דבי 29.01.20



**יחידת בטיחות**

|  |
| --- |
| **נוהל פינוי עובדים וסטודנטים**  **באירועי חירום**  **בפקולטה / יחידה**  **הפקולטה לרפואה** |

הוכן על ידי יחידת הבטיחות

אפריל 2003

מעודכן דצמבר 2018

מעודכן על ידי ד"ר דבי רפפורט – ממונה בטיחות הפקולטה לרפואה 02.06.19

מעודכן –ד"ר דבי רפפורט 15.12.19

מעודכן –ד"ר דבי רפפורט 29.01.20

**תוכן העניינים**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **מספר סידורי** | **הנושא** | **עמוד** |
| 1 | כללי | 2 |
| 2 | מטרה | 3 |
| 3 | הגדרות | 3 |
| 4 | אחריות וסמכות | 4 |
| 5 | הערכות בשעת רגיעה | 4 |
| 6 | פינוי בעת אירועי חירום | 5 |
| 7 | נהלי התנהגות במצבי חירום | 6 |
| 8 | נקודת פינוי | 8 |
| 9 | הדרכה | 8 |
| 10 | אמצעי קשר ותקשורת | 8 |
| 11 | נספחים | 9 |
| 12 | נספח 1 - מרשם כלל של האוניברסיטה | 10 |
| 13 | נספח 2 - נתונים כללים | 11 |
| 14 | נספח 3 - רשימת תיוג | 19 |
| 15 | נספח 4 - סדר פעולות לבעלי תפקידים | 21 |
| 16 | נספח 5 - מבנה נקודת פינוי | 29 |
| 17 | נספח 6 – מפות של בניין סאקלר –  הפקולטה לרפואה | 30 |

**נוהלי פינוי - בפקולטות / יחידות**

1. כללי
   1. במסגרת התארגנות מערך החירום באוניברסיטה ת"א הופץ נוהל תגובה ראשונה בחירום המיועד לטפל במצבי החירום השונים.
   2. אירוע באחד המבנים בפקולטה/יחידה, יכול לגרום לנזקים ואף לפגיעה בנפש הטיפול הראשוני באירוע הינו על ידי הנהלת הפקולטה באמצעות עובדי הבתים.
   3. נוהל פינוי זה מפרט את ההנחיות וסדר פעולות לפינוי סטודנטים, עובדים ומבקרים באופן חלקי או מלא מבניין או מספר מבנים בכל אחד מהפקולטה

או יחידה.

* 1. נוהל זה הינו חלק בלתי נפרד מנוהלים הקיימים באוניברסיטה ובא להשלים את היערכות האוניברסיטה למצבי חירום השונים.

1. מטרה
   1. לתכנן הפעלת צוותים פנימיים בכל אחת מהפקולטות/יחידות וכתגובה ראשונה עד להגעת צוותי חירום של האוניברסיטה או שירותי החירום.
   2. לתכנן ולהיערך בשעת רגיעה לפינוי חלקי או מלא של סטודנטים ועובדים השוהים בבניין, בעת אירוע המחייב פינוי כמו: דליקה, פיגוע או אירוע אחר.
   3. לקבוע סדר פעולות של פינוי מסודר חלקי או מלא (כל הקומות או קומה אחת במבנה) שיתבצע דרך פתחי כניסה/יציאת חירום למקום בטוח מחוץ למבנה.
2. הגדרות
   1. מערך חירום אוניברסיטאי - מערך הכולל את מכלול הגורמים והאמצעים הנדרשים לפעול בעת אירוע חירום.
   2. אירוע חירום - אירוע הדורש הפעלת מערך החירום ובכלל זה אירוע בטחוני, אירוע בטיחותי או אסון טבע.
   3. מטה חירום - מטה מקצועי ופיקודי האחראי לטפל באירועי חירום בקמפוס. מטה מתאם ומפעיל את צוותי החירום באוניברסיטה.
   4. צוות חירום ותגובה באוניברסיטה - צוות מקצועי אוניברסיטאי המיועד לפעולה בכל שטח האוניברסיטה בנוי על בסיס עובדי הביטחון, האחזקה וגופים מקצועיים אחרים.
   5. משו"ב –מרכז שליטה ביטחון המקבל את כל ההודעות בשעות היום והלילה.
   6. אחמ"ש - מנהל תורן מחליף את האחראי למערך החירום באוניברסיטה בשעות הלילה, שבתות וחגים עד להגעתו.
   7. נוהל פינוי - נוהל הבא לפרט את ההנחיות וסדר הפעולות לפינוי קהל ואורחים באופן חלקי או מלא בעת אירוע חירום המחייב פינוי.

3.10 גורמי הצלה - כבוי אש, המשרד להגנת הסביבה, מד"א, פיקוד העורף

עירייה ואחרים.

3.11 צוות חירום פסיכו - סוציאלי - צוות מקצועי אשר מטפל במתן סיוע רווחה

לאוכלוסיית האוניברסיטה בעת אירוע, בליווי לבית חולים וטיפול.

3.12 צוות טיפול ראשוני פקולטה/יחידה

צוות אשר נמצא בשטח הפקולטה/יחידה ומטפל ראשון בעת אירוע או פינוי עד להגעת ציוד חירום אוניברסיטה או חיצוני.

1. אחריות וסמכות
   1. אחריות הפעלת נוהל הפינוי חלקי או מלא חלה על הנהלת פקולטה / יחידה

באמצעות ראש מנהל או יו"ר ועדת הבטיחות.

4.2 מנהל גוש/מנהל בית ובהעדרם עובד הבית אחראי לטפל באירוע

עד להגעת גורמי אוניברסיטה בכירים או כוחות הצלה חיצוניים.

5. היערכות בשעת רגיעה

5.1 כללי

* תכנון פינוי חלקי או מלא יעשה על פי אופי האירוע.
* קביעת בעלי תפקידים ואחראי קומות.
* עריכת השתלמויות ותרגילים ברגיעה.
* ארגון ציוד מתאים כולל לנקודת ריכוז.
* הכנת מפה המפרטת את דרכי המילוט לנקודת הריכוז.
  1. אפשרות ואמצעים לפינוי

1. יציאות חירום - כולל מדרגות חירום:
   * בכל קומה קיימים יציאות פתחים ומדרגות חירום המשמשים לשגרה ולחירום. יציאות ופתחים אלו יהיו ידועים לכל העובדים.
   * כל היציאות, הפתחים ומדרגות החירום יהיו נקיים ממכשולים, ציוד וכו'.
   * פתחי יציאה/חירום פתחים מוארים בשלטים בתאורת חירום.
   * בכל מקרה של פתח או דלת יציאה נעולים ימצא מפתח בקופסת חירום בצמוד אליה.
2. מסלול פינוי

* פינוי עובדים יהיה דרך מסלולי פינוי שהוגדרו מראש והותאמו לפינוי עובדים מהקומות.
* כל הנתיבים יובילו לנקודות הריכוז מחוץ למבנה.

שתי דלתות הכניסה בלובי של בניין סאקלר פתוחות לפינוי

6. פינוי בעת אירוע חירום

* 1. עם קבלת החלטה על פינוי עובדים/סטודנטים מתוך המבנה או מאחת הקומות, תועבר הודעה באמצעות כריזה/כרזי יד או באמצעות שליחים.
  2. ההחלטה על פינוי העובדים תקבע על ידי אחד מבעלי התפקידים שנקבעו לכך בפקולטה/יחידה.

באירוע שפך כימי: ממונה בטיחות הפקולטה לרפואה רשאי לקבל החלטה לפינוי חלקי או מלא, לפי נתונים בשטח.

* 1. אחראים קומות יסייעו במילוט של העובדים דרך פתחי מילוט לנקודת הריכוז שנקבעו ע"פ הערכת מצב באותו אירוע.

נאמני בטיחות של הפקולטה לרפואה יהיו אחראים על קומות לפי מחלקות.

* 1. נאמני בטיחות יסייעו בפינוי העובדים דרך המדרגות לכיוון הלובי/יציאה.

אחראי על נקודות הריכוז יעבירו ציוד ואמצעים הנדרשים

* 1. הריכוז לצורך קליטות המפונים. במהלך פנוי, סטודנטים ועובדים מהקומה יקבלו הוראות על מצב הפינוי.
  2. לפי הצורך יינתן טיפול בעזרה ראשונה על ידי מוסמך בעזרה ראשונה וכן יפונו נפגעים לבתי חולים.
  3. הגורם המפנה פצוע או מוביל פצוע למתקן רפואי או למד"א ידווח לצוות הרווחה במקרה של אשפוז.
  4. בזמן הפינוי יסייעו גורמי הרווחה לצוותי החירום וההצלה המטפלים באירוע לדווח לכח אדם בפקולטה.
  5. בעת הפינוי יש למנוע כניסת אנשים זרים/עיתונאים לאזור האירוע.
  6. עם סיום האירוע תוחזר הפעילות השגרתית, בהנחיית יו"ר מטה חירום של אוניברסיטה או אחד מחברי המטה.

1. נהלי התנהגות במצבי חירום (שריפה, פיגוע חבלני וכו')
   1. כללי
   2. אין להשתמש במעלית מרגע ההודעה על מצב חירום.
   3. על העובדים והסטודנטים לפעול על פי ההנחיות:
      1. כלל העובדים

* עם הודעה על מצב חירום ופינוי הקומה, יש להתפנות בדרך המילוט המתוכננת עליה יוכרז, לסייע לפנות את הקומה (מבנה) מאורחים ומבקרים.
* יש להתרכז במקום הריכוז שנקבע או לפעול בהתאם להנחיות שיינתנו במקום.
* אין להתפנות דרך המעלית!
  + 1. אחראי קומות
* עם קבלת ההודעה על אירוע חירום המחייב פינוי, יש לסגור מפסק חשמל ראשי קומתי.
* בקומה בה מתחרש האירוע, יפנה האחראי את העובדים בהתאם למצב.
* יש לפעול לפינוי העובדים והשוהים במקום בהתאם להוראות שיינתנו.
* בקומה בה קיים המפגע יש לפעול לסילוק או לבטל המפגע על ידי:

שריפה קשורה במפגע חשמלי - יש להפעיל מטף כבוי.

שריפה ממקום אחר - הפעלת מטפים וגלגלוני מים.

שריפה במעבדות - ניתוק מפסקים חשמל צנרת וכו'.

* אם במקום חפץ חשוד אין לגעת ויש לבודד את המקום.
* יש לדאוג לפינוי נכים ועובדים במצוקה.
* בהגעה למקום הריכוז יודיע אחראי הקומה לאחראי על נק' הפינוי, על כמות האנשים שהגיעו.
  + 1. בעלי תפקידים

עם קבלת הודעה על אירוע בו יש צורך בפינוי עובדים ומבקרים יש לפעול כלהלן:

* איתור אזור המפגע.
* סגירת מפסק ראשי חשמל.
* הודעה על המפגע ועל הדרך אליה יש לפנות את העובדים ונקודות הריכוז.
* הודעה למוקד הביטחון / יחידת הבטיחות.
* אזעקת גורמי הצלה חיצונים.
* סיוע לגורמי הצלה בטיפול באירוע.

בעלי תפקידים:

1. מנהל אדמיניסטרטיבי:
   1. מיכל גלבוע-ראש מינהל פקולטה טל': 6409658
   2. רחל מושינסקי-סגן ראש מינהל לענייני כ"א/6409055.
   3. יוסי לוי-סגן ראש מינהל ללוגיסטיקה ומשק/6409884.
   4. ממונה בטיחות: ד"ר דבורה רפפורט: החלטה לפינוי מלא או חלקי לפי נתונים באירוע.
2. אחראי לקומה/ מחלקה: נאמני בטיחות
   1. קומות 3/4 -מחלקה לביולוגיה תאית והתפתחותית,

ד"ר לאה ציפורן, טל': 6406038 03.

* 1. קומות 5/6-מחלקה לפיזיולוגיה ופרמקולוגיה,

ד"ר דפנה זינגר להט, טל': 6407644 .03

* 1. קומות 7/8 –המחלקה למיקרוביולוגיה ואימונולוגיה קלינית,

ד"ר אריאלה מתתיהו, טל': 6409872 03.

* 1. קומות 9/10-המחלקה לגנטיקה מולקולרית של האדם ולביוכימיה, ד"ר אלי גלעדי, טל': 6408694 03,קומה 7 אגף ב',

ד"ר גלית לב מאור, טל': 6406894.

* 1. קומה 0 צב"מ-ד"ר גלעד מס, טל': 6409852.

1. אחראים להודיע לקהל/ סטודנטים (כניסת הבניין)
   1. רחל מושינסקי, טל': 6409055/רחלי רזניק,

טל': 6407671/נטלי ללוש, טל': 6409658

1. אחראי לכריזה
   1. יוסי לוי,/יורם ג'ורג'.
2. אחריות עובדי הבית:
   1. פינוי אנשים, סרט סימון במדרגות, לדאוג שהדלתות יהיו פתוחות, לכוון יציאת אנשים מהחדרים, לבדוק שלא נמצאים עובדים בחדרים, לסגור את המעליות לאחר בדיקה כי אין אנשים במעלית.
      1. אחראי נקודת פינוי/ריכוז (מנהל הלוגיסטיקה ומנהל הגוש)

* עם קבלת הודעה על פינוי עובדים מהמבנה יש לפעול על פי ההנחיות הבאות:
* הבאת הציוד הנדרש לנקודת הפינוי שנקבעה. ארונות הציוד ממוקמים בכל קומה מול המעליות.
* קליטת המפונים בנקודת הריכוז, שנקבעה ברחבה מול ספריית רפואה.
* יצירת קשר עם אחראי הקומות (נאמן בטיחות) לקבלת נתונים ודיווח.
* טיפול מול גורמי הצלה (מד"א) בנפגעים, מכבי אש.
* פועל לפי הנחיות רמ"ה פקולטה/יחידה.
  + 1. הביטחון אחראי על הזמנת מד"א או מכבי אש בהתאם לאירוע.
    2. אחד מן העובדים הבאים יודיע ליחידת הבטיחות על סוג האירוע:

שפך כימי, ביולוגי או רדיואקטיבי: ממונה בטיחות הפקולטה לרפואה, נאמני בטיחות, ראש המינהל, סגן ראש מינהל לנושא לוגיסטיקה וראשי מעבדות.

8. נקודת פינוי

מקום/שטח שנבחר מראש לשמש במקום לקליטת מפונים מהבניין המפונה,

עקב אירוע חירום המחייב פינוי. בנקודה זו יש לקבוע אחראי נקודת הפינוי אשר

ירכז את המפונים וייתן עזרה ראשונה לנפגעים, הרגעת אנשים, מתן שתייה

ופינוי במידת הצורך לבית חולים בסיוע מד"א או סיוע בפינוי לבית.

דלפי/לולה/ספריה הרפואה/מתחם אולמות אבנר.

9. הדרכה

9.1 תתקיים הסברה על התארגנות לפינוי מסודר בעת אירוע המחייב פינוי וכמו כן

יש לבצע הדרכה ותרגול לבעלי תפקידים, ההדרכה תתמקד בנושאים הבאים:

1. מבוא למניעת שריפות.
2. הפעלת מטף.
3. מידע על דרך הפינוי ונהלי החירום.
4. הדרכת עזרה ראשונה.
   1. תבוצע הדרכת עובדים ע"י בעלי תפקידים.
   2. הדרכה תבוצע פעם בשנה על ידי יחידת הבטיחות.
   3. הדרכת בנושא פינוי תתבצע על ידי יחידת הבטיחות ובתיאום עם הפקולטה.

10. אמצעי קשר ותקשורת

לצורך שליטה ופיקוח בעת אירוע, יעשה שימוש באמצעי הקשר כדלקמן:

א. כריזה מרכזית: נדרשת בדיקת תקינות מערכת הכריזה פעם בחודש.

ב. מגפון ידני: נמצא במשרד אב הבית.

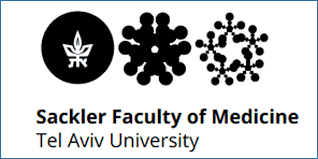
כל אחראי קומה יפתח קבוצת ווטסאפ של אנשי קשר בקומה: IP, מנהלי מעבדות ועוזרות מנהליות.

1. אבות הבית

נספחים

|  |  |
| --- | --- |
| נספח 1 | מרשם כללי של האוניברסיטה |
| נספח 2 | נתונים |
| נספח 3 | רישום בעלי תפקידים וטלפונים |
| נספח 4 | סדר פעולות לבעלי תפקידים |
| נספח 5 | מבנה נקודת פינוי |
| נספח 6 | מפות של בניין סאקלר – פקולטה לרפואה: מיקום נקודות זרנוק כיבוי אש, יציאת חירום, מיקום ארון חירום, מיקום ארון ספיגה, מיקום דפיברילטור |
|  |  |

**נספח 1 - מרשם כללי של האוניברסיטה**

נספח 2 נתונים כללים

2.1 כללי

מבנה בטון

סוג המבנה\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

סה"כ קומות במבנה\_\_\_\_11\_\_\_\_

מספר כיתות / מעבדות 115/20

סה"כ תלמידים / עובדים 2000/1100

מספר חדרי מדרגות 5

בעלי תפקידים עיקריים

דקאן/פרופ' אהוד גרוסמן

ראש מינהל/מיכל גלבוע

סגן ראש מינהל ללוגיסטיקה ומשק/יוסי לוי

מנהל גוש/יורם גורג'

סגן מנהל גוש/בני אהרון

עובדי בית:

אבי ברזידה

שמעון ארביב

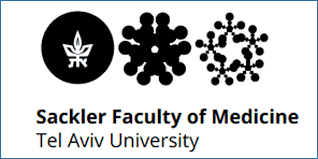
טל מוצ'ה

איתי מלסה

רונן גבריאלי

מקסים בורודצקי

אלכס ילגין

 **2.2 פירוט חדרי מדרגות – מבנה**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| מבנה | חדרי מדרגות |  |  | הערות |
|  | מיקום | רוחב מעבר | מיועד לקומות |  |
| בניין סאקלר | חדר מדרגות מרכזי | 1.58 מטר | 0-10 | כל הקומות |
|  | חרום אגף א' | 0.77 מטר | 0-10 | כל הקומות |
|  | חרום אגף ב' | 0.77 מטר | 0-10 | כל הקומות |
|  | חדר מדרגות גשר מעבר מגדל חיות | 1 מטר | 3-10 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

2.3 מיקום עמדות כיבוי אש וחשמל - גז - מבנה

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **מס' סידורי** | **קומה** | **עמדת כיבוי אש** | **ארון חשמל** | **ניתוק גז** |
| 1 | 10 אגף א' | עי שירותים גברים | עי חדר 1014 | 1003 |
|  | 10 אגף ב' | עי שירותים נשים | עי חדר 1026 | 1021 |
| 2 | 9 אגף א' | עי שירותים גברים 912 | עי חדר 924 | עי חדר 905 |
|  | 9 אגף ב' | עי שירותים נשים  935 | עי חדר 947 | עי חדר 935 |
| 3 | 8 אגף א' | עי שירותים גברים 809 | עי חדר 821 | עי חדר 803 |
|  | 8 אגף ב' | עי שירותים נשים  832 | עי חדר 844 | עי חדר 828 |
| 4 | 7 אגף א' | עי שירותים גברים 712 | עי חדר 722 | עי חדר 705 |
|  | 7 אגף ב' | עי שירותים נשים  736 | עי חדר 747 | עי חדר 728 |
| 5 | 6 אגף א' | עי שירותים גברים 614 | עי חדר 624 | עי חדר 607 |
|  | 6 אגף ב' | עי שירותים נשים  636 | עי חדר 649 | עי חדר 629 |
| 6 | 5 אגף א' | עי שירותים גברים 513 | עי חדר 523 | עי חדר 506 |
|  | 5 אגף ב' | עי שירותים נשים  536 | עי חדר 548 | עי חדר 529 |
| 7 | 4 אגף א' | עי שירותים גברים 415 | עי חדר 423 | עי חדר 407 |
|  | 4 אגף ב' | עי שירותים נשים  436 | עי חדר 449 | עי חדר 427 |
| 8 | 3 אגף א' | עי שירותים גברים 309 | עי חדר 317 | עי חדר 303 |
|  | 3 אגף ב' | עי שירותים נשים  322 | עי חדר 326 | עי חדר 318 |
| 9 | 2 אגף א' | עי שירותים גברים | עי חדר 214 | ------ |

הערה:

יש לציין מיקום ידוע

2.3 מיקום עמדות כיבוי אש וחשמל - גז – מבנה (המשך)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **מס' סידורי** | **קומה** | **עמדת כיבוי אש** | **ארון חשמל** | **ניתוק גז** |
| 9 | 2 אגף ב' | עי שירותים נשים | עי חדר 216 | --------- |
| 10 | 1 אגף א' | עי שירותים גברים 106 | מול חדר 116 חדר מערכות עזקה | --------- |
|  | 1 אגף ב' | עי שירותים נשים | עי חדר 119 | --------- |
| 11 | 0 אגף א' | עי שירותים נשים  022 | עי חדר 027 | בין חדרים 08 ל-09 במנהרה |
|  | 1 אגף ב' | עי שירותים גברים 08 | עי חדר 01 | ------ |

הערה:

יש לציין מיקום ידוע

2.4 סוגי חלונות במבנה:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **מס' סידורי** | **קומה** | **סוג החלון** | **משמש למילוט** | **הערות** |
| 1 | 1 | הזזה במשרדים | לא |  |
| 2 | 2 | הזזה במשרדים | לא |  |
| 3 | 3 | כנף | לא |  |
| 4 | 4 | כנף | לא |  |
| 5 | 5 | כנף | לא |  |
| 6 | 6 | כנף | לא |  |
| 7 | 7 | כנף | לא |  |
| 8 | 8 | כנף | לא |  |
| 9 | 9 | כנף | לא |  |
| 10 | 10 | כנף | לא |  |

הערות:

סוג החלון - חלונות הזזה

- כנפים

- אחר

משמש למילוט

לא משמש למילוט

במידה ויש סורגים יש לציין בהערות

2.5 פירוט דלתות במבנה

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| מס' סידורי | קומה | סוג הדלת | מיקום | הערות |
| 1 | 0 | פלדלת | 020 021 022 028 029 | כל שאר הדלתות עץ |
| 2 | 1 | פלדלת | 123 124א | כל שאר הדלתות עץ |
| 3 | 2 | פלדלת | 227 228 229 201ב 204 226 230 201א 208 205א 212ב | כל שאר הדלתות עץ |
| 4 | 3 | פלדלת | 308 303 305 306 | כל שאר הדלתות עץ |
| 5 | 4 | פלדלת | 403 | כל שאר הדלתות עץ |
| 6 | 5 | פלדלת | 503 505א 534 535 539 | כל שאר הדלתות עץ |
| 7 | 6 | פלדלת | 622 622א 617 620 621 | כל שאר הדלתות עץ |
| 8 | 7 | פלדלת | 734 723 | כל שאר הדלתות עץ |
| 9 | 8 | הדלתות בכל הקומה דלתות עץ |  |  |
| 10 | 9 | פלדלת | 906 909 902 902א 911 | כל שאר הדלתות עץ |
| 11 | 10 | הדלתות בכל הקומה דלתות עץ |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

הערות:

ניתן לקבוע סוג הדלתות במרוכז לכל קומה / אגף.

2.6 פירוט דרכי מילוט אפשריים מבנה:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| מס' סידורי | הקומה | אפשרות א | אפשרות ב | אפשרות ג |
| 1 | 0 | חדר מדרגות מרכזי | דלתות ליציאת חירום באגפים | ------ |
| 2 | 1 | חדר מדרגות מרכזי | חדר מדרגות חירום אגפים א+ב | ----- |
| 3 | 2 | חדר מדרגות מרכזי | חדר מדרגות חירום אגפים א+ב | ----- |
| 4 | 3 | חדר מדרגות מרכזי | חדר מדרגות חירום אגפים א+ב | גשר מעבר בית חיות |
| 5 | 4 | חדר מדרגות מרכזי | חדר מדרגות חירום אגפים א+ב | גשר מעבר בית חיות |
| 6 | 5 | חדר מדרגות מרכזי | חדר מדרגות חירום אגפים א+ב | גשר מעבר בית חיות |
| 7 | 6 | חדר מדרגות מרכזי | חדר מדרגות חירום אגפים א+ב | גשר מעבר בית חיות |
| 8 | 7 | חדר מדרגות מרכזי | חדר מדרגות חירום אגפים א+ב | גשר מעבר בית חיות |
| 9 | 8 | חדר מדרגות מרכזי | חדר מדרגות חירום אגפים א+ב | גשר מעבר בית חיות |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 10 | 9 | חדר מדרגות מרכזי | חדר מדרגות חירום אגפים א+ב | גשר מעבר בית חיות |
| 11 | 10 | חדר מדרגות מרכזי | חדר מדרגות חירום אגפים א+ב | גשר מעבר בית חיות |

2.7 עדיפות פינוי מבנה

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| מס' סידורי | קומה | עדיפות א' | עדיפות ב | עדיפות ג |
|  |  | לובי סאקלר, קומה 1 | רחבת ספריית רפואה |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

\*\*\* עדיפות פינוי המבנה נקבעת בהתאם לסוג האירוע ומיקומו.

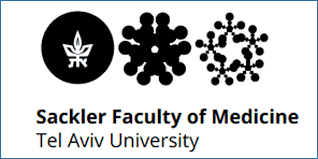
2.8 מקום נקודת פינוי

רחבת דולפי/לולה/אולמות אבנר/ספריה מרכזית רפואה

\*\*\*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| מס' | מבנה | צפון | דרום | מזרח | מערב |
|  | רפואה | לובי סאקלר/רחבת ספריית רפואה |  |  |  |
|  | בית החיות | רחבת ספריית רפואה |  |  |  |
|  | ביה"ס למקצועות הבריאות | מחוץ לבניין ריימונד |  |  |  |
|  | ביה"ס לרפואת שיניים | ברחבה מול ביה"ס גולדשלאגר |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

\*\*\* נקודת ריכוז לפינוי הבניין נקבעת ברחבת אולמות אבנר.

נספח 3

רשימת תיוג

3.1 בעלי תפקידים

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| מס' סידורי | תפקיד | שם ומשפחה | טלפון  משרד / נייד |
| 1 | דקאן הפקולטה לרפואה | פרופ' אהוד גרוסמן | 03-6407849  03-5303715  grosse@tauex.tau.ac.il |
| 2 | משנה לדקאן לעניינים קדם קליניים | פרופ' קרן אברהם | 03-6407030  03-6406642  karena@tauex.tau.ac.il |
| 3 | משנה לדקאן וראש בית-הספר לרפואה | פרופ' איריס ברשק נקאר | 03-6403457  03-5302354  barshack@sheba.health.gov.il |
| 4 | סגן ראש מינהל ללוגיסטיקה ומשק | יוסי לוי | 03-6409884  052-4672727  yossil@tauex.tau.ac.il |
| 5 | מנהל גוש | יורם גורג' | 03-6409740  03-6409310  050-7907050  yoramg@tauex.tau.ac.il |
| 6 | ראש מינהל | מיכל גלבוע | 03-6409658  mgilboa@tauex.tau.ac.il |
| 7 | ממונה על הבטיחות | ד"ר דבורה רפפורט | 03-6405137  debirapa@tauex.tau.ac.il |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

3.2 רשימת טלפונים – חירום

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| הגורם | טלפון | הערות |
| משטרת ישראל | 100 |  |
| כיבוי אש - ת"א | 102 |  |
| מד"א - ת"א | 101 |  |
| מוקד בטחון אונ' | 5555 פנימי  03-6405555 | 8222 פנימי  03-6408222 |
| דקאן /מנהל יחידה | 7849 פנימי  03-6407849 |  |
| בטיחות | 7849 פנימי  03-6407849 |  |
| ראש מינהל הפקולטה | 9658 פנימי  03-6409658 | פקס 03-6409103 |
| מנהל גוש | 9740 פנימי  03-6409740  03-6409310 |  |
| מנהל בית | 9740 פנימי  03-6409740 |  |
| דיווחים אב בית | 9740 פנימי  03-6409740 |  |
| מרפאת הקמפוס | 03-6415818 |  |

רשימת תיוג

3. 3. בעלי תפקידים לאירוע חירום:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| מס' סידורי | תפקיד | שם ומשפחה | טלפון  משרד / נייד |
| 1 | ראש מינהל פקולטה | מיכל גלבוע | 052-3293536  03-6409658  [mgilboa@tauex.tau.ac.il](mailto:mgilboa@tauex.tau.ac.il) |
| 2 | סגן ראש מינהל לענייני כח אדם | רחל מושינסקי | 03-6409055  [mushinsk@tauex.tau.ac.il](mailto:mushinsk@tauex.tau.ac.il) |
| 3 | סגן ראש מינהל ללוגיסטיקה ומשק | יוסי לוי | 03-6409884  052-4672727  [yossil@tauex.tau.ac.il](mailto:yossil@tauex.tau.ac.il) |
| 4 | יו"ר ועדת בטיחות | פרופ' אילנה לוטן | 03-6409863, 054-4752797 |
| 5 | ממונה בטיחות | ד"ר דבורה רפפורט (דבי) | 03-6405137  054-4470298  [debirapa@tauex.tau.ac.il](mailto:debirapa@tauex.tau.ac.il) |
| 6 | מנהל הגוש / בית | יורם גורג' | 03-6409740  03-6409310  050-7907050  [yoramg@tauex.tau.ac.il](mailto:yoramg@tauex.tau.ac.il) |
| 7  8  9  10  11 | יח' ביטחון יח'  יח' בטיחות    בטיחות כימית  בטיחות ביולוגית  בטיחות קרינה | מנהל-עדי לייטמן  מנהל-רחמים הדר  ד"ר מנחם גנות  ד"ר אסתי מייקל רינת אדלהייט | 03-6405599/5151  [adil@tauex.tau.ac.il](mailto:adil@tauex.tau.ac.il)  03-6406555/7555  [rahamimh@tauex.tau.ac.il](mailto:rahamimh@tauex.tau.ac.il)  03-6405676, 054-4737121  [mgenut@tauex.tau.ac.il](mailto:mgenut@tauex.tau.ac.il)  03-6409966, 054-6223500  03-6409555, 050-5075975 |
| 12  13  14 | אחריות על  תקשורת עם  הסגל | רחל מושינסקי רחלי רזניק  סיגל בשן | 03-6409055  03-6407671  03-6409658 |
|  |  |  |  |
| 15 | נאמן בטיחות  קומה 0 צב"מ | ד"ר גלעד מס | 03-6409852  [mass@tauex.tau.ac.il](mailto:mass@tauex.tau.ac.il) |
| 16 | נאמן בטיחות-קןמה קומות 3,4  ד"ר לאה ציפורן  מחלקה לביולוגיה תאית והתפתחותית | ד"ר לאה ציפורן | 03-6406038  03-6409620  [ziporen@tauex.tau.ac.il](mailto:ziporen@tauex.tau.ac.il) |
| 17 | נאמן בטיחות קומה 4  מחלקה לפתולוגיה | ד"ר מיכאל מיליאבסקי | 03-6407842  [mmilyavsky@tauex.tau.ac.il](mailto:mmilyavsky@tauex.tau.ac.il) |
| 18 | נאמן בטיחות קומה 5, 6  מחלקה לפיזיולוגיה ופרמקולוגיה | ד"ר דפנה זינגר להט | 03-6407644  [daflahat@tauex.tau.ac.il](mailto:daflahat@tauex.tau.ac.il) |
| 19 | נאמן בטיחות  קומה 7, קומה 8  המחלקה למיקרוביולוגיה ואימונולוגיה קלינית | ד"ר אריאלה מתתיהו | 03-6409872  [ariellam@tauex.tau.ac.il](mailto:ariellam@tauex.tau.ac.il) |
| 20 | נאמן בטיחות  קומה 7  מחלקה לגנטיקה מולקולרית של האדם ולביוכימיה | ד"ר אליעזר גלעדי | 03-6405809  [eliezer@tauex.tau.ac.il](mailto:eliezer@tauex.tau.ac.il) |
| 21 | נאמן בטיחות  קומה 9 |  |  |
| 22 | נאמן בטיחות  קומה 10  מחלקה לגנטיקה מולקולרית של האדם ולביוכימיה | ד"ר גלית לב מאור | 03-6406894  [galitlm@tauex.tau.ac.il](mailto:galitlm@tauex.tau.ac.il) |
| 23 | נאמן בטיחות המחלקה לאנטומיה ואנתרופולוגיה  קומה 6 | ד"ר אלה היימן | 03-6406084/03-6409099  [allaheim@tauex.tau.ac.il](mailto:allaheim@tauex.tau.ac.il) |
| 24 | נאמן בטיחות  בית חיות | ד"ר מיקי הרלב | 03-6409199  [mickey@tauex.tau.ac.il](mailto:mickey@tauex.tau.ac.il) |
| 25 | נאמן בטיחות  ביה"ס לרפואת שיניים | ד"ר ענת אור לרנר | 03-6409303  [anatorlerner@tauex.tau.ac.il](mailto:anatorlerner@tauex.tau.ac.il) |

**נספח 4 - סדר פעולות לבעלי תפקידים**

**סדר פעולות למנהל גוש/ אב בית בעת אירוע בפקולטה:**

**בעת קבלת הודעה על אירוע חירום (אש/כימי/ביולוגי/רדיואקטיבי) במבנה , יש לבצע את הפעולות הבאות:**

1. **לאתר את מיקום האירוע וסוגו ובמקביל לדווח -**

**לבטיחות בטל' 6555, ,7555**

**למוקד הביטחון 8222, 5555.**

**ולשירותי הכיבוי בטל' 2022 או בטל' 102 במידת הצורך.**

**להודיע על האירוע לכלל העובדים באמצעות מערכת הכריזה.**

1. **לבצע הערכת מצב ראשונית להמשך טיפול.**
2. **לוודא שכל העובדים באזור יודעים על האירוע ולפנות בתיאום עם נאמן הבטיחות/מנהל המעבדה.**
3. **לוודא שאין אף אחד במעליות ולנתקן ממערכת החשמל.**
4. **באם יש נפגעים, לדאוג לפינויים.**
5. **לוודא ניתוק החשמל והגז.**
6. **הצטייד בציוד מגן אישי בעזרת עובדי המעבדה/נאמן הבטיחות וטפל באירוע עד להגעת כוחות העזר.**
7. **עם הגעת כוחות העזר, סייע להם.**

**9. וודא פינוי העובדים מהבניין .**

**סדר פעולות לראש קבוצה/מעבדה**

**עם קבלת הודעה על אירוע (מעובד מעבדה, גורם חיצוני) לבצע את הפעולות הבאות:**

1. **מאתר את מקום האירוע ואיזה חומרים מעורבים באירוע.**
2. **מוודא כי כל העובדים במעבדה יודעים על האירוע, וכן עובדי מעבדות שכנים.**
3. **מפסיק כל פעילות במעבדה, כולל הזרמת חומרים, ניתוק חשמל נד' גז והרחקת חומרים דליקים ממקום האירוע.**
4. **מעדכן את נאמן הבטיחות בחוג ואת מנהל הגוש, בפרטי האירוע כולל עדכון סוג האירוע והחומרים המעורבים.**
5. **במידה ויש נפגעים מפנה מחוץ לאזור האירוע.**
6. **מטפל באירוע על ידי שימוש בציוד מגן, מטפי כיבוי ואמצעי כיבוי או ניטור.**
7. **מדווח למוקד הביטחון ולגורם הבכיר בפקולטה.**
8. **פועל לפי הנחיות נאמן בטיחות בקומה או הגורם הבכיר בשטח.**

**סדר פעולות לנאמן בטיחות**

**עם קבלת הודעה על אירוע מבצע את הפעולות הבאות:**

1. **מאתר את מיקום המדויק של האירוע וכן את סוג האירוע.**
2. **מוודא כי כל העובדים בחוג ובקומה יודעים על האירוע.**
3. **מדווח למוקד הביטחון (טלפון 5555 ,8222), על האירוע ומזעיק**

**את שירותי הכיבוי 102/03-6900444.**

**מוקד בטיחות (טלפון: 03-6406555/7555.**

**ממונה בטיחות ביולוגית: ד"ר אסתי מייקל,**

**טל': 03-6409966/054-6461345.**

**ממונה בטיחות כימית: ד"ר מנחם גנוט,**

**טל': 03-6405676/054-4737121.**

**ממונה בטיחות סכנות קרינה: רינת אדלהייט,**

**טל': 03-6409555/050-5075975.**

1. **מדווח על האירוע לרמ"ה-מיכל גלבוע, טל': 03-6409658 וליו"ר ועדת הבטיחות של הפקולטה-פרופ' אילנה לוטן טל' 03-6409863.**
2. **במידה ויש נפגעים מפנה את הנפגעים מחוץ לאירוע.**
3. **מנסה לטפל באירוע בעזרת עובדי החוג ועובדי המעבדה תוך כדי שימוש בציוד מגן אישי (מסכות , חומרי ספיגה וכד') ציוד מגן ונטרול הנמצאים בכל קומה ליד המעלית.**
4. **פועל לפי הנחיות רמה או הגורם הבכיר בשטח.**

**סדר פעולות לעובד בית**

**עם קבלת הודעה על אירוע מבצע את הפעולות הבאות:**

**1. מוודא קיום אירוע ומדווח למנהל הגוש/הבית.**

**2. מוודא מהות האירוע ואם יש נפגעים.**

**3. מוודא שכל דרכי המילוט פנויים.**

**4. מארגן ומבצע פינוי נפגעים ביחד עם אחראי קומות.**

**5. מבצע ניתוק חשמל למבנה.**

**6. מבקש מהאחראים על הקומות לסגור כל גלילי הגזים שבקומותיהם (סגירה של שסתום הראש).**

**7. עוזר בפינוי עובדים ושוהים מהמבנה.**

**8. עוזר בפינוי עובדים ושוהים מהמבנה.**

**9. מוודא בסיור בכל חדרי המבנה שכל האנשים פונו.**

**פעולות דיווח**

**כל הפעולות של העובד הבית מתבצעות עם מכשיר קשר או טלפון נייד פתוח והוא מדווח לאב הבית באופן שותף על מיקום הומצאו ועל כל הפעולות שהוא מבצע. רצוי עם טלפון נייד להשתמש בדיבורית אישית כדי לשחרר את הידיים.**

**סדר פעולות אחראי קומה/נאמן בטיחות/ראש מעבדה**

**- אחראי קומה / נאמן בטיחות ראש מעבדה אחראי על הקומה בו עובד ופועל בהתאם לסדר הפעולות הבאות.**

**- מדווח מידי לעובד הבית (ידווח באיזה קומה קיים אירוע, היכן בקומה, סוג האירוע וכו') לאחר שניסה לטפל באירוע.**

**- במקרה של שריפה יוכל להשתמש במטף כיבוי.**

**- מטפל באנשים נכים תחילה ואח"כ באחרים.**

**- דואג לפינוי האנשים מקומתו.**

**- מעביר הודעה לאב הבית על סיום פינוי הקומה.**

**- מוודא שהאנשים עוזבים את הבניין למקום הפינוי שנקבע מראש.**

**סדר פעולות בעת אירוע לאיש סגל/אקדמאי/סטודנט**

**עם גילוי אירוע אש/כימי/ביולוגי יש לבצע את הפעולות הבאות:**

1. **מתריע בקול (צעקה) על האירוע.**
2. **מטפל באירוע בכוחות עצמו על ידי הפעלת מטף כיבוי או ציוד כיבוי אחר.**
3. **מדווח למנהל הגוש/ערכות בית בטל': 03-6409740, 050-7907050 ובמקביל גם למוקד הביטחון בטל': 5555,8222.**
4. **פועל לפי הנחיות נאמן בטיחות או הגורם הבכיר במקום. עם הודעה על פינוי המבנה יש להתפנות בכוחות עצמך דרך פתחי מילוט שתימסר בהודעה לנקודת הקליטה.**

**סדר פעולות בעת אירוע לעובד מעבדה**

**עם גילוי או הודעה על אירוע חירום (אש/כימי/ביולוגי/קרינה) יש לבצע את הפעולות הבאות:**

1. **מתריע על האירוע בקול (צעקה) לעובדים בסביבה הקרובה.**
2. **מפסיק את פעילותו במעבדה.**
3. **מדווח לראש קבוצה/מעבדה על האירוע ופועל לפי הנחיות בתחומי העבודה והמחקר הכוללים:**
   * **ניתוק חשמל.**
   * **הרחקת חומרים דליקים**

**מסייע לעובדי המעבדה בטיפול באירוע על ידי כיבוי במטפים, ניטרול חומרים מסוכנים. פועל לפי הנחיות נאמן בטיחות או הגורם הבכיר בשטח.**

**בכל קומה, מול המעלית יש ארון חירום שבו קיט לאירועי שפך כימי ושפך ביולוגי. (בקומות:0, 7, 9 ארונות חירום עוד לא הותקנו 29.01.20).**

**נספח 5**

**העברת ציוד לנקודת הפינוי**

נקודות הפינוי: לובי ביה"ס לרפואה/רחבה מול ספריית רפואה, רחבה מול ביה"ס למקצועות הבריאות, רחבה מול ביה"ס לרפואת שיניים.

ערכת ציוד ואמצעים בנקודת הריכוז והפינוי תכלול:

ערכת עזרה ראשונה: נמצאת בכל משרד של ע. מנהלית בחוגים ובמשרד אב הבית. העוזרות המנהליות ואב הבית ידאגו להביא את הציוד הנדרש לעזרה ראשונה.

ציוד נדרש לרחבת הריכוז וההתכנסות:

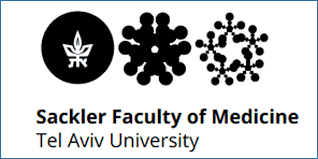
מים מינרליים

כוסות חד פעמיות

מגפון

סרט סימון צבעוני

הציוד והאמצעים ירוכזו בארגז חירום אשר יאוחסנו בקרבת נקודות הפינוי עם גישה נוחה בעת הצורך.



**נספח 6 - מפות של בניין סאקלר – הפקולטה לרפואה**

**מיקום נקודות זרנוק כיבוי אש, יציאת חירום, מיקום ארון חירום, מיקום ארון ספיגה, מיקום דפיברילטור**