



وحدة ضمان الجودة



وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا
دمياط الجديدة

خطة الاستعداد والاخلاع

في حالة مواجهة الطوارئ/ الكوارث



خطة الإستعداد والإخلاء في حالة مواجهة الطوارئ/الكوارث

الهدف العام

وضع خطة عملية وبسيطة يمكن البدء في تنفيذها وإستخدامها تلقائياً متى ما أعلن عميد المعهد/أو من ينوبه عن وقوع حالة طارئة - لا سمح الله - بالمعهد، تتضمن التعليمات التي تضبط تحركات ومسئولييات كل الفرق المشاركة بما يساهم في رفع كفاءة العاملين وتحقيق أكبر قدر من الجاهزية والأداء لاحتواها والتقليل من الخسائر البشرية والمادية بإذن الله تعالى.

خطة الإخلاء في حالات الطوارئ

إن مواجهة الأزمات والحالات الطارئة سواء بالإستعداد لها أو توقعها أو التعامل معها إذا ماحدثت يضع على كاهل إدارة المعهد بالتعاون مع إدارة الأمن والسلامة العبء الأكبر في هذا المجال لضمان توفير الحماية الشاملة للأفراد والمنشآت، لذلك كان لزاما علينا إعداد خطة شاملة لمواجهة الكارثة والحالات الطارئة التي قد تتعرض لها منشآت المعهد، تتضمن كيفية إخلاء المبني من شاغليها في الحالات الطارئة وإتخاذ كافة الإجراءات الالزمة لتأمين سلامتهم وكفالة الطمأنينة والإستقرار والأمن لهم. كما أن متطلبات نجاح خطة مواجهة الأزمات والحالات الطارئة تعتمد بشكل أساسي على فريق إدارة الأزمة بالمعهد ومدى تدريبه على كيفية إكتشاف إشارات الإنذار بالأزمة وإتخاذ الإجراءات الوقائية والمواجهة الفعلية وإحتواء الضرر . وتعتمد الخطة علي الوسائل والمعدات المتوفرة بالمعهد-إدارة الأمن والسلامة، ودليل التعليمات الذي ينظم أسلوب تنفيذ الخطة عند وقوع أي طارئ .

فبمجرد وقوع كارثة يتم إنشاء مركز إدارة الطوارئ تحت إدارة مسئولين رئيسيين ، وسيقوم رؤساء ومسرفي فريق الأمن والسلامة بالإعداد والإشراف على برنامج الإخلاء و الإسعاف في نقاط الإشراف بمواقع المحددة .
ويمكن تحقيق أهداف الخطة العامة من خلال إعداد خطط فرعية تعامل مع المحاور الأساسية للخطة.



وحدة ضمان الجودة



وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا
دمياط الجديدة

اولا : الخطة الوقائية

وتهدف إلى :-

1. منع وقوع الكارثة أو التخفيف من أثرها عند وقوعها .
2. تشكيل وتدريب فريق إدارة الأزمات والحالات الطارئة بالمعهد وتحديد الواجبات و المسؤوليات المناطة به.
3. القيام بالتجارب الافتراضية على مدار العام الدراسي لتدريب جميع المنسوبين والمشاركين في تنفيذ خطة الطوارئ.
4. تأمين المعلومات والوثائق الأكاديمية والإدارية والبيانات الخاصة بمنتسبي المعهد. وتوفير نسخ في مكان آمن.

ثانيا: خطط مواجهة الكوارث

وتهدف إلى:-

1. وضع وكتابة الدليل الإرشادي العملي (ويشمل كافة القواعد والإرشادات الأساسية التي يجب إتباعها في حالات الطوارئ) من أجل حماية الأفراد والمنشآت بالتنسيق والتعاون وإدارة الدفاع المدني و وزارة الصحة وجمعية الهلال الأحمر والجهات المعنية الأخرى .
2. وضع خطط تفصيلية لعمليات إخلاء المعهد والمرافق التابعة لها في حالة حدوث الكوارث والأزمات الطارئة.
3. إعداد آلية لإدارة ومراقبة خطة الطوارئ المعتمدة في حالة الطوارئ.

ثالثا: خطة إدارة المرافق في حالة الكوارث

عند الإعلان عن الكارثة أو حالة الطوارئ بالمعهد يقوم عميد المعهد(رئيس فريق ادارة الأزمات) بتوجيه طاقم الأمن و السلامه للتحرك .



وحدة ضمان الجودة



وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا
دمياط الجديدة

نموذج توافر أدوات ومستلزمات الطوارئ والسلامة:

النوع	نعم	لا	ملاحظات
خطة إدارة الأزمة والطوارئ.			1
مراقبة نقاط ووسائل الإنذار المبكر.			2
توعية وتدريب العاملين.			3
الوسائل والمعدات المطلوبة للطوارئ والإخلاء			4
أجهزة مكافحة الحرائق			5
أجهزة إنذار الحرائق			6
مخارج وأبواب الطوارئ			7
خلو كافة مسالك الهروب من العوائق .			8
اللوحات والإرشادية التي تسهل عمليات الإخلاء			9
تحديد نقاط التجمع الخاصة بكل مبني.			10
جميع شاغلي المبني على دراية تامة بمسالك الهروب ولديهم المعرفة باستخدامها.			11
الأدوية والأدوات الطبية الازمة لعمليات الإسعافات الأولية			12



وحدة ضمان الجودة



وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا
دمياط الجديدة

إجراءات خطة الإخلاء

إن إخلاء الطلاب والمنسوبيين والعاملين بالمعهد هو أهم ما يجب القيام به وقت الطوارئ وإن كافة الجهد يجب أن تنصب لتحقيق ذلك في أسرع وقت وبأسلوب منظم.

1- عناصر إعداد وتنفيذ خطط مواجهة الطوارئ

أ- الإدارة

هي فريق العمل المختص بإعداد الخطط وأعمال التنسيق وإدارة وتوجيه الفرق الميدانية المشاركة في أعمال الطوارئ بالتنسيق مع الجهات المعنية، وإعطاء أمر الإخلاء الجزئي أو الكلي بناءً على التوجيه الصادر من عميد المعهد/أو من ينوبه.

ب- الكوادر البشرية

فرق عمل من تخصصات مختلفة وجهات مختلفة لمباشرة المهام المنوط بها.

ت- الآليات والمعدات

كافية المعدات والأجهزة لدى المعهد، التي تساهم في إعمال الإنقاذ.

2- معلومات عن الحالة الطارئة / الكارثة

يقوم منسق الأمن والسلامة بالمعهد بسرعة تقدير الكارثة .

3- القرار الإداري

يصدر عميد المعهد/ أو من ينوبه بتحريك الخطة كلياً أو جزئياً بناءً على تقادره.



وحدة ضمان الجودة



وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا
دمياط الجديدة

خطة الإلقاء ■

يوجد خطة واضحة وسهلة للإلقاء أثناء حوادث الحريق، وتم تدريب كافة العاملين عليها، وتحتوي الخطة على ما يلي :

- رسم للموقع يبين فيه موقع الأبواب والشبابيك والممرات والسلام .
- وجود سلم خارجي للإلقاء في المبنى متعدد الأدوار .
- التأكد من أن المسار الذي يتخذ للإلقاء سليم وآمن وحال ما قد يعيق سرعة الحركة.
- أن تكون الشبابيك سهلة الفتح .
- تم تحديد موقع للتجمع للتأكد من وجود الجميع .
- يوجد في الخطة أرقام هواتف عمليات الأمن والسلامة .

أمر الإلقاء ■

يصدر أمر إلقاء مبني أو أكثر من مباني القطاع من العميد، ويكون عضو المي咤 التعليمية هو المسئول عن طلابه من حيث تنظيم الإلقاء دون التسبب بحالات ذعر أو تدافع أو ركض، ويتم تعين طلاب لمساعدة الآخرين (متطوعين).

توفير مسالك الهروب ■

تعتبر الوسائل التالية مسالك للهروب (النوافذ، السالم ، الأبواب الرئيسية، أبواب الطوارئ).

وقد يكون من الضروري لتفادي حدوث إزدحام، يتم تخصيص بعض السالم لبعض طوابق المبنى وبعضها الآخر للطوابق الأخرى (مثال : الطوابق ذات الأرقام الزوجية تسلك السلم الشرقي ، والسلم الغربي للطوابق الفردية) .

تأمين الإضاءة الكافية ■

إن الظلمة هي بحد ذاتها عامل للإضطراب ، نظرا لما تخلفه من شعور نفسى مخيف، ولذلك تم توفير إضاءة إحتياطية للحالات الطارئة تسمع بإلقاء آمن وسريع لشاغلي المبنى نحو الخارج، وتساهم بشكل فاعل بدخول فرق الإطفاء والإنقاذ.



وحدة ضمان الجودة



وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا
دمياط الجديدة

■ تحديد نقاط التجمع

تم تحديد أماكن ونقاط التجمع متفقاً عليها مسبقاً مع فريق إدارة الأزمات، لكي يتم إحصاء جميع المنسوبين والطلاب ومن ثم البحث عن المفقودين عند اللزوم، وتم مراعاة أن يكون مكان التجمع بعيداً عن مكان الخطير، ولا يعوق عمل رجال الدفاع المدني.

■ الخرائط الإرشادية

قام المعهد بتوفير مجموعة من الخرائط الإرشادية لتحديد مخارج الطوارئ وأماكن ونقاط التجمع المتفق عليه مسبقاً مع إدارة الأمن والسلامة، لكي تساهم في مساعدة المنسوبين والطلاب للتوجه إلى أماكن التجمع بشكل سريع وهادئ بعيداً عن الخطير.

■ تنفيذ الإخلاء

في حالة وقوع كارثة أو طارئ حادث داخل المعهد. حريق مثلاً يتطلب إخلاء المبني من المنسوبين والطلاب.

فيجب إتخاذ الإجراءات التالية :

- أ- تأكيد وقوع الخطير (من قبل العميد)، أو من ينوبه
- ب- إطلاق جرس الإنذار.
- ت- إصدار التعليمات المناسبة للمحافظة على سلامتهم من الخطير.
- ث- إخبار عمليات أمن وسلامة المعهد مباشرة لضمان تواجدهم في الوقت المناسب (مع تزويدهم بكل المعلومات المتعلقة بالحادث). (خاصة إذا كان هناك أشخاص معوقة أو مخصوصون داخل موقع الحريق) وأقرب الطرق المؤصلة للمبني.
- ج- إستدعاء كافة فريق إدارة الأمن والسلامة لمباشرة مهامهم بالتعامل الأولى مع الحالة الطارئة ومحاولة السيطرة عليها بالإمكانيات المتاحة لحين وصول الدفاع المدني.
- ح- إخلاء جميع المنسوبين والطلاب، وأي عوائق حول المبني.



أثناء الإخلاء

❖ تعليمات الإخلاء عند سماع أجهزة الإنذار (للجميع)

1. أغلق مصادر الكهرباء و الغاز والمياه.
2. غادر الغرفة والمبني في هدوء، ولا تحاول العودة بأي حال من الأحوال.
3. التوجه إلى مخارج الطوارئ ومنها إلى نقاط التجمع المحددة مسبقاً.
4. الإننتظار في نقطة التجمع والتعاون مع المشرفين.
5. التبليغ عن وجود أي فرد بالمبني والتأكد من وجود الجميع.
6. التبليغ عن أي معلومات لمسؤول نقاط التجمع لتساهم في إنقاذ الآخرين.
7. تجنب الركض والتدافع حتى لا تتسبب في إصابة الآخرين.
8. إذا كان الشخص في وضعية تمنعه من مغادرة المبني ،فعليه ان يلتحم الي مكتب له نافذة ويغلق الباب.

❖ مهام وواجبات فريق الأمن والسلامة بالمعهد

1. تحديد موقع الخطر.
2. إعداد خطة إدارة الأزمة والطوارئ.
3. مراقبة نقاط و وسائل الإنذار المبكر.
4. توعية وتدريب المنسوبين.
5. تقييم سلوك وتصرفات المنسوبين أثناء الطوارئ.
6. التنسيق المباشر مع الجهات المختصة داخل المعهد وخارجها.
7. التأكد من توفير الوسائل والمعدات المطلوبة للطوارئ والإخلاء.
8. التأكد من توفير أجهزة مكافحة الحريق الثابتة واليدوية والتي يتاسب نوعها وعددتها مع نوعية الأخطمار المتوقعة .
9. التأكد من وجود أجهزة المكافحة الأولية للحريق بمكان ظاهر بالمباني وإجراء الصيانة الدورية لهم.
10. متابعة صيانة أجهزة إنذار الحريق وعمل الاختبارات عليها بشكل دوري من قبل جهة فنية متخصصة لضمان عملها عند الحاجة .
11. التأكد من توافر مخارج وأبواب الطوارئ الكافية .



وحدة ضمان الجودة



وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا
دمياط الجديدة

12. التأكد من خلو كافة مسالك المروب من العوائق وأن تكون واضحة تماماً لشاغلي المبنى ومثبت عليها اللوحات الإرشادية الدالة عليها .

13. توفير كافة اللوحات الإرشادية التي تسهل عمليات الإخلاء وتدل شاغلي المبنى على مسالك المروب ومخارج الطوارئ ونقاط التجمع .

14. تحديد نقاط التجمع الخاصة بكل مبني.

15. التأكد من أن جميع شاغلي المبنى على دارية تامة بمسالك المروب وأن لديهم المعرفة باستخدامها .

16. توفير الأدوية والأدوات الطبية الالزمة لعمليات الإسعافات الأولية .

المهام أثناء الطوارئ

1. نقل الوثائق والأشياء ذات القيمة .

2. تقديم كافة الخدمات والعمل على رفع الروح المعنوية لشاغلي المبنى أثناء الطوارئ.

3. المساعدة في مكافحة الحرائق ومساعدة فرق الإطفاء والإنقاذ والإسعاف .. الخ .

4. إرشاد شاغلي المبنى إلى طريق مسالك المروب ومخارج الطوارئ ونقاط التجمع .

5. التأكد من خروج الجميع من المبنى.

6. التأكد من أن الجميع في منطقة التجمع المتفق عليها مسبقاً.

7. عدم السماح لأحد بالرجوع إلى موقع الخطر إلا بعد الأذن من المسؤول .

8. التأكد من زوال الخطر.

❖ تعليمات وواجبات المشرف العام بالمعهد (العميد)

1. متابعة الجهات المختصة داخل المعهد لتوفير تجهيزات الوقاية والسلامة ومعدات.

2. التأكد على جميع المخارج للتأكد من أن جميع المخارج في حالة مناسبة.

3. إعداد وصياغة خطة الطوارئ بالتنسيق مع مسؤول السلامة .



4. التخطيط لإخلاء شاغلي المؤسسة التعليمية وتوزيعهم على مناطق التجمع المقترنة.
 5. تحديد إجراءات الاتصال بإدارة الدفاع المدني فور سماع إنذار الحريق .
 6. مسؤول عن قيادة التعامل مع كافة المخاطر التي تحدث بالمعهد فور إبلاغه بذلك ولحين وصول فرق الخدمات المختصة .
 7. إجراء التنسيق اللازم مع مسؤول السلامة ومرافقي السلامة بالطوابق / المباني لإحاطته بتطورات الحالة أولا بأول .
 8. في حالة تطور الحادث عليه أن يقرر طلب مساعدة من الجهات المختصة داخل المعهد اوخارجه (مثل الدفاع المدني والشرطة والإسعاف) ، في هذه الحالة عليه التنسيق مع المشرف العام على الإدارة العامة للأمن والسلامة .
 9. التنسيق مع مسؤولي نقاط التجمع لمتابعة سير عملية الإخلاء.
 10. تقديم كافة المعلومات والبيانات اللازمة لمسؤولي الطوارئ بالجامعة وتقديم كل دعم مساند يطلب منه .
 11. بعد إحكام السيطرة والانتهاء من الحادث، وبعد التشاور مع مسؤولي الطوارئ بالمعهد، عليه أن يعلن عن ذلك ويصدر تصريح بعودة من تم إخلاؤهم .
 12. تحرير تقرير بتفاصيل الحادث وما تم اتخاذه من إجراءات لتقديمه بجلس إدارة المعهد وجلهات التحقيق المختصة بالمعهد وخارجيه مثل : الشرطة ، الدفاع المدني . الخ) عند طلب ذلك .
- ❖ تعليمات وواجبات منسق السلامة بالمعهد
1. متابعة الجهات المختصة داخل المعهد ل توفير تجهيزات الوقاية والسلامة ومعدات المكافحة الالزمة لتنفيذ خطة الطوارئ.
 2. حفظ سجلات بتجهيزات السلامة وحالتها الحالية ومتطلبات الصيانة، وقائمة مرافق الطوابق / المباني المحترفين، وإجراء التمارين على حوادث وهمية ، دورات التدريب ، وحوادث الحريق السابقة بالمعهد ، ونشاطات مع الحريق ، ومحاضر إجتماعات السلامة .
 3. تدريب أفراد طاقم السلامة على كيفية إنجاز مهامهم في التعامل مع الخطر في بدايته
 4. وكيفية استخدام أجهزة ومعدات مكافحة الحريق وأنظمة الاتصالات وتنفيذ الإخلاء.
 5. وضع تعليمات تفصيلية للأشخاص المختصين بتشغيل وإبطال نظام الإنذار التلقائي.
 6. متابعة إجراء التفتيش الدوري وصيانة أنظمة السلامة من الحريق بالمعهد ، وحفظ سجلات كافة الاختبارات .



7. الإخطار الفوري للمشرف العام عن آية حوادث تقع داخل أي مبني من مباني المعهد.

8. الإشراف على قيام مراقب الطوابق /المبني، ومسؤولي نقاط التجمع لتنفيذ مهامهم

9. معاونة المشرف العام في أعمال قيادته للحادث .

10. مقابلة فرق خدمات الطوارئ وتقديم كل مساندة ممكنة.

❖ تعليمات وواجبات رؤساء الأقسام والوحدات

1. التأكد من إغلاق الأبواب والنوافذ فيما عدا المخارج المخصصة لعمليات الإخلاء .

2. التأكد من فصل التيار الكهربائي .

3. المساهمة في عمليات الإخلاء .

4. التواصل مع الجهات المختصة .

5. التوجه إلى نقطة التجمع للتأكد من وجود الجميع وعدم تخلف أي منهم داخل المبني .

❖ تعليمات وواجبات الإداريين والفنين

1. التحليل بالملدوء وعدم الارتباك .

2. إيقاف العمل فوراً .

3. قطع التيار الكهربائي عن المكان، وإطفاء الأجهزة ، وغلق اسطوانات الغاز.

4. عدم استخدام المصاعد الكهربائية. إتباع التعليمات والإرشادات من فريق الطوارئ .

5. التوجه إلى نقاط التجمع من خلال (مسالك المروي و مخارج الطوارئ).

❖ تعليمات وواجبات فريق الصيانة

1. المساهمة في تأمين المبني وحفظ النظام.

2. التأكد من أن جميع أنظمة السلامة تعمل بصورة مرضية .

3. تقديم المساعدة والمشورة الفنية لمسؤول السلامة وفرق خدمات الطوارئ.

4. مراقبة لوحة الحريق .

5. التأكد من إنزال كافة المصاعد إن وجدت إلى الطابق الأرضي.

6. التأكد من فصل الكهرباء في الأماكن التي تتطلب ذلك .



وحدة ضمان الجودة



وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا
دمياط الجديدة

❖ تعليمات وواجبات فريق التمريض

1. إعداد حقيقة الإسعافات الأولية والإستعداد في المكان المخصص كعيادة، أو في مكان معلوم لدى مسؤول السلامة أو الأمن.
2. يقدم أي مساعدة طبية للمصابين إذا دعت الضرورة لذلك .
3. تقديم كل مساندة ممكنة لسيارات الإسعاف التابعة لخدمات الطوارئ.

❖ تعليمات واجبات قسم العمليات بإدارة الأمن والسلامة

1. فور سماع الإنذار عن الحريق وطبقاً للإجراءات الموضوعة بمعرفة المشرف العام عليه القيام بإجراء الاتصال بخدمات الطوارئ (الدفاع المدني - الإسعاف - الشرطة) مع مراعاة أن يتضمن البلاغ كافة المعلومات المتعلقة بالحادث (خاصة إذا كان هناك أشخاص محصورين داخل موقع الحريق) وأقرب الطرق والمداخل المؤدية للمبني.
2. إنخطار أفراد الأمن بالمعهد للسماح بدخول سيارات الخدمات القادمة ، وإخلاء المداخل والمنطقة المحيطة بالمبني المحترق من السيارات والعوائق ، والتواجد في مكان ظاهر قرب المبني لاستقبال فرق الخدمات وتزويدهم بالمعلومات الازمة
3. العمل كمنسق اتصالات وتبادل المعلومات بين المشرف العام وطاقم السلامة أو الفنيين المختصين بالصيانة في حالة طلب ذلك .
4. تسجيل كافة الاتصالات الصادرة والواردة .
5. تزويذ الأشخاص المختصين بأجهزة لاسلكية يدوية - إذا توافت - لتنسيق الاتصال فيما بينهم وقت الطوارئ.
6. أثناء الطوارئ يتم الالتزام بعدم شغل خطوط الاتصال الداخلية أو الخارجية في مكالمات شخصية أو استعلامات عادلة ووضع تعليمات مشددة بذلك .

❖ تعليمات وواجبات مراقبي ومنسقي السلامة بالمباني والطوابق في الأوقات العادلة

1. فحص الطابق / المبني يومياً بغرض منع حدوث الحريق بالتنسيق الكامل مع قسم السلامة بالإدارة العامة للأمن والسلامة .
2. مراقبة مصادر الخطورة المسيبة للاشتعال مثل تمديدات الكهرباء البالية وقطع القماش الملوثة بالوقود وأجهزة التسخين، والتخلص من المواد والنفايات القابلة للاحتراق ، ومراقبة عدم تجاوز السوائل القابلة للالتهاب عن القدر المسموح به ، وإنخطار مسؤول السلامة عن أية خاطر يكتشفها.
3. التأكد من أن مخارج الطوارئ ومرات المروب المؤدية إليها صالحة للاستخدام وخالية من العوائق ، وأن مصابيح إضاءة المخارج كافية في المرات العامة وبغير السلم .



وحدة ضمان الجودة



وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا
دمياط الجديدة

4. التأكد من صلاحية الأبواب المانعة من نفاذ الحريق ذات الغلق التلقائي إن وجدت وإنما في وضع غلق دائم ، وحظر وضع أي وسائل لتشييدها.
5. التأكد من عدم حجب معدات مكافحة الحريق عن النظر (الخراطييم والأجهزة اليدوية) وإنما صالحة للاستخدام .
6. شرح تعليمات السلامة لشاغلي الطابق / المبنى خاصة الجدد منهم .
7. الاحتفاظ بقائمة محدثة باستمرار بأعداد وبيانات الأشخاص في منطقة اختصاصه .
8. المشاركة في التدريبات والتمارين الوهمية أثناء الطوارئ.
9. التأكد من أن كافة أبواب مخازن الطوارئ مفتوحة .
10. تنفيذ الإلقاء المنظم لشاغلي الطابق / المبنى اختصاصه إلى منطقة التجمع المختصة ، مع تذكيرهم بتجنب استخدام المصاعد.
11. إذا كانت الحالة الطارئة وقعت داخل الطابق / المبنى اختصاصه ، عليه الإبلاغ عنها فوراً لمسؤول المعهد أو عمليات امن المعهد .
12. التأكد من تمام إخلاء الطابق / المبنى من شاغليه وإخطار المسئول .
13. تحسين الأبواب المغلقة لاستشعار وجود حريق بالداخل ، وتوخي الحذر عند فتحها ويعاود إغلاقها مرة أخرى بعد التيقن من عدم وجود أشخاص .
14. بعد التيقن من تمام إخلاء شاغلي الطابق / المبنى إلى نقطة التجمع ، وأنه لا توجد خطورة يمكن الإبلاغ عنها.
عليه إتباع ما يلي:-
 - الإخلاء فوراً ، وغلق كافة الأبواب بالطابق / المبنى اختصاصه .
 - التوجه إلى نقطة التجمع المحددة له مسبقاً وتخيي وجود الأشخاص المسؤولين منه بنقطة التجمع ، وإبلاغ مسؤول النقطة بتمام إخلاء قطاع المسؤولية وتسليمه قائمة الأسماء الخاصة بهم .
 - مساعدة مسؤول نقطة التجمع إذا طلب ذلك .
 - عندما يتم الإعلان بانتهاء الحادث عليه توجيه شاغلي الطابق / المبنى اختصاصه للعودة إلى مواقعهم بالوسائل المعتادة.
 - تقاسم تقرير مكتوب بالملحوظات والعقبات التي حدثت أثناء الحادث في أقرب وقت ممكن لرئيس القطاع (إذا كانت هناك ملاحظات).



وحدة ضمان الجودة



وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا
دمياط الجديدة

❖ تعليمات وواجبات مسؤول نقطة التجمع

- مسؤول مسؤولية كاملة عن نقطة التجمع .
- التنسيق مع مراقب الطوابق / المباني فور وصولهم لنقطة التجمع للتأكد من أن الطوابق / المباني اختصاصهم قد أخلت .
- مراجعة أسماء من تم إخراوهم المتواجدين بنقطة التجمع على القائمة لديه .
- عدم السماح لأي شخص بمعادرة نقطة التجمع تحت أي ملابسات إلا بعد صدور تصريح بذلك .
- إخطار المشرف العام بتطورات عملية الإخلاء ، ووصول جميع مراقب الطوابق / المباني إلى نقطة التجمع وتمام الإخلاء.
- إبلاغ مسؤول السلامة عن أي حالة غير عادية قد تحدث في نقطة التجمع .
- عقب الإعلان عن تمام انتهاء الحادث ، يقوم بالتنسيق مع مراقب الطوابق للمباني لمتابعة عودة من تم إخراوهم إلى مواقعهم.

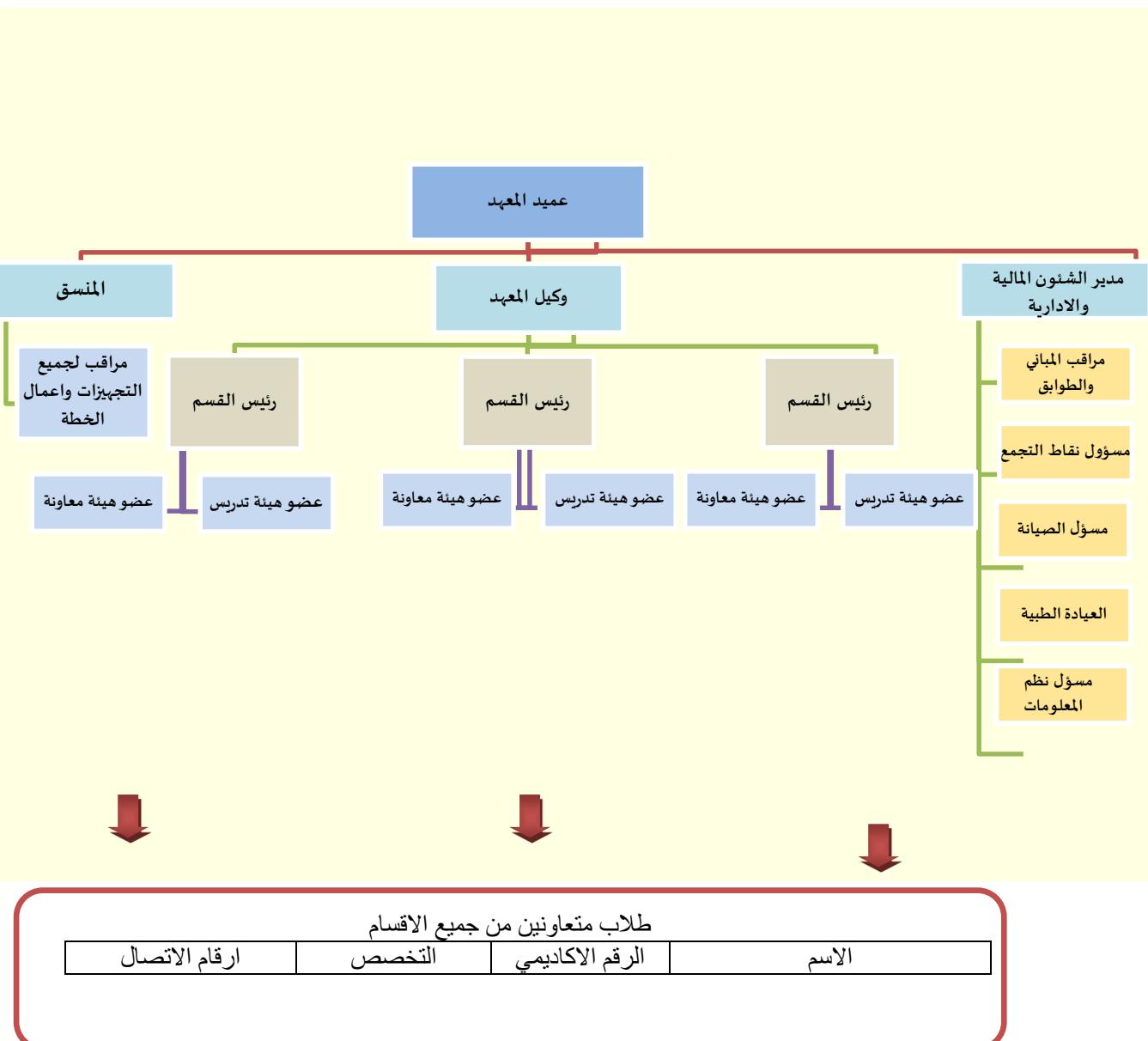


وحدة ضمان الجودة



وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا
دمياط الجديدة

الهيكل الاداري التنظيمي لإدارة الأمن والسلامة في المعهد





وحدة ضمان الجودة



وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا
دمياط الجديدة

تقييم الحالة الطارئة/الكارثة

- يبدأ تقييم الكارثة من أول دلالة تبدأ فيها الحالات في الظهور مثل صدور الدخان أو أدخوار المبنى أو اهتزاز الأرض ... الخ (وذلك اعتماداً على بُرئ من ظواهر أو تشمم من رائحة أو تشمم من أصوات).

■ التقييم الأولي:-

وله علاقة بسلامة الأرواح ، وذلك فيما يتعلق بحدوث حرائق أو تسرب غازات سامة أو قابلة للاشتعال .

■ التقييم المستمر استناداً على :-

■ التقارير الواردة من عمليات إدارة الأمن والسلامة .

■ التقارير الواردة من شهود العيان.

■ تقييم مدى وفرة أفراد العمل والطلبة المتطوعين .

يجب أن يكون التقييم بشكل مستمر بحيث تضاف إليه المعلومات الجديدة بمجرد أن تصبح متاحة وتعطي حصيلة ذلك نظرة شاملة ومستوفاة عن الوضع .

إنتهاء الكارثة

استئناف العمليات العادية : عند الإعلان عن انتهاء حالة الكارثة من قبل مركز العمليات .



وحدة ضمان الجودة



وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا
دمياط الجديدة

مصطلحات هامة:-

1- الكارثة :-

هي عبارة عن طارئ رئيسي مثل :-

- حوادث الحريق الكبيرة.
- وقوع تلف إنشائي كبير للمرافق أو المباني والأنهياres بحيث هناك حاجة لإخلاء المكان .
- الانفجارات والاحتراق الناشئ بسبب المواد والغازات والجواود القابلة للاشتعال .
- حوادث المواد الخطرة (مثل : المواد الكيميائية والإشعاعية وغيرها).
- حوادث تسمم الطعام الجماعي.
- الظروف الطبيعية الصعبة (مثل : الزلازل والسيول والأعاصير) .

والتي تتمحض عن واحد أو أكثر من الأحوال التالية :

- عدد الضحايا أكثر من ستة أشخاص .
- حالة عدم استقرار رئيسية لمبني أو أكثر .
- تهديد سلامة الأفراد بالمدينة الجامعي.

2- الكارثة الداخلية :-

هي حادث داخل إطار المعهد يؤدي إلى أضرار للقطاع أو الطلاب أو أعضاء هيئة التدريس أو الموظفين والتي لا يمكن السيطرة عليها من قبل الموظفين والقطاع ، ولكنها تتطلب تنسيقاً فورياً ودعم للقطاع من جميع مرافق المعهد . غالباً ما يوافقتها إخلاء جزئي أو كلياً إلى أماكن أكثر سلامة داخل أو خارج المبني.

- والكوارث الداخلية المختملة تشمل :-
- الحرائق .
- قصور في عمل الأجهزة والمعدات .
- حوادث المواد الخطرة (تلوث كيماوي أو حيوي أو إشعاعي).
- اضرار في بنية المبني .
- تلوث أو انقطاع المياه .
- الانفجارات.
- الكوارث الطبيعية مثل (الأمطار الغزيرة).
- الحوادث الجيولوجية الأخرى مثل (الزلازل) .



وحدة ضمان الجودة



وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا
دمياط الجديدة

- الحوادث الأمنية مثل (التهديد بقنبلة) .

- 3 - نقاط التجمع :

- هي المناطق التي ينشئ فيها مناطق التجمع والإسعافات الأولية .

- 4 - منطقة الرعاية المركزية :-

- هي عبارة عن منطقة يتم تعينها جغرافيا داخل المعهد وتحدد المسئوليات المتعلقة بها.

- 5 - فريق الأخلاء :-

- فريق مختص يقوم بمسح كامل لمنطقة الكوارث و المساعدة في إنقاذ المصابين وتوجيه المنسوبين لإخلاء المبني و المرافق .

- 8 - فريق إسعافات الكوارث :-

- هو فريق لتقليم الإسعافات الأولية وإسعاف الأشخاص المصابين.
إنذار الكوارث :-

- هي عبارة عن إشارة من صفارات الإنذار يتم تركيبها داخل المعهد.
سلسلة الإشارات :-

- نظام الاتصال وإشعار الأشخاص المدرجين ضمن الهيكل التنظيمي للحظة.



وحدة ضمان الجودة



وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا
دمياط الجديدة

بيان أجهزة الاطفاء وتوزيعها

نوع الجهاز	مكان التوزيع
6 طفائية بودرة-2طفائية سقف-صندوق بالخراطيم	مبني الادارة-الدور الاول
5طفائية بودرة-صندوق بالخراطيم	مبني الادارة-الدور الثاني
5طفائية بودرة-صندوق بالخراطيم	مبني الادارة - الدور الثالث
4طفائية بودرة-4طفائية سقف	مبني هندسة الكيمياء-الدور الاول
7طفائية بودرة-1طفائية سقف	مبني هندسة الكيمياء - الدور الثاني
5طفائية بودرة-1طفائية سقف-صندوق بالخراطيم	مبني هندسة الكيمياء- الدور الثالث
6 طفائية بودرة-1طفائية سقف- 10 جهاز اطفاء 50 كيلو	مبني الاتصالات-دور البدروم
8 طفائية بودرة-صندوق بالخراطيم للمياه	مبني الاتصالات - الدور الاول
6 طفائية بودرة-2طفائية سقف-صندوق بالخراطيم	مبني الاتصالات - الدور الثاني
6طفائية-2طفائية سقف-صندوق بالخراطيم	مبني الاتصالات - الدور الثالث
2طفائية بودرة-5طفائية سقف	مبني الاتصالات الدور الثالث معمل الفيزياء+الكيمياء
1طفائية بودرة- صندوق بالخراطيم	مبني المدنى-الدور الاول
1طفائية بودرة	مبني المدنى-الدور الثانى
1طفائية بودرة	مبني المدنى-الدور الثالث
1صندوق بالخراطيم للمباه	مبني المدنى-سلم السطح
2طفائية بودرة-2طفائية ثان اكسيد الكربون	مبني شئون الطلبة والعاملين
2طفائية بودرة- 8 طفائية ثان اكسيد الكربون	ورش هندسة الميكانيكا ولحام المعادن
جهاز اطفاء وزنه 50 كيلو جرام	ورش هندسة الميكانيكا ولحام المعادن 2
7طفائية بودرة-5طفائية ثان اكسيد الكربون	ورش هندسة النجارة+سباكه المعادن+الصاج
1طفائية بودرة	معمل مقاومة المواد(مدنى)



وحدة ضمان الجودة



**وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا
دمياط الجديدة**

ملاحظات-معلومات-تليفونات

1. تليفون النجدة 122

2. تليفون الحماية المدنية 125

3. تليفون الاسعاف 123

4. الدفاع المدني والحماية المدنية 180

5. إدارة أعطال الكهرباء 121

6. التلغراف 124

7. إدارة أعطال المياه 125

السيد الدكتور عميد المعهد : 057/2407920_ 057/2408620

السيد الأستاذ الدكتور وكيل المعهد لشئون التعليم والطلاب 01228179899

السيد الأستاذ الأمين العام 01005779260

السيد الأستاذ المشرف العام 01006609100

مشير الشئون المالية 01000056021

مكتب ضمان الجودة (مدير وحدة ضمان الجودة) 01019926615

تليفونات المعهد

01020054644

057/2413235

057/2408620

مكتب العميد 057/2407920

فاكس

057/2408620 _ 057/2413235