

ملف الأمن والسلامة



مديرة المدرسة

منسقة الأمن والسلامة

اضغط

فريق السلامة المدرسية

المفهرس

م	المحتوى	ملاحظات
١	الرؤية والرسالة.	
٢	السيرة الذاتية لمنسق/ة الأمن والسلامة.	
٣	البيانات الأولية للمدرسة.	
٤	تكليف منسق/ة الأمن والسلامة في المدرسة.	
٥	مهام منسق/ة الأمن والسلامة في المدرسة.	
٦	خطة منسق/ة الأمن والسلامة.	خطة مشتركة ترسل كل بداية عام دراسي
٧	تشكيل فريق الأمن والسلامة حسب الدليل التنظيمي.	
٨	اجتماعات فريق الأمن والسلامة.	
٩	تشكيل فريق الطوارئ والخطط الافتراضية حسب الدليل (الإخلاء-الإنقاذ-الإسعاف-الإطفاء)	
١٠	توزيع مهام خطط الإخلاء على منسوبي/ات المدرسة .	
١١	الجدول الزمني لخطط الإخلاء.	
١٢	تقارير خطط الإخلاء	
١٣	رسم كروكي لكل دور من أدوار المدرسة .	
١٤	أرقام التواصل المهمة .	
١٥	حصر أدوات السلامة المدرسية .	
١٦	استمارة تقييم السلامة في نظام نور	للحصول عليها من نظام نور
١٧	بطاقة زيارة تبادلية	

السيرة الذاتية لمنسق/ة الأمن والسلامة



السيرة الذاتية لمنسق/ة الأمن والسلامة

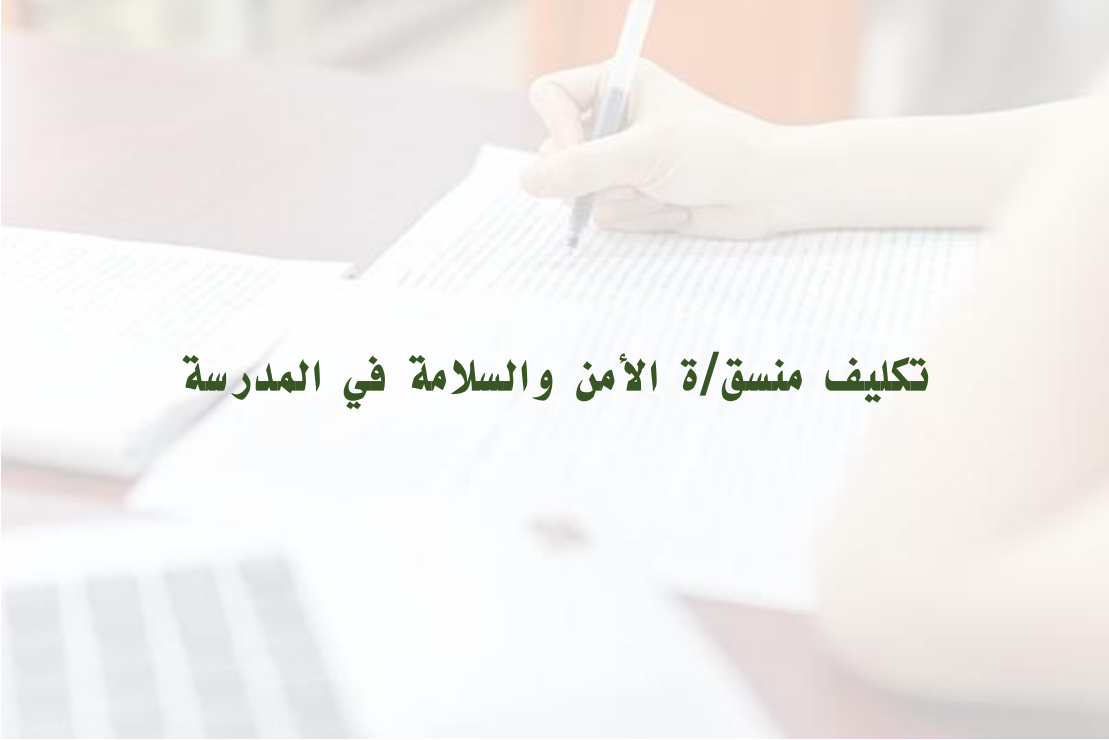
ملاحظات	التوضيح	البيان
		اسم المنسق/ة
		الجوال
		البريد الإلكتروني
		البرامج التدريبية





البيانات الأولية للمدرسة

البيان	التوضيح	ملاحظات
اسم المدرسة		
الرقم الوزاري		
موقع المدرسة		
رقم الهاتف		
العنوان		
البريد الإلكتروني		
نوع المبنى		
عدد الفصول		
عدد الطلاب/الطالبات		
عدد الطلاب والطالبات التربية الخاصة		
عدد الموظفين /الموظفات		
مدير/ة المدرسة	الجواب	
منسق/ة السلامة	الجواب	
حارس المدرسة	الجواب	
حارس/ة الأمن	الجواب	
المراسل/ة ر عامل/ة	الجواب	
موظفة خدمات	الجواب	



تكليف منسق/ة الأمن والسلامة في المدرسة



مهام منسق/ة الأمن والسلامة بالمدرسة

مهام منسقة الأمن والسلامة

١	تشكيل فريق الأمن والسلامة في المدرسة وفق الدليل الإجرائي وتوثيق اجتماعات اللجنة
٢	دراسة الوضع الحالي وتقييم المخاطر في المدرسة وذلك من خلال استمارة (تقييم السلامة المدرسية في نظام نور)
٣	التوعية بأهمية الأمن والسلامة المدرسية وغرس مبادئ الوقاية لدى المعلمين /ات والطلاب/ات داخل المدرسة وعلى المجتمع الخارجي من خلال إقامة المعارض، المحاضرات، الندوات .
٤	تفعيل الأنشطة والفعاليات الخاصة بالأمن والسلامة المدرسية بمساندة رائدة النشاط /مثل الأيام العالمية (اليوم العالمي للدفاع المدني /أسبوع المرور) والاستفادة من الجهات ذات العلاقة في إقامة مثل هذه الأنشطة .
٥	تشكيل لجنة للطوارئ والإخلاء للقيام بتدريب دوري على عملية الإخلاء والإنقاذ داخل المدرسة.
٦	الاجتماع الدوري بالأعضاء لمناقشة الخطط والأدوار والملاحظات على كل عملية تجربة إخلاء ومحاولة تفاديها في التجارب القادمة.
٧	الإلمام بالمبنى ومآبه من مداخل ومخارج ,ومخارج طوارئ وكافة محتوياتها من معدات وتجهيزات والغرض من وجودها وطرق تشغيلها.
٨	القيام بجولات تفتيشية دورية داخل المدرسة للتأكد من صلاحية أدوات السلامة والتنسيق مع مديرة المدرسة لعمل الصيانة اللازمة لها وتعبئة النموذج الخاص بها .
٩	التنسيق مع مديرة المدرسة لإزالة المخلفات التي تمس السلامة والتأكد من عدم وجود أي مخلفات قابلة للاشتعال أو تشكل خطورة على المبنى مثل (القماش-سعف النخل -الآثاث التالف -الأحمال الثقيلة على التوصيلات الكهربائية -الدفايات)
١٠	التأكد من سلامة مخارج الطوارئ وعدم قفلها أو وضع عائق يحول دون استخدامها لأي سبب من الأسباب.
١١	التنسيق مع إدارة المدرسة لوضع رسم كروكي يبين موقع المدرسة والحي والأدوار الموجودة ومخارج الطوارئ ومواقع طفايات الحريق وتوضع داخل فناء المدرسة بألوان ترشدهم لمحتويات المبنى.



خطة منسق/ة الأمن والسلامة

ملاحظات	المهمة	الفصل
	• تكليف موظف / ة بمهام منسق / ة الأمن والسلامة. • تعبئة البيانات الأولية في ملف منسق / ة الأمن والسلامة. • تفقد المبنى المدرسي والتأكد من انسيابية الممرات وجاهزية المخارج وسلامة جميع المرافق بشكل دوري ومستمر. • إعداد خطة لتنفيذ الأسبوع التمهيدي تشمل (خطة الإخلاء - مسابقات - نشرات - فيديوهات - محاضرات - رسائل الكترونية.) • تحديث استمارة السلامة في نظام نور وفق الواقع الفعلي واعتمادها من قبل مدير / ة والمنسق / ة. • تشكيل لجنة الأمن والسلامة. • اجتماع لجنة الأمن والسلامة لتحديد وتخطيط مسارات الإخلاء. • تصميم كروكي للمبنى موضح عليه أماكن مخارج الطوارئ وطفائيات الحريق ونقاط التجمع. • وضع لوحات إرشادية بجانب كل (طفاية الحريق - لوحة التحكم.) • تعريف وترقيم قواطع لوحة الكهرباء لكل دور. • تعريف منسوبي المدرسة بأدوات السلامة وطريقة استخدام طفاية الحريق. • ترشيح فريق السلامة من الطلاب / ات. • متابعة تقييم حراس الشركة نهاية كل شهر ميلادي. • متابعة أعمال الصيانة شهري ا والرفع على نظام الدعم الموحد. • تنفيذ برنامج توعوي عن الإخلاء السليم (ضمن برنامج لحظة سلامة.) • مشاركة فعاليات اليوم الوطني. • توعية وتدريب منسوبات المدرسة على كيفية استخدام طفايات الحريق (ضمن برنامج لحظة سلامة.) • تنفيذ خطة إخلاء ثلاث مرات خلال الفصل الدراسي. • متابعة سلامة الطلاب / ات أثناء الاختبارات. • الانتهاء من التقرير الفصلي واعتماده من قبل مدير / ة المدرسة وحفظه في الملف الخاص.	الفصل الدراسي الأول

ملاحظات	المهمة	الفصل
	• تفقد المبنى المدرسي والتأكد من انسيابية الممرات وجاهزية المخارج وسلامة جميع المرافق بشكل دوري ومستمر. • التوعية والتثقيف بمخاطر وسائل التدفئة في فصل الشتاء (ضمن برنامج لحظة سلامة.) • متابعة أعمال الصيانة شهريا والرفع على الدعم الموحد عند الحاجة. • تنفيذ برنامج توعوي عن الإخلاء لأمن وخطر التدافع والهلح (ضمن برنامج لحظة سلامة.) • تنفيذ خطة إخلاء وهمية ثلاث مرات خلال الفصل الدراسي. • برنامج توعوي عن مخاطر الحافلات والطريق وسبل التعامل معها (ضمن برنامج لحظة سلامة.) • برنامج توعوي عن المخاطر في الإجازات (المسابح _ الألعاب النارية) (ضمن برنامج لحظة سلامة.) • تفعيل أسبوع المرور. • تنفيذ برنامج توعوي عن السلامة في المنازل (ضمن برنامج لحظة سلامة .) • تفعيل اليوم العالمي للدفاع المدني. • متابعة سلامة الطلاب / ات اثناء الاختبارات. • الانتهاء من التقرير الفصلي واعتماده من قبل مدير / ة المدرسة وحفظه في ملف خاص.	الفصل الدراسي الثاني



تشكيل فريق الأمن والسلامة المدرسية

الموضوع: تشكيل فريق الأمن والسلامة للعام

فريق عمل الأمن والسلامة المدرسية (يرتبط باللجنة الإدارية)

إن مدير/ة المدرسة .

وبناءً على الصلاحيات المخولة له/ا من معالي وزير التعليم بشأن تشكيل اللجان والفرق المدرسية المنظمة للعمل في المدرسة، وبناءً على ماورد في الدليل التنظيمي .
عليه فقد تقرر تشكيل فريق عمل الأمن والسلامة المدرسية **وتكليف الأعضاء** آمل الاطلاع على الأهداف والمهام والاجتماعات الخاصة باللجنة ثم التوقيع بالعلم .

أهداف اللجنة ((الفريق)):

إدارة ومتابعة عمليات الأمن والسلامة المدرسية وعمليات الإخلاء.

قواعد تشكيل اللجنة ((الفريق)):

- قبل بداية كل فصل دراسي يتم تكليف فريق العمل من قبل اللجنة الإدارية من أعضائها للإشراف على الأمن والسلامة المدرسية.
- الالتزام بالأدلة والقواعد المتعلقة بعمليات الأمن والسلامة والإخلاء.
- يتم الرفع بالتقارير الدورية للجنة الإدارية.

مهام اللجنة:

- تنفيذ البرامج والأنشطة المعتمدة المتعلقة بالأمن والسلامة.
- تقويم وضع الأمن والسلامة في المدرسة، وفق الاستمارات والأدوات المعدة لذلك.
- تكليف أحد إداري المدرسة للعمل كمنسق/ة للأمن والسلامة المدرسية وفق الضوابط المعتمدة لذلك، وتكليفه/ا بالمهام المرتبطة بعمليات الأمن والسلامة المدرسية ذات العلاقة.
- الرفع بتقارير الأمن والسلامة وإدارة المخاطر إلى اللجنة الإدارية خلال الفترة المنصوص عليها في قرار التشكيل.
- الرفع الفوري بأي مهددات للأمن والسلامة المدرسية للجنة الإدارية.
- التنسيق والتعاون مع الجهات المختصة لعقد برامج وورش عمل لمنسوبي/ات المدرسة فيما يخص الأمن والسلامة، والتواصل مع إدارة الأمن والسلامة بإدارة التعليم فيما يخص متطلبات الأمن والسلامة المدرسية.
- التأكد من تطبيق شروط وقواعد السلامة الكفيلة بحماية منسوبي/ات المدرسة خلال تنفيذ الأعمال داخل المدرسة وبما يتفق مع اللوائح والأنظمة والأدلة التفصيلية للأمن والسلامة والعمليات المتعلقة بها.
- التأكد من مراعاة احتياجات الأمن والسلامة للطلاب ذوي الإعاقة (في المدارس التي فيها برامج التربية الخاصة).
- إعداد التدريبات لمنسوبي/ات المدرسة على خطة الإخلاء في الحالات الطارئة.
- تحديد احتياجات المدرسة من أجهزة الأمن والسلامة والإيواء، والرفع بها للجنة الإدارية.
- متابعة عمل الحارس/حراس الأمن في المدرسة.
- إقرار سجل التنظيم الخاص بدخول زوار المدرسة أثناء اليوم الدراسي.

فريق العمل والأمانة العامة للأمن والسلامة
لطلب الملف اضغط هنا

١. اجتماعات اللجنة ((الفريق)) :

١. عقد الفريق اجتماعاته مرة واحدة على الأقل شهريا، ولرئيس الفريق أن يدعو لاجتماع طارئ عند الحاجة، على أن لا تتسبب هذه الاجتماعات بإرباك / تعطيل اليوم الدراسي.

٢. توثق اجتماعات الفريق وعمليات المسح الميداني بمحاضر رسمية وتدون في سجل خاص متضمن المناقشات والتوصيات والقرارات.

اعتماد الجدول التالي بالنسبة لعدد مرات الاجتماع ومكانه ومواعيده

عدد الاجتماعات			الفصل الدراسي الأول			الفصل الدراسي الثاني			الفصل الدراسي الثالث		
الاجتماع ١	الاجتماع ٢	الاجتماع ٣	الاجتماع ١	الاجتماع ٢	الاجتماع ٣	الاجتماع ١	الاجتماع ٢	الاجتماع ٣	الاجتماع ١	الاجتماع ٢	الاجتماع ٣
في كل فصل دراسي ٣											
مكان الاجتماع											

• يتم تدوين تواريخ الاجتماعات الطارئة حسب الحاجة من قبل المقررة.

الاسم	الوصف الوظيفي	العمل المكلف به	التوقيع
	وكيل /ة الشؤون المدرسية	رئيس /ة	
	الموجه الطلابي	عضو /ه	
	معلم /ة	عضو /ه	
	موجه صحي	عضو /ه	
	مساعد إداري ((منسق /ة الأمن والسلامة))	مقررة	

سائلين للجميع التوفيق والسداد,,,

وتقبلوا تحياتنا,,,

مدير /ة المدرسة



اجتماعات فريق الأمن والسلامة

الحاضرون	الاجتماع:	مقر الاجتماع

	١
	٢
	٣
	٤
ما يستجد من أمور	٥

جدول أعمال الاجتماع:

إنه في تمام الساعة يوم , الموافق / / ١٤هـ

م	التوصية	الجهة المكلفة بالتنفيذ	مدة التنفيذ	الجهة المتابعة للتنفيذ
١				
٢				
٣				

تمت مناقشة وتبادل الآراء والرؤى التطويرية وعليه تمت التوصيات بالآتي :

وانتهى الاجتماع في تمام الساعة (.....) بالشكر لجميع الحاضرين .

مدير/ة المدرسة:

الاسم	الوصف الوظيفي	العمل المكلف / به	التوقيع
	وكيل/ة الشؤون المدرسية	عضوه	
	الموجه الطلابي	عضوه	
	الموجه/ة الصحي/ة	عضوه	
	معلمين / معلمات ومنسقة للأمن والسلامة إداري	عضوه	
		عضوه	
		مقررًا	

لطلب الملف اضغط هنا

فريق السلامة المدرسية

تشكيل فريق الطوارئ والخطط الافتراضية حسب الدليل (الإخلاء-الإنقاذ-الإسعاف-الإطفاء)





أسماء أعضاء مجموعة الإخلاء

م	الاسم	العمل المكلف/ به	الفرقة	المهمة	التوقيع
١		رئيس/ة	استقبال الطوارئ	استقبال جهات الطوارئ وتوجيههم إلى مكان الحادث وإعطائهم معلومات أولية وإشعارهم عند وجود مفقودين/ات أولا	
٢		نائب/ة			
٣		عضو/ة			
٤		عضو/ة			
٥		عضو/ة	التنظيم والتعداد	أخذ تعداد الطلاب/الطالبات لكل فصل والتأكد من خروج الجميع وتبليغ فرق الطوارئ في حال فقدان أحد مع تحديد عدد المفقودين/ات.	
٦		عضو/ة			
٧		عضو/ة			
٨		عضو/ة	المجموعة الخاصة	مباشرة عملية الإخلاء لذوي الاحتياجات الخاصة والحالات الصحية وإخلائها عبر أقرب مخرج طوارئ	
٩		عضو/ة	مجموعة الإخلاء	المجموعة ١.... *التوجه السريع إلى موقع الحادث. *إبعاد الطلاب/ات عن موقع الخطر . *توجيههم إلى أقرب مخرج بعكس مكان الخطر.	
١٠		عضو/ة			
١١		عضو/ة			
١٢		عضو/ة		المجموعة ٢.... *التواجد أعلى وأسفل سلالم الدرج . *تنظيم خروج الطلاب/ات ومنع التدافع وعكس اتجاه مسار الإخلاء.	
١٣		عضو/ة			
١٤		عضو/ة			
١٥		عضو/ة			
١٦		عضو/ة		المجموعة ٣.... *تفقد كافة الأبواب وفتحها بشكل كامل *استقبال فرق الطوارئ وتوجيههم لمكان الحادث .	
١٧		عضو/ة			
١٨		عضو/ة			
١٩		عضو/ة			



أسماء أعضاء مجموعة الإنقاذ

م	الاسم	العمل المكلف به	المهمة	التوقيع
١		رئيس/ة	التوجه في حال سماع الإنذار إلى موقع الحادث والإسهام في مساعدة وإخراج المحتجزين /ات ونقل المصابين/ات وإبعادهم عن منطقة الخطر	
٢		نائب/ة		
٣		عضو/ة		
٤		عضو/ة		
٥		عضو/ة		
٦		عضو/ة		
٧		عضو/ة		



أسماء أعضاء مجموعة الإسعاف

م	الاسم	العمل المكلف به	المهمة	التوقيع
١		رئيس/ة	التوجه في حال سماع الإنذار إلى موقع الحادث وإجراء الاسعافات الأولية ومتابعة نقل المصابين /ات إلى أقرب مركز صحي أو مستشفى مع تسجيل الأسماء والأعداد ووجهة نقلهم وإبلاغ مديرة المدرسة بذلك.	
٢		نائب/ة		
٣		عضو/ة		
٤		عضو/ة		
٥		عضو/ة		
٦		عضو/ة		
٧		عضو/ة		



أسماء أعضاء مجموعة الإطفاء

م	الاسم	العمل المكلف به	المهمة	التوقيع
١		رئيس/ة	الإسهام في احتواء الحادث إذا كان حادث حريق واستخدام الوسائل المتاحة لإخماده دون تعريض أنفسهم للخطر	
٢		نائب/ة		
		مختار/ة		

فريق السلامة المدرسية

اضغط هنا

		عضو/ة		٤
		عضو/ة		٥
		عضو/ة		٦
		عضو/ة		٧

توزيع مهام خطط الإخلاء على منسوبي /ات المدرسة



توزيع المهام

م	الاسم	العمل المكلف/ه به	الفرقة	المهمة	التوقيع	
١			الاتصال			
٢						
٣						
٤						
٥			أبواب الطوارئ			
٦						
٧						
٨			فصل التيار الكهربائي			
٩						
١٠						
١١						
١٢			الإخلاء و توجيه الطلاب /ات			
١٣						
١٤						
١٥						
١٦						
١٧						
١٨						
١٩						
٢٠						
٢١				إطفاء الحرائق		
٢٢						
٢٣						
٢٤						
فرقة السلامة المدرسية		طلب الملف اضغط هنا				

					٢٦
					٢٧
					٢٨



تقارير خطط الإخلاء

	تاريخ التنفيذ
	عدد الطلاب/ات
	عدد الطلاب/ات (التربية الخاصة)
	عدد الكادر التعليمي والإداري
	المجموع
	زمن الإخلاء
	الإيجابيات
	السلبات



تقرير تجربة الإخلاء الفرضية (.....) بعد تنفيذها خلال الفصل الدراسي (.....)

رسم كروكي لكل دور من أدوار المدرسة



مثال توضيحي



لطلب الملف اضغط هنا

فريق السلامة المدرسية



أرقام التواصل المهمة



أهم 10 أرقام هواتف في حالات الطوارئ

طوارئ المملكة	112
الدفاع المدني	998
الإسعاف	997
النجدة	999
حوادث الطرق	993
التحقيق الجنائي	992
الإسعاف الطائر	123
رقم الطوارئ الموحد	911
طوارئ الكهرباء	933
الكوارث الطبيعية	966

لطلب الملف اضغط هنا

فريق السلامة المدرسية



كاشف الدخان



طفاية الحريق

حصر أدوات السلامة المدرسية



بطانية الحريق



كاشف تسرب
الغاز



حصر أدوات الأمن والسلامة في المدرسة

ملاحظات	مكان التواجد	العدد	التفاصيل	البند
			طفايات الحريق الآلية	تجهيزات الإطفاء
			طفايات الحريق	
			صناديق إطفاء الحريق	
			جرس الإنذار	
			لوحة التحكم	
			كواشف الدخان	
			كواشف الحرارة	
			كواشف الغاز	
			جرادل الرمل	
			بطانيات الحريق	
			خزان المياه	
			مضخة الماء لصناديق إطفاء الحريق	
			لوحة إرشادية	تجهيزات الإسعافات الأولية وتعليمات السلامة
			حقائب الإسعافات الأولية	
			مخارج الطوارئ	مخرج الطوارئ وخطط الإخلاء
			نقاط التجمع	
			خطط الإخلاء	
			لوحات السلامة	

استمارة تقييم السلامة في نظام نور

مصفوفة قياس المخاطرة					
الاحتمالات	العواقب				
	غير مؤثرة ✓	طفيفة	متوسطة	بالغة	شديدة الخطورة
متكرراً	متوسط	بالج	شديد	شديد	شديد
غالباً	متوسط	بالج	بالج	شديد	شديد
ممكناً	منخفض	متوسط	بالج	بالج	شديد
غير محتملاً	منخفض	متوسط	متوسط	بالج	بالج
شعباً ✓	منخفض	منخفض	منخفض	متوسط	متوسط





بطاقة زيارة تبادلية

اسم المنسق/ة الزائرة	مدرسته/ا	اسم المنسق/ة المزار/ة	المدرسة	اليوم	التاريخ
أهداف الزيارة					
موضوع الزيارة					
الاطلاع عليها أثناء الزيارة					
السيارات التي تم					
مدى الاستفادة من الزيارة					
قياس الأثر					

الملاحظات:

- ١- التنسيق مع مشرف/ة السلامة المدرسية وتحديد جدول الزيارات .
- ٢- التنسيق بين مدير/ة المدرسة واعتماد موافقة مدير/ة المدرسة .
- ٣- الزيارة لجوانب السلامة المدرسية فقط .

لطلب الملف اضغط هنا

فريق السلامة المدرسية

مدير/ة المدرسة:

انتهى والله الحمد،،،

(إن الأشخاص الذين يعتقدون كل شيء ممكن هم القادرون على الاكتشاف والإبداع)