

# خطة إخلاء لمبنى كلية التربية بالزلفي

## فروع البنات

### فريق الاعداد للخطة

رئيسة لجنة إدارة الأزمات  
أ/ بدور الذيب

رئيس وحدة الأمن والسلامة  
أ/ أحمد الحمد

أ.د/ سعيد طه محمود أبو السعود  
رئيس مركز الجودة  
هـ ١٤٣٣/٢/٢٢

الإشراف والمتابعة  
د. عبدالله بن خليفة السويكت  
عميد الكلية

## منطلقات أساسية لخطة الإخلاء

### مسلمات خطة الإخلاء

- تنطلق الخطة من مجموعة من المسلمات لعل من أهمها:
  - ان حماية البشر من الأخطار هو الهدف الأسمى لأي مؤسسة مهما كان لها من أهداف أساسية.
  - خطة الإخلاء للمبني من العناصر البشرية جزء لا يتجزأ من خطة مستدامة للأمن والسلامة .
  - إن طبيعة المؤسسات التعليمية وبخاصة في التعليم العالي لها سماتها المميزة المرتبطة بوظائفها وبالكثافات العالية من المترددين علي منشأتها من الطلاب والطالبات وأعضاء هيئة التدريس ومعاونهم ، والعناصر الإدارية والعمالية المساندة.

### متطلبات سابقة لأي خطة إخلاء لمباني كلية التربية:

1. التدريب المستمر لمسؤولي الأمن والسلامة ، والفرق الإشرافية المساعدة من أعضاء الهيئة التدريسية والإدارية والطلاب والطالبات. مع التأكيد علي كل من التدريب التنقيفي والعملي علي وسائل الأمن والسلامة والتعامل مع المخاطر المحتملة.
2. التوعية المستمرة لجميع منسوبي الكلية من خلال الفعاليات (ندوات ، ومؤتمرات، وورش العمل والاجتماعات الموسعة) ومن خلال توافر مادة إعلامية مناسبة لكافة الفئات المستهدفة عن طريق الكتيبات والملصقات واللوح الإرشادية للتعامل مع الأشكال المختلفة من المخاطر ( حريق – ماس كهربائي- عواصف – أمطار زلازل ..الخ)، مع الاستفادة من الآليات المتطورة كشبكات التواصل الاجتماعي.
3. الصيانة المستمرة لأدوات وتجهيزات الأمن والسلامة (مثل أجراس الإنذار- وكواشف الحرارة والدخان، وطفائيات الحريق ، ومحابس وخرطوم الإطفاء- والحبال –بطانيات – عتلات لفتح بعض الأبواب والصناديق إذا لزم الأمر)
4. توافر وسائل الاسعافات الأولية المرتبطة بالحوادث المختلفة ( مثل الأدوية – الضمادات - البطاطين الطبية –النقلات- أجهزة الأكسجين والتنفس الاصطناعي) مع وجود طاقم طبي مقيم للتعامل مع الطوارئ.
5. ازالة كافة المخلفات التي تمثل مخاطر في ذاتها ( مخازن المهملات والأوراق الزائدة عن الحاجة والمواد المتخلفة عن أعمال الدهانات -) أو إعاقة للحركة عند حدوث طوارئ وتطبيق خطط الإخلاء (كمخلفات البناء عموماً).
6. نشر ثقافة الأمن الوقائي لدي جميع منسوبي الكلية والتدقيق في أختيار الحراس وتدريبهم .

٧. إيجاد آليات مناسبة لعمل تقارير يومية وأسبوعية وشهرية وسنوية عن وسائل الأمن والسلامة والصيانة للمباني مع حفظ هذه التقارير في الملفات والسجلات الخاصة ، تحت إشراف مسؤول الأمن والسلامة بالكلية.
٨. توافر خطط سنوية وربع سنوية للأمن والسلامة تتضمن سناريوهات متنوعة وفقا لمقتضيات الطوارئ.

## مفاهيم أساسية حول عمليات الإخلاء:

### تعريف الإخلاء

هو عملية نقل أو توجيه الأشخاص داخل المنشأة من منطقة الخطر إلى منطقة آمنة (داخل المنشأة أو خارجها).

### الهدف من عملية الإخلاء

توفير الحماية اللازمة للعاملين و الطلاب في المنشأة من أي خطر وذلك بإيجاد الطريقة المثلى لإخلائهم في أقصر وقت .

### مجموعة الإخلاء

هم مجموعة من العاملين بكل دور أو قسم وذلك للقيام بمهام الإشراف على عملية إخلاء المتواجدين بالمنشأة وتعريفهم بمهامهم ومسئولياتهم عند إعطاء الإنذار بإخلاء المنشأة الجزئي أو الكلي .

### الإنذار

عملية إشعار المتواجدين بالمنشأة بوجود حالة تستوجب إخلاء المنشأة وقد تكون وسيلة الإنذار (أجراس إنذار أو كواشف بانواعها )



### تقسيمات المنشأة

تقسيم المنشأة حسب عدد مخارج الطوارئ بحيث يكون لكل قسم او دور مخرج طوارئ محدد له.

### مخارج الطوارئ

هي جميع الطرق (الممرات – الأبواب – السلالم) الممتدة من مكان وجود الأشخاص داخل المبنى الى خارجه والتي تكون محمية من النار والدخان.



### الوقت اللازم لإخلاء المبنى

يجب أخذ عنصر الوقت بشكل هام حيث يقاس الوقت اللازم لإخلاء المبنى طبقاً لخطورته وللمواد الداخلة في إنشائه ومدى مقاومتها للاحتراق. ويكون الوقت اللازم لإخلاء المبنى من بداية انطلاق الإنذار متفاوتاً حسب نوعية المواد المنشأ منها .

### معدل خروج الأشخاص من المخرج

ويقصد به عدد الأشخاص الذين يتم خروجهم في الدقيقة الواحدة وتختلف باختلاف نوعية المبنى وكذلك باختلاف طريقة الخروج سواء كانت أفقياً أو رأسياً (نزولاً أو صعوداً) وحسب عرض المخرج .

### مسؤول الأمن والسلامة:

هو شخص من منسوبي الجهة (أو غيرها) المعين أو المكلف لتولي أعمال ومسؤوليات الأمن والسلامة ويشترط فيه أن يكون ذا خبرة في هذا المجال أو تلقى تدريباً مناسباً لتولي هذه الأعمال في إحدى المعاهد المتخصصة والمعتمدة من المديرية العامة للدفاع المدني، ويستعين بالوسائل المناسبة لعمله .

### واجبات عامة لمسؤول الأمن والسلامة:

علي مسؤول الأمن والسلامة إعداد خطة السلامة بالموقع بحيث تشمل تحديد دقيقاً للواجبات والمهام لتكون إطاراً عاماً لتحقيق السلامة والوقاية والإنقاذ ومكافحة الحريق ، والإسعاف ودليلاً مرشداً في سبيل حماية الأرواح والممتلكات.

# عناصر وخطوات خطة الإخلاء لكلية التربية بالزلفي (فرع الطالبات)

## أولاً: تحديد الهدف الرئيس

توافر الاشتراطات المناسبة للسلامة والأمان والتعامل المناسب مع الطوارئ من خلال تهيئة منسوبي الكلية وتدريبهم على التعامل مع المخاطر المحتملة عن طريق تنفيذ خطة للإخلاء

**ويتفرع عن هذا الهدف السابق أهداف فرعية تتمثل فيما يلي:**

-توفير الحماية اللازمة للطالبات والعاملين بالمنشأة من أي خطر.

-إيجاد الطريقة المثلى لإخلائهم .

-تحديد المهام والمسئوليات للعاملين عن عملية الإخلاء

## ثانياً: تحديد معالم الواقع وخصائصه الحاكمة :

### \*موقع الكلية:

تقع كلية التربية فرع البنات في حي الصديق ويحدها شرقاً شارع

وجنوباً شارع

وشمالاً شارع

وغرباً شارع

### \* مساحة المبنى وتقسيماته:

يبلغ اجمالي مساحة المبنى ( ) متراً مربعاً

ويتكون من عدة مبان فرعية هي:

١- مبني رقم ( ١ ) **متراً مربعاً** وهو عبارة عن ثلاثة أدوار ويحتوي علي مكاتب إدارية ، ومكاتب أعضاء هيئة تدريس ، وقاعات تدريسية خاصة بطالبات (الفزياء- الكيمياء- الاقتصاد المنزلي- الاقتصاد المنزلي- اللغة الانجليزية- الحاسب الآلي)

٢- مبني رقم ( ٢ ) **متراً مربعاً** وهو عبارة عن دورين ويحتوي علي مكاتب إدارية ، ومكاتب أعضاء هيئة تدريس ، وقاعات تدريسية خاصة بطالبات (اللغة العربية)

٣- مبني رقم ( ٣ ) **متراً مربعاً** وهو عبارة عن ثلاثة أدوار ويحتوي علي مكاتب إدارية ، ومكاتب أعضاء هيئة تدريس ، وقاعات تدريسية خاصة بطالبات (الدراسات الإسلامية – العلوم التربوية- معامل الفزياء)

٤- مبني رقم ( ٤ ) **متراً مربعاً** وهو عبارة عن دور واحد ويحتوي علي الصيدلية والعيادة الطبية ومخزن والمصلي

٥- مبني رقم ( ٥ ) **متراً مربعاً** وهو عبارة عن دور واحد ويحتوي علي مكتب إداري (مسؤول الشبكات ) ، وغرفة الحرس وغرفة انتظار للناقلات ومكاتب أعضاء هيئة التدريس – واستديوهات الشبكات

٦- مبني رقم ( ٦ ) **متراً مربعاً** وهو عبارة عن دور واحد ويحتوي علي مقر الحارسات

\* الساحات والطرق وتبلغ نحو **متراً مربعاً**

وتتمثل في الممرات والساحات التالية(\*):

الساحة رقم  
الساحة رقم  
الساحة رقم  
والممر رقم  
والممر رقم  
والممر رقم  
والممر رقم

\*مواقع التجمع :

مواقع مؤقتة وتتمثل في الممرات والساحات الداخلية السابقة

مواقع خارجية وتتمثل في :

وتتمثل في الساحات الخارجية حول المبني

المنطقة الشرقية: بجوار المخرج رقم (١)

المنطقة الجنوبية: بجوار المخرج رقم (٢)

المنطقة الغربية: بجوار المخرج رقم (٣)

المنطقة الشمالية: بجوار المخرج رقم (٤)

\*أعداد العاملين والطلبات:

العاملين في المبني:

أعضاء هيئة التدريس ومعاونوهم و يبلغ اجمالي العدد ( ) منهم عدد (

) في مبني (١) و عدد ( ) في مبني (٢) و عدد ( ) في مبني (٣) و

عدد ( ) في مبني (٥)

الإداريون بما فيهم الطبية والمرضات ( ) منهم عدد ( ) في مبني (١) و

عدد ( ) في مبني (٢) و عدد ( ) في مبني (٣) و عدد ( ) في

مبني (٤) و عدد ( ) في مبني (٥) و عدد ( ) في مبني (٦)

( )

(١٧٥٢)

العمال والمستخدمون

الطلبات

\*وسائل الإنذار المتوافرة:

- أجراس إنذار تحت الصيانة

- كواشف دخان تحت الصيانة

نظام إنذار آلي ( غير متوافر) يدوي (يمكن توفيره)

(\* يوجد بالمرفقات رسم كروكي يوضح تقسيمات المبني وممراته ومخارج الطوارئ

#### \*وسائل الإطفاء:

- يوجد عدد ( ) خراطيم مياه في مبني رقم (١)  
يوجد عدد ( ) خراطيم مياه في مبني رقم (٢)  
يوجد عدد ( ) خراطيم مياه في مبني رقم (٣)  
يوجد عدد ( ) خراطيم مياه في مبني رقم (٤)  
يوجد عدد ( ) خراطيم مياه في مبني رقم (٥)  
يوجد عدد ( ) خراطيم مياه في مبني المصلي والعيادة الطبية

- يوجد عدد ( ) طفايات حريق في مبني رقم (١)  
يوجد عدد ( ) طفايات حريق في مبني رقم (١)  
يوجد عدد ( ) طفايات حريق في مبني رقم (١)  
يوجد عدد ( ) طفايات حريق في مبني رقم (١)  
يوجد عدد ( ) طفايات حريق في مبني رقم (١)  
يوجد عدد ( ) طفايات حريق في مبني المصلي والعيادة الطبية

#### مخارج الطوارئ:

- عدد ( ) باب خروج في المبني رقم ١ علي الساحات والممرات الداخلية  
عدد ( ) باب خروج في المبني رقم ٢ علي الساحات والممرات الداخلية  
عدد ( ) باب خروج في المبني رقم ٣ علي الساحات والممرات الداخلية  
عدد ( ) باب خروج في المبني رقم ٤ علي الساحات والممرات الداخلية  
عدد ( ) باب خروج في المبني رقم ٥ علي الساحات والممرات الداخلية  
عدد ( ) سلم في المبني رقم ١  
عدد ( ) سلم في المبني رقم ٢  
عدد ( ) سلم في المبني رقم ٣  
عدد ( ٢ ) سلم في المبني رقم ٥

#### \*الأبواب والمخارج:

- عدد ( ٣ ) أبواب خروج علي الساحات الخارجية  
عدد ( ١ ) بوابة خارجية للنقلات يمكن استخدامها في الطوارئ.

#### الشروط التي يجب أن تتوفر بمخارج طوارئ:-

١. يجب توفر اكثر من مخرج ( على ان يكون هناك مخرج أساسي وآخر بديل)
٢. يجب ان يكون المخرج في مكان واضح لمنسوبي الكلية
٣. التأكد من خلو المخرج من أي معوقات تعيق الحركة.

- ٤ . وجود علامات تشير إلى المخارج.
- ٥ . تزويد المخارج بالإضاءة الكافية عن طريق الكهرباء العمومية وفي حالة الانقطاع يكون هناك مولد احتياطي .
- ٦ . التأكد من عدم وضع معوقات في المخرج



#### الخطوات التي يجب اتباعها عند سماع الإنذار

- ١ . مغادرة الموقع الي منطقة التجمع عن طريق مخارج الطواري
- ٢ . المحافظة على الهدوء واتباع التوجيهات.
- ٣ . أتباع الطرق المرسومة للإخلاء سواء أفقية او رأسية.
- ٤ . الابتعاد عن التدافع.
- ٥ . بعض الحالات قد يطلب فيها البقاء في نفس المكان لأنه أكثر أمنا.
- ٦ . على الشخص المسئول الحضور بمنطقة التجمع.
- ٧ . بالنسبة للمتواجدين عند سماع الإنذار إعطاء الأمر الجدية التامة وتنفيذ ما يصدر من تعليمات الإخلاء.

#### ثالثا: استراتيجيات تحقيق الهدف (المصادر والموارد):

تعتمد استراتيجية تحقيق خطة الإخلاء علي مجموعة من المصادر والموارد وأهمها:

الموارد البشرية:

وتتمثل في:

اللجنة الإشرافية :

وتتكون من (٤٠) مشرفة من أعضاء الهيئة التدريسية والإدارية ، علي النحو التالي:

#### أ) المجموعة الأولى:

مجموعة الإخلاء الفوري ، ومهمتها التوجه الي مكان الطوارئ (الحريق مثلا) بعد سماع جرس الإنذار بغرض الإخلاء الفوري للمتواجدين قرب مكان الحادث ، والتعامل مع الحريق ، بالوسائل المتاحة والسريعة ، مع سرعة الاتصال بالدفاع المدني علي الرقم(٩٩٨) وإبلاغ مدير الأمن والسلامة بالجامعة. وأسماء هذه المجموعة:

ملاحظات	القسم	المبنى	الاسم	م
مشرفة	الرياضيات	الرئيسي الدور الأول	أ. لولو عبدالهادي الدويش	١
نائبة			الموظفة / ديمة عبدالرحمن سليمان الشقير	٢
مشرفة	اقتصاد منزلي	الرئيسي الدور الأرضي	د. انجي سعيد عبدالحميد	٣
نائبة	الموارد البشرية		الموظفة/ مزنة عبدالعزيز الزنيدي	٤
مشرفة	كيمياء	الرئيسي الدور الثاني	د. جيهان عبدالعزيز العميري	٥
نائبة			أ. سلطنة سعود عبدالعزيز المسند	٦
مشرفة	اللغة العربية	المبنى (٢)	د. ايمان سعيد حسن موسى	٧
نائبة			الموظفة/ موزي ناصر عبدالرحمن المرزوق	٨
مشرفة	الدراسات الاسلامية	المبنى (٣) الدور الأرضي والأول	.....	٩
نائبة			.....	١٠
مشرفة	العلوم التربوية	المبنى (٣) الدور الثاني علوي	د. منى السيد توكل	١١
نائبة			أ. صفاء صابر عبدالظاهر الطناني	١٢

ويساند هذه المجموعة عدد من الطالبات

مبنى (١):

الدور الأرضي: طالبتان من قسم اقتصاد منزلي والكيمياء وأسمائهما:

(تكتب الأسماء)

بالإضافة الي طالبتين من كل شعبة تدرس في هذا الدور

(تكتب الأسماء)

الدور الأول (علوي): طالبتان من قسم اللغة الانجليزية أو الحاسب أو

اقتصاد وأسمائهما:

(تكتب الأسماء)

وطالبتان من كل شعبة تدرس بهذا الدور

(تكتب الأسماء)

الدور الثاني (علوي): طالبتان من قسم الفزياء والكيمياء وأسمائهما:

(تكتب الأسماء)

وطالبتان من كل شعبة تدرس بهذا الدور

(تكتب الأسماء)

مبنى (٢):

الدور الأرضي: طالبتان من قسم اللغة العربية وأسمائهما:

(تكتب الأسماء)  
الدور الأول (علوي): طالباتان من قسم اللغة العربية وأسمائهما:  
(تكتب الأسماء)

وطالبتان من كل شعبة تدرس بهذا الدور

(تكتب الأسماء)  
مبنى (٣):  
الدور الأرضي: طالباتان من قسم الفزياء وأسمائهما:  
(تكتب الأسماء)  
الدور الأول (علوي): طالباتان من قسم الدراسات وأسمائهما:  
(تكتب الأسماء)

وطالبتان من كل شعبة تدرس بهذا الدور

(تكتب الأسماء)  
الدور الثاني (علوي): طالباتان من قسمي الفزياء والدراسات وأسمائهما:  
(تكتب الأسماء)

مبنى (٤) طالبتان من أي تخصص يدرس قريبا من هذا المبنى (العيادة الطبية  
والمصلى)  
تكتب الأسماء

مبنى (الشبكات) يتم الإخلاء والتعامل مع الأزمات تحت إشراف أ/ أحمد الحمد  
وأحد الحراس في المبنى

ب) المجموعة الثانية:  
ومسؤوليتها تحديد مخارج الطوارئ وإرشاد منسوبي الكلية بها وقيادتهم للخروج  
بهدهوء لتجنب أي ربكة أو هلع.

وأسماء هذه المجموعة:

م	الاسم	المبنى	ملاحظات	العمل الفعلي
١	الموظفة/ أمل عبدالله العتيبي	المبنى الرئيسي الدور الأرضي	مشرفة	شؤون الطالبات مبنى ١
٢	محاضرة المختبر /أشواق العطوي		نايبة	محاضرة مختبر كيمياء
٣	أ. فتحية خلف الله أونسة	الرئيسي الدور الأول	مشرفة	اللغة الانجليزية مبنى ١
٤	الموظفة/ فاطمة عبدالرحمن سالم الخمشي		نايبة	الموارد البشرية مبنى ١

الموظفة/ ليلى عبدالله سليمان الزنيدي	عضو	سكارتارية اللغة E مبنى ١	٥
الموظفة/ منيرة محمد طحنون الزنيدي	مشرفة	المكتبة العامة مبنى ١	٦
الموظفة/ سهام عبدالله الفايز	نائبة	مركز الجودة مبنى ١	٧
الموظفة/ هيفاء عبدالله حسين العواد	مشرفة	الشؤون المالية مبنى ١	٨
الموظفة/ منيرة عبدالعزيز عبدالرحمن السمحان	نائبة	الشؤون المالية مبنى ١	٩
الموظفة/ لطيفة صالح العمار	عضو	شؤون الطالبات مبنى ١	١٠
أ. ابتسام احمد ناصر الحمد	مشرفة	العلوم التربوية مبنى ٣	١١
الموظفة/ ليلى بكر البكر	نائبة	مشرفة الشبكات مبنى ١	١٢
الموظفة/ سارة عبدالله ناصر الحربي	عضو	مسؤولة ملفات الطالبات مبنى ١	١٣

ويتم توزيعهم علي المخارج الأربعة الأساسية ومخارج المباني الفرعية

### ج) المجموعة الثالثة:

ومهمتها تتركز في حصر ومراجعة أعداد الطالبات ومنسوبي الكلية في كل مبني والتأكد من عدم وجود مفقودين أو مصابين وأسماء هذه المجموعة علي النحو التالي:

م	الاسم	المبنى	القسم	ملاحظات
١	أ. ابتهاج سعود الدوسري	الرئيسي الدور الأول	اللغة الإنجليزية	مشرفة
٢	أ.ريم فهد الفرهود			نائبة
٣	أ.إيمان محمد بسيوني عبدالرحمن	الرئيسي الأرضي	الاقتصاد المنزلي	مشرفة
٤	أ.منال عقيل الحجري			نائبة
٥	أ.نجود نواف بجاد الحبردي	الرئيسي الدور الأول	الرياضيات	مشرفة
٦	الموظفة/رحاب محمد اللحم			نائبة
٧	أ. أسماء عبدالرحمن عبدالعزيز المليفي	الرئيسي الدور الأول	الحاسب الآلي	مشرفة
٨	الموظفة/ ابتهاج عبدالرحمن الباتل			نائبة
٩	أ. ابتهاج الحسن محمد الحسن	الرئيسي الدور الثاني	الكيمياء	مشرفة
١٠	أ. العنود عبدالعزيز الجفواني	الرئيسي الدور الثاني		نائبة
١١	الموظفة/ سارة عقيل السكران	الرئيسي الدور الثاني	الفيزياء	مشرفة
١٢	محاضرة المختبر / بيان ناصر الطيار			نائبة
١٣	د. نوال محجوب سليمان	المبنى (٢)	اللغة العربية	مشرفة
١٤	الموظفة/ أسماء عبدالعزيز الدريويش			نائبة
١٥	أ. حصة صالح عبدالرحمن الحميدي	المبنى (٣)	الدراسات الإسلامية	مشرفة
١٦	الموظفة/ غلبا محمد عبدالله لدوسري	المبنى (٣)	العلوم التربوية	نائبة

## لجنة الطوارئ ومهامها:

تتمثل أهم مهام لجنة الطوارئ فيما يلي:

١. تقوم رئيسة اللجنة ونائبها باختيار وتوزيع المجموعات الثلاث ووضع أسمائهم في لوحات موزعة علي مرافق الكلية وإخبار منسوبي الكلية بمهام المجموعات الثلاث.
٢. الاجتماع الدوري لأعضاء اللجنة ومناقشة الخطط ومراجعة مهام كل عضو فيها.
٣. الكشف الدوري على وسائل السلامة والإطفاء ورفع تقرير لوحدة السلامة والأمن بالجامعة في حال وجود خلل في المضخات وكواشف الدخان أو انتهاء صلاحية طفايات الحريق.
٤. تطبيق محاكاة لوجود حريق بالتنسيق مع وحدة السلامة والأمن الجامعي ويتم التدريب عليها من أعضاء اللجنة .
٥. عمل دليل إرشادي يوضع في كل قاعة بالكلية يوضح فيه مكان التجمع وأماكن مخارج الطوارئ، والأماكن والمسارات البديلة في حال تغير خطة الطوارئ.
٦. التنسيق مع من يلزم لعمل دورة إسعافات أولية لأعضاء اللجنة ، مع لجنة الخدمات الطبية بالجامعة.

## نموذج محاكاة لخطة إخلاء في حال وجود:

- في حالة وجود حريق بمعمل الكيمياء بالكلية (لا قدر الله) يتم تنفيذ الخطوات التالية:
١. يقوم عضو هيئة التدريس بالإخلاء الفوري للطلبات ، عن طري أقرب سلم نزول علي الاتجاهين وتوجيههم الي انصب مخرج طوارئ. مع سرعة إخبار رئيسة لجنة الطوارئ للبدء بعمل المجموعات الثلاث المذكورة مسبقا ، وفي حال كان الحريق صغيرا تقوم عضو هيئة التدريس بأخذ طفاية الحريق ونزع المسمار الأمان والبدء بإخماد الحريق ، علي أن يتم ذلك بعد إخلاء الطالبات وإبلاغ رئيسة لجنة الطوارئ.
  ٢. تقوم رئيسة اللجنة بتشغيل نظام الإنذار والاتصال الفوري علي الدفاع المدني (٩٩٨) مع إبلاغ مدير السلامة والأمن بالجامعة.
  ٣. يقوم نائب الرئيسة بإلاق التيار الكهربائي والتوجه لمكان الحريق.
  ٤. قوم عضو كل لجنة بدورها وفقا للجنة التي تنتسب لها والتي دربت علي أعمالها.
  ٥. تقوم كل عضو هيئة تدريس بالإخلاء الفوري لطالباتها المتواجديات في القاعة الدراسية وقيادتهن بهدوء إلي سلم ومخرج الطوارئ والاتجاه إلي مكان التجمع المحدد سلفا لسلم الطوارئ ( والموصل إلى الساحة القريبة من البواب الرئيس (٣) يقوم أعضاء المجموعة الأولي بالتوجه إلى مركز الحريق لإطفائه بالوسائل المتاحة ، وفي حال عدم القدرة على السيطرة على الحريق يتم إلاق المعمل لمنع انتشار الدخان.

٦. تقوم المجموعة الثانية بإرشاد الطالبات الي ساحات التجمع ثم مخارج الطوارئ وتقوم المجموعة الثالثة بعمليات الحصر للطالبات ومنسوبي الكلية من جميع الفئات. والانتظار قدر الامكان لوصول الدفاع المدني.

## ملخص لخطة الإخلاء:

١. رسم مخطط كروكي للمبنى و تقسيمه و تخصيص مخرج لكل قسم وكذلك تحديد مناطق التجمع.
٢. توزيع المهام و المسؤوليات على القائمين بأعمال الإخلاء.
٣. تحديد نوع الإنذار الذي سوف يعتمد للتنبيه عن وقوع خطر في المبنى.
٤. تدريب الطالبات و العاملين بالمبنى على تنفيذ خطة الإخلاء.
٥. يُفضل بعد اجراء التدريبات لمرتين او أكثر تطبيق الخطة بشكل مفاجئ حتى تتم معالجة أي خطأ قد يحدث أثناء عملية الإخلاء.

## الفترة المقترحة للتنفيذ:

١. الاسبوع الأول من الفصل الدراسي الثاني: عقد الاجتماعات والتدريب ووضع اللوح الإرشادية
٢. الأسبوع الثاني من الفصل الدراسي الثاني: تطبيق نماذج فرعية لخطة اخلاء (تجريبي) في كل مبني على حدة والخروج بالدروس المستفادة قبل التطبيق النهائي للخطة المتكاملة
٣. الأسبوع الثالث من الفصل الدراسي الثاني: تطبيق نموذج لخطة متكاملة للإخلاء في جميع مباني الكلية. وتقويم عملية التنفيذ وكتابة تقرير ورفع له عمادة الكلية والي الجامعة.

## المرفقات :

١. كروكي الكلية موضح به المباني والطرق والساحات والمخارج
٢. صور تعبر عن السلوكيات الصائبة وغير الصائبة ونماذج للتجمع في الساحات.