



دليل خطة الإخلاء في حالة الطوارئ





كلية الزراعة
قطاع شؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
وحدة ادارة الأزمات والكوارث



المقدمة:

في إطار القوانين المنظمة والتعليمات الصادرة من كافة الجهات ذات الصلة بضرورة إعداد خطة شاملة لمواجهة الكوارث والحالات الطارئة التي قد تتعرض لها منشآت الكلية وفي إطار حرص إدارة كلية الزراعة على تنمية الوعي البيئي والعلمي وحرصاً منها على تحقيق مستويات عالية من الأمان لكل شاغلي ومستخدمى مبانى الكلية وتأمينهم ضد جميع أنواع المخاطر والتلوث.

قامت وحدة إدارة الأزمات والكوارث بالكلية بوضع مقترح خطة لمواجهة الطوارئ بكافة عناصرها ومشمولاتها تحقيقاً لهدف من الأهداف الأساسية للسلامة والصحة المهنية وهو حماية الأرواح والمال العام وإعداد العدة لمواجهة وإدارة الأزمات والكوارث قبل وأثناء وقوعها (لا قدر الله) لكل مبنى على حده على النحو الموضح بعد، بحيث تتضمن هذه الخطة كيفية إخلاء تلك المباني من شاغليها في الحالات الطارئة واتخاذ كافة الإجراءات اللازمة لتأمين سلامتهم وتوفير الطمأنينة والأمن لهم.

ومتطلبات نجاح خطة مواجهة الأزمات والحالات الطارئة تعتمد بشكل أساسي على فريق إدارة الأزمة بالكلية والقطاعات المختلفة بالجامعة ومستوى تدريبه على كيفية اكتشاف إشارات الإنذار بالحالات الطارئة واتخاذ الإجراءات الوقائية والمواجهة الفعلية واحتواء الضرر.

كما تعتمد الخطة في نجاحها على الوسائل والمعدات والتجهيزات المتوفرة ووضوح التعليمات والإجراءات التي تنظم أسلوب تنفيذها متضمنة كافة المتطلبات والتعليمات والإجراءات التي يجب إتباعها حال إعلان حالة طوارئ نتيجة لوقوع حادث أو كارثة (لا قدر الله). والمسئوليات والأعمال المطلوبة من جميع منسوبي الكلية والإجراءات الواجب إتباعها للتنسيق مع الجهات المختصة بالتعامل مع الطوارئ.

كما توضح كافة مستلزمات نجاح خطط الطوارئ والإخلاء لمساندة الكلية لإستكمال استعداداتها لحالات الطوارئ ومواجهتها والتقليل من أخطارها.



كلية الزراعة
قطاع شؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
وحدة ادارة الأزمات والكوارث



أهداف وحدة ادارة الأزمات والكوارث:

- [١] إنشاء وتطبيق نظام متكامل للأمن والسلامة في الكلية والعمل الدائم لتطويره والتنسيق في ذلك مع الجهات المعنية بالأمن والسلامة داخل وخارج الجامعة.
- [٢] المحافظة على الأرواح والممتلكات داخل الكلية.
- [٣] حفظ النظام والارتقاء بمستوى الانضباط داخل الكلية.
- [٤] الاستعداد والمشاركة في حالات الطوارئ التي قد تحدث لا قدر الله والتنسيق الدائم مع الإدارات الأخرى في الكلية والجامعة والحماية المدنية فيما يخص الحوادث والكوارث الطبيعية وتطوير خطة التعامل معها.
- [٥] تفعيل دور أفراد الأمن والسلامة والصحة المهنية في الكلية والعمل على تدريب الكفاءات البشرية وتأهيلها ورفع مستواها للقيام بأعمال الأمن والسلامة بالكلية.
- [٦] دراسة وتطوير وتحديث أنظمة الأمن والسلامة في المباني والمنشآت ومواكبة التقنيات الحديثة.
- [٧] التأكد من تطبيق أسس السلامة في كافة أعمال التشغيل والصيانة واقتراح الوسائل التي تمكن من المحافظة على البيئة وحمايتها من التلوث.
- [٨] توعية منسوبي الكلية وتعريفهم بالواجبات والأعمال الوقائية المترتبة عليهم في حالات الطوارئ والكوارث العامة وتدريبهم على أعمال الحماية المدنية لإمكانية الاستفادة منهم عند الحاجة.

اختصاصات وحدة ادارة الأزمات والكوارث

- [١] وضع سياسات وخطط الكلية في مجال السلامة والصحة المهنية والأمن الصناعي في كافة مباني ومنشآت الكلية وبخاصة في المعامل والمختبرات والورش بالكلية.



كلية الزراعة
قطاع شؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
وحدة ادارة الأزمات والكوارث



- [٢] اتخاذ إجراءات الأمن والسلامة الكفيلة بالمحافظة على المباني والمنشآت ومواقع العمل والعاملين بها من الناحية الوقائية والأمنية.
- [٣] التنسيق مع الجهات المختصة فيما يختص بالنواحي الأمنية والوقائية داخل الكلية وذلك في حالات الطوارئ.
- [٤] التأكد من تطبيق شروط وقواعد الأمن والسلامة الكفيلة بحماية المنسوبين والعاملين خلال تنفيذ الأعمال داخل الكلية.
- [٥] متابعة أجهزة الأمن والسلامة المستخدمة في كافة المباني والمنشآت ومواقع العمل بالكلية والتأكد من صلاحيتها وسلامتها وبأنها تؤدي عملها بطريقة فعالة ومطابقة لشروط الوقاية والسلامة.
- [٦] التنسيق مع إدارة الطب الوقائي والإدارة الصحية بالجامعة لاتخاذ الاحتياطات اللازمة لحماية المنسوبين من الأخطار والأضرار الصحية.
- [٧] إعداد خطط الإعلام الوقائي لتعميق الوعي الوقائي وتكريس المهارات الوقائية من خلال برامج واسعة تشمل كافة منسوبي الكلية.
- [٨] إعداد التقارير الدورية والعاجلة عن حالات الحوادث التي قد تحدث بالكلية.

مهام وحدة ادارة الأزمات والكوارث

- [١] إدارة جميع عمليات الامن والسلامة بالكلية والعمل على منع وقوع الحوادث ومعالجتها عند الوقوع وتلافي استفحال أضرارها.
- [٢] مباشرة التحقيق المبدئي في المشكلات والحوادث التي تقع في الكلية سواء أحييت اليها من المسؤولين بالكلية أو تم اكتشافها من قبل الوحدة.
- [٣] مراقبة مداخل ومخارج الكلية وجميع وحداتها ومرافقها الأخرى وتدقيق هويات الأشخاص اذا لزم ذلك.



كلية الزراعة
قطاع شؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
وحدة ادارة الأزمات والكوارث



- [٤] اصدار التصاريح الأمنية اللازمة لتنظيم دخول وخروج المركبات ونقل الأجهزة وأعمال الصيانة بالكلية.
- [٥] العمل على نشر التوعية بأمور الامن والسلامة والصحة المهنية.
- [٦] اعداد مناوبات الحراسة بالكلية في أيام العمل والعطلات والاجازات.
- [٧] العمل على تطوير كفاءة التابعين للوحدة عن طريق التدريب بالتنسيق مع الجهات المختصة.
- [٨] حراسة المباني والمحافظة عليها لمنع تعرضها لأعمال التخريب أو سرقة محتوياتها .
- [٩] مراقبة موظفي وعمال الشركات والمؤسسات العاملين جزئياً بالكلية.
- [١٠] التأكد من هويات وتصاريح الأشخاص ومراقبة إخراج الأثاث والأجهزة بالتنسيق مع الجهة المختصة.
- [١١] اتخاذ الإجراءات الضرورية للوقاية من وقوع الحوادث ومعالجتها وتلافي استفحال الأضرار.
- [١٢] ترصد الحوادث والمخالفات الأمنية واتخاذ الاجراءات اللازمة لذلك.
- [١٣] التحقيق فيما يحال الى الإدارة من المسؤولين بالكلية اوكتشفه بحكم اختصاصها ثم رفع تقرير مفصل إلى إدارة الكلية
- [١٤] القيام بجميع أعمال السلامة وأعمال مكافحة الحريق والتحقق من توفر شروطها في منشآت الكلية.
- [١٥] التأكد من صلاحية أجهزة الإنذار بالتنسيق مع الجهة المعنية.
- [١٦] التأكد من صلاحية أجهزة الإطفاء.
- [١٧] التعاون مع الحماية المدنية فيما يخص وحدات الكلية.
- [١٨] اتخاذ الإجراءات الوقائية والمواجهة الفعلية واحتواء الضرر.



كلية الزراعة
قطاع شؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
وحدة ادارة الأزمات والكوارث



خطة الاستعداد والإخلاء في حالة مواجهة الطوارئ/الكوارث

الهدف العام

وضع خطة عملية ومبسطة يمكن البدء في تنفيذها واستخدامها تلقائياً متى ما أعلن عميد الكلية او من ينوب عنه وقوع حالة طارئة - لا قدر الله - بالكلية، تتضمن التعليمات التي تضبط تحركات ومسئوليات كل الفرق المشاركة بها مما يساهم في رفع كفاءة العاملين وتحقيق أكبر قدر من الجاهزية والأداء لاحتوائها والتقليل من الخسائر البشرية والمادية بإذن الله تعالى.

خطة الإخلاء في حالات الطوارئ

إن مواجهة الأزمات والحالات الطارئة سواء بالاستعداد لها أو توقعها أو التعامل معها إذا ما حدثت يضع على كاهل إدارة الكلية بالتعاون مع إدارات الأمن والسلامة والصحة المهنية العبء الأكبر في هذا المجال لضمان توفير الحماية الشاملة للأفراد والمنشآت لذلك كان لزاماً علي الوحدة إعداد خطة شاملة لمواجهة الكارثة والحالات الطارئة التي قد تتعرض لها منشآت الكلية تتضمن كيفية إخلاء المباني من شاغليها في الحالات الطارئة واتخاذ كافة الإجراءات اللازمة لتأمين سلامتهم وتوفير الطمأنينة والاستقرار والأمن لهم.

كما أن متطلبات نجاح خطة مواجهة الأزمات والحالات الطارئة تعتمد بشكل أساسي على فريق إدارة الأزمة بالكلية ومدى تدريبه على كيفية اكتشاف إشارات الإنذار بالأزمة واتخاذ الإجراءات الوقائية والمواجهة الفعلية واحتواء الضرر.

وتعتمد الخطة على الوسائل والمعدات المتوفرة بالكلية ودليل التعليمات الذي ينظم أسلوب تنفيذ الخطة عند وقوع اي طارئ.

فبمجرد وقوع كارثة يتم إنشاء مركز إدارة الطوارئ تحت إدارة مسئولين رئيسيين ، وسيقوم رؤساء ومشرفي فرق العمل بالإعداد والإشراف على برنامج الإخلاء والإسعاف في نقاط الإشراف



كلية الزراعة
قطاع شؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
وحدة ادارة الأزمات والكوارث



بالمواقع المحددة لحين وصول الفرق المتخصصة بالطوارئ والإطفاء والكوادر الطبية لمباشرة مهامها حسب المسؤوليات المحددة مسبقاً .

ويمكن تحقيق أهداف الخطة العامة من خلال أعداد خطط فرعية تتعامل مع المحاور الأساسية للخطة. والتي تتمثل في التالي:

أولاً :- الخطة الوقائية وتهدف الى:

- [١] منع وقوع الكارثة أو التخفيف من أثرها عند وقوعها .
- [٢] تشكيل وتدريب فريق إدارة الأزمات والحالات الطارئة بالكلية وتحديد الواجبات والمسؤوليات المناطة به.
- [٣] القيام بالتجارب الافتراضية خلال العام الدراسي لتدريب جميع المنسوبيين والمشاركين في تنفيذ خطة الطوارئ.
- [٤] تأمين المعلومات والوثائق الأكاديمية والإدارية والبيانات الخاصة بمنسوبي الجامعة.

ثانياً:- خطط مواجهة الكوارث وتهدف الى:

- [١] وضع وكتابة الدليل الإرشادي العملي (ويشمل كافة القواعد والإرشادات الأساسية التي يجب إتباعها في حالات الطوارئ) من أجل حماية الأفراد والمنشآت بالتنسيق والتعاون مع الإدارة العامة للأمن والسلامة بالجامعة وإدارة الحماية المدنية والجهات المعنية الأخرى.
- [٢] وضع خطط تفصيلية لعمليات إخلاء الكلية والمرافق التابعة لها في حالة حدوث الكوارث والأزمات الطارئة.
- [٣] إعداد آلية لإدارة ومراقبة خطة الطوارئ المعتمدة في حالة الطوارئ.



كلية الزراعة
قطاع شؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
وحدة ادارة الأزمات والكوارث



ثالثاً:- خطة ادارة المرافق في حالة الكوارث:

عند الإعلان عن الكارثة أو حالة الطوارئ من مركز عمليات الطوارئ بالجامعة يقوم وكيل الكلية لشؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة (رئيس اللجنة الدائمة للطوارئ) أو من ينوب عنه بتوجيه طاقم الكوارث للتحرك.

تعريف المصطلحات

[١] الكارثة : هي عبارة عن طارئ رئيسي مثل:

- أ- حوادث الحريق الكبيرة.
- ب- وقوع تلف إنشائي كبير للمرافق أو المباني والانهيارات بحيث هناك حاجة لإخلاء المكان.
- ج- الانفجارات والاحتراق الناشئ بسبب المواد والغازات والجوامد القابلة للاشتعال.
- د- حوادث المواد الخطرة (مثل : المواد الكيميائية وغيرها).
- هـ- الظروف الطبيعية الصعبة (مثل : الزلازل وغيرها).

[٢] الكارثة الداخلية : هي حادث داخل إطار الجامعة يؤدي إلى أضرار للكلية أو الموظفين والتي لا يمكن السيطرة عليها من قبل الموظفين والقطاع ولكنها تتطلب تنسيقاً فورياً ودعم للقطاع من جميع مرافق الجامعة. غالباً ما يوافقها إخلاء جزئي أو كلي إلى أماكن أكثر سلامة داخل أو خارج المبنى والكوارث الداخلية المحتملة تشمل:

- الحرائق.
- قصور في عمل الأجهزة والمعدات.
- حوادث المواد الخطيرة (تلوث كيميائي أو حيوي أو غيرها).
- اضرار في بنية المبنى.
- تلوث أو انقطاع المياه.



كلية الزراعة
قطاع شؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
وحدة ادارة الأزمات والكوارث



- الانفجارات.

- الكوارث الطبيعية مثل (الأمطار الغزيرة).

- الحوادث الجيولوجية الأخرى مثل (الزلازل).

[٣] نقاط التجمع : هي المناطق التي ينشئ فيها مناطق التجمع والإسعافات الأولية.

[٤] منطقة الرعاية المركزية: هي منطقة يتم تخصيصها في موقع مركزي وتكون آمنة ومغلقة بالقرب من المناطق التي يتوقع وقوع الكوارث فيها وذلك بحسب اعتماد الجهة المسؤولة عن الطوارئ. (وإذا كانت المنطقة مكشوفة فيجب نصب حواجز حولها).

[٥] المناطق المخصصة: هي عبارة عن منطقة يتم تعيينها جغرافيا داخل الجامعة أو القطاع وتحدد المسؤوليات المتعلقة بها.

[٦] مركز الطوارئ : وهو المركز المسؤول عن الإشراف وإدارة عمليات الطوارئ والتنسيق بين كافة الجهات في حالة وقوع الكوارث.

[٧] فريق الإخلاء: فريق مختص يقوم بمسح كامل لمنطقة الكوارث و المساعدة في إنقاذ المصابين وتوجيه المنسوبيين لإخلاء المباني والمرافق.

[٨] فريق إسعافات الكوارث : هو فريق لتقديم الإسعافات الأولية وإسعاف الأشخاص المصابين.

[٩] إنذار الكوارث : هي عبارة عن إشارة من صفارات الإنذار يتم تركيبها داخل منشآت الكلية.

[١٠] سلسلة الإشعارات هي عبارة عن نظام الاتصال وإشعار الأشخاص المدرجين ضمن الهيكل التنظيمي للخطة.



كلية الزراعة
قطاع شؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
وحدة ادارة الأزمات والكوارث



اجراءات خطة الإخلاء

إن إخلاء الطلاب والمنسوبين والعاملين هو أهم ما يجب القيام به وقت الطوارئ وان كافة الجهود يجب أن تنصب لتحقيق ذلك في أسرع وقت وبأسلوب منظم.

أولاً: عناصر اعداد وتنفيذ خطط مواجهة الطوارئ

[١] 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 الكلية أو من ينوب عنه.

[٢] الكوادر البشرية:

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

[٣] الاليات والمعدات:

كافة المعدات والأجهزة لدى الكلية أو الجامعة , التي تساهم في إعمال الإنقاذ.

ثانياً: معلومات عن الحالة الطارئة / الكارثة:

يقوم منسق الطوارئ بالكلية بسرعة تقدير الكارثة والابلاغ عنها لعمليات ادارة الامن والسلامة.

ثالثاً: القرار الاداري:

يصدر عميد الكلية أو من ينوب عنه أمراً بتحريك الخطة كلياً أو جزئياً بناءً علي تقديره.



الترتيبات المسبقة

أولاً: خطة الإخلاء:

- من الضروري وجود خطة واضحة وسهلة للإخلاء أثناء حوادث الحريق ويجب تدريب كافة العاملين عليها كما يجب أن تحتوي الخطة على ما يلي:
- رسم للموقع يبين فيه مواقع الأبواب والشبابيك والممرات والسلالم.
- لابد من وجود سلم خارجي للإخلاء إذا كان المبنى متعدد الأدوار.
- التأكد من أن المسار الذي يتخذ للإخلاء سليم وآمن وخال مما قد يعيق سرعة الحركة.
- أن تكون الشبابيك سهلة الفتح.
- يجب أن تشمل الخطة طريقتين (على الأقل) للإخلاء من كل مكتب خاصة المواقع التي يكثر فيها عدد الموظفين.
- تحديد موقع للتجمع للتأكد من وجود الجميع.
- لابد أن يوضح في الخطة أرقام هواتف عمليات الأمن والسلامة ويجب أن تكون مكتوبة في موقع بارز لاستخدامها عند الحاجة.

ثانياً: أمر الإخلاء:

يصدر أمر إخلاء مبنى أو أكثر من مباني القطاع من العميد او المدير المسئول أو المشرف العام أو من اللجنة الدائمة للطوارئ أو من الجهة المختصة بالمنطقة حسب طبيعة الحالة الطارئة ومتطلبات الموقف الراهن ويكون عضو هيئة التدريس أو الهيئة المعاونة هو المسئول عن طلابه من حيث تنظيم الإخلاء دون التسبب بحالات ذعر أو تدافع أو ركض ويمكن تعيين طلاب لمساعدة الآخرين (متطوعين).



كلية الزراعة
قطاع شؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
وحدة ادارة الأزمات والكوارث



ثالثاً: توفير مسالك الهروب:

تعتبر الوسائل التالية مسالك هروب (النوافذ - السلالم - الدرج - الأبواب الرئيسية - أبواب الطوارئ). وقد يكون من الضروري لتفادي حدوث ازدحام تخصيص بعض السلالم لبعض طوابق المبنى وبعضها الآخر للطوابق الأخرى.

رابعاً: تأمين الإضاءة الكافية:

إن الظلمة هي بحد ذاتها عامل للاضطراب نظراً لما تخلفه من شعور نفسي مخيف لذلك، فإن من الواجب توفير إضاءة احتياطية للحالات الطارئة تسمح بإخلاء آمن وسريع لشاغلي المبنى نحو الخارج وتساهم بشكل فاعل بدخول فرق الإطفاء والإنقاذ.

خامساً: تحديد نقاط التجمع:

يجب على كل قطاع تحديد أماكن ونقاط التجمع يتفق عليه مسبقاً مع اللجنة الدائمة للطوارئ لكي يتم إحصاء جميع المنسوبين والطلاب ومن ثم البحث عن المفقودين عند اللزوم ويجب أن يكون مكان التجمع بعيداً عن مكامن الخطر ولا يعوق عمل رجال الدفاع المدني.

سادساً: الخرائط الإرشادية:

يجب على الكلية توفير مجموعة من الخرائط الإرشادية لتحديد مخارج الطوارئ وأماكن ونقاط التجمع المتفق عليه مسبقاً مع اللجنة الدائمة للطوارئ لكي تساهم في مساعدة المنسوبين والطلاب للتوجه إلى أماكن التجمع بشكل سريع وهادئ بعيداً عن الخطر.



كلية الزراعة
قطاع شؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
وحدة ادارة الأزمات والكوارث



سابعاً: تنفيذ الإخلاء:

في حالة وقوع كارثة أو طارئ حادث داخل القطاع -حريق مثلاً- ويتطلب إخلاء المبنى من المنسوبيين والطلاب ، فيجب اتخاذ الإجراءات التالية :

- أ- تأكيد وقوع الخطر (من قبل العميد). او من ينوب عنه.
- ب- إطلاق جرس الإنذار.
- ج- إصدار التعليمات المناسبة للجميع للمحافظة على سلامتهم من الخطر.
- د- إخطار عمليات أمن الجامعة مباشرة لضمان تواجدهم في الوقت المناسب (مع تزويدهم بكافة المعلومات المتعلقة بالحادث (خاصة إذا كان هناك أشخاص معوقون أو محصورون داخل موقع الحريق) وأقرب الطرق الموصلة للمبنى.
- هـ- استدعاء كافة فريق إدارة الأزمة والطوارئ لمباشرة مهامهم مباشرة للتعامل الأولي مع الحالة الطارئة ومحاولة السيطرة عليها بالإمكانات المتاحة لحين وصول فرق الأمن والسلامة والحماية المدنية.
- و- إخلاء جميع المنسوبيين والطلاب واي عوائل حول المبنى سيارات... الخ.



اتناء الإخلاء

أولاً: تعليمات الإخلاء عند سماع أجهزة الإنذار (لجميع):

- 1] أغلق مصادر الكهرباء و الغاز والمياه.
- 2] غادر الغرفة والمبنى في هدوء ولا تحاول العودة بأي حال من الأحوال.
- 3] عدم استخدام المصاعد واستخدام السلالم في هذه الحالة.
- 4] التوجه إلي مخارج الطوارئ ومنها إلي نقاط التجمع المحددة مسبقا.
- 5] الانتظار في نقطة التجمع والتعاون مع المشرفين.
- 6] الإبلاغ عن وجود أي فرد بالمبنى وتأكد من وجود الجميع بنقطة التجمع.
- 7] الإبلاغ عن أي معلومات لمسؤولي نقاط التجمع تساهم في إنقاذ الآخرين.
- 8] تجنب الركض والتدافع حتى لا تتسبب في إصابة الآخرين.
- 9] اذا كان الشخص في وضعية تمنعه من مغادرة المبنى فعليه ان يلجأ الي مكتب لة نافذة ويغلق الباب.

ثانياً: مهام وواجبات فريق الإخلاء والطوارئ بالكلية:

- 1] تحديد موقع الخطر.
- 2] إعداد خطة إدارة الأزمة والطوارئ.
- 3] مراقبة نقاط ووسائل الإنذار المبكر.
- 4] تقييم أداء الفرق المشكلة لإدارة الأزمة.
- 5] توعية وتدريب المنسولين.



كلية الزراعة
قطاع شؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
وحدة ادارة الأزمات والكوارث



- [٦] تقييم سلوك وتصرفات المنسوبين أثناء الطوارئ.
- [٧] التنسيق المباشر مع الجهات المختصة داخل الجامعة وخارجها.
- [٨] التأكد من توفير الوسائل والمعدات المطلوبة للطوارئ والإخلاء.
- [٩] التأكد من توفير أجهزة مكافحة الحريق الثابتة واليدوية والتي يتناسب نوعها وعددها مع نوعية الأخطار المتوقعة.
- [١٠] التأكد من وجود أجهزة مكافحة الأولوية للحريق بمكان ظاهر بالمباني وإجراء الصيانة الدورية لهم.
- [١١] متابعة صيانة أجهزة إنذار الحريق وعمل الاختبارات عليها بشكل دووي من قبل جهة فنية متخصصة لضمان عملها عند الحاجة.
- [١٢] التأكد من توافر مخارج وأبواب الطوارئ الكافية.
- [١٣] التأكد من خلو كافة مسالك الهروب من العوائق وأن تكون واضحة تماماً لشاغلي المبنى ومثبت عليها اللوحات الإرشادية الدالة عليها.
- [١٤] توفير كافة اللوحات الإرشادية التي تسهل عمليات الإخلاء وتدل شاغلي المبنى على مسالك الهروب ومخارج الطوارئ ونقاط التجمع.
- [١٥] تحديد نقاط التجمع الخاصة بكل مبنى.
- [١٦] التأكد من أن جميع شاغلي المبنى على دارية تامة بمسالك الهروب وأن لديهم المعرفة باستخدامها.
- [١٧] توفير الأدوية والأدوات الطبية اللازمة لعمليات الإسعافات الأولية.

ثالثاً: المهام أثناء الطوارئ:

- [١] نقل الوثائق والأشياء ذات القيمة.
- [٢] تقديم كافة الخدمات والعمل على رفع الروح المعنوية لشاغلي المبنى أثناء الطوارئ.



كلية الزراعة
قطاع شؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
وحدة ادارة الأزمات والكوارث



- [٣] المساعدة في مكافحة الحرائق ومساعدة فرق الإطفاء والإنقاذ والإسعاف .. الخ.
- [٤] إرشاد شاغلي المبنى إلى طريق مسالك الهروب ومخارج الطوارئ ونقاط التجمع.
- [٥] التأكد من خروج الجميع من المبنى.
- [٦] التأكد من أن الجميع في منطقة التجمع المتفق عليها مسبقاً.
- [٧] عدم السماح لأحد بالرجوع إلى موقع الخطر إلا بعد الأذن من المختص.
- [٨] التأكد من زوال الخطر.

رابعاً: تعليمات وواجبات عميد الكلية أو من ينوب عنه:

- [١] متابعة الجهات المختصة داخل الكلية لتوفير تجهيزات الوقاية والسلامة ومعدات.
- [٢] التأكد على جميع المخارج للتأكد من أن جميع المخارج في حالة مناسبة.
- [٣] إعداد وصياغة خطة الطوارئ بالتنسيق مع مسؤول السلامة.
- [٤] التخطيط لإخلاء شاغلي الكلية وتوزيعهم على مناطق التجمع المقترحة.
- [٥] تحديد إجراءات الاتصال بإدارة الأمن العام بالجامعة فور سماع إنذار الحريق.
- [٦] إدارة التعامل مع كافة المخاطر التي تحدث بالكلية فور إبلاغه بذلك ولحين وصول فرق الخدمات المختصة.
- [٧] إجراء التنسيق اللازم مع مسؤول السلامة ومراقبي السلامة بالطوابق / المباني لإحاطته بتطورات الحالة أولاً بأول.
- [٨] في حالة تطور الحادث عليه أن يقرر طلب مساعدة من الجهات المختصة داخل الجامعة او خارجها وفي هذه الحالة عليه التنسيق مع الإدارة العامة للأمن بالجامعة.
- [٩] التنسيق مع مسؤلي نقاط التجمع لمتابعة سير عملية الإخلاء.



كلية الزراعة
قطاع شؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
وحدة ادارة الأزمات والكوارث



- [١٠] تقديم كافة المعلومات والبيانات اللازمة لمسئولي الطوارئ بالجامعة وتقديم كل دعم مساند يطلب منه.
- [١١] بعد إحكام السيطرة والانتهاء من الحادث وبعد التشاور مع مسؤولي الطوارئ بالجامعة عليه أن يعلن عن ذلك ويصدر تصريح بعودة من تم إخلاؤهم.
- [١٢] تحرير تقرير بتفاصيل الحادث وما تم اتخاذه من إجراءات لتقديمه للإدارة العليا بالجامعة ولجهات التحقيق المختصة بالجامعة وخارجها عند طلب ذلك.

خامساً: تعليمات وواجبات مسؤل السلامة والصحة المهنية بالكلية:

- [١] متابعة الجهات المختصة داخل الكلية لتوفير تجهيزات الوقاية والسلامة ومعدات مكافحة اللازمة لتنفيذ خطة الطوارئ.
- [٢] حفظ سجلات بتجهيزات السلامة وحالتها الحالية ومتطلبات الصيانة وقائمة مراقبي الطوابق / المباني المختارين وإجراء التمارين على حوادث وهمية ودورات التدريب وحوادث الحريق السابقة بالكلية ونشاطات منع الحريق ومحاضر اجتماعات السلامة.
- [٣] تدريب أفراد طاقم السلامة على كيفية إنجاز مهامهم في التعامل مع الخطر في بدايته وكيفية استخدام أجهزة ومعدات مكافحة الحريق وأنظمة الاتصالات وتنفيذ الإخلاء.
- [٤] وضع تعليمات تفصيلية للأشخاص المختصين بتشغيل وإبطال نظام الإنذار التلقائي.
- [٥] متابعة إجراء التفتيش الدوري وصيانة أنظمة السلامة من الحريق بالكلية وحفظ سجلات كافة الاختبارات.
- [٦] الإبلاغ الفوري للمختص عن أية حوادث تقع داخل أي مبنى من مباني الكلية.
- [٧] الإشراف على قيام مراقبي الطوابق / المباني ومسئولي نقاط التجمع لتنفيذ مهامهم.
- [٨] معاونة المشرف العام في أعمال قيادته للحادث.
- [٩] مقابلة فرق خدمات الطوارئ وتقديم كل مساندة ممكنة.



كلية الزراعة
قطاع شؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
وحدة ادارة الأزمات والكوارث



سادساً: تعليمات وواجبات رؤساء الأقسام والوحدات:

- [١] التأكد من إغلاق الأبواب والنوافذ فيما عدا المخارج المخصصة لعمليات الإخلاء.
- [٢] التأكد من فصل التيار الكهربائي.
- [٣] المساهمة في عمليات الإخلاء.
- [٤] التواصل مع الجهات المختصة.
- [٥] التوجه إلى نقطة التجمع للتأكد من وجود الجميع وعدم تخلف أي منهم داخل المبنى.

سابعاً: تعليمات وواجبات الإداريين والفنيين:

- [١] التحلي بالهدوء وعدم الارتباك.
- [٢] إيقاف العمل فوراً.
- [٣] قطع التيار الكهربائي عن المكان، وإطفاء الأجهزة ، وغلق اسطوانات الغاز.
- [٤] عدم استخدام المصاعد الكهربائية. إتباع التعليمات والإرشادات من فريق الطوارئ.
- [٥] التوجه إلى نقاط التجمع من خلال (مسالك الهروب ومخارج الطوارئ).

ثامناً: تعليمات وواجبات فريق الصيانة:

- [١] المساهمة في تأمين المبنى وحفظ النظام.
- [٢] التأكد من أن جميع أنظمة السلامة تعمل بصورة مرضية.
- [٣] تقديم المساعدة والمشورة الفنية لمسئول السلامة وفرق خدمات الطوارئ.
- [٤] مراقبة لوحة الحريق.
- [٥] التأكد من إنزال كافة المصاعد -إن وجدت - إلى الطابق الأرضي.



كلية الزراعة
قطاع شؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
وحدة ادارة الأزمات والكوارث



[٦] التأكد من فصل الكهرباء في الأماكن التي تتطلب ذلك.

تاسعاً: تعليمات واحيات فريق التمرض:

- [١] إعداد حقيبة الإسعافات الأولية والاستعداد في المكان المخصص كعيادة أو في مكان معلوم لدى مسؤول السلامة أو الأمن.
- [٢] يقدم أي مساعدة طبية للمصابين إذا دعت الضرورة لذلك.
- [٣] تقديم كل مساندة ممكنة لسيارات الإسعاف التابعة لخدمات الطوارئ.

عاشراً: تعليمات واحيات قسم العمليات بإدارة الأمن والسلامة:

- [١] فور سماع الإنذار عن الحريق وطبقاً للإجراءات الموضوعية بمعرفة المشرف العام عليه القيام بإجراء الاتصال بالإدارة العامة لأمن الجامعة لاتخاذ الإجراءات اللازمة مع مراعاة أن يتضمن البلاغ كافة المعلومات المتعلقة بالحادث (خاصة إذا كان هناك أشخاص محصورين داخل موقع الحريق) وأقرب الطرق والمداخل المؤدية للمبنى.
- [٢] إخطار أفراد الأمن بالكلية لسماح بدخول سيارات الخدمات القادمة وإخلاء المداخل والمنطقة المحيطة بالمبنى المحترق من السيارات والعوائق والتواجد في مكان ظاهر قرب المبنى لاستقبال فرق الخدمات وتزويدهم بالمعلومات اللازمة.
- [٣] العمل كمنسق اتصالات وتبادل المعلومات بين المشرف العام وطاقم السلامة أو الفنيين المختصين بالصيانة في حالة طلب ذلك.
- [٤] تسجيل كافة الاتصالات الصادرة والواردة.
- [٥] تزويد الأشخاص المختصين بأجهزة لاسلكية يدوية - إذا توافرت - لتنسيق الاتصال فيما بينهم وقت الطوارئ.



كلية الزراعة
قطاع شؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
وحدة ادارة الأزمات والكوارث



[٦] أثناء الطوارئ يتم الالتزام بعدم شغل خطوط الاتصال الداخلية أو الخارجية في مكالمات شخصية أو استعلامات عادية ووضع تعليمات مشددة بذلك.

حادى عشر: تعليمات واحيات مراقبي ومنسقى السلامة بالمباني والطواقم في الأوقات العادية:

- [١] فحص الطابق / المبنى يومياً بغرض منع حدوث الحريق.
- [٢] مراقبة مصادر الخطورة المسببة للاشتعال مثل تمديدات الكهرباء البالية وقطع القماش الملوثة بالوقود وأجهزة التسخين والتخلص من المواد والنفايات القابلة للاحتراق ومراقبة عدم تجاوز السوائل القابلة للاشتعال عن القدر المسموح به وإخطار مسئول السلامة عن أية مخاطر يكتشفها.
- [٣] التأكد من أن مخارج الطوارئ وممرات الهروب المؤدية إليها صالحة للاستخدام وخالية من العوائق وأن مصابيح إضاءة المخارج كافية في الممرات العامة وبئر السلم.
- [٤] التأكد من صلاحية الأبواب المانعة من نفاذ الحريق ذات الغلق التلقائي - إن وجدت - وأنها في وضع غلق دائم وحظر وضع أي وسائل لتثبيتها.
- [٥] التأكد من عدم حجب معدات مكافحة الحريق عن النظر (الخراطيم والأجهزة اليدوية) وأنها صالحة للاستخدام.
- [٦] شرح تعليمات السلامة لشاغلي الطابق / المبنى خاصة الجدد منهم.
- [٧] الاحتفاظ بقائمة محدثة باستمرار بأعداد وبيانات الأشخاص في منطقة اختصاصه.
- [٨] المشاركة في التدريبات والتمارين الوهمية أثناء الطوارئ.
- [٩] التأكد من أن كافة أبواب مخارج الطوارئ مفتوحة.
- [١٠] تنفيذ الإخلاء المنظم لشاغلي الطابق / المبنى اختصاصه إلى منطقة التجمع المختصة مع تذكيرهم بتجنب استخدام المصاعد.



كلية الزراعة
قطاع شؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
وحدة ادارة الأزمات والكوارث



- [١١] إذا كانت الحالة الطارئة وقعت داخل الطابق /المبنى اختصاصه عليه الإبلاغ عنها فوراً لمسئول الكلية أو عمليات امن الجامعة.
- [١٢] التأكد من تمام إخلاء الطابق /المبنى من شاغليه وإخطار المسئول.
- [١٣] تحسس الأبواب المغلقة لاستشعار وجود حريق بالداخل وتوخي الحذر عند فتحها ويعاود إغلاقها مرة أخرى بعد التيقن من عدم وجود أشخاص.
- [١٤] بعد التيقن من تمام إخلاء شاغلي الطابق /المبنى إلى نقطة التجمع وأنه لا توجد خطورة يمكن الإبلاغ عنها عليه إتباع ما يلي:

- الإخلاء فوراً وغلقت كافة الأبواب بالطابق / المبنى اختصاصه.
- التوجه إلى نقطة التجمع المحددة له مسبقاً وتحري وجود الأشخاص المسؤولين منه بنقطة التجمع وإبلاغ مسئول النقطة بتمام إخلاء قطاع المسؤولية وتسليمه قائمة الأسماء الخاصة بهم.
- مساعدة مسئول نقطة التجمع إذا طلب ذلك.
- عندما يتم الإعلان بانتهاء الحادث عليه توجيه شاغلي الطابق / المبنى اختصاصه للعودة إلى مواقعهم بالوسائل المعتادة.
- تقديم تقرير مكتوب بالملاحظات والعقبات التي حدثت أثناء الحادث في أقرب وقت ممكن للمختص (إذا كانت هناك ملاحظات).

ثاني عشر: تعليمات واجبات مسئول نقطة التجمع:

- [١] مسئول مسؤولية كاملة عن نقطة التجمع.
- [٢] التنسيق مع مراقبي الطوابق /المباني فور وصولهم لنقطة التجمع للتأكد من أن الطوابق / المباني اختصاصهم قد أخليت.



كلية الزراعة
قطاع شئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
وحدة ادارة الأزمات والكوارث



- [٣] مراجعة أسماء من تم إخلاؤهم المتواجدين بنقطة التجمع على القائمة لديه.
- [٤] عدم السماح لأي شخص بمغادرة نقطة التجمع تحت أي ملابسات إلا بعد صدور تصريح بذلك.
- [٥] إخطار المشرف العام بتطورات عملية الإخلاء ووصول جميع مراقبي الطوابق / المباني إلى نقطة التجمع وتمام الإخلاء.
- [٦] إبلاغ مسئول السلامة عن أي حالة غير عادية قد تحدث في نقطة التجمع.
- [٧] عقب الإعلان عن تمام انتهاء الحادث يقوم بالتنسيق مع مراقبي الطوابق / المباني لمتابعة عودة من تم إخلائهم إلى مواقعهم.

تقييم الحالة الطارئة/الكارثة

يبدأ تقييم الكارثة من أول دقيقة تبدأ فيها الحالات في الظهور مثل صدور الدخان أو انهيار المبنى أو اهتزاز الأرض... الخ (وذلك اعتمادا على يرى من ظواهر أو يشم من روائح أو يسمع من أصوات).

أولاً: التقييم الأولي: وله علاقة بسلامة الأرواح وذلك فيما يتعلق بحدوث حرائق أو تسرب غازات سامة أو قابلية للاشتعال.

ثانياً: تقييم الموارد والإمدادات.

ثالثاً: التقييم المستمر استنادا على:

- التقارير الواردة من رؤساء الفرق.
- التقارير الواردة من الفريق الطبي.
- التقارير الواردة من عمليات إدارة الأمن والسلامة.
- التقارير الواردة من شهود العيان.



كلية الزراعة
قطاع شؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
وحدة ادارة الأزمات والكوارث



رابعاً: تقييم مدى وفرة أفراد العمل والطلبة المتطوعين.
خامساً: يجب أن يكون التقييم بشكل مستمر بحيث تضاف إليه المعلومات الجديدة بمجرد أن تصبح متاحة على أن توفر حصيلة ذلك نظرة شاملة ومستوفاة عن الوضع.

انتهاء الكارثة

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



كلية الزراعة
قطاع شؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
وحدة ادارة الأزمات والكوارث



مسئوليات ومهام المشاركين في تنفيذ خطة الطوارئ

أولاً: المشرف العام على الخطة:

- [١] تحديد عدد مجموعات الخطة.
- [٢] اختيار المنسق ورؤساء المجموعات.
- [٣] توزيع المسؤوليات علي المنسق ورؤساء المجموعات.
- [٤] الإشراف على إعداد الخطة واعتماد الوسائل اللوجستية اللازمة للخطة .
- [٥] نقل توجيهات وقرارات معالي مدير الجامعة لكافة المشاركين في تنفيذ الخطة .
- [٦] الإشراف على اختيار المواقع المخصصة للأغراض التالية واعتمادها مثل :
 - مركز إدارة الطوارئ.
 - نقاط التجمع الداخلية والخارجية.
 - مراكز الإيواء.
 - مراكز تجمع المركبات.
 - مراكز ضبط المعلومات.
 - مراكز فرز الإصابات.
- [٧] التأكد من أن كل رؤساء المجموعات على علم بالمسئوليات المنوطة بهم.
- [٨] تحريك الخطة جزئياً أو كلياً حسب تقديره للكارثة واتخاذ القرارات خارج وداخل مركز إدارة الطوارئ.
- [٩] التنسيق مع الجهات المعنية.
- [١٠] إنهاء إجراءات العمل بخطة الطوارئ وإعطاء أمر العودة للعمل الروتيني.



كلية الزراعة
قطاع شؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
وحدة ادارة الأزمات والكوارث



ثانياً: المنسق :

- [١] اعتماد اختيار رؤساء الفرق واستدعائهم وتوزيع المسؤوليات عليهم.
- [٢] نقل توجيهات وقرارات سعادة المشرف العام لرؤساء المجموعات والتنسيق فيها بين رؤساء الفرق.
- [٣] التنسيق فيما بين المشرف العام والجهات المعنية.
- [٤] توجيه الفرق من خلال الرؤساء من داخل مركز إدارة الطوارئ.
- [٥] نقل القرارات الإدارية إلى الفرق من داخل مركز إدارة الطوارئ.
- [٦] استقبال التقارير والملاحظات الميدانية داخل مركز إدارة الطوارئ.
- [٧] استقبال ومناقشة مسنولي الجهات المعنية ونقل توجيهاتهم لرؤساء المجموعات داخل مركز إدارة الطوارئ.
- [٨] نقل التقارير والملاحظات الميدانية للمشرف العام .

ثالثاً: رؤساء الفرق:

- [١] استدعاء أفراد الفرق.
- [٢] التنسيق فيما بين المنسق وأعضاء الفرق المشاركين في الخطة داخل مركز إدارة الطوارئ.
- [٣] توجيه الفرقة من داخل مركز إدارة الطوارئ.
- [٤] اتباع تعليمات وأوامر المنسق فيما يخص إدارة الخطة.
- [٥] توزيع أفراد الفرقة على المواقع المحددة والمخصصة لأغراض الخطة.
- [٦] نقل التقارير والملاحظات الميدانية للمنسق.



كلية الزراعة
قطاع شؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
وحدة ادارة الأزمات والكوارث



رابعاً: مركز ادارة الطوارئ:

مركز الطوارئ : وهو المركز المسئول عن الإشراف وإدارة عمليات الطوارئ والتنسيق بين كافة الجهات في حالة وقوع الكوارث.

معدات وأدوات وتجهيزات مركز إدارة الطوارئ:

- خطوط هاتف مباشر مع فاكس.
- خطوط انترنت عالية السرعة.
- أجهزة اتصال لاسلكية.
- شنت إنقاذ متكاملة.
- شنت إسعاف أولية مقاس كبير ومقاس صغير.
- بطانيات حريق .
- أقماع تحذيرية وأشرطة تحذيرية .
- كشافات يدوية بطارية جافة.
- مقصات حديدية كبيرة وصغير.
- طفايات حريق.



توصيف مهام واعمال الفرق العاملة بمركز ادارة الطوارئ

اولا: فرقة ضبط الأمن والحركة:

مهام فرقة ضبط الأمن والحركة اثناء العمل بخطة الطوارئ:

- [١] تأمين المواقع والمنشآت المخصصة لأغراض الخطة.
- [٢] تنظيم حركة سير الأشخاص والمركبات الداخلية والخارجية.
- [٣] إخطار المنسوبين في المواقع الداخلية والخارجية بالإخلاء.
- [٤] إخلاء المنشآت والمواقع الداخلية والخارجية من المنسوبين.
- [٥] إغلاق الطرق وعزل المواقع المحظورة الداخلية والخارجية.
- [٦] استقبال وإيصال أفراد الفرق ومسؤولين الجهات الرسمية للمواقع والمنشآت المطلوبة.
- [٧] إصدار بطاقات التعريف.

ثانيا: فرقة الإيواء

مهام فرقة الإيواء

- [١] تحديد أفراد الفرقة.
- [٢] اختيار مواقع مراكز الإيواء.
- [٣] فحص مراكز الإيواء المختارة.
- [٤] تحديد الوسائل اللوجستية للمجموعة وللمراكز.
- [٥] تصميم وإعداد وتجهيز استمارات مراكز الإيواء.



كلية الزراعة
قطاع شؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
وحدة ادارة الأزمات والكوارث



مهام فرق الإيواء اثناء العمل بخطة الطوارئ:

- [١] تجهيز وفتح مراكز الإيواء.
- [٢] فرز الأشخاص داخل مراكز الإيواء.
- [٣] تعريف الأشخاص بالخدمات والتسهيلات داخل مراكز الإيواء.
- [٤] تعريف الأشخاص بنظام مراكز الإيواء.
- [٥] تأمين الوسائل اللوجستية للأشخاص الموجودين داخل مراكز الإيواء.
- [٦] إعداد وكتابة التقارير والملاحظات.

ثالثا: فرقة الصيانة والتشغيل

مهام فرقة الصيانة والتشغيل :

- [١] تقديم الخدمات الفنية المطلوبة في المواقع المخصصة لأغراض الخطة.
- [٢] تقديم الخدمات الفنية الضرورية لإنجاز مهام المجموعات الأخرى والجهات الرسمية.
- [٣] نقل الأشخاص من مواقعهم إلى المواقع المخصصة لهم.
- [٤] تأمين مركبات لمراكز الإيواء.

مهام فرقة الصيانة والتشغيل اثناء العمل بخطة الطوارئ:

- [١] أتباع تعليمات وأوامر المنسق فيما يخص إدارة الخطة.
- [٢] إعطاء التعليمات والأوامر لفرقهم من خلال مشرفي الفرق من داخل مركز الطوارئ.
- [٣] إيقاف تشغيل القوى الميكانيكية وقطع التيار الكهربائي ومصادر الغازات.
- [٤] نقل التقارير والملاحظات الميدانية للمنسق.



كلية الزراعة
قطاع شؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
وحدة ادارة الأزمات والكوارث



رابعاً: فرق الخدمات الطبية والإسعافات

مهام فرق الخدمات الطبية والإسعافات:

- [١] تحديد أفراد الفرقة.
- [٢] اختيار مواقع الخدمات الطبية داخل المواقع المخصصة.
- [٣] تحديد الوسائل اللوجستية اللازمة للمجموعة.
- [٤] تحديد نوع الحالات الواجب نقلها لتلقي العلاج في المستشفيات.
- [٥] تحديد المراكز الصحية والمستشفيات التي سيتم نقل الحالات إليها.
- [٦] تحديد التخصصات الطبية اللازمة للتعامل مع الحالات المتوقعة.
- [٧] اختيار موقع مركز تجمع مركبات الإسعاف.
- [٨] تصميم وإعداد وتجهيز استمارات البيانات الشخصية للمصابين والمرضى.

مهام فرق الخدمات الطبية والإسعافات أثناء العمل بخطة الطوارئ:

- [١] التوجيه بتجهيز وفتح مواقع الخدمات الطبية في المواقع المخصصة لأغراض الخطة.
- [٢] التوجيه بفرز الإصابات وتحديد الأشخاص الذين لهم الأولوية في تلقي العلاج.
- [٣] تحديد المراكز الصحية والمستشفيات التي سيتم نقل المصابين والمرضى إليهم.
- [٤] تحديد وتحويل الأشخاص اللازم نقلهم للمراكز الصحية والمستشفيات.
- [٥] إصدار التعليمات بنقل المصابين والعجزة إلى المواقع المخصصة وإلى المراكز الصحية والمستشفيات.
- [٦] التوجيه بعلاج المرضى والمصابين داخل المواقع المخصصة لأغراض الخطة.



كلية الزراعة
قطاع شؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
وحدة ادارة الأزمات والكوارث



[٧] إعداد وكتابة التقارير والملاحظات.

خامسا: فرقة ضبط المعلومات

- [١] مهام فرقة ضبط المعلومات.
- [٢] تحديد أفراد الفرقة.
- [٣] اختيار مواقع مراكز استقبال الأقارب والمصابين.
- [٤] تحديد الوسائل اللوجستية للمجموعة.
- [٥] تصميم وإعداد وتجهيز استمارات البيانات الشخصية.
- [٦] تصميم وإعداد وتجهيز استمارات المسح الإحصائي.
- [٧] إعداد وكتابة التقرير والملاحظات.

مهام فرقة ضبط المعلومات اثناء العمل بخطة الطوارئ:

- [١] تجهيز وفتح مراكز المعلومات _ المواقع المخصصة.
- [٢] تسجيل بيانات الأشخاص.
- [٣] استقبال الأقارب والزوار.
- [٤] المسح الإحصائي.
- [٥] جمع وتوفير المعلومات.
- [٦] استلام وتجميع ونقل تقارير وملاحظات رؤساء المجموعات الميدانية داخل مراكز إدارة الطوارئ إلى المنسق .



كلية الزراعة
قطاع شؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
وحدة ادارة الأزمات والكوارث



سادساً: مسؤليات الرعاية الطبية:

في حالة وقوع كارثة رئيسية سيقوم المشرف العام علي العيادة الطبية بالكلية بمهمة ضابط رعاية ويقوم بالمهام التالية:

- [١] ينسق مع مركز عمليات الطوارئ ويقدم المساعدة في إصدار القرارات الطبية.
- [٢] إحاطة مركز عمليات الطوارئ بكل ما لديه من معلومات.
- [٣] تنسيق الأنشطة الطبية مع فريق إسعافات الكوارث وإدارة المرافق وامن الجامعة.
- [٤] الإشراف على عمليات الرعاية والأنشطة الطبية الأخرى.
- [٥] إذا كانت الكارثة في موقع محدد يتم التنسيق مع الجهات الطبية والمصادر الخارجية الأخرى لتقديم الإسعافات الأولية.
- [٦] إذا كانت الكارثة عامة بحيث يؤدي ذلك إلى تأخر وصول المصادر الخارجية يقوم ضابط الرعاية بأعداد منطقة رعاية في المواقع الذي يحدده مركز عمليات الطوارئ.
- [٧] العمل كمنسق للمصادر الطبية الخارجية.
- [٨] تكليف احد أفراد جهاز الخدمات الصحية للطلبة أو غيرهم لفتح دفتر أحوال يوضح كافة الإحداث الصحية.
- [٩] مساعدة قائد فريق الكوارث في نقاط التحكم باتخاذ القرارات الطبية المناسبة.
- [١٠] طلب مصادر إضافية عن طريق مركز عمليات الطوارئ.

الإسعافات الأولية

تعريف: هي إجراءات فورية يتم اتخاذها لتقديم الرعاية اللازمة لشخص تعرض لإصابة أو لوعكة مفاجئة لحين وصول المساعدة الطبية.
المظاهر التي يجب التعرف عليها ضمن الإسعافات الأولية تشمل التعرف على :
- الفرق بين الحياة والموت.



كلية الزراعة
قطاع شؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
وحدة ادارة الأزمات والكوارث



- العجز الدائم والمؤقت.

- استعادة العافية السريعة المتأخرة.

أهمية الإسعافات الأولية :

- [١] تقديم الحماية والرعاية للشخص المصاب أو المريض.
- [٢] تقديم الرعاية الطبية الفورية للشخص المصاب من جراء الكوارث الجماعية.
- [٣] تعليم الأشخاص كيفية التعامل مع من هم في حاجة العناية الطبية الطارئة.
- [٤] القدرة على تحديد ما يجب فعله وما يجب تركه.
- [٥] توجيه الآخرين لاتباع الوسائل الصحيحة لتقديم الإسعافات الأولية .
- [٦] تأهيل الأفراد لتقديم المساعدة في حالة الكوارث.

إرشادات عامة في حالة إصابة أو وعكه مفاجئ:

- [١] اطلب خدمات الطوارئ الطبية.
- [٢] قم في ذلك الإثناء بتقديم الإسعافات الأولية مثل نقل المصاب بعيداً عن الأماكن أو الآليات أو الحريق أو الأبخرة السامة .
- [٣] تفقد المسالك الهوائية وتأكد من عدم إعاقة التنفس وكن مستعداً للقيام بالتهوية إذا لزم الأمر.
- [٤] تحكم في النزيف إذا وجد.
- [٥] تأمين الإسعافات الأولية لحالات التسمم البوائي.



كلية الزراعة
قطاع شؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
وحدة ادارة الأزمات والكوارث



عند إكمال الخطوات المشار إليها يجب الأخذ في الاعتبار ما يلي:

- 1] لا تحاول تحريك المصاب أو المريض إذا كان هناك خطر ظاهر يهدد حياته.
- 2] اجعل المصاب في وضع مناسب ويجب عدم السامة له بالوقوف أو التحرك.
- 3] قم بحماية المصاب من أي معوقات.
- 4] قم بحماية المريض من برودة الطقس بتغطية ببطنية.
- 5] حاول أن تتعرف على مكان الإصابة أو أسباب العلة المفاجئة التي تعرض لها.
- 6] حاول الحصول على نبذة مختصرة عن الإصابة أو العلة من الشخص المصاب نفسه أو ممن هو بجانبه.
- 7] تحسس عما إذا كانت هناك أي رابطة أو ملصقة حول الرسغ أو الرقبة قد تعطي أي معلومات عن ظروفه الطبية.
- 8] قم بفحص المصاب بطريقة منهجية على أساس أن تؤدي نتائج تلك إلى موجبات بشأن الرعاية الطبية اللازمة له.
- 9] يجب أن تكون كل خطوة تقوم بها محسوبة وواضحة الأسباب.
- 10] أنزع عن المصاب كل الملابس المضايقة له ولكن تجنب إزالة الحزام من البنطلون إذا كان مرتديا له وذلك متى ما كان هناك اشتباه في إصابته في عموده الفقري.
- 11] راقب حالة المصاب بصورة عامة خاصة تغير لون بشرته إذ وبما يعطيك ذلك مؤشرا لنوع الإصابة التي قد تعرض لها.
- 12] قد يصعب أحيانا ملاحظه تغير لون البشرة بالنسبة للأشخاص ذوي البشرة السمراء وفي هذه الحالة لاحظ لون الشفاه والضم وغشاء باطن الجفن.
- 13] تحسس نبض المصاب وإذا لم يكن النبض واضحا من خلال العرق الكعبري.
- 14] تحسس نبضه من خلال عرق العنق.
- 15] تفحص مدى حالة وعيه وإدراكه لما يدور حوله.



كلية الزراعة
قطاع شؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
وحدة ادارة الأزمات والكوارث



- [١٦] إذا لم يكن في حالة وعي حاول التحسس عن ما إذا كان قد تعرض لأي إصابة في الرأس أو وجود شلل نصفي أو كان له تاريخ قريب بأي حالة تشنج وخلافه أو انه قد تعرض لعض اللسان أو ما شابه ذلك .
- [١٧] تفحص العينين وبؤبؤهما.
- [١٨] حاول إن تحسس عن ما إذا كانت هنالك إصابات أخرى أو علامات تدل على وجود كسر العظام
- [١٩] في حالة الاشتباه في تعرضه للتسمم حاول اكتشاف وجود أي حرق أو أي تغير في لون الجلد وكذلك التعرف على مصدر للتسمم يكون قريبا من المصاب مثل وجود قارورة دواء أو كبسولات وخلافه.
- [٢٠] أثناء تقديم الإسعافات الأولية حاول أن تتجنب النقاش عن تشخيص الإصابة أو حالة المريض مع المتواجدين بالقرب من حالة الإصابة.
- [٢١] أخيرا ابق بجانب المصاب الذي يجري له الإسعافات الأولية لحين وصول الفريق المختص.

إجراءات الإنقاذ والإسعافات الأولية:

- عند نقل الشخص المصاب من مكان الحادث يجب الأخذ في الاعتبار كافة الاحتياطات اللازمة خاصة أن عملية النقل غير الصحيحة التي قد يخضع لها المريض من شأنها أن تؤدي إلى تفاقم الإصابة التي يعاني منها مثل:
- الحريق أو احتمال مخاطر الحريق - مخاطر نقص الأكسجين أو وجود غازات سامة - مخاطر الحركة - الفرق - ارتفاع درجة الحرارة أو الظروف البيئية غير السامة - احتمال انهيار الجدار أو المبنى -الصعق الكهربائي - حالة الانجاس أو الاشتباك والتقييد داخل إحدى المعدات.
- يجب عمل الآتي :

[١] تفادي الحركة التي قد تؤدي إلى تفاقم الإصابة



كلية الزراعة
قطاع شؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
وحدة ادارة الأزمات والكوارث



- [٢] تفحص المساك الهوائية وتأكد من عدم إعاقة التنفس وكن جاهز لعملية إسعاف التنفس بواسطة نقل الهواء من الفم إلى فم المصاب.
- [٣] تحكم في النزيف إذا وجد.
- [٤] تفحص مكان الإصابات التي تعرض لها المصاب.
- [٥] ثبت أطراف المصاب قبل مباشرة تحريكه نقله.
- [٦] جهز وسائل النقل المناسبة.

يجب اتخاذ الإجراءات التالية عند نقل المصاب.

- [١] متى ما لزم نقل المصاب قبل إجراء تقييم لحالته يجب عندئذ حماية جميع أطراف المصاب من تعرضها لأي أذى آخر.
- [٢] التأكد من ثبات جميع الأطراف والرأس والعنق والظهر.
- [٣] أي عملية نقل غير صحيحة ربما تعرض للإصابة في رأسه أو عجزته أو الفخذ وهو في حالة جلوس وإذا أمكن يستحسن الانتظار إلى أن تصل التسهيلات الخاصة لنقل الأشخاص المتعرضين لمثل هذا النوع .

طريقة إنقاذ الأشخاص المصابين : أهم الوسائل للقيام بهذا العمل:

السحب:

ويجب أن يتم عن طريق السحب من الكتف على إمداد المحور الطولي للبدن وتقادي لي أو اعوجاج أي جزء من البدن وخاصة بالنسبة للعنق والظهر ويجب وضع المصاب على بطنية أو ما شابهها وسحبه بعد ذلك لا تحاول حمل المريض إلا إذا تأكدت من عدم تعرضه للإصابة في عموده الفقري.



كلية الزراعة
قطاع شؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
وحدة ادارة الأزمات والكوارث



الرفع :

قد يستطيع شخص واحد حمل المصاب ويتوقف ذلك على وزن وعمر المصاب مع العلم أن الرفع لا يتم إلا بعد التأكد من عدم وجود إصابة في العمود الفقري ويتم الرفع عن طريق وضع إحدى يديك تحت ركبة المصاب والأخرى تحت عنقه.

المساعدة:

عندما يكون المصاب في كامل وعيه لا يوجد ما يشير إلى تعرضه لإصابة خطيرة اطلب منه الوقوف على قدميه ثم بعد ذلك أرح أحد ذراعيه على كتفك وادعمه من الخلف بتطويق أسفله بيدك.

