



١٠



مكتب وكيل الكلية
لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

مذكرة

للعرض على أ.د/ عميد الكلية

نحيط سيادتكم علماً بأن لجنة شئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة المنعقدة يوم الأربعاء الموافق 2025/10/29 قد وافقت على خطة الإخلاء بالكلية المقدمة من وحدة إدارة الأزمات والكوارث للعام الأكاديمي 2026/2025.

ولسيادتكم جزيل الشكر

وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

نهلة نبيل يونس

أ.د/ نهلة نبيل يونس

الموافق عليه

اس الى

٢٠٢٥ / ١٠ / ٢٩

القائم : الموافقة

اس الى





وحدة ادارة الازمات والكوارث

خطة الإخلاء في حالة الطوارئ (الحريق)

٢٠٢٦/٢٠٢٥



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.

*أهم الاعتبارات التي يجب مراعاتها عند الإخلاء:

١. تحديد موقع الخطر وتوجيه الأفراد 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.
٢. في حالة الطوارئ على كل شخص في المبنى أن يكون سريعاً في استجابته ويؤمن منطقتة قبل الخروج منها مثل: إطفاء الأجهزة وإغلاق اسطوانات الغاز.
٣. وجود خطة إخلاء سبق اختبارها والتدريب عليها
٤. يجب ألا توضع المصاعد الكهربائية ضمن الخطة مطلقاً إذ يجب عدم استخدامها اثناء الإخلاء.
٥. لا بد من التأكد من أن المسار الذي يتخذ للإخلاء سليم وآمن وأن تكون الشبابيك سهلة الفتح.
٦. إذا كان الشخص في وضعية تمنعه 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 لا ينفذ الدخان إليه ويقف بجانب النافذة ويطلب المساعدة.
٧. يجب أن تشمل الخطة طريقتين (على الأقل) للإخلاء من كل مكتب خاصة المواقع التي يكثر فيها عدد الأفراد مع تحديد موقع للتجمع للتأكد من وجود الجميع بدون إصابات ولا بد أن يوضح في الخطة أرقام هواتف أقسام الإطفاء والعيادة والأمن والتي يجب أن تكون معلومة لدى الجميع، ومكتوبة في موقع بارز.

أهداف الخطة وعناصرها وآليات تنفيذها:

أولاً: أهداف الخطة:

- إخلاء المباني من شاغليها فور سماع جرس إنذار الحريق وذلك بتوجيههم 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 أهمية 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 وعدم الركض.
- استدعاء 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.

ثانياً: عناصر خطة الإخلاء:

نجاح خطة مواجهة الأزمات والحالات الطارئة تعتمد بشكل أساسي على فريق إدارة الأزمة ومدى تدريبه بشكل جيد لضمان سرعه الاستجابة واكتشاف إشارات الإنذار واتخاذ الإجراءات الوقائية اللازمة كما تعتمد 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:
١. إرشاد شاغلي الكلية أو المبنى إلى طريق مسالك الهروب ومخارج الطوارئ ونقاط التجمع.
 ٢. نقل الوثائق والأشياء ذات القيمة.
 ٣. تقديم الإسعافات الأولية ورفع الروح المعنوية لشاغلي المبنى وبخاصة الطلاب.
 ٤. مكافحة الحرائق ومساعدة فرق الإطفاء والإنقاذ والصحة.

كيفية التصرف في حالة الحريق:

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

واجبات فريق مكافحة الحرائق:

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

واجبات العاملين وأعضاء هيئة التدريس والطلاب في حالات الطوارئ:

- التحلي بالهدوء وإيقاف العمل فوراً.
- قطع التيار الكهربائي عن المكان وغلق محابس الغاز.
- عدم استخدام المصاعد الكهربائية.
- التوجه إلى نقاط التجمع الآمن من خلال مسالك الهروب ومخارج الطوارئ الموضحة باللوحات الإرشادية.
- التنبيه على الطلاب بعدم الركض أو تجاوز زملائهم حتى لا تقع إصابات بينهم.
- عدم المخاطرة والرجوع إلى المبنى مهما كانت الأسباب إلا بعد أن يؤذن لك من المسؤولين.

واجبات رؤساء الأقسام والوحدات بكافة الإدارات العاملة:

- التأكد من إغلاق الأبواب والنوافذ فيما عدا المخارج المخصصة لعمليات الإخلاء.
- التأكد من فصل التيار الكهربائي وغلق محابس الغاز والمياه.
- 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 الآمن للتأكد من وجود جميع العاملين وعدم تخلف أي منهم داخل المبنى.

واجبات الحراس ورجال الأمن:

- تأمين المبنى وحفظ النظام.
- منع دخول أي أفراد غير المصرح لهم بدخول المباني.
- انتظار الفرق المتخصصة من رجال الدفاع المدني وإرشادهم لموقع الحريق.

وسائل التدخل السريع للإنقاذ:

- أفراد لجنة السلامة وتأمين بيئة العمل من العاملين بالكلية المدرسين على مكافحة الحريق
- الدفاع المدني والحريق

- الشرطة
- الإسعاف.

الأجهزة المعاونة:

- الإدارة الهندسية بالجامعة- مسؤول الغاز الطبيعي.
- ومسئولو: الصرف الصحي / المياه / الكهرباء / التليفونات / الطرق / المرور.

ثالثا: الوسائل والمعدات المطلوب توافرها بالكلية لمواجهة الطوارئ:

إن توفير الوسائل والمعدات اللازمة لمواجهة الأزمات تلعب دور كبير بصورة مباشرة في الحد من الخسائر الناجمة عن الأزمة لذلك كان من **الضروري التأكد من توافر البنود التالية:-**

١. نقاط التجمع الآمن الخاصة بكل مبنى.
٢. أجهزة المكافحة الأولية لجميع أنواع الحرائق وأن تكون صالحة للاستخدام الفوري.
٣. الأدوية والمهمات والأدوات الطبية اللازمة لعمليات الإسعافات الأولية.
٤. مخارج وأبواب الطوارئ الكافية وكافة اللوحات الإرشادية التي تسهل عمليات الإخلاء وتدلل شاغلي المبنى على مسالك الهروب ومخارج الطوارئ ونقاط التجمع.

رابعا: التجارب والاختبارات:

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

الاحتياطات العامة الواجب اتخاذها تجاه أي حدث أو أزمة أو كارثة:

١. التبليغ الفوري لوحدة إدارة الأزمة بالكلية والجامعة عن الحدث.
٢. غرفة عمليات المحافظة تليفون رقم ١٠٣
٣. رفع درجة الاستعداد للجهات المختصة مثل:

- شرطة النجدة ١٢٢
- الإسعاف ١٢٣
- الدفاع المدني ١٨٠
- طوارئ المياه ١٢٥
- طوارئ الغاز ١٢٩

٤. استدعاء فريق إدارة الأزمة المختص طبقا لنوعية الحدث.
٥. تأمين منطقة الحدث بالتنسيق مع وحدات حفظ الأمن - الدفاع المدني والحريق - الإدارات الهندسية.....الخ.
٦. تجميع وتحليل وتداول المعلومات الأولية مع المختصين.
٧. إبلاغ الإعلام الإذاعة المحلية - التلفزيون في حالة الضرورة تجنباً لانتشار الشائعات وعدم التهوين أو التهويل بالحدث.
٨. انتقال وحدات الإسعاف - فرق الإنقاذ - عربات ومركبات النقل الميكانيكي - الأمن الصناعي - الكهرباء ... للتدخل في معالجة الحدث كل فيما يخصه.
٩. تجميع المعلومات وإبلاغها لمركز إدارة الأزمات بالجامعة لتحليلها وتقدير الموقف لاتخاذ القرارات المناسبة وإبلاغها للجهات المنفذة مع الإبلاغ للمستوى الأعلى.
١٠. إزالة آثار الحدث وإعادة الأوضاع إلى ما كانت عليه.
١١. الخروج بالدروس المستفادة وتعديل السيناريوهات السابق وضعها

الخطوات التنفيذية للإخلاء:

١. بمجرد سماع جرس الإنذار يخرج شاغلي المبنى من مكاتبهم بسرعة وبهدوء دون تزاحم أو تخطى.
٢. ينطلق 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.
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 بعد التأكد من خلو الطوابق يكونوا هم آخر من يترك طوابقهم.
٦. يلتزم الجميع بمكان التجمع حتى زوال الخطر مع مراعاة عدم الحركة كثيراً إلا لمن له مهام محددة بذلك حتى يسهل عملية الإخلاء والحصص.

وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

نهلة يونس

أ.د/ نهلة نبيل يونس

مدير وحدة الازمات والكوارث

أحمد سامي عبد الصمد

أ.م/ أحمد سامي عبد الصمد