



جمعية عنيزة للخدمات الإنسانية (تأهيل)

السلامة والصحة المهنية

دليل خطة الاخلاء عند حدوث الطوارئ لفروع
ومراكز الجمعية

Emergency Evacuation Plan for Branches
and Centers

الإصدار الأول

نوفمبر 2020



الصحة المهنية

اعتماد خطة الإخلاء في حالات الطوارئ



خطة إخلاء الأقسام الرعاية النهارية والايواء الفكري والحركي في حالات الطوارئ:	
	اسم المدرسة/ المركز/ الفرع:
	العنوان:
	مدير المركز/ الفرع

الاعتمادات				
التاريخ	التوقيع	المنصب	الاسم	الإجراء
				الإعداد:
				المراجعة :
				الاعتماد:

المراجعة السنوية للخطة			
رقم الاصدار	التعديلات	تاريخ المراجعة	القائم بالمراجعة

1. مقدمة

تم إعداد هذه الدليل لضمان تنفيذ عملية إخلاء منظمة وكاملة عند حدوث حالة طوارئ، أو سماع صوت إنذار الحريق بجميع فروع ومراكز الجمعية.

الأهداف الأساسية لخطة الإخلاء

- ضمان
- أن يغادر كل شخص المبنى بأمان ويتوجه إلى نقطة التجمع المتفق عليها.
- أن يتم مد يد العون والمساعدة للمستفيدين لظروفهم الصحية كل حسب نوع إعاقته
- وجود إجراءات لإخلاء آمن للأفراد الذين لا يستطيعون استخدام الدرج.
- تفقد شاغلي المبنى بعد إتمام عملية الإخلاء للتأكد من عدم وجود اشخاص لم يستطيعوا إجراء عملية الإخلاء
- اختيار أفراد من بين شاغلي المبنى وتكليفهم بمهام تضمن تحقيق أهداف خطة الإخلاء.

لغايات هذه الخطة، تعتبر الحالات التالية حالات طوارئ تستلزم إخلاء المبنى كلياً أو جزئياً:

- حدوث انفجار.
- اندلاع حريق.
- حدوث ماس كهربائي
- تسرب مواد كيميائية خطيرة تهدد صحة الإنسان.
- تلوث الهواء داخل المبنى.
- عيوب في المبنى من الناحية الهندسية.
- أنشطة عدائية.
- أسباب صحية (انتشار فيروسات وبائية أو عدوى ...إلخ).

ينبغي أن يتم تحديث الخطة **والتدريب** عليها من خلال القيام بتمارين إخلاء، **مرتين سنوياً على الأقل تحت إشراف قسم السلامة والصحة المهنية**

2. إجراءات الإخلاء

1.2 لمحة عامة

- يتم إشعار شاغلي المبنى من موظفين بضرورة إخلائه عن طريق تشغيل نظام الإنذار.
- عند سماع صافرة إنذار الحريق أو تلقي تعليمات لإخلاء المبنى، يجب على جميع شاغلي المبنى إخلاؤه فوراً، والتوجه إلى نقطة التجمع المحددة مسبقاً في موقع بعيد عن المبنى.
- يجب على شاغلي المبنى أيضاً أن يضمنوا تقييد زوارهم بإجراءات الإخلاء المذكورة هنا ومغادرة المبنى مع جميع الموجودين فيه.
- ينبغي تعريف العمال المتعاقدين بالإجراءات المذكورة هنا، ويجب عليهم مغادرة المبنى عند سماعهم صافرة الإنذار.
- يجب الوضع في الاعتبار انه ونسبة للحالات الصحية والذهنية لمستفيدين خدمات الرعاية النهارية بجميع الفروع يجب ان يراعي سرعة اخلاءهم واولوية سلامتهم

2.2 تعليمات الإخلاء

- يمكن تكييف التعليمات التالية بما يتناسب مع المتطلبات الخاصة بالمركز او الفرع عند سماع صافرة الإنذار، أو تلقي تعليمات إخلاء المبنى استجابة لحالة طارئة، يجب أن:
- أ) لا تصاب بالذعر ولا تشعر المستفيدين بان هنالك مشكلة كبيرة جدا
 - ب) مساعدة المستفيدين واخراجهم من اوليات الخطة (ب اعداد قائمة ب قائمة المستفيدين والمسؤول عنه في الحالات الطارئة)
 - ب) لا تتجاهل صافرة الإنذار.
 - ج) تنفذ تعليمات مشرفي الإنقاذ و/أو المعلمين بدقة.
 - د) تغادر المبنى فوراً بنظام عبر أقرب مسرب مخصص لـ الإخلاء.
 - هـ) تغلق الأبواب عند خروجك.
 - و) تغلق جميع الأجهزة الكهربائية إن كان الوضع يسمح بذلك.
 - ز) لا تستخدم المصعد.
 - ح) لا تعود إلى مكتبك/صفك مهما كانت الأسباب.
 - ط) توجه إلى النقطة المخصصة للتجمع. وإن كانت نقطة/منطقة التجمع غير آمنة أو مغلقة نتيجة لحالة الطوارئ، توجه إلى نقطة التجمع البديلة.
 - ي) تبلغ مشرف الإنقاذ الذي تتبع له و/او المعلم بوجودك في نقطة التجمع.
 - ك) لا تعود إلى المبنى إلا إذا صدر عن مسؤولي الطوارئ أو مدير المركز ما يفيد بأن الوضع قد أصبح آمناً. إن توقف صافرة الإنذار لا يعني أن الحالة الطارئة قد انتهت.

3.2 ملاحظات ومحاذير

- لا تحاول إطفاء الحرائق إلا إذا كنت مدرباً على استخدام آلة الإطفاء، لكن يجب أن تبقى دائماً مستعداً للإخلاء.
- ينبغي إبلاغ رئيس الامن ومراقب السلامة، وأقرب فرع للدفاع المدني بجميع حوادث الحريق، بما فيها الحرائق التي تم إطفائها
- لا تدخل أي غرفة إن كانت مليئة بالدخان، أو إن كان بابها ساخن الملمس.

تذكر هذه الكلمات الأربع التي تبدأ بحرف الألف

- **أ**بعد. الأشخاص عن مصدر الخطر المباشر.
- **أ**نذر. أطلق صافرة الإنذار وأبلغ الدفاع المدني هاتفياً (998).
- **أ**حصر الحريق والدخان. أغلق الأبواب والنوافذ شريطة ألا تعرض سلامتك للخطر.
- **أ**خل، غادر فوراً إلى منطقة التجمع.

4.2 مسارب الإخلاء ومنطقة/مناطق التجمع

مسارب الإخلاء ومخارج الطوارئ محددة على مخطط طوابق المبنى لكل فرع (الملحق أ). أما مناطق التجمع فهي محددة على مخطط الموقع (الملحق ب)، ومذكورة في القائمة الواردة في (1.4).

5.2 إجراءات للأشخاص الذين يحتاجون إلى مساعدة على الإخلاء

أي شخص لا يستطيع استخدام الدرج أو يحتاج مساعدة أثناء الإخلاء ينبغي توفير المساعدة اللازمة له تحت إشراف مشرف الإنقاذ و/أو أي موظف آخر. على مشرفي الإنقاذ والمعلمين ضمان إبلاغ الموظفين المسؤولين عن الطوارئ والإنقاذ عن أي شخص يحتاج مساعدة إضافية.

6,2 خطوات التعامل مع حالة الطوارئ في (الحريق)

التوقيت بالدقيقة	المسؤول	المهمة	
فوري	آلي	تشغيل الإنذار	1
دقيقه	مشرف الإنذار والتبليغ	فصل تيار الكهرباء	2
دقيقة	مسؤول السلامة داخل الفرع	إبلاغ الدفاع المدني	3
4 دقائق	جميع العاملين	تنفيذ خطة الاخلاء	4
5 دقائق	مشرف الإنقاذ	التأكد من تجمع الافراد في نقاط التجمع	5
تحديد الوقت يكون بحسب الفرع والحالات الموجودة	مجموعة الإطفاء + الدفاع المدني	التأكد من اخماد كافة مصادر الحريق	6
بعد التأكد من سلامة المكان مع الجهات ذات العلاقة	مسؤول السلامة بالفرع	اعتماد العودة لموقع العمل	7
فور انتهاء الحادث	مسؤول السلامة بالفرع	اعداد تقرير عن الواقعة	8
اليوم التالي	رئيس السلامة والصحة المهنية	بحث التقرير ورفع له للأمانة العامة	9
من 6 - 8 ساعات	الأمين العام	ابدأ التوجيهات على التقرير	10
يوم	رئيس السلامة والصحة المهنية	حصر الملاحظات ومتطلبات التوجيهات	11
من يوم - يومين	مسؤول السلامة بالفرع + إدارة الفرع	العمل علي تلبية وتامين التوجيهات	12

3. المسؤوليات

جميع الموظفين تترتب عليهم مسؤوليات بموجب خطة الإخلاء كما هو مبين أدناه. لغايات هذه الخطة، فإن مشرفي الإنقاذ وبدلاءهم هم موظفون نظاميون يتم اختيارهم وتدريبهم التدريب الكافي لضمان تنفيذ عملية إخلاء المبنى حسب الخطة الموضوعية. يشمل ذلك توجيه شاغلي المبنى نحو نقاط التجمع حيث يتم إحصاؤهم وكذلك تقديم العون لمن يحتاج المساعدة أثناء الإخلاء.

يتم اختيار مشرفي الطوارئ والإنقاذ من بين الموظفين العاملين في المبنى، ويتم اختيارهم للعمل كمتطوعين على أسس تطوعية. ويتضمن الملحق (ج) قائمة بالأشخاص الذين يقومون بأدوار رئيسية في تنظيم طوارئ الحريق. أما مسؤوليات كل منهم فهي كما يلي:

الواجبات والمهام	الجهة المسؤولة
<ul style="list-style-type: none"> - التعرف على خطة السلامة من الحريق وخطة الإخلاء في حالات الطوارئ للمبنى. - أن يكونوا على استعداد لمواجهة حوادث الحريق وغيرها من حالات الطوارئ في كافة الأوقات. - التحلي بالهدوء وعدم الذعر أثناء حالة الطوارئ. - التعاون مع مشرفي الإنقاذ، والامتثال للتعليمات. - معرفة مواقع إطلاق نظام الإنذار ومعدات مكافحة الحريق. - معرفة مواقع مخارج الطوارئ ومناطق التجمع. - معرفة أرقام هواتف الجهات التي ينبغي الاتصال بها في حالات الطوارئ. - التعامل مع كل إنذار على أنه حالة طوارئ. - عدم البقاء في المنطقة التي يطلب إخلاؤها وعدم محاولة العودة إليها. - عدم استخدام المصعد. - التوجه فوراً إلى منطقة التجمع والبقاء فيها إلى حين صدور تعليمات أخرى. - إبلاغ الخدمات الطبية الطارئة والموظفين المدربين على الإسعافات الأولية عن الحالات الطبية أو حالات التعرض للصدمة. 	الموظفون
<ul style="list-style-type: none"> - تنسيق قضايا السلامة مع مديري المنشآت والسلطات المضيفة وإدارة المنظمة. - تنسيق أعمال تفقد احتياطات السلامة من الحريق وتقييم مخاطر التعرض للحريق ووضع توصيات بالإجراءات الاحترازية المطلوبة. - تقديم المساعدة في إعداد خطة السلامة من الحريق وخطة الإخلاء في حالات الطوارئ. - اختيار وتدريب مشرفي الإنقاذ كجزء من خطة السلامة من الحريق. - الترتيب مع جهة معتمدة لإجراء صيانة دورية لنظم السلامة من الحريق وأجهزة مكافحة الحريق. - تقديم المشورة فيما يتعلق بالتدرب على خطط إخلاء المبنى من خلال تمارين دورية حسب متطلبات الإقليم. - تثقيف وتدريب الموظفين على السلامة من الحريق. - مراقبة مدى التقيد بسياسة السلامة من الحريق. - تقديم المشورة للإدارة بخصوص كافة الأمور المتعلقة بالسلامة من الحريق. - في حالة نشوب حريق أو تنفيذ إخلاء طارئ، تقديم المشورة والتنسيق حسب خطة السلامة من الحريق وخطة الإخلاء في حالات الطوارئ. 	المرجع المختص بالسلامة من الحريق
<ul style="list-style-type: none"> - مهمتها تبليغ العاملين ومسؤولي السلامة والصحة المهنية - فصل التيار - التأكد من إبلاغ الدفاع المدني/ وحدة الإطفاء الخاصة بالفرع 	الإبلاغ والتبليغ
<ul style="list-style-type: none"> - الحيلولة دون اتساع رقعة الحريق وضرورة معرفة أعضاء المجموعة بموقع العدادات الكهربائية، وكل ما يتعلق بهذا الجانب ومن ثم المشاركة مع بقية المجموعات المختلفة. 	فصل التيار
<ul style="list-style-type: none"> - على مشرف الإنقاذ الرئيس أن يكون على دراية تامة بخطة السلامة من الحريق. - عند انطلاق صافرة الإنذار، على مشرف الإنقاذ الرئيس إخلاء المبنى والتوجه إلى منطقة التجمع. - على مشرف الإنقاذ الرئيس أخذ العلم واستلام بلاغات من مشرفي إنقاذ الطوابق عند وصولهم تبعاً إلى منطقة التجمع. - عند اكتمال المعلومات عن إخلاء جميع الطوابق والمناطق، على مشرف الإنقاذ الرئيس إبلاغها للمرجع المختص بالسلامة من الحريق. - في حالة نشوب حريق: 	مشرف الإنقاذ الرئيس للمبنى

<ul style="list-style-type: none"> - التأكد من انه تم إبلاغ الدفاع المدني/ وحدة الإطفاء عن الحريق أو الإنذار بالحريق. - تنسيق الإخلاء حسب خطة الإخلاء. - تزويد الدفاع المدني/ وحدة الإطفاء بتقرير عن الوضع عند وصولهم إلى الموقع. 	
<ul style="list-style-type: none"> - ينبغي أن يخصص لكل طابق او قسم مشرف إنقاذ (أو أكثر حسب طبيعة المبنى) ليتولى مسؤولية إخلاء الطابق من شاغليه في حالة حدوث حريق أو أي حالة طارئة أخرى. - على مشرف الإنقاذ أن يكون ملماً بخطة السلامة من الحريق ومواقع مخارج النجاة وكيفية تشغيل وحدات الإنذار. - عند انطلاق جهاز الإنذار على مشرف الإنقاذ أن يبدأ بتوجيه شاغلي المبنى نحو أقرب مخرج للنجاة وإبلاغهم بموقع نقطة التجمع وتوجيههم إليها بعد اكتمال إخلاء المبنى. - إن كانت خطة السلامة من الحريق تسمح بتنفيذ إخلاء جزئي، فمن الجائز عدم إخلاء بقية الطوابق، وذلك حسب تعليمات مشرف الإنقاذ الرئيس أو المرجع المختص بخطة السلامة من الحريق (أو نائبيهما) أو عندما تفرض الظروف القيام بمثل هذا الإجراء. - على مشرفي الإنقاذ أن يكونوا آخر من يغادر المكان والقيام بتفقد سريع للغرف وإغلاق الأبواب في طريقهم نحو مخارج الطوارئ. - إذا امتنع أحد عن الإخلاء فلا يجوز لمشرف الإنقاذ إخراجها بالقوة، بل عليه إبلاغ مشرف الإنقاذ الرئيس. - على كل مشرف إنقاذ أن تتوفر لديه معلومات عن الأفراد الموجودين في طابقه من ذوي الإعاقة الذين لا يستطيعون استخدام درج النجاة وحدهم. عند إخلاء المبنى ينبغي اتخاذ الترتيبات اللازمة لمساعدة ذوي الإعاقة على الإخلاء. - بعد الابتعاد عن المبنى، على مشرف الإنقاذ أن يتأكد من عدد الموجودين حسب التعداد الذي قام به المعلمون. - على مشرف الإنقاذ إبلاغ المشرف الرئيس في منطقة التجمع بأن المكان قد تم إخلاؤه، أو الإبلاغ عن أي شخص رفض الإخلاء، وكذلك إبلاغه بعدد الموجودين. 	<p style="text-align: center;">مشرفو الإنقاذ المختصين بالطوابق او الأقسام المختلفة</p>
<ul style="list-style-type: none"> - اتباع تعليمات مشرفي الإنقاذ. - جمع الطلبة وتجنب الذعر. - قيادة الطلبة إلى منطقة التجمع بهدوء ونظام. - عد طلبتهم عند الوصول إلى منطقة التجمع. 	<p style="text-align: center;">المعلمون</p>
<ul style="list-style-type: none"> - سرعة التوجه لمكان الحريق بثقة وثبات والالتزام بالهدوء واكتشاف الحالة وإبلاغ الإدارة عنها ومحاولة السيطرة قبل استفحالها وذلك بالوسائل المتوفرة بالمنشأة. - معرفة مواقع جميع الطفايات بالمبنى ومواقع لوحة التحكم - معرفة كيفية استخدامها والتدريب عليها حسب التعليمات الموجودة عليها وإعادة تعبئتها بالتنسيق مع السلامة والصحة المهنية - التنسيق مع السلامة والصحة المهنية باستمرار فحص تلك الطفايات في حالة انتهاء مدة صلاحيتها - معرفة التعليمات الواجب إتباعها عند مشاهدة الحريق وكتابتها بخط واضح ووضعها في أماكن بارزة بالمبنى - كافح الحريق باستخدام طفاية الحريق وأبعاد المواد القابلة للاشتعال إن أمكن. 	<p style="text-align: center;">الإطفاء</p>
<ul style="list-style-type: none"> - وتتمحور مسؤوليتهم في تقديم الإسعافات الأولية للمصابين - التواصل مع الجهات الخارجية لطلب الإسعافات في جال استدعى الامر - إعادة تعبئة صناديق الإسعافات الأولية. - اعداد تقرير بالحالات المصابة 	<p style="text-align: center;">الإسعافات</p>

الاسم	المجموعة
	الإذار والتبليغ
	فصل التيار
	مشرف الإنقاذ الرئيس للمبنى مشرفو الإنقاذ المختصين بالطوابق او الأقسام المختلفة
	الإنقاذ والاخلاء
	الإطفاء
	الإسعافات

4. معلومات بمستخدمين المبنى ومعلومات خاصة بالمبنى بكل فرع

رقم المبني:

موقع المبني:

عدد الأدوار:

عدد مخارج الطوارئ للساحة المؤدية للخارج:

عدد المكاتب:

عدد الفصول:

عدد العاملين: () رجال () نساء

عدد المستفيدين: - الحركي ()

1.4 نقاط التجمع

عند سماع صافرة جهاز الإنذار، على جميع الموجودين إخلاء المبنى والتوجه إلى نقطة التجمع المتفق عليها، على أن يخصص لكل طابق من المبنى نقطة تجمع حسب الجدول التالي:

الطابق او القسم	نقطة التجمع	المشرف علي نقطة التجمع
الأرضي		
الاول		

انظر مخطط الموقع في الملحق (ب) الذي يبين موقع كل نقطة من نقاط التجمع. (خارطة كروكية)

الملحق أ مخطط الطوابق

الملحق ب مخطط الموقع

الملحق ج

بيانات المختصين بكل مركز حسب القوائم المعتمدة من إدارة المركز والسلامة والصحة المهنية

Fire emergency organization – key functions			
الدور	الاسم	رقم الهاتف	عنوان البريد الإلكتروني
المرجع المختص بالسلامة من الحريق			
نائب المرجع المختص بالسلامة من الحريق			
مشرف الإنقاذ الرئيس للمبنى			
نائب مشرف الإنقاذ الرئيس للمبنى			
مشرف إنقاذ الطابق الأول			
نائب مشرف إنقاذ الطابق الأول			

الملحق د
أرقام هواتف الطوارئ (للاتصال والتبليغ الداخلي والخارجي)

أرقام هواتف الطوارئ		
ملاحظات	رقم الهاتف	الجهة
		الدفاع المدني
		الهلال الأحمر
		طبيب الجمعية
		الطبيب المناوب
		الشرطة
		سيارة الإسعاف/المستشفى (الحياة الوطني)
		سيارات اسعاف الجمعية
		قسم الامن
		المرجع المختص بالسلامة من الحريق
		الأمين العام
		مدير عام الشؤون المالية والإدارية
		الخدمات المساندة- الصيانة
		المدير المناوب

- مواقع الايواء للمراكز في حال لأقدر الله ان الوضع يحتاج مكان إيواء:

المركز المستضيف	المركز الواقع في الحادثة
مركز التميمي الرجالي	مركز الجفالي الرجالي
مركز الخينية نسائي	مركز الجفالي نسائي
مركز الجفالي الرجالي	مركز التميمي الرجالي
مركز السعدي	مركز التميمي النسائي
مركز التميمي النسائي	مركز السعدي
مركز الجفالي الرجالي	مركز الخينية رجالي
مركز الجفالي نسائي	مركز الخينية نسائي

مؤشرات الأداء

وقت / النسبة / العدد	المؤشر
	الزمن المستغرق لإكمال عملية الاخلاء
	عدد مرات تكرار الطارئ
	تامين جميع المتطلبات الخاصة بالاخلاء
	كفاءة واستعداد العاملين لتنفيذ الخطة
	عدد الإصابات (للعاملين / المستفيدين)
	عدد الوفيات (للعاملين / المستفيدين)
	تنفيذ التحسينات
	التوجيهات المتخذة

للتدريب على خطط الاخلاء الوهمية يمكن زيارة الروابط التالية

<https://www.youtube.com/watch?v=I4GftXRdCIw>

<https://www.youtube.com/watch?v=gSi8lMhF3uI>

<https://www.youtube.com/watch?v=uUCZYqTWRYM>

سجلات متعلقة :

- متطلبات الوقاية للحماية من الحريق - الدفاع المدني
- سبل الهروب (مخارج الطوارئ)