



كلية التربية
جامعة بنها



دليل

خطة الإخلاء وحالات الطوارئ وإرشادات عامة

Security & Emergency Guide

(كلية التربية - جامعة بنها)

عميد الكلية

المدير التنفيذي لوحة ضمان الجودة

أ.د. / إيمان محمد عبد الحق

أ.د. / سلامه عبدالعظيم حسين

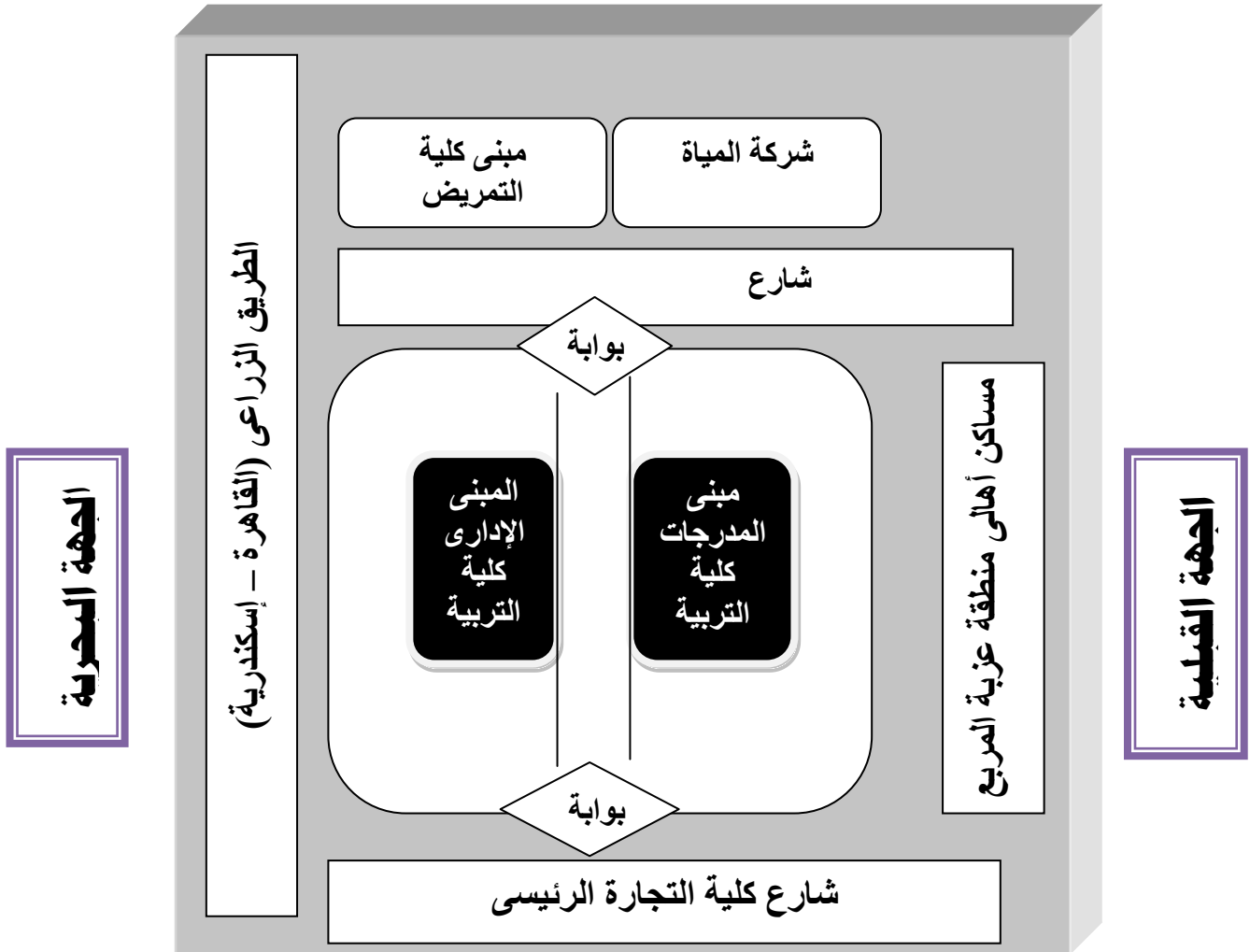
٢٠٢١ م

قائمة محتويات الدليل

م	المحتوى	الصفحات
١	رسم كروكي (إرشادي) لموقع الكلية	٣
٢	رسم كروكي (إرشادي) للمبنى الإداري بالكلية	٤-٦
٣	رسم كروكي (إرشادي) لمبنى المدرجات بالكلية	٧-٨
٤	رسم كروكي (إرشادي) لنقاط التجمع للمبنى الإداري ومبنى المدرجات الكلية	٩-١٠
٥	تقرير معاينة للكلية	١١
٦	الخطة العامة للإخلاء وحالات الطوارئ	١٣
٧	خطة الإخلاء لكلية التربية - بنها	١٥
٨	أرقام التليفونات المهمة في حالة الطوارئ	٢٢
٩	الارشادات العامة	٣٥
١٠	تنفيذ خطة الإخلاء	٤٩

(١) رسم كروكي (إرشادي) لموقع الكلية

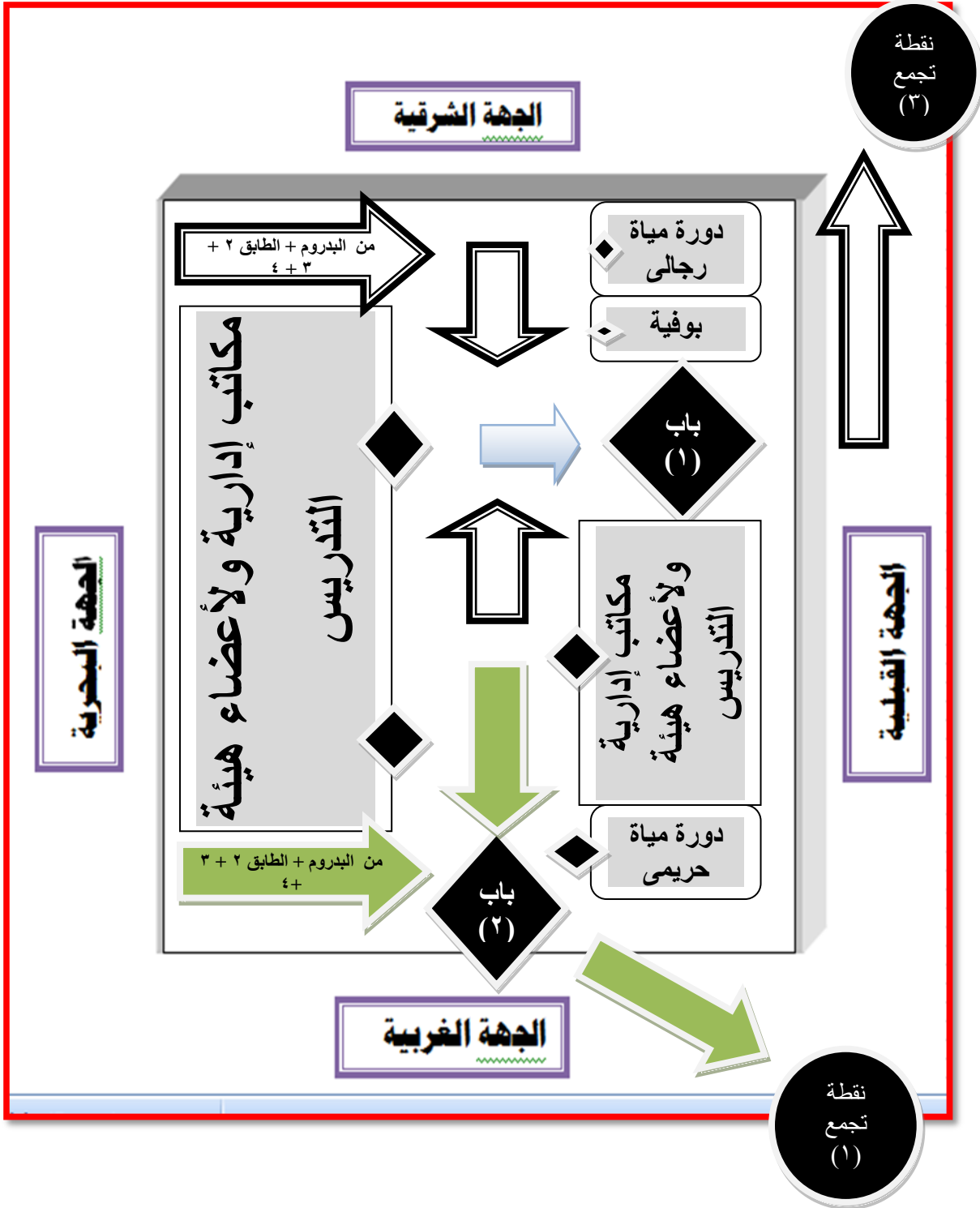
الجهة الشرقية



الجهة الغربية

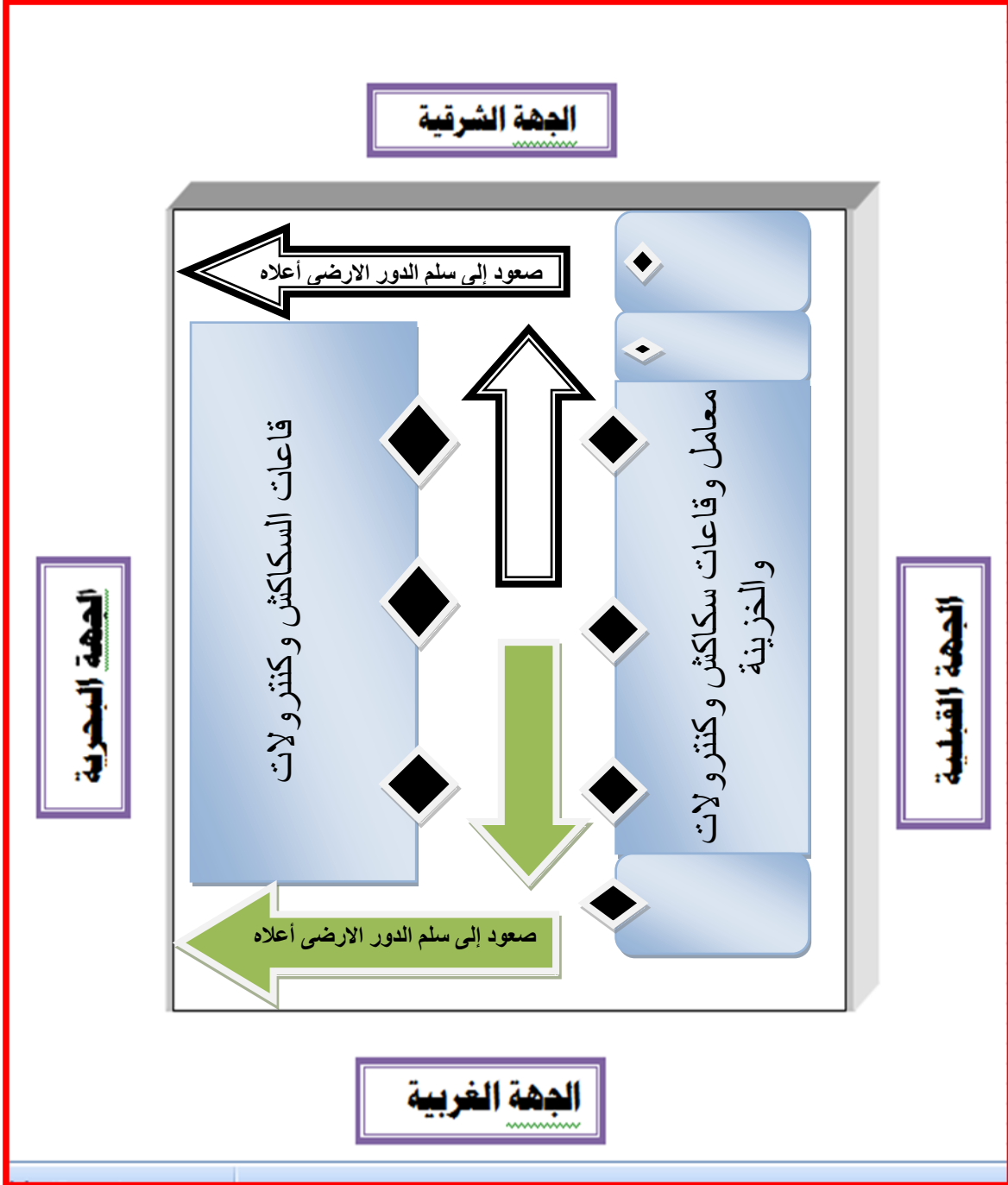
(٢) رسم كروكي (إرشادي) للمبنى الإداري

(الدور الأرضي - مسالك الخروج في حالة الطوارئ)



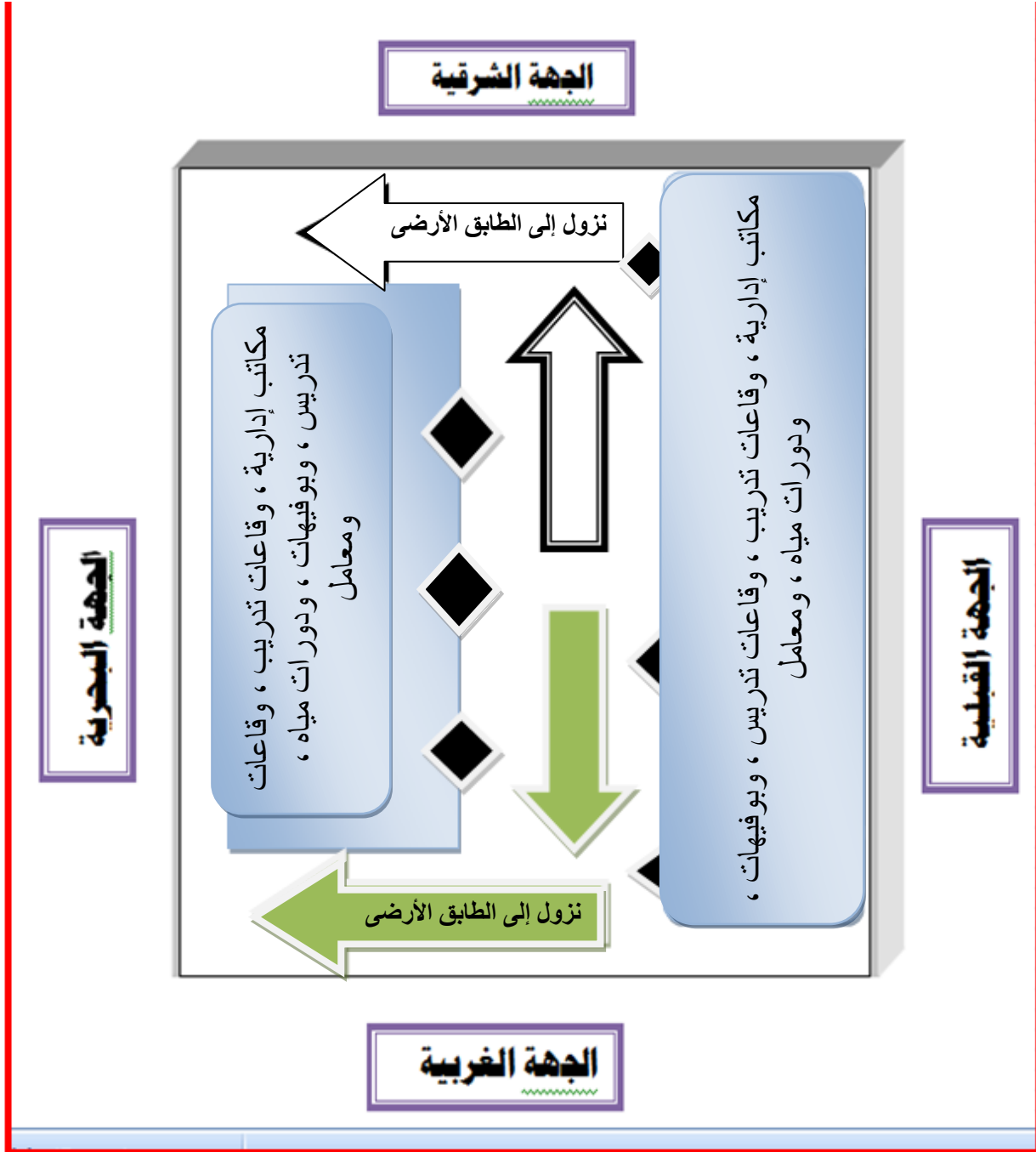
تابع: رسم كروكي (إرشادي) للمبنى الإداري

(البدروم - مسالك الخروج في حالة الطوارئ)



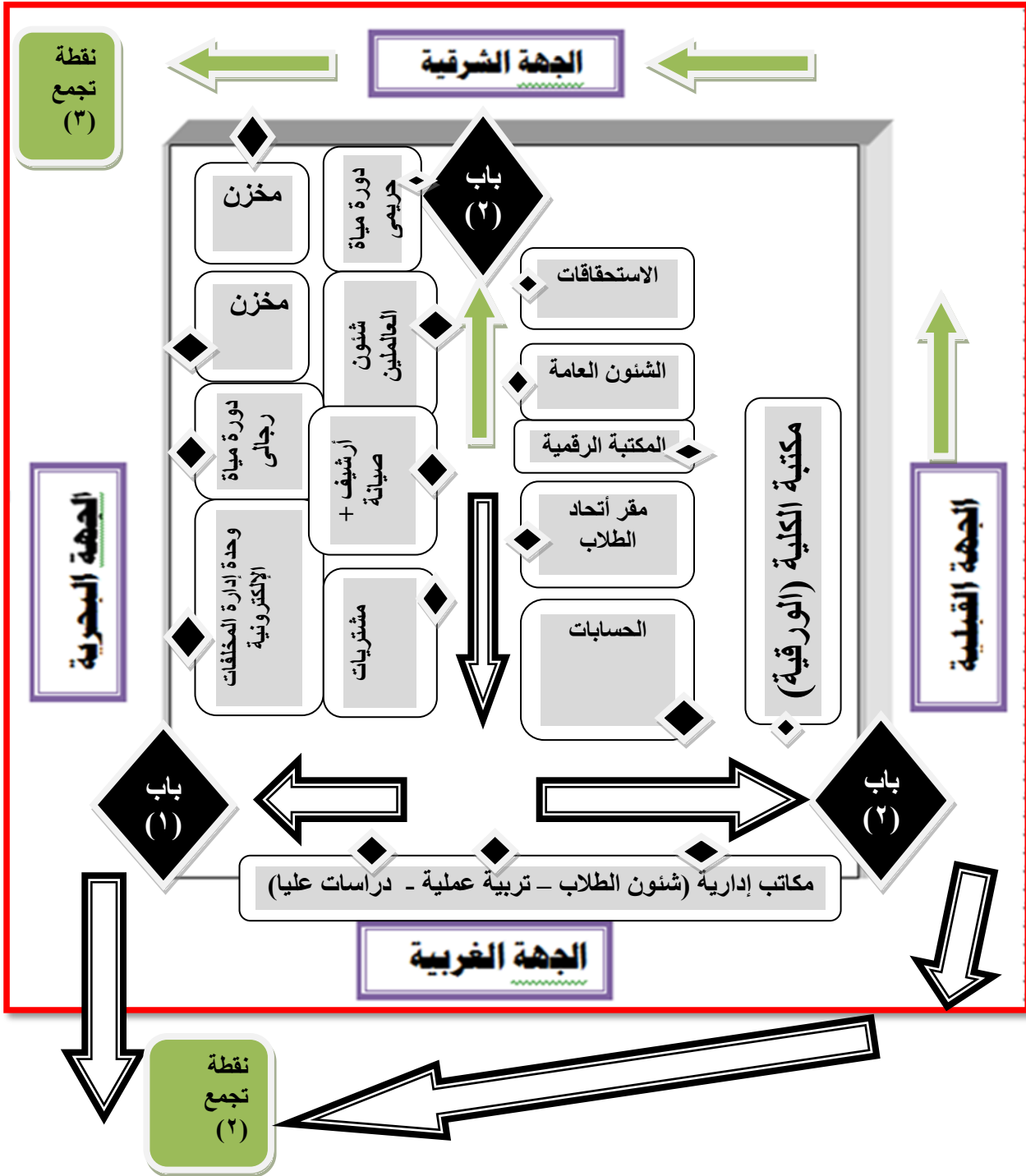
تابع: رسم كروكي (إرشادي) للمبنى الإداري

(الطابق الأول والثاني والثالث والرابع – مسالك الخروج في حالة الطوارئ)



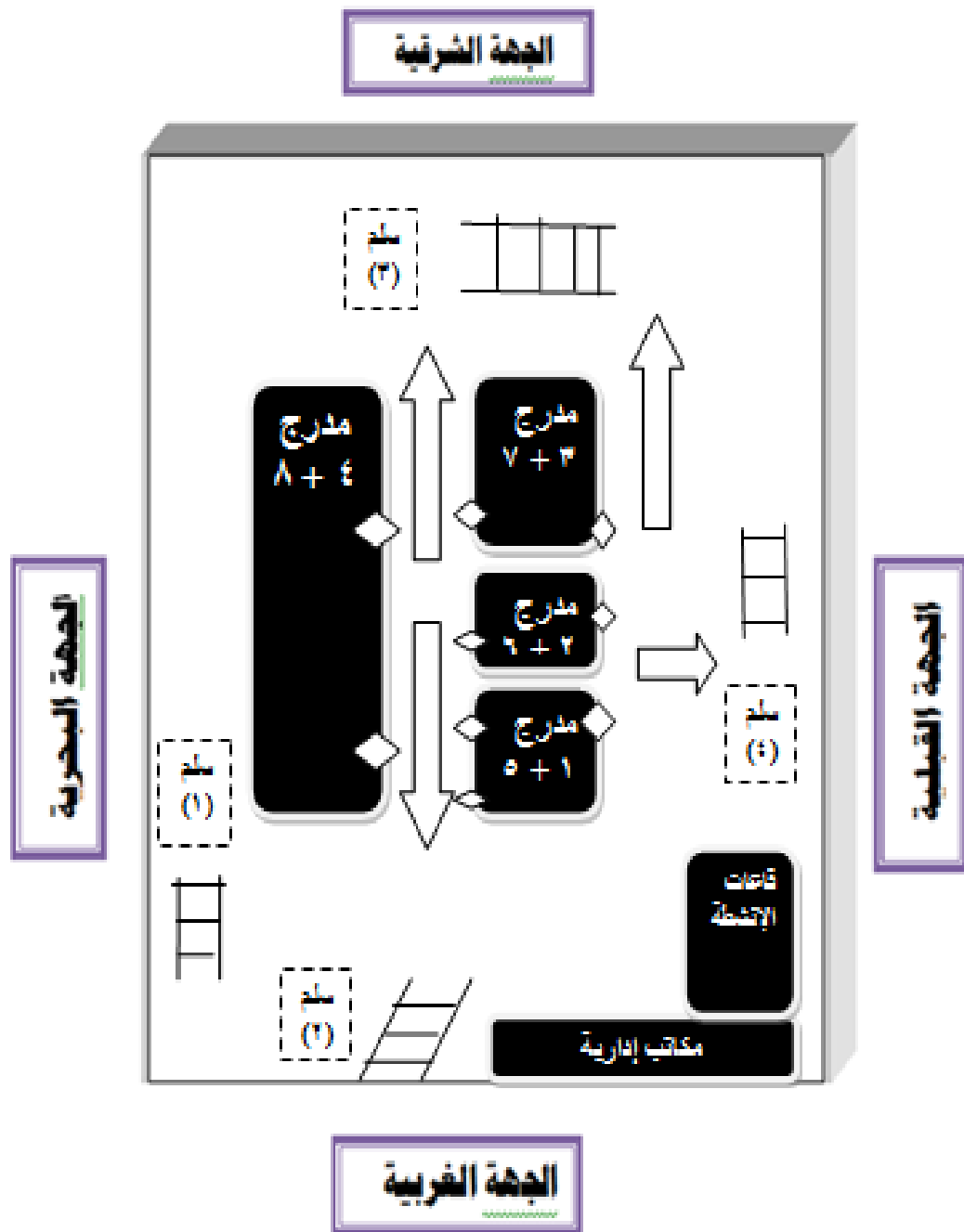
(٣) رسم كروكي (إرشادي) لبنى المدرجات

(الدور الأرضي - مسالك الخروج فى حالة الطوارئ)



تابع : رسم كروكي (إرشادي) للمبنى المدرجات

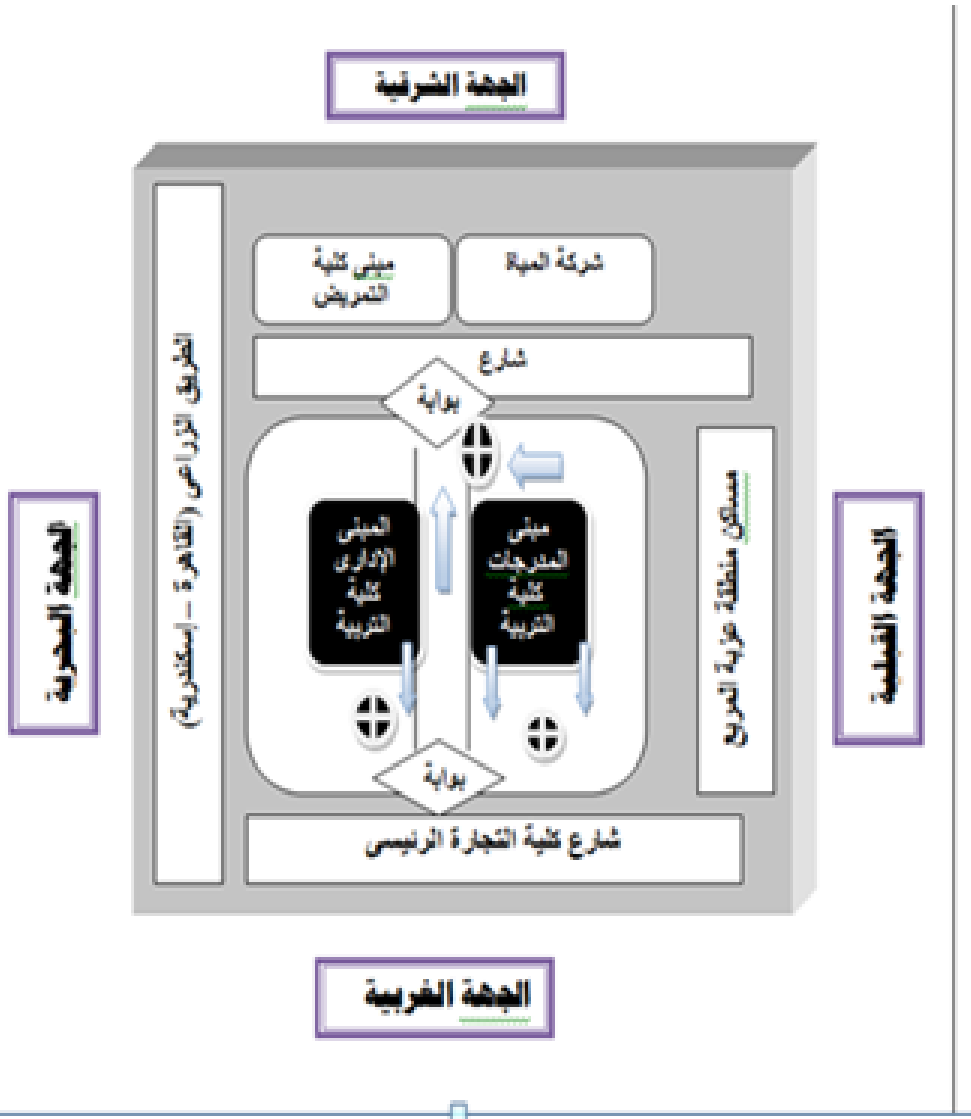
(الدور الأول والثاني - مسالك الخروج في حالة الطوارئ)



(٤) رسم كروكي (إرشادي) لنقاط التجمع للمبنى الإداري ومبنى

المدرجات الكلية

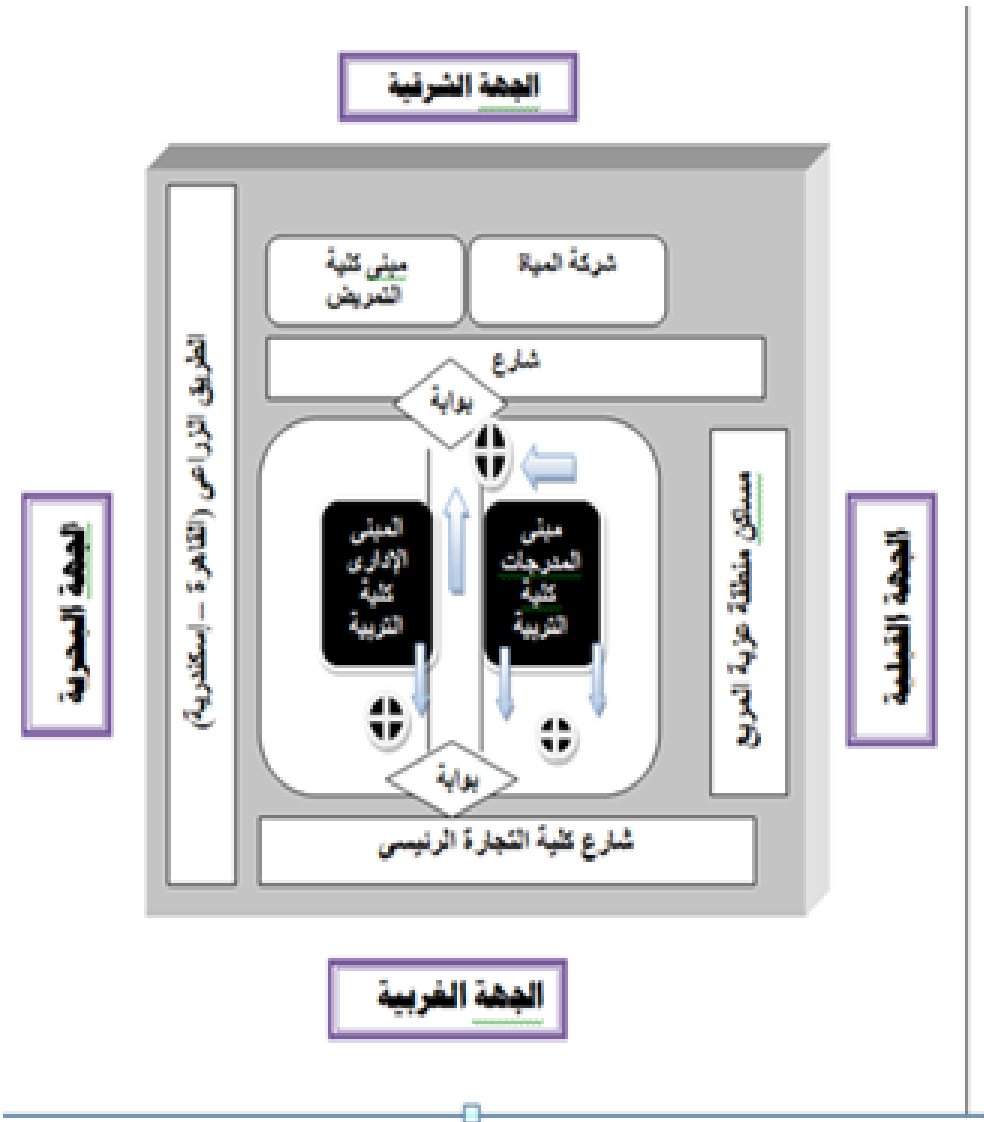
عدد ٣ نقاط تجمع = 



٤) رسم كروكي (إرشادي) لنقاط التجمع للمبنى الإداري ومبنى

المدرجات الكلية

= عدد ٣ نقاط تجمع



٥) تقرير معاينة للكلية



وزارة الداخلية
مديرية أمن القليوبية
إدارة الحماية المدنية

تقرير معاينة لكلية التربية بنها

إيماء للخطاب الوارد للإدارة من جامعة بنها "الإدارة العامة للأمن" بتاريخ ٢٣/٢/٢٠٢١م بشأن تشكيل لجنة من إدارة الجامعة وإدارة الحماية المدنية للمرور على جميع منشآت الجامعة للوقوف على مدى توافر اشتراطات أمن الحريق من عدمه.
وبناء على تكليف من السيد الأستاذ الدكتور/ مدير الإدارة بالإشتراك ضمن اللجنة المشكلة للمرور على جميع منشآت الجامعة للوقوف على مدى توافر اشتراطات أمن الحريق من عدمه.

أولاً: الوصف العام للمبنى:

١- مبنى المدرجات: ومكون من أرضى + طابقين.

الطابق الأرضى: عبارة عن مكاتب إدارية + عدد (٢) مخزن + غرفة لوح كهربائية وبها عدد (٢) لوحة كهرباء + لوحة إنذار.

الطابق الأول والثانى: مكون من عدد (٤) مدرج بكل طابق، وتم إنشاء قاعات أنشطة جديدة ولرعاية الشباب بالطابق الأول فى عام ٢٠١٧م.

تجهيزات أمن الحريق بالمبنى:

مصادر المياه: تبين وجود عدد (٢) مداد حريق قطر ٣ بوصة مركب عليه ماسورة قطر ٢ بوصة مركب عليه حنفيات حريق قطر ٢.٥ بوصة بواقع عدد (٢) حنفية بكل طابق.

مسالك الهروب: تبين وجود عدد (٣) مدخل + عدد (٣) سلالم.

٢- **المبنى الإداري:** (مبنى العميد والوكلاء وأعضاء هيئة التدريس) مكون من بدروم + عدد (٥) طوابق.

البدروم: عبارة عن معامل كمبيوتر ووسائل تعليمية + غرف للسكاشن + كمنترولات.

الطابق الأرضي: عبارة عن مكاتب إدارية ومكاتب للسادة أعضاء هيئة التدريس، مقر الإدارة الطبية، مقر وحدة ضمان الجودة، وكنترولات برامج (اللغة الإنجليزية- الفلسفة والاجتماع- اللغة العربية والدراسات الإسلامية- التاريخ)، ومقر مركز المعلومات + مقر وحدة القياس + مقر وحدة IT (تكنولوجيا المعلومات) + دورة مياة للرجال وأخرى للسيدات + بوفية.

الطابق الأول علوى: عبارة عن مكاتب إدارية ومكاتب للسادة أعضاء هيئة التدريس + دورة مياة للرجال وأخرى للسيدات + بوفية.

الطابق الثانى علوى: عبارة عن مكاتب إدارية ومكاتب للسادة أعضاء هيئة التدريس + قاعة للندوات والمؤتمرات + دورة مياة للرجال وأخرى للسيدات + ٢ بوفية.

الطابق الثالث علوى: عبارة عن مكاتب إدارية + مكاتب للسادة أعضاء هيئة التدريس + قاعة للندوات والمؤتمرات + قاعة للمحاضرات + دورة مياة للرجال وأخرى للسيدات + ٢ بوفية.

الطابق الرابع علوى: عبارة عن مكاتب إدارية + قاعات + معامل + دورة مياة للرجال وأخرى للسيدات + ٢ بوفية.

تجهيزات أمن الحريق بالمبنى:

مصادر المياة: تبين وجود عدد (٢) مداد حريق قطر ٣ بوصة مركب عليه ماسورة قطر ٢ بوصة مركب عليه حنفيات حريق قطر ٥ و٢ بوصة بواقع عدد (٢) حنفيه + عدد (٢) مكر حريق قطر ١ بوصة بكل طابق. وبتجربتهم تبين عدم وجود مياة بها.

مسالك الهروب: تبين وجود عدد (٢) مدخل + عدد (٢) سلالم.

أجهزة الإطفاء: تبين وجود عدد (٥٥) جهاز إطفاء بوردرة كيميائية جافة سعة ٦ ك وثنائى أكسيد الكربون ، بعضها يحتاج لصيانة ومن الأنواع غير المتعمدة.

(٦) الخطة العامة للإخلاء وحالات الطوارئ

(فيما يخص الدفاع المدني والحريق)^١

الهدف من الخطة :

- إيجاد خطوات عمل ومسئوليات محددة وفعالة للمواجهة السريعة لأي حادث قد يؤثر على أمن المنشأة أو العاملين بها أو المترددين عليها والسيطرة عليها والتقليل من خسائرها قدر الإمكان .
- التعرف على التهديدات والمخاطر التي يتعين التعامل معها فى حالة حدوثها على كونها طوارئ ويجب التعامل معها (سواء بالتعامل المباشر / الحد من تطورها لحين وصول جهات التعامل المتخصصة / إخلاء المبنى).
- توعية وتلقين العاملين بالكلية بالإرشادات العامة.
- توزيع المهام والمسئوليات المنوط بها كل فرد من العاملين بالكلية لتنفيذها اثناء حالات الطوارئ بما لا يحدث أى مجال لتضارب الإختصاصات والمسئوليات أثناء حالات الطوارئ.
- تحديد مسارات الإخلاء الأمانة فى حالات الطوارئ.

تنقسم الخطة إلى :

- ١- خطة فى حالة حدوث حريق .
- ٢- خطة إخلاء .

١- خطة فى حالة حدوث حريق

أ- كيفية التصرف فى حالة الحريق :

- كسر زجاج مفتاح إنذار الحريق لتشغيله
- إبلاغ مسئولى إدارة الأزمات والحالات الطارئة .

تعليمات

- إنقاذ المصابين ونقلهم وإجراء الإسعافات الأولية لهم .
- مكافحة الحريق إذا أمكن باستخدام أقرب مطفأة مناسبة لنوع الحريق ثم قم بالخطوات التالية (اسحب مسمار الأمان بالمطفأة - وجه فوهة

^١ المصدر: الإدارة العامة للأمن ، جامعة بنها .

المطفأة إلى مكان الحريق - إضغط على المقبض لتشغيل المطفأة -
تأكد أن المكان الذى تقف فيه لا يشكل خطورة عليك وأنه باستطاعتك
الهروب إذا انتشر الحريق).

ب- واجبات فريق مكافحة الحريق :

- القيام بمكافحة الحريق بوسائل الإطفاء المتوفرة بالمبنى .
- التأكد من غلق النوافذ والأبواب وذلك لمنع انتشار الحريق بباقي مكونات المبنى.
- التعاون مع الفرق المتخصصة التابعة لإدارة الحماية بالقلوبية بإرشادهم إلى موقع الحريق ونوعه والأجهزة ووسائل الإطفاء المتوفرة .

ج- مسئوليات ومهام رؤساء الأقسام ومدبرى الإدارات :

- التأكد من غلق الأبواب والنوافذ فيما عدا المخارج المخصصة لعملية الإخلاء.
- التأكد من فصل التيار الكهربائى .
- الإشراف على عمليات الإخلاء بالقسم .
- التأكد من عمليات الإتصال بالجهات المختصة (الدفاع المدنى - المستشفيات الجامعية).
- التأكد من وصول الفرق المتخصصة لمكان الحريق .
- التوجه إلى نقطة التجمع فى حال صدور أمر الإخلاء والتأكد من وجود المدرسين والعاملين بالقسم أو الإدارة وعدم تخلف أى منهم داخل المبنى .
- التأكد من أن جميع أبواب مخارج الطوارئ والممرات المؤدية إليها مفتوحة طيلة فترات العمل الرسمى وسهلة الفتح للخارج (باتجاه إندفاع الأشخاص) .
- التأكد من خلو كافة مسالك الهروب من العوائق وأن تكون واضحة تماماً لشاغلى المبنى ومثبت عليها اللوحات الإرشادية الدالة عليها.

د- واجبات الأمن

- تأمين المبنى وحفظ النظام .منع دخول أى أفراد غير المتخصصين داخل المبنى.

- منع خروج أى أحد من البوابة الرئيسية لمبنى الجامعة إلى أنتنتهى عمليات الإخلاء والسيطرة على الأزمة وانتهاء الحالة الطارئة إلا إذا صدر أمر بالإخلاء الكلى .
- إنتظار الفرق المتخصصة من رجال الدفاع المدنى وإرشادهم لموقع الحريق .

الوسائل والمعدات المطلوب توافرها بمبنى الجامعة

- إن توفير الوسائل والمعدات اللازمة لمواجهة الكوارث والأزمات (نقطة تجمع - لوحات إرشادية - أجهزة إطفاء وإنذار - إسعافات أولية) تلعب دور كبير بصورة مباشرة فى الحد من الخسائر الناجمة عن الأزمة .

لذلك من الضرورى التأكد من توافر البنود التالية :

- يجب تحديد نقاط التجمع الخاصة بكل مبنى .
- التأكد من توافر أجهزة مكافحة الأولية لجميع أنواع الحرائق وأن تكون صالحة للإستخدام الفورى .
- التأكد من توافر مخارج وأبواب الطوارئ الكافية وكافة اللوحات الإرشادية التى تسهل عمليات الإخلاء وتدل شاغلى المبنى على مسالك الهروب ومخارج الطوارئ ونقاط التجمع .

تشكيل الفرقة

م	الإسم	المسمى بالفرقة	المسمى الأسمى	رقم أو اسم النداء	رقم الهاتف الشخصى
١	أ/ كامل إبراهيم	رئيس الفرقة	كاتب شئون مالية أولى		٠١٠٩٤٠٧٨٠٦٦
٢	أ/ رمضان منصور	عضو	فنى تشغيل ثانية		٠١٠٢٠٢٠٤٤٣٨
٣	أ/ محمد الشحات	عضو	كاتب شئون مالية ثانية		٠١٢٧٥٦١٣٤٢٢
٤	أ. / محمد مشتهرى	عضو	مسئول الدفاع المدنى بالجامعة		

٢ - خطة الإخلاء

تعريف الإخلاء :

هو نقل الأشخاص أو الممتلكات من منطقة الخطر إلى أماكن آمنة وهى نقاط التجمع .

تعريف نقطة التجمع :

هى مكان تجمع الأشخاص خارج المبنى أو المنشأة .

مواصفات نقطة التجمع :

- مكان آمن وخالى من المعوقات .
- تكون بمسافة بعيدة عن المبنى.
- توفر مسالك آمنة للوصول إليها والخروج منها .
- عدم وجود سقف أو حاجز علوى مثل المظلات أو أسقف المباني وذلك لإحتمالية إنهيار الأسقف .

أنواع الإخلاء

إخلاء جزئى :

وهو إخلاء مكتب أو مكان صغير من المبنى وتكون نقطة التجمع داخل المبنى.

إخلاء كلى :

إخلاء الأشخاص بشكل كامل من المبنى وعمل مناطق تجمع خارج المكان.

أمر الإخلاء

يصدر أمر الإخلاء من قيادات المبنى ويجب أن يتضمن أمر الإخلاء الصادر مايلى :

- ١- سبب الإخلاء.
- ٢- تصنيف الإخلاء .
- ٣- الوقت والتاريخ .
- ٤- فئات الأشخاص .
- ٥- المكان المراد إخلاءه .
- ٦- مكان نقطة التجمع .
- ٧- القدر المسموح من المتعلقات الشخصية .
- ٨- تحريك الفرق وبدء العمل .

أولويات الإخلاء

- ١- الأطفال وكبار السن .
- ٢- المعاقين والمرضى .
- ٣- الأشخاص الأصحاء .
- ٤- الممتلكات الشخصية .
- ٥- الممتلكات المهمة والتمينة .

متطلبات تنفيذ الخطة

- إعداد خطة طوارئ كاملة من ضمنها خطة إخلاء المبنى.
- وضع جدول لتنفيذ الخطة .

طرق الإخلاء بالنسبة للأشخاص

إخلاء جماعى :

وهو الذى يتم عن طريق نقل الأشخاص بجماعات كاملة بعد تنصيب خطة الإخلاء من قبل المبنى وتوزيع المهام والواجبات على أفراد المبنى.

إيجابيات الإخلاء الجماعى :

- ١- توزيع المهام والواجبات
- ٢- وجود وسائل مساعدة كثيرة
- ٣- الأمان لوجود عدد من الأشخاص حولك .

إخلاء فردى :

هو تحرك الشخص لإخلاء نفسه من مكان معين فى حالة عدم اللحاق بأشخاص الإخلاء الجماعى أو عدم وجود خطة إخلاء بالمكان .

إيجابيات الإخلاء الفردى :

- الخروج السريع جدا فى حالة معرفة المكان والتدرب عليه وقد تكون هذه الإيجابية الوحيدة لهذا النوع من الإخلاء حيث أنه نوع صعب خاصة للشخص القائم بالعمل ويجب أن يكون الشخص له دراية كاملة بالمكان إذا أمكن ولكن كل شخص يحاول الخروج من مكان خطر إلى مكان آمن .

سلبات الإخلاء الفردى :

- عدم معرفة طريق الخروج .
- أخذ مدة طويلة للوصول إلى مكان الأمان .
- قلة معدات الحماية .
- التعرض للإصابات والإختناق .
- عدم الرؤية الواضحة أحيانا (دخان كثيف - انقطاع التيار الكهربى).

تعليمات الإخلاء الفوري

- تذكر أقرب مخرج يمكن الوصول إليه ويتعين على الأشخاص معرفة المكان الموجودين فيه وكيفية الوصول إلى أقرب مخرج .
- مراقبة وإتباع التعليمات الإرشادية بحيث يتم إتباع الإرشادات الموضوعة بالمكان مثلاً (سلام الطوارئ - مخرج).
- المشى والزحف على اليدين والركبتين : وهذا حين تواجد الدخان بالمكان حيث تكون نسبة كبيرة من الدخان فى الأعلى منه بالأسفل وتواجد الهواء الشبه نقى بالأكسجين بالأسفل وأيضاً تفادياً للحرارة بالأعلى .
- المشى بجانب الحائط إذا أمكن حيث أن المشى بجانب الحائط فى الأماكن المغلقة بالغرف يؤدي دائماً إلى وجود باب أو شباك مما يسهل الوصول إليه عوضاً عن التخمين .
- تحسس الباب قبل فتحه فإذا كان الباب ساخناً جداً يعنى ذلك وجود حريق خلف الباب وعليه يكون المخرج غير آمن .
- سد فتحات أسفل الباب او التكييف وذلك عند تبين أن الممر مليء بالدخان حيث يتم وضع قطعة مباللة تحت فتحة الباب وذلك لمنع تسرب الدخان إلى الغرفة .
- إيجاد المخارج البديلة فمثلاً ممكن إستخدام الشباك كمخرج بدلاً من الباب إذا كان المبنى أرضى أما لو الطابق الثانى وأعلى فيتم الإستعانة بقطعة قماش حتى طلب المساعدة.
- التوجه لأقرب نقطة تجمع حيث يتم الإبلاغ عن وصولك وشرح الحالة الصحية للأشخاص هناك .

الإجراءات الوقائية لأفراد المنشأة

- ١ . التدريب على خطة الطوارئ والمعرفة بها .
- ٢ . معرفة أبواب الطوارئ والمخارج .
- ٣ . على كل فرد معرفة عدد (٢) من أماكن الطفايات بالمبنى ومعرفة كيفية إستخدام طفاية الحريق.
- ٤ . تنفيذ إجراءات أمن المكاتب .
- ٥ . تشغيل جهاز الإنذار فى حالة وجود حريق.
- ٦ . لاتحاول إطفاء حريق كبير وحاول إطفاء الحرائق الصغيرة وفى حالة عدم السيطرة واعلم المسئول .

٧. إغلاق جميع أبواب المكاتب بعد إخلاء الأشخاص لإحتواء الحريق والدخان داخل الغرفة.
٨. الإدلاء بمعلومات عن نوع الخطر إذا كان حريق (لون الدخان - وإذا مابداً الحريق أم لا- أو وجود أشياء مشبوهة) أو ما يفيد الجهات المختصة.

تشكيل الفرق

١. تكوين الفرق يسهل العمل فى عملية الإخلاء بشكل عام وبشكل خاص.
٢. يمكن تمييز الفرق بواقع علامة توضيحية على بطاقة التعريف الشخصى المحمولة من قبل الشخص أو خلفها أو زى يرمز إلى نوع الفرقة أو حتى إرشاد الأشخاص فى فرقة الإخلاء.
٣. يمكن أيضاً استبدال الفرق بفرق اخرى إذا لم يكن هنالك أفراد مدربين لعمل الفرقة وأيضاً قيام الفرقة بعمل فرقة أخرى فى حال إنتهاء الأولى من العمل الموكل إليها.
٤. أعضاء الفرق مكونين من أشخاص مدربين على اعمال الفرقة على ألا يقل عدد أفراد الفرقة عن ٥% من عدد أفراد المبنى بالكامل ويمكن استثناء القاعدة فى حالات خاصة أو فرق معينة.
٥. عمل الفرق مؤقت لحين وصول الجهات المعنية وتعمل فى صالح تقليل الوقت وإنفاذ الكثير والمساعدة فى تقليل العمل على الجهات المختصة.
٦. يمكن تدريب الأفراد على عمل عدة فرق لزيادة عدد الأفراد فى الفرقة فمثلاً يقوم أفراد فرقة الإطفاء ومساعدة فرقة الإخلاء فى حالة عدم وجود حريق.
٧. الإعلان عن وجود الخطر وبدء عمل الفرق عن طريق المكبرات الصوتية وذلك عن طريق الرموز التى تحدد مسبقاً من قبل المبنى بالنداء بالرمز أحمر (coded) للدلالة على وجود حريق أو الرمز أسود (codeblack) لوجود أشياء مشبوهة وذلك تقادياً لنشر الرعب حتى يتم تشكيل الفرق والقيام بعملها.
٨. على جميع الفرق القيام بإخبار الفرقة القيادية بالأعمال التى تقوم بها وعن سير العمل لديها ومتابعة الفرقة القيادية للأعمال وتقوم الفرق بنقل سريع للإجراءات مثلاً(تقوم حالياً فرقة الإطفاء بمكافحة النيران والنيران قيد السيطرة - أو النيران تنتشر بشكل سريع إلى الأماكن المجاورة) (تقوم فرقة الإخلاء بإخلاء جميع الأشخاص).

الفرق:

- ١- فرقة القيادة .
- ٢- فرقة الإتصال.
- ٣- فرقة الإطفاء.
- ٤- فرقة الإنقاذ.
- ٥- فرقة الإخلاء.
- ٦- فرقة الأمن.
- ٧- فرقة الإعلام والعلاقات العامة .
- ٨- فرقة منطقة التجمع.
- ٩- فرقة التفتيش.
- ١٠- فرقة الإسعاف.
- ١١- فرقة التسليم والإنتهاء.
- ١٢- فرقة التدريب.

يجب توضيح مكان وطريقة تحرك الفرق على الخرائط الخاصة بالمبنى وتوضيح إتجاه تحرك الفرقة أثناء القيام بالعمل والأماكن المهمة على أن تكون كل فرقة موضحة على الخرائط الخاصة بها.

١ - فرقة القيادة :

وهى الفرقة التى تقوم بالإشراف على جميع أعمال الفرق الأخرى وتوجيهها للقيام بمهامها وهى تعتبر من الفرق المهمة جداً نظراً لقيادتها الوضع بالكامل والقيام عليه وتكليف الفرق بالقيام بالمهام بأكمل وجه.

ومما سبق ذكر سابقاً من الفرق فيلاحظ تويج المهام من مسميات الفرقة وما ترمى إليه من المسمى بشكل يوضح نسبياً أعمالها ، والدور الذى تقوم به ، ويمكن أيضاً الجمع بين فرقتين للقيام بالمهام مثلاً : فرقة الإطفاء والإسعاف وفرقة الإعلام والإحصاء ويمكن القول بأن عمل الفرق متقارب فى الأعمال الموكلة إليها ولكن توزيع المسئوليات بهذا الشكل يؤدي إلى القيام بالمهام بشكل أسرع وأتقن ،ويمكن أيضاً دمج الفرق بعد الإنتهاء من العمل الموكل إليها إذا لم يتعارض مع أولويات الفرقة الأساسية .

فمثلاً : يمكن تكليف فرقة الأمن بعمل فرقة الإنهاء والتسليم بعد القيام بعمل الفرقة الأولى بعملها .

مكونات فرقة القيادة :

كما هو موضح بالجدول أدناه :

م	الإسم	المسمى بالفرقة	المسمى الأصلي	رقم أو اسم النداء	رقم الهاتف الشخصى
١	أ.د. / عميد الكلية	رئيس عام جميع الفرق	أستاذ دكتور		٠١٠٠٥٣٣٦٠٧٩
٢	مدير عام الكلية	موزع مهام	مدير عام		٠١٠٦٠٠٢٨٤٢٥
٣	أ/ سامى عرابى	عضو	كاتب شمالية وإدارية أول		٠١٢٢٣٣١٢٠٧٢
٤	د. / سماح حطاب	عضو	مسئول السلامة والصحة المهنية بالجامعة		

يجب أن يكون هنالك أعضاء من الفرق الأخرى فى فرقة القيادة لعمليات التواصل والشرح لقائد الفرقة لإستيعاب المعلومات وتقدير الوضع بالشكل الكامل .

٢ - فرقة الإتصال :

مهمتها توصيل الأوامر والمهام من فرقة القيادة إلى الفرق الأخرى وأيضاً نقل المعلومات والمتابعة .

يتعين على الفرق المتابعة وتحرى مستوى الإتصال وكلما كانت الفرقة مجهزة بمعدات وأجهزة قامت بعملها بأسرع وقت وكانت معدة الوصل فى العملية .

مكونات الفرقة :

١ - الأشخاص كما هو موضح فى الجدول :

م	الإسم	المسمى بالفرقة	المسمى الأصلي	رقم أو اسم النداء	رقم الهاتف الشخصى
١	أ.د. / محسوب عبد الصادق	رئيس الفرقة	استاذ دكتور		٠١٠٠٣٠٦٧٩٥٢
٢	أ/ الصادق متولى الصادق	عضو	أخصائى تربية رياضية ثالث		٠١٢٢٥٤٨١٤٠٨
٣	أ/ محمد العربى مسلم	عضو	أخصائى خدمة إجتماعية ثالث		٠١٠٠٢٣٠٠٠٤٨
٤	أ. / أحمد حسنى	عضو	المسئول الإدارى لوحددة الأزمات بالجامعة		

٢ - أرقام الجهات وأرقام الأشخاص الذى يتم الإتصال بهم فى حالة حدوث حادث أو

إخلاء كلى للمكان.

م	الجهة	الإتصال	فاكس	اسم الشخص المسئول	الإتصال
١	المطافى	١٨٠			
٢	الأسعاف	١٢٣			
٣	النجدة	١٢٢			

٣- لائحة بأرقام أجهزة الإتصال بالفرق الأخرى وأسماء النداءات .

المواد الواجب توافرها للفرقة :

- ١- أجهزة اتصال سلكى ولاسلكية .
- ٢- رسم كروكى للمكان .
- ٣- أرقام الجهات والأشخاص المعنيين .
- ٤- قائمة توزيع الفرق ومهامها .

مكان تواجد الفرقة :

تكون بالقرب من فرقة القيادة إذا أمكن أو فى مكان مناسب للإتصال واستقبال أوامر الفرق الأخرى .

مهام الفرقة :

- ١- توزيع أجهزة الإتصال وترقيمها .
- ٢- نقل المعلومات بأسرع مايمكن إذا وجب .
- ٣- معرفة مواقع باقى الفرق .
- ٤- تسجيل وتدوين حركات الفرق .

٣- فرقة الإطفاء :

مما هو موضح من المسمى فهذه الفرقة تقوم بعمليات إطفاء النيران حيث أن الحريق أحد أوضاع الأسباب للإخلاء الكلى للمكان لما يكون له من تبعات مؤثرة منا الدخان فهى الفرقة التى تقوم بإخماد النيران إذا أمكن خاصة إذا كانت مدربة ومستعدة للقيام بمهامها.

المواد الواجب توافرها :

- ١- رسم كروكى للمبنى بالكامل .
- ٢- ملابس واقية .
- ٣- أجهزة إطفاء يدوية .
- ٤- أجهزة اتصال .

مكان تواجد الفرقة :

يكون محدد وذلك لتلقى الأمر بالتحرك والعمل على مكافحة النيران وحصر الخطر .

مهام الفرقة :

إخماد النيران والسيطرة عليها .

مكونات الفرقة :

الأشخاص كما هو موضح فى الجدول :

م	الإسم	المسمى بالفرقة	المسمى الأسمى	رقم أو اسم النداء	رقم الهاتف الشخصى
١	أ/ كامل إبراهيم	رئيس الفرقة	كاتب شؤون مالية أولى		٠١٠٩٤٠٧٨٠٦٦
٢	أ/ رمضان منصور	عضو	فنى تشغيل ثانية		٠١٠٢٠٢٠٤٤٣٨
٣	أ/ محمد الشحات	عضو	كاتب شؤون مالية ثانية		٠١٢٧٥٦١٣٤٢٢

٤- فرقة الإنقاذ :

تزيد مهام هذه الفرقة عن مهام فرقة الإطفاء حيث أن الإنقاذ هو عبارة عن نقل الأشخاص أو الأشياء من مكان الخطر إلى مكان آمن وقد يكون التعريف قريباً من الإخلاء ولكن الإنقاذ يعتمد على نقل الأشخاص أما إذا كانوا مصابين أو غير قادرين على التنقل بمفردهم .
ويمكن تعريفه: هو مساعدة الأشخاص من التحرر من مصدر أو مكان الخطر بأساليب وقائية وتقنية من الإصابة أو الموت .

المواد الواجب توافرها :

- ١- رسم كروكى للمبنى .
- ٢- أجهزة اتصال .
- ٣- أدوات نقل أو رفع كرسى متحرك أو حبال .
- ٤- معرفة وتدريب على النقل وبعض الإسعافات وهى ميزة جيدة فى هذه الفرقة .

مكان تواجد الفرقة :

كما كان فرقة الإطفاء فى مكان محدد قريب من مدخل المبنى وقريب من مناطق التجمع.

مهام الفرقة :

- نقل الأشخاص الغير قادرين على التحرك من داخل المبنى إلى مناطق التجمع والإسعاف .
- إنقاذ الأشياء المهمة للمبنى مثال خزنة الأوراق المهمة أو مايوكل لها للإنقاذ .

مكونات الفرقة :

الأشخاص كما هو موضح فى الجدول :

م	الإسم	المسمى بالفرقة	المسمى الأصلي	رقم أو اسم النداء	رقم الهاتف الشخصى
١	أ.د. / محمد كمال أبو الفتوح	رئيس الفرقة	أستاذ دكتور		٠١٠٩١٢٦٩٤٤٧
٢	أطباء الإدارة الطبية بالكلية	عضو	طبيب / طبيبة		٠١٠٠٨٣٣١٠٨٠
٣	أ/ عبد الحميد سلامة	عضو	فنى درجة ثالثة		٠١٠٠٤٥١٦٧٥١
٤	إبراهيم عزت عبد الهادى	عضو	عامل خدمات معاونة		٠١٠٠٩٥٩٠٩٥١

ملخص :

- فرقة لها أهمية فى عمليات الإخلاء حيث تواجد عدد كبير من الناس يريدون الخروج من مكان معين مما يترتب عليه تدافع وحصول إصابات ومنها عدم القدرة على الحركة أو الإغماء فى ظل التدافع .
- وأيضاً يكون على الفرقة مرافقة بعض الفرق الأخرى مثل فرقة الإطفاء وذلك فى حالة وجود أشخاص بحاجة إلى إنقاذ بسبب استنشاقهم كمية كبيرة من الدخان تسبب لهم الإغماء .

٥- فرقة الإخلاء :

هى الفرقة المؤثرة للعامّة والجماهير للاستدلال على المخارج والوصول إلى نقاط التجمع دون المرور بمصادر الخطر .

المواد الواجب توافرها مع الفرقة

- ١- رسم كروكى للمبنى .
- ٢- أجهزة اتصال .
- ٣- لوحات إرشادية أو زى يعرف به أعضاء الفرقة .

مكان تواجد الفرقة :

تتجمع الفرقة داخل المبنى المراد إخلائه وهى الفرقة التى يتم توزيعها منذ بدء عملية الإخلاء ولا تحتاج إلى مكان مخصص للتجمع أو البدء بالمهام فإن مكان التجمع يأخذ وقت لحين تحرك الفرقة فيتم إخلاء الأشخاص من مكان وجود عضو الفرقة إلى المخارج القريبة .

مهام الفرقة :

إرشاد الأشخاص إلى مخارج الطوارئ ونقاط التجمع .

مكونات الفرقة :

الأشخاص كما هو موضح فى الجدول :

م	الإسم	المسمى بالفرقة	المسمى الأصلي	رقم أو اسم النداء	رقم الهاتف الشخصى
١	أ.د./ جمال سليمان عطية	رئيس الفرقة	أستاذ بقسم المناهج		٠١٠٦٢٦٢٦٤٧٤
٢	أ./ علم الدين محمد صلاح	عضو	مدير المكتبة		٠١٢٢٨١٧٦٠٥٩
٣	أ./ السيد عبد السلام	عضو	عامل فنى خامس (كهربائى)		٠١٠٩٣٨٨٦٤٣٤
٤	أ./ طاهر حسن إبراهيم	عضو	عامل خدمات معاونة		٠١٠٢٨٣٧٠٩١٨
٤	أ./ وجدى مصطفى	عضو	عامل خدمات ثالث		

ملخص :

يجب على طاقم الفرقة إرشاد عدد كبير من الأشخاص إلى مخارج الطوارئ وذلك يكون بأحسن الطرق على طريق المنبهات (المايكروفون) أو أى مصدر لإيصال المعلومات .

٦- فرقة الأمن :

فرقة حيوية تقوم بعملية تأمين الأماكن المهمة بالمبنى مثل (الخزينة - المعامل - وغيرها) ويترتب على مرور أشخاص عديدين فى آن واحد فيمكن أن تسول له نفسه لأخذ شئ من الأشياء الثمينة فتقوم الفرقة بعملية حماية الأماكن المهمة لحين إخلاء جميع الأشخاص أو تسليم المكان إلى الجهات المعنية .

المواد الواجب توافرها :

- ١- رسم كروكى للمبنى .
- ٢- مكان الأشياء المهمة والتمينة .
- ٣- أجهزة إتصال .

مكان تواجد الفرقة :

يتم تجميع الفرقة في أماكن الأشياء وذلك بالتنسيق مع أعضاء الفرقة .

مهام الفرقة :

حماية الأماكن من سرقتها أو أخذ أى شئ منه والعمل على حمايتها .

مكونات الفرقة :

قد لا تكون هناك أى أدوات معينة غير الإستعانة بالسلاح إذا كان مصرحاً باستخدامه طاقم

الجدول:

م	الإسم	المسمى بالفرقة	المسمى الأصلي	رقم أو اسم النداء	رقم الهاتف الشخصى
١	أ. / محمد مشتهرى	رئيس الفرقة	منسق الدفاع المدنى بالجامعة		٠١٠٩٦٦٣٥٥٧٥
٢	أ. / منصور شرف الدين	عضو	أخصائى أمن		٠١٠٢٦٨٢٢٥٥٩
٣	أ. / أحمد أبو عودة	عضو	أخصائى أمن		٠١٠٩٣٣٤٩٠٠
٤	أ. / سامح عبد المنعم	عضو	أخصائى أمن		٠١٥٥٠٥٩٢٣٠٣

ملخص :

تقوم الفرقة بالعمل على أتم وجه ولا تتهاون ويمكن أن يكون أعضاء الفرقة أصحاب الأماكن المهمة فمثلاً يتم جعل المحاسب من أصحاب الفرقة والعمل على حماية الأموال أو الوقوف لحين إخلاء جميع الأشخاص من المكان وأيضاً يمكن للأشخاص مساعدة الآخرين بالتوجه إلى أقرب مخرج للطوارئ وذلك لإزاحة الشك عن أعضاء الفرقة بحراسة شئى معين .

٧- فرقة الإعلام والعلاقات العامة :

من الفرق المهمة حيث ينجم عن عدم إيصال المعلومات الصحيحة إلى جهات الإعلام والمختلفة إلى ظهور المعلومات الخاطئة والإشاعات من بعض الأشخاص الذين لم يلموا بالموقف الحالى فتقوم الفرقة بإخطار وسائل الإعلام بما جرى لتفادى تلك الأقاويل وهى من جهة أخرى تكون بمثابة دعاية للمبنى بصورة غير مباشرة لما للناس من فضول كبير لمشاهدة المكان المتضرر .

المواد الواجب توافرها :

- ١- أجهزة إتصال .
- ٢- رسم كروكى للمبنى مع المسميات .
- ٣- إحصائيات وأرقام (الخسائر) إن وجدت والضحايا .

مكان تواجد الفرقة :

تتجمع بالقرب من فرقة القيادة وذلك لأخذ التصريحات وأيضاً لقرب فرقة القيادة من الجهات فنقوم هذه الفرقة بإجراء العلاقات العامة .

مهام الفرقة :

الإدلاء بالتصريحات والإتصال بالجهات المعنية من قبل العلاقات العامة .

مكونات الفرقة :

طاقم الفرقة كما هو موضح بالجدول :

م	الإسم	المسمى بالفرقة	المسمى الأصلي	رقم أو اسم النداء	رقم الهاتف الشخصي
١	د/ سمر مصطفى محمد	رئيس الفرقة	مدرس جامعي		٠١١٤١٤٩٨٤٩٠
٢	د/ غادة سعد محمود	عضو	مدرس مساعد جامعي		٠١٠٠٤٤٤٥٨٢٤
٣	د/ عبد المنعم شابون	عضو	مدرس لغة		٠١١٤٤٣١٦٥٤٥

ملخص :

- فرقة مهمة تقوم بحصر أعداد الأشخاص المصابين والأشخاص الموجودين بمنطقة التجمع كما تقوم بحساب أوقات الإخلاء والإنقاذ وعمل جمع الفرق الأخرى .
- كما تقوم أيضاً بحساب وقت وصول الجهات المعنية وعددها وعدد الأشخاص المفقودين والمصابين وتقديم تقرير إلى فرقة القيادة بالعدد.

المواد الواجب توافرها :

- ١- ساعات لحساب الوقت .
- ٢- لوحات إرشادية لإرشاد الأشخاص عن مكان الإبلاغ عن الأشخاص المفقودين.
- ٣- خريطة تبين مكان تجمع الفرق الأخرى .

مكان تواجد الفرقة :

هي الفرقة التي يكون أحد أعضائها مع الفرق الأخرى ويتم الإنتقال بموقع الفرقة الأصلية لإعطاء المعلومات بأسرع وقت ممكن .

مهام الفرقة :

- ١- إحصاء الأشخاص والمصابين .
- ٢- حساب وقت وصول الجهات المعنية .

ملخص :

هى فرقة مهمة ويمكن الإستغناء عنها بتعيين أحد الفرق الأخرى بعملية الإحصاء فمثلاً توقيت وإنقاذ أحد أفراد فرقة الإنقاذ .

٨- فرقة منطقة التجمع :

هذه الفرقة تقوم على الإشراف الكامل على منطقة التجمع بحيث تقوم بعملية التنسيق وترتيب الأشخاص وأيضاً توزيع مكان تواجد الفرقة المساندة لها مثل فرقة الإسعاف ويمكن ضم الأخيرة إلى الفرقة والقيام معاً ويمكن توزيع الفرقة إلى عدة فرق تأخذ نفس الإسم فى حالة وجود عدة مواقع تجمع أمن .

المواد الواجب توافرها :

- ١- مخطط يبين مكان نقاط التجمع .
- ٢- لوحات إرشادية بمكان التجمع .

مكان تواجد الفرقة :

يكون مكان تواجد فى أماكن التجمع الآمن .

مهام الفرقة :

- الإشراف الكامل وتوفير المواد الأولية مثل (المياه - العصائر) والتنسيق مع الجهات المعنية .
- القيام بعمل مظاهرات إذا لزم الأمر بالتنسيق مع الجهات المعنية
- توزيع الأشخاص و تعيين مناطق مثل المصابين (كبار السن)
- تدوين أسماء الأشخاص إذا أمكن .

مكونات الفرقة :

طاقم الفرقة كما هو موضح بالجدول :

م	الإسم	المسمى بالفرقة	المسمى الأصلي	رقم أو اسم النداء	رقم الهاتف الشخصى
١	أ.د. / على سعد جاب الله	رئيس الفرقة	استاذ دكتور		٠١٢٧٨٤٢٤٩٤
٢	د/ تامر شحاته	عضو	كبير تربية رياضية		٠١٠٠٢٤٦٨٩٣٥
٣	أ/ مدير الوحدة الطبية	عضو	مدير الوحدة الطبية		
٤	أ. / عماد حلمى عبدالعليم	عضو	سائق		٠١٢٢٧١٦٩٦٢١

ملخص :

فرقة ذات أهمية كبيرة حيث أنها تقوم بما جاء أعلاه ويمكن للفرقة الإستعانة بأعضاء من الفرقة للقيام بالدعم النفسى وذلك بعد تدريبهم أو الإستعانة بأحد الجهات المساندة " هيئة الهلال الأحمر " نقطة الانطلاق .

٩- فرقة التفتيش :

هى الفرقة التى تقوم بعمليات التفتيش بعد الإنتهاء من عملية الإخلاء وإعطاء الأمر من قبل الجهات المعنية بالأمر بالعودة إلى المبنى فهنا تقوم الفرقة بعملية تفتيش للمبنى للتأكد من أشياء منها .

المواد الواجب توافرها :

- ١- رسم كروكى للمبنى .
- ٢- أدوات وأشخاص لإصلاح أجهزة الإنذار (مختصين) .

مكان تواجد الفرقة :

هذه الفرقة يمكن أن تكون فى أى مكان وتبدأ عملها بعد الإنتهاء من الإخلاء وإعطاء الإذن بالدخول إلى المبنى .

مهام الفرقة :

- ١- التأكد من زوال الخطر .
- ٢- التأكد من إعادة التيار الكهربائى .
- ٣- صيانة أجهزة الإنذار .
- ٤- التأكد من زوال آثار ومخلفات الخطر .

مكونات الفرقة :

طاقم الفرقة كما هو موضح بالجدول :

م	الإسم	المسمى بالفرقة	المسمى الأصلى	رقم أو اسم النداء	رقم الهاتف الشخصى
١	أ.د. / ميساء محمد مصطفى	رئيس الفرقة	استاذ دكتور		٠١٠٠٠٠٦٦٣٠٨
٢	أ. / أحمد صبحى	عضو	أخصائى تربية رياضية ثانى		
٣	أ. / صبحى يحيى الشيخ	عضو	شئون الطلاب		

ملخص :

بعد أخذ الإذن بعمل الفرقة تقوم أيضاً بتفتيش المناطق الحيوية وملاحظة أى عمل خطير قد يؤثر على سلامة الأشخاص حين عودتهم والتأكد من سلامة المبنى فى حالة وجود خطر ما .
مثال : " تشقق المبنى " يتم إبلاغ فرقة القيادة للإستعانة بخطة الطوارئ .

١٠- فرقة الإسعاف :

من مسمى الفرقة تقوم بإسعاف الأشخاص المصابين وهى فرقة مهمة حيث أنها لا تقوم بعملها فى وقت الإخلاء وفى جميع الأوقات حتى عند إصابة أحد الأشخاص وقت العمل وفى حالة الإخلاء تقوم الفرقة بعملها لحين وصول الجهات المعنية ويمكن إكمال عملها بالمساعدة .

المواد الوجب توافرها :

- ١- خريطة تبين مواقع نقاط التجمع .
- ٢- حقائب وعدات إسعافات أولية .
- ٣- وسائل نقل (كرسى متحرك - نقالات) .
- ٤- أشخاص مدربين على الإسعافات الأولية .
- ٥- أدوات لعمل مستشفى ميدانى (إذا أمكن) .

مكان تواجد الفرقة :

تتواجد الفرقة فى أماكن ونقاط التجمع .

مهام الفرقة :

- ١- إسعاف الأشخاص المصابين .
- ٢- فرز الإصابات .
- ٣- نقل المصابين .
- ٤- التعاون مع الجهات المعنية والمساندة .

مكونات الفرقة :

طاقم الفرقة كما هو موضح بالجدول :

م	الإسم	المسمى بالفرقة	المسمى الأصلي	رقم أو اسم النداء	رقم الهاتف الشخصى
١	أ.د/ حسناء صبرى عبدالحميد	رئيس الفرقة	استاذ دكتور		٠١٠٣٠٢٥١٤٧٦
٢	أطباء الإدارة الطبية بالكلية	عضو	طبيب / طبيبة		
٣	ممرضات الإدارة الطبية بالكلية	عضو	كبير فنى تمريض		

ملخص :

مهمة جداً للتعامل مع الأشخاص غير العاملين بالمبنى مثال (مراجعين - متسوقين - عملاء) فتقوم الفرقة بعملية إسعاف الأشخاص وذلك للإهتمام ونشر الطمأنينة بين الأشخاص .

١١ - فرقة التسليم والإنهاء :

فرقة تقوم بعملية تسليم المبنى لفرقة القيادة وتفيد بانتهاء عمل الفرق وتعيين وقت الإخلاء وسلبيات وإيجابيات الإخلاء وتقسيم عمل الفرق الأخرى ويمكن دمج الفرقة مع فرقة الإحصاء والحصار أو فرقة التفتيش .

المواد الواجب توافرها :

- ١- رسم كروكي للمبنى بالكامل .
- ٢- أدوات تقسيم .

مكان تواجد الفرقة :

خارج مكان الخطر .

مهام الفرقة

ما ذكر سابقاً بالشرح .

مكونات الفرقة :

طاقم الفرقة كما هو موضح بالجدول (١ ، ٢):

م	الإسم	المسمى بالفرقة	المسمى الأصلي	رقم أو اسم النداء	رقم الهاتف الشخصي
١	أ.د. منى سالم زعزع	رئيس الفرقة	استاذ دكتور		٠١٢١١٣٩٠٩٢٤
٢	أ.إسماعيل أحمد عمران	عضو	أخصائى		٠١٠١٩١٨٢٤٢٤
٣	أ. محمد جمال سالم	عضو	أخصائى تربية رياضية ثالث		٠١٠٠٤٠٣٠٤٢٢

ملخص :

فرقة ليست ذات أهمية ويمكن تكليفها ببعض المهام حسب رؤية صاحب القرار على أن ندخل فى عمل فرق أخرى أو نتعارض معهم.

١٢- فرقة التدريب :

- هي الفرقة القائمة على تدريب جميع طاقم الفرق الأخرى وهي فرقة دائمة تهتم بصقل قدرات وأعمال أعضاء الفرقة بالدورات والمحاضرات . ويمكن أيضاً تنسيب مشروع العمليات الوهمية عن طريقها للقيام بالمهام .
- ويمكن أيضاً إضافة عدد من الأشخاص المدربين لديها للوقوف كاحتياط لشخص فى طاقم فرقة فى حالات المدربين لديها للوقوف كاحتياط لشخص فى طاقم فرقة فى حالات الإصابة أو عدم حضوره .

المواد الواجب توافرها :

- ١- رسم كروكى للمبنى .
- ٢- مواد شرح .
- ٣- عدد من المدربين .
- ٤- إحتياجات من الأفراد لإمداد الفرق الأخرى .

مكونات الفرقة :

طاقم الفرقة كما هو موضح بالجدول :

م	الإسم	المسمى بالفرقة	المسمى الأصلي	رقم أو اسم النداء	رقم الهاتف الشخصى
١	أ.د./ جمال محمد أبو الوفا	رئيس الفرقة	أستاذ دكتور		٠١٠٠٤٣٢٧٢٢٣
٢	أ./ السيد مغاوى	عضو	مدير إدارة الكلية		٠١٠٦٠٠٣٨٤٢٥
٣	أ./ مروى عبد الرازق عبد العزيز	عضو	وحدة الجودة		٠١٠٠٨٣٤٥٥٢٦
٤	أ./ إبراهيم عبد الجميد	عضو	أخصائى معامل اول		٠١٠٠٩٦٨٠٧٢٧

ملخص :

- هذه الفرقة لديها عمل دائم فى المبنى ويمكن تخصيص أحد الفرق الأخرى أو أعضاء الفرق الأخرى للقيام بمهام الفرقة فى الحالات العادية ولا يكون لها أهمية كبيرة فى حالات الإخلاء.

(٧) خطة الإخلاء لكلية التربية – بنها

العناصر الأساسية لإعداد خطة الإخلاء:

أولاً: تقديم الحى والشارع التى تقع فيه الكلية:

تقع كلية التربية بمنطقة عزبة المربع ، أتريب ، بنها ، مساحة (١٠٠٠) متر تقريبا وحدود المبنى موضحة فى الرسم الكروكى الإرشادى لموقع الكلية فى بداية هذا الدليل. والكلية محاطة بسور من بعض الاتجاهات إرتفاعه حولى ٢.٥ متر.

ثانياً: وصف المنشأة: وقر تم الوصف فى تقرير المعاينة بهذا الدليل.

ثالثاً: أعداد العاملين بالكلية:

المبنى الإدارى: عدد الافراد (عامل – طالب – عضو عئية تدريس – موظف) بالمبنى

(١٢٥٠ فرد تقريبا) موزعين على كل دور:

- البدروم = (٢٠٠) فرد تقريبا.
- الدور الأرضى = (١٠٠) فرد تقريبا.
- الدور الأول علوى = (٥٠) فرد تقريبا.
- الدور الثانى علوى = (١٥٠) فرد تقريبا.
- الدور الثالث علوى = (٢٥٠) فرد تقريبا.
- الدور الرابع علوى = (٥٠٠) فرد تقريبا.

- **مبنى المدرجات:** عدد الافراد (عامل – طالب – عضو عئية تدريس – موظف) بالمبنى

(١٨٥٠ فرد تقريبا) موزعين على كل دور:

- الدور الأرضى = (٢٥٠) فرد تقريبا.
- الدور الأول علوى = (٨٠٠) فرد تقريبا.
- الدور الثانى علوى = (٨٠٠) فرد تقريبا.

رابعاً: وسائل الإنذار المتوفرة:

- يوجد إنذار من النوع اليدوى فى المبنيين ، لكن بحاجة إلى صيانة تتولى إجراءاتها من الإدارة الهندسية بالجامعة.

- يوجد إنذار من النوع الأتوماتيك فى المبنيين ، لكن بحاجة إلى صيانة تتولى إجراءاتها من الإدارة الهندسية بالجامعة.

خامسا : مخارج الطوارئ ووسائل الهروب :

- يوجد عدد ٢ سلم للهروب فى المبنى الإدارى ، وعدد ٣ سلم هروب فى مبنى المدرجات.

سادسا : الموقف :

وقوع حالة طارئة (لا قدر الله) يسلمتم القيام بعملية إخلاء المنشأة من العاملين والمتواجدين بمبانى الكلية بأسرع وقت ممكن.

(٨) أرقام التليفونات المهمة

١٢٢	النجدة
١٨٠	الإطفاء
١٢٣	الإسعاف
٠١٢٨١٨٢٠٢٠٧ ٠١٢٠٥٢٢٢٢٩٠ ٠١٢٠٥٢٢٢٢٨٦	الإدارة العامة للأمن - جامعة بنها
١٢١	طوارئ الكهرباء
١٢٥	تليفون شكاوى المياه
١٤٠	دليل التليفونات
١١٥	قطاع مصلحة الأمن العام " بلاغات المواطنين (سلاح - مخدرات - مختلف الجرائم)

(٩) الإرشادات العامة

اشتراطات السلامة الواجب توافرها عند إعداد مشروع الوقاية من الحريق بالمنشآت والمعامل والمباني الإدارية

عند البدء في التفكير في إنشاء أي مبنى، يجب وضع قواعد السلامة بهذا المبنى في الاعتبار في المقام الاول وهو أمر يتطلب دراسة جيدة لطبيعة المبنى والتعرف على مدى تعرضه لخطر الحريق ، ودراسة النشاط المزاول بداخله ومراحله وخواص المواد المستخدمة من حيث خطورتها ومدى قابليتها للاحتراق وأيضاً عدد العاملين بالمكان ، و قاطني المبنى وأماكن تواجدهم ومدى تعرضهم للخطر عند حدوث حريق. وعلى ضوء هذه الدراسة يتم إقرار التوصيات الواجب تنفيذها للوقاية من مخاطر الحريق وفقاً للأسس التالية :-

أولاً التوصيات المتعلقة بعناصر تكوين المبنى

- ١- تدرس العناصر التي يتكون منها المبنى ومدى مقاومتها للنيران لكي تتناسب مع النشاط المزاول
- ٢- تحدد الفتحات الموجودة بالأسقف والارضيات والتي يسهل نفاذ لهب وحرارة الحريق من خلالها ثم تقرر التوصيات اللازمة لمنع انتشار الحريق بالمكان ويتضمن ذلك ما يلي :-
 - تركيب أو استبدال الأبواب بأبواب مقاومة للنيران .
 - غلق الابواب تلقائياً عند حدوث حريق .
 - تركيب زجاج مقاوم للنيران بالشابيك أو سناير معدنية في بعض الحالات
- ٣- جعل الاسقف أو الارضيات من مواد مقاومة للنيران .
- ٤- الاحتياطات اللازمة لمنع انتشار الحريق بالمناور ومواقع السلام والمساعد (تبطين الحوائط بعناصر غير قابلة للاشتعال وتركيب أبواب مقاومة للحريق)

ثانياً التوصيات المتعلقة بمسالك الهروب :

تعتبر مسالك الهروب من الموضوعات الحيوية لاتصالها بسلامة وأمن الارواح داخل المباني ، لذا يجب منحها العناية الكافية كما يلزم تحديد عدد العاملين في كل جزء من اجزاء المبنى وعمل ضوء ذلك تقرر مسالك النجاة التي تتناسب مع الخطورة بحيث يضمن خروج العاملين عند حدوث حريق الى مكان يجودوا فيه الأمن والسلامة وتتضمن التوصيات التالية:-

- ١- أن تفتح الابواب للخارج وتكون سهلة الفتح ولا يسمح بثنيتها بحيث يتعذر فتحها و يشترط أن تترك الابواب مفتوحة طوال فترة العمل اذا استدعى الامر ذلك (اذا كان النشاط المزاوول شديد الخطورة)
- ٢- ملائمة العتبات والردهات الموصلة للسلام أو الابواب .
- ٣- إزالة العوائق التي تعترض المخارج .
- ٤- توضيح مواقع المخارج المستعملة كمسالك هروب مع توضيح طريق فتح الابواب .
- ٥- تركيب فواصل وأبواب مانعة للدخان بالطرق الموصلة لمسالك الهروب (من مواد مقاومة للنيران لمدة نصف ساعة على الأقل وتظل مغلقة بصفة دائمة وتعمل على سد الفتحات بإحكام . تركيب زجاج مقاوم للنيران للابواب أو الفتحات) .
- ٦- السلام ومدى كفايتها وما يتطلب بها من توصيات .

التوصيات المتعلقة بالإضاءة والتجهيزات الكهربائية

- ١- تقرر حالة التركيبات والتجهيزات الكهربائية ومدى مطابقتها للأصول الفنية .
- ٢- تعطى أهمية للتوصيلات المؤقتة الاضطرارية .
- ٣- تفحص لوحات المصهرات لتقدير مدى مطابقتها للأصول الفنية .
- ٤- التوصية بتجهيز المبنى بالتركيبات الكهربائية المأمونة المانعة من حدوث اشعاعات حرارية من المصابيح أو صدور مؤثرات حرارية اخرى بالأماكن التي تحوى ابخرة أو غازات أو أتربة قابلة للاشتعال أو الانفجار .
- ٥- التوصية بتوفير الاضاءة الاحتياطية ان لزم الامر ذلك خاصة بمواقع مسالك الهروب .
- ٦- الاضاءة بواسطة البطاريات المتنقلة (اليدوية).

سلامة وصحة الطلاب

سلامة وصحة الطلاب يحق لطلاب كلية التربية أن يتلقوا أعلى مستويات العناية والإهتمام وهذه العناية لا تقتصر على توفير جودة الخدمات التعليمية فحسب ولكنها تتضمن سلامتهم وسلامة بيئة العمل والمراعاة الشخصية لراحتهم حيث سيتم بذل أقصى الجهود لتجنب الحوادث، وذلك بالتخلص والتعامل والوقاية من الأخطار المحتملة والمصاحبة للأعمال والنشاطات اليومية، فمن المهم معرفة الطلاب بوجود سياسات وإجراءات هدفها منع وقوع الإصابات فتطبيق تلك

السياسات والإجراءات من الجميع وإتباع قواعد السلامة المطلوبة أثناء أداء العمل سيكون له أثر بالغ في الشعور بالراحة والأمان والعمل بروح الفريق الواحد، لا يمكن التأكيد أكثر مما ذكرناه على أهمية سلامة الطلاب خلال تواجدهم اليومي بالكلية، فطوال فترة البرنامج التعليمي تصبح السلامة عنصر حيوي لها مردود فعال على تقدم وتجاوب الطلاب عندما يكونون في بيئة صحية وآمنة ومن هذا التفكير يمكن الإتفاق على أن السلامة مسئولية أساسية على عاتق إدارة الكلية لكي تتحقق أهداف السلامة من إيجاد بيئة صحية وآمنة للجميع، على سبيل المثال يعد السقوط والإنزلاق والصدمات الكهربائية والحرق من أكثر أنواع الحوادث التي يتعرض إليها الطلاب، فمن الأمور المهمة التي تجدر الإشارة إلى ذكرها في هذا السياق معرفة وسائل وطرق إخلاء الطلاب في حالات الطوارئ وتصميمها وكيفية تنفيذها .

سلامة وصحة الإداريين والحرفيين والخدمات المعاونة

القواعد الأساسية للسلامة :

أن تكون السلامة دائماً جزء من العمل فالسلامة ليست عمل يأتي بالصدفة ولكن تتحقق فقط عن طريق المشاركة والعمل الجماعي من قبل الجميع

- التبليغ عن الحالات الخطرة بشكل فوري إلى المشرف/المشرفة وإلى إدارة السلامة والصحة المهنية أو إدارة القسم
- التبليغ عن جميع الأعمال الخطرة بدون تأخير
- التبليغ عن وقوع الحوادث والإصابات مهما صغرت بغض النظر عن قوة تأثيرها والتأكد من الحصول على العناية الطبية الفورية
- إتباع الخطوات المعتمدة رسمياً فقط عند القيام بأداء العمل اليومي.
- المعرفة الجيدة بأنظمة وإجراءات السلامة الخاصة بكل قسم وإتباعها بكل دقة.
- المعرفة التامة بإجراءات التبليغ عن الحريق وطرق التعامل معه وكذلك معرفة نوعية طفايات الحريق وكيفية استخدامها
- على الجميع معرفة إجراءات الإخلاء في حالات الطوارئ.
- لا تستخدم سوى المعدات المناسبة للمهمة الموكلة إليك.
- الإطلاع على إرشادات السلامة والصحة الخاصة بمنطقة عملك

- التخلص من كافة أنواع النفايات والمواد الكيميائية بشكل آمن ومناسب كما هو محدد من قبل إدارة وحدة السلامة والصحة المهنية .
- التقيد بالعلامات واللوحات الإرشادية والتحذيرية
- التأكد من معرفتك للطريقة السليمة التي تؤدي بها عملك وإذا لم تكون متأكد من ذلك قوم بسؤال رئيسك فى العمل، فالطريقة الصحيحة هي الطريقة السليمة
- نحن نحثك على إبداء الاقتراحات التي من شأنها أن تساعدك على القيام بالعمل بطريقة سليمة .
- التفكير فيما تقوم بفعله وكيفية قيامك به.
- عدم تحميل الدوائر الكهربائية بحمل زائد تحت أي ظرف من الظروف.
- عدم استخدام الغرف الميكانيكية أو الكهربائية للتخزين.
- عدم تمديد الكبلات والأسلاك الكهربائية على الأرضيات مما يسبب خطر التعثر بها.
- وضع لافتات التحذير دائماً في مناطق العمل التي ينطوي العمل المؤدي فيها على مخاطر مختلفة مثل مسح الأرضيات أو العمل بالأسقف.
- عند القيام بمسح الممرات أو الدرج يتم مسح نصف العرض فقط وترك النصف الآخر للإستخدام بأمان مع وضع لافتة (أرضية مبللة).
- ينبغي أن يكون جميع الموظفين والخدمات المعاونة على معرفة كافية بطريقة استخدام وتشغيل طفايات الحريق ومراعاة قواعد السلامة الأخرى عند أداء عملهم
- ينبغي التأكد من أن أنظمة الأبواب والأقفال تعمل بشكل آمن وكذلك أجهزة الإنذار، كما يجب أن يكون الثرموستات وأجهزة المراقبة بحالة جيدة.
- قواعد السلامة والأمان داخل المعامل

إرشادات عامة داخل المعامل:

- يجب أن تكون مساحة المعامل مناسبة للعمل فيها وأن تكون بمساحة تتناسب أعداد الطلاب وإمكان قيامهم بالتدريب أو لإجراء التجارب بصورة آمنة ودون تزاخم بينهم.

- يفضل أن يكون هناك أكثر من باب للمعمل وأيضا ألا توضع ستائر على النوافذ تكون سريعة الإشتعال .
- أن تكون الإضاءة سواء الطبيعية أو الصناعية موزعة بشكل كافي ليمنح الطلاب إضاءة صحية لا تجهد العين .
- أن تتوفر بالمعمل شروط التهوية الجيدة ويوجد بها شفطات للهواء .
- يجب توفير طفايات حريق فى المعمل مناسبة للمواد التى يتم عمل التجارب لاستعمالها حين الحاجة.
- يجب الاهتمام بنظافة المعمل والأدوات والأجهزة بشكل جيد .
- يجب أن تكون الأحواض أو الأرضيات من مواد غير قابله للإشتعال أو التفاعل مع الكيماويات.
- التركيز أثناء العمل والالتزام بقوانين وشروط السلامة اللازمة.
- عدم التدخين أو الأكل أو الشرب داخل المعمل.
- إتباع الإرشادات الخاصة بأمن وسلامة المعمل .
- عدم ترك الأجهزة المستخدمة بدون مراقبة.
- العمل في مكان نظيف ومرتب وتركه نظيفا بعد الإنتهاء من العمل.
- عدم الجلوس على الكراسي المتحركة أثناء العمل.
- عدم الكتابة على الحائط.
- عدم التخريب أوالتعامل مع النماذج التعليمية والأجهزة بصورة غير لائقة.
- عدم لمس أي من الأجهزة أو الأدوات الخاصة بالمعامل إلا في وجود الفني أو عضو هيئة تدريس.
- ممنوع استخدام أدوات العملي إلا في الأغراض الخاصة بها

قبل الدخول إلى المعمل يجب إتباع الآتي :

- إرتداء الزى المناسب.
- عدم اصطحاب أي متعلقات شخصية من كتب ومذكرات أو شنط داخل المعمل.
- لا يسمح إطلاقا بالأطعمة والمشروبات داخل المعمل.
- عدم ارتداء الملابس الفضفاضة والحلي داخل المعامل.
- كما يجب على الطالبات ضم الشعر الطويل إلى الخلف قبل الدخول إلى المعمل .

أثناء التواجد بالمعمل :

- يجب على الطالب أن يكون يقظا ومنتبها طوال فترة وجوده في المعمل .
- يجب التصرف بطريقة مسؤولة وجدية في جميع الأوقات داخل المعمل .
- يجب عدم لمس الأجهزة الموجودة بالمعمل إلا بتوجيهات من المسئول عن المعمل.
- على الطالب الإلتزام بالمكان المخصص له داخل المعمل وعدم التنقل من مكان لآخر إلا لضرورة يتطلبها العمل.
- ممنوع استخدام الهاتف المحمول داخل المعمل.
- يجب الحفاظ على مكان العمل نظيفا طوال الوقت وبعد الانتهاء من الدروس العملية.
- يجب إعادة الأجهزة والأدوات والكيماويات إلى المكان المخصص لها بعد الإنتهاء من العملي .
- يجب التأكد من إطفاء الأجهزة الكهربائية وصنابير المياه وصمامات الغاز قبل مغادرة المعمل .
- يجب الإبلاغ فورا عن وقوع أي مخالفات داخل المعامل.
- واجبات فنيين المعامل والعاملين معهم في توفير السلامة:
- يجب على جميع العاملين في المختبرات التقيد بالتعليمات التالية :-
- الإلتزام التام بالتعليمات والإرشادات المتعلقة بنظم السلامة في المعمل.
- الإبلاغ بسرعة عن الحوادث مهما كان حجمها.
- الإلتزام التام باستخدام معدات الوقاية الشخصية والحرص على توافرها.
- الحرص على زيادة التنظيف الذاتي والوعي بكل ما يتعلق بقواعد السلامة وتأمين بيئة العمل .
- الإلتزام بالتواجد طوال فترة العملي داخل المعمل.
- ضرورة تواجد الفني مع عضو هيئة التدريس قبل وبعد العملي للتحضير وتجهيز الأدوات
- قواعد إجرائية للوقاية من الحريق
- لوقاية المعامل الدراسية من التعرض للحرائق يجب الإلتزام بما يلي
- تجنب التدخين داخل المعمل.

- التأكد من سلامة توصيلات الكهرباء قبل تشغيل الأجهزة الكهربائية بصفة دورية.
- تعليق لوحات إرشادية لكيفية الإستخدام الصحيح للأجهزة الموجودة بالمعامل على جدران المعمل .
- المتابعة باهتمام لسلوكيات الطلاب داخل المعمل والتدخل فورا لتصحيح أي سلوك خاطئ .

قواعد منظمة لدخول المعامل :

- لا يسمح للطلاب دخول المعمل بدون إبراز الكارنيه.
- عدم السماح بوضع الحقائب والكتب داخل المعمل ويجب تخزينها في مكان خارج المعمل.
- لا يسمح للطلاب باستعمال المعمل إلا في الساعات المحددة مسبقا لكل معمل على أن يكون مشرف المعمل موجود أو أحد أعضاء هيئة التدريس بالكلية.
- غير مسموح بدخول الطعام والشراب داخل المعمل
- عند فتح الأبواب إذا كان بها عين سحرية، فينبغي التأكد من أن تكون الجهة الأخرى خالية قبل فتحها وإذا لم يكن بها عين سحرية فيتم فتحها ببطء باستخدام المقبض أو لوحة الدفع .
- القواعد العامة للسلامة والصحة في المكاتب
- الاهتمام بالسلامة من جميع جوانبها .
- إبلاغ لجنة السلامة أو الإدارة المختصة عن أي ملاحظات تراها غير سليمة للأسلاك الكهربائية أو الأجهزة والمعدات الموجودة في الإدارة لاتخاذ الإجراءات المناسبة لتفادي المخاطر .
- التأكد من عدم وجود ما قد يعيق الحركة في المكتب أو يتسبب في وقوع أي حادث كأسلاك الهاتف وأسلاك التوصيلات الكهربائية الممددة بطريقة غير سليمة.
- التأكد أن أبواب الخزائن والأدراج مغلقة عند عدم استخدامها.
- عدم سحب أكثر من درج في الوقت نفسه.

- وضع المواد على الأرفف وتقادي وضعها على الأرض. ومن الأمور المتعارف عليها في السلامة تخزين المواد الثقيلة في الأرفف السفلى والأخفف في الأرفف العليا.
- لا يسمح بالتدخين .
- عدم وضع الزجاج المكسور أو أي مواد حادة أخرى في النفايات العادية والاتصال بخدمات النظافة للقيام بالمساعدة.
- عدم الإكثار من الاستناد بقوة على الكرسي المتحرك الهزاز عند استخدامه.
- إبلاغ الإدارة المختصة عن الأثاث المكسور وعدم محاولة استخدامه.
- استخدام السلم دائماً عند الرغبة في الوصول إلى الأماكن المرتفعة وعدم استخدام الكراسي أو الطاولات أو الصناديق للقيام بذلك.
- الإبلاغ عن جميع الإصابات بغض النظر عن درجتها.
- الإبلاغ عن الأجهزة والمعدات المعطلة التي قد تكون لاحقاً سبباً في وقوع إصابة أو حادث لشخص ما.
- توخي الحذر عند تداول السوائل الساخنة كالشاي والقهوة وغيرها.
- القيام ببعض التمارين من فترة إلى أخرى أثناء الجلوس في المكتب لتجنب الإرهاق الناتج عن فترات الجلوس لوقت طويل .
- خدمات النظافة
- استخدام كمية ونوع محدد فقط من المنظفات المستخدمة لعمل معين وأن يتم استخدامها تحت إشراف كما يجب استخدام معدات الحماية الشخصية المناسبة وقد يتسبب استخدام كميات مفرطة أو نوع خاطئ من المنظفات في وقوع الحوادث أو تلف القطعة المراد تنظيفها .
- استخدام المذيبات العضوية الآمنة بالتركيزات الملائمة وبالطريقة الصحيحة في إزالة الشحوم والبقع.
- يمنع استخدام البنزين ورابع كلوريد الكربون في أعمال النظافة.
- اختيار مزيلات البقع المستخدمة لإزالة المواد غير القابلة للامتزاج في الماء من أقل الأنواع القابلة للاشتعال.
- يفضل استخدام المذيبات ذات الخاصية المقاومة للاشتعال أو السوائل الأقل سمية نسبياً مثل كلورفورم المثلث ومع ذلك فإنه من المهم أن يتم

- استخدام المذيبيات بعد الموافقة عليها من قبل المختصين وتحت إشرافهم مع وضع قواعد لطرق السلامة
- عدم خلط المنظفات مع بعضها، فقد يتسبب خلط بعض المواد في إحداهن غازات خطيرة أو تفاعلات عنيفة، .
 - عدم سكب الماء على الأحماض أو القلويات، فقد يتسبب ذلك في إحداهن تفاعل عنيف .
 - الإبلاغ عن جميع الحوادث وفي حال دخول مواد غريبة إلى العينين أو ملامستها للجلد يتم غسلها بكافية من الماء لمدة لا تقل عن ١٠ دقائق ومن ثم الحصول على عناية طبية فورية.
 - استخدام الشمع المقاوم للانزلاق .
 - وضع ملصقات تعريفية على جميع الحاويات التي تحتوي على عوامل التنظيف كما يجب وضع السوائل القابلة للاشتعال في أوعية آمنة تم الحصول على الموافقة عليها.
 - عند استخدام المبيدات الحشرية لمكافحة الحشرات والقوارض والطفيليات يجب أن تكون تحت إشراف مختص مع الأخذ في عين الاعتبار العمل على تقليص استخدامات تلك المبيدات الحشرية كذلك أخذ احتياطات السلامة ومعدات الوقاية الشخصية عند استخدامها .
 - عند جمع النفايات والمهملات والتخلص منها يجب :
 - التأكد من وضع ملصقات تعريفية على كافة أنواع النفايات المختلفة .
 - استخدام القفازات لحماية اليدين .
 - عدم نبش سلة المهملات مطلقاً .
 - إغلاق البطانة البلاستيكية الموجودة بسلة المهملات بشكل آمن قبل نقل محتويات سلة المهملات إلى حاويات الجمع .
 - امسك سلة المهملات من الأطراف وأقلبها لتسقط المحتويات في الحاوية

قواعد السلامة والأمان داخل قاعات الحاسب الآلي :

- عند استخدام هذه المعامل يجب إتباع الآتي :
- ممنوع نسخ محتوى القرص المدمج على أي قرص مرن (فلاشه_سى دى_ديسك) . الحفاظ على الأقراص المدمجة .
 - إعادة الكرسي إلى أماكنها عند مغادرة المكان.

- التزام الهدوء داخل المعمل .
- عدم السماح بإخراج الأقراص المدمجة خارج المعمل.
- عدم السماح بالمشروبات والمأكولات داخل المعمل.
- الحفاظ على نظافة المعمل وعدم إلقاء قمامة على أرض المعمل.
- ممنوع التدخين.
- عدم استخدام المعمل لأي أغراض أخرى غير تعليمية.
- عدم تشغيل الأجهزة الكهربائية في حال كون التوصيلات الكهربائية مبللة.
- الإبلاغ والتحذير عن وجود أي ماس كهربائي في أي من الأجهزة أو وجود تعرية أو قطع في بعض الأسلاك .
- التبليغ عن أي أعطال بالكمبيوتر والأقراص المدمجة إلى مسئول المعمل .
- ممنوع تحريك أو ضبط كيسة الكمبيوتر وهو يعمل .
- عدم فتح أو استخدام الأجهزة إلا في وجود المسئول عن المعمل.
- ممنوع اللعب بالأزرار أو الأسلاك الخاصة بالكمبيوتر .
- يجب التأكد من إطفاء الأجهزة الكهربائية قبل مغادرة المعمل .
- يجب استلام وتسليم الأدوات في المعمل عن طريق السجل .
- يكتب المجموعة واسم عضو هيئة التدريس ووقت الحضور والانصراف مع التوقيع.

التهوية والإضاءة بالمباني والقاعات الدراسية والمدرجات:

أولاً: التهوية

يجب توفير التهوية المناسبة في جميع مكونات المبنى الجامعي طبقاً لاشتراطات السلامة المعمول بها والتي قد يكون مصدرها (تهوية طبيعية) وهي أفضل وسائل التهوية وتكون بواسطة النوافذ وتعتمد على التيارات الهوائية ، ويمكن الاستعانة بوسائل التهوية الصناعية لضمان توفير التهوية الملائمة ، ولتحقيق هذا الهدف يجب توافر الشروط الصحية الآتية في المباني :

١- ألا تقل مساحة النوافذ بالمبنى عن سدس المساحة الكلية للأرضيات، وان يكون توزيع النوافذ بحيث تسير التهوية في اتجاه واحد ودون تيارات متقابلة ، وان يتوافر لكل طالب حجم فضائي يتراوح بين ٨-١٠ أمتار مكعبة ،ويمكن الاستعانة بوسائل التهوية الصناعية

باستخدام المراوح والمكيفات للوصول بمعدل التهوية إلى المعدلات المطلوبة في مثل هذه المواقع .

٢- التأكد من توفير وسائل التهوية المناسبة داخل القاعات والمكاتب الإدارية وبخاصة المختبرات الكيماوية وورش المجالات التي يحتمل تصاعد أبخرة وغازات وأدخنة أو أتربة بها والإبلاغ الفوري في حالة تعطلها .

٣- التأكد من كفاءة تشغيل أجهز التكييف وقيام متعهدي الصيانة بإجراء أعمال الصيانة الدورية وتنظيف المرشحات بصفة دورية .

ثانياً : الإضاءة

يجب توفير شدة الإضاءة الجيدة داخل القاعات طبقاً لجدول حدود الأمان المعمول بها ، ولكي تساعد الطلاب من الرؤية المريحة، وتقيهم من إجهاد العين ، والإضاءة بالمبنى مصدرها طبيعي أو صناعي:-

١- مصدر طبيعي بواسطة النوافذ ويجب أن تشغل النوافذ سدس مساحة أرضية القاعة الدراسي لتوفير الإضاءة الطبيعية الكافية المناسبة من ناحية القوة والنوعية. ويراعى أن يكون توزيع المنافذ والمناور وفتحات الإضاءة الطبيعية بشكل يسمح بتوزيع الضوء توزيعاً متجانساً ومنتظماً على داخل الصفوف ومرافق الجامعة، وأن يكون زجاجها نظيفاً من الداخل والخارج بصفة دائمة وألا يكون محجوباً بأي عائق.

٢- مراعاة أن تضمن مصادر الضوء الطبيعية أو الصناعية إضاءة متجانسة وأن تتخذ الوسائل المناسبة لتجنب الوهج المنتشر والضوء المنعكس .

٣- يجب أن يتم استخدام الإضاءة الصناعية في حالة عدم كفاية الإضاءة الطبيعية باستخدام المصابيح الكهربائية (لمبات الفورسنت) ويجب أن تكون الإضاءة الصادرة عن المصابيح الكهربائية غير مباشرة ولا تسبب زغلة للعينين ، ويراعى في وضع جلوس الطالب ان يسقط معظم الضوء عن يساره.

٤- التأكد من توفير الإضاءة الكافية داخل القاعات الدراسي والمكاتب الإدارية وورش المجالات والمختبرات ومراعاة استبدال المصابيح التالفة وإزالة الغبار والأتربة عن كافة المصابيح لضمان توفير إضاءة جيدة طبقاً لمعدلات السلامة الخاصة بها

مطفأة الحريق

العناية بمطفأة الحريق

يجب أن نتعرف على مكونات مطفأة الحريق وهي :-

- جسم المطفأة: هو الجسم المعدني يحتوي مواد الإطفاء.
- الخرطوم: هو الجزء الذي تمر عبره مواد الإطفاء من جسم المطفأة إلى فوهة القذف. (قد لا يوجد خرطوم في المطفآت ذات الأحجام الصغيرة).

- مسمار الأمان: هو الحلقة المعدنية الخاصة بتثبيت ذراع التشغيل، والمخصصة لمنع انطلاق مواد الإطفاء نتيجة الضغط الخاطئ على ذراع التشغيل.
 - مقبض الحمل: هو الجزء المعدني الثابت الذي يستخدم لحمل المطفأة.
 - ذراع التشغيل: هو الجزء المعدني المتحرك الذي يعلو مقبض الحمل، وهو أداة تشغيل المطفأة وإطلاق مواد لإطفاء.
 - مؤشر الضغط: هو الجزء الذي يظهر صلاحية المطفأة (يلاحظ وجود مؤشر الضغط في جميع المطفآت القياسية عدا مطفأة ثاني أكسيد الكربون التي تختبر صلاحيتها عن طريق الوزن أو الصيانة).
 - انتبه ..
- 1- يجب التأكد من صلاحية مطفأة الحريق لأنها هي الرفيق الوفي لحمايتك من الحريق لحظة حدوثه .
 - 2- راقب المؤشر الموجود بالمطفأة - وكذلك وزن مطفأة ثاني أكسيد الكربون
 - 3- راقب تاريخ الصيانة المدون على المطفأة .
 - 4- اتصل بالشركة المتخصصة كل 6 شهور لإجراء الصيانة الوقائية للمطفأة .
 - 5- اتصل بالشركة المتخصصة فوراً لإعادة تعبئة مطفأة الحريق عن استخدامها وإفراغ عبوتها .
 - 6- حدد موقع أجهزة الإطفاء الموجودة لديك وضع نظام ترقيم لها.
- يجب على أي شخص يكتشف حريقاً أن يفعل ما يأتي :-**
- 1- أن يكسر زجاج إنذار الحريق لتشغيله .
 - 2- أن يتصل فوراً برقم هاتف الطوارئ لاستدعاء فرق الإطفاء.
 - 3- أن يكافح الحريق إذا أمكن باستخدام أقرب مطفأة مناسبة لنوع الحريق كما يأتي :-
 - إمساك المطفأة جيداً بواسطة مقبض الحمل.
 - اسحب مسمار الأمان بالمطفأة .
 - وجه فوهة المطفأة إلى قاعدة اللهب.
 - اضغط على المقبض لتشغيل المطفأة.
 - تحريك مواد الإطفاء على قاعدة النار يميناً ويساراً
 - 4- يتأكد أن المكان الذي تقف فيه لا يشكل خطورة عليك وأنه باستطاعتك الهرب إذا انتشر الحريق .
 - 5- عند استخدام مطفأة الحريق اليدوية في الهواء الطلق يراعى الوقوف مع اتجاه الريح على مسافة مترين إلى ثلاثة أمتار من النار .

كيف تتصرف إذا شب الحريق؟

- ١- لا تحاول إطفاء الحريق إلا إذا كان صغيراً وكنت واثقاً أنك قادر على إخماده .
- ٢- إذا كان الحريق كبير . غادر غرفتك وأغلق الباب خلفك وشغل جهاز الإنذار .
- ٣- في حالة وجود دخان كثيف يكون التدرج على الأرض أفضل وسيلة لوجود الهواء النقي .
- ٤- تحسس الباب والمقبض بظاهر يدك فإذا لم يكن ساخناً افتح بحدز وأخرج .
- ٥- إذا وجدت الباب ساخناً عند ملامسته فلا تفتحه .
- ٦- انزع الستائر وافتح الغرفة لتهوئتها وطرده الدخان .

أجهزة إنذار الحريق بالكلية :-

إنقاذ الأرواح هو الاعتبار الأول عند وقوع الحريق داخل المباني ، ولذا يتطلب الأمر إعلام وإنذار الأشخاص الموجودين داخل المبنى بمجرد وقوع الحريق حتى يستطيعون مغادرته قبل أن تمتد النيران وتنتشر ويتعذر عليهم الهروب، لذا يتعين وجود وسيلة إعلان وإخطار عن الحريق داخل المباني تكفل إنذار الموجودين بوقوع الحريق ، والمهمة الأساسية لأي نظام إنذار هو تسجيل واكتشاف الحريق وتحويل ذلك إلى إشارة كهربائية تشغل جهاز الإنذار، فعند حدوث الحريق يقوم جهاز الإنذار بإرسال نبضات عبر التوجيهات الكهربائية إلى لوحة المراقبة حيث تعمل على الفور على تشغيل إشارة ضوئية وصوتية، وتدل الإشارة الضوئية على موقع صدور الإنذار في حين تدل الإشارة الصوتية لإنذار الشخص المسئول عن لوحة المراقبة الرئيسة بحدوث الحريق. ويجب أن يتم تجهيز المباني والمنشآت بأنظمة الإنذار بغرض حماية المباني وشاغليه من أخطار الحريق ، بتوفير إنذار مبكر حتى يمكن إخلاء المبنى ، ومكافحة الحريق بصورة أولية من قبل الأفراد المدربين أو بواسطة المعدات التلقائية ، ثم استدعاء فرق الدفاع المدني للمكافحة الفعلية والإنقاذ إذا لزم الأمر .

تقسم أنظمة ومعدات إنذار الحريق إلى الأنواع الرئيسية التالية :

أولاً : أنظمة الإنذار من الحريق اليدوية .

ثانياً : أنظمة الإنذار من الحريق التلقائية .

أولاً : نظام الإنذار اليدوي

- عمل هذا النظام يرتكز بشكل أساسي على قيام الشخص بالضغط على زر الإنذار، وغالباً يتم توزيع الضواغط الزجاجية في كافة مكونات المبنى ويتم تشغيل جهاز الإنذار بكسر الغطاء الزجاجي ويتم إرسال الإشارة إلى لوحة التحكم. وينبغي أن يتم تغذية تركيبات

أجهزة الإنذار بتيار كهربائي ثانوي خلاف التيار الكهربائي الرئيس، حتى يمكن من استعمال هذه الأجهزة في حالة انقطاع التيار الأصلي .

- يجب أن تكون اللوحة التوضيحية أو الخريطة الموضح عليها مواقع أجهزة الإنذار الموزعة داخل المبنى موجودة بجوار المدخل الرئيس، حتى يسهل تحديد مكان الحريق ويستحسن وجود لوحة أخرى بحجرة الهاتف الرئيسة أو غرفة الأمن والحراسة . ومن الأجهزة اليدوية الأخرى للإنذار (أجهزة الإنذار الهاتفية - مكبرات الصوت - الإشارات الضوئية) .

ثانياً : نظام الإنذار الاتوماتيكي (التلقائي)

- تستخدم أنظمة الإنذار الاتوماتيكية في الأماكن والقاعات التي تتزايد احتمالات حدوث الحرائق بها وما قد تتجم عنه خسائر كبيرة في فترة زمنية قصيرة . تتأثر هذه الأنظمة في عملها بظواهر الحريق فمنها ما يتأثر باللهب ومنها ما يتأثر بالحرارة . وتتميز أجهزة الإنذار الاتوماتيكية عن الأجهزة اليدوية بكونها لا تعتمد على الإنسان في تشغيلها وكذلك اختصار الفترة الزمنية الواقعة بين لحظة وقوع الحريق ولحظة اكتشافه، مما يفسح المجال أمام سرعة التدخل وفاعلية عمليات المكافحة والسيطرة على الحريق وبالتالي تقليل حجم الخسائر الناجمة عنه .

١٠- تنفيذ خطة الإخلاء

إنه فى يوم الأحد الموافق ٢٨ / ٢ / ٢٠٢١ ، بمقر كلية التربية ببها - جامعة بنها ، قد تم تنفيذ خطة الإخلاء بالمبنى الإدارى بواسطة فريق الإخلاء المكون من:

م	الاسم	الوظيفة
١.	أ.د./ إيمان محمد عبد الحق	عميد الكلية
٢.	أ.د./ جمال سليمان	وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث
٣.	أ.د./ مجدى الشحات	وكيل الكلية لشئون الطلاب
٤.	أ.د./ منى سالم زعزع	وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
٥.	أ.د./ سلامة عبدالعظيم حسين	المدير التنفيذي لوحدة ضمان الجودة
٦.	أ.د./ محسوب عبدالصاى	المدير التنفيذي لوحدة إدارة الأزمات والكوارث بالكلية
٧.	د/ سماح حطب	مسئول السلامة والصحة المهنية بالجامعة
٨.	أ./ السيد مغاورى	مدير عام الكلية
٩.	أ./ محمد مشتهرى	مسئول الدفاع المدنى والحريق بالجامعة
١٠.	أ./ أحمد حسنى	المستول الإدارى لوحدة الأزمات والكوارث بالجامعة
١١.	أ./ منصور شرف الدين	مسئول الأمن بالكلية