



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی شاهرود

معاونت بهداشت

واحد مدیریت و کاهش خطر بلایا

## تخلیه اضطراری در هنگام بلایا و حوادث

### در محل کار



### مقدمه

در بعضی از مواقع در هنگام بروز این حوادث لازم است افراد مکان و منطقه ای که در آن مستقر هستند را ترک کنند.

مدت زمانیکه طی آن باید منطقه یا محل را ترک نمود به نوع مخاطره بستگی دارد. اگر حادثه، تغییرات آب و هوایی (مثل توفان) باشد که بتوان آن را پیش کرد مدت زمان بیشتری برای تخلیه وجود دارد.

با این وجود در بسیاری از سوانح (مثل آتش سوزی، زمین لرزه و...) هیچ فرصتی برای گردآوری نیازهای ضروری و اساسی وجود ندارد. و بلافاصله باید مکان را تخلیه کرد.

البته در هنگام زمین لرزه اولین اقدام پناه گیری مناسب در محل می باشد. و پس از اتمام زمین لرزه جهت ایمن بودن در مقابل پس لرزه ها و یا احتمال نشستی گاز و آتش سوزی باید محل را ترک کرد و به نقطه ایمن در خارج از ساختمان پناه برد.

### پیش بینی موارد لازم قبل از بروز حادثه در محل کار:

- کارکنان با زنگ هشدار موجود در ساختمان آشنایی داشته باشند.

تخلیه اضطراری یکی از فعالیت هایی است که در زمان بروز حوادث اهمیت بسیار پیدا می کند. آگاهی از چگونگی انجام تخلیه اضطراری و جزئیات آن و همچنین آمادگی برای اجرای آن در هنگام بروز حوادث طبیعی و انسان ساخت، از مهم ترین فعالیت های ارتقاء آمادگی جوامع برای مقابله در هنگام بروز سوانح است.

برای رویارویی با اینگونه حوادث، افزون بر داشتن برنامه از پیش تعیین شده برای تخلیه اضطراری، توانایی پیش بینی و سرعت عمل بالا نیز نقش به سزایی دارد، که این امر تنها با آموزش و تمرین محقق می شود.

### شرایط اضطراری و تخلیه

شرایط اضطراری، در بسیاری از مواقع غیرقابل پیش بینی است که کارکنان، افراد خانواده و عموم مردم را تهدید می کند و موجب بی نظمی و متوقف شدن فعالیت های روزمره و یا موجب آسیب های محیطی و جسمی خواهد شد. وضعیت های اضطراری می تواند طبیعی و یا ساخته دست بشر باشد.

برخی از این وضعیت ها شامل زمین لرزه، سیل، توفان، انفجار، آتش سوزی و... است.

- کپسول اطفاء حریق به تعداد کافی در ساختمان تعبیه و تاریخ شارژ آن کنترل شود.

- کارکنان از مکان کپسول های اطفاء حریق اطلاع و با نحوه استفاده از آن آشنایی داشته باشند.

- مسیرهای خروج با علائم و تابلوهای مخصوص مشخص شود. و تابلوها در محل دید نصب شود.

- خروجی های ساختمان برای اطمینان از قابل استفاده بودن آن ها کنترل شود.

- شماره تلفن های اضطراری در کنار همه تلفن ها برای اطمینان از در دسترس بودن آن ها در مواقع لزوم نصب شود.

- نقشه تخلیه ساختمان تهیه و در چند نقطه ساختمان و در معرض دید کارکنان نصب شود.

- کارکنان با مسئولیت ها و شرح وظایف خود در هنگام بروز حادثه آشنایی داشته باشند.

- تجهیزات و وسایلی که هنگام حادثه و بعد از آن مورد نیاز است تهیه و در مکان امن نگهداری شود.

- محل تجمع ایمن در محل کار مشخص و کارکنان از آن اطلاع داشته باشند.

- کارکنان از چگونگی تخلیه اضطراری آگاهی داشته باشند .

### نکات مهم در هنگام تخلیه اضطراری در محل کار:

- حفظ آرامش از مهمترین نکات در هنگام تخلیه اضطراری است.

- بهترین مسیر تخلیه، نزدیک ترین پلکان به سمت نزدیک ترین خروجی می باشد، مگر اینکه گزارش شود که مسیر مذکور نا امن است.

- در صورت مجهز بودن ساختمان به آسانسور، از آن استفاده نشود.

- همه ی افراد به محض بیرون آمدن از ساختمان بایستی به محل تجمع رفته و برای اطمینان از حضور همه ی افراد فوراً سرشماری صورت گیرد.

- هرگز نباید برای یافتن شخصی که در ساختمان جامانده است به آنجا برگشت، بلکه باید این مطلب را فوراً به مسئول تخلیه گزارش داد.

- در صورت بروز آتش سوزی هنگام فرار در صورت مواجه شدن با دود ، بایستی به حالت خزیده یا نزدیک به زمین حرکت نمود. پاک ترین هوا در فاصله ۳۰ الی ۶۰ سانتی متری از سطح زمین قرار دارد.

- در هنگام تخلیه پس از زمین لرزه از پنجره ها و وسایل غیر ثابت فاصله گرفته و هنگام استفاده از پله ها از فشار آوردن و تکیه دادن به حفاظ ها و نرده ها پرهیز شود.

- افرادی که دچار ناتوانایی جسمی هستند با کمک دیگران به سمت نزدیک ترین درب خروجی و محل تجمع ایمن هدایت شوند.

- کنتور آب، برق و گاز ساختمان باید توسط مسئول مربوطه قطع شود.

- مسئول تخلیه زمان بازگشت کارکنان به ساختمان را مشخص می کند و هیچ کس نباید بدون اجازه وارد ساختمان شود.

