

مقدمة

إن مواجهة الأزمات والحالات الطارئة سواء بالإستعداد لها أو توقعها أو التعامل معها إذا ما حدثت يضع على كاهل وحدة الأزمات والحالات الطارئة بالكلية العبء الأكبر في هذا المجال لضمان توفير الحماية الشاملة للأفراد والمنشآت، لذلك كان لزاما عليها وضع خطة شاملة توضح مراحل إدارة الأزمات والكوارث - أليات إدارة الأزمات وقت حدوثها وكذلك وضع خطة شاملة لمواجهة الكوارث والحالات الطارئة التي قد تتعرض لها منشآت الكلية، تتضمن كيفية إخلاء المباني من شاغليها في الحالات الطارئة واتخاذ كافة الإجراءات لتأمين سلامتهم وكفالة الطمأنينة والأستقرار والأمن لهم . وسوف نستعرض في هذا الدليل مراحل إدارة الأزمات والكوارث - كيفية التصرف في مواجهة بعض الأزمات وقت حدوثها - مجموعة من التعليمات والإرشادات الواجب إتباعها لضمان نجاح عملية الإخلاء في حالات الطوارئ.



مراحل إدارة الأزمات والكوارث

تقوم وحدة إدارة الأزمات والكوارث يعده مراحل على النحو التالي:

المرحلة الأولى: ما قبل الأزمة

1. التخطيط، التنبؤ / التوقع للأزمات والكوارث المحتمل حدوثها في المدى القريب /المتوسط /البعيد
2. إعداد الخطط ورسم السيناريوهات لدرء الأزمات ومواجهة الكوارث.
3. إتخاذ الإجراءات الوقائية لمنع /تسكين الأزمة أو الكارثة.
4. الاستعداد للتعامل مع الأحداث مثل تدريب الأفراد وصيانة المعدات.
5. نشر الوعي الثقافي بإدارة الكوارث والأزمات، وعقد ورش عمل تدريبية للارتقاء بمستوى كفاءة العاملين بالكلية في هذا المجال.
6. تطوير آليات الرصد والإنذار المبكر في مجال إدارة الأزمات والكوارث كلما كان ذلك ممكناً.
7. تجهيز غرفة عمليات لإدارة الأزمات والكوارث مزودة بأجهزة الإتصال المناسبة.

المرحلة الثانية: أثناء الأزمة مرحلة المواجهة والاحتواء :

1. تنفيذ الخطط والسيناريوهات التي سبق إعدادها والتدريب عليها.
2. تنفيذ أعمال المواجهة والإغاثة بأنواعها وفقاً لنوعية الأزمة أو الكارثة.
3. القيام بأعمال خدمات الطوارئ العاجلة.
4. تنفيذ عمليات الإخلاء عند الضرورة.
5. متابعة الحدث والوقوف على تطورات الموقف بشكل مستمر، وتقييمه، وتحديد الإجراءات المطلوبة للتعامل معه من خلال غرفة العمليات.

المرحلة الثالثة: ما بعد الأزمة مرحلة التوازن :

1. حصر الخسائر في الأفراد والمنشآت.
2. التأهيل وإعادة البناء مرحلة إستئناف النشاط والحماية من أخطار المستقبل المحتملة.
3. تقييم الإجراءات التي تم اتخاذها للتعامل مع الكارثة خلال مرحلة المواجهة والاستجابة والاحتواء والخروج بالدروس المستفادة.
4. توثيق الحدث وتقديم التوصيات والمقترحات اللازمة، وتوجيهها إلى الجهات المعنية للاستفادة منها من أجل تلافي السلبيات مستقبلاً إن وجدت، وتطوير وتحديث الخطط وفقاً للمستجدات من أجل إدارة أفضل.

متطلبات تشغيل وحدة الأزمات والكوارث بالكلية

1. غرفة مزودة بأجهزة اتصال تليفون، فاكس ، كمبيوتر، طابعة
2. رسم توضيحي بمرافق ومنشآت الكلية يوضح المباني والمرافق محددًا عليها شبكة الإطفاء والكهرباء والصرف
3. الصحي والمياه والغاز الطبيعي والتليفونات.
4. سجل الأزمات موثق به كل الأزمات أو الكوارث التي شهدتها الكلية أو يتوقع حدوثها.
5. وجود قاعدة بيانات للأزمات والكوارث السابقة.
6. وجود سيناريوهات للتعامل مع الأزمات المختلفة.
7. اللوحات الإرشادية التوضيحية اللازمة داخل المبنى وكذلك طفايات الحريق وإمدادات المياه – أجهزة إنذار الحريق.

أمثلة لأنواع الأزمات التي قد تتعرض لها الكلية:

1. تعطل احد المصاعد وبداخله طلاب أو أعضاء هيئة تدريس أو عاملين.
2. حريق داخل أحد المعامل أو المكاتب.
3. انهيار جزء من مبني الكلية.
4. مظاهرة طلابية داخل الحرم الجامعي واقتحام الطلاب لمبني الكلية.
5. تسرب أسئلة الامتحانات .

كيفية التصرف في بعض أنواع الأزمات

حالات الزلازل والهزات الأرضية :

1. إذا كنت في المدرج أو مكتب فاخرج إذا كانت المسافة لا تزيد عن 50) متر ، وإلا عليك ان تستمر في مكانك ولا تحاول اخذ أي شيء من متعلقاتك الشخصية.
2. إذا كنت في المدرج فاحتمى تحت الطاولة مباشرة وابتعد عن النافذة أو أستند تحت أو إلى حائط أساسي
3. "صبه " إذا كنت في فناء الكلية فعليك الابتعاد عن حواف المبنى.
4. إذا كنت في السيارة استمر في مكانك حتى يقف السائق ، وإذا كنت تقود السيارة فبادر إلى الوقوف واستمع إلى الراديو
5. إذا كنت خارج الكلية فابتعد عن المباني 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
9. لا تحدث إرباكا قد يؤدي إلى إصابتك.

10. لا تحاول البحث في الأنقاض عن أعراض شخصية فقد يتسبب ذلك في إصابتك نتيجة إنهيارات لاحقة. إن هذه التعليمات هامة جدا ومبسطة في ذات الوقت وهي تعليمات إحترازية فقط نهدف من خلالها إلى حمايتك

تسرب أسئلة الامتحانات :

1. عدم السماح لأي عضو هيئة تدريس أو موظف أو عامل بالدخول لغرفة الطباعة.
2. وجود مفتاح غرفة الطباعة (مع رئيس لجنة الطباعة والنائب عنه).
3. عدم طباعة الامتحان إلا قبل ميعاد الامتحان بوقت كافي.
4. وضع امتحانات بديلة لاستعمالها إذا حدث تسريب للامتحانات.
5. إبلاغ وكيل/ عميد الكلية لاتخاذ الإجراءات اللازمة.
6. البحث عن سبب التسريب ومعاقبة المتسبب) واتخاذ الإجراءات القانونيه اللازمه
7. وضع الاحتياطات اللازمة مثل:

1. وضع ابواب حديدية على الكنترولات
2. إحكام غلق الكنترولات والدواب الخاصة بحفظ أوراق الإجابات

في حالة تسريب الغاز:

1. فصل الغاز من المفتاح الرئيسي لحين إغلاق جميع المحابس الفرعية.
2. تشغيل الشفافات في أماكن وضع الغاز.
3. خروج الأفراد من المبنى وإخلاؤه.
4. تحضير طفايات الحريق.
5. عدم التدخين أو إشعال أي مصدر للشرار مع وضع لوحات ارشاديه عن منع التدخين.
6. إصلاح اي اعطال بمواسير الغاز من قبل مختص
7. تركيب أجهزة كاشف وإنذار للغاز.
8. فرض عقوبة علي من يخالف هذه القواعد

في حالة الجائحات والأوبئة :

إحتياجات ما قبل الجائحة:

وجود 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 تنقيفية، بوسترات ومطويات، وتشمل إصدارات وزارة التعليم العالي بالتعاون مع وزارة الصحة وهي: نصائح وإرشادات للوقاية من الفيروسات، وملصقات عن كيفية غسيل الأيدي والحماية من الآخرين، وملصقات من إصدار وزارة التعليم العالي وتشمل مطوية للطلاب وإرشادات لأعضاء هيئة التدريس وتعليمات للأسر، وتعليمات للأسر التي لديها أطفال أكثر عرضة للإصابة بالفيروسات، وضرورة وجود ممرضة وطبيب 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.

إحتياجات 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 لشئون خدمة المجتمع والبيئة رئيساً للفريق
فريق وحدة السلامة والصحة المهنية وتأمين بيئة العمل بالكلية
منسق الاتصال عضو هيئة التدريس /موظف/رعاية الشباب
طبيب/ ممرضة العيادة بالكلية: (الاستعانة بمستشفى الطلبة /المستشفى الجامعي في حال التواجد داخل
مجمع الجامعة)

من خارج الكلية الفريق الصحي بالمنشأة الصحية التابعة لها الكلية.
طبيب من المستشفى الجامعي أو مستشفى الطلبة

ثالثاً: التعامل مع الحالات المصابة بالكلية

الإجراءات التي تتم في الكلية عند اكتشاف حالة إصابة:

1. تقوم الممرضة بعزله - و عرضه على الطبيب لتقييم حالته إذا كانت حالة بسيطة و يتم إعطائه علاج وعودته للمنزل
1. في حالة بها مضاعفات يتم إحالته للمستشفى
2. تعليق الدراسة بالمدرج لمدة أسبوعين ضعف مدة الحضانة واستمرار الدراسة بباقي المدرجات.
3. المضي في اليوم الدراسي دون تعديلات.

الجائحة وخلفية الإجراءات الوقائية:

تطهير المدرج علي 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 .

مرحلة ما بعد الجائحة:

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

1. اغسل يديك جيدا بالماء والصابون .
2. غط فمك وأنفك عند السعال أو العطس، ورمي المناديل بعيدا في سلة المهملات المستخدمة، وغسل اليدين.
3. الاهتمام بالطلاب وكبار السن من العاملين وأعضاء هيئة التدريس الأكثر عرضة للجائحة.
4. الاهتمام والرعاية الخاصة للطلاب ذوي 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 وبور جديدة وبحث مخاطر الانتشار.
14. التعرف على المجموعات المستهدفة وتحضير المواد الإرشادية وإعطاها بنفس لغة المجموعة المستهدفة.
15. مراجعة كل الإمكانيات والاحتياجات وتوفيرها تحسبا لحدوث الجائحة.
16. تحديث المعلومات عن المرض وتعريفه للمواطنين وللعاملين في المجال الصحي.

عند اكتشاف حريقاً يتم عمل الآتي :

أولاً: يكسر زجاج إنذار الحريق لتشغيله.

ثانياً: الاتصال فوراً برقم هاتف الطوارئ لاستدعاء فرق الإطفاء.

ثالثاً: مكافحه الحريق إذا أمكن باستخدام أقرب مطفأة مناسبة لنوع الحريق كما يأتي:

1. امسك المطفأة جيداً بواسطة مقبض الحمل.

2. اسحب مسمار الأمان بالمطفأة.

3. وجه فوهة المطفأة إلى قاعدة اللهب.

4. اضغط على المقبض لتشغيل المطفأة.

5. تحريك مواد الإطفاء على قاعدة النار يميناً ويساراً.

يراعى الاحتياطات الآتية:

1. تأكد أن المكان الذي تقف فيه لا يشكل خطورة عليك وأنه باستطاعتك الهروب إذا انتشر الحريق
2. عند استخدام مطفأة الحريق اليدوية في الهواء الطلق يراعى الوقوف مع اتجاه الرياح على مسافة مترين إلى ثلاثة أمتار من النار.
3. لا تحاول إطفاء الحريق إلا إذا كان صغيراً وكنت واثقاً أنك قادر على إخماده
4. إذا كان الحريق كبير غادر غرفتك وأغلق الباب خلفك وشغل جهاز الإنذار
5. في حالة وجود دخان كثيف يكون التدرج على الأرض أفضل وسيلة لوجود الهواء النقي .
6. تحسس الباب والمقبض بظاهر يدك فإذا لم يكن ساخناً افتح بحدز وأخرج .
7. إذا وجدت الباب ساخناً عند ملامسته فلا تفتحه .

استخدام أجهزة الإطفاء اليدوية:

يعتبر أهم من توفير أجهزة الإطفاء في مواقع العمل هو عملية تدريب الأشخاص على كيفية قيامهم باستعمالها وعلى كيفية التشغيل والاستخدام أمراً ضرورياً ونوجز فيما يلي بعض المعلومات المتعلقة بعملية تشغيل الطفايات:

1. عند استخدام أجهزة الإطفاء يجب اختيار الموقع القريب من الحريق بحيث يكون هذا الموقع مأموناً بحيث يسهل منه التراجع عند اللزوم دون عناء أو مشقة، ويفضل أن يكون قريباً ما أمكن من الأبواب أو المخارج الأخرى .وإذا كان الحريق خارج المبنى فيجب أن يكون موقع أجهزة الإطفاء أعلى مستوى الريح.
- 2- يعتبر خفضقامة الشخص عند قيامه بمكافحة الحريق من الوسائل المفيدة لتفادي خطر دخان وحرارة الحريق كما تيسر له الاقتراب من موقع الحريق.
3. يجب التأكد تماماً من إخماد الحريق قبل مغادرة الموقع بحيث لا يتوقع عودة اشتعاله مرة أخرى.

كيفية استخدام طفاية الماء:

يصوب الماء المندفع من الطفاية أسفل مواقع اللهب ويجرى تغيير الاتجاه في جميع المساحة المشتعل فيها النار، ويراعى غمر الأجزاء الساخنة بالماء بعد القيام بإطفاء لهب الحريق وفي حالة الحرائق التي تنتشر في اتجاه عمودي فيجب مكافحة الأجزاء السفلي ثم الاتجاه إلى أعلى.

كيفية استخدام الطفايات الرغوية

في حالة وجود سائل مشتعل داخل إناء يراعى توجيه الرغوى إلى الجدار الداخلي للوعاء فوق مستوى السائل حتى يمكن للرغوى أن تتكون وتنتشر فوق سطح السائل وعندما يكون ذلك متعزراً فانه في الإمكان أن تلقى الرغوى أعلى موقع النيران

بحيث يمكنها السقوط فوق سطح السائل حيث تستقر وتكون طبقة متماسكة، ويراعى عدم توجيه الرغوى مباشرة على سطح

السائل لان ذلك يجعل الرغوى تندفع اسفل سطح السائل المشتعل حيث تفقد الكثير من خواصها المؤثرة هذا بالإضافة إلى احتمال تناثر السائل المشتعل خارج الإناء.

كيفية استخدام طفايات المسحوق الجاف وثاني أكسيد الكربون وأبخرة السوائل المخمدة:

في حالة حدوث حرائق بعبوات تحوى سوائل قابلة للاشتعال أو عندما تنسكب هذه السوائل فوق الأرضيات يراعى توجيه الطفاية

المسحوق الجاف- ثاني أكسيد الكربون - أبخرة السوائل المخمدة تجاه اقرب طرف للنيران ثم تجرى عملية كسح سريعة في اتجاه أبعد طرف وتعاد هذه الحركة حتى يتم إطفاء الحريق، أما إذا كان الحريق فى سائل يتساقط من مستوى مرتفع فيجب توجيه الطفاية إلى أسفل نقطة ثم تحريكها بسرعة إلى أعلى. وعند حدوث حريق بأجهزة وتركيبات كهربائية توجه الطفاية في اتجاه مستقيم ناحية الحريق، وعندما تكون التجهيزات الكهربائية مغلقة داخل جهاز فتصوب الطفاية في اتجاه الفتحات

الموجودة بجسم الغلاف حتى يمكن نفاذها إلى الداخل.

كيفية استخدام بطانية الحريق:

إمسك بطانية الحريق يكون من الطرف الأعلى بالقرب من سطح المادة المشتعلة ويتم تحريك البطانية من الجهة العليا وبحذر لتغطية الجسم المشتعل أو الوعاء.

خطة الإخلاء في حالات الطوارئ الحريق

*عند نشوب حريق داخل موقع العمل:

- يجب أن يكون هناك تصرف سريع وفعال وآمن للخروج من المبنى
- يجب أن يكون في كل طابق فريق معد للطوارئ يترأسه أحد الموظفين

*أهم الاعتبارات التي يجب مراعاتها عند الإخلاء:

- 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 المسئول وبعد التأكد من عدم وجود مخاطر.

- في حالة الطوارئ على كل شخص في المبنى أن يكون سريعاً في استجابته ويؤمن منطقتة قبل الخروج منها مثل

- إطفاء الأجهزة وإغلاق إسطوانات الغاز.

- وجود خطة واضحة وسهلة للإخلاء أثناء حوادث الحريق ولا يكتفى بوجودها بل يجب أن يدرّب عليها جميع العاملين.

- يجب إن تحتوي الخطة على رسم للموقع يبين فيه مواقع الأبواب والشبابيك والممرات والسلالم.
- يجب ألا توضع المصاعد الكهربائية ضمن الخطة مطلقاً حيث أن المصاعد الكهربائية قد تأخذك إلى موقع النار بدلاً

من الهروب منها بالإضافة إلى امكانية تأثرها بالحريق فتكون حبيساً فيها.

- 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.
- إذا كان الشخص في وضع يمنعه من مغادرة المبنى نظراً لمحاصرة النيران له فعليه أن يلجأ إلى مكتب له نافذة إلى الخارج ويغلق الباب جيداً ويحاول وضع قطعة قماش حول الباب كي لاينفذ الدخان إليه ويقف بجانب النافذة ويطلب المساعدة.
- 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.

اهداف الخطة وعناصرها وآليات تنفيذها

أولاً: أهداف الخطة

- إخلاء المباني من شاغليها فور سماع جرس إنذار الحريق وذلك بتوجههم إلى نقاط التجمع المحددة مسبقاً بكل مبنى
- 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 أهميه التنسيق والتعاون مع إدارة الدفاع المدني والحريق بالجامعة للمساعدة في التدريب على ذلك.
- تحديد نقاط التجمع ويقوم أفراد الأمن والسلامة بالمرور على المبنى للتأكد من الإخلاء وإرشاد الأفراد لاستخدام سلم الهروب
- إستدعاء مركبات إطفاء الحريق
- 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 الإستجابة واكتشاف إشارات الإنذار واتخاذ الإجراءات الوقائية اللازمة كما تعتمد أيضاً على الوسائل والمعدات المتوفرة والتعليمات المعلنة التي تنظم أسلوب تنفيذ الخطة والتي يمكن تصنيفها إلى:

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 اللازمه ورفع الروح المعنوية لشاغلي المبنى وبخاصة الطلاب.
 4. مكافحة الحرائق ومساعدة فرق الإطفاء والإنقاذ والصحة.

كيفية التصرف في حالة الحريق:

1. كسر زجاج إنذار الحريق لتشغيله.
2. إبلاغ غرفة المطافئ فوراً على الرقم 180
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 بالمبنى أو الكلية) طفايات الماء – الطفايات الرغوية – طفايات 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.
- 5.

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 الجرى والتزاحم أو تجاوز زملائهم حتى لا تقع إصابات بينهم.

6 . عدم المخاطرة والرجوع إلى المبنى مهما كانت الأسباب إلا بعد أن يسمح من المسئولين

واجبات رؤساء الأقسام والوحدات بكافة الإدارات العاملة:

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

واجبات الحراس ورجال الأمن:

- تأمين المبنى وحفظ النظام.
- منع دخول أي أفراد غير المختصين داخل المبنى.
- انتظار الفرق المتخصصة من رجال الدفاع المدني وإرشادهم لموقع الحريق.
- وسائل التدخل السريع للإنقاذ:
- أفراد لجنة السلامة وتأمين بيئة العمل 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-

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 مكافحة 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.

رابعاً: التجارب والاختبارات:

إعداد السيناريو اللازم والبدء في تنفيذه باستخدام نقاط الإنذار المبكر ومراقبة ردة الفعل للفرق المشكّلة 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 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 الإذاعة المحلية – التليفزيون 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.

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:-
- يتم تقييم أنشطة الوحدة بواسطة المستفيدين فور انتهاء النشاط.
- يتم القيام بتقييم داخلي شامل لأداء الوحدة نصف سنوي في نهاية شهر يناير ونهاية شهر يوليو من كل عام وذلك باستخدام استمارات قياس الأداء.

أرقام تهمك

• المطافئ 180

• شرطة النجدة 122

• الإسعاف 123

• طوارئ الغاز 129

• طوارئ المياه 125



