

وزارة التعليم التقني والفني

إدارة التعليم الخاص

معهد الهيثم للعلوم الإدارية والمالية والحاسوب / مصراته



خطة الطوارئ

معهد الهيثم للعلوم الادارية والمالية - مصراته

1 أكتوبر 2021م

مقدمة:

تعد المخاطر جزء مما يواجهه البشر في الحياة اليومية لذلك وجب الاستعداد دائماً لتعامل معها لمنع وقوعها أو على الأقل الإقلال من العواقب الوخيمة التي قد تنجم عنها والتي قد تصل إلى فقدان الأرواح البشرية.

لذلك يجب إعداد كافة الأفراد بالمؤسسة لمواجهة المخاطر في حالات الطوارئ، وتقع على إدارة المعهد مسؤولية قيادة وتوجيه كافة الجهود في حالات الاستجابة للطوارئ، كما عليها أيضاً ان تعي أن مسؤولية إدارة وقيادة عمليات الاستجابة للطوارئ تقع على السلطات الرسمية بالدولة كالشرطة والمطافئ ... حال استلامها لموقع الحدث. كما أنه لايسمح بالتصريح لوسائل الاعلام عن الحوادث التي تقع في إطار المؤسسة اثناء وقوعها وبعده إلا لمن تخوله إدارة المعهد بذلك.

أهداف خطة الطوارئ:

أعدت خطة الاستجابة للطوارئ لتوجيه شاغلي مبنى المعهد في حالات الطوارئ وعلى الجميع إدراك أن الخطة قد أعدت لحماية الأفراد والممتلكات.

إن الهدف الأساسي لكادر المعهد في حالات الطوارئ هو حماية أنفسهم والطلبة الذين تحت إشرافهم من عواقب أية مخاطر طارئة إلى حين زوال هذه المخاطر، وعلى الجميع معرفة مسؤولياته والطلبة المسؤول عنهم في حالات الطوارئ والتأكد من سلامتهم، ويجب ان لايسمح بالمزاح أو التصرف برعونة أو بطريقة قد تشكل خطراً على الآخرين أثناء حالات الطوارئ أو أثناء التدريب عليها.

الأحوال التي تستوجب تفعيل خطة الطوارئ:

- 1- الحريق.
- 2- دخيل يشكل خطراً على الأرواح أو الممتلكات.
- 3- اختطاف أو محاولة اختطاف طالب أو أحد العاملين بالمعهد.
- 4- تصرفات عنيفة من قبل زائر أو طالب أو عضو هيئة تدريس.
- 5- جريمة أو حادث إرهابي.
- 6- تهديد بتفجير.
- 7- حالات طبية طارئة.
- 8- هروب طالب.
- 9- محاولة انتحار.
- 10- التعرض لمواد خطيرة.
- 11- الاشتباه بواقعة إيذاء (جسدي - نفسي - اغتصاب).
- 12- ارتفاع درجة حرارة الجو.

ملخص خطة الاستجابة للطوارئ:

يشكل فريق الطوارئ بالمعهد ويكون برئاسة مدير المعهد أو من ينوب عنه في حالة غيابه، ويحدد رئيس الفريق مسؤوليات كل عضو وحدود صلاحياته، ومن هذه المسؤوليات:

- 1- إخلاء مبنى المعهد.
- 2- مشتريات المواد اللازمة للطوارئ (معدات الأسعاف، مواد غذائية... إلخ).
- 3- الملاجئ أو الأماكن المخصصة للاحتماء.
- 4- الاسعافات الأولية وتنسيق الخدمات الطبية.
- 5- تنسيق عمليات النقل والتنقل.
- 6- شبكات وأجهزة الاتصالات وتجهيزاتها.
- 7- التواصل والتنسيق مع السلطات المحلية.
- 8- العلاقات العامة والاعلام.

يعطى لكل عضو من الفريق وكذلك طاقم المعهد مهام محددة حسب نوع حالة الطوارئ، وطاقم المعهد مسؤول عن حصر كافة الطلبة والزوار عقب عمليات الإخلاء وتقديم النتائج إلى فريق الطوارئ.

أعضاء فريق الطوارئ:

عند إعلان حالة الطوارئ، يتم إعلام فريق الطوارئ حسب الخطة الموضوعة للحالة المحددة، عندها على رئيس الفريق وأعضائه التواصل فوراً، يتكون فريق الطوارئ بالمعهد من:

م.	الأسم	الصفة	رقم الهاتف
1	محمد أحمد	مدير المعهد (رئيساً)	
2	حسين علي	مساعد إداري	
3	عثمان محمود	مساعد إداري	
4	محمد حسين	عضواً	
5	سالم عزالدين	عضواً	
6	إبراهيم سليم	عضواً	

في الحالات التي استوجبت الإخلاء وبعد اتمام عملية الإخلاء، يتجمع فريق الطوارئ أمام مكتب مدير المعهد أو بساحة التجمع حسب الحالة، ويحدد ذلك رئيس الفريق أو من ينوب عنه.

يحضر أعضاء الفريق التجهيزات الخاصة بالطوارئ (معدات الاسعاف مثلاً)، ويجتمع الأعضاء في المكان المحدد لابلاغ المعلومات وتلقي التعليمات، إلا إذا أصدر رئيس الفريق تعليمات تخالف ذلك، أو كان ترك العضو لموقعه يشكل خطراً على سلامته أو سلامة الآخرين أو الممتلكات، في هذه الحالة يجب أن يبلغ باقي الأعضاء مباشرة عن سبب تغيبه بأية وسيلة متاحة. تم تحديد مناطق مسؤوليات أعضاء الفريق على النحو التالي: (مرفق 1، خريطة تقسيم مناط مسؤوليات المعهد في حالة الطوارئ)

المنطقة	الوصف	المشرف	هاتف
1	القاعات من رقم 1 إلى 14	إبراهيم سليم	
2	القاعات من رقم 15 إلى 28	محمد حسين	
3	معمل الحاسوب رقم 151,251,351	عثمان محمود	
4	ساحة التجمع والملاعب، المسرح، دورات المياه	حسين على	
5	المكتبة، ذوي الاحتياجات الخاصة	سالم عزالدين	

تحدد مهام مشرفي المناطق سلفاً بواسطة رئيس فريق الطوارئ ويجب أن تشمل على الأقل:

- 1- الإخلاء المنظم للمنطقة.
- 2- التنسيق مع فريق الطوارئ.
- 3- التأكد من إخلاء كافة الفصول ودورات المياه والمكاتب والمعامل وكافة الفراغات التي يمكن ان يكون بها اي شخص.
- 4- عقب إتمام عملية الإخلاء يتم إبلاغ رئيس الفريق مباشرة بالنتيجة.

وسائل الاتصال:

- 1- الهواتف الأرضية.
- 2- الهواتف المحمولة (مكالمات، رسائل قصيرة).
- 3- التواصل الشفوي.
- 4- مكبر الصوت اليدوي.
- 5- أجهزة الإنذار.
- 6- البريد الإلكتروني.

الحالات الطارئة وخطوات الاستجابة لها:

يجب دائماً مراعاة الأفراد ذوي الاحتياجات الخاصة عند تفعيل وتطبيق خطط الطوارئ، وعلى عناصر الإدارة بالمعهد تجهيز معدات الإسعاف والاتصالات وقائمة الزوار سلفاً والتأكد دوماً من جاهزيتها.

1. الحريق والحالات التي تستوجب الإخلاء:

1. الإبلاغ والتعميم بواسطة أجهزة الإنذار.
2. إغلاق الأبواب والنوافذ لاحتواء الحريق.
3. الإتصال بالمطافئ فوراً، يجب أن تكون أرقام الطوارئ معروفة ومعلنة في عدة أماكن.
4. على طاقم التدريس والموظفين أخذ قائمة الحضور للطلبة والموظفين المسؤولين عنهم عند الإخلاء.
5. يتم تجميع الأفراد بعيداً عن المبنى بحوالي 100 متر.
6. على أعضاء هيئة التدريس البقاء مع طلبتهم طوال فترة التجمع.
7. يقوم أعضاء هيئة التدريس والموظفون (كل حسب مسؤوليته) بإجراء التمام على كافة الأفراد طبقاً لكشوفات الغياب وسجل الزوار المعد سلفاً بمدخل المعهد.
8. على مشرفي المناطق التأكد من إخلاء كافة الفراغات بمناطقهم وتشمل دورات المياه، المقصف، الساحات الداخلية الخ وحتى الدواليب التي يمكنها ان تسع بداخلها افراد، فيحتمل اختباء اي فرد داخلها.
9. إقفال الأبواب الداخلية بعد انتهاء المسح.
10. الطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة يتولى ترتيبات الإخلاء لهم السيد / سالم عزالدين بادي ويساعده اثنان من موظفي المعهد عند الطلب.

2. الاختطاف - محاولة الاختطاف - حوادث العنف - الإرهاب إلخ:

يمكن لهذه الحوادث أن تحدث داخل مبنى المعهد أو في المناطق المجاورة له، ولتجنب هذه الحوادث يجب عدم ابلاغ الطلبة بالأحداث إلا إذا كان عدم إبلاغهم يشكل خطراً على سلامتهم أو سلامة الآخرين، ويحدد ذلك رئيس فريق الطوارئ.

معهد الجيوش العلم الادارية والمالية - مصراته

1. الابتداء بتفعيل إجراءات الإغلاق.
2. الاتصال بالسلطات الأمنية المحلية.
3. الاستمرار في إجراءات الإغلاق أو البدء في الإخلاء ولو على دفعات إن أستلزم الأمر، ويحدد ذلك رئيس الفريق.
4. يجب دائماً المحافظة على الهدوء والانضباط.
5. إجراء الإسعافات الأولية وعمليات الإنعاش إن أستلزم الأمر.
6. توفير نسخة من خريطة المبنى للسلطات الأمنية المختصة.

3. إجراءات الإغلاق (إن استلزم الأمر):

- الاتصال بالشرطة المحلية وتقديم معلومات مفصلة.
- كل من يصله أمر الإغلاق من الإدارة يتوجب عليه توجيهه من هم بمسؤوليته إلى الفصول أو المكاتب وإغلاق الأبواب والنوافذ والجلوس على الأرض بعيداً عن الأبواب والنوافذ.
- يجب إنزال الستائر على النوافذ.
- يقوم مشرف الصيانة بالمعهد أو من يحدده رئيس الفريق بإغلاق كافة المنافذ الخارجية بإيعاز من رئيس الفريق.
- الطلبة المتواجدون بالساحات والذين لم يصلهم نداء الإغلاق يتم توجيههم إلى مناطق آمنة بواسطة أحد المدرسين ويبقى معهم حتى زوال الخطر.
- يتم التأكد من إخلاء الساحات ودورات المياه وكافة الفراغات لضمان إتمام عملية الإغلاق.
- يجب البقاء في الفصول حتى يتم الإعلان على انتهاء الخطر بواسطة رئيس الفريق أو من في حكمه أو عن طريق السلطات المحلية.
- كافة الحواسيب والهواتف يجب أن تكون متاحة للإتصال.

4. الإحتجاز أو التهديد بالتفجير:

1. على متلقي الإتصال المتعلق بالتهديد أن يحرص على معرفة أكثر ما يمكن من تفاصيل حول المتصل على سبيل المثال: جنس المتكلم (ذكر، أنثى)، تقدير عمر المتصل، لهجة المتصل، الأصوات في الخلفية، نوع الهاتف الذي يتصل منه (أرضي - نقال)، الحالة الذهنية للمتصل (غاضب، متحمس، ... إلخ).
2. يقوم فريق الطوارئ بإجراء تقييم سريع للقرائن والمعلومات المتوفرة عن التهديد وصاحبه لتحديد وسيلة الإعلان عن الإخلاء.
3. عند الإخلاء يوفر المساعد الإداري بالمعهد بيانات الأتصال الخاصة بالطلبة والتي جمعت اثناء تسجيل الطلبة ويتم تحديثها دورياً *
4. الاتصال بالسلطات.
5. يجب الإلتزام بالإنضباط بين الطلبة طوال فترة التهديد.
6. يجب ان لا يسمح بالمزاح أو التصرفات الصبيانية وأخذ الأمور بجدية تامة طوال فترة الطوارئ.
7. إلتزام اليقظة والتنبه إلى أية قرينة قد تساعد في التعرف على الجاني.
8. بعد الرجوع للسلطات المحلية يمكن للإدارة أن تعلن التوقف عن الدراسة ويتم إبلاغ أولياء الأمور بذلك.

5. الحالات الصحية:

1. تحدد مدى خطورة الحالة من قبل المسعف الطبي.
2. تقليل إمكانية أية إصابات لاحقة للمصاب أو الآخرين.
3. إبلاغ الإدارة مباشرة.
4. الاتصال بالإسعاف.
5. يجب الرجوع إلى ملف الطالب / الموظف لمعرفة وضعه الصحي.
6. الاتصال بأقارب المصاب أو من ذكر في بطاقة بيانات الاتصال الخاصة بالمصاب.*
7. التأكد من أن الحالة تحت إشراف أحد أعضاء فريق الإسعاف الأولي والإنعاش.
8. الإشراف المباشر على الحالة المصابة لمنع تطور الإصابة حتى وصول سيارة الإسعاف.
9. توثيق الحالة والإجراءات التي أتخذت حيالها.

6. الوفاة:

1. يجب فوراً إعلام رئيس فريق الطوارئ.
2. يجب إبعاد الجميع عن موقع الحدث.
3. يتم إبلاغ السلطات المختصة بالواقعة، وتسليم كافة الصلاحيات لها حال وصولها للموقع.
4. يقوم رئيس فريق الطوارئ بالمعهد بإبلاغ ذوي المتوفي ولايسمح لغيره بالإبلاغ.

7. الإشتباه بواقعة أذى (جسدي - أو نفسي - إغتصاب):

1. يجب التأكد دوماً من منطقية الشكوك حول حالات الإيذاء.
2. يجب دوماً مراعاة السرية التامة.
3. إبلاغ رئيس الفريق مباشرة وبصورة شخصية عن الحالة.

8. حالات الطوارئ خارج أوقات الدوام الرسمي:

1. كافة أرقام الهواتف الخاصة بالشرطة والمطافئ والإسعاف يجب ان تكون متوفرة وبصورة واضحة للحارس المناوب بمبنى المعهد، ويجب التفتيش دوماً عليه والتأكد من معرفة المناوبون لهذه الأرقام.
2. الاتصال بالشرطة أو المطافئ أو كلاهما.

اعتماد

مدير المعهد