

محافظة الاسكندرية
وزارة القوى العاملة
مكتب السلامة والصحة المهنية

خطة الطوارئ و ادارة الأزمات و تقييم المخاطر

المعهد العالي للحاسب الآلي
كينج مريوط

اعداد

مركز الاسكندرية
للسلامة والصحة المهنية

للحماية

استعراض البيانات الأساسية الخاصة بالمعهد العالي للحاسب الآلي - كينج مريوط

المعهد العالي للحاسب الآلي - كينج مريوط	إسم المنشأة
خدمة تعليمية	نوع النشاط
د / بسادة اديب انيس - قائم بأعمال عميد المعهد	المدير المسئول
(64) عامل	عدد العاملين
03/4483200 03/4483399 03/4481277	رقم التليفون
03/4483200	رقم الفاكس
917 م ²	مساحة مسطحات المعهد
ارضي و4 طوابق و سطح	عدد الطوابق
خرسانية	نوع المبنى
الكافوري طريق مصر اسكندرية الصحراوي خلف المنطقة الحرة الاسكندرية .	العنوان
الطاقة الكهربائية عبارة عن عدد (1) كابل من شركة الكهرباء خاص مقر المعهد . عدد (1) مولد ديزل لاربع معاهد سعة 175 ك.	مصادر الطاقة
شبكة المياه العمومية مرفق المدينة بعداد خاص بالمعهد	مصادر المياه
خطوط داخلية وخارجية .	شبكة الاتصالات
1 سلال طوارئ	عدد السلال
1 مخارج طوارئ	عدد مخارج الطوارئ
لا يوجد	عدد المصاعد

مكونات المعهد :

الموقع	مشتملات مبنى
الدور الارضي	عدد (4) مكاتب إدارية - عدد (2) معمل كمبيوتر - 2 دورة مياه
الدور الأول	قاعة محاضرات - عدد (2) معمل كمبيوتر - قاعة سيمينار - 2 دورة مياه
الدور الثاني	عدد (5) قاعات للمحاضرات - 2 دورة مياه
الدور الثالث	عدد (5) قاعات للمحاضرات - 2 دورة مياه
الدور الرابع	عدد (2) قاعة محاضرات - عدد (2) مكتب كنترول - 2 دورة مياه

1. الغرض :

- 1- الحرص على وضع خطة لتجنب حدوث المخاطر مثل (مخاطر حريق ، مخاطر كيميائية ، مخاطر بيولوجية ، مخاطر ميكانيكية ، مخاطر كهرباء) و بالتالي الكوارث الداخلية و الخارجية مثل (فيضان المجاور ، انهيار جزئي او كلي للمبنى ، إنقطاع الكهرباء او المياه لفترات طويلة او حدوث حريق بمبنى المعهد) ، و التعامل السليم و سرعة التصرف في حالة حدوثها .

2. الأهداف :

- 1- تأمين و حماية الارواح و المعدات .
- 2- اطفاء الحريق قبل انتشارها .
- 3- رفع مستوى الافرد وتدعيم بالمعدات و الاجهزة .
- 4- انقاذ المصابين .
- 5- علاج المصابين و تقديم الاسعافات الولى لهم .
- 6- تنظيم وسائل الاخلاء بكل هدوء .

3. المسئول :

- 1- تضم جميع اقسام المعهد لمختلف الانشطة على مدار فترة العمل الرسمية و تشمل جميع العاملين ، و الزوار و المترددين و الطلاب .
- 2- مدير المعهد .
- 3- مسئول السلامة و الصحة المهنية .
- 4- مدير أمن المعهد .
- 5- مهندس الصيانة الفنية .
- 6- رؤساء الاقسام

4. التعريفات :

- 1- كارثة داخلية : هو حدث كبير يحدث داخل مبنى المعهد قد يؤدي إلى انقطاع الخدمات او التسبب في إصابات الأفراد او حدوث اضرار .
- 2- انواع المخاطر (الكوارث) الممكن توقعها :-
 - الحريق بانواعه .
 - الانفجار الداخلي .
 - انقطاع خدمات مرافق لفترات طويلة (التيار الكهربائي - المياه) .
 - اعمال التخريب / احداث شغب .
 - انهيار جزء من المبنى .
 - تعطيل المصاعد .
 - فيضان المجاور / كسر ماسورة مياه .
 - تسريب المواد الكيميائية او الخطرة .
 - جائحة الوباء .

5. عناصر خطة الطوارئ

- 1- وسائل انذار .
- 2- مراكز للتجمع .
- 3- وسائل النقل .
- 4- مسارات و طرق الهروب – ممرات – سلالم – ابواب طوارئ .

6. طرق التعامل في حالة حدوث خطر

- 1- الرصد .
 - 2- الابلاغ و الاعلان .
 - 3- مكافحة الحريق .
 - 4- الاخلاء التام .
- يتم توزيع و تقسيم مهام الاعمال يحددها المسئول و هو صاحب القرار .
مثل :
 - مكافحة الحريق
 - الاخلاء
 - انقاذ المصابين
 - مسئول الاتصال
 - الدعم
 - فريق عدم الارتداد
 - و يتم تحديد ايضا عن المسئول عن حصر المصابين داخل المنشأة اثناء عملية الاخلاء .

ما هي الاكواد المستخدمة داخل المعهد و دلالتها :

الاحمر	وجود حريق	الخطوات بالترتيب : انقاذ المصاب ← الابلاغ (الاتصال برقم الطوارئ و الابلاغ بكود احمر و مكان الحريق) و تفعيل كاسر الحريق اذا لم يتم استجابة الكواشف للحريق ← احتواء الحريق (غلق الابواب و النوافذ) ← الاطفاء باستخدام طفاية الحريق المناسبة لفئة الحريق . خطوات استخدام الطفاية الحريق : نزع الفتيل ← توجيه الخرطوم اسفل القاعدة للهب ← ضغط على المقبض ← التحريك بشكل افقي يمين و يسار . و يستخدم الكود عند انقطاع المرافق لفترات طويلة مثل : (الكهرباء او المياه او المجاري او الغازات المشتعلة)
الاصفر	كارثة داخلية او خارجية	و يقصد بها توافد اعداد كبيرة من الحالات يفوق قدرة الموارد العادية للمعهد و ذلك بسبب حدث داخلي او خارجي يتم اعلان حالة الطوارئ و انهائها بواسطة المدير او من ينوب عنه و يتم الاستدعاء كل الاطراف المعنية بالخدمات الطبية او الخدمات المعاونة .
الاخضر	اخلاء كلي او جزئي	اهم تعليمات الاخلاء : • منع التزاحم و التدافع . • عدم الاقتراب من النوافذ . • مساعدة و توجة الطلاب و الزوار . • عدم استخدام المصاعد نهائيا . • الالتزام بمنطقة التجمع و عدم المغادرتها تحت اشراف فردين امن . • في حالة الاخلاء الكلي يخب عدم العودة الى المعهد . • التعاون مع رجال الدفاع المدني و افراد الامن لتنظيم الاخلاء .
الاسود	وجود عنف او مشاجرة قتالية	• الابلاغ عن طريق رقم الطوارئ (كود اسود و اسم المكان) . • عدم تتبع الشخص العنيف او الاشتباك معه . • اتباع تعليمات رجال الامن و التعاون معهم . • في حالة التهديد بوجود قنبلة يخب الابلاغ عن اي جسم غريب دون لمس او العبث به .
الابيض	العودة الى الحالة الطبيعية و الغاء حالة الطوارئ (كود All Clear) .	

7. تعليمات اساسية في خطة الطوارئ و الكوارث بأنوعها

- يتم الابلاغ بالكود للسويتش و يتم بابلاغ:
 الاسم ✓
 المكان ✓
 الكود ✓
 و يتم الابلاغ ثلاث مرات بصوت واضح

- لا يتم استعمال المصاعد بتاتا .
- الاعتماد على القوى البشرية المدربة بالمعهد .
- قيام كل فرد بأداء دوره فقط بالخطة .
- الاحتفاظ بهدوء الأعصاب و عدم الارتباك .
- الانصياع و الالتزام التام للتعليمات والأوامر الخاصة بالخطة .
- عدم ترويح اي شائعات أثناء تنفيذ خطه الإخلاء .
- العمل بروح الفريق ونجاح الخطة هو نجاح لنا جميعا
- التحلي بالشجاعة والقدرة على تحمل المسؤولية أثناء تنفيذ الخطة .

بيان بتجهيزات المعهد لمكافحة الحريق

✓ تجهيزات المعهد :

(1) التجهيزات الآلية والتلقائية :-

يوجد نظام اطفاء تلقائي برشاشات المياه المعلقة و متصلة من ثلاثة طلمبات (جوكي - كهرباء - ديزل) يغطي جميع اشغالات المبنى .

(2) أجهزة الإطفاء اليدوية

- عدد (13) جهاز إطفاء بوردرة جافة سعة (6) كيلو لتأمين المبنى بالكامل .
- عدد (1) جهاز إطفاء ثاني أكسيد الكربون سعة (6) كيلو (فاير سيرش) لتأمين لوحات الكهرباء الفرعية بالمبنى .
- عدد (5) حنفية حائطية قطر (2.5) بوصة من الشبكة الداخلية و الخزانات بالمبنى مع وجود عدد (1) حنفية سياميز لتغذية الشبكة عن طريق سيارات الدفاع المدني التابعة لوزارة الداخلية .
- يوجد عدد (3) حنفية حائطية قطر (1) بوصة من الشبكة الداخلية و الخزانات بالمبنى .

(3) نظام إنذار الحريق

يتكون نظام الإنذار من :-

- أجهزة استشعار (كواشف) دخان أو حرارية منتشرة بكافة المواقع الهامة بالمعهد .
- لوحة تحكم الخاص بالمعهد مبين عليها كافة المواقع المرتبطة بنظام الإنذار برقم كود معين
- سرينة إنذار وإخلاء متصلة بلوحة التحكم
- شبكة تمديدات سلكية تربط بين الكواشف والكواسر ولوحة الإنذار

• مسالك الهروب (مخارج الطوارئ) :

- يوجد بالمعهد عدد 1 سلم رئيسي صعود ونزول للأدوار و عدد 1 سلم الطوارئ بعرض مناسب
- بمدخل المعهد ابواب رئيسية بعرض مناسب .

• نقطة التجمع :

- فناء المعهد .

• علامات الطوارئ:

- متوفر لافتات ارشادات للهروب EXIT بعدد كاف ومسافات كافيه ومناسبه كما يوجد علامات ارشاديه لمسالك الدخول والخروج للمعهد .

• اضاءة الطوارئ:

- يتم تشغيل اضاءة خاصة للطوارئ تعمل على بطاريات داخلية .

• المخطط التنفيذي :

1- الوقاية من حدوث كوارث :

- الحريق : يتم وضع انظمة انذار حريق في جميع اقسام المعهد للكشف المبكر عن اي حريق ، و توزيع طفايات الحريق ، و اتباع سياسة عدم التدخين بداخل .
- احداث الشغب : يتم تدريب افراد الامن بداخل مبنى المعهد على التداخل السريع و التعامل في حالة حدوث شغب بالمعهد و كيفية منع تطوره الى اعمال العنف و التخريب .
- تعطيل الكهرباء / انقطاع المياه لفترات طويلة : يتولى قسم الصيانة الفنية المرور الدوري على مرفق المعهد ، حيث يتم عمل صيانة وقائية لهم في فترات محدد لتجنب حدوث اي عطل مفاجئ بها ، كما يتم التعامل بسرعة في حالة حدوث عطل طارئ يتم في حل العطل في اسرع وقت ممكن .
- تسريب المواد الكيميائية او الخطرة : يتم تدريب جميع افراد عمال النظافة المعهد على التعامل السليم مع انسكاب مواد كيميائية .
- في حالة تطور اي كارثة داخلية : او مع ازدياد الخطر على الافراد بداخل يقرر مسئول السلامة و الصحة المهنية او المدير المناوب بالتعاون مع فريق ادارة الازمة و المسؤولين المعنيين (مهندس الصيانة الفنية ، مدير امن المعهد) لاتخاذ قرار بضرورة اخلاء المعهد أخلاء جزئي أو كلي (طبقا لاجراءات الاخلاء المذكورة في خطة الاخلاء)
- في حالة جائحة الوباء :
 - a- تهدف هذه الخطة إلى حماية الموظفين والزائرين والمجتمع من اي وباء وتقليل انتشار العدوى إلى الحد الأدنى في حال حصولها.
 - b- التعرف على حالات الإصابة والتعامل معها بالخطوات الاتية:
 - يتم توثيق أسماء الموظفين الذين تلقوا تدريب خاص وتكليفهم بمسؤولية الإشراف على عملية الفرز.
 - لدى المعهد عملية فرز (بما يشمل التقييم الأولي للمصاب) وادخال المصاب أثناء تفشي الوباء .
 - يتم تحديد موقع معين، منفصل عن موقع الفرز(باستخدام مبادئ التباعد الاجتماعي) لإدخال الحالات المشتبهة .
 - يتم وضع بدائل لفرز المصاب وجهاً لوجه. مثل وضع نظام فرز هاتفي لتحديد أولويات المصابين الذين يحتاجون إلى تقييم طبي (مثل المصابين الذين تتطلب شدة الأعراض أو خطر حدوث مضاعفات أن يتم تقييمهم الدكتور المختص) .
 - تم وضع معايير لإعطاء الأولوية لإدخال المصابين لمن هم في أمس الحاجة إليها.
 - يتم وضع الحالات المؤكدة في غرف عزل خاصة مع التأكيد على أهمية اتباع إرشادات العزل التلامس الخاصة بضبط العدوى مع هذه الحالات لحين اتخاذ اللازم و إبلاغ اقرب مستشفى بوجود مصاب و بعد ذلك يتم إبلاغ اهل المصاب .

8. الافراد المسؤولة عن خطة الاخلاء

م	الدور	الافراد المسؤولة	المخرج
1	الارضي	- مصطفى عبدالفتاح عبد الغفار	باب الطوارئ
2	الاول	- أحمد محمد محمد السمان	باب الطوارئ
3	الثاني	- السيد صبري عبدالجواد	باب الطوارئ
4	الثالث	- إبراهيم علي محمد	باب الطوارئ
5	الرابع	- عبدالرحمن خالد محمد محمد	باب الطوارئ

10. جدول سلطة اصدار امر الاخلاء

م	الوظيفة	الاسم	رقم الهاتف
1	المدير المسئول	د / / بسادة أديب أنيس	
2	فني السلامة و الصحة المهنية	إسلام علي إسماعيل	
3	مسئول الدفاع المدني و الحريق	السيد صبري عبدالجواد	

11- نظام الاستدعاء :

نموذج كشف الاستدعاء

كشف استدعاء طوارئ (الفئة)
(
خط رقم)

مسلسل	الاسم	رقم التليفون	وقت البلاغ		اسم متلقى البلاغ	صفته
			التاريخ	الساعة		
1						
2						
3						

أرقام الحماية المدنية بالاسكندرية

اسم الجهة	رقم التليفون
إدارة الدفاع المدنى والحريق	180
نقطة الإطفاء	180
شرطه النجده	122
الإسعاف	123
طوارئ الغاز	129
طوارئ المياه	125
طوارئ الكهرباء	121

ملحوظات

- يتواجد بالنوبتجيه عدد (1) موظف سويتش .
- يتم استدعاء باقى قوة السويتش عند حدوث الكارثة .
- يقوم الموظف الأقدم فى النوبتجيه بالإستدعاء حسب القوائم الموجودة بالسويتش .
- يقوم الموظف الثانى بتلقى الإتصالات والنداء الداخلى.

الإتصالات بالجهات المعنية:

- 1- يتم الإتصال بالجهات المعنية طبقا لسلطه إصدار القرار .
- 2- يتم الإتصال لبيان الحالة وأداء دورها فى الخطه .
- 3- يتم الإتصال لتلقى التعليمات والتنسيق مع مرفق الإسعاف والمستشفيات الأخرى .

جدول بأقرب المستشفيات الاقرب لمقر المعهد :

م	اسم الجهة	العنوان	رقم الهاتف الخاص بالمستشفى
1	مستشفى العامرية العام	ش مسجد الحاج شرقي العامرية	03/4480216
2	عيادات الراعي التخصصية	كينج مربوط - امام المزلقان	01275353714

رصد ومعالجة البيانات لنقل المرضى في حالة الطوارئ:-

ومن خلال رصد ومراجعة البيانات لحساب المسافة والوقت عن طريق GPS بين مقر المعهد وبين المستشفيات التي سيتم التنسيق معها هي لأستقبال الحالات الحرجة في حالة الطوارئ :-

م	اسم المستشفى	المسافة	الوقت الزمني
1	مستشفى العامرية العام	10 ك	15 دقائق
2	عيادات الراعي التخصصية	8 ك	10 دقيقة

بدائل الإتصالات

أولا : في حالة تعطل الإذاعة الداخلية :

1- يمكن الإتصال بالأشخاص المراد إبلاغ الرسالة اليهم بالتليفونات المحمولة او عن طريق الايميلات الالكترونية.

2- يتم ارسال عمال وعاملات إلى الأماكن المراد تبليغهم الرسالة .

4- يقوم العمال والعاملات في طريقهم الى الأشخاص بتبليغ الرسالة إلى كل ما يقابلونه من العاملين .

ثانياً : في حالة تعطل الإتصالات الخارجية

✓ في حالة تعطل وسيلة الإتصال التليفوني بالمعهد .

- يتم الإستعانة بخطوط التليفون المحمول الخاصة بالمعهد او لدى الأشخاص العاملين بالمعهد .
- يتم الإستعانة بالتليفونات المحيطة بالمعهد وهنا ينتقل مسئول من فريق الإتصالات (مسئول الإتصالات الخارجية) ويتم تنفيذ خطة الإتصالات .
- الإستعانة بقسم الشرطة عن طريق ارسال مندوب إلى القسم للإبلاغ عن الموقف وارسال جهازى لاسلكى من القسم للمساعدة في الإتصال اللاسلكى بالجهات المعنية حسب حجم الكارثة .
- الاستعانة بجهاز اللاسلكى الخاص بالإسعاف .

12 - فريق الطوارئ :

م	الاسم	الصفة / المنصب
1	إسلام علي إسماعيل	فني السلامة و الصحة المهنية
2	السيد صبري عبدالجواد	مسئول الدفاع المدني و الحريق
3	احمد محمد محمد السمان	فرد امن

13- طريقة العمل للفريق الطبي :-

- 1- يتم إخلاء الطوارئ من الحالات العادية .
- 2- يتم استقبال المصابين في الامن و يتم تسجيل المصابين في سجل خاص .
- 3- التسجيل الطبي للمصابين واستخدام اساور بيانات المصابين .
- 4- تسجيل الأمانات ووضعها في الأكياس المعدة لذلك .
- 5- تصنيف الحالات ووضع علامات المصابين .
- 6- التعامل الطبي مع المصابين طبقاً لأولوية التعامل (التصنيف) .
- 7- توزيع الحالات المصابة للمستشفيات القريبة في حالة عدم السيطرة .
- 8- التنسيق مع لجنة ادارة الازمة .

فريق الأمن:

- مسئول أمن المعهد .
- مشرف الورديات.
- أفراد الأمن طبقاً للنوبتجيات .

طريقة العمل :

- 1- يقوم أفراد الأمن المكلفين على ابواب المنشأة بمنع دخول أى أفراد من خارج المنشأة أثناء عملية الإخلاء
- 2- يقوم فرد الأمن على كل بوابة بتسجيل اسماء الذين تم اخلاؤهم سواء كان من العاملين أو من المصابين أو المترددين.
- 3- يقوم فرد الأمن على كل بوابة بتسجيل اسماء الذين حضروا من خلال الاستدعاء سواء كان مدرسين او اداريين أو تلاميذ داخل المعهد مع كتابه ساعه الحضور .
- 4- يقوم أفراد الأمن المكلفين بالأدوار بالتأكد من خلو الدور من أى أفراد سواء كانوا مصابين أو عاملين أو زوار ويقوم بتبليغ فرد الأمن بالدور الذى يليه لبدء عملية الإخلاء بالدور .
- 5- يتم الإخلاء من الأدوار العليا فالذى يليه او طبقاً للتغييرات المفاجئة وبناءً على الأوامر طبقاً لسلطه إصدار الأمر .

بعد انتهاء من الكارثة :

يقوم مسئول السلامة و الصحة المهنية بالتعاون مع المسؤولين المعنيين (مهندس الصيانة الفنية ، مدير امن المعهد و مدير المعهد) بتحليل الاسباب الجذرية للكارثة و اتخاذ الاجراءات التصحيحية لعدم تكرارها مرة اخرى ، و كتابة تقرير باعداد المصابين او الوفيات و الخسائر المادية و عرضة على رئيس لجنة السلامة مع ارفاق صورة منه . لعرضة على صاحب العمل .

تعديل الخطط التدريبية

- يتم تعديل الخطة التدريبية سنوياً فى ضوء التعديلات التى تم إدخالها على خطة الإخلاء .
- يتم وضع البرامج التدريبية بناء على التعديلات التى أدخلت على خطة التدريب .
- يتم وضع الجدول الزمنى للتدريبات المقررة على الخطة بالكامل .
- يتم التدريب على الاسعافات الاولى .
- يتم تدريب علي كيفية التعامل مع الحريق .
- يتم تدريب على مخاطر بيئة العمل .

تقيم المخاطر لأقسام المعهد العالي للحاسب الآلي

كينج مريوط

م	الخطر	القسم	منخفض الخطورة	متوسط الخطورة	عالي الخطورة	الأجراءات المتتبع
1	مخاطر حريق	جميع الأقسام		√		1- تنفيذ اشتراطات الدفاع المدني و الحريق خاصة بالمعهد . 2- تجهيز الأقسام بمعدات اطفاء (طفايات يدوية و خرطوم مياة للحريق) . 3- تدريب الأفراد على كيفية التعامل مع الحريق . 4- تدريب الافراد على خطة الاخلاء .
2	مخاطر ميكانيكية	جميع الأدوار	√			1- التعاقد مع شركة مختصة لصيانة كافة اللوازم .
3	مخاطر كيميائية	جميع الأقسام	√			1- وجود ادوات النظافة مع افراد عمال النظافة خاصة بكل دور . 2- اتباع تعليمات نشرة السلامة للمواد الكيميائية . 3- التدريب على كيفية التعامل مع المواد الكيميائية . (المنظفات بأنوعها و الكحول و المخلفات الصلبة)
4	مخاطر كهرباء	جميع الأقسام		√		1- اتباع الاستخدام الصحيح . 2- عدم استخدام الاجهزة الكهربائية المحظور استخدامها . 3- تأمين لوح الكهرباء بنظام (Fire Search)
5	مخاطر بيولوجية	جميع الأقسام	√			1- التزام السادة الموظفين بارتداء المهام الوقائية . 2- تدريب عمال النظافة على كيفية تنظيف الأسطح . 3- توفير غرفة للعزل الموقت ، لحين اتخاذ اللازم و الاتصال بالجهة المختصة . 4- اتباع تعليمات ادارة السلامة و الصحة المهنية .

تقيم مخاطر الكوارث الداخلية و الخارجية

م	الخطر	امكانية الحدوث من 5 : 1 (ب)	شدد الخطورة من 5 : 1 (ب)	الجمالي النسبة $\alpha \times \beta$	الأجراءات الوقائية	امكانية الحدوث من 5 : 1 (ب)	شدد الخطورة من 5 : 1 (ب)	الجمالي النسبة $\alpha \times \beta$	الملاحظات
1	الامطار الغزيرة	3	4	12	المرور الدوري من افراد الصيانة و تزويد مبنى المعهد بمخارخ صرف للمياه	2	3	6	مع اتباع تعليمات الادارة الهندسية
2	الزلازل	2	4	8	وجود جهاز كاشف و وحدة قياس الزلازل	1	2	2	مع اتباع تعليمات الادارة الهندسية
3	الفيضانات	1	1	1	قليلة و ضعيفة الاحتمال	1	1	1	—
4	الطقس الحار	3	4	12	وجود تكيفات و عازل للحرارة	1	2	2	مع اتباع تعليمات الادارة الهندسية
5	الحروب	1	1	1	قليلة و ضعيفة الاحتمال	1	1	1	—
6	التهديد بتفجير القنابل	1	1	1	قليلة و ضعيفة الاحتمال	1	1	1	—
7	الهجمات الارهابية	1	1	1	قليلة و ضعيفة الاحتمال	1	1	1	—
8	اقطاع التيار الكهربائي	3	4	12	وجود محول و مولد كهربائي و UPS	1	2	2	مع اتباع تعليمات الادارة الهندسية
9	الحريق	3	4	12	مرجع لخطة الوقاية من الحريق	1	2	2	مع اتباع تعليمات الادارة الهندسية