



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی همدان
بیمارستان شهید بهشتی

جزوه آموزشی:

مدیریت بحران و آموزش تئوری و عملی اطفاء حریق

تهیه و تنظیم

پریسا رسولی سوپروایزر آموزشی بیمارستان بهشتی

اردیبهشت ۱۴۰۵

فهرست مطالب

بخش اول: مدیریت بحران

- ۱ - مقدمه
 - ۲ - تعریف بحران و مدیریت بحران
 - ۳ - انواع بحران
 - ۴ - خصوصیات بحران
 - ۵ - مراحل زمانی وقوع حوادث و بلایا
 - ۶ - گام ها به هنگام بروز بحران
 - ۷ - مقابله با بحران
- سیستم نمونه سازمانی و عملیاتی مدیریت بحران در وزارت خانه
- سیستم نمونه سازمانی و عملیاتی مدیریت بحران مستقر در دانشگاه ها
- قبل از بحران
- حین بحران
- تریاژ و اورژانس های رفتاری در بحران
- پایان بحران
- ۸- برنامه د اخلی بحران در بیمارستان شهید بهشتی همدان

بخش دوم : اطفاء حریق

۱. مثلث آتش
۲. طبقه بندی انواع سوخت
۳. انواع خاموش کننده ها
۴. چگونگی استفاده از خاموش کننده ها
۵. قوانین اطفاء حریق

مقدمه

پیش آگهی هر حادثه غیر مترقبه موردی اورژانسی است و نیاز به هماهنگ کردن تلاش ای گروههای مراقبت کننده بهداشتی، جامعه، دفاع شهری و سازمان های غیر دولتی وجود دارد. موقعیت کشور ما چه از نظر زمین لرزه و چه از نظر تغییرات بارش و دما و پدیده های ناشی از آن نگران کننده بوده و به عنوان دهمین کشور بلاخیز دنیا معرفی شده است.

کلید کارایی و تولید محصول در هر سازمانی مدیریت است. برنامه ریزی، سازماندهی، جهت دهی، هماهنگی و کنترل از عملکردهای اساسی مدیریت هستند، نتیجه این که حوادث غیر مترقبه هرگز نمی تواند به عنوان یک حالت روتین در نظر گرفته شود. مراکز مراقبت بهداشتی در سراسر کشور باید برای حوادث غیر مترقبه داخلی و خارجی آماده شوند. در این راستا یک رویکرد چند سازمانی برای برنامه ریزی حادثه غیر مترقبه برای برآورده سازی نیازها موثر است.

۲- تعریف بحران و مدیریت بحران

بحران

بحران عبارت است از حادثه ای که به طور طبیعی و یا توسط بشر، به طور ناگهانی و یا به صورت فزاینده بوجود آید و سختی و مشقتی را به جامعه انسانی تحمیل نماید که جهت برطرف کردن آن نیاز به اقدامات اساسی و فوق العاده باشد. در تعریفی دیگر بحران عبارت است از در هم ریختگی شدید زیست محیطی و روانی اجتماعی که بسیار فراتر از ظرفیت انطباقی جامعه مبتلاست.

طبقه بندی حوادث بر حسب شدت پیامد:

الف: حادثه: (Incident) هر نوع پدیده و رویداد مخرب که در یک محیط جغرافیایی کوچک و بسیار محدود رخ داده و سطح

کستره آن محدود بوده و افراد به طور مشخص تحت تاثیر آن بوده اند (مثل ترکیدگی لوله آب)

ب: سانحه: (Disaster) رویداد خطرناکی است که سبب خسارات عمده انسانی و اقتصادی گردیده و پاسخ لازم را از سازمانهای

امدادی نظیر آتش نشانی و اورژانس طلب می کند (واژگونی اتوبوس مسافربری)

ج: بحران: (Crisis) هرگونه رویدادی که دارای فشرده گی زمانی و مکانی بوده و در جریان آن بخشی از جامعه خطر شدیدی را

تجربه می کند و بخش اعظم فیزیکی آن دچار خسارات و تلفاتی می شود که همه یا بخشی از کارکردهای اساسی آن متوقف می

شود را بحران گویند مدیریت و مهار یک بحران معمولاً با مشارکت چندین دستگاه به صورت ملی امکان پذیر است (مانند بروز

سیل در مقیاس شهری)

د: فاجعه: (Catastrophe) اگر دامنه و ابعاد بحر آن و خسارات جانی و مالی ناشی از آن به گونه ای باشد که مهار آن از توان و

قدرت یک دولت خارج بوده و نیازمند کمک های جهانی باشد فاجعه اتفاق افتاده است. (مثی سونامی یا زلزله های مهیب)

تعاریف پایه در بحران

خطر (Hazard): هر پدیده یا شرایطی که که بالقوه می تواند به مردم، دارایی ها، سیستم های خدماتی و یا محیط پیرامونی

آسیب وارد کند خطر نامیده می شود.

آسیب پذیری (Vulnerability): تهدید ناشی از عوامل محیطی، اقتصادی، اجتماعی و فیزیکی که توانایی افراد و جوامع را در

مقابله با خطرات کاهش می دهد.

رویداد (Event): به معنای تحقق خطر است.

ظرفیت (Capacity): مجموعه ای از نیروها، توانمندیها و منابع قابل دسترس برای مردم و جامعه که می تواند میزان خطر را کاهش داده و یا در مهار بحران تاثیر گذار باشد.

خطرپذیری (Risk): احتمال بروز عواقب خطرناک مانند مرگ و میر، جراحات، ورشکستگی اقتصادی، خسارات وارده به محیط زیست که از رابطه زیر قابل محاسبه است

$$Risk = \frac{Hazard \times Vulnerability}{Capacity}$$

شرایط اضطراری (Emergency): رویداد غیرمنتظره ای که زندگی یا دارایی افراد را در خطر انداخته و نیاز به واکنش سریع از طریق بکارگیری منابع موجود در جامعه دارد.

خصوصیات بحران:

- ۱- بحران بیشتر یک وضعیت اضطراری و آنی است، تا یک حالت مزمن، با وجود آنکه زمان غیر مشخص می باشد.
- ۲- بحران موجب تغییر رفتار و سلوک می شود، و اکثر آثار پاتولوژیکی مانند: یأس، کاهش بهره وری، فرار از مسئولیت و عذر تراشی دارد.
- ۳- بحران هدف های اشخاص درگیر را مورد تهدید قرار می دهد.
- ۴- بحران یک وضعیت نسبی ادراکی است، یعنی رویدادی که ممکن است به وسیله یک طرف بحران تشخیص داده می شود، و برای طرف دیگر ممکن است غیر قابل تشخیص باشد.
- ۵- بحران در ارگانسیم بدن فشار ایجاد می کند، و موجب خستگی و تشویش می گردد.

انواع بحران و مخاطرات: بحران، سوانح و مخاطرات به لحاظ منشاء و خاستگاه ابعاد و اثرات و مقیاس دارای انواع مختلفی است که شناخت هر یک از آنها از ضرورت های اولیه در مدیریت بحران است چرا که ساختار مدیریت بحران متناسب و متغیر با نوع سانحه تعریف می شود.

انواع بحران

۱- مخاطرات و بحران های طبیعی

سوانحی که بدون دخالت انسان و توسط یکی از عناصر طبیعی، نظیر هوا (طوفان، آتش سوزی و خشکسالی) زمین (زلزله، رانش زمین، لغزش و ریزش کوه، آتشفشان) یا آب (سیل) و یا ترکیبی از سه عامل رخ دهد.

طبقه بندی بلایای طبیعی از لحاظ زمانی

الف: بلایای دفعی یا آنی: بلایایی که در یک آن حادث شده باشند (زلزله).

ب: بلایای تند و سریع: بلایایی که در مدت زمان کوتاهی رخ داده باشند (سیل و طوفان)

ج: بلایای تدریجی: بلایایی که در بازه زمانی بلند مدت و به صورت تدریجی رخ می دهند بطوریکه حتی زمان های اولیه هم قابل تشخیص نمی باشند (خشکسالی)

۲- مخاطرات با منشاء انسانی مخاطراتی هستند که انسان ها به گونه ای در ایجاد آن نقش داشته باشند این نقش ممکن

است عمدی و با اراده و غیر عمدی و بدون اراده باشد.

بحران ایجاد شده توسط انسان را می توان به گروه های مختلفی تقسیم کرد:

الف: فاجعه تکنولوژیک حوادثی که در نتیجه دخالت های ناآگاهانه بشر در طبیعت و بر اثر یک غفلت یا خطا روی می دهد

ب: فاجعه سیاسی: اقدامات آگاهانه و محاسبه شده انسان که موجب از بین رفتن جان انسان ها و تخریب کلی جامعه می شود، مانند جنگ، حملات شیمیایی و اتمی.

۳- فاجعه اکولوژیک: اخیراً دسته سومی هم به طبقه بندی بالا ۱ اضافه شده که به نام فاجعه اکولوژیک خوانده می شود و آن حوادثی است که در نتیجه اقدامات مستقیم بشر و استفاده بی رویه از منابع طبیعی روی می دهد که موجب تخریب کره خاکی و اثر مستقیمی بر نابودی گیاهان، منابع طبیعی و جانداران خواهد شد که در نهایت زندگی انسان ها را به خطر می اندازد.

این تقسیم بندی از دیدگاه پیشگیری از سانحه اهمیت دارد از آنجا که مخاطرات طبیعی به دلیل عوامل طبیعی و بدون دخالت انسان روی می دهند ممکن است پیشگیری از آنها چندان معنی دار نباشد در عوض لازم است انسان خود را با محیط انطباق داده و آمادگی لازم را در برابر این مخاطرات داشته باشد از طرف دیگر مخاطراتی که عامل انسانی در رویداد آنها نقش دارد از جمله مواردی هستند که می توانند قابل پیشگیری و کنترل باشند این طبقه بندی را می توان به صورت زیر تا حدودی مفصل تر و پیچیده تر ارائه کرد.

➤ طبیعی غیر قابل اجتناب یا غیرمترقبه (زلزله و طوفان)

➤ طبیعی قابل اجتناب (سیل و رانش زمین)

➤ انسانی-طبیعی (آتش سوزی جنگل)

➤ انسانی-غیرطبیعی (خطای انسانی مانند آتش سوزی در مساکن روستایی)

به طور کلی انواع بحران های معمول و مطرح در دنیا، بدین قرار می باشند:

زمین لرزه، آتشفشان، موج های دریایی ناشی از زلزله، گردبادهای استوایی (طوفان)، طغیان، شکافتن زمین، آتش سوزی طبیعی جنگل ها و بیسه ها، خشکسالی، بیماریهای شایع، تصادفات عمده، شورش های اجتماعی و بحران های ناشی از جنگ.

✳ درجه بندی بحران:

۱- بحران درجه یک:

عبارتست از هر رویداد پیش بینی نشده و غیرمنتظره ای که یک واحد به تنهایی و با امکانات معمول خود قادر به مقابله با آن باشد بعضاً برای مقابله با این نوع بحران ممکن است از واحدهای دیگر سطح شهر درخواست کمک شود که آنها نیز به امکانات خود به یاری این نهاد بشتابند.

مسئولیت: نهادها یا واحدهای که با چنین واقعه ای روبرو شده است خود مسئول تصمیم گیری و اقدام در مورد رفع بحران موجود است.

اقدامات: نهاد یا واحد خود موظف است در محل حاضر می خدمات لازم را ارائه دهد هیچگونه اقدام همه جانبه ای با کمک سازمان های دیگر شهری لازم نیست.

۲- بحران درجه ۲

هر گونه رویداد غیرمنتظره ای که یوای مقابله با آن دو یا بیش از دو نهاد با قابلیت بیش از حد معمول لازم باشد در صورت بروز چنین رویدادی ممکن است با کمک و همکاری نهادهایی خارج از این حدود هم نیاز باشد مقابله با این رویداد احتیاج به تلاش هماهنگ پرسنل، بسیج امکانات و تجهیزات لازم دارد و فراتر از حد وظایف معمول ارگان ها و نهادهاست

مسئولیت: تصمیم گیری اولیه در مورد رفع شرایط به وجود آمده و یغه نهاد یا واحدی است که با این واقعه روبرو شده و می تواند از عهده آن برآید اما هماهنگی با نهادهای دیگری که تعهد کرده اند در چنین مواردی به یاری این نهاد بشتابند لازم است. لذا جهت رفع کامل بحران باید با نهاد های مسئول دیگر هماهنگی های لازم به عمل آید.

اقدامات: نماینده ارشد نهاد مسئول باید در محل حادثه حضور یابد و کلیه واحد های مسئول مقابله با رویداد را به محل فراخواند. نهاد مسئول باید یک واحد اداری را در محل مستقر کند که ارسال پیام و هماهنگی ارگان های دیگر را انجام دهد این واحد موظف است کلیه ارگان های مسئول و شهردار شهر را به محل وقوع حادثه فراخواند سریعاً شهردار در جریان قرار گیرد

۳ بحران درجه ۳

هر گونه رویداد غیرمنتظره ای که ابعاد آن به حدی باشد که برای مقابله با آن نیاز به تجهیز کلیه امکانات و نهادهای مسئول در سطح شهر و هماهنگ کردن و همکاری نهادها و نهادهای دیگر خارج از این حوزه باشد

مسئولیت: وظیفه تصمیم گیری اولیه در اینگونه موارد بر عهده ستاد مدیریت بحران است برای نجات جان انسان ها و حفظ شرایط منطقه ممکن است از سوی مسئولین که در محل حضور دارند تصمیماتی اتخاذ شود اینگونه تصمیم گیریهای فوری الزامی است و نمی توان منتظر نهادهای بالاتر شد اما در مجموعه کلیه تصمیمات در هر مورد تا عادی شدن کامل شرایط بر عهده ستاد مدیریت بحران است

بحران با توجه به نوع خاص خود دارای اثرات مختلفی می باشند ولیکن در مجموع اثرات عمومی کلیه بحران به صورت زیر طبقه بندی می شود

- فوت
- آسیب دیدگی
- خسارت و نابودی مواد و محصولات غذایی
- قطع جریان تولید
- قطع روند عادی زندگی
- نابودی وضعیت معیشتی
- قطع روند عادی ارائه سرویس های ضروری
- خسارت دیدن تاسیسات زیربنایی و سیستم های دولتی
- خسارات اقتصادی در سطح ملی
- اثرات ثانویه روانی اجتماعی

مدیریت بحران فرایند برنامه ریزی، عملکرد و اقدامات اجرایی است که توسط دستگاه های دولتی، غیردولتی، و عمومی پیرامون شناخت و کاهش مخاطرت و مدیریت عملیاتی مقابله و بازسازی و باز توانی منطقه آسیب دیده صورت می پذیرد در این فرایند با مشاهده پیش نشانگرها و تحلیل آنها و منابع اطلاعاتی در دسترس تلاش می شود بصورت یکپارچه، جامع و هماهنگ با استفاده از ابزارهای موجود از بحران ها پیشگیری نموده و یا در صورت بروز آنها با آمادگی لازم در جهت کاهش خسارات جانی و مالی به مقابله سریع پرداخته تا شرایط به وضعیت عادی برگردد(قانون تشکیل سازمان مدیریت بحران کشور-۱۳۸۷)

مدیریت بحران چیست؟

مدیریت بحران، علمی کاربردی است که بوسیله مشاهده سیستماتیک بحران ها و تجزیه و تحلیل آنها در جستجوی یافتن ابزاری است که به وسیله آنها بتوان از بروز بحران ها ، پیشگیری نمود و یا در صورت بروز آن در خصوص کاهش اثرات آن، آمادگی لازم، امدادسانی سریع، و به بهبودی اوضاع اقدام نمود.

مدیریت بحران فرایند پیشگیری، آمادگی، مقابله و بازسازی می باشد



مراحل مدیریت بحران

مقابله با بحران شامل اقداماتی قبل از بحران، حین بحران و پایان بحران می باشد.

قبل از بحران: بررسی، تحلیل - برنامه ریزی - پیشگیری

قبل از شروع بحران، هشدار توسط دولت و موسسات وابسته، به مردم داده می شود. به طور مثال هشدار در مورد وقوع سیل،

زلزله، خشکسالی و مواردی از این قبیل. پس از هشدار منطقه های مسکونی تخلیه شده و افراد تغییر مکان می دهند.

حین بحران: اقدامات واکنشی

پس از بحران: بازسازی و بازتوانی

مقابله با بحران شامل در نظر گرفتن موارد زیر است:

- سیستم تشکیلاتی و سازمانی مدیریت بحران
- برنامه ریزی
- کاربرد بهینه از منابع
- استفاده از تخصص های لازم
- آموزش

مرحله و ارکان مدیریت بحران: مدیریت بحران دارای ۴ مرحله است:

۱ - مرحله پیش بینی و پیشگیری : مجموعه اقداماتی است که پیش، حین و پس از وقوع بحران با هدف جلوگیری از وقوع

مخاطرات یا کاهش آثار زیان بار آن انجام می شود. پیش بینی های هواشناسی در این مرحله و خسارات و تلفات مخاطرات

جوی و اقلیمی را به حداقل می رساند. در این مرحله اقدامات زیر انجام گردد:

- تهیه و تدوین مقررات و ضوابط
- مقاوم سازی ساختمان ها و نظارت مستمر
- ایجاد سامانه های پیش بینی و هشدار سریع
- بیمه حوادث
- آموزش همگانی، تحقیق و پژوهش
- تغییر محل جمعیت و سازه

➤ مدیریت کاربری اراضی

۲- **آمادگی:** مجموعه اقداماتی که توانایی سازمان را در انجام مراحل مختلف مدیریت بحران افزایش می دهد این مرحله شامل

جمع اوری اطلاعات، پژوهش، برنامه ریزی، ایجاد ساختارهای مدیریتی، آموزش، تامین منابع، تمرین و مانور است در این مرحله اقدامات زیر انجام گردد:

- برنامه ریزی و اطمینان از اجرای درست طرح های پیشگیری
- تعیین شرح وظایف سازمان های هشدار دهنده و عمل کننده
- ایجاد حلقه ارتباطی سالم بین سازمان های هشدار دهنده و سازمان های عمل کننده
- حفظ پایایی و تداوم خدمات دولتی
- ایجاد شبکه ارتباطات اضطراری
- تداوم خدمات رسانی عامه در مواقع اضطراری
- ایجاد مراکز عملیات اضطراری
- آموزش کارکنان، مطالعه، پژوهش و ظرفیت سازی

۳- **مقابله:** ارائه خدمات اضطراری به دنبال وقوع بحران است که با هدف نجات جان افراد، کاهش خسارات مالی و جلوگیری از گسترش خسارات انجام می شود مقابله شامل امداد و نجات، بهداشت، درمان، تامین امنیت، ترابری، مهار آتش، کنترل مواد خطرناک، اطلاع رسانی و هشدار می باشد در این مرحله اقدامات زیر انجام می شود:

- اعلام هشدار و به کار انداختن شبکه اطلاع رسانی
- امدادی نجات و تامین اقلام ضروری
- تخلیه و اسکان اضطراری
- برقراری نظم و امنیت
- تامین بهداشت و درمان
- بسیج تمامی امکانات و منابع موجود

۴- **بازسازی و بازتوانی:** بازگرداندن شرایط یک منطقه آسیب دیده (اعم از شرایط فیزیکی شرایط روحی و روانی ساکنین آن منطقه) پس از بحران به شرایط عادی با در نظر گرفتن ویژگیهای توسعه پایدار و کلیه ضوابط ایمنی است در این مرحله

اقدامات زیر انجام می گردد:

- برآورد و ارزیابی خسارت
- آوار برداری و پاکسازی معابر
- اطلاع رسانی و راه اندازی مراکز امداد
- پاکسازی آلودگی و دفع زباله ها
- پرداخت خسارت بیمه، وام و کمک های مالی
- اعزام تیم های مشاوره و کمک به بهبود وضعیت روحی بازماندگان

گام ها ، به هنگام بروز بحران

۱. گام اول : تشریح و روشن نمودن وضعیت

۲. گام دوم : مشخص نمودن هدف

۳. گام سوم : ایجاد فرضیه

۴. گام چهارم : تجزیه و تحلیل واقعیت ها و دستیابی به حقایق

۵. گام پنجم : در نظر گرفتن اقدام های شدنی

۶. گام ششم : ارزیابی اقدام های عملی راه کارها

۷. گام هفتم : تصمیم گیری برای انتخاب و اجرای راه کار

۸. گام هشتم : بررسی میزان پیشرفت اجرای کار

شرح وظایف اعضاء چارت بحران در بیمارستان ها

فرمانده سامانه (حادثه)

- ✓ رهبری کلان مدیریت و صدور تأیید دستورهای فعال سازی سه بخش .
- ✓ ارزیابی شرایط بحران و صدور دستورات اولیه برای اجرای سریع .
- ✓ صدور دستورات لازم به کارکنان سیستم فرماندهی حوادث
- ✓ هماهنگی بین کلیه واحدها
- ✓ ارتباط و هماهنگی با سایر سازمان های درگیر بحران
- ✓ تأیید درخواست منابع و تجهیزات مورد نیاز جهت تامین در اسرع وقت
- ✓ نظارت بر نحوه اطلاع رسانی، از طریق رسانه ها
- ✓ دریافت گزارشی مستمر از کلیه بخش ها
- ✓ هماهنگی با ستاد مرکزی مدیریت بحران استان مربوطه
- ✓ ابلاغ دستور پایان عملیات به کلیه بخش ها با هماهنگی ستاد مرکزی مدیریت بحران استان مربوطه

مدیر سامانه

- ✓ استخراج اطلاعات مربوط به بحران و تامین منابع مورد نیاز با هماهنگی بخش پشتیبانی و اداری.
- ✓ تعیین سازمان های مورد نیاز برای مشارکت در کنترل بحران و تهیه فهرست منابع موجود و بالقوه با همکاری بخش پشتیبانی و اداری.
- ✓ مشارکت با فرمانده سامانه در تصمیم گیری ها.
- ✓ نظارت بر عملکرد بخش ها و ایجاد هماهنگی های لازم میان بخش ها.
- ✓ هدایت نیروها اعم از داخلی، داوطلب و غیره و کنترل وضعیت

بخش روابط عمومی

- ✓ گزارش لحظه به لحظه از بحران
- ✓ آگاه سازی پرسنل از تغییرات عمده در وضعیت حادثه
- ✓ ایجاد پل ارتباطی بین مراجعین و مسئولین
- ✓ اطلاع رسانی به رسانه ها با هماهنگی فرمانده سامانه (اتاق خبر نگاران)
- ✓ پاسخگویی مناسب به داوطلبان جهت مشارکت در امداد و اعلام اقدام مورد نیاز
- ✓ اطلاع رسانی متقابل به پرسنل و خانواده آنها

بخش حراست

- ✓ ایجاد امنیت برای پرسنل و مراجعه کنندگان به مرکز درمانی
- ✓ هماهنگی لازم با نیروهای نظامی و انتظامی خارج از بیمارستان

بخش عملیات و برنامه ریزی (مدیریت مراقبت های پرستاری)

- ✓ نظارت بر کار سوپروایزر کشیک اورژانس و سوپر وایزر کشیک بیمارستان
- ✓ بررسی نیازهای بلند مدت تامین پرسنل پرستاری
- ✓ سازماندهی و هماهنگی نیروهای پرستاری ارائه مراقبت به بیماران
- ✓ نظارت و هماهنگی بر مرکز کنترل خدمات پرستاری و ستاد مرکزی پرسنل
- ✓ تعیین گروه ها و تقسیم بندی پرسنل برای بخش های مختلف درمانی
- ✓ بررسی میزان سلامتی و نیازهای پزشکی مصدومین
- ✓ هدایت نیروها، کنترل وضعیت و ترخیص بیماران الکتیو ، بازگشایی بخش های اضافی با هماهنگی مسئول مراقبت های پزشکی
- ✓ دریافت سفارشات از فرمانده سامانه
- ✓ کسب اطلاعات از ستاد مرکزی بحران و اجرای خط مشی ها و قوانین مربوط به بحران داخل بیمارستان و پاسخ سریع و گسترده به بحران یا موقعیت های بحرانی .
- ✓ برنامه ریزی جهت استراحت و رفاه پرسنل در هنگام بحران
- ✓ هماهنگی بین قسمت پشتیبانی و درمان اورژانس جهت تامین تجهیزات و لوازم ضروری و تهیه لیست تجهیزات.
- ✓ همکاری در برقراری و راه اندازی سیستم اطلاعات و پیگیری بیماران و نظارت و کنترل آن و به کار گرفتن ترخیص فوری تی، در صورت لزوم
- ✓ فراخواندن پرسنل در صورت نیاز
- ✓ اطلاع از آمار بیماران و چگونگی وضعیت آنها
- ✓ در صورت نیاز، ارسال گزارشات لازم به مسئولین حراست ، حمل و نقل و تجهیزات
- ✓ هماهنگی جهت اعزام بیماران خاص به سایر مراکز درمانی با هماهنگی مسئول مراقبت های پزشکی
- ✓ نظارت بر نحوه عملکرد وظایف محوله پرسنل و حسن اجرای آن

مدیریت ارتباطات

- ✓ پرستار ارتباطات، وظیفه گزارش به مدیر پرستاری بیمارستان را دارد . وی با آگاهی از زمان و مکان و نوع حادثه، حجم بیماران، شرایط بیماران همراه با مدیر پرستاری به فعالیت می پردازند . وی موظف به دریافت گزارش بحران، دریافت گزارش حادثه از صحنه، نوع بحران، نوع مراقبت های انجام شده، وضعیت انتقال، سطوح فعالیت بیماران را دارد.
- ✓ ثبت وقایع بحران، استفاده از اطلاعات در زمان حادثه ، ارائه گزارش و توصیه های لازم به فرمانده سامانه و پیش بینی روند احتمالی بحران و بروز بحران های ثانویه، بر عهده مدیریت اطلاعات است.

سوپروایزر کشیک

- ✓ ارتباط با واحد ستاد مرکزی پرسنلی، در صورتی که ستاد مرکزی پرسنلی حضور نداشته باشد، تا زمان برگشت سوپروایزر کشیک باید در آنجا بماند.
- ✓ ارتباط با واحد مرکز کنترل خدمات پرستاری و سرپرستی مرکز کنترل خدمات پرستاری
- ✓ ارتباط با مسئول شیفت اورژانس و واحد پذیرش

- ✓ برقراری تماس اولیه با سرپرستار اورژانس، جهت تعیین وضعیت بیماران و پرسنل
- ✓ هماهنگی با واحد پذیرش، جهت انتقال بیماران و تخلیه و آمار تخت ها در بخش های مختلف
- ✓ انتقال منشی های اضافی به نواحی تریاژ و اورژانس
- ✓ تقسیم کار و توزیع نیروی انسانی در واحدهای مختلف
- ✓ انجام عملیات توزیع تخت و ایفای نقش **Bed manager**
- ✓ اعزام نیروها به بخش های مختلف در صورت نیاز

سرپرستار بخش

- ✓ آماده نگه داشتن بخش جهت پذیرش بیماران
- ✓ انتقال یک پرستار کارشناس از هر بخش به واحد درمانی به دنبال ایجاد بحران
- ✓ گزارش تعداد تخت ها به واحد پذیرش و تماس با پرسنلی که در مرخصی به سر برده و یا آف هستند جهت برگشت فوری به محیط کار
- ✓ در نظر داشتن پرسنل در حال کار برای پوشش انسانی و محول کردن وظایف به پرسنل جهت مراقبت از بیماران بحرانی پذیرش شده به واحد
- ✓ شناسایی بیماران و مصدومینی که احتمالاً ترخیص می شوند و کمک به ترخیص و انتقال آنها

مسئول مراقبت های پزشکی

- ✓ نظارت بر تعیین وظایف محوله هر یک از اعضاء گروه پزشکی
- ✓ مدیریت خدمات جانبی (پاراکلینیکی) و نظارت بر اعمال واحدهای مربوطه و هماهنگی با مسئول هر واحد
- ✓ تهیه لیست اقلام دارویی و تجهیزات پزشکی مورد نیاز و اعلام نیازهای ضروری و پیش آمده با هماهنگی واحدهای مربوطه
- ✓ ارتباط با مرکز پاراکلینیکی معین و مدیریت تریاژ
- ✓ بررسی میزان سلامتی و نیازهای پزشکی مصدومین و پرسنل
- ✓ تشخیص بیماری ها از نظر اپیدمیولوژی و ارائه گزارش به بخش پشتیبانی و اداری
- ✓ ترخیص بیماران الکتیو و بازگشایی بخش های اضافی با هماهنگی مسئول پرستاری

بخش پشتیبانی و اداری و خدماتی

- ✓ برقراری کلیه تجهیزات اضطراری (آب، برق، سوخت، گاز و ارتباطات).
- ✓ واحد خدمات، تامین نیروی انسانی مورد نیاز، انتقال اجساد و متوفیان حادثه
- ✓ انتقال مواد زائد و آلوده به خارج از مرکز درمانی
- ✓ برپایی چادرهای انفرادی و توالت های صحرائی
- ✓ انتقال مصدومین و تخلیه مرکز درمانی در صورت نیاز

واحد خدمات

- ✓ تعیین نیازهای خدماتی پشتیبانی لازم
- ✓ کنترل بیماری ها از نظر اپیدمیولوژی
- ✓ اطمینان سازی از ایمنی پرسنل و بیمار
- ✓ مستند سازی شرح وقایع و میزان استفاده از منابع
- ✓ طبقه بندی درخواست های خدماتی

واحد نقلیه

✓ واحد نقلیه ، حمل و نقل اضطراری و بسیج کلیه امکانات ترابری

واحد تدارکات

جمع آوری کمک های مردمی و ارسال آن به واحدها با هماهنگی واحد انبار و تامین سریع مایحتاج مورد نیاز (غذا و آب و) اعلام شده و برنامه ریزی شده.

واحد انبار،

وظیفه بازگشایی انبار و در دس ترس قرار دادن مایحتاج مورد نیاز ، گزارش مداوم به مدیر سامانه از منابع موجود انبار و تهیه لیست های مورد نیاز جهت جایگزینی منابع و همچنین استفاده از فضاهای موجود جهت نگهداری کالاهای ارسالی و اهدائی

واحد حضور و غیاب

✓ واحد حضور و غیاب، فراخوانی پرسنل غیر کشیک و نیروهای د اطلب طبق برنامه ریزی انجام شده ، ثبت ساعت های کاری افراد حاضر در مرکز درمانی و گزارش ترک پرسنل کشیک به مدیر سامانه و گزارش آماری پرسنل به مدیر سامانه .
✓ بخش مالی ، وظیفه ثبت و نگهداری فاکتورهای کلیه اقلام خریداری شده و تماس مستند و مشورت با مدیر سامانه در مورد هزینه ها، و برآورد خسارت، به منظور گزارش به فرمانده سامانه و در نهایت طبقه بندی درخواست.

ترباژ و اورژانس های رفتاری در بحران

به هنگام برخورد با مصدوم پر خاشگر توصیه های زیر را بکار برید:

- آرام باشید و مطمئن شوید راهی برای خروج یا فرار از محیط را دارید.
- حداقل دو متر فاصله با فرد پر خاشگر را حفظ کرده و در کنار وی بایستید.
- تماس چشمی غیر تهدید آمیز را حفظ کنید.
- کمک خارجی را مد نظر داشته باشید.
- برخورد با مصدوم پر خاشگر.
- با دقت با فرد پر خاشگر صحبت کنید.
- برای مذاکره با فرد آماده و حداکثر تلاش خود را بنمائید.
- به فرد دروغ نگوئید یا قولی که قادر به انجام آن نیستید ندهید.
- در صورت بدتر شدن اوضاع، نیازهای مداخله سریع را تشخیص دهید.

در صورت بروز پر خاشگری

- فوراً نیروهای انتظامی و امنیتی را خبر کنید.
- حداقل محدودیت فیزیکی را برای کنترل اوضاع در مورد فرد پر خاشگر به کار ببرید.
- هرگز فرد مبتلا به اختلال تنفسی را نبندید، یا محدود نسازید.
- هرگز محدودیت فیزیکی را در اطراف گردن به کار نبرید.
- برای دست ها و پاها می توانید از محدودیت فیزیکی استفاده کنید.
- نبض زیر محل بسته شده را جهت اطمینان از گردش خون موثر بررسی کنید.
- در تمام مدت مراقب فرد پر خاشگر باشید.
- آرام باشید و هرگز فرد را تهدید نکنید.

- با فود پرخاشگر مذاکره و صحبت کنید.
- زمانی که فرد آرام شد با احتیاط محدودیت فیزیکی را بردارید به بهبودی سریع اعتماد نکنید.
- هرگز مصدوم را تنها نگذارید

پایان بحران

- مبارزه با شایعات
- اعلام تشکر از دست اندر کاران
- ارزیابی خود در مدیریت بحران
- بررسی مسائل بحران با اعضای تیم بحران
- صدور بیانیه پایان بحران

جدول شماره (۱): نیازهای غذایی گروه های آسیب دیده در بحران

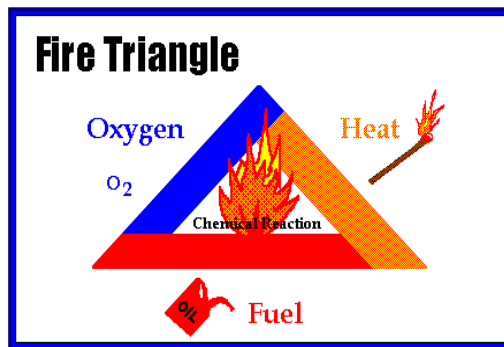
نیاز غذایی	مصرف کنندگان
شیر خشک، بیسکویت، شیر استریل و پاستوریزه، پنیر، آب میوه، نان و مواد غذایی کنسرو شده	آسیب دیده (کودکان، نوجوانان، بزرگسالان و سالمندان)
لبنیات (شیر خشک، شیراستریل و پاستوریزه، پنیر) بیسکویت، میوه، آب میوه و مواد غذایی کنسرو شده، نان	آسیب پذیر (کودکان، سالمندان، مادران باردار)
کلیه گروه های غذایی محلی موجود و ارسالی از مناطق دیگر	سالم و سالم فعال (نوجوانان، جوانان و بزرگسالان)
این گروه باید مواد غذایی مورد نیاز خود را همراه داشته باشند و نیاز آنها به مردم تحمیل نشود	نیروهای امدادگر (ارتش، سپاه، بسیج، هلال احمر و ...)
غذاهای رژیمی آماده و طبخ شده در حادثه	بیماران

وظایف سازمان ها و نهادها در تامین مواد غذایی

سازمان ها و نهادهای مربوط به تهیه، تامین، نگهداری، توزیع مواد غذایی و مدیریت و نظارت بر تغذیه، در شرایط اضطراری و بحران که هر کدام به تناسب نوع وظایفی که در شرایط عادی دارند و می توانند در شرایط بحران وارد عمل شوند.

بخش دوم: اطفاء حریق

مثلث حریق



ایمینی حریق بر اساس اصول جداسازی منابع سوخت و منابع آتش است سه کاری که در یک زمان بایستی انجام گیرد تا آتش تولید شود:

۱ - اکسیژن کافی برای پایدار نگه داشتن احتراق

۲ - گرمای کافی برای رسیدن به نقطه آتش گیری

۳ - مقداری سوخت و یا ماده قابل احتراق

این سه با هم تولید واکنش شیمیایی می کنند که حریق نام دارد هر کدام از آن سه عامل را حذف کنید، آتش اطفاء می شود.

طبقه بندی سوخت

حریقها بر اساس نوع ماده سوختنی طبقه بندی می شوند.

اگر شما از خاموش کننده با طبقه اطفاء اشتباه استفاده کنید ممکن است ماهیت حریق را تشدید کنید.

خیلی مهم است که شما چهار طبقه بندی حریق (سوخت) را بشناسید.

▶ کلاس A: چوب، کاغذ، لباس، خاکرובה، پلاستیک - جامداتی که فلز نیستند.

▶ کلاس B: مایعات قابل اشتعال - بنزین، نفت، استن. گازهای قابل اشتعال را نیز شامل می شود.

▶ کلاس C: الکتریکی - تجهیزات الکتریکی برق دار. از زمانیکه به برق وصل باشند.

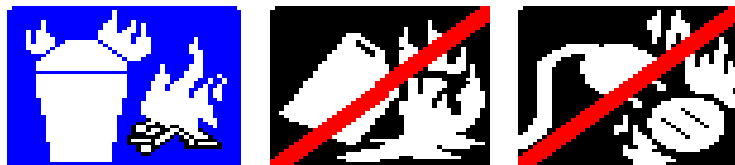
▶ کلاس D: فلزات - پتاسیم، سدیم، آلومینیوم، منیزیم. جهت اطفاء نیاز به Metal-X، کف، و دیگر عوامل خاموش کننده

ویژه نیاز می باشد.

اکثر خاموش کننده ها یک برچسب تصویری روی آنهاست که نوع حریق اطفاء کننده را برای شما مشخص می کند. برای مثال

، ممکن است خاموش کننده آب یک برچسبی شبیه به این را داشته باشد.

به طور مثال برچسب زیر



بدین معنی است که باید فقط برای حریق کلاس A استفاده شود.

انواع خاموش کننده ها

انواع مختلفی از خاموش کننده ها برای اطفاء کلاسهای مختلف حریق طراحی شده اند.

سه نوع رایج خاموش کننده های حریق عبارتند از:

۱- آب (APW)

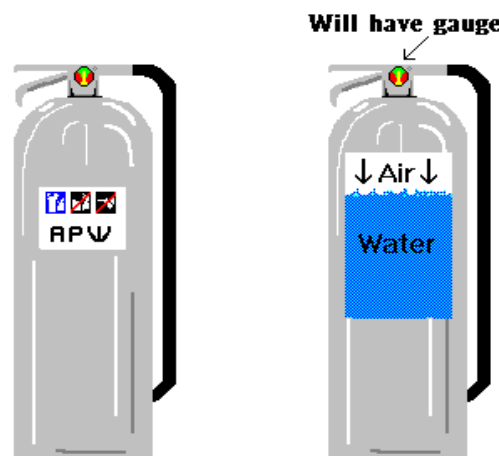
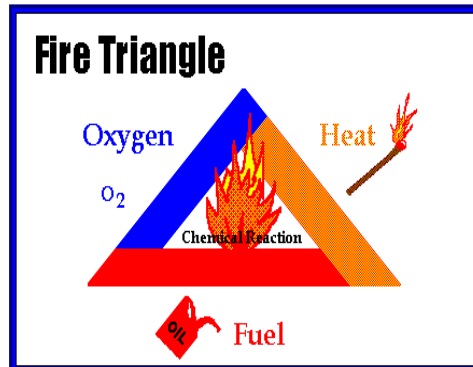
۲- دی اکسید کربن (CO_2)

۳- پودر شیمیایی خشک (ABC, BC, DC)

۱ - خاموش کننده نوع آبی :

این نوع خاموش کننده ها نقره ای رنگ و به بلندی ۲ فوت و در هنگام پر بودن ۲۵ پوند وزن دارند. APW همان آب فشرده شده با هواست . با آب معمولی و تحت فشار هوا پر می شوند، در واقع اینها تفنگهای آبیاش بزرگ هستند.

خاموش کننده آبی با حذف ضلع گیما از مثلث حریق باعث اطفاء می شود.



شیر کنترل دارد

خاموش کننده نوع آبی فقط برای حریق نوع A طراحی شده است: چوب، کاغذ، لباس. که برچسبی مقابل شکل زیر دارد:

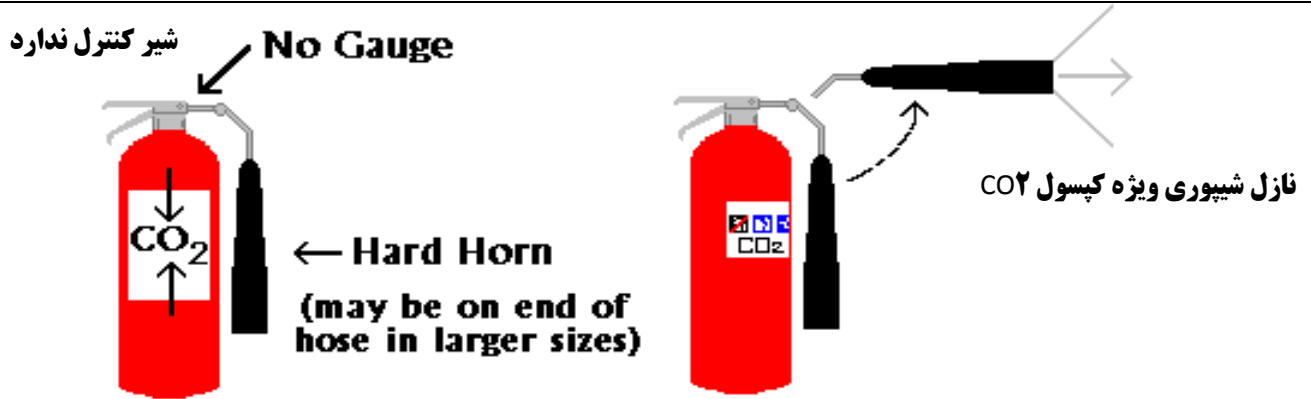


استفاده از آب بر روی مایعات قابل اشتعال می تواند باعث گسترش حریق گردد.

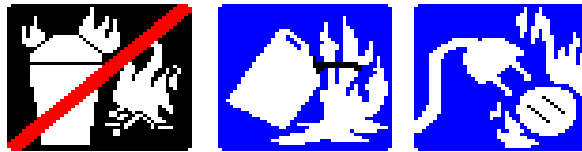
- استفاده از آب بر روی حریق ناشی از برق باعث افزایش خطر برق گرفتگی می شود. اگر شما امکان انتخاب ندارید و از خاموش کننده نوع آبی برای اطفاء حریق ناشی از برق استفاده می کنید، اطمینان یابید که تجهیزات برقی بدون برق هستند. خاموش کننده نوع آبی در ساختمانها بخصوص در راهروهای عمومی و همچنین در هالهای ساختمانهای مسکونی وجود دارند. آنها در اتاقهای کامپیوتر نیز وجود دارند. باینحال، قبل از استفاده از خاموش کننده نوع آبی جهت اطفاء حریق بایستی برق کامپیوتر قطع شود.

۲ - خاموش کننده نوع دی اکسید کربن (CO₂)

فشار خاموش کننده دی اکسید کربن بقدری زیاد است که خرده های یخ خشک از شیپور آن به بیرون شوت می شود.



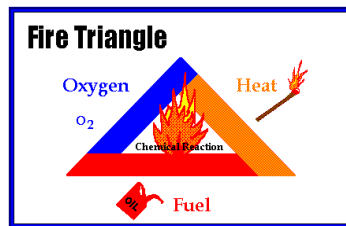
سیلندره‌های دی اکسید کربن **قرمز رنگ** است. آنها در اندازه های ۵ و ۱۰۰ پوندی و بزرگتر هستند. در اندازه های بزرگتر، شیپور در انتهای یک هوز قابل انعطاف و بلند است خاموش کننده نوع دی اکسید کربن فقط برای حریقهای نوع C و B (منابع الکتریکی و مایعات قابل اشتعال) طراحی شده اند.



خاموش کننده نوع دی اکسید کربن در آزمایشگاهها، اتاقهای فنی، آشپزخانه ها و مناطق انبارش مایع قابل اشتعال پیدا می شود.

بر طبق الزامات NFPA (الزامات سازندگان)، باید همه خاموش کننده های دی اکسید کربن هر پنج سال یکبار تست هیدروستاتیک و شارژ مجدد گردند.

دی اکسید کربن یک گاز غیر قابل اشتعال است که با **حذف اکسیژن از مثلث حریق باعث اطفاء** می شود. با حذف اکسیژن هیچ حرقی ادامه نخواهد داشت.

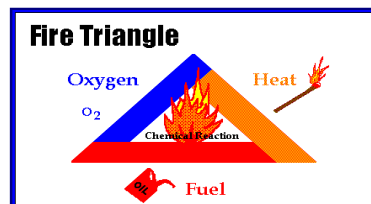


دی اکسید کربن بیرون آمده از خاموش کننده خیلی سرد است، بطوریکه باعث سرد شدن حریق نیز می شود. دی اکسید کربن نمی تواند خیلی موثر حریق نوع A را حذف کند، زیرا ممکن است قادر نباشد اکسیژن کافی را حذف کند تا حریق با موفقیت خاموش شود.

مواد کلاس A ممکن است بدون آتش نیز بسوزند و مجددا آتش بگیرند.

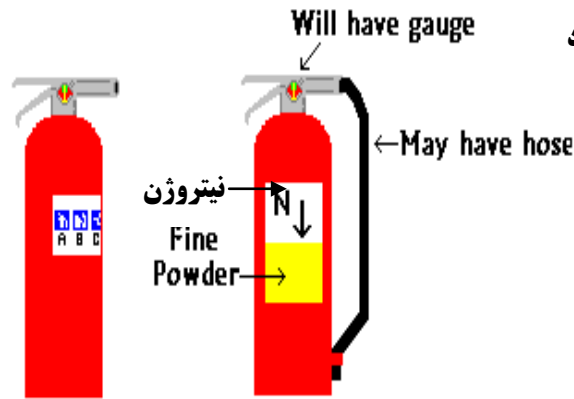
۳- خاموش کننده نوع پودر شیمیایی خشک (ABC)

خاموش کننده نوع پودر خشک به وسیله پوشیدن سوخت با یک لایه کوچکی از گردوغبار آتش را خاموش می کند. در واقع سوخت را از اکسیژن هوا مجزا می سازد.



پودر با قطع کردن واکنش شیمیایی حریق عمل می کند. این خاموش کننده برای اطفاء حریق خیلی موثر است. این نوع خاموش کننده (ABC) **قرمز رنگ** است. در اندازه های ۵ پوند تا ۲۰ پوند استفاده می شود.

شیر کنترل دارد



این نوع خاموش کننده ها (ABC) را با پودر نرم زرد رنگ پر می کنند. بیشترین قسمت این پودر را مونوآمونیم فسفات تشکیل می دهد. این خاموش کننده ها با نیترژن پر شده است.

خاموش کننده های نوع پودر خشک در انواع مختلفی وجود دارند...

حتما قبل از استفاده شما برچسب هایشان را به دقت ببینید:

- DC (پودر شیمیایی خشک)
- ABC (می تواند برای حریقهای نوع A، B، و یا C استفاده شود)
- BC (برای استفاده حریقهای نوع B و C طراحی شده است)

شناسایی انواع خاموش کننده های پودر شیمیایی خشک موجود در محل کارتان بی نهایت مهم است

خاموش کننده نوع (ABC) برچسبی شبیه به شکل روبرو دارد که نشان می دهد می توان برای اطفاء حریق نوع A، B و C استفاده نمود.



شما نمی خواهید که از روی عمد خاموش کننده نوع BC برای اطفاء حریق نوع A استفاده کنید، چونکه فکر می کنید آن

خاموش کننده نوع ABC است. پس به برچسب آن دقت کنید

خاموش کننده های پودر خشک برای حریقهای نوع B و C (خاموش کننده های BC) طراحی شده اند و در مکانهایی از قبیل

آشپزخانه های تجاری و مناطقی با مایعات قابل اشتعال جا دارند.

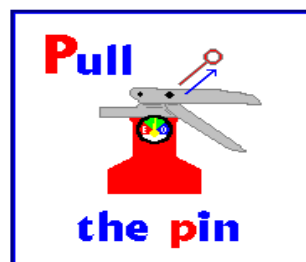
شما خاموش کننده نوع ABC را در راهروهای عمومی ساختمانها، آزمایشگاهها، اتاقهای استراحت، دفاتر، انبارهای مواد

شیمیایی، اتاقهای فنی، خودروها و غیره می بینید.

چگونگی استفاده از خاموش کننده ها آسان است، فقط کافی است بخاطر بسپارید مخفف کلمه "PASS"

- Pull (کشیدن)
- Aim (هدف گرفتن)
- Squeeze (فشار دادن)
- Sweep (جاروب کردن)

۱- **پین را بکشید...** این کار به شما اجازه می دهد تا خاموش کننده را تخلیه کنید.

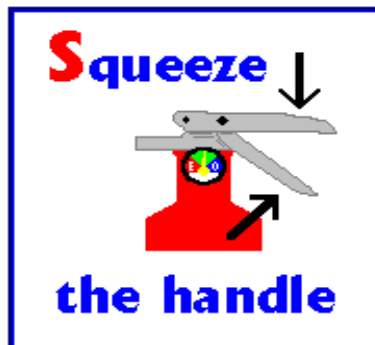


۲- قسمت پایه آتش را هدف بگیرید ... به سوخت اصابت می کند . اگر شما شعله را نشانه بگیرید . عامل خاموش کننده کاملاً بصورت مستقیم از روی شعله پرواز می کند و اطفاء بخوبی انجام نمی شود.



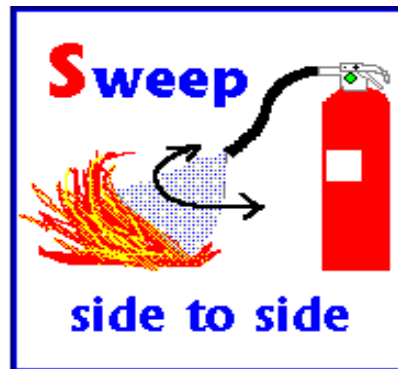
۳- اهرم بالایی را فشار دهید...

این فشار دادن دکمه باعث آزاد شدن فشار عامل خاموش کننده می شود. اهرم را به آرامی فشار دهید تا ماده خاموش کننده به تدریج آزاد گردد در صورت فشار دادن سریع کل ماده خاموش کننده یکدفعه خالی می شود و اطفاء به خوبی صورت نمی گیرد



۴- از این طرف به آن طرف جاروب کنید...

تا اینکه حریق بطور کامل خاموش شود. در ابتدای استفاده از خاموش کننده از یک فاصله ایمن شروع کنید و به کندی به جلو حرکت کنید یکبار که آتش را خاموش کردید، بخاطر احتمال برگشت شعله منطقه را بدقت نگاه کند



قوانین اطفاء حریق

حریقها می توانند خیلی خطرناک باشند و شما باید همیشه مطمئن باشید که خطری شما و یا دیگران را درموقع تلاش برای خاموش کردن آتش تهدید نمی کند. به همین دلیل ، موقعیکه یک آتش بوجود می آید...

۱- اگر می توانید بدون بوجود آوردن خطر برای خودتان اینکار را انجام دهید، به شخص در معرض خطر فوراً کمک کنید

۲- طبق دستورالعمل شرایط اضطراری عمل کنید و یا آلام آتش ساختمان را بصدا درآورید . آلام آتش اداره آتش نشانی و ساکنین موجود در ساختمان را آگاه می سازد و همچنین بمنظور پیشگیری از گسترش دود سیستم جابجا کننده هوارا قطع کنید

اگر حریق جزئی است (فقط بعد از انجام این دو کار)، شما با استفاده از یک خاموش کننده آتش را خاموش کنید با اینحال...

۳ قبل از تصمیم گرفتن برای اطفاء حریق این کارها را در ذهنتان داشته باشید

▶ می دانید چه می سوزد. اگر شما نمی دانید چه می سوزد، شما نخواهید دانست چه نوع خاموش کننده ای باید استفاده شود.
▶ حتی اگر شما یک خاموش کننده نوع ABC دارید، ممکن است بعضی ترکیباتی در آتش وجود داشته باشد که منجر به انفجار و یا تولید فیوم سمی کند.

" انتخابها بر این اساس هستند که شما می دانید چه می سوزد، یا حداقل ایده نسبتاً خوبی دارید، اما اگر شما نمی دانید، اجازه دهید سازمان آتش نشانی این کار را انجام دهد."

▶ آیا حریق سرعت از نقطه شروع به اطراف در حال گسترش است؟ زمان استفاده از خاموش کننده مراحل آغازین حریق می باشد.

▶ اگر حریق پیش از این به سرعت گسترش داشته است، بهتر است که ساختمان را ترک کنید

" همچنانکه شما ساختمان را ترک می کنید، درها و پنجره ها را پشت سرتان ببندید. این کار باعث می شود که دود و شعله به کندی گسترش پیدا کند"

۴- حریق را اطفاء نکنید اگر:

- شما تجهیزات مناسب و کافی ندارید. اگر شما خاموش کننده مناسب و کافی ندارید، بهتر است که سعی نکنید حریق را اطفاء کنید.

- شما دود سمی استنشاق کنید. موقع وجود مواد مصنوعی از قبیل نایلون در فرش و یا لایه کف در نیمکت در حال سوختن. آنها می توانند سیانید هیدروژن، اکروئین و آمونیاک بعلاوه مونواکسید کربن تولید کنند.

- احساس شما مانع از انجام اینکار شود. اگر شما به هر دلیلی برای ادامه دادن راحت نیستید، فقط اجازه دهید سازمان آتش نشانی کارشان را انجام دهند.

۵- قانون نهایی این است که همیشه قبل از تلاش بمنظور اطفاء حریق با استفاده از خاموش کننده خودتان رادر وضعیتی قرار دهید که از پشت راه خروج و یا موقعیت فرار کردن را داشته باشید



در موارد بد عمل کردن خاموش کننده ، و یا بعضی رویدادهای غیر منتظره ، شما نیاز به سریع در رفتن دارید. شما نباید خودتان را در تله بیندازید.

منابع:

Yaghubian M. Crisis Management. ۲۰۱۱, Accessed ۱۶ June ۲۰۱۲. From: <http://www.Uploads.pptfa.com/۲۰۱۱/۱۲/management.ppt>