

خطة الامن و السلامة المدرسية

للفصل الدراسي الثاني ١٤٤٥ هـ

مدير المدرسة

عبدالرحمن عيد بركة العزي



مقدمة

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على أشرف الأنبياء والمرسلين سيدنا محمد وعلى آله وصحبه وسلم .. أما بعد :-

تعتبر الأمن والسلامة غاية كل فرد في هذه الحياة ولهذا يسعى الانسان جاهدا وبكل ما أوتي من أدوات ووسائل ليحقق هذه الغاية ولكي يتجنب نفسه على وجه الخصوص ويجنب من جوله المخاطر التي تقضي على الأرواح والاموال وعلى حدا سواء وتختلف التدابير الوقائية باختلاف نوع وحجم الخطر او الكارثة. الأمن هو صمام الأمان ولكل موقع ومكان وخاصة المدرسة حيث أن اتباع اجراءات الامن وتطبيقها هي الوقاية الحقيقية وخط الدفاع الأول للإدارة المدرسة من حصول الحوادث او المشاكل والمدرسة بيئة يمكن ان تحدث فيها العديد من المشاكل سواء فردية او جماعية وذلك لتعدد انماط الطلاب سواء من سلوكيات او من بيئات مختلفة. هناك علاقة وثيقة بين المدرسة وبين الامن والسلامة حيث ان وجود طاري يمنح المدرسة مستوى معين ومناسب من الأمن والسلامة بمفهومها الخاص بالمجال التعليمي بحيث يوفر المتطلبات التي من خلالها يمكن للمدرسة ايجاد مستوى من الأمن والسلامة الذي يوفر الحماية المطلوبة للطلاب والمعلمين.

الرؤية - الرسالة - القيم

تخريج طالب قادر على التفاعل مع متطلبات العصر
خلال بيئة تربوية فعالة من المجتمع و للمجتمع

الرؤية

الاهتمام بالأنشطة الصفية واللاصفية واستخدام التكنولوجيا الحديثة في
العملية التعليمية، وتنمية مهنية لجميع العاملين . المشاركة المجتمعية ، وغرس
القيم الدينية والأخلاقية في نفوس الطلاب ، و العدالة في توزيع الأعمال

الرسالة

العمل بروح الفريق-حب الوطن- المسؤولية-الجودة
التعاون - الانضباط و الإحساس - الإيجابية - الإنجاز

القيم

أهداف الخطة

١. حماية الأرواح والممتلكات.
٢. الاستعداد النفسي لمواجهة الأخطار.
٣. معرفة اقرب طرق النجاة بالمدرسة.
٤. التنظيم الجماعي للتصرف الأمثل وقت الطوارئ.
٥. تنمية روح التعاون بين الاسر التعليمية .
٦. التعامل مع الحدث بفاعلية.

قرار التكليف

بشأن: تكليف بالأمن والسلامة وسجلات الزوار

اليوم: التاريخ: / / ١٤٤٥ هـ المدة:

عام دراسي

رقم السجل المدني	الاسم

أنا مدير المدرسة:

بناء على الصلاحيات الممنوحة لنا والموردة بقرار معالي وزير التعليم رقم ٣٧٦١٧١٦٨ وتاريخ ١/٤/١٤٣٧ هـ، والقاضي بمنح قادة المدارس الصلاحيات، المرفقة بالقرار واستناداً إلى ما ورد في تعميم معالي الوزير بتكليف اداري مسؤولاً للأمن والسلامة وبمقتضى النظام، نقرر ما يلي:
تكليفكم بالأمن والسلامة وسجل دخول الزوار للعام الدراسي ١٤٤٥ وفق تعميم وزير التعليم

مع علمنا وثقتنا بانكم قدر هذا الامر....
والله يحفظكم ويرعاكم..

اسم المكلف:

التوقيع:

التاريخ:

يعتمد مدير المدرسة:

الاسم:

التوقيع:

• صورة للمكلف مع التحية والتقدير

• صورة لملفه

.

البيانات الأولية

المدرسة	المرحلة	هاتف المدرسة	نوع المبنى	الحي
			<input type="radio"/> حكومي <input type="radio"/> اهلي <input type="radio"/> مستقل <input type="radio"/> مشترك	

٢ / بيانات عن الهيئة الإدارية:

اسم المدير	الجوال	اسم وكيل الشؤون المدرسية	الجوال

٣ / بيانات عن منسوبي المدرسة:

عدد طوابق المبنى	تاريخ إنشاء المبنى	مشاركة مع المنشأة	عدد الطلاب	الوصف	عدد طوابق المبنى
				الطابق الأول (الأرضي)	الطابق الثاني
					الطابق الثالث
					الطابق الرابع
					الساحة

الإجمالي	عدد الطلاب	عدد المعلمين

<input type="checkbox"/> وسائل الإنذار المتوفرة	<input type="checkbox"/> كاشف حرارة	<input type="checkbox"/> كاشف دخان	<input type="checkbox"/> لوحة تحكم	<input type="checkbox"/> جرس إنذار تلقائي
<input type="checkbox"/> وسائل الإطفاء المتوفرة	<input type="checkbox"/> طفايات حريق	<input type="checkbox"/> صندوق حريق	<input type="checkbox"/> نطاق اطفاء الرش التلقائي	<input type="checkbox"/> بطانية حريق
عدد مخارج الطوارئ لكل طابق	الطابق الأول (الأرضي)	الطابق الثاني	الطابق الثالث	السطح
مواقع نقاط التجمع في المنشأة	<input type="checkbox"/> الساحة الخارجية	<input type="checkbox"/> الساحة الداخلية	<input type="checkbox"/> السطح	<input type="checkbox"/> أخرى.....

البيان	العدد
غرفة الموجه	
المكتبة	
قاعة	
المصلى	
معمل	
المعرض	
الفصول	
المقصف	
الساحة	
غرفة الفنية	
المختبر	
دورات المياه	
الملاعب	

تشكيل فريق عمل الأمن والسلامة المدرسية

بناء على الصلاحيات الممنوحة لمدير المدرسة بشأن تشكيل المجالس واللجان وفرق العمل وفق
الدليل الاجرائي يقرر تشكيل فريق عمل الأمن والسلامة المدرسية على النحو التالي :

م	الاسم	الوظيفة	مهمته في اللجنة	التوقيع
١		وكيل المدرسة للشؤون المدرسية	رئيس الفريق	
٢		الموجه الطلابي	عضو	
٣		الموجه الصحي	عضو	
٤		معلم	عضو	
٥		معلم	عضو	
٦		مساعد إداري	مقرراً ومنسقاً للفريق	

مدير المدرسة

مدير المدرسة.....

فريق عمل الأمن والسلامة المدرسية

أعضاء الفريق

الاسم	الوظيفة	المهمة	التوقيع
	وكيل المدرسة للشؤون المدرسية	رئيس الفريق	
	الموجه الطلابي	عضو	
	الموجه الصحي	عضو	
	معلم ترشحه اللجنة الإدارية	عضو	
	معلم ترشحه اللجنة الإدارية	عضو	
	مساعد اداري	مقرراً ومنسقاً للفريق	

هدف الفريق

ادارة ومتابعة عمليات الأمن والسلامة المدرسية وعمليات الإخلاء

قواعد تشكيل الفريق

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

اجتماعات الفريق

- عقد الفريق اجتماعه مرة واحدة على الأقل شهرياً، ولرئيس الفريق أن يدعو إلى اجتماع طارئ عند الحاجة وفق الحاجة ، على أن لا يتناسب هذه الاجتماعات بإرباك / تعطيل اليوم الدراسي .
- توثق اجتماعات الفريق وعمليات المسح الميداني بمحاضر رسمية وتدون في سجل خاص متضمن والتوصيات ومتابعة القرارات .
- استخدام النماذج المعتمدة في ذلك في الأدلة ذات العلاقة في عمليات الفريق .

مهام الفريق

١ .	تنفيذ البرامج والأنشطة المعتمدة المتعلقة بالأمن والسلامة.
٢ .	تقويم وضع الأمن والسلامة في المدرسة وفق الاستمارات والأدوات المعدة لذلك.
٣ .	تكليف أحد إداري المدرسة للعمل كمنسق للأمن والسلامة المدرسية وفق الضوابط المعتمدة لذلك . تكليفه بمهام المرتبطة بعمليات الأمن والسلامة المدرسية ذات العلاقة .
٤ .	الرفع بتقارير الأمن والسلامة وإدارة المخاطر إلى اللجنة الإدارية خلال الفترة المنصوص عليها في قرار التشكيل .
٥ .	الرفع الفوري بأي مهددات الأمن والسلامة المدرسية للجنة الإدارية .
٦ .	التنسيق والتعاون مع الجهات المختصة لعقد برامج وورش عمل منسوبي المدرسة فيما يخص الأمن والسلامة ، وأتواصل مع إدارة الأمن والسلامة بإدارة التعليم فيما يخص متطلبات الأمن والسلامة المدرسية.
٧ .	التأكد من تطبيق شروط وقواعد السلامة الكفيلة بحماية منسوبي المدرسة خلال تنفيذ الأعمال داخل المدرسة وبما يتفق مع اللوائح والأنظمة والأدلة التفصيلية للأمن والسلامة والعمليات المتعلقة بها .
٨ .	التأكد من مراعات احتياجات الأمن والسلامة الطلاب ذوي الإعاقة (في المدارس التي فيها برامج التربية الخاصة)
٩ .	إعداد التدريبات لمنسوبي المدرسة على خطة الإخلاء للحالات الطارئة.
١٠ .	تحديد احتياجات المدرسة من أجهزة الأمن والسلامة والايواء بها للجنة الإدارية .
١١ .	متابعة عمل الحارس / حراس الأمن والسلامة .
١٢ .	إقرار سجل التنظيم الخاص بدخول زوار المدرسة أثناء اليوم الدراسي.
١٣ .	قرار ومراجعة سجلات الأمن والسلامة .

اجتماع تشكيل اللجنة وتوزيع المهام

	مقر الاجتماع	
	موعد الاجتماع	
فريق عمل الأمن والسلامة	الفئة المستهدفة	
	الحاضرون	
جدول اعمال الاجتماع:		
تشكيل فريق عمل الأمن والسلامة		
توزيع المهام والتوقيع عليها		
مر اقبة المدرسة من صيانة ونظافاً		
متابعة الإجراءات الوقاية وبروتوكولات الوقائية		
أمور أخرى		
م	التوصية	الجهة المكلفة بالتنفيذ
١	تعبئة استمارات نور	
٢	مر اقبة المكيفات والمختبرات والتهوية	
٣	توعية العاملين والموظفين بإجراءات الأمن والسلامة واتباع البروتوكولات في مقر العمل	
٤	تحديد باب واحد للدخول للمدرسة وانشاء نقطة فرز	
٥	التشديد على عدم السماح لأولياء الأمور بالدخول للمدرسة .	
٦	التشديد على عدم دخول عمال الصيانة اثناء الدوام الرسمي	
ما لم ينفذ من التوصيات وأسباب عدم التنفيذ		

معتد / مدير المدرسة

مدير المدرسة

م	الاسم	الصفة الاعتبارية	المهمة	التوقيع
١		وكيل المدرسة للشؤون المدرسية	رئيس الفريق	
٢		الموجه الطلابي	عضو	
٣		الموجه الصحي	عضو	
٤		معلم ترشحه اللجنة الإدارية	عضو	
٥		معلم ترشحه اللجنة الإدارية	عضو	
٦		مساعد إداري	مقرراً ومنسقاً	

اجتماع تنفيذ خطة الاخلاء وتوزيع المهام

	مقر الاجتماع	
	موعد الاجتماع	
فريق عمل الأمن والسلامة	الفئة المستهدفة	
	الحاضرون	
جدول اعمال الاجتماع:		
مناقشة خطة الاخلاء		
توزيع المهام والأدوار		
متابعة الإجراءات الوقاية والبروتوكولات الوقائية اثناء تطبيق خطة الاخلاء		
أمور اخري		
م	التوصية	الجهة المكلفة بالتنفيذ
١	التنبيه علي الطلاب بموعد خطة الاخلاء	
٢	التزام المعلمين بالخطة	
٣	تحديد مكان التجمع	
٤	ارسال تقرير عن الخطة للموقع الالكتروني للأمن والسلامة	
٥		
٦		
ما لم ينفذ من التوصيات وأسباب عدم التنفيذ		

معتمد / مدير المدرسة

مدير المدرسة

م	الاسم	الصفة الاعتبارية	المهمة	التوقيع
١		وكيل المدرسة للشؤون المدرسية	رئيس الفريق	
٢		الموجه الطلابي	عضو	
٣		الموجه الصحي	عضو	
٤		معلم ترشحه اللجنة الإدارية	عضو	
٥		معلم ترشحه اللجنة الإدارية	عضو	
٦		مساعد إداري	مقرراً ومنسقاً	

استمارة تفقد امن وسلامة منشأة تعليمية

م	العناصر	نعم	لا	ملاحظات
١.	هل محيط المنشأة خال من أسلاك الضغط العالي؟			
٢.	هل محيط المنشأة خال من تجمعات المياه والحفر؟			
٣.	هل الحركة المرورية حول المنشأة آمنة؟			
٤.	هل تبعد المحلات الخطرة عن المنشأة - (محطات الوقود) مسافة لا تقل عن ٢٥ م - (محلات الغاز) مسافة لا تقل عن ٥٠ م؟			
٥.	هل محيط المنشأة يخلو من محطات الصرف الصحي المكشوفة وخزانات المياه المكشوفة؟			
٦.	هل الأرضيات سليمة ولا يوجد بها هبوط؟			
٧.	هل جميع الأسلاك الكهربائية مغطاة ومعزولة؟			
٨.	هل الملاعب سليمة وأدواتها ثابتة وخالية من الأشياء المسببة للسقوط؟			
٩.	هل الفناء خال من الحشائش الضارة والرجيع؟			
١٠.	هل الطرقات المؤدية للأبواب الخارجية سالكة وخالية من المعوقات؟			
١١.	هل أغطية الصرف الصحي وخزانات المياه سليمة ومثبتة جيداً؟			
١٢.	هل أبواب الفناء الخارجي والداخلي مثبتة جيداً؟			
١٣.	هل المظلات مثبتة جيداً وأعمدتها خالية من الصدأ؟			
١٤.	هل سور المنشأة خال من التصدعات؟			
١٥.	هل سكن الحارس تتوفر فيه طفاية حريق؟			
السلامة الإنشائية للمبنى المدرسي				
١٦.	هل جدران وأسقف وأسوار المنشأة خالية من التصدعات؟			
١٧.	هل أرضيات المبنى والمساحات سليمة خالية من الهبوط؟			
١٨.	هل الجدران خالية من رشوحات المياه؟			
١٩.	هل الأبواب الداخلية والخارجية مثبتة جيداً؟			
٢٠.	هل المداخل خالية من العوائق والرجيع؟			
٢١.	هل الأرضيات خالية من تهريب المياه أو تجمعها؟			
٢٢.	هل سطح المبنى خال من المخلفات والعوائق؟			
٢٣.	هل ارتفاع سور سطح المنشأة لا يقل عن ١,٥ م؟			
٢٤.	هل غطاء العداد والقاطع ولوحات التوزيع مثبتة بإحكام؟			
٢٥.	هل الكابلات مدفونة وغير ظاهرة في الفناء أو داخل المبنى؟			
٢٦.	هل غرف الكهرباء خالية من أي تخزين أو مواد قابلة للاشتعال؟			
٢٧.	هل غرف الكهرباء والأماكن الخطرة مغلقة ولا يسمح للطلاب بدخولها؟			
٢٨.	هل وسائل الإطفاء متوفرة وصالحة بالقرب من غرف الكهرباء؟			
٢٩.	هل لوحات التوزيع مرقمة ومحددة باسم الجزء الذي تخدمه؟			
٣٠.	هل جميع المفاتيح والمآخذ الكهربائية مغطاة وسليمة الأجزاء؟			
٣١.	هل تتجنب المنشأة استخدام التوصيلات الرديئة؟			
٣٢.	هل تخلو المنشأة من المراوح المعلقة بالسقف؟			
٣٣.	هل تتجنب المنشأة تحميل كهرباء المبنى جهد إضافي بزيادة عدد التلجالات والغلايات والأفران وخلافه؟			
٣٤.	هل جميع الأجهزة موصلة مباشرة بمأخذ الكهرباء؟ (الافياش)			

م	العناصر	نعم	لا	ملاحظات
أدوات السلامة				
٣٥.	هل توجد مضخة حريق تعمل آلياً بمجرد استخدام احد صناديق الحريق؟			
٣٦.	هل جميع أجزاء المبنى مغطاة بصناديق الحريق بواقع صندوق لكل ٢٥ م؟			
٣٧.	هل محابس الخراطيم صالحة وتعمل؟			
٣٨.	هل الصناديق من الداخل خالية من المخلفات؟			
٣٩.	هل جميع أجزاء المبنى مغطاة بطفايات الحريق بحيث لا تزيد المسافة عن ٢٢ م عن اقرب طفاية؟			
٤٠.	هل جميع طفايات الحريق مصانة وتحمل بطاقة تاريخ صلاحية ساري؟			
٤١.	هل جميع طفايات الحريق في مكان واضح يمكن الوصول إليها بسرعة؟			
٤٢.	هل جميع الطفايات سليمة الأجزاء؟			
٤٣.	هل لوحة التحكم تعمل بشكل جيد؟ (يكون الضوء باللون الأخضر)			
٤٤.	هل جرس الإنذار يمكن سماعه في كل أرجاء المنشأة؟			
٤٥.	هل يوجد جرس إنذار يدوي بديل عن جرس الإنذار الآلي؟			
٤٦.	هل توجد كواشف في جميع أجزاء المبنى؟			
٤٧.	هل جميع الكواشف تعمل بشكل جيد؟			
٤٨.	هل توجد أجراس حريق في جميع ادوار المبنى؟			
٤٩.	هل جميع أجراس الحريق سليمة؟			
مخارج الطوارئ وممرات الخروج				
٥٠.	هل يتوفر للمبني مخرجان؟			
٥١.	هل يتوفر لكل دور (طابق) مخرجان؟			
٥٢.	هل عتبات سلم الطوارئ سليمة وثابتة؟			
٥٣.	هل دربزين سلم الطوارئ ثابت وسليم؟			
٥٤.	هل أبواب مخارج الطوارئ مفتوحة طيلة اليوم الدراسي؟			
٥٥.	هل أبواب الطوارئ يمكن فتحها بسهولة للخارج؟			
٥٦.	هل ممرات الخروج خالية من العراقل؟			
٥٧.	هل ممرات ومخارج الطوارئ قطاع حريق محمي من اللهب والدخان؟			
٥٨.	هل جميع ممرات ومخارج الطوارئ مضاءة بإضاءة طوارئ؟			
٥٩.	هل توجد لوحات واسهم مضيئة تدل على ممرات ومخارج الطوارئ؟			
٦٠.	هل توجد ممرات بين صفوف المقاعد الدراسية لا تقل عن متر؟			
٦١.	هل جميع النوافذ في فصول الأدوار العليا خالية من الحواجز؟			
٦٢.	هل توجد خريطة (كروكي) على باب الفصل للإخلاء؟			
٦٣.	هل الفصول خالية من الأسلاك المكشوفة؟			

م	العناصر	نعم	لا	ملاحظات
المختبر				
٦٤.	هل يوجد مخرجان للمختبر؟			
٦٥.	هل يوجد كاشف غاز؟			
٦٦.	هل نظام التهوية يعمل بشكل جيد؟			
٦٧.	هل هناك لوحة للتعليمات في الحالات الطارئة؟			
٦٨.	هل تتوفر معدات إطفاء صالحة؟			
٦٩.	هل تستخدم المنشأة مرقد بزين بدلاً من الغاز؟			
٧٠.	في حال وجود أنبوبة غاز هل هي محفوظة بأمان خارج المبنى؟			
٧١.	هل الستائر الموجودة مصنوعة من مادة غير قابلة للاشتعال؟			
٧٢.	هل يتوفر دش (مروش)؟			
٧٣.	هل يوجد خزانة خاصة لحفظ المواد الكيميائية؟			
٧٤.	هل توجد حقيبة إسعافات أولية؟			
التدبير المنزلي وأماكن إعداد الطعام (مدارس البنات)				
٧٥.	هل يوجد مخرجان لمكان إعداد الطعام؟			
٧٦.	هل هناك لوحة للتعليمات في الحالات الطارئة؟			
٧٧.	هل نظام التهوية يعمل بشكل جيد؟			
٧٨.	هل تستخدم المواعيد الكهربائية بدلاً من الغاز؟			
٧٩.	هل وسائل الإطفاء والإنذار متوفرة وصالحة؟			
٨٠.	هل جميع الأجهزة الكهربائية موصولة مباشرة بالمأخذ (الفيش)؟			
٨١.	هل يخلو الموقع من استخدام التوصيلات؟			
٨٢.	هل توجد حقيبة إسعافات أولية؟			
٨٣.	هل توجد بطانية إطفاء حريق؟			
المسرح				
٨٤.	هل يوجد مخرجان على الأقل؟			
٨٥.	هل يوجد مخرجان للطوارئ؟			
٨٦.	هل توجد لوحات مضيئة على أبواب الطوارئ؟			
٨٧.	هل مخارج الطوارئ سالكة دون إعاقة؟			
٨٨.	هل الستائر بعيدة عن أي مصدر حراري؟			
٨٩.	هل وسائل الإطفاء والإنذار متوفرة وصالحة؟			
البرادات والسخانات والمكيفات				
٩٠.	هل أسلاك برادات المياه معزولة وبعيدة عن الماء؟			
٩١.	هل برادات المياه خارج منطقة دورات المياه؟			
٩٢.	هل جميع السخانات مثبتة بشكل جيد؟			
٩٣.	هل السخانات موصولة بالمأخذ (الافياش) مباشرة دون وصلات إضافية؟			
٩٤.	هل المكيفات موصولة بالمأخذ (الافياش) مباشرة دون وصلات إضافية؟			
٩٥.	هل أسلاك المكيفات والسخانات مغطاة وسليمة؟			
٩٦.	هل جميع المكيفات مثبتة جيداً؟			

مجموعات الأمن والسلامة

مجموعة الإطفاء

الوظيفة	الاسم	م
الرئيس		١
عضو		٢
عضو		٣
عضو		٤

مجموعة الإسعاف

الوظيفة	الاسم	م
الرئيس		١
عضو		٢
عضو		٣
عضو		٤

مجموعة الاخلاء

الوظيفة	الاسم	م
الرئيس		١
عضو		٢
عضو		٣
عضو		٤

مجموعة الانقاذ

الوظيفة	الاسم	م
الرئيس		١
عضو		٢
عضو		٣
عضو		٤

الخطة التشغيلية لمنسق الأمن والسلامة المدرسية

مدي التحقق	المؤشر	الوصف	المستهدفون	الجهة المنفذة	النشاط
	* حفظ صورة من تكليف منسق الأمن والسلامة. * حفظ صورة من تكليف اللجنة وتوزيع المهام بعد اعتمادها في الملف. * حفظ صورة لكرولي المبني في الملف.	خطاب تكليف منسق الأمن خطاب لتشكيل اللجنة وتوزيع والسلامة لمهام مع التوقيع عليها. * تصميم كروكي ولوحات إرشادية ووضعها في أماكن ظاهرة.	-منسق الأمن والسلامة -فريق عمل الأمن والسلامة -جميع منسوبي المدرسة	مدير المدرسة منسق الأمن والسلامة	تكليف منسق أمن وسلامة (إدارية) تشكيل فريق عمل الأمن والسلامة وفق الدليل الإجرائي رسم كروكي للمبنى موضح فيه من ارج الطوارئ ونقاط التجمع وأماكن طفايات الحريق وضع لوحات إرشادية تدل على مخارج الطوارئ ونقاط التجمع.
	* حفظ النموذج (٢) + (٤) في الملف. * طباعة وحفظ تذكرة الدعم مع تسديد خانة تاريخ الإصلاح في نموذج (٢) في حال تم.	*إرشادات/محاضرات توعوية /مسابقات/إخلاء، تعبئة، نموذج (٤) تقرير نشاط مدرسي تعبئة نموذج (٢) متابعة أدوات وأجهزة السلامة.	-جميع منسوبي المدرسة	منسق الأمن والسلامة	تفعيل أسبوع السلامة التمهيدي الكشف الدوري على المبني وأدوات السلامة.
	*طباعة ما يثبت اعتماد المدير لاستمارة الأمن والسلامة في برنامج نور. *طباعة الاستمارة واعتمادها من مدير المدرسة.	تعبئة استمارة الامن والسلامة في نظام نور	-جميع منسوبي المدرسة	مدير المدرسة منسق الأمن والسلامة	تحديث استمارة الأمن والسلامة في برنامج نوروفقا لواقع الفعلي للمدرسة تحديث بيانات المدرسة وحصر الاحتياج لوسائل السلامة.
	* حفظ النموذج (١) في الملف. * حفظ استمارة حارس الأمن في الملف. * طباعة وحفظ تذكرة الدعم مع تسديد خانة تاريخ الإصلاح في نموذج (٢) في حال تم.	*تعبئة نموذج (١) تحديد مواقع أدوات السلامة وتحديثه في حال وجود أي تعديل. *تعبئة استمارة حارس امن	-جميع منسوبي المدرسة -حارس الأمن	مدير المدرسة منسق الأمن والسلامة	ترقيم طفايات الحريق وخراطيم المياه متابعة عمل حارس الأمن الكشف الدوري على المبني وأدوات السلامة.
	* حفظ ما يثبت الإدخال في موقع الوزارة. *تقرير موثق بالصور يحفظ في الملف. * حفظ صورة من الخطاب في الملف.	*تعبئة نموذج (٣) تقرير تنفيذ خطط الإخلاء، الإدخال في موقع الوزارة. *تعبئة نموذج (٤) تقرير نشاط مدرسي للأمن والسلامة. *مخاطبة إدارة المستودعات.	حارس الأمن فريق عمل الأمن والسلامة جميع منسوبي	منسق الأمن والسلامة	تنفيذ خطة الإخلاء الافتراضية التدريب على أدوات الإطفاء والسلامة.
	* طباعة وحفظ تذكرة الدعم مع تسديد خانة تاريخ الإصلاح في نموذج (٢) في حال تم.	*تعبئة نموذج (٢) متابعة أدوات وأجهزة السلامة	-جميع منسوبي المدرسة	منسق الأمن والسلامة حارس الأمن.	الاستعداد لتفعيل اليوم العالمي للحد من الكوارث ١٣ أكتوبر. الكشف الدوري على المبني وأدوات السلامة الإشراف على تنظيم المستودعات.
	*تقرير موثق بالصور يحفظ في الملف. * طباعة وحفظ تذكرة الدعم مع تسديد خانة تاريخ الإصلاح في نموذج (٢) في حال تم.	*معرض / برنامج توعوي / محاضرات / مسابقات ، تعبئة نموذج (٤) تقرير نشاط مدرسي للأمن والسلامة. *تعبئة نموذج (٢) متابعة أدوات وأجهزة السلامة.	-الطالب -جميع منسوبي المدرسة	منسق الأمن والسلامة	تفعيل اليوم العالمي للحد من الكوارث ١٣ أكتوبر. الكشف الدوري على المبني وأدوات السلامة.

مدي التحقق	المؤشر	الوصف	المستهدفون	الجهة المنقذة	النشاط
	*حفظ استمارة حارس الأمن في الملف. *طباعة وحفظ تذكرة الدعم مع تسديد خانة تاريخ الإصلاح في نموذج (٢) حال تم. *حفظ استمارة حارس الأمن في الملف.	*تعبئة استمارة حارس الأمن. * تعبئة نموذج (٢) متابعة أدوات وأجهزة السلامة ،	-جميع منسوبي المدرسة -حارس الأمن	مدير المدرسة منسق الأمن والسلامة	متابعة عمل حارس الأمن. الكشف الدوري على المبنى وأدوات السلامة.
	*حفظ ما يثبت الإدخال في موقع الوزارة. *طباعة وحفظ تذكرة الدعم مع تسديد خانة تاريخ الإصلاح في نموذج (٢) حال تم.	*تعبئة نموذج (٣) تقرير تنفيذ خطط الإخلاء ، الإدخال في موقع الوزارة. *تعبئة نموذج (٢) متابعة أدوات وأجهزة السلامة.	جميع منسوبي المدرسة	منسق الأمن والسلامة	تنفيذ خطة الإخلاء الافتراضية. الكشف الدوري على المبنى وأدوات السلامة.
	*تقرير موثق بالصور يحفظ في الملف. *طباعة وحفظ تذكرة الدعم مع تسديد خانة تاريخ الإصلاح في نموذج (٢) في حال تم.	*محاضرة توعوية / نشرات ، تعبئة نموذج (٤) تقرير نشاط مدرسي للأمن والسلامة. *تعبئة نموذج (٢) متابعة	جميع منسوبي المدرسة	منسق الأمن والسلامة	برنامج توعوي (السلامة الكهربائية). الكشف الدوري على المبنى وأدوات السلامة.
	*طباعة وحفظ تذكرة الدعم مع تسديد خانة تاريخ الإصلاح في نموذج (٢) حال تم.	تعبئة نموذج (٤) تقرير نشاط مدرسي للأمن والسلامة. تعبئة نموذج (٢) متابعة أدوات وأجهزة السلامة.	جميع منسوبي المدرسة	منسق الأمن والسلامة	الكشف الدوري على المبنى وأدوات السلامة.
	*تقرير موثق بالصور يحفظ في الملف. *طباعة وحفظ تذكرة الدعم مع تسديد خانة تاريخ الإصلاح في نموذج (٢) في حال تم.	تعبئة نموذج (٤) تقرير نشاط مدرسي للأمن والسلامة. تعبئة نموذج (٢) متابعة أدوات وأجهزة السلامة.	-الطالب -الهيئة الإدارية -جميع منسوبي المدرسة	فريق عمل الأمن والسلامة منسق الأمن والسلامة	برنامج " التمييز بين طفايات الحريق والتدريب عليها". الكشف الدوري على المبنى وأدوات السلامة.
	*طباعة ما يثبت اعتماد المدير لاستمارة الأمن والسلامة في برنامج نور. *طباعة وحفظ تذكرة الدعم مع تسديد خانة تاريخ الإصلاح في نموذج (٢) في حال تم.	*تعبئة استمارة الأمن والسلامة ، في نظام نور" في حال وجود تعديل". *تعبئة نموذج (٢) متابعة أدوات وأجهزة السلامة	جميع منسوبي المدرسة	مدير المدرسة منسق الأمن والسلامة	تحديث استمارة الأمن والسلامة في برنامج نور وفقا للواقع الفعلي للمدرسة. الكشف الدوري على المبنى وأدوات السلامة.
	*حفظ ما يثبت الإدخال في موقع الوزارة. *طباعة وحفظ تذكرة الدعم مع تسديد خانة تاريخ الإصلاح في نموذج (٢) حال تم.	*تعبئة نموذج (٣) تقرير تنفيذ خطط الإخلاء ، الإدخال في موقع الوزارة. *تعبئة نموذج (٢) متابعة أدوات وأجهزة السلامة	جميع منسوبي المدرسة	منسق الأمن والسلامة	تنفيذ خطة الإخلاء الافتراضية. الكشف الدوري على المبنى وأدوات السلامة.
	*طباعة وحفظ تذكرة الدعم مع تسديد خانة تاريخ الإصلاح في نموذج (٢) في حال تم.	*تعبئة نموذج (٢) متابعة أدوات وأجهزة السلامة ،	جميع منسوبي المدرسة	منسق الأمن والسلامة	الإشراف على تنظيم المستودعات. الكشف الدوري على المبنى وأدوات السلامة.

استمارة تفقد السلامة النفسية

- ١) يجب الاحتفاظ بالسجل في موقع أمن المدرسة ولا يجوز استخدام السجل لأكثر من مدرسة حتى وإن كانت في مجمع واحد.
- ٢) يجب تعبئة فقرات السجل أولاً بأول وبكل دقة ووضوح
- ٣) يجب أن تختتم جميع صفحات السجل قبل العمل من قبل الدفاع المدني
- ٤) يجب إبراز السجل لمنسوب الدفاع المدني في كل زيارة للكشف أو عند تقديم أي طلب أو معاملة للدفاع المدني
- ٥) يجب إبلاغ الدفاع المدني عن أية إضافة أو تعديل للمدرسة أو تغيير للمعلومات التي يتضمنها السجل.
- ٦) عند قيام مسؤول السلامة في المدرسة بالكشف على أجهزة ومعدات السلامة تتم تعبئة كافة الفقرات الخاصة في بند الكشف الذاتي.
- ٧) عند قيام شركات صيانة أجهزة ومعدات السلامة بتركيب أو صيانة أي من أجهزة ومعدات السلامة الخاصة بالمدرسة تتم تعبئة كافة الفقرات الخاصة بذلك في بند الصيانة
- ٨) عند عقد أي دورة تدريبية للعاملين في المدرسة من إدارة التربية والتعليم من قبل الجهات أخرى تتم تعبئة كافة الفقرات بذلك في بند التدريب.
- ٩) يعبأ البند الخاص بالحوادث من مسؤول السلامة في المدرسة ويعتبر مسؤولاً مسؤولية تامة عن عدم تسجيل الحوادث التي وقعت في المدرسة في هذا السجل.
- ١٠) يتحمل مدير\مديرة المدرسة كامل المسؤولية عن المعلومات التي تتم إضافتها للسجل بواسطته أو بواسطة العاملين في المدرسة أو الجهات التي تتعامل معها.
- ١١) يجب إبلاغ الدفاع المدني عند تلف أو فقدان السجل ويتحمل المسؤول عن المدرسة كامل المسؤولية المترتبة على ذلك .
- ١٢) تعبأ جميع بنود التقرير بواسطة قلم حبر.
- ١٣) لا يعتبر هذا السجل بأية حال من الأحوال ترخيص للمدرسة من الدفاع المدني،
- ١٤) في حالة إمتلاء أي خانة من خانات السجل فإنه يتم تسليمه إلي مركز الدفاع المدني المختص واعتماد سجل جديد للمدرسة يذكر فيه تاريخ انتهاء صلاحية السجل السابق
- ١٥) بموجب نظام الدفاع المدني الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م\١٠) وتاريخ ١٠\٥\١٤٠٦هـ وبموجب قرار سمو وزير الداخلية رئيس مجلس الدفاع المدني رقم (١٥٥\ك\٢\دف) وتاريخ ٤\١٠\١٤١٠هـ فإنه متى يثبت لدى اللجنة المختصة بالنظر في عقوبات نظام ولوائح وتعليمات الدفاع المدني فقدان سجل السلامة في المنشأ يعاقب بغرامة مالية عن (١٠٠٠) الف ريال ولا تزيد عن (٥٠٠٠) الف

أولاً: بيانات المدرسة

اسم المدرسة	موقع المدرسة	المرحلة التعليمية	عدد الطلاب	رقم الهاتف	قيمة الإيجار السنوي
زيد بن الخطاب		المتوسطة	٣٣١		

ثانياً: وصف المبنى وشهادات السلامة المتوفرة عنه

عمر المبنى	عدد الأدوار	الفصول		المباني والمرافق الملحقة (ضع علامة (صح) إذا توفرت)						
		عدد	مساحة الفصل	وحدة**	وحدة معامل	صالة رياضية	مظلة داخلية	مظلة خارجية	شهادة سلامة من الدفاع المدني	شهادة سلامة إنشائية من مكتب هندسي معتمد

ثالثاً: الترخيص

م	رقم الترخيص	تاريخه	نوعه
١			
٢			
٣			
٤			
٥			
٦			
٧			
٨			
٩			
١٠			

ملاحظة: نوع الترخيص (استخراج - بدل فاقد)

رابعاً: وسائل السلامة ومكافحة الحريق المطلوبة أو المتوفرة في المدرسة

• الانشاء

مواد الإنشاء		مخارج الطوارئ		قطاعات الحريق		عدد سلاالم الطوارئ	
مقاومة للحريق	غير مقاومة	الموقع	العدد	العدد	الموقع	محمية	غير محمية

• وسائل الإطفاء

طفايات الحريق			صناديق الإطفاء		المضخات	
النوع	الحجم	العدد	الموقع	العدد	النوع	العدد
					كهرباء	
					ديزل	
					معدل الضغط	

مأخذ التغذية		التمديدات الرطبة		التمديدات الجافة	
العدد	الموقع	العدد	الموقع	العدد	الموقع

تابع وسائل السلامة ومكافحة الحريق المطلوبة أو المتوفرة في المدرسة

نظام الإطفاء الألي بالماء
الموقع

نظام الإعتماد التلقائي	
العدد	النوع

التهوية

أنظمة التهوية والتكييف لمنع انتقال أو الدخان من قطاع حريق إلي آخر		التهوية	
النوع	الموقع	ميكانيكية	طبيعية

* وسائل الإنذار

لوحة التحكم		وحدة إطلاق إنذار صوتية وضوئية		وحدة إطلاق إنذار يدوية		كواشف الحريق		
عدد البطاقات	النوع	العدد	الموقع	النوع	العدد	الموقع	العدد	النوع

* الإنارة والتأريض

التأريض	لوحات مضيئة للخروج	إنارة الطوارئ	مواد احتياطي
أرضي مانع للصواعق	العدد	العدد	العدد

* الإنارة والتأريض

تجهيزات الإسعافات الأولية		معدات الوقاية الشخصية للعاملين		لوحات إرشادية
العدد	النوع	العدد	النوع	العدد

الملاحظات

.....
.....
.....

القائم بالمكتب

مسؤول المدرسة

الاسم:.....

الاسم:.....

الوظيفة:.....

الوظيفة:.....

التاريخ ١٤... \... \...

التوقيع:.....

التاريخ ١٤... \... \...

التوقيع:.....

خامسًا : الإضافة والتعديل

م	تم تعديل المدرسة على النحو التالي	عليه تم إضافة متطلبات السلامة التالية:	القيام بالكشف	الاسم	التاريخ	التوقيع
			مندوب الدفاع المدني			
			مسؤول السلامة في المدرسة			
			مندوب الدفاع المدني			
			مسؤول السلامة في المدرسة			
			مندوب الدفاع المدني			
			مسؤول السلامة في المدرسة			

سادسًا: الزيارات نوع الزيارة *كشف دوري * طلب تجديد تصريح * طلب استخراج بدل فاقد

م	تاريخ الزيارة	نوع الزيارة	القيام بالكشف	المرتبة	التوقيع
١					

م	تاريخ الزيارة	نوع الزيارة	القيام بالكشف	المرتبة	التوقيع

سابعاً: الكشف الذاتي: (يقوم به المسؤول عن السلامة في المدرسة)

م	تم الكشف على معدات التالية	الملاحظات	القيام بالكشف	التاريخ	الختم
١					
٢					
٣					
٤					
٥					
٦					
٧					
٨					
٩					
١٠					

ثامناً: الصيانة (تتم من قبل الجهات المرخصة من المديرية العامة للدفاع المدني فيما يخص معدات الإطفاء والإنذار والمعتمد لدى الوزارة فيما يخص المعدات الأخرى)

م	تم صيانة المعدات التالية	الملاحظات	القائم بالصيانة	التاريخ	الختم
١					
٢					
٣					
٤					
٥					
٦					
٧					

تاسعاً: التجارب الفرضية في المدرسة

وصف التجربة	التاريخ	الملاحظات	المسؤول عن التجربة	المرتبة	التوقيع
وصف التجربة					
وصف التجربة					
وصف التجربة					

عاشراً : الحوادث التي وقعت ف المنشأة (تبعاً من قبل المسؤول في المدرسة)

وصف الحادث				الخسائر
سبب الحادث				
التاريخ	التوصيات	مباشر الحادث	الوظيفة	التوقيع
وصف الحادث	الخسائر			
سبب الحادث				
التاريخ				

الحادي عشر : التدريب

م	موضوع التدريب	موقع التدريب	أسماء المتدربين	مدة التدريب	التاريخ
١					
اسم المسؤول عن التدريب:..... التوقيع:..... الختم:.....					

الثاني عشر : مشاركات المدرسة في أنشطة وفعاليات الدفاع المدني

م	نوع النشاط	نوع مشاركة المدرسة	مندوب الدفاع المدني	الرتبة	التاريخ	التوقيع
١						
٢						
٣						
٤						
٥						
٦						
٧						
٨						
٩						
١٠						

ملاحظات : تلاحظ وتتابع من قبل الوزارة أو إدارة التعليم أو مكتب التعليم

الثالث عشر: تحسين البيئة التعليمية (ضع علامة صح بالخانة الفارغة طبقا للوضع الفعلي القائم)

مصادر مياه الشرب		الصرف الصحي		التهوية في الفصول		الإضاءة في الفصول		التمديدات الكهربائية		أجهزة التكييف	
شبكة	متعهد	شبكة	خندق	كافية	غير	جيدة	سيئة	سليمة	فجها عيوب	جيدة	فجها أعطال

مختبرات ومعامل		مساحات خضراء		ملاعب	
متوفرة	غير متوفرة	متوفرة	غير متوفرة	متوفرة	غير متوفرة

الرابع عشر: المعاينة الظاهرية للمبني من خلال المشاهدة العادية (ضع علامة صح في الخانة المناسبة لحالة العنصر)

عيوب ومشاكل	الحالة		تقييم عناصر المبني	المستوي			تقييم عناصر المبني	المستوي		
	موجودة (يذكر مكانها باختصار)	لا توجد		جيد	مقبول	سيئ		جيد	مقبول	سيئ
			حالة سور المدرسة				حالة أبواب الفصول			
			حالة الموقع العام				حالة الشبائيك			
			حالة الملاعب الرياضية				حالة دورات المياه			
			حالة المظلة الداخلية				حالة الامدادات الكهربائية			
			حالة المظلة الخارجية				حالة التكييفات بالمدرسة			
			حالة الأرصفة الخارجية				حالة بردات المياه			
			حالة واجهات المبنى				حالة خزان المياه الأرضي			
			حالة الدهانات الداخلية				حالة خزان المياه العلوي			
			حالة الارضيات				وضع الصرف الصحي			
			حالة الفصول والغرف				مستوى السلامة بالمدرسة			
			حالة المختبرات والمعامل				مستوى النظافة بالمدرسة			

الخامس عشر

مطابق		بيان الاشتراطات	مطابق		بيان الاشتراطات	مطابق		بيان الاشتراطات
لا	نعم		لا	نعم		لا	نعم	
		كواشف تسرب الدخان _ الغاز متوفرة وصالحة للعمل			عدم طفق مجاري أو انسداد بشبكة الصرف الصحي			عدم وجود أية شروخ نافذة بالهيكل الخرساني أو المباني
		الطرق ومداخل المبنى مجهزة بكشافات إنارة احتياطية			جميع اغطية غرف الصرف أو الكهرباء موجودة ومثبتة بأماكنها			عدم وجود أية هبوط بأرضيات المبنى أو الموقع العام
		طفايات الحريق متوفرة ومعبأة وصالحة للعمل			التمديدات الكهربائية معزولة ومحمية ضد التلف وارتفاع التيار			جميع الدورات المياة مؤهلة وصالة جميع وجميع أجهزتها تعمل بكفاءة
		مخازن الطوارئ متوفرة بالعدد والمسافات والأبعاد اللازمة			قواطع التيار الكهربائي مؤمنة ومحمية ضد اخطار الالتماسات الكهربائية			عدم وجود رشح مياة أو آثار رشح بأسقف دورات المياة وبالاسقف الأخير للمبنى

السادس عشر: رأي اللجنة

المبني غير صالح ويخلى فورا مع البحث عن البديل

المبني صالح ويمكن (استنجاهه _ تجديد عقد استنجاهه

المبني عليه الملاحظات التالية في حالة معالجتها يمكن (استنجاهه _ تجديد عقد استنجاهه)

الملاحظات :

.....

.....

.....

أسماء وتوقيع أعضاء اللجنة المعاينة

.....

.....

..... الختم

..... يعتمد

مواضيع مقترحة للإذاعة المدرسية

- مواضيع مقترحة للإذاعة المدرسية
- اليوم العالمي للدفاع المدني
- الإخلاء السليم
- السلامة في الطريق وعند صحبة الباص أو السيارة
- التعامل مع الحريق
- الاخطار المنزلية
- التوصيلات والصعق الكهربائي
- التعامل مع السيول
- السلامة في الملاعب والحدائق

نماذج للأنشطة والفعاليات المتعلقة
بالأمن والسلامة

*عقد البرامج التدريبية التي تهدف إلى رفع مستوى وعي منسوبات المنشأة

بالمخاطر المحيطة به وطرائق التعامل معها مثل طريقة استخدام طفاية الحريق.....إلخ

*تفعيل اليوم العالمي للدفاع المدني سنويًا والذي يوافق الأول من سبتمبر من شهر مارس من كل
عام

*توزيع النشرات التوعوية والمطويات المتعلقة بمجال الأمن والسلامة

*استثمار الإذاعة المدرسية في رفع مستوى وعي منسوبات المنشأة لتوفير بيئة آمنة للجميع

نماذج وسجلات

استمارة الأسبوع التمهيدي للسلامة المدرسية

يتم الإشارة إلى ما نفذ من قائمة الإرشادات والفعاليات في الجدول التالي:

م	البند	نفذ	لم ينفذ	ملاحظات
1	الإرشاد إلى مخارج الطوارئ، ممرات الهروب، نقاط التجمع			
2	التعريف بوسائل الإنذار والإطفاء			
3	الإرشاد بأهمية المحافظة علي وسائل السلامة والحماية التعامل مع المخاطر وعدم الخوف والهلع			
4	التعريف بأعضاء فريق عمل السلامة			
5	التعريف بمهام مجموعات اللجان التنفيذية لخطة الإخلاء (المجموعة الخاصة , الإخلاء , الإلقاء , الإسعاف)			
6	تنفيذ خطة إخلاء فرضية			
7	التزام الطالب بالتعليمات لهم أثناء تنفيذ الفرضية			

الزمن المستغرق في تنفيذ فرضية الإخلاء

ممتاز

جيد

مقبول

مدي استجابة الطلاب المستجدين لتنفيذ فرضية الإخلاء

المقترحات:

.....
.....

الصعوبات:

.....
.....

مدير المدرسة

.....

منسق الأمن والمدرسة

.....

تقرير عن تجربة الإخلاء

	تاريخ التنفيذ
الطلاب والمعلمون	المستفيدون
معلمون وإداريون	المشرفين علي التنفيذ
	زمن الإخلاء
.....	الإيجابيات
.....	السلبيات

مدير المدرسة

.....

مسؤول الأمن والسلامة

.....

بطاقة توثيق نشاط مدرسي للأمن والسلامة

		مسمى النشاط
التاريخ \ \ ١٤ هـ		يوم التنفيذ
<input type="checkbox"/> دورة تدريبية <input type="checkbox"/> * إذاعة صباحية <input type="checkbox"/> * مناسبة عالمية <input type="checkbox"/> حلقة تنشيطية <input type="checkbox"/> * معرض <input type="checkbox"/> * ملتقى*		نوع النشاط
<input type="checkbox"/> * طلاب <input type="checkbox"/> * طلاب ومنسوبات المنشأة التعليمية <input type="checkbox"/> أولياء الأمور <input type="checkbox"/> المستخدمين*		الفئة المستهدفة من النشاط
		عدد المستهدفين
.....		أهداف النشاط
.....		أسماء المنفذين
.....		الجهات الداعمة
ملاحظة : يرفق مع بطاقة التوثيق بيان بأسماء الحاضرين في حال كان النشاط دورة أو برنامجاً تدريبياً أو حلقة تنشيطية أو لقاء مع أولياء الأمور		

طلب صيانة للعام الدراسي ١٤ هـ \ الفصل ()

• معلومات عن المدرسة

اسم المدرسة \ المرحلة \ الرقم بالوزارة \

رقم هاتف المدرسة \ رقم جوال مدير المدرسة \

• نوع الصيانة المطلوبة

▪ كهرباء

▪ سباكة

▪ تكييف

▪ نجارة

▪ تبريد

▪ صيانة (كرسي وطاولات)

▪ أخرى تذكر:

• أمل تكليف فريق الصيانة بعمل مما يلي :

-١

-٢

-٣

-٤

• نوع الطلب

*عاجل

*عاجل جدا

• متى يمكن إجراء أعمال الصيانة *في الصباح فقط *في الصباح أو المساء

ملحوظة : عند اختيار الصيانة في وقت الصباح فقط يوخذ لم إجراء الصيانة

وكيل الشؤون المدرسية \ مدير المدرسة \

التوقيع \ التوقيع

استمارة تحديد موقع أدوات السلامة في المبنى

١- طفايات الحريق :

الموقع		الوزن	النوع	م	الموقع		الوزن	النوع	م
رقم الغرفة * اقرب غرفة اذا كانت في ممر *	الدور				رقم الغرفة * اقرب غرفة اذا كانت في ممر *	الدور			
				.١٦					.١
				.١٧					.٢
				.١٨					.٣
				.١٩					.٤
				.٢٠					.٥
				.٢١					.٦
				.٢٢					.٧
				.٢٣					.٨
				.٢٤					.٩
				.٢٥					.١٠
				.٢٦					.١١
				.٢٧					.١٢
				.٢٨					.١٣
				.٢٩					.١٤
				.٣٠					.١٥

٢- خراطيم المياه :

الموقع		م	الموقع		م
رقم الغرفة * اقرب غرفة اذا كانت في ممر *	الدور		رقم الغرفة * اقرب غرفة اذا كانت في ممر *	الدور	
		٦			١
		٧			٢
		٨			٣
		٩			٤
		١٠			٥

٣- موقع لوحة تحكم جهاز الإنذار الرئيسية (.....)

مدير المدرسة

.....

منسق الأمن و السلامة

.....

متابعة أدوات وأجهزة وسائل السلامة المدرسية

وذلك من خلال الجولات التفقدية لأدوات وأجهزة السلامة على أن تكون جولة أسبوعية، والرفع عبر الآلية المعتمدة لطلب توفير (الاحتياج) أو صيانة لوسائل السلامة المدرسية بنظام الدعم الفني والمساعدة.

ملاحظات	الرفع في نظام الدعم الفني والمساعدة			العدد		وسائل السلامة	اليوم والتاريخ	الاسبوع
	تاريخ الاصلاح	تاريخه	رقم البلاغ	لا تعمل	تعمل			
						جرس الإنذار		
						طفايات الحريق		
						كواشف الدخان		
						مخارج الطوارئ		
						صيانة أخرى		
						جرس الإنذار		
						طفايات الحريق		
						كواشف الدخان		
						مخارج الطوارئ		
						صيانة أخرى		
						جرس الإنذار		
						طفايات الحريق		
						كواشف الدخان		
						مخارج الطوارئ		
						صيانة أخرى		
						جرس الإنذار		
						طفايات الحريق		
						كواشف الدخان		
						مخارج الطوارئ		
						صيانة أخرى		

* يتم إدخال البلاغ مرة واحدة فقط دون تكرار مع ضرورة المتابعة والتأكد من عدم إغلاق البلاغ إلا بعد إجراء الإصلاحات.

مدير المدرسة

.....

منسق الأمن والسلامة

.....

تقرير تنفيذ خطط الإخلاء

اسم المدرسة : العام الدراسي : الفصل الدراسي :

خطبة طارئة السبب:	خطبة رقم ()		خطبة رقم ()		البيان	م
	غير معلنة (مفاجئة)	معلنة	غير معلنة (مفاجئة)	معلنة		
					اليوم والتاريخ	١
					عدد (الطلاب / الهيئة الإدارية والتعليمية) الفعلي	٢
					مدة الإخلاء" منذ انطلاق جرس الإنذار وحتى خروج آخر شخص في المبنى "	٣
					استخدام جميع مخارج الطوارئ	٤
					لمخارج مفتوحة ولا يوجد فيها عوائق	٥
					قيام فريق العمل بجميع الأعمال الموكلة له	٦
					تواجد جميع منسوبات المدرسة في نقطة التجمع بنظام	٧
					حصار الطلاب والموظفات بشكل سريع في نقطة التجمع	٨
					صعوبات واجهت تنفيذ خطة الإخلاء	
					الحلول المقترحة لتلافي الصعوبات	

مدير المدرسة

.....

منسق الآمن و السلامة

.....

حارس الأمن

سماته الشخصية		مهاراته وقدراته	
مهارة في الاتصال والتعامل مع الآخرين	١	مهارة في الاتصال والتعامل مع الآخرين	١
القدرة على استيعاب التوجيهات والالتزام بالتعليمات	٢	القدرة على استيعاب التوجيهات والالتزام بالتعليمات	٢
الدقة في العمل	٣	الدقة في العمل	٣
سرعة الإنجاز	٤	سرعة الإنجاز	٤
التعامل مع الطلاب بأخلاق عالية	٥	التعامل مع الطلاب بأخلاق عالية	٥

متابعة عمل حارس الأمر/بما يحقق أمن وسلامة منسوبات المدرسة

اليوم التاريخ / / ١٤ هـ

المتابعة والتقييم				المهام	
ملاحظات	جيد	جيد جداً	ممتاز		
				١ مباشرة فتح باب المدرسة قبل الجميع وإغلاقه بعد التأكد من إشراف منسوبي المدرسة	
				٢ القيام بحراسة المبنى وما يحتويه	
				٣ عدم السماح لأي شخص بالدخول للمدرسة أو الخروج منها أثناء الدوام الرسمي إلا بأذن رسمي	
				٤ حسن التعامل مع أولياء الأمور والمستفيد الخارجي	
				٥ تنظيم حركة المرور أمام المدخل الرئيسي للمنشأة التعليمية	
				٦ إبلاغ إدارة المدرسة والجهات المختصة عند حدوث طارئ	
				٧ متابعة عمال النظافة أثناء قيامهم بعملهم	
				٨ متابعة عمال الصيانة أثناء قيامهم بعملهم	
				٩ المحافظة على ممتلكات ومحتويات المدرسة	
				١٠ القيام بفتح مبنى المدرسة خارج أوقات الدوام بموافقة قيادة المدرسة	
				التأكد من إغلاق كل من عند انتهاء الدوام الرسمي	
					الأبواب والنوافذ
					الأنوار والمكيفات
				محابس الماء	
				١٢ مباشرة الحوادث والمخالفات الأمنية والسلوكية في الموقع واتخاذ اللازم	

*تم المتابعة والتقييم مره كل شهر وتحفظ بملف الأمن والسلامة وفي حالة وجود ملاحظات على الحارس يتم الرفع للمكتب بالاستمارة مع المرئيات والرفع في نظام اسعاد لمتابعة البلاغ.

مدير المدرسة

.....

منسق الأمن والسلامة

.....

البرنامج الزمني اليومي للخطة التنفيذية

الفصل الدراسي الأول

الأسبوع الرابع ٢٠٢٣			الأسبوع الثالث ٢٠٢٣			الأسبوع الثاني ٢٠٢٣			الأسبوع الأول ٢٠٢٣		
التاريخ	هجري	ميلادي	التاريخ	هجري	ميلادي	التاريخ	هجري	ميلادي	التاريخ	هجري	ميلادي
٩/١٠	٢/٢٥	الأحد	٩/٣	٢/١٨	الأحد	٨/٢٧	٢/١١	الأحد	٢٠٢٣/٨/٢٠	١٤٤٥/٢/٤	الأحد
٩/١١	٢/٢٦	الاثنين	٩/٤	٢/١٩	الاثنين	٨/٢٨	٢/١٢	الاثنين	٨/٢١	٢/٥	الاثنين
٩/١٢	٢/٢٧	الثلاثاء	٩/٥	٢/٢٠	الثلاثاء	٨/٢٩	٢/١٣	الثلاثاء	٨/٢٢	٢/٦	الثلاثاء
٩/١٣	٢/٢٨	الأربعاء	٩/٦	٢/٢١	الأربعاء	٨/٣٠	٢/١٤	الأربعاء	٨/٢٣	٢/٧	الأربعاء
٩/١٤	٢/٢٩	الخميس	٩/٧	٢/٢٢	الخميس	٨/٣١	٢/١٥	الخميس	٨/٢٤	٢/٨	الخميس
الأسبوع الخامس ٢٠٢٣			الأسبوع السادس ٢٠٢٣			الأسبوع السابع ٢٠٢٣			الأسبوع الثامن ٢٠٢٣		
التاريخ	هجري	ميلادي	التاريخ	هجري	ميلادي	التاريخ	هجري	ميلادي	التاريخ	هجري	ميلادي
٩/١٧	٣/٢	الأحد	٩/٢٤	٣/٩	الأحد	١٠/١	٣/١٦	الأحد	١٠/٨	٣/٢٣	الأحد
٩/١٨	٣/٣	الاثنين	٩/٢٥	٣/١٠	الاثنين	١٠/٢	٣/١٧	الاثنين	١٠/٩	٣/٢٤	الاثنين
٩/١٩	٣/٤	الثلاثاء	٩/٢٦	٣/١١	الثلاثاء	١٠/٣	٣/١٨	الثلاثاء	١٠/١٠	٣/٢٥	الثلاثاء
٩/٢٠	٣/٥	الأربعاء	٩/٢٧	٣/١٢	الأربعاء	١٠/٤	٣/١٩	الأربعاء	١٠/١١	٣/٢٦	الأربعاء
٩/٢١	٣/٦	الخميس	٩/٢٨	٣/١٣	الخميس	١٠/٥	٣/٢٠	الخميس	١٠/١٢	٣/٢٧	الخميس
الأسبوع التاسع ٢٠٢٣			الأسبوع العاشر ٢٠٢٣			الأسبوع الحادي عشر ٢٠٢٣			الأسبوع الثاني عشر ٢٠٢٣		
التاريخ	هجري	ميلادي	التاريخ	هجري	ميلادي	التاريخ	هجري	ميلادي	التاريخ	هجري	ميلادي
١٠/١٥	٣/٣٠	الأحد	١٠/٢٢	٤/٧	الأحد	١٠/٢٩	٤/١٤	الأحد	١١/٥	٤/٢١	الأحد
١٠/١٦	٤/١	الاثنين	١٠/٢٣	٤/٨	الاثنين	١٠/٣٠	٤/١٥	الاثنين	١١/٦	٤/٢٢	الاثنين
١٠/١٧	٤/٢	الثلاثاء	١٠/٢٤	٤/٩	الثلاثاء	١٠/٣١	٤/١٦	الثلاثاء	١١/٧	٤/٢٣	الثلاثاء
١٠/١٨	٤/٣	الأربعاء	١٠/٢٥	٤/١٠	الأربعاء	١١/١	٤/١٧	الأربعاء	١١/٨	٤/٢٤	الأربعاء
١٠/١٩	٤/٤	الخميس	١٠/٢٦	٤/١١	الخميس	١١/٢	٤/١٨	الخميس	١١/٩	٤/٢٥	الخميس
الموضوع		اليوم	هجري	ميلادي	الأسبوع الثالث عشر ٢٠٢٣	التاريخ	هجري	ميلادي			
عودة المشرفون التربويين ومسؤولي مكاتب التعليم والمدارس والمعاهد في جميع المراحل الدراسية ورياض الأطفال وبداية اختبارات المور الثاني		الأحد	١٤٤٥/١/٢٦	٢٠٢٣/٨/١٣	الأسبوع الثالث عشر ٢٠٢٣	١١/١٢	٤/٢٨	١١/١٢			
بداية الدراسة لطلاب لفصل الدراسي الأول		الأحد	١٤٤٥/٢/٤	٢٠٢٣/٨/٢٠	الأسبوع الثالث عشر ٢٠٢٣	١١/١٣	٤/٢٩	١١/١٣			
إجازة اليوم الوطني		الأحد	١٤٤٥/٣/٩	٢٠٢٣/٩/٢٤	الأسبوع الثالث عشر ٢٠٢٣	١١/١٤	٤/٣٠	١١/١٤			
إجازة نهاية أسبوع محلوثة		الخميس	١٤٤٥/٤/١٨	٢٠٢٣/١١/٢	الأسبوع الثالث عشر ٢٠٢٣	١١/١٥	٥/١	١١/١٥			
نهاية دوام الخميس		الخميس	١٤٤٥/٥/٢	٢٠٢٣/١١/١٦	الأسبوع الثالث عشر ٢٠٢٣	١١/١٦	٥/٢	١١/١٦			

