٩	حالات الجاثمات والأوبئة
٢٢	الرسم التخطيطي للكلية
٢٩	ارقام تهمك

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

خطة الأخلاع

عند نشوب حريق او أي خطر داخل موقع العمل يجب أن يكون هناك تصرف سريع وفعال وآمن 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 وال موجودين بالمبنى إلى الخروج بسرعة ومن أقرب المخارج، والتأكد من خروج الجميع قبل مغادرتها المبنى، ومن ثم التجمع في منطقة التجمع المتقد عليها مسبقاً، ولا يسمح بعدها لأحد بالرجوع إلى موقع الخطر إلا بعد إذن من الشخص المسؤول وبعد التأكد من عدم وجود مخاطر.

أهداف الخطة

تستهدف خطة مواجهة الأزمات والحالات الطارئة بالكلية ما يلي:

- إخلاء المبني من شاغليها فور سماع جرس إنذار الحريق وذلك بتوجههم إلى نقاط التجمع المحددة بكل مبني.
- تشكيل وتدريب فريق إدارة الأزمات والحالات الطارئة بكل مبني أو قسم وتحديد الواجبات والمهام المنوطة بهم، لتكون بمثابة إطار عام لتنفيذ خطط الإخلاء ومكافحة الحرائق وعمليات الإنقاذ ودليل مرشدًأ في حماية الأفراد بالتنسيق والتعاون مع إدارة الدفاع المدني وال火ريق 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 الأخلاع

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 وتلقيف 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
- التحلق بالهدوء
- قطع التيار الكهربائي عن المكان.
- عدم استخدام المصاعد الكهربائية.
- التوجه إلى نقاط التجمع من خلال (مسالك الهروب ومخارج الطوارئ)
- التنبية 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 المبني 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 المبني.
- التعاون مع الفرق المتخصصة التابعة لإدارة الدفاع المدني وال火ريق بإرشادهم إلى موقع الحريق ونوعه وأجهزة ووسائل الإطفاء المتوفرة.

قطاع شؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة ووحدة 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 والحرائق.
 - التوجّه إلى نقطة التجمع التأكد من وجود جميع العاملين وعدم تخلف أحد منهم داخل المبني

الوسائل والمعدات المطلوب توفرها بالكلية

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

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

لذلك كان من الضروري التأكد من توافر الآتي:

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

قطاع شئون 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 لفرق المشكلة لإدارة الأزمة وسلوك وتصرفات شاغلي المبني، 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 مستقبلا.

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 مسبقاً والتأكد من وجود الجميع، ولا يسمح بعدها لأحد بالرجوع إلى موقع الخطر إلا إذا أذن له الشخص المسؤول وبعد التأكد من عدم وجود مخاطر.

2. في حالة الطوارئ على كل شخص في المبنى أن يكون سريع في استجابته ويعين منطقته قبل الخروج منها مثل إطفاء الأجهزة وإغلاق أسطوانات الغاز.

3. وجود خطة واضحة وسهلة للإخلاء أثناء حادث الحريق ولا يكتفى بوجودها بل يجب أن يدرب عليها جميع العاملين.

4. يجب أن تحتوي الخطة على رسم للموقع يبين فيه موقع الأبواب والشبابيك والممرات والسلام.

5. يجب ألا توضع المصاعد الكهربائية ضمن الخطة مطلقاً حيث أن المصاعد الكهربائية قد تأخذ إلى موقع النار بدلاً من الهروب منها بالإضافة إلى امكانية تأثيرها بالحرائق ف تكون حبيساً فيها

6. لابد من دراسة الحاجة إلى وجود سلم خارجي للإخلاء إذا كان المبنى متعدد الأدوار، والتأكد من أن المسار الذي يتخذ للإخلاء سليم وآمن وان تكون الشبابيك سهلة الفتح.

7. إذا كان الشخص في وضعية تمنعه من مغادرة المبنى نظر المحاصرة النيران له فعليه أن يلجم 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 ولابد 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

أولاً: أهداف الخطة

1. إخلاء المبني من شاغليها فور سماع جرس إنذار الحريق وذلك بتوجيههم إلى نقاط التجمع المحددة مسبقا بكل مبني.

2. تشكيل وتدريب فريق إدارة الأزمات والحالات الطارئة بكل مبني 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 المبني 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.

ثانياً: عناصر خطة الإخلاء:

نماذج خطة مواجهة الأزمات والحالات الطارئة تعتمد بشكل أساسي على فريق إدارة الأزمة ومدى تدريبيه بشكل جيد لضمان سرعة الاستجابة واكتشاف إشارات الإنذار واتخاذ الإجراءات الوقائية الضرورية كما تعتمد أيضاً على الوسائل والمعدات المتوفرة والتعليمات 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 مبني الكلية وتكليف

أعضائه بالواجبات التالية:

1. إرشاد شاغلي الكلية أو المبني إلى طريق مسالك الهروب ومخارج الطوارئ ونقاط التجمع.
2. نقل الوثائق والأشياء ذات القيمة.
3. تقديم الإسعافات الأولية ورفع الروح المعنوية لشاغلي المبني وبخاصة الطلاب.
4. مكافحة الحرائق ومساعدة فرق الإطفاء والإنقاذ والصحة.

• **كيفية التصرف في حالة الحريق:**

1. كسر زجاج إنذار الحريق لتنشيعه.
2. إبلاغ غرفة المطافئ فوراً على الرقم 181
3. مكافحة الحريق إذا أمكن باستخدام أقرب مطفأة مناسبة لنوع الحريق كما يأتي:
 4. اسحب مسمار الأمان بالمطفأة.
 5. وجه فوهة المطفأة إلى مكان الحريق.
 6. اضغط على المقبض لتشغيل المطفأة.
7. 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 بالمبني 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 المبني.
 2. التعاون مع الفرق المتخصصة التابعة لإدارة الدفاع المدني وال火ريق بإرشادهم إلى موقع الحريق ونوعه وأجهزة ووسائل الإطفاء المتوفرة.



قطاع شؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
وحدة السلامة والصحة المهنية وتحامين 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. التوجّه إلى نقاط التجمع من خلال (مسالك الهروب ومخارج الطوارئ)
5. التبيّه على الطلاب بعدم الركض أو تجاوز زملائهم حتى لا تقع إصابات بينهم.
6. عدم المخاطرة والرجوع إلى المبني مهما كانت الأسباب إلا بعد أن يؤذن لك من المسؤولين

واجبات رؤساء الأقسام والوحدات بكافة الإدارات العاملة:

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

واجبات الحراس ورجال الأمن:

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

وسائل التدخل السريع للإنقاذ:

1. أفراد لجنة السلامة وتحامين بيئة العمل من العاملين بالكلية المدربين على مكافحة الحرائق والتدخل السريع.
2. الدفاع المدني والحرائق.



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

3. الشرطة.

4. الإسعاف.

5. الأجهزة المعاونة:

- الإدارية الهندسية بالجامعة

- الغاز الطبيعي

- الصرف الصحي

- المياه

- الكهرباء

- التليفونات

- الطرق

- المرور

ثالثاً : الوسائل والمعدات المطلوب توافرها بالكلية لمواجهة الحريق:

إن توفير الوسائل والمعدات الالزمة لمواجهة الكوارث والأزمات (نقطة التجمع - لوحات إرشادية

-أجهزة إطفاء وإنذار - إسعافات أولية) تلعب دور كبير بصورة مباشرة في الحد من الخسائر

الناتجة عن الأزمة لذلك كان من الضروري التأكد من توافر البنود التالية:-

1. نقاط التجمع الخاصة بكل مبني.

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

3. الأدوية والمهمات والأدوات الطبية الالزمة لعمليات الإسعافات الأولية.

4. مخارج وأبواب الطوارئ الكافية وكافة اللوحات الإرشادية التي تسهل عمليات الإخلاء وتدل

شاغلي المبني 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 لفرق المشكلة لإدارة الأزمة وسلوك وتصرفات شاغلي المبنى وذلك من خلال التنسيق المباشر بين الجهات المختصة بالجامعة مثل الدفاع المدني والحرائق .. الخ.

الاحتياطات العامة الواجب اتخاذها تجاه أي حادث أو أزمة

1. التبليغ الفوري لوحدة إدارة الأزمة بالكلية والجامعة عن الحادث.

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 الحادث.

5. تأمين منطقة الحادث بالتنسيق مع وحدات حفظ الأمن – الدفاع المدني والحرائق – الإدارات

الهندسية الخ

6. تجميع وتحليل وتداول المعلومات الأولية مع المختصين.

7. إبلاغ الإعلام (الإذاعة المحلية - التليفزيون) في حالة ضرورة تواجهه تجنبًا لانتشار الشائعات وعدم التهويين أو التهويل بالحادث.

8. انتقال وحدات (الإسعاف - فرق الإنقاذ - عربات ومركبات النقل الميكانيكي - الأمن الصناعي - الكهرباء) ... للتدخل في معالجة الحادث 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 الحادث وإعادة الأوضاع إلى ما كانت عليه.

11. الخروج بالدروس المستفادة وتعديل السيناريوهات السابق ووضعها.

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

خامساً: نظام التقييم:

يتم استخدام آليات التقييم الداخلي للوحدة بواسطة السيد الدكتور / وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة لتقديم تقارير عن سير العمل باللجنة كل ستة أشهر بناء على المتابعة المستمرة، طبقاً 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 استمرارات قياس الأداء.
3. إصدار دليل إرشادي يحتوى على وصف الوحدة ورسالتها ورؤيتها وأهدافها ويتم مراجعته واستحداثه كل ثلاث سنوات، كما يتم إصداره سنوياً متضمناً: 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

أولاً: تشكل مجموعة من الفرق لنقوم 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 محاضري المعامل بالأقسام العلمية وسكرتارية الوكلاع.

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 وتقدير ومراجعة النتائج.

6.أعضاء فريق الحرس تحت إشراف قائد الأمن:

المهام:

- تأمين المبني وحفظ النظام.
- منع الخروج أو الدخول من الأبواب الرئيسية إلى أن تنتهي عملية الإخلاء.
- تنظيم عمل الجهات الخارجية مثل الإسعاف والمطافئ

ثانياً: الخطوات التنفيذية:

١. بمجرد سماع جرس الإنذار يخرج شاغلي المبني من مكاتبهم بسرعة وبهدوء دون تزاحم أو تخطى.
٢. ينطق الجميع دون تخطى وبالسرعة المطلوبة إلى السلم الأقرب دون تزاحم.
٣. يتجمع الكل في الأماكن المحددة والأقرب إلى السلم.
٤. يقوم كل فريق بمهامه المحددة سلفاً وعلى وجه السرعة.



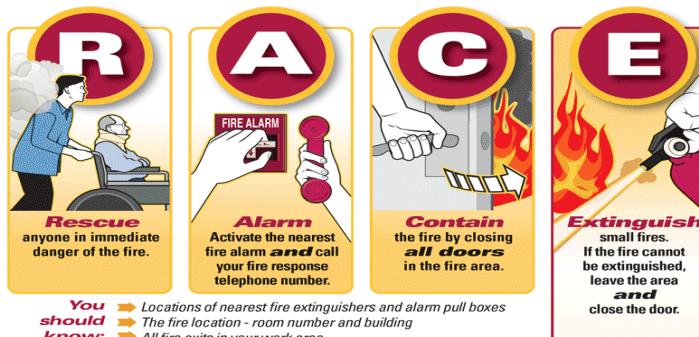
قطاع شئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
وحدة السلامة والصحة المهنية وتأمين بيئة العمل

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 أخر من يترك طوابقهم.
٧. يلتزم الجميع بمكان التجمع حتى زوال الخطر مع مراعاه عدم الحركة كثيرة إلا لمن له مهام محددة بذلك حتى يسهل عملية الإخلاء والحضر

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

FIRE SAFETY

FOUR essential steps to take if you discover a fire:



How to properly operate a Fire Extinguisher



كيفية التصرف عند حدوث حريق

فصل التيار الكهربائي من مصدره

الإتصال بالدفاع المدني

عند وجود دخان كثيف قم بالزحف نحو مخرج الطوارئ

ابلاغ الحاضرين بالحريق مع سرعة إخلاء المكان

لا تحاول الرجوع لمكان الحريق للحصول على شيء ثمين

مكافحة الحريق بوسائل الاطفاء الاولية مثل طفافية 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 hoserewind the hose and close nozzle



كيفية استخدام صندوق الحريق

- 1- افتح الصمام الرئيسي
- 2- اسحب الخرطوم باتجاه الحريق
- 2- افتح القاذف ووجه إلى قاعدة الحريق
- 4- إغلاق الصمام الرئيسي بعد الاستخدام ولف خرطوم الماء بلف البكرة ورد البكرة إلى مكانها

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

 SOLARIZEgypt

كيفية استخدام أجهزة الإطفاء في مقاومة الحريق



انزع فتيل الأمان أولاً.



اقرب من الحريق دائمًا في اتجاه الريح
وليس عكس اتجاهها.



استهدف قاعدة الحريق ولا تكتفي بإطفاء ألسنة اللهب



قم بتحطيم حراق المواد السائلة القابلة للاشتعال
بسخاية من اليد وبدلة ولا تستهدف المسائل المشتعلة مباشرة



قاوم العرائق الضخمة بأكثرب من طفأة حريق
في وقت واحد.

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

حالات الزلازل والهزات الأرضية :

- إذا كنت في المدرج أو مكتب فاختر إذا كانت المسافة لا تزيد عن (٥٠ متر) وإلا فابق في مكانك ولا تحاول أخذ أي شيء من ممتلكاتك الشخصية
- إذا كنت في المدرج فاحتمى تحت الطاولة مباشرة وابعد عن النافذة أو أستند تحت أو إلى حائط أساسى (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 فابعد عن المباني العالية وتوجه إلى المناطق الفسيحة
- حاول ما أمكن قطع الكهرباء والغاز عن المنشأة حتى لا تكون سبباً في حدوث حريق
- لا تحاول التجوّل بعد الهزّة مباشرة فقد يعقبها هزّات أخرى تابعة والأفضل أن تبقى هادئاً لفترة بعد الهزّة الأولى.
- استمع إلى إرشادات الدفاع المدني ونفذها وتعاون معه لسلامتك ولا تجعل الخوف والفرز والهلع يسيطر عليك لكيلا تحدث إرباكاً قد يؤدي إلى إصاباتك
- لا تحاول البحث في الأنقاض عن أغراض شخصية فقد يتسبب ذلك في إصاباتك نتيجة انهيارات لاحقة.

إن هذه التعليمات هامة جداً 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 الشفاطات في أماكن وضع الغاز
- خروج الأفراد من المبني وإخلاؤه
- فصل الغاز من المفتاح الرئيسي لحين إغلاق جميع المحابس الفرعية
- تحضير طفایات الحريق
- عدم التدخين أو إشعال أي مصدر للشرار مع وضع بطاقات منوع التدخين
- إصلاح العطب من قبل مختص قبل استخدامه مرة أخرى
- نوصى بتركيب أجهزة كاشف وإنذار للغاز
- فرض عقوبة على من يخالف هذه القواعد



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 تنفيذية "بوسترات وموطيات"، 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 للطالب والطالبة وإرشادات لأعضاء هيئة التدريس وتعليمات للأسر، وتعليمات للأسر التي لديها أطفال أكثر عرضة للإصابة بالفيروسات، وضرورة وجود ممرضة وطبية 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 الازمة: 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 لشئون 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 وتحامين 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 إعطاءه علاج وعودته للمنزل) أو حالة بها مضاعفات (يتم إحالته للمستشفى)
- تعليق الدراسة بالدرج 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 + أمن.....) بالتأكد من استمرارية العمل في القيام بأعمال النظافة اليومية والتطهير وتنفيذ كل التعليمات بدقة.
- تكليف العمال بتنظيف أماكن الدراسة تحت إشراف أعضاء فريق الوحدة وبمساعدة 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 كثيراً بالماء والصابون. اغسل يديك قبل الأكل والشرب، أو لمس وجهك
- غط فمك وأنفك عند السعال أو العطس، ورمي المناديل بعيداً في سلة المهملات المستخدمة،
وغسل اليدين
- الاهتمام بالطلاب وكبار السن من العاملين وأعضاء هيئة التدريس الأكثر عرضة للجائحة.
- الاهتمام والرعاية الخاصة للطلاب ذوي المخاطر العالية أو الأكثر عرضة للأمراض
- تكوين لجنة اتخاذ القرار السريع والصحيح لعمل الاحتياطات الالزامية 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 لفرق 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 وإعطاءها بنفس لغة المجموعة المستهدفة
- مراجعة كل الإمكانيات والاحتياجات وتوفيرها تحسباً 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 ووحدة السلامة والصحة المهنية وتأمين بيئة العمل

كلية العلوم - جامعة دمياط



قطاع شؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

كلية العلوم - جامعة دمياط



قطاع شؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

وحدة السلامة والصحة المهنية وتأمين بيئة العمل

كلية العلوم - جامعة دمياط



الدور الثالث مبني (ب)



۷

العنوان: مبني الإدارة الدور الثاني علوي - قطاع شنون خدمة المجتمع وتنمية البيئة - كلية العلوم - جامعة
دمياط - دمياط الجديدة - محافظة دمياط - جمهورية مصر العربية - رقم بريدي ٣٤٥١٧:
التليفون: ٢٤٠٣٩٨١ - ٢٤٠٣٨٦٧ - ٢٤٠٣٨٦٦ (٢٤٠٣٩٨٠) ٠٥٧
الفاكس: ٢٤٠٣٨٦٨ - ٢٤٠٣٨٥٧
البريد الإلكتروني: Science@du.edu.eg

قطاع شؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

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

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

إعداد
د. دعاء عادل الامام
رئيس لجنة السلامة وتأمين بيئة العمل بالكلية

وكيل الكلية
لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
أ.د / امنية عبد السلام البطراوي

أ.د / محمد اسماعيل ابو دbara

يعتمد،
عميد الكلية