

دليل وحدة الأزمات والكوارث

٢٠٢٤



تم الإعتماد في مجلس إدارة الوحدة رقم (٢) بجلسته المنعقدة بتاريخ ٢٠٢٤/٠٤/٢١ م
تم الإعتماد في المجلس الأكاديمي رقم (٧) بجلسته المنعقدة بتاريخ ٢٠٢٤/٠٤/٢٢ م
تم الإعتماد في مجلس إدارة المعهد رقم (٣) بجلسته المنعقدة بتاريخ ٢٠٢٤/٠٤/٢٩ م

مقدمة

إن مواجهة الأزمات والحالات الطارئة سواء بالاستعداد لها أو توقعها أو التعامل معها إذا ما حدثت يضع على كاهل المعهد العبء الأكبر في هذا المجال لضمان توفير الحماية الشاملة لطلابه ومنتسبيه، لذلك كان لزماً إعداد خطة شاملة لمواجهة الكوارث والحالات الطارئة التي قد يتعرض لها المعهد، تتضمن كيفية إخلاء المبنى من شاغليه في الحالات الطارئة واتخاذ كافة الإجراءات اللازمة لتأمين سلامتهم وكفالة الطمأنينة والاستقرار والأمن لهم ، وعلى هذا الأساس كانت التوعية والتدريب والإعلام لازماً وأساسياً لتلافي حدوث مثل هذه الحوادث التي لها الأضرار البالغة مثل:

- وقوع حادث حريق بالمعهد.
 - تعرض جزء من المعهد للانهييار.
 - حدوث أضرار بشرية.
- لذا يعتبر توفير الأمن والسلامة من أهم الأمور التي تحرص عليها وحدة الأزمات والكوارث بالتنسيق مع كافة الأقسام بالمعهد والإدارات بغرض المحافظة على بيئة ومجتمع المعهد من مظاهر الخطر بكافة أنواعه، ويقصد بالأمن والسلامة مجموعة من الإجراءات والتدابير الوقائية والتي تهدف لحماية الأرواح والممتلكات من المخاطر المحيطة.
- وسوف نستعرض في هذا الدليل مراحل ادارة الأزمات والكوارث وكيفية التصرف في مواجهة بعض الأزمات وقت حدوثها بالإضافة لمجموعة من التعليمات والإرشادات الواجب اتباعها لضمان نجاح عملية الإخلاء في حالات الطوارئ.

رسالة وحدة ادارة الأزمات والكوارث بالمعهد

انشاء نظام داخلي فعال لإدارة الأزمات والكوارث بتوفير الأمن والسلامة في مبنى المعهد سعياً إلى استقرار مجتمع المعهد ونظامه الداخلي.

- تسعى الوحدة الى تنمية وعي الطلاب والعاملين وهيئة التدريس ومعاونيهم بالمعهد بإدارة الأزمات والكوارث والمخاطر.
- الوصول بمعدلات الأمن والسلامة الى المعدلات الإقليمية والدولية.

أهداف الوحدة

١. نشر ثقافة الأمن والسلامة للموارد البشرية بالمعهد.
٢. تأمين مبنى المعهد ضد الحرائق والكوارث والأزمات المحتملة حدوثها.
٣. تحقيق معايير الأمن والسلامة.
٤. نشر الوعي بين العاملين وتدريبهم على السلوك الأمثل لمواجهة الأزمات.
٥. التخطيط واتخاذ إجراءات وقائية لحماية المعهد من الكوارث والأزمات.
٦. وضع استراتيجيات لمواجهة الأزمات وحماية المعهد والبيئة في حالة وقوعها.
٧. التعلم من الأخطاء والعمل على عدم تكرارها.
٨. دراسة التقارير الدورية التي تتناول الأزمات والكوارث وتحديد سبل التغلب عليها وكيفية التعلم والاستفادة منها.
٩. التنبؤ بالمخاطر والأزمات الممكنة الحدوث في حرم المعهد، وتحديد آليات للوقاية منها.
١٠. عمل دورات تدريبية وندوات وورش عمل لتنمية المهارات والأداء في مواجهة المخاطر والأزمات والكوارث.

الهيكل التنظيمي للوحدة

يكون تشكيل مجلس إدارة وحدة الأزمات والكوارث من كلٍ من:

- ١ - الأستاذ الدكتور عميد المعهد رئيساً لمجلس إدارة الوحدة.
- ٢ - السادة وكلاء المعهد.
- ٣ - السادة رؤساء الأقسام العلمية بالمعهد.
- ٤ - الأستاذ الدكتور مدير وحدة ضمان الجودة ونائبه.
- ٥ - مدرس ممثل لكل قسم علمي بالمعهد.
- ٦ - السيد مدير وحدة تكنولوجيا المعلومات بالمعهد.
- ٧ - السيد الأمين العام ومساعدته.
- ٨ - طبيب المعهد.
- ٩ - مدير أمن مجمع المنصورة كولدج.
- ١٠ - مشرف أمن مبنى المعهد ومسئول الأمن والسلامة.

دليل وحدة الأزمات والكوارث ٢٠٢٤

ويتول مدير الوحدة (بناءً على ترشيح من عميد المعهد) أمانة المجلس ومتابعة تنفيذ القرارات والأنشطة.

مهام الوحدة

- تقييم المخاطر والأزمات التي يمكن أن تحدث وتنفيذ الإجراءات الوقائية لتخفيف حدوث الأزمة.
- إعداد خطط ورسم سيناريوهات للتعامل مع الأزمات.
- نشر الوعي الثقافي لإدارة الأزمات والكوارث وكيفية تنفيذ أعمال المواجهة والإغاثة.
- وضع خطط وتنفيذ برامج تدريب الفئة المستهدفة على إجراءات الأمن الصناعي.
- تحديد أجهزة الانذار المبكر والرصد.
- إعداد خطط حماية وتأمين المعهد.
- وضع خطط الطوارئ والاحلاء مع تنفيذ سيناريوهات تحاكي كيفية التصرف في حال وجود أزمة.
- التواصل المستمر والتعاون مع أمن مجمع المنصورة كولدج.
- التأكد من صلاحية نظم مكافحة الحريق ومطابقتها للمواصفات.
- متابعه تنفيذ معايير الأمن والسلامة بجميع أقسام المعهد العلمية والإدارية.
- إعداد البرامج الوقائية والعلاجية للمشاكل الصحية والمهنية.
- نشر الوعي الصحي والمهني وفي حال حدوث أوبئة.
- التأكد من وجود الامكانيات المطلوبة للإسعافات الأولية في حال حدوث كارثة.
- تحديد المخاطر المهنية والأمراض الناتجة منها لكل من أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والطلاب، الجهاز الإداري، العمال (حرفية - خدمات معاونة).
- اعداد خطة الوقاية والتحكم في المخاطر المهنية (توعية - تدريب - توفير وسائل الأمان).

مهام السادة أعضاء فريق الأزمات

- دراسة الأزمة وتشخيصها بشكل سريع وفوري.
- إعداد خطة عمل سريعة لمواجهة الأزمات والتعامل معها.
- الحد من فرص تصاعد الأزمة.
- سرعه اتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة أثناء تنفيذ الخطة.
- رفع التقارير أول بأول للسيد الأستاذ الدكتور عميد المعهد.

مهام السادة أعضاء الوحدة ومجلس إدارتها

عميد المعهد

وهو رئيس مجلس ادارة الوحدة ويصدر قرار التشكيل للوحدة وعرضه على مجلس إدارة المعهد للموافقة كما يقوم بدعوة الأعضاء لحضور الاجتماعات لتحديد أعمال وأنشطة الوحدة ومسئوليات كل عضو وكذلك متابعة سير العمل واتخاذ القرارات اللازمة طبقا للتقارير المقدمة من مدير الوحدة والأعضاء.

مدير الوحدة:

يقوم مجلس إدارة الوحدة باختيار المدير (بناءً على ترشيح من عميد المعهد) من أعضاء هيئة التدريس بالمعهد ويتولى المدير تصريف أمور الوحدة وإدارة شئونها الفنية في إطار سياسات وقرارات مجلس إدارة الوحدة وله على وجه الخصوص مباشرة الاختصاصات التالية:

- الإشراف على سير العمل بالوحدة.
- تنفيذ قرارات المجلس وتقديم التقارير للسيد الأستاذ الدكتور عميد المعهد.
- إعداد الخطة لأنشطة الوحدة.
- اعداد التقرير السنوي عن نشاط الوحدة والتقارير الدورية التي تقدم عن سير العمل.
- اقتراح الاستعانة بذوي الخبرة لتنفيذ بعض المهام التي تدخل في اختصاص الوحدة.
- اقتراح تعديل بعض بنود اللائحة بما يحقق صالح العمل بالوحدة.
- العمل على حل المشكلات التي تعوق العمل بالوحدة.

طبيب العيادة بالمعهد:

تتلخص مهامه في تحديد الاحتياجات الطبية اللازمة لمواجهة الأزمات والعمل على توفيرها كما يلتزم سيادته بإتمام تجهيزات العيادة الطبية وإحاطة الوحدة علما بكل المستجدات، كما يختص سيادته بعمل تقارير طبية في حالة حدوث أحد الأزمات وإرسال نسخة منها للوحدة.

أمين المعهد:

يعتبر أمين المعهد عضوا دائما بالوحدة طبقاً لوظيفته ليقوم بتسهيل أعمال الوحدة ومتابعة أداء باقي ادارات المعهد في تنفيذ تعليمات وإرشادات اللجنة والالتزام بها. كما يتولى وضع خطة الصيانة لجميع الأجهزة والمعدات بالمعهد والتأكد من سلامتها ومتابعة تنفيذ بنود الصيانة ومتابعة صيانة المنشآت مع المسئول المختص بالمعهد وتقديم تقارير للجنة عن وضع الصيانة بالمعهد.

مسئول الأمن والسلامة:

يقوم بمتابعة جميع أنشطة الأمن والسلامة بالمعهد ورئاسة الفريق التنفيذي لخطة الطوارئ ويتم اختياره بمعرفة مدير الوحدة على أن يكون أحد العاملين بالمعهد ويمتلك كافة السمات التي تطلبها طبيعة العمل. ومن المهام الموكلة إليه:

- متابعة جميع أنشطته الأمن والسلامة بالمعهد.
- التأكد من وجود العلامات الارشادية والتحذيرية.
- التأكد من توافر اجراءات الأمن والسلامة داخل الأقسام الادارية والمعامل وقاعات التدريس.
- مراجعة اجراءات الأمن والسلامة في تخزين المواد الكيميائية.
- التأكد من سلامة التوصيلات الكهربائية.
- التأكد من وجود صناديق الاسعافات الأولية بكافة المنشآت والتفتيش الدوري عليها.
- مراجعة اجراءات الأمن والسلامة بالنسبة لأبواب ومخارج الطوارئ.
- المشاركة في وضع خطة الطوارئ.
- رئاسة الفريق التنفيذي لخطة الطوارئ.
- متابعة أعمال الصيانة في المعهد.
- المرور المستمر هو أو من ينوب عنه على مبني المعهد للتأكد من سلامته.
- رفع تقرير دورى الى السيد مدير الوحدة.
- التأكد من عمل أجهزة الاطفاء والانذار والمراقبة بصورة دورية.

مراحل إدارة الأزمات والكوارث

تعمل وحدة الأزمات والكوارث على إدارة الأزمات بثلاث مراحل، وذلك وفقا لمراحل ادارة الأزمات والكوارث على النحو التالى:

المرحلة الأولى: ما قبل الأزمة

- التخطيط (التنبؤ / التوقع) للأزمات والكوارث المحتمل حدوثها في المدى القريب / المتوسط / البعيد.
- إعداد الخطط ورسم السيناريوهات لدرء الأزمات ومواجهة الكوارث.
- اتخاذ الإجراءات الوقائية لمنع الأزمة أو الكارثة.
- الإستعداد الكامل للتعامل مع الأحداث مثل تدريب الأفراد وصيانة المعدات.
- نشر الوعي الثقافى بإدارة الكوارث والأزمات وعقد ورش عمل تدريبية للارتقاء بمستوى كفاءة العاملين بالمعهد في هذا المجال.
- تطوير آليات الرصد والإنذار المبكر في مجال ادارة الأزمات والكوارث كل ما كان ذلك ممكناً.
- تجهيز غرفة عمليات لإدارة الأزمات والكوارث مزودة بأحدث الأجهزة المناسبة.

المرحلة الثانية: أثناء الأزمة (مرحلة المواجهة والاحتواء):

- تنفيذ الخطط والسيناريوهات التي سبق إعدادها والتدريب عليها.
- تنفيذ أعمال المواجهة والاعاثة بأنواعها وفقا لنوعية الأزمة أو الكارثة.
- القيام بأعمال خدمات الطوارئ العاجلة.
- تنفيذ عمليات الاخلاء عند الضرورة.
- متابعة الحدث والوقوف على تطورات الموقف بشكل مستمر، وتقييمه، وتحديد الإجراءات المطلوبة للتعامل.

المرحلة الثالثة: ما بعد الأزمة (مرحلة التوازن):

- حصر الخسائر في الأفراد والمنشآت.
- التأهيل وإعادة البناء (مرحلة استئناف النشاط) والحماية من أخطار المستقبل المحتملة.
- تقييم الإجراءات التي تم اتخاذها للتعامل مع الكارثة خلال مرحلة المواجهة والاستجابة والاحتواء والخروج بالدروس المستفادة.
- توثيق الحدث وتقديم التوصيات والمقترحات اللازمة وتوجيهها الى الجهات المعنية للاستفادة منها من أجل تلافي السلبيات مستقبلا (إن وجدت)، وتطوير وتحديث الخطط وفقا للمستجدات من أجل ادارة أفضل.

الإحتياطات الوقائية العامة والسلوك الشخصي

اعتبارات الأمن والسلامة في المعامل

أولاً: بالنسبة للأفراد (هيئة التدريس والهيئة المعاونة – العاملين – الطلاب):

١. إلزام جميع العاملين والطلاب باستخدام ملابس ومعدات الوقاية والحماية المناسبة لكل معمل (الكمامة، البالطو).
٢. حظر تناول الأطعمة والمشروبات والتدخين داخل المعامل وبعين ذلك بصورة واضحة.
٣. التنظيف الفوري وغسل الأدوات بعد انتهاء التجارب العلمية والتخلص من النفايات بصورة آمنة.
٤. يجب التعرف على مخاطر المواد المستخدمة في المعامل وطرق التعامل معها قبل العمل عليها.
٥. تأهيل الفنيين العاملين بالمعامل على كيفية التعامل مع المواد الموجودة بالمعمل وذلك بصورة دورية.
٦. ضرورة التنبيه بالتزام القواعد داخل المعامل حيث يمنع المزاح بالأيدي أو المعدات أو الجري واللعب داخل المعمل فضلاً عن حظر الدخول للمعمل بملابس غير مناسبة أو أحذية مكشوفة.
٧. عدم تشغيل أي جهاز كهربائي قبل التأكد من سلامته وصلاحيته للعمل كما يحظر تحريك الأجهزة أثناء عملها.
٨. التنبيه على جميع الطلاب بعدم ملئ الماصة عن طريق الفم.
٩. حظر ادخال أنبوب أو ساق زجاجية أو ميزان حرارة داخل فتحات الأجهزة دون تشحيم.
١٠. استخدام أدوات المعمل في الأغراض المخصصة لها فقط.
١١. يجب ازالة المواد المنسكبة فوراً.
١٢. فحص الدوائر والأدوات الزجاجية أول بأول وبصورة مستمرة لاكتشاف الشقوق والشروخ بها.
١٣. عند استخدام مواد خطرة يجب اجراء التجارب في أماكن معزولة.
١٤. يلزم علم جميع العاملين بالمعامل بأماكن مفاتيح التيار الكهربائي ومحابس الغاز والماء ووضع لوحات إرشادية عليها.
١٥. حظر وضع المواد القابلة للاشتعال بالقرب من السخانات أو الأجهزة الكهربائية.

ثانياً: بالنسبة للأجهزة والمعدات والأدوات:

١. تزويد المعمل بصندوق إسعافات أولية تتوافق محتوياتها مع المخاطر المحتملة بالمعمل على أن توضع في مكان ظاهر يسهل الوصول إليه.
٢. توفير وسائل سحب الأنجزة والغازات كالشفافات.
٣. تخزين المواد القابلة للاشتعال في أماكن مخصصة لذلك على أن يبعد المكان عن الضوء المباشر والأجهزة الكهربائية ووسائل التسخين.
٤. التأكد من أن كل المواد في المعمل مدون عليها دليل التعامل معها من كيفية نقلها وخطورتها وكيفية التخلص من بقاياها.

ثالثاً: بالنسبة لبيئة العمل:

١. تخصيص دش (مرش مياه) بمعامل الكيمياء للاغتسال بعيداً عن مصادر التيار الكهربائي.
٢. توفير أحواض غسيل للعيون في مكان مناسب ومعروف لكل العاملين بالمعمل.

٣. التأكد من سلامة أرضية المعمل بصورة يومية والتأكد من عدم وجود أي مادة مسببة للانزلاق.
٤. حظر وجود أي موانع أو حواجز اما لوحات الكهرباء ومحابس المياه والغاز او الخارج.
٥. توفير حاويات متنوعة لجميع النفايات على حسب نوعها تمهيدا للتخلص منها بالطريقة المناسبة.

اعتبارات الأمن والسلامة في المخازن

أولا: بالنسبة للأفراد:

• وقاية العاملين من أخطار الحوادث:

١. التدريب على استخدام وسائل النقل والمناولة كما يجب تدريب العاملين على استخدام أدوات اطفاء الحريق والاسعافات الأولية.
٢. توفير معلومات السلامة وكيفية التعامل مع المواد الخطرة والسامة والقابلة للاشتعال.
٣. توفير لوحات ارشادية وتحذيرية كما يجب استخدام الألوان لتصنيف المواد المخزنة.

• وقاية العاملين من أخطار الأمراض المهنية:

١. توفير الملابس الواقية والمناسبة للعمل بالمخزن على حسب نوع المواد المخزنة.
٢. يجب تزويد المخازن بأجهزة شفط مناسبة.
٣. توفير أوعية تخزين مناسبة لكل صنف.
٤. توفير صندوق للإسعافات الأولية في كل مخزن.
٥. الكشف الطبي الدوري للعاملين بالمخازن.

ثانيا: سلامة المبنى وتجهيزات المخزن:

١. يراعي أن يكون تصميم المخزن ملائم لطبيعة المواد المخزنة مع اتباع توصيات ادارة الحماية المدنية.
٢. مراعاة التنظيم الداخلي للمخزن من حيث المسافة بين الممرات وتوفير مخارج للطوارئ.
٣. توفير الاضاءة المناسبة.
٤. مراعاة التهوية المناسبة للمخزن للتخلص من الروائح والأبخرة الضارة.
٥. مراعاة التنظيف المستمر للمخزن والحرص على عدم رمي المخلفات أو أوراق كما يجب مراعاة نوع المواد المستخدمة في التنظيف وتوفير أجهزة امتصاص الغبار والرطوبة.
٦. توفير أرفف وأوعية التخزين المناسبة والحرص على ملاءمتها لنوع كل صنف ومنع التحميل الزائد.
٧. توفير وسائل النقل والمناولة المناسبة لكل مخزن.
٨. توفير وسائل الحماية من أخطار الحريق (طفايات - أجهزة استشعار وإنذار - رشاشات مياه).
٩. عمل صيانة دورية للتوصيلات الكهربائية وأجهزة التهوية ووسائل اطفاء الحريق.

ثالثا: سلامة المواد المخزنة:

١. وقاية المواد المخزنة من التلف واتباع التنظيم في تخزينها مع مراعاة صرف المواد الأقدم أولا.
٢. منع التدخين أو السخانات الكهربائية أو المواقد داخل المخزن لحماية المواد المخزنة من خطر الحريق.
٣. منع دخول غير العاملين بالمخزن لحماية المواد المخزنة من خطر السرقة مع مراعاة الجرد الدوري.
٤. وجوب توفير حراسة ليلية للمخازن.

رابعا: اجراءات العمل داخل المخازن:

١. حظر التدخين نهائيا داخل المخازن ولصق اللافتات الإرشادية الدالة على ذلك في أماكن واضحة.
٢. تصنيف المواد حسب طبيعتها والالتزام بالإرشادات المدونة عليها مع مراعاة تجنب المواد عند تخزينها.
٣. يجب مراعاة الترتيب الجيد عن التخزين وتحديد مواقع رص المواد المخزنة والالتزام بها.
٤. مراعاة وجود مسافة مناسبة بين سقف المخزن وأعلى الرصات.
٥. مراعاة عدم تخزين المواد على الأرض مباشرة لحمايتها من الرطوبة.
٦. يجب مراعاة التنظيف المستمر للمخزن والتخلص اليومي من النفايات.
٧. استخدام سلالم للصعود للأرفف العالية والحرص على عدم استخدام الكراسي لنفس الغرض.
٨. الحرص على مكافحة القوارض والحشرات بصورة مستمرة باستخدام المبيدات المناسبة.
٩. يمنع منعاً باتاً اقتراب المواد المخزنة من مصادر الإضاءة الصناعية لمنع ارتفاع درجة حرارتها وتعرضها لخطر الاشتعال.
١٠. يجب الالتزام بالسعة التخزينية للمخزن وعدم تكديس المواد بما يفوق الطاقة الاستيعابية للمخزن.
١١. الحرص على التصرف السريع في حالة انسكاب المواد القابلة للاشتعال بسرعة التخلص منها بالطرق المناسبة كما يجب التخلص من كل الأدوات التي تم استخدامها أثناء معالجة الحادث.
١٢. مراعاة توفير مكاتب إدارية للعاملين خارج مخازن الكيماويات والمواد الخطرة.
١٣. مراعاة التفتيش والصيانة الدورية على التوصيلات الكهربائية والتأكد من سلامتها.

اعتبارات الأمن والسلامة في المكاتب

١. يمنع منعاً باتاً التدخين داخل المكاتب مع مراعاة التهوية الجيدة.
٢. التنبيه بعدم استخدام السخانات الكهربائية أو المواقد داخل المكاتب.
٣. توفير الإضاءة المناسبة والمتجانسة لطبيعة العمل داخل المكتب.
٤. عدم التحديق في شاشات الكمبيوتر لفترات طويلة وعند لزوم الأمر يراعى إشاحة النظر عن الشاشة من آن لآخر.
٥. الحرص على أن يكون وضع الجلوس مناسب ومريح بحيث يكون وضع العمود الفقري مستقيماً مع مراعاة ثبات المقعد وعدم تأرجحه.

٦. الحرص على سلامة أرضية المكتب ومنع وجود وصلات كهربية أو كابلات الانترنت على الأرض.
٧. تجنب وضع أجهزة الكمبيوتر أو الطابعات فوق بعضها البعض.
٨. ترتيب المكاتب بطريقة تجعل فتحات التيار الكهربائي قريبة من أجهزة الكمبيوتر وعدم اطالة التوصيلات الكهربائية للوصول لأماكن بعيدة.
٩. توفر اشتراطات الأمن والسلامة في المكاتب.

اعتبارات الأمن والسلامة في المصاعد

١. متابعة إجراء الصيانة الدورية بمعرفة شركة متخصصة وتسجيل مواعيد الصيانة في سجل خاص بذلك.
٢. وضع لوحات ارشادية توضح كيفية التعامل مع المصعد وعدد الأفراد التي يتحملها موضحا عليها أرقام الطوارئ.
٣. تدريب مجموعة من العاملين على كيفية تشغيل المصعد يدويا عند توقفه فجأة مع تدوين الارشادات ولصقها في أماكن واضحة بغرفة التشغيل.
٤. حظر تخزين أي مواد بغرفة المحركات مع مراعاة التهوية الجيدة.
٥. التأكد من توفر وسائل التهوية داخل المصعد.
٦. يلزم التأكد من وجود وسيلة تنبيه داخل كابينة المصعد لاستخدامها في حالات الطوارئ.

اعتبارات الأمن والسلامة في المكتبة:

١. يحظر التدخين قطعيا بالمكتبة وتلصق لافتات ارشادية بذلك في مكان واضح.
٢. أمين المكتبة هو الشخص المكلف بإدارتها والحفاظة على محتوياتها ويعد المسئول الأول عن الأمن والسلامة داخلها كما يعتبر سيادته مسئول عن الفحوصات الشهرية والاختبارات الدورية لكل المعدات والأجهزة والأدوات داخل المكتبة كما يجب مراعاة الفحص المستمر للتوصيلات الكهربائية وجميع وسائل الحماية المدنية والتبليغ الفوري عن أي أعطال، ويعتبر أي تهاون أو تقصير في ذلك من قبيل الإهمال الجسيم الذي يعرضه للمساءلة.
٣. يجب تدريب العاملين بالمكتبة على أعمال السلامة والاطفاء والاخلاء والاسعاف.
٤. يمنع وضع أي حواجز أو عوائق تحجب مخارج الهروب أو فتحات التهوية.
٥. يمنع استخدام مسالك الهروب الا في الأغراض المخصصة لها للحفاظ عليها في حالة جيدة لاستخدامها وقت الحاجة.
٦. يلزم توفير مصدر اضاءة احتياطي لاستخدامه في حالة الطوارئ.
٧. يمنع منعاً باتاً استخدام أي وسيلة أو أداة من شأنها رفع درجة الحرارة بالمكتبة.
٨. يجب التخلص يوميا من النفايات وعدم تخزينها أو تكديسها بالمكتبة أو بالقرب منها.
٩. يجب توفر صندوق للإسعافات الأولية وتدريب العاملين على استخدام أدوات الاسعافات الأولية.
١٠. يجب تزويد المكتبة بالأدوات والأجهزة المناسبة لإطفاء الحريق مع مراعاة القيام بالكشف الدوري عليها وتدريب العاملين على استخدامها مع مراعاة وضعها في أماكن يسهل الوصول إليها.

في حالة اندلاع حريق بالمكتبة يجب على العاملين بالمكتبة القيام بالمهام التالية:

١١. إطلاق جهاز الانذار ومحاولة التعامل مع الحريق بأجهزة الإطفاء المتاحة.
١٢. سرعة إبلاغ وحدة إدارة الأزمات والكوارث عن الحريق.
١٣. إخلاء المكتبة وتقديم الإسعافات الأولية للمصابين.
١٤. التأكد من خروج الجميع من المبنى وتوجيههم إلى مناطق التجمع الآمن.
١٥. تقدير حجم الخسائر الناتجة عن الحريق وتقديم تقرير بها إلى إدارة المعهد.
١٦. البدء الفوري في أعمال التنظيف والصيانة بعد الحريق لسرعة استئناف النشاط.

اعتبارات الأمن والسلامة في قاعات المحاضرات والتمارين:

١. يمنع منعاً باتاً التدخين داخل المكاتب مع مراعاة التهوية الجيدة.
٢. يمنع منعاً باتاً استخدام أي وسيلة أو أداة من شأنها رفع درجة الحرارة بالقاعات (أعواد الثقاب أو الولاعات).
٣. توفير الإضاءة المناسبة والمتجانسة.
٤. مراعاة أن يكون عدد الطلاب مناسب لكل قاعة لعدم تكديس الطلاب.
٥. التأكد من سلامة الأرضيات وبمجرد وجود وصلات كهربائية أو كابلات الانترنت على الأرض.
٦. توفر اشتراطات الأمن والسلامة في كل قاعة.
٧. التأكد من عدم وجود أي حواجز أو عوائق تحجب المخارج أو فتحات التهوية.
٨. التنبيه على الطلاب بعدم التدافع أو التزاحم أثناء الدخول والخروج.
٩. تدريب العاملين على أعمال الإغاثة والإخلاء والقيام بالإسعافات الأولية.
١٠. يجب التخلص يومياً من النفايات وعدم تخزينها أو تكديسها بالقاعات أو بالقرب منها.
١١. التنبيه على الطلاب بالحفاظ على محتويات القاعات والالتزام برمي النفايات في الأماكن المخصصة لذلك.

الوقاية الشخصية

أولاً: الوقاية من التسمم:

١. توفير دليل المواد السامة والخطرة في كل معمل ويوزع على جميع العاملين.
٢. التعامل بالكميات المناسبة من المواد الخطرة وعدم استخدامها بكميات كبيرة.
٣. استخدام مهمات الوقاية المناسبة أثناء إجراء التجارب.
٤. غسل الوجه واليدين جيداً بعد الانتهاء من إجراء أي تجارب والتأكد من عدم التصاق أي مواد بالملابس.
٥. الفحص الدوري للعاملين بالمعامل للتأكد من عدم تأثير المواد الكيميائية عليهم.

ثانيا: الوقاية من الغازات:

١. تحديد نوعية الغازات والحرص على التعرف على خواصها الفيزيائية والكيميائية قبل العمل عليها.
٢. التأكد من حفظ أسطوانات الغاز في أماكن مناسبة مع مراعاة عدم ارتفاع درجة حرارتها.
٣. مراعاة عدم استخدام الأسطوانات بدون منظم والحرص على أن تكون في وضع عمودي.
٤. عدم قذف الأسطوانات أو تكديسها فوق بعضها أثناء نقلها.

ثالثا: الوقاية من المواد القابلة للاشتعال:

١. تحديد نوعية الغازات والحرص على التعرف على خواصها الفيزيائية والكيميائية قبل العمل عليها.
٢. الحرص على العمل في وجود شفاطات الأبخرة والغازات.
٣. إطفاء جميع مصادر اللهب أثناء التعامل مع المواد القابلة للاشتعال.
٤. ارتداء التجهيزات المناسبة أثناء إجراء التجارب.
٥. عدم نقلها مع مواد متفجرة أو سامة.
٦. عدم تخزينها مع المواد المؤكسدة أو المواد الحامضية.
٧. في حالة نشوب حريق يجب ابعاد الحاويات عن مناطق اللهب وتبريدها.

حماية الأجهزة والمعدات في بيئة العمل:

أولا: التركيبات الكهربائية والميكانيكية:

١. يجب أن تحتوي جميع المخارج الكهربائية على ٣ أسلاك على أن يكون السلك الأرضي ذو نوعية جيدة و ذو مقاومة صغيرة.
٢. يجب تأريض (Earthing) جميع الأجهزة والمعدات بشكل صحيح.
٣. تأمين مأخذ ومفاتيح ومقابض الكهرباء من خطر التعرض للسوائل المتسربة والمنسكبة.
٤. تركيب مصدر لإضاءة الطوارئ في حالة انقطاع التيار الكهربائي والتأكد من صلاحيتها بصفه دورية.
٥. يجب اختيار جميع التوصيلات الكهربائية من الأنواع المقاومة للحريق.
٦. يمنع عمل أي تمديدات كهربية مؤقتة داخل المعامل.

ثانيا: وسائل النجاة ومخارج الطوارئ:

١. يجب تحديد مخارج الهروب من مخارج وممرات وسلام ونقاط التجمع لكل مباني المعهد ووضع الملصقات التي تدل عليها بما يسمح بعملية الاخلاء خلال دقيقتين.
٢. يجب التأكد من خلو الممرات والطرق بالمعهد من اي شيء يمنع أو يعيق عمليه الهروب.
٣. يجب تركيب لوحات مضيئة أو فسفورية توضح مسالك الهروب على أن يراعي تركيبها في أماكن ظاهرة ومنخفضة.

٤. التأكد من صيانة ونظافة مسالك الهروب بصورة مستمرة.

ثالثا: تجهيزات مكافحة الحريق:

١. توفير بكرات اطفاء بحيث لا تبعد فيما بينها عن ٣٠ متر وأن تغطي البكرة مساحة ١٥٠ متر مربع.
٢. توفر لوحات ارشادية لمواقع البكرات ليسهل استخدامها وقت حدود حريق.
٣. مراعاة أن يوفر مصدر المياه ٣٨٠ لتر تقريبا.
٤. تزويد جميع المعامل بأجهزة اطفاء بدرجة جافة سعة ٦ كجم وبمعدل طفاية لكل ١٠٠ م^٢.
٥. تركيب وتحديد أماكن الطفايات المتنقلة بحيث تكون قريبة من مخارج الطوارئ وفي مكان ظاهر يسهل الوصول اليه.
٦. العمل على سرعة تركيب منظومة انذار الحريق في الأماكن الحيوية مع العمل على تعميمها على كافة المباني والمنشآت.
٧. ضرورة تدريب ما لا يقل عن ٢٥٪ من العاملين على أعمال التعامل مع حالات الحريق والطوارئ.

نماذج سيناريوهات لأهم الأزمات المحتملة حدوثها بصورة متكررة

التعامل مع حالات الزلازل والهزات الأرضية

١. إذا كنت في المدرج أو مكتب فاخرج إذا كانت المسافة لا تزيد عن ٥٠ متر مع الالتزام بخطة الإخلاء وإلا فابق في مكانك ولا تحاول اخذ أي شيء من ممتلكاتك الشخصية.
٢. إذا كنت في المدرج فاحتمي تحت الطاولة مباشرة وابتعد عن النافذة أو استند تحت أو الى حائط أساسي.
٣. إذا كنت في فناء المعهد فعليك الابتعاد عن حواف المبنى.
٤. إذا كنت في السيارة ابق في مكانك حتى يقف السائق وإذا كنت تقود السيارة فبادر الى الوقوف.
٥. إذا كنت خارج المعهد فابتعد عن المباني العالية وتوجه الى المناطق الفسيحة.
٦. حاول ما أمكن قطع الكهرباء والغاز عن المنشأة حتى لا تكون سببا في حدوث حريق.
٧. لا تحاول التجول بعد الهزة مباشرة فقد يعقبها هزات أخرى تابعة والأفضل أن تبقى هادئ لفترة بعد الهزة الأولى.
٨. استمع الى إرشادات الدفاع المدني ونفذها وتعاون معه لسلامتك ولا تجعل الخوف والفرع والهلع يسيطر عليك لكي لا تحدث أرباكا قد يؤدي الى إصابتك.
٩. لا تحاول البحث في الأنقاض عن أغراض شخصية فقد يتسبب ذلك في إصابتك نتيجة انهيارات لاحقة.

التعامل مع حالة تسريب الغاز

١. فصل الغاز من المفتاح الرئيسي لحين اغلاق جميع المحابس الفرعية.
٢. تشغيل الشفافات في أماكن وضع الغاز.
٣. خروج الأفراد من المبنى وإخلائه مع الالتزام بخطة الإخلاء المعلنة.
٤. تحضير طفايات الحريق.
٥. عدم التدخين أو إشعال أي مصدر للشرار مع وضع إرشادات ممنوع التدخين.
٦. اصلاح العطب من قبل مختص قبل استخدامه مرة أخرى.
٧. نوصي بتركيب أجهزة كاشف وإنذار للغاز.
٨. فرض عقوبة على من يخالف هذه القواعد.

التعامل في حالة انتشار الاوبئة

احتياجات ما قبل الإصابة:

١. صندوق الإسعافات الأولية بالأدوية والعيادة ويشمل الأجهزة والمعدات المستعملة أثناء حدوث الإصابة، جهاز قياس الحرارة، سماعة طبية، جهاز الضغط، خافض لسان، قفازات، كمادات، منظفات ومطهرات.

٢. أدوات تثقيفية " بوسترات ومطويات " وتشمل إصدارات وزارة التعليم العالي بالتعاون مع وزارة الصحة تحتوي على نصائح وإرشادات للوقاية من الفيروسات، وملصقات عن كيفية غسل الأيدي والحماية من الآخرين، وملصقات من إصدار وزارة التعليم العالي وتشمل مطوية للطلاب والطالبة وإرشادات لأعضاء هيئة التدريس وتعليمات للأسر التي لديها أطفال أكثر عرضة للإصابة بالفيروسات، وضرورة وجود طبيب بشكل دائم في عيادة المعهد.
٣. وضع خطة بواسطة فريق الطوارئ بالمعهد في حالة ظهور حالات.
٤. اجتماع مع العاملين بالمعهد (أعضاء هيئة التدريس - الموظفون - العمال) لتحديد مهام الفريق وعرض الخطة اذا حدث وباء وكيفية الوقاية.

احتياجات أثناء انتشار الإصابة:

أولاً: تنفيذ خطة الطوارئ وعمل التقارير اللازمة:

- تتم بمعرفة فريق السلامة والصحة المهنية وتأمين بيئة العمل وعميد المعهد.
- ثانياً: التدريب على الخطة وتحديد مسؤولي التنفيذ بالتنسيق مع الجهات المعنية (من داخل المعهد وخارجه).

أ. من داخل المعهد:

- عميد المعهد
- فريق وحدة السلامة والصحة المهنية وتأمين بيئة العمل بالمعهد.
- طبيب / طبيبة المعهد.

ب. من خارج المعهد:

- الفريق الصحي بالمنشأة الصحية التابعة لها المعهد، مراقب صحي.

ثالثاً: التعامل مع الحالات المصابة بالمعهد

الاجراءات التي تتم في المعهد عند اكتشاف حالة إصابة وهي كالآتي:

- يقوم طبيب المعهد بعزله في العيادة بالمعهد.
- يتم تقييم حالته إذا كانت حالة بسيطة (يتم اعطائه علاج وعودته للمنزل).
- إذا كانت الحالة بها مضاعفات يتم إحالته للمستشفى.
- تعليق الدراسة لمدة أسبوعين (ضعف مدة الحضانة) بمكان الإصابة واستمرار الدراسة بباقي الأماكن.
- المضي في اليوم الدراسي دون تعديلات.

- الإجابة على استفسارات وأسئلة أولياء الأمور واعطائهم الإجابة الصحيحة والتأكيد على ما تم شرحه قبل الجائحة وخلفية الاجراءات الوقائية:
- تطهير المدرج على أن يقوم فريق الوحدة بالتأكد من استمرارية العمال في القيام بأعمال النظافة اليومية والتطهير وتنفيذ كل التعليمات بدقة.
- تكليف العمال بتنظيف أماكن الدراسة تحت اشراف أعضاء فريق الوحدة وبمعاونة من أعضاء هيئة التدريس.

رابعا: مرحلة ما بعد الاصابة:

- احتياجات يجب أن تتبع حتى في مرحلتي ما قبل وما بعد الجائحة:
- رمي كل الأدوات التي تم استخدامها بعيدا في سلة المهملات الطبية وغسل اليدين.
- الاهتمام بالطلاب وكبار السن من العاملين وأعضاء هيئة التدريس الأكثر عرضة للجائحة وطمأنتهم.
- الاهتمام والرعاية الخاصة للطلاب ذوي المخاطر العالية أو الأكثر عرضة.
- التركيز على الاجراءات الوقائية وغير العلاجية في هذه المرحلة.
- تقييم مدى انتشار العدوى بين البشر، اكتشاف حالات وبؤر جديدة وبحث مخاطر الانتشار.
- التعرف على المجموعات المستهدفة وتحضير المواد الارشادية واعطائها بنفس لغه المجموعة المستهدفة.
- مراجعة كل الامكانيات والاحتياجات وتوفيرها تحسبا لحدوث الجائحة.
- تحديث المعلومات عن المرض وتعريفه للمواطنين وللعاملين في المجال الصحي.

كيفية التعامل في حالات الحريق

أولا: يكسر زجاج انذار الحريق لتشغيله.

ثانيا: إبلاغ وحدة الأزمات والكوارث لاتخاذ ما يلزم من خلال أقرب فرد أمن

ثالثا: الالتزام بخطة الاخلاء المعلنه

رابعا: مكافحة الحريق اذا أمكن باستخدام أقرب مطفأة مناسبة لنوع الحريق كما يأتي:

١. ماسك المطفأة جيدا بواسطة مقبض الحمل.
٢. اسحب مسمار الأمان بالمطفأة.
٣. وجه فوهة المطفأة الى قاعدة اللهب.
٤. اضغط على المقبض لتشغيل المطفأة.
٥. تحريك مواد الاطفاء على قاعدة النار يمينا ويسارا.

ويراعي الاحتياطات الاتية:

- تأكد أن المكان الذي تقف فيه لا يشكل خطورة عليك وأنه باستطاعتك الهروب إذا انتشر الحريق.
- عند استخدام مطفأة الحريق اليدوية في الهواء الطلق يراعى الوقوف مع اتجاه الرياح على مسافة مترين إلى ثلاثة أمتار من النار.
- لا تحاول إطفاء الحريق الا إذا كان صغيرا وكنت واثقا أنك قادر على اخماده.
- إذا كان الحريق كبير غادر غرفتك وأغلق الباب خلفك وشغل جهاز الانذار.
- في حالة وجود دخان كثيف يكون التدحرج على الأرض أفضل وسيلة لوجود الهواء النقي.
- تحسس الباب والمقبض بظاهر يدك فاذا لم يكن ساخنا افتح بحذر وأخرج.
- إذا وجدت الباب ساخنا عند ملامسته فلا تفتحه.

استخدام أجهزة الإطفاء اليدوية:

يعتبر أهم من توفير أجهزة الإطفاء في مواقع العمل هو عملية تدريب الاشخاص على كيفية قيامهم باستعمالها وعلى كيفية التشغيل والاستخدام أمرا ضروريا ونوجز فيما يلي بعض المعلومات المتعلقة بعملية تشغيل الطفايات:

١. عند استخدام أجهزة الاطفاء يجب اختيار الموقع القريب من الحريق بحيث يكون هذا الموقع مأمونا بحيث يسهل منه التراجع عند اللزوم دون عناء أو مشقة ويفضل أن يكون موقع قريبا ما أمكن من الأبواب أو المخارج الاخرى وإذا كان الحريق خارج المبنى فيجب ان يكون موقع أجهزة الاطفاء أعلى مستوى الريح.
٢. يعتبر خفض قامة الشخص عند قيامه بمكافحة الحريق من الوسائل المفيدة لتفادي خطر دخان وحرارة الحريق كما تيسر له الاقتراب من موقع الحريق.
٣. يجب التأكد تماما من اخماد الحريق قبل مغادرة الموقع بحيث لا يتوقع عودة اشتعاله مرة أخرى.

كيفية استخدام طفاية الماء:

يصوب الماء المندفع من الطفاية أسفل مواقع اللهب ويجرى تغيير الاتجاه في جميع المساحة المشتعل فيها النار، ويراعى غمر الأجزاء الساخنة بالماء بعد القيام بإطفاء لب الحريق وفي حالة الحرائق التي تنتشر في اتجاه عمودي فيجب مكافحة الأجزاء السفلى ثم الاتجاه الى الأعلى.

كيفية استخدام الطفايات الرغوية:

في حالة وجود سائل مشتعل داخل اناء يراعى توجيه الرغوى الى الجدار الداخلي للوعاء فوق مستوى السائل حتى يمكن للرغوى أن تتكون وتنتشر فوق سطح السائل وعندما يكون ذلك متعذرا فإنه في الامكان أن تلقى الرغوى أعلى موقع النيران بحيث يمكنها السقوط فوق سطح السائل حيث تستقر وتكون طبقة متماسكة، ويراعى عدم توجيه الرغوى مباشرة على سطح السائل لأن ذلك يجعل الرغوى تندفع أسفل سطح السائل المشتعل حيث تفقد الكثير من خواصها المؤثرة هذا بالإضافة الى احتمال تناثر السائل المشتعل خارج الإناء.

كيفية استخدام طفايات المسحوق الجاف وثاني أكسيد الكربون وأبخرة السوائل المخمدة:

في حالة حدوث حرائق بعبوات تحوى سوائل قابلة للاشتعال أو عندما تنسكب هذه السوائل فوق الأرضيات يراعى توجيه الطفاية اتجاه أقرب طرف للنيران ثم تجرى عملية كسح سريعة في اتجاه أبعد طرف وتعاد هذه الحركة حتى يتم اطفاء الحريق ، أما اذا كان الحريق في سائل يتساقط من مستوى مرتفع فيجب توجيه الطفاية الى أسفل نقطة ثم تحريكها بسرعة الى أعلى ، وعند حدوث حريق بأجهزة وتركيبات كهربائية توجه الطفاية في اتجاه مستقيم ناحية الحريق ، وعندما تكون التجهيزات الكهربائية مغلقة داخل جهاز فتصوب الطفاية في اتجاه الفتحات الموجودة بجسم الغلاف حتى يمكن نفاذها الى الداخل.

كيفية استخدام بطانية الحريق:

امساك بطانية الحريق يكون من الطرف الأعلى بالقرب من سطح المادة المشتعلة ويتم تحريك البطانية من الجهة العليا ويحذر لتغطية الجسم المشتعل أو الوعاء.

خطة إخلاء مباني المعهد

ارشادات عامة في حالة الإخلاء الآمن

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 الموظفين الى الخروج من المبنى بسرعة ومن أقرب المخارج، والتأكد من خروج الجميع قبل مغادرة المبنى، ومن ثم التجمع في منطقة التجمع المتفق عليها مسبقا والتأكد من وجود الجميع، ولا يسمح بعدها لأحد بالرجوع الى موقع الخطر إلا بعد زوال الخطر.
٢. في حالة الطوارئ على كل شخص في المبنى أن يكون سريعا في استجابته ويؤمن منطقته قبل الخروج منها مثل اطفاء الأجهزة وإغلاق أسطوانات الغاز.
٣. وجود خطة واضحة وسهلة للإخلاء أثناء حوادث الحريق ولا يكتفى بوجودها بل يجب أن يدرّب عليها جميع العاملين كما يجب أن تحتوي الخطة على رسم للموقع يبين فيه مواقع الأبواب والشبابيك والممرات والسلام.
٤. يجب ألا توضع المصاعد الكهربائية ضمن الخطة مطلقا، حيث أن المصاعد الكهربائية قد تأخذك الى موقع النار بدلا من الهروب منها بالإضافة الى امكانية تأثرها بالحريق فتكون حبيسا فيها.
٥. لابد من دراسة أن المسار الذي يتخذ للإخلاء سليم وآمن، وأن تكون الشبابيك سهلة الفتح.
٦. إذا كان الشخص في وضعية تمنعه من مغادرة المبنى نظرا لمحاصرة النيران له فعليه أن يلجأ الى مكتب له نافذة الى الخارج ويغلق الباب جيدا ويحاول وضع قطعة قماش حول الباب كي لا ينفذ الدخان اليه ويقف بجانب النافذة ويطلب المساعدة.
٧. يجب أن تشمل الخطة طريقتين (على الأقل) للإخلاء، مع تحديد موقع للتجمع للتأكد من وجود الجميع بدون اصابات ولا بد أن يوضح في الخطة أرقام هواتف أقسام الاطفاء والعيادة والأمن يجب أن تكون معلومة لدى الجميع، ومكتوبة في موقع بارز كي لا تنسى لاستخدامها عند الحاجة.

أهداف الخطة وعناصرها وآليات تنفيذها

أولا: أهداف الخطة:

- إخلاء المبنى من شاغليه فور سماع جرس انذار الحريق وذلك بتوجيههم الى نقاط التجمع المحددة.

- تشكيل وتدريب فريق ادارة الأزمات والحالات الطارئة بالمبنى وتحديد الواجبات والمهام المنوطة بكل منهم لتكون بمثابة إطار عام لتنفيذ خطط الإخلاء ومكافحة الحرائق وعمليات الانقاذ مع أهمية التنسيق والتعاون مع ادارة الدفاع المدني والحريق بالجامعة للمساعدة في التدريب على ذلك.
- استدعاء مركبات اطفاء 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.

ثانيا: عناصر خطة الاخلاء:

نجاح خطة مواجهة الأزمات والحالات الطارئة تعتمد بشكل أساسي على فريق الأزمة ومدى تدريبه بشكل جيد لضمان سرعة الاستجابة واكتشاف اشارات الانذار واتخاذ الاجراءات الوقائية اللازمة كما تعتمد أيضا على الوسائل والمعدات المتوفرة والتعليمات المعلنة التي تنظم أسلوب تنفيذ الخطة والتي يمكن تصنيفها الى:

كيفية تصرف أقرب شخص في حالة الحريق:

١. كسر زجاج انذار الحريق لتشغيله.
٢. إبلاغ وحدة الأزمات والكوارث لاتخاذ ما يلزم من خلال أقرب فرد أمن.
٣. تحديد نقاط التجمع ويقوم أفراد الأمن والسلامة بالمرور على المبنى للتأكد من الإخلاء وارشاد الأفراد لاستخدام سلم الهروب وعدم الركض.
٤. مكافحة الحريق إذا أمكن باستخدام أقرب مطفأة مناسبة لنوع الحريق.

واجبات السادة العاملين في المكاتب الإدارية:

١. قطع التيار الكهربائي عن المكان.
٢. عدم استخدام المصاعد.
٣. التوجه الى نقاط التجمع من خلال (مسالك الهروب ومخارج الطوارئ).
٤. عدم المخاطرة والرجوع الى المبنى مهما كانت الأسباب الا بعد أن يؤذن لك من المسؤولين.

واجبات فرق التعامل مع الأزمة:

١. التحلي بالهدوء.
٢. التزام كل فرد بموقعه المحدد له سلفا من قبل وحدة ادارة الأزمات والكوارث.
٣. توجيه وارشاد الطلاب والعاملين للمخارج الآمنة، والموضحة فيما يلي.

إخلاء مبنى المعهد

وصف المبنى:

- الارتفاع: ٢١ م تقريبا.
- المساحة: ١٧٠٠ م^٢ تقريبا.
- عدد الطوابق: بدروم + أرضى + ٤ أدوار علوية + دور خدمى.
- النظام الانشائي: هيكلي.

مسالك الهروب:

يوجد عدد ٣ سلم بالمبنى تستخدم كمسالك للهروب في حالات الطوارئ.

واجبات فريق مكافحة الحرائق:

١. تحديد مكان الحرائق من خلال ملاحظة اللوحة التوضيحية لنظام انذار الحريق.
٢. القيام بمكافحة الحريق بوسائل الاطفاء المتوفرة بالمبنى.
٣. التأكد من غلق النوافذ والأبواب وذلك لمنع انتشار الحريق بباقي مكونات المبنى.
٤. التعاون مع الفرق المتخصصة التابعة لإدارة الدفاع المدني والحريق بإرشادهم الى موقع الحريق ونوعه وأجهزة ووسائل الاطفاء المتوفرة. وبياناتها كالتالي:

واجبات الحراس ورجال الأمن:

١. تأمين المبنى وحفظ النظام
٢. منع دخول أي أفراد غير المختصين داخل المبنى.
٣. توجيه الطلاب والعاملين وأعضاء هيئة التدريس لمواقع التجمع الآمنة المحددة سلفا.
٤. انتظار الفرق المتخصصة من رجال الدفاع المدني وإرشادهم لموقع الحريق.

واجبات رؤساء الأقسام والوحدات بكافة الإدارات العاملة:

١. التأكد من إغلاق الأبواب والنوافذ فيما عدا المخارج المخصصة لعمليات الإخلاء.
٢. التأكد من فصل التيار الكهربائي.
٣. الاشراف على عمليات الإخلاء.
٤. التأكد من عمليات الاتصال بالجهات المختصة.
٥. التأكد من وصول الفرق المتخصصة لإدارة الدفاع المدني والحريق.

٦. التوجه الى نقطة التجمع للتأكد من وجود جميع العاملين وعدم تخلف أي منهم داخل المبنى.

واجبات فريق ادارة الأزمات:

يتم تشكيل فريق ادارة الأزمة من شاغلي مبنى المعهد وتكليف أعضائه بالواجبات التالية:

١. ارشاد شاغلي المعهد أو المبنى الى طريق مسالك الهروب ومخارج الطوارئ ونقاط التجمع.
٢. نقل الوثائق والأشياء ذات القيمة.
٣. تقديم الاسعافات الأولية ورفع الروح المعنوية لشاغلي المبنى وبخاصة الطلاب.
٤. مكافحة الحرائق ومساعدة فرق الاطفاء والانقاذ والصحة.

احتياطات واجب مراعاتها:

١. التنبيه بعدم استخدام المصاعد.
٢. التنبيه بعدم التزاحم أو التدافع.
٣. التنبيه على أن ينتظم الطلاب في صفين أثناء الاخلاء على أن يقوموا بإفساح الطريق في حالة صعود فرق الانقاذ والطوارئ.
٤. التأكد من خلو كل دور من الطلاب أو أعضاء هيئة التدريس أو العاملين.
٥. التأكد من غلق مصادر التيار الكهربائي والغاز ان وجد.

تستهدف خطة مواجهة الأزمات والحالات الطارئة بالمبنى ما يلي:

- حماية الأرواح والممتلكات.
- الاستعداد النفسي لمواجهة الأخطار.
- معرفة أقرب طرق النجاة بالمعهد وإخلاء المبنى من الأشخاص فور سماع جرس إنذار الحريق وذلك بتوجيههم إلى نقاط التجمع المحددة سلفاً بالمبنى.
- التنظيم الجماعي للتصرف الأمثل وقت الطوارئ.
- تجنب الآثار الناجمة عن الفزع وقت الحوادث وما يؤدي إلى حدوث وفيات وإصابات نتيجة الدهس أثناء عملية الإخلاء.
- التعامل مع الحدث بفاعلية والسيطرة على الخطر ومنع انتشار الحرائق والعمل على تقليل الخسائر الناجمة عنها من خلال استخدام الوسائل الفعالة.
- تشكيل وتدريب فريق إدارة الأزمات والحالات الطارئة بالمعهد وتحديد الواجبات والمهام الممنوعة بكل منها لتكون بمثابة إطار عام لتنفيذ خطط الإخلاء وعمليات الإنقاذ، ودليلاً مرشداً في سبيل حماية الأفراد بالتنسيق والتعاون مع إدارة الدفاع المدني ووزارة الصحة.

الواجبات لحالات الطوارئ:

- (١) مسؤوليات ومهام إدارة المعهد:
- إعداد خطة الأمن والسلامة والإخلاء مسبقاً في حالات الطوارئ للمعهد.
 - التعاون والتواصل مع إدارة الدفاع المدني لتدريب شاغلي المعهد على الإخلاء في حالة حدوث أزمة طارئة (حريق/ تسرب غاز).
 - التأكد من أن جميع الأبواب المركبة على مخارج الطوارئ والممرات المؤدية إليها مفتوحة طيلة فترات الدوام الرسمي وأن تكون سهلة الفتح للخارج (اتجاه اندفاع الأشخاص).
 - التأكد من أن جميع شاغلي المبنى على دراية تامة بمسالك الهروب.
 - التأكد من خلو كافة مسالك مخارج الطوارئ من العوائق، وأن تكون واضحة تماماً لشاغلي المبنى ومثبت عليها اللوحات الإرشادية الدالة عليها.
 - تشكيل فريق الأمن والسلامة بالمعهد لتنفيذ الأعمال اللازمة على أن يراعي في مثل هذه الحالة العوامل المختلفة الشخصية والنفسية والجسمية وتحديد الأدوار حتى يكون كل عضو بالمجموعة يعرف الدور المطلوب منه.

٢) واجبات أعضاء هيئة التدريس/الهيئة المعاونة والطلاب المتواجدون بالمبنى:

- التحلي بالهدوء وعدم الارتباك.
- إيقاف العمل فوراً.
- عدم استخدام المصاعد الكهربائية.
- التنبيه على الطلاب والطالبات بعدم الركض أو تجاوز اقراهم حتى لا تقع إصابات بينهم.
- التوجه إلى نقاط التجمع والمحددة بخريطة الإخلاء من خلال أقرب سلم ومخرج طوارئ.
- ضرورة التعاون مع إدارة الدفاع المدني في حالة وصولهم للمبنى وتسهيل عملهم.
- عدم الرجوع للمبنى مهما كانت الأسباب إلا بعد أن يؤذن لك بذلك من المسؤولين.
- التأكد من إغلاق الأبواب والنوافذ فيما عدا المخارج المخصصة لعمليات الإخلاء.
- الإشراف على عمليات الإخلاء.
- التأكد من عمليات الاتصال بالجهات المختصة.
- التأكد من وصول الفرق المتخصصة لإدارة الدفاع المدني.
- التوجه إلى نقطة التجمع للتأكد من وجود جميع العاملين وعدم تخلف أي منهم داخل المبنى.
- عدم المخاطرة بأي روح مهما كان السبب.

٣) واجبات أفراد الأمن:

- تأمين المبنى وحفظ النظام.
- قطع التيار الكهربائي.
- منع دخول أي أفراد غير المختصين (رجال الدفاع المدني والإنقاذ فقط) داخل المبنى.
- انتظار الفرق المتخصصة من رجال الدفاع المدني وإرشادهم لموقع الحريق.
- الحفاظ على سلامة المعهد بعد أوقات الدوام الرسمي وإخطار إدارة المعهد في حالة الطوارئ.

وفيما يلي مهام المجموعات المختلفة:

أ) مجموعة السلامة:

- تفقد وسائل السلامة بالمعهد ومدى صلاحيتها، ورفع كل ملاحظة وكل ما يهدد الطلاب والطالبات إلى الإدارة التي تقوم بدورها بمعالجة الوضع من قبلها أو رفعه لجهة الاختصاص.
- التنسيق مع إدارة المعهد للحصول على كل ما هو جديد من نشرات التوعية في مجال السلامة من الدفاع المدني لغرض توعية الطلاب والطالبات بالمخاطر وطرق الوقاية منها.
- تخصيص لوحة للدفاع المدني توضع في مكان بارز (لوحة الأمن والسلامة) بالمبنى، توضع بها الإرشادات والملصقات الخاصة بهذا الجانب.

- إبلاغ الدفاع المدني عن أي حالة تحدث في المعهد وقت حدوثها لأن العامل الزمني في مثل هذه الحالات مهم ومن ثم مباشرة الحالة عن طريق المجموعات كل في مجال عمله حتى وصول رجال الدفاع المدني.
- تأمين كتب ومطويات تتعلق بالأمن والسلامة في مكتبة المعهد.
- إقامة أنشطة ثقافية بين الطلاب والموظفين بالمعهد في مجال الأمن والسلامة.
- تعريف الطلاب بأرقام هواتف عمليات الدفاع المدني لاستخدامها في الحالات الضرورية التي تستدعي ذلك.

ب) مجموعه فصل التيار الكهربائي:

الحيلولة دون اتساع رقعة الحريق وضرورة معرفة أعضاء المجموعة بموقع العدادات الكهربائية، وكل ما يتعلق بهذا الجانب والمشاركة مع بقية المجموعات المختلفة.

ج) مجموعة الإخلاء:

وهي من أهم المجموعات ويفضل أن تكون أكبر المجموعات من الناحية العددية.

- معرفة جميع المداخل الرئيسة وجميع مخارج الطوارئ بالمنشأة.
- التأكد من فتح أبواب الطوارئ في حالة الحوادث.
- وضع لوحات إرشادية دالة على موقع المخارج بمكان بارز وتكتب بخط واضح.
- التنسيق مع إدارة المنشأة لوضع كروكي عام للمنشأة بالمدخل الرئيسي للمبنى يبين به مخارج الطوارئ والمداخل الرئيسية وأقصر الطرق المؤدية إليها والمعلومات الهامة عن المبنى بالإضافة لوضع كروكي بكل دور على حده يوضح به مخارج الطوارئ للأقسام الموجودة به.
- معرفة نقاط التجمع بالمنشأة أو خارجها ووضع اللوحات الدالة على تلك النقاط (يتم تجميع الطلاب بها في حالة إخلائهم من المباني) على أن تكون أمنة تتوفر بها شروط السلامة بعيداً عن مكان الحادث والتأكد من معرفة العاملين بالمنشأة والطلاب والطالبات بتلك النقاط.
- يبدأ الإخلاء من المناطق الأكثر تعرضاً للخطر.
- تبدأ عمليات الإخلاء من الدور الأرضي فالأقرب إلى المخارج.
- أن تكون عمليات الإخلاء بشكل منظم لتفادي عمليات الدهس وحوادث الإصابات.
- في حالة عدم وجود مخارج طوارئ يكون خروجهم من السلالم على النحو التالي (أثناء مرورهم من السلم يجب عليهم النزول من الجانب الأيسر والأيمن) بحيث تكون منطقة الوسط للسلم تستخدم للدفاع المدني والمسؤولين بالمنشأة.
- التأكد من عدم وجود تخزين عند مخارج الطوارئ.
- التدريب على عمليات الإخلاء.

د) مجموعة الإطفاء ومن أهم مهامها:

- سرعة التوجه لمكان الحريق بثقة وثبات والالتزام بالهدوء واكتشاف الحالة وإبلاغ الإدارة عنها ومحاولة السيطرة قبل استفحائها وذلك بالوسائل المتوفرة.
- معرفة مواقع جميع الطفائيات بالمعهد ومواقع شبكات الحريق.
- معرفة كيفية استخدامها والتدريب عليها حسب التعليمات الموجودة عليها وإعادة تعبئتها.
- التنسيق مع إدارة المعهد باستمرار لفحص تلك الطفائيات في حالة انتهاء مدة صلاحيتها وأن تعلق في مكان بارز بحيث تكون في متناول اليد، ووضع اللوحات الإرشادية الدالة على مكانها وكيفية استخدامها ويكون على النحو التالي:
- ١. أن يكون استخدام الطفاية باتجاه الريح وترك مسافة بين مستعملها وبين النار تتراوح بين (٢ - ٣) أمتار ليضمن القضاء على النار وعدم انتشارها.
- ٢. كن حذراً في تقدمك إلى النار: إبدأ باللهب مع استمرار المكافحة من اليمين واليسار والعكس.
- ٣. معرفة التعليمات الواجب إتباعها عند مشاهدة الحريق وكتابتها بخط واضح ووضعها في أماكن بارزة بالمنشأة بالتنسيق مع الإدارة وهي كما يلي:
- حاول أن تكون هادئاً منضبط الأعصاب فعادة الارتباك يؤدي إلى نتائج عكسية.
- أبلغ الدفاع المدني على هاتف (١٨٠) بطلب المساعدة وإعطاء اسم المعهد ونوع الحادث .
- حاول أن تفصل الكهرباء من مصدرها الرئيسي إذا لم يكن هناك خطر عليك .
- إبلاغ رؤساء المجموعات وأعضائها عن الحالة للقيام بمهامها.
- كافح الحريق باستخدام طفاية الحريق وبإبعاد المواد القابلة للاشتعال إن أمكن.

هـ) مجموعة الاستقبال:

يتواجدون بمواقع أو نقاط التجمع لاستقبال الطلاب والطالبات وتهدئتهم والتخفيف من حدة فرغهم.

- استقبال الطلاب والطالبات في الأماكن الأمنة البعيدة عن موقع الخطر.
- تهدئتهم وتخفيف حدة الخطر.

استمارة المتابعة الدورية لإجراءات السلامة ضد الحريق (١-١)

لا	نعم	عناصر التقييم
		١ يوجد منسق أمن وسلامة في المعهد.
		٢ يتوفر فريق للأمن والسلامة مهمته التأكد من وجود شخص مسئول في جميع أنحاء المعهد.
		٣ هناك إجراءات واضحة تمكن الموظفين من إخطار أحد أعضاء الفريق أو منسق الأمن والسلامة على الفور.
		٤ تم تطوير خطة إخلاء في حالات الطوارئ في المعهد.
		٥ تم تدريب الطلبة ومنسوبي المعهد على خطة الإخلاء في حالة الطوارئ.
		٦ تم تطوير خطط شخصية للأشخاص ذوي الاحتياجات الخاصة (مثال: المعاقين والمكفوفين والصم إلخ).
		٧ تتعامل الخطة الموضوعة مع مختلف المواقف.
		٨ تم تحديد أماكن معدات الطوارئ وطرق الإخلاء ومناطق التجمع في خطة الإخلاء.
		٩ الخطة معروضة في مناطق مختلفة من المعهد.
		١٠ يوجد سجل للسلامة بالمعهد.
		١١ تم شرح خطة الإخلاء لجميع الطلاب.
		١٢ أرقام الاتصال بالدفاع المدني في حالات الطوارئ تم توثيقها لسهولة الوصول إليها.
		١٣ مخارج الطوارئ مفتوحة في أي وقت.
		١٤ مخارج الطوارئ محددة بوضوح ومعروفة بلوحات إرشادية.
		١٥ أبواب الطوارئ يمكن فتحها بسهولة.
		١٦ توجد علامات "لا تعيق الحركة" على جميع أبواب الطوارئ من الخارج.
		١٧ طرق الخروج خالية من العراقيل.
		١٨ منبه الحريق يعمل بشكل جيد.
		١٩ منبه الحريق يمكن سماعه في جميع أرجاء المعهد (تذكر الصم وضعاف السمع).
		٢٠ توجد إجراءات للتحقق من وجود جميع الأشخاص في منطقة التجمع.
		٢١ هناك إجراءات للتبليغ عن الأشخاص الغير موجودين في منطقة التجمع.
		٢٢ هناك إجراءات لتزويد منطقة التجمع بالإسعافات الأولية.
		٢٣ جميع معدات مكافحة الحريق متوفرة لجميع المصادر المحتملة للحريق داخل المعهد.
		٢٤ تم تدريب العاملين على استخدام طفايات الحريق المتوفرة بطريقة آمنة.

لا	نعم	عناصر التقييم
		٢٥ تم وضع إشارات واضحة على معدات مكافحة الحريق.
		٢٦ يسهل الوصول إلى معدات مكافحة الحريق دون عراقيل.
		٢٧ تمت صيانة معدات مكافحة الحريق ووضع بطاقة عليها من فترة وجيزة.
		٢٨ هناك سجل يوضح متى تمت صيانة معدات الحريق.
		٢٩ تعليمات الحريق متوفرة لجميع الموظفين (بما في ذلك عمال النظافة والأمن).
		٣٠ يتم عرض التعليمات على جميع العاملين في الشهر الأول من بدء العام الدراسي.
		٣١ تعرض التعليمات الحالية لجميع العاملين كل عام دراسي.
		٣٢ منسق الأمن والسلامة معروف لدى الجميع.
		٣٣ جميع العاملين والطلاب والطالبات مدركين تماماً لخطة الإخلاء ومسؤولياتهم في ما يتعلق بالخطة.
		٣٤ يستطيع الجميع إتباع الإجراءات في حالة حدوث حريق.
		٣٥ يتم التدريب على خطة الإخلاء الوهمي لجميع الطلاب والطالبات والعاملين مرة بشكل دوري.
		٣٦ تتم مراجعة تدريبات الحريق لتحديد المجالات التي تعاني من مشاكل.
		٣٧ يستطيع جميع منسوبي المعهد تحديد مكان معدات مكافحة الحريق وأجهزة إنذار الحريق.
		٣٨ يستطيع جميع العاملين شرح كيفية استخدام معدات مكافحة الحريق وأجهزة إنذار الحريق.
		٣٩ يستطيع جميع العاملين تمييز أنواع طفايات الحريق وفيما تستخدم.
		٤٠ يستطيع أعضاء فريق الأمن والسلامة في المعهد تشغيل معدات مكافحة الحريق وأجهزة إنذار الحريق.
		٤١ وجود طفايات حريق سارية المفعول.
		٤٢ وجود أجراس إنذار مع كاشفات دخان مربوطة بلوحة تحكم.
		٤٣ وجود خراطيم حريق من المطاط (Rubber).
		٤٤ وجود مضخات حريق.
		٤٥ يوجد كاشف غاز.
		٤٦ وجود طفايات حريق سارية المفعول.

استمارة إرشادات هامة لسلامة المختبرات والمعامل والعاملين فيها (٢-١)

عناصر التقييم	نعم	لا	لا ينطبق
١. توثيق السلامة:			
١ تم تدريب العاملين في المختبر على عمليات الإسعافات الأولية ونظام الإخلاء.			
٢ المهندس أو عضو الهيئة المعاونة الذي يقوم بإجراء التجربة مؤهلاً، ويتأكد من سلامة الخطوات والمواد.			
٣ تجرى التجارب في المعامل بتواجد المهندس أو عضو الهيئة المعاونة المسئول.			
٤ يتم تقييم التجربة العملية لتحديد المخاطر.			
٥ تم تحديد المخاطر على مستخدمي المختبر.			
٦ يتم توثيق التجارب العملية التي تجرى في مختبرات المعهد في سجل خاص.			
٧ خطة تدريب مستخدمي المختبر موثقة.			
٨ يتم توثيق التدريب على إدارة النفايات الخطرة.			
٩ تم تثبيت الملصقات المتضمنة أسماء وأرقام الاتصال في حالة الطوارئ على أبواب المختبرات.			
١٠ توجد ملصقات ولوحات إرشادية بالمخاطر الحالية والاحتياطات اللازمة.			
٢. ضبط المواد الكيميائية:			
١ التعليمات الملصقة على جميع العبوات والحاويات الكيميائية واضحة وسليمة.			
٢ ملصقات زجاجات المحاليل تتضمن محتوياتها بشكل واضح وليس مختصر.			
٣ لا تخزن المواد الكيميائية على طاولات المختبر.			
٤ يتم التخلص من المواد الكيميائية المنتهية الصلاحية أو الغير مستخدمة أولاً بأول بطريقة مناسبة.			
٥ يتم وضع تعليمات على المواد الكيميائية المسببة للسرطان والمواد ذات السمية العالية ويتم الاحتفاظ بها في خزانة مقفلة عندما لا تكون قيد الاستعمال.			
٦ يتم حفظ المواد الكيميائية المتفجرة في مكان آمن، بعيداً عن المواد الكيميائية الأخرى أو الظروف الغير متوافقة وبكميات قليلة منعاً للاختلاط.			
٧ جميع المواد الكيميائية مخزنة في خزائن حسب خصائصها الكيميائية (عوامل مؤكسدة، مشتعلة، عضوية، غير عضوية، أحماض مركزة، ...).			
٨ يتم إغلاق جميع العبوات والحاويات الكيميائية بعد استخدامها.			

عناصر التقييم	نعم	لا	لا ينطبق
يوجد دليل يبين كيفية التعامل مع المواد الكيميائية بسلامة وجرى مواد المختبرات الكيميائية، ومتاحة عند الحاجة.			
المواد الكيميائية (السوائل) مخزنة تحت مستوى العين وليست مباشرة على الأرض.			
تم تحديد السوائل القابلة للاشتعال والاحتراق.			
يوجد خزائن لتخزين السوائل القابلة للاشتعال.			
هل يوجد أي سوائل سريعة الاشتعال أكثر من ٢٥٠ مل مخزنة في عبوات أو حاويات قابلة للاشتعال؟			
يتم استخدام الإيثر وغيره من السوائل سريعة الاشتعال بعيداً عن مصادر الحرارة والاشتعال (بما في ذلك موقد بنزن) في أغذية، والسخانات الغازية للمياه.			
خزانات المواد القابلة للاشتعال "منفسة" من الأسفل ويتم إغلاق الباب في أوقات عدم استخدامها.			
تم تحديد جميع المواد الخطرة.			
عند استخدام حامض البركلوريك في المختبر، يتم اتخاذ الاحتياطات المناسبة له.			
يتم وضع لافتات خاصة في الأماكن الخطرة أو في خزنة سحب الغازات والأبخرة.			
هل هناك إجراءات خاصة بحامض البركلوريك والمواد السامة للخلايا.			
مصارف خزائن سحب الغازات والأبخرة محمية من دخول غازات الهواء الخارجي.			
لا توجد مصادر أخرى للانبعاثات الغازية غير المواد التي تستخدم في خزنة سحب الغازات والأبخرة.			
معدات الحماية الشخصية متوفرة وتستخدم أثناء الحاجة.			
علبة الإسعافات الأولية وبطانيات الحريق وعدة انسكاب المواد متوفرة.			
تم تحديد جميع مصارف النفايات الكيميائية (الخطرة وغير خطرة) كما تم تحديد جميع المكونات.			
مناطق تخزين النفايات الكيميائية موصوفة بشكل واضح.			
هناك مواد كيميائية غير خطرة يتم التخلص منها بالتصريف.			
٣. المعالجة والتقييم:			
يتم توثيق مواد التقييم بسجل خاص بها.			
تتوفر أجهزة تعقيم مناسبة للتجارب المطبقة.			
يتم التخلص من المخلفات البيولوجية بطريقة مناسبة.			

عناصر التقييم	نعم	لا	لا ينطبق
٤ هناك سجل خاص بالأجهزة والأدوات المستخدمة في التعقيم تتضمن: التاريخ والوقت وزمن التفتيش والضغط والحرارة للمتابعة الدورية.			
٥ توضع الأدوات الحادة المعدنية الملوثة في حاويات بلاستيكية صلبة لحين تعقيمها.			
٦ يتم إغلاق حاوية الأدوات الحادة عندما تمتلئ بإحكام وتوضع في حاوية من أجل نقلها إلى منشأة الإتلاف.			
٧ يتم تغليف وتوصيف الحاويات بطريقة مناسبة.			
٤. الصحة والسلامة الشخصية:			
١ يمنع الطعام والشراب في المختبر.			
٢ تُغسل اليدين بعد خلع القفازين وقبل مغادرة المختبر.			
٣ يتم خلع ملابس المختبر قبل مغادرة منطقة المختبر.			
٤ إبقاء اليدين بعيدتين عن الوجه أثناء العمل في المختبر، ومنع استخدام مستحضرات التجميل وتعاطي الأدوية ولمس العينين أو الأنف أو الفم.			
٥ استخدام وسائل وقائية (الكمامات مثلاً) لحماية الجهاز التنفسي تبعاً للتجارب ومراعاة الحالات الصحية للطلبة.			
٦ إلمام المهندس أو عضو الهيئة المعاونة ومستخدم المختبر بكافة الحالات الصحية لدى الطلبة لتفادي تأثير التجارب ونتائجها سلباً على صحة الطلبة.			
٧ الحرص على تنظيف المختبر فور الانتهاء من كل محاضره معملية وقبل استخدامه مرة أخرى.			
٨ يُمنع ارتداء عدسات العين اللاصقة والأظافر الصناعية أثناء إجراء التجارب.			
٥. معدات الصحة والسلامة:			
١ المغاسل متوفرة وعلى مقربة من أماكن العمل الخطرة.			
٢ جميع مغاسل اليدين و العينين يسهل الوصول إليها دون عائق.			
٣ يتم فحص مغاسل اليدين والعيون بصورة منتظمة من أجل الصيانة.			
٤ هناك لافتة تشير إلى موقع مغاسل اليدين والعيون.			
٥ جميع مستخدمي المختبرات مدربين على استخدام مغاسل اليدين و العينين قبل البدء بالعمل.			
٦ تم اختيار معدات الحماية الشخصية بناءً على المخاطر وتوصيات المصنع.			
٧ تتوفر معدات الحماية الشخصية المناسبة للمختبر مثل: () معاطف مختبر () نظارات سلامة/نظارات واقية () واقيات سمع () واقية وجه			

عناصر التقييم	نعم	لا	لا ينطبق
() أحذية مناسبة () قفازات () معدات الوقاية الشخصية للعمل الإشعاعي () المرايل			
٨ يتم مراقبة معدات الحماية الشخصية والطلاب.			
٩ جميع المعدات الضرورية المتوفرة، في حالة جيدة وتستخدم بالصورة الصحيحة.			
١٠ تم تدريب المستخدمين والطلاب على الاستخدام الصحيح لمعدات الحماية الشخصية.			
٦. اسطوانات الغاز المضغوط:			
١ يتم الاحتفاظ باسطوانات الغاز في مكان جيد التهوية جاف وبعيداً عن المواد القابلة للاحتراق.			
٢ مكان التخزين آمن من أخطار الأشخاص غير المصرح لهم.			
٣ يتم التحقق من توصيلات الغاز للتحقق من تسريب الغاز عند استبدال الاسطوانات.			
٤ تتوافر العربات المناسبة لنقل الاسطوانات حول المبنى.			
٥ يتم إغلاق النظام بطريقة سليمة في حالة عدم استخدامه لضمان استخدامه مستقبلاً.			
٧. ترتيب المختبر وسلامته:			
١ يتم المحافظة على ترتيب ونظافة المكان وأسطح الطاولة بعد الانتهاء من التجارب.			
٢ يتم المحافظة على نظافة المناطق تحت المصارف/المغاسل وحواف الشبائيك والجدران والأرضيات.			
٣ يتم التخلص من جميع الأدوات الحادة بشكل صحيح.			
٤ يتم التخلص من المواد المكسورة على نحو آمن.			
٥ يتم وضع علامات على المعدات ذات الفولتية العالية (> ٦٠٠ فولت).			
٦ يتم التحقق من المعدات التالفة أو الأسلاك وإجراء ما يلزم لإصلاحها أو تبديلها.			
٧ يتم استخدام الوصلات الكهربائية بأدنى حد.			
٨ أغطية القوابس (الفيش) سليمة وآمنة.			
٩ يتم رصد جميع الأطباق والصفائح الساخنة والسخانات المستخدمة في أماكن آمنة (بعيداً عن المواد القابلة للاشتعال).			
١٠ يتم اختبار سلامة المعدات الكهربائية مع توثيق ذلك.			
١١ وسائل حماية الجهاز التنفسي متوفرة ويتم فحصها باستمرار.			
١٢ جميع الرفوف الكيميائية مقاومة للتفاعل مع المواد المخزنة ومصممة بطريقة مناسبة تمنع السقوط والانسكاب.			
١٣ تم تثبيت الخزائن والرفوف بشكل آمن على الجدار.			
١٤ تم التأكد من تخزين المواد الكيميائية الصلبة في الأماكن المرتفعة مع التأكد من عدم سقوطها.			
١٥ يتم تأمين جميع العدد الثقيلة مع ضمان عدم سقوطها.			

عناصر التقييم	نعم	لا	لا ينطبق
ملاحظات محضر المختبر			
ملاحظات فريق إدارة الأمن والسلامة بالمعهد			
إن مراجعة هذه القائمة وتعبئتها من قبل المختصين أمر غاية في الأهمية وذلك في بداية كل فصل دراسي مع تحديد تاريخ المراجعة			

استمارة المتابعة الدورية لسلامة المبنى ومرافقه (٣-١)

عناصر التقييم	نعم	لا	لا ينطبق
١. الموقع والمبنى والسلامة:			
١ المبنى الجامعي نظيف وبحالة جيدة.			
٢ المبنى الجامعي خالٍ من الحشرات والقوارض ومن أي علامات تدل على وجودها.			
٣ توجد أماكن مناسبة لتخزين الألعاب ومواد الأنشطة والوسائل التعليمية.			
٤ المساحات الأرضية المحيطة بالمبنى مناسبة ومطابقة للمواصفات ونظيفة.			
٥ سلام المعهد نظيفة وسليمة ومزودة بحواجز للسلامة.			
٦ روعي في تصميم المبنى توفير المرافق اللازمة لذوي الإعاقة.			
٧ الأرضيات ذات أسطح سهلة التنظيف والسجاد موزع في أماكن مناسبة.			
٨ أماكن اللعب الخارجية ذات أرضيات توفر السلامة اللازمة للطلاب.			
٩ يتم تزويد الطلاب ببيانات السلامة اللازمة من قبل فريق السلامة بالمعهد عند الخروج للعب في الساحات.			
١٠ غرف الكهرباء والأماكن الخطرة مغلقة ولا يسمح للطلاب بدخولها.			
١١ يتم التدريب على خطة الإخلاء للطلاب ومنسوبي المعهد بشكل دوري.			
١٢ يتم التأكد من حالة أجهزة الإنذار (كاشف دخان، كواسر حريق، كاشف غاز) وصلاحيه عملها.			
١٣ جميع التوصيلات الكهربائية سليمة وبحالة جيدة.			
١٤ المبنى والأرضيات والجدران سليمة من الشروخ والتصدعات والكسور.			
١٥ يتم حفظ مواد التنظيف والمبيدات في أماكن مغلقة لا تصل إليها أيدي الطلاب.			
١٦ وجود نقاط تجمع محددة ومعروفة لدى الجميع في حالة الحريق والطوارئ.			
١٧ سطح المبنى خالٍ من أي مخلفات.			
١٨ يتم التحكم في مستويات الضجيج في المعهد (الصوت العالي للطلاب، الأجهزة،			
١٩ توجد أعداد مناسبة من صناديق الإسعافات الأولية في أماكن محددة ومعروفة للطلاب والعاملين.			
٢٠ يتم تقليم الأشجار بصورة دورية حتى لا تسبب أذى للطلاب.			
٢١ يتم التأكد من جاهزية مضخات الحريق بالتشغيل التجريبي مرة كل شهر.			
٢. الفصل الدراسي:			
١ الفصل الدراسي نظيف وفيه حاوية قمامة مزودة بأكياس نفايات.			

عناصر التقييم	نعم	لا	لا ينطبق
٢ الفصل الدراسي مجهز بالوسائل التعليمية السمعية والبصرية المناسبة.			
٣ توفر مساحة ١,٥ - ٢ متراً مربعاً في الفصل لكل طالب.			
٤ الطلاب موزعون بصورة صحيحة ومريحة في الصف.			
٥ حجم وتصميم الكراسي والأثاث الجامعي مناسباً لحجم الطلاب.			
٦ يتم تنظيف جميع ما يستخدم في الفصل الدراسي.			
٧ بين السبورة والطلاب مسافة مناسبة، مع جلوس ضعاف النظر في المقدمة.			
٣. دورات المياه:			
١ المبنى مزود بدورات مياه مناسبة موزعة في المبنى وكافية لعدد الطلاب.			
٢ جميع الدورات مزودة بصابون سائل ومعقمات .			
٣ تتوفر وسيلة مناسبة لتجفيف الأيدي .			
٤ دورات المياه تتميز بإضاءةها المناسبة.			
٥ توجد مراوح شفط دائمة العمل والتهوية مناسبة.			
٦ الأبواب في حالة جيدة والباب الخارجي ذاتي الغلق.			
٧ دورات المياه في حالة جيدة وسليمة.			
٨ تنظف الجدران والأرضيات والمغاسل والحمامات بصورة دورية ومستمرة.			
٩ السيفون يعمل بصورة جيدة وضغط الماء مناسب.			
١٠ توجد سلة مهملات في كل حمام.			
١١ تعمل الشطافات الصغيرة الموجودة في الحمام بصورة جيدة.			
١٢ هناك فصل في دورات المياه للذكور والإناث.			
١٣ يوجد نظام صرف صحي وسليم.			
١٤ توجد لوحات تذكر الطلاب بأهمية غسل الأيدي.			
١٥ النوافذ نظيفة ومزودة بشبك وفي حالة جيدة.			
١٦ يوجد حمام خاص بذوي الاحتياجات الخاصة عند وجودهم في المعهد.			
٤. عيادة المعهد:			
١ مجهزة بمغسلة وصابون سائل ومناشف ورقية.			
٢ العيادة مزودة بنوافذ مناسبة.			
٣ العيادة مجهزة بهاتف وأرقام الطوارئ.			
٤ مجهزة بسرير وأغطية ووسائل.			

عناصر التقييم	نعم	لا	لا ينطبق
٥ يتم تغطية السرير والوسائد بمفارش ورقية تستخدم مرة واحدة ويتم تبديلها بعد كل استخدام.			
٦ مزودة بكرسي متحرك، أجهزة حرارة وضغط، قياس سكر، قياس نظر، قياس الوزن.			
٧ وجود الأدوية اللازمة في خزانة مغلقة، وعلبة إسعافات أولية.			
٨ يتم حصر جميع الحوادث أو الجروح أو المرض خلال اليوم الدراسي.			
٩ توجد العديد من البوسترات التعليمية والمشجعة على الممارسات الصحية.			
٥. المكاتب:			
١ المكاتب مناسبة التهوية والإضاءة، ونظيفة.			
٢ سلامة التوصيلات الكهربائية.			
٣ الخزائن والرفوف ثابتة ولا تشكل خطورة على الطلاب.			
٦. صالات الرسم:			
١ قاعات الرسم تكون جيدة التهوية، ويتم فتح النوافذ بصورة دورية، ونظيفة.			
٢ يتم إغلاق قاعات الرسم عند عدم استخدامه.			
٣ المحاضر لديه خبرة ومدرب على استخدام طفايات الحريق.			
٤ يتم تدريب الطلاب على التعامل الآمن مع أي مواد تستخدم في قاعات الرسم.			
٥ عند التعامل مع مواد خطرة يتم ارتداء الملابس الواقية من نظارات أو معاطف أو ما يلزم.			
٦ يتم إرشاد الطلاب إلى ضرورة غسل الأيدي بعد الانتهاء من استخدام مواد التلوين أو أي مواد أخرى.			
٧ يمنع الأكل والشرب في قاعات الرسم.			
الملاحظات			
.....			
.....			
ملاحظات فريق إدارة الأمن والسلامة بالمعهد			
.....			
.....			

استمارة المتابعة الدورية لسلامة الخدمات بالمبنى وتتايجها (٤-١)

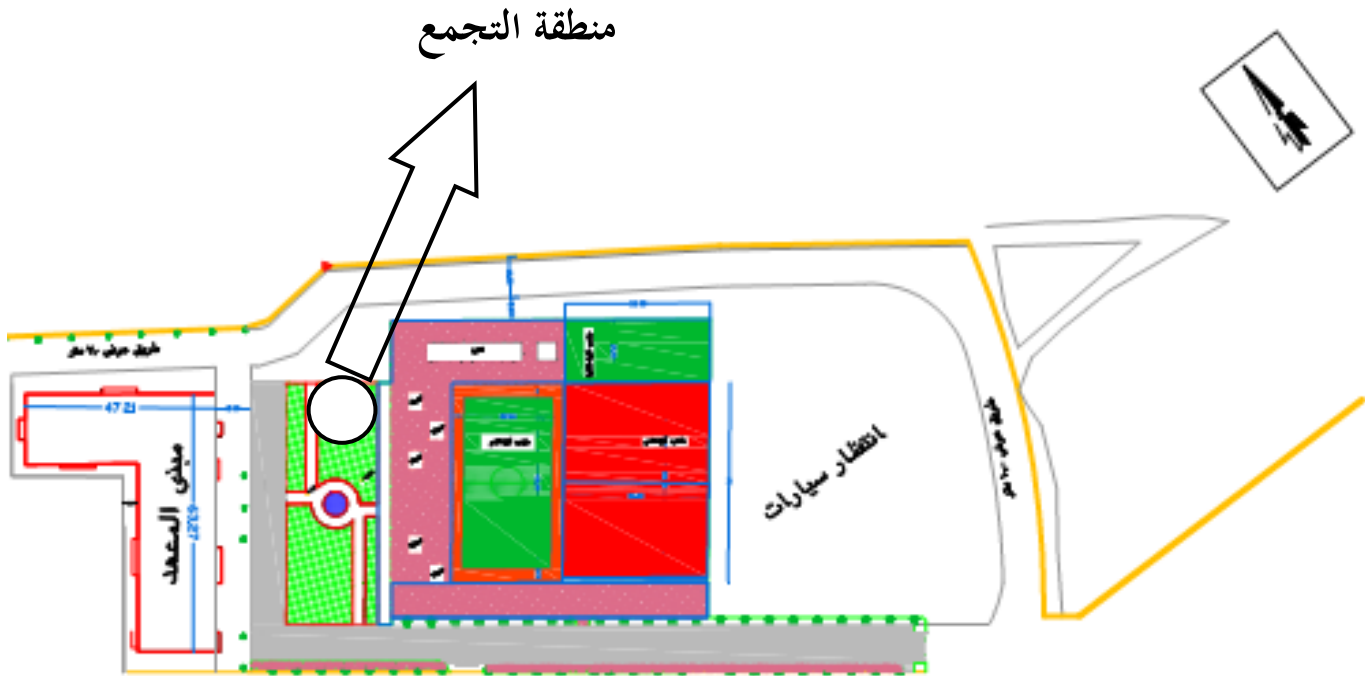
عناصر التقييم	نعم	لا	لا ينطبق
١. جودة الهواء ومناسبة الإضاءة:			
١. المبنى مزود بنوافذ للتهوية.			
٢. تتوفر وسيلة تكييف مناسبة وفعالة وكافية للعدد الكلي للطلاب.			
٣. النوافذ مزودة بسلك شبكي للسماح بالتهوية الطبيعية.			
٤. درجات الحرارة في الفصول والقاعات والمدرجات مناسبة (٢٠-٢٥م).			
٥. يتم التحكم في درجة حرارة الفراغ .			
٦. يتم تحديد الهواء بصورة دورية من خلال النوافذ السهلة الفتح.			
٧. فتحات التهوية للمكيفات والنوافذ في الفراغات الدراسية نظيفة.			
٨. توجد ستائر نظيفة على النوافذ لحماية الطلاب من أشعة الشمس.			
٩. يُمنع وضع لواصق على النوافذ للسماح لضوء الشمس بالدخول للفصول الدراسية.			
١٠. يتم التحكم بمصادر تلوث الهواء في المبنى (مكيفات، فلاتر، ...).			
١١. توجد ماكينات التصوير وأجهزة الكمبيوتر في أماكن جيدة التهوية.			
١٢. فتحات دخول الهواء النقي إلى المبنى بعيدة عن فتحات خروج العوادم (هواء ملوث) أو فتحات عوادم المختبر.			
١٣. يتم شفط وتنظيف قنوات أجهزة التكييف بصورة دورية.			
١٤. يتم التأكد من عمل مراوح الشفط بصورة دورية.			
١٥. يتم التحكم بمصادر الرطوبة (تسريبات في المبنى مثلاً) لتجنب تكوين العفن الضار.			
١٦. يتم عرض الطلاب لضوء الشمس بصورة يومية من خلال نوافذ الفصل أو الخروج إلى الساحات الخارجية.			
١٧. السجاد الموجود نظيف خالٍ من البقع والروائح والأوساخ.			
١٨. السجاد بحالة جيدة وخالٍ من التمزيق والثقوب والانشاءات.			
١٩. يتم تنظيف قطع السجاد يومياً بالشفط الكهربائي وأسبوعياً بالماء والصابون.			
٢٠. يمنع وجود مخلفات حول فتحات دخول الهواء النقي للمبنى (في السطح العلوي للمبنى).			
٢١. لا يتم استخدام معطرات الجو الصناعية في المبنى وإنما يكتفى بالتنظيف بالماء والصابون والمطهرات.			
٢٢. يمنع التدخين في جميع أرجاء المبنى المدرسي وتوجد سياسات لذلك.			

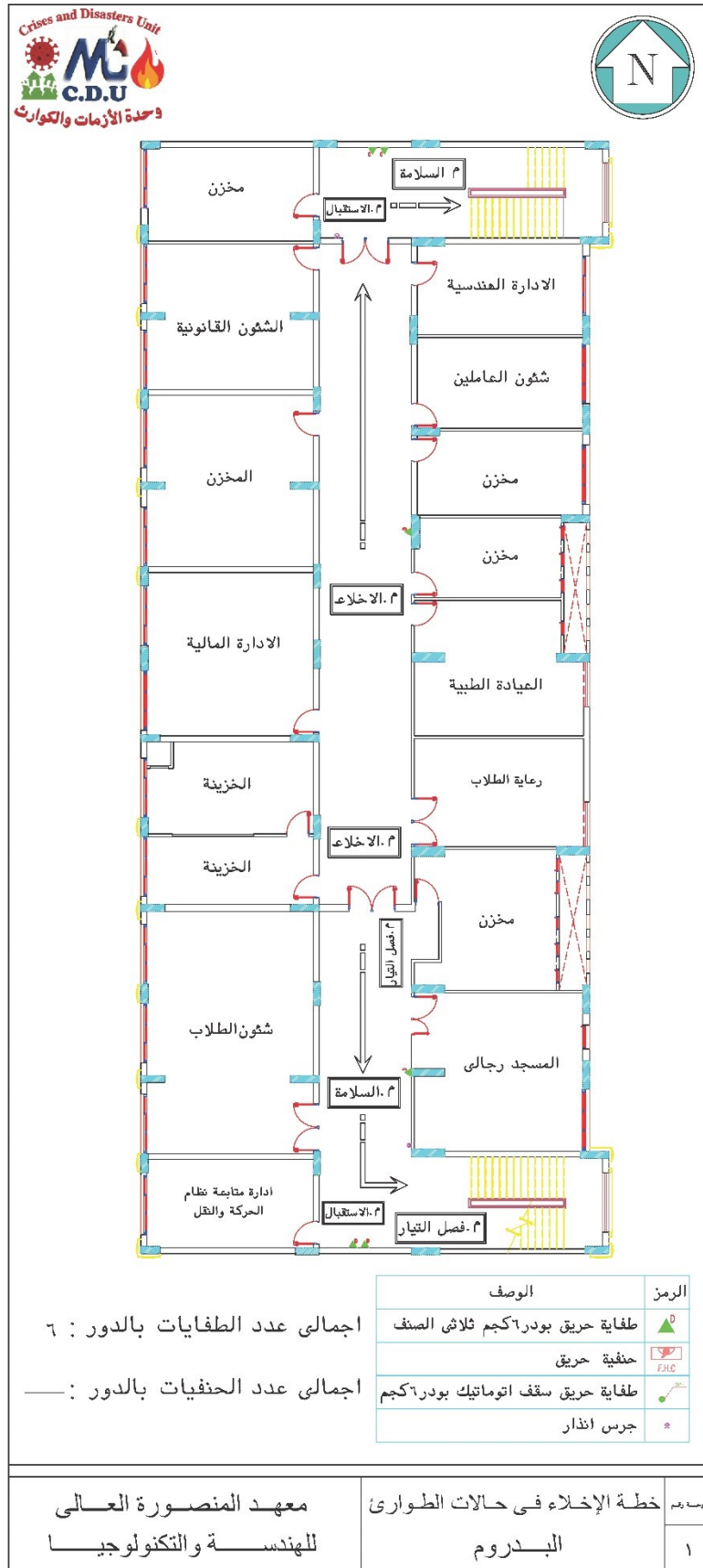
عناصر التقييم	نعم	لا	لا ينطبق
٢٣ وجود مسئول من المعهد للمتابعة مع الشركة المسؤولة والتأكد من عمليات الصيانة للتكييف والإضاءة.			
٢٤ الاحتفاظ بملف لعمليات الصيانة والتنظيف الدورية لأجهزة التكييف والفلاتر والإضاءة في المعهد.			
٢٥ يتم تنظيف الفصول وأدواتها من الغبار يومياً منعاً لحدوث حالات الربو لعدد كبير من الطلاب.			
٢٦ يتم إعادة الأثاث الزائد عن حاجة المعهد أو القديم الى مستودع، وعدم تركها بالممرات وتكديسها امام مخارج الطوارئ ومنعاً لتجميع الغبار، والحشرات ومسببات الربو وحدوث حرائق.			
٢٧ تتوفر إضاءة طبيعية جانبية وإضاءة صناعية غير مباشرة ومناسبة في جميع أجزاء المبنى.			
٢٨ يتم توفير قوة إضاءة مناسبة حسب نوع وظيفة المكان (فصل دراسي، مختبر، ممرات، ...)			
٢. مياه الشرب:			
١ توفير مياه نظيفة وآمنة للشرب.			
٢ تحت الإدارة الطلاب على شرب الكمية المناسبة من الماء.			
٣ عدد المبردات مناسب لعدد الطلاب وموزعة في أرجاء المبنى.			
٤ يتم حماية الخزانات الرئيسية من أشعة الشمس المباشرة.			
٥ المبردات خارج دورات المياه.			
٦ الفلتر موجود ونظيف ويسهل الحكم على حاجته للتغيير.			
٧ يتم إجراء الفحص الدوري للماء كل فصل دراسي.			
٨ الغسيل الدوري لخزانات المياه من قبل موظفين مختصين.			
٩ وجود موظف للإشراف على نظافة وصيانة الخزانات.			
١٠ الخزانات بعيدة عن مصادر التلوث ومغطاة ولا يسمح إلا بدخول الموظف المختص.			
١١ صنادير المبرد من النوع الذي يمنع انتقال العدوى بين الطلاب.			
١٢ يتم إجراء عمليات الصيانة والسباكة اللازمة لجميع توصيلات المياه.			
١٣ وجود ما يضمن منع اتصال مياه الصرف الصحي بمياه الشرب الصالحة.			
١٤ وجود إرشادات وسياسات للحد من هدر المياه.			
١٥ المكان حول مبردات المياه نظيف وجاف.			
٣. منطقة الألعاب الخارجية:			
١ الملاعب الخارجية آمنة.			

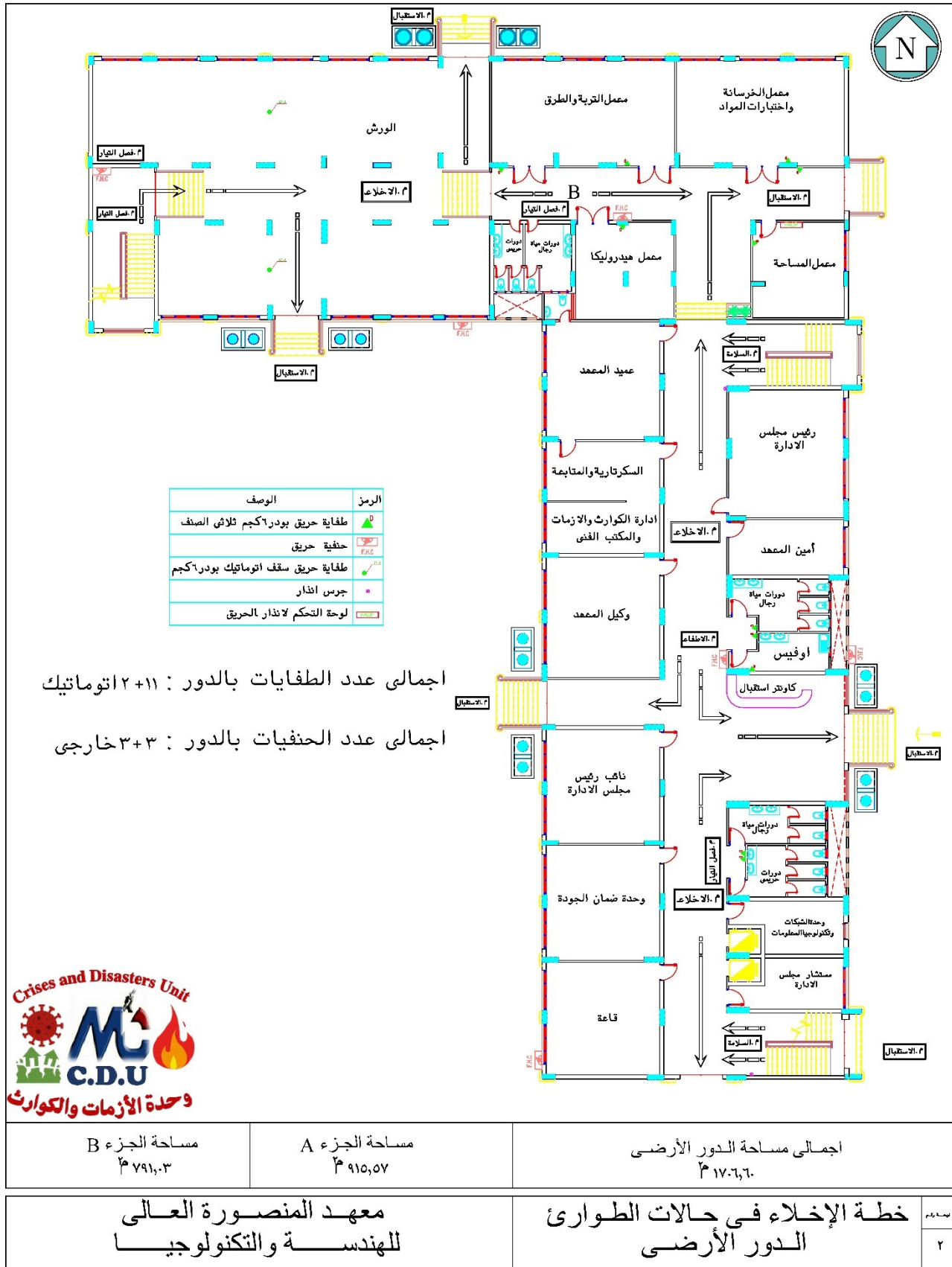
عناصر التقييم	نعم	لا	لا ينطبق
٢ بعيدة عن مواقف السيارات.			
٣ الأرضيات في حالة سليمة وآمنة ونظيفة.			
٤ جميع الألعاب بحالة جيدة ويتم عمل الصيانة اللازمة لها.			
٥ جميع الألعاب خالية من الحواف الحادة والانثناءات والبروز التي قد تكون سبباً في حدوث إصابات.			
٦ وجود مشرف أثناء اللعب مع الطلاب.			
٤. المبيدات الحشرية:			
١ توجد سياسة واضحة في المعهد للتعامل مع المبيدات الحشرية والإجراءات الواجب إتباعها عند رشها في المعهد.			
٢ يتم إخبار الطلاب والعاملين قبل رش المبيد ٤٨ ساعة على الأقل.			
٣ يتم وضع علامات تدل على أنه تم معالجة هذه المنطقة بالمبيدات الحشرية.			
٤ تبقى العلامة الدالة على المعالجة لمدة ٢٤ ساعة أو حسب التعليمات على المبيد.			
٥ في حالة رش الساحات الخارجية أو المساحات الخضراء يتم وضع لوحة كبيرة مكتوبة بخط واضح تدل على الرش.			
٦ يتم الاحتفاظ بملف لتدوين عمليات الرش والإجراءات المتبعة.			
٧ يتم تخزين المبيدات المستخدمة بطريقة آمنة وحسب إرشادات المصنع.			
٨ يتم تهوية المكان وتنظيفه قبل السماح للطلاب بالدخول إليه مرة أخرى.			
٩ يتم الرش عند عدم تواجد الطلاب.			
١٠ يتم حصر جميع الطلاب الذين لديهم حساسية في الجهاز التنفسي أو غيره من جراء استخدام المبيدات واتخاذ ما يلزم من إجراء لمنع ذلك.			
ملاحظات فريق إدارة الأمن والسلامة بالمعهد			
.....			
.....			

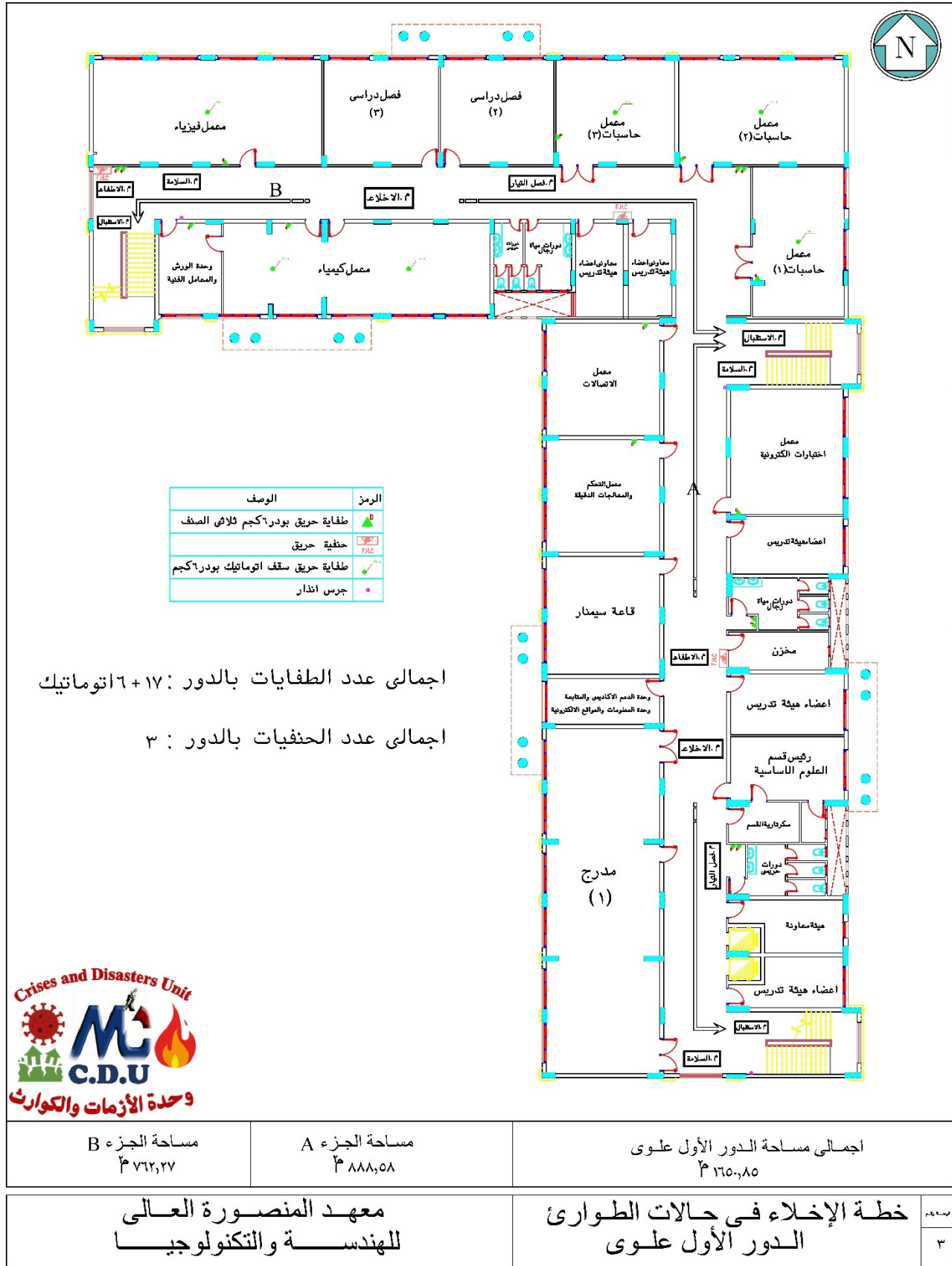
رسم كروكي لمبنى

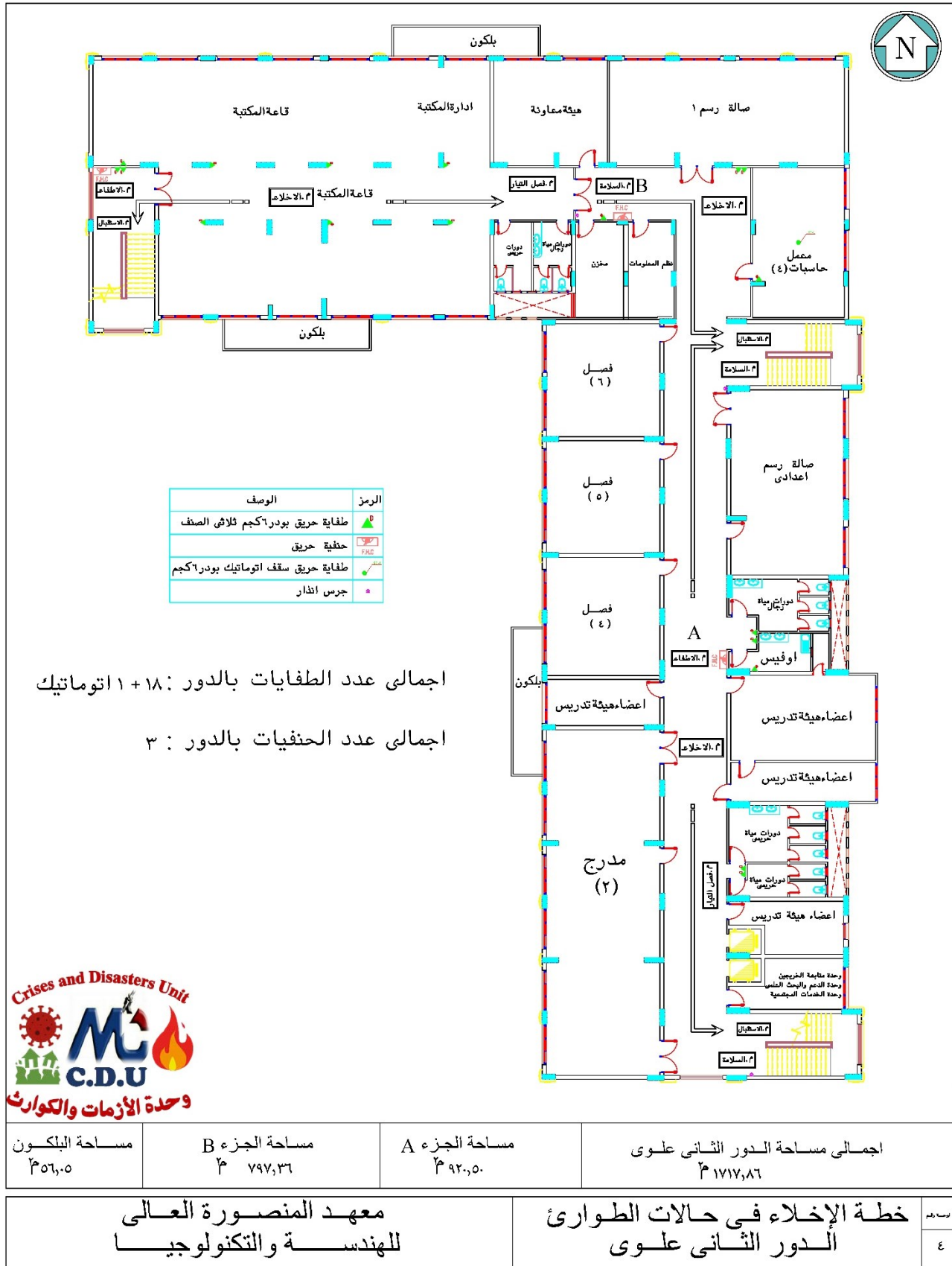
موضح به مهام لجان الحماية المدنية على الأدوار طبقاً لكل مبنى

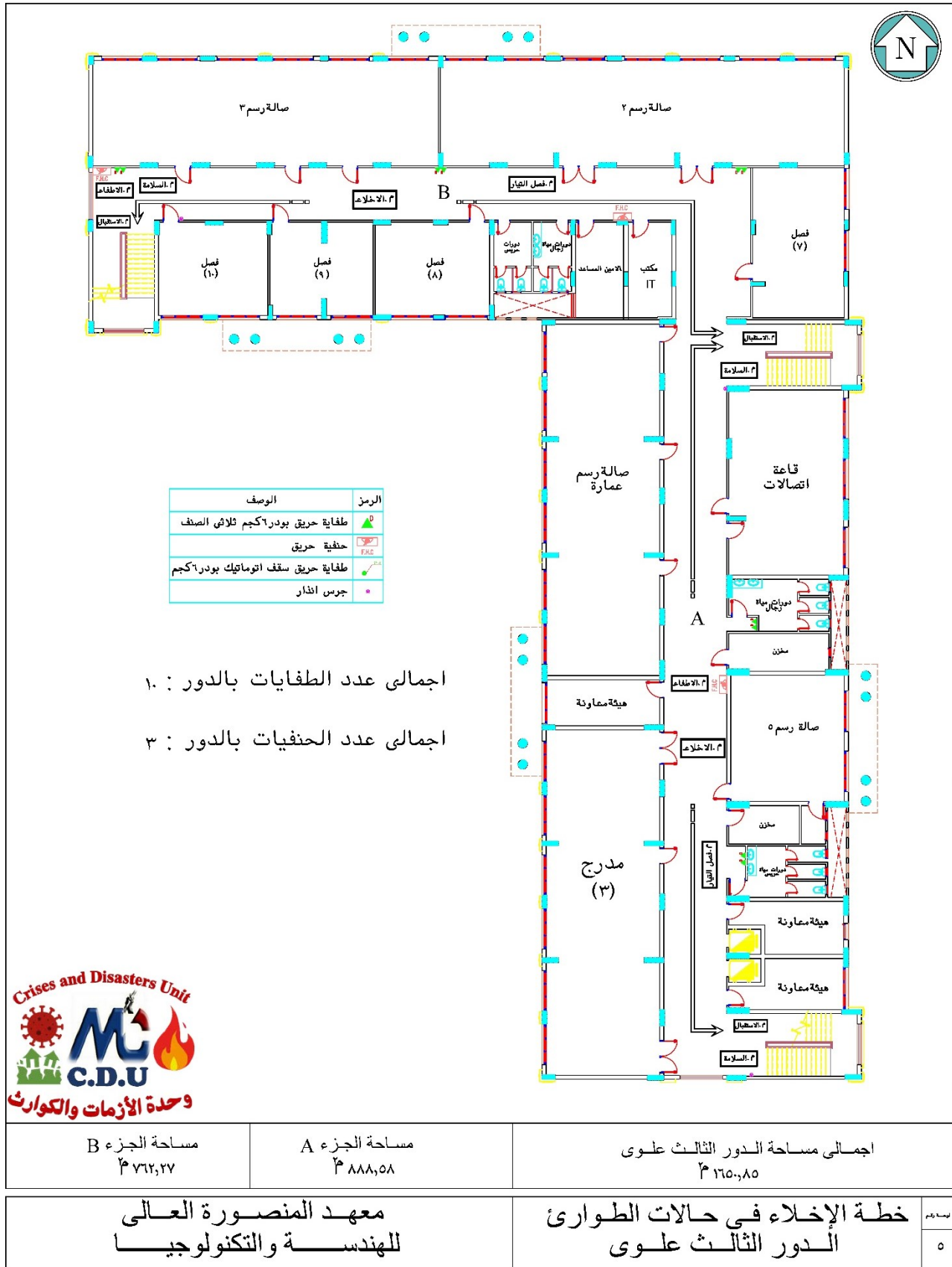














معدات السلامة المطلوب توفرها في المعهد

تتضمن العديد من الأماكن في المعهد وأيضا العديد من تعليمات وإرشادات وإجراءات للسلامة التي يجب اتباعها وتطبيقها من قبل الجميع، وهنا يجب أن يتعاون الجميع لجعل المعهد مكان خالي من الخطر.

شروط وإرشادات السلامة للقاعات / الفصول الدراسية

يجب على الطلاب اتباع الارشادات التالية وذلك لسلامتهم:

- عدم التدافع مع الآخرين أو تزامهم عند الدخول/ الخروج من الفصل او محاولة عرقلتهم.
- عدم ترك أي من الأدوات الحادة سواء على الكراسي أو الادراج حتى لا تكون مصدرا للخطر بجرح أي من الطلبة أو اصابة الطالب نفسه.
- عدم قذف أشياء مثل الأقلام والكتب على الطلبة الآخرين حيث يمكن أن تسبب إصابات خطيرة في العين حين قذفها على الآخرين.

شروط السلامة للملاعب والساحات والسلام

معظم الاصابات والحوادث التي تقع للطلاب هي ضمن هذه المناطق لذا يجب اتباع الارشادات والوقاية فيها سواء من المعهد

او الطلبة كالاتي:

- يجب ان يتم الكشف على ارضيات الملاعب وأن تكون خالية من أي من مصادر الخطر أو المسببات للإصابة مثل عدم تساوى السطح/ وجود مياه على الأرضية لتجنب خطر/ الانزلاق موانع يمكن الاصطدام بها الخ...
- أن يتم التأكد من أن ابواب مخارج الطوارئ أو الأبواب العادية مفتوحة طوال تواجد الطلبة وعدم وجود أي موانع او عوائق لها.
- وضع إرشادات وبوسترات توجه وترشد الطلبة للوقاية من الإصابات والحوادث في أماكن متفرقة عديدة.
- على الطلبة عدم التدافع على السلم وأن يتم التزام الجهة اليمنى من الدرج في الصعود والجهة اليسرى في النزول.
- أن يتم المحافظة على نظافة السلم وخلوها من أى أسباب الانزلاق أو التعثر.
- لف الأعمدة الخرسانية في أماكن لعب الطلبة أو تحركهم بالإسفنج لوقايتهم من الاصطدام بها وكذلك عارضة المرمى.

شروط وإرشادات السلامة في المرافق الصحية

للسلامة الصحية في المعهد أهمية كبيرة ويجب التعامل معها بجديه وأن تكون بمستوى عالى من الرعاية لأنها لها علاقة بصحة الطالب وسلامته سواء من الأمراض أو العدوى ولها تأثير مباشر.

لمستخدمى المرافق الصحية لهذا يجب تقديم الرعاية والاهتمام كالاتي:

خزانات المياه:

- أن تكون خزانات المياه مصنوعة من مواد غير قابله للصدأ وأن يتم تنظيفها بين فتره وأخرى وأيضا للتهوية وبعيده عن أى من مسببات ومصادر التلوث.

- يجب توفير عدد مناسب من مبردات المياه يتناسب مع أعداد الطلبة لتوفير المياه وخاصة في فصل الصيف ويجب ان تكون موزعه بطريقه تجعلها في متناول الجميع وبأماكن متفرقه.
- الاهتمام بنظافة مبردات المياه من حيث تنظيفها على فترات مناسبة وأيضا إحكام غلقها منعاً لتلوثها او العبث بها وأن تكون بأماكن مظله ونظيفة.
- الاهتمام بالتوصيلات الكهربائية وعمل الكشف الدورى لها منعاً للماس الكهربائى.

دورات المياه:

- أن تكون نظيفة على مدار الوقت وأن تنظف بمواد مطهره مع توفير الصابون للتنظيف والتأكد من عمل شفاطات الهواء جيدا وعدم تعطلها.
- أن يتم الكشف الدورى عليها من قبل المشرفين منعاً لأي عبث من الطلبة.

شروط وإرشادات السلامة في المختبرات العلمية (المعامل)

- يجب أن تكون مساحة المختبرات العلمية مناسبة للعمل فيها وأن تكون بمساحة تناسب أعداد الطلبة وأماكن قيامهم بالتدريب او إجراء التجارب بصوره آمنه ودون تزاخم بينهم.
- يفضل أن يكون هناك أكثر من باب للمختبر وايضا ان لاتوضع ستائر على النوافذ تكون سريعة الاشتعال
- ان تكون الإضاءة ممتازة سواء الطبيعي او الصناعي وأيضا التهوية وان توجد شفاطات للهواء.
- في حال وجود تمديدات خاصه للغاز يجب ان تكون من مواد غير قابله للصدأ (النحاس) وان تكون مقابض التحكم بالغاز بوضع واضح وظاهر وقريب يسهل الوصول إليه في اى وقت.
- يجب توفير مطفأة حريق مناسبة في المختبر للمواد التي يتم عمل التجارب لاستعمالها حين الحاجة.
- يجب الاهتمام بنظافة المختبر والادوات بصوره جيده.
- يجب ألا تكون الاحواض او الارضيات او احواض التجارب من مواد غير قابله للاشتعال.
- يجب ان يكون مسئول المختبر متواجد دائما وعدم تركه المختبر لاي سبب في حال وجود طلاب وان ينتبه إلى تصرفاتهم وان يوجههم وان يقوم بتنبيههم لخطورة مزج مواد لا يعرفون ماهيته.
- يجب التأكد عند نهاية كل تمرين او يوم دراسى من غلق الانابيب واسطوانات الغاز والتأكد من حفظ المواد الكيماوية او الغازات السائلة وغيرها بأماكنها الآمنة.
- ان توجد مغاسل ومياه حتى يمكن استعمالها في حال تناثر مواد على الجسم او الوجه.

شروط وإرشادات الأمن في المعهد

الأمن هو صمام الامان لكل موقع ومكان وخاصة المعهد حيث ان اتباع اجراءات الامن وتطبيقها هى الوقاية الحقيقية وخط الدفاع الاول لإدارة المعهد من حصول الحوادث او المشاكل، والمعهد بيئة يمكن ان تحدث فيها العديد من المشاكل سواء فريده او جماعيه وذلك لتعدد أنماط الطلبة سواء من سلوكيات ومن بيئات مختلفة والمشكلات التي قد تحدث في المعهد وتقع تحت الامن.

مكافحة الحرائق في المعهد

الحرائق تقع في كل مكان وإى زمان ولأسباب كثيرة ولأن المعهد تتواجد به كثافة عددية كبيرة نسبيا فى مبنى واحد تكون الحرائق أكثر خطورة والاهتمام فى طرق مكافحتها والتدريب على ذلك اهمية كبيرة وحيوية لزيادة فرص النجاة والوقاية من الحرائق وايضا من الالهية بمكان تكون وسائل المكافحة والانداز متوفرة فيه وبشكل مناسب لحجم المكان.

الإجراءات عند حدوث حريق:

- العمل فوراً بخطة السلامة والاحلاء الموضوعه لحالات الطوارئ.
- إطلاق انذار الحريق.
- اخلاء المبنى من الطلبة فوراً الى منطقة التجمع المذكورة فى خطة الاحلاء والسلامة.
- الاتصال بمراكز المطافئ.
- ان يقوم من تدرب على مكافحة الحريق باستعمال معدات الاطفاء الموجودة فى المعهد.
- اغلاق ابواب الغرف والقاعات حتى لا تمتد النيران أكثر.
- اجراء تدريبات دوريه على عمليه المكافحة والاحلاء واخذها بحديه عند سماع انذار حريق.
- عمل التدريبات وفق التعليمات من ادارة الاطفاء والدفاع المدنى عن الاحلاء بشكل دورى.
- تدريب الطلاب والعاملين على كيفية اجراء الاحلاء للفصول او القاعات التى هى تحت مسئوليتهم وما هى واجباتهم فى حالات الطوارئ.
- التدريب على استعمال اجهزة الانذار فوراً عند انتشار الدخان او اندلاع النار.
- التدريب على معرفة اين توجد اجهزة الانذار وابواب مخارج الطوارئ ونقطة التجمع.
- التدريب على استخدام معدات الاطفاء وخراطيم المياه وبطانيات الإطفاء فى المختبرات العلمية.
- تخزين السوائل سريعة الاشتعال بأماكن تخزين آمنه.
- عدم مزج المواد الكيميائية بعضها مع بعض دون علم بما لآن بعضها يسبب انفجار وحريق.
- وضع ملصقات على انايبب الاختبار أو زجاجات حفظ المواد مبين فيها اسمها وتاريخ الصلاحية وأى تحذير لها.
- على المسئول عن المختبرات أن يطلب فقط ما يحتاجه من المواد للتدريس ولكل مرحله ثم اخرى.
- تنظيف البقع فوراً عند تناثرها.
- صيانة التمديدات الكهربائية دورياً وإصلاح أى عطل وتجنب الحمل الزائد للكهرباء.
- التخلص اليومي والمستمر للنفايات فى المعمل.
- الانتباه الدائم والتقيد بإرشادات السلامة.

إرشادات لمكافحة الحرائق فى الفصل الدراسى:

- وضع خط أرضى يحدد طريق الاحلاء وبلون أحمر يبدأ من باب الفصل.
- عمل الصيانة الدورية لتمديدات الكهرباء فى الفصول وإصلاح الاعطال.
- جعل الأبواب مفتوحة وعدم اغلاقها.
- التخلص من النفايات يومياً.