سجــــل منسقـــ/ـة

الأمن والسلامة المدرسية



منسقــ/ـة الأمن والسلامة

........

مديــر/ة المدرسة

........

مقـدمــة

قال الله تعالى (ولا تلقوا بأيديكم إلى التهلكة) .......

حرصا على تهيئة بيئة تعليمية أمنة وما يتطلب ذلك من إجراءات في مجال الأمن والسلامة المدرسية وتحديد المهام وسهولة القيام بالواجبات التي تتطلب إحساس عالي بالمسؤولية من الجميع داخل المنشأة التعليمية وحتى يكون العمل ضمن آلية واحدة وتخفيفا للعبء الذي قد يقع على كاهل منسقي ومنسقات الأمن والسلامة أضع بين أيديكم ملف الأمن والسلامة والذي يحتوي على الاستمارات والتقارير المطلوب العمل بها في مجال السلامة المدرسية خلال العام الدراسي.

الفهرس

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| م | الموضوع | م | الموضوع |
| 1 | مقدمة | 10 | الهيكل التنظيمي لفريق لجنة الطواري |
| 2 | معلومات عن المنشأة | 11 | مهام فريق اللجان |
| 3 | بيانات منسق الأمن والسلامة | 12 | تقرير خطة الاخلاء |
| 4 | قرار التكليف | 13 | تقرير حالة طارئة |
| 5 | مهام منسق الأمن والسلامة | 14 | التقارير الدورية |
| 6 | تشكيل لجنة الأمن والسلامة | 15 | متابعة حارس المدرسة |
| 7 | الاجتماعات | 16 | متابعة حارسة المدرسة |
| 8 | استمارة السلامة المدرسية بنظام نور | 17 | التعاميم |
| 9 | لجنة الطوارئ وخطط الاخلاء | 18 | الصادر |

معلومات عن المنشأة

**1/ بيانات عن المدرسة**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **المدرسة** | **المرحلة** | **هاتف المدرسة** | **نوع المبنى** | **الحي** |
|  |  |  | **⭘حكومي ⭘أهلي**  **⭘مستقل ⭘مشترك** |  |

**2 / بيانات عن الهيئة الإدارية**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **اسم المدير/ة** | **الجوال** | **اسم وكيل/ـة الشؤون المدرسية/التعليمية** | **الجوال** |
|  |  | **1-**  **2-** |  |

**3 / بيانات شاملة عن المدرسة**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **عدد طوابق المبنى** |  | **تاريخ إنشاء المبنى** |  | **مشتركة مع المنشأة** |  |
| **الوصف** | **الطابق الأول (الأرضي)** | **الطابق الثاني** | **الطابق الثالث** | **الطابق الرابع** | **الساحة** |
| **عدد الطلاب/ات** |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **الإجمالي** | **عدد الطلاب/ات** | **عدد المعلمين/ات** |
|  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| وسائل الإنذار المتوفرة | كاشف حرارة | كاشف دخان | لوحة تحكم | جرس إنذار تلقائي |
| وسائل الإطفاء المتوفرة | طفايات حريق | صندوق حريق | نظام إطفاء الرش التلقائي | بطانية حريق |
| عدد مخارج الطوارئ لكل طابق | الطابق الأول (الأرضي) | الطابق الثاني | الطابق الثالث | السطح |
|  |  |  |  |
| مواقع نقاط التجمع في المنشأة | الساحة الخارجية الساحة الداخلية السطح أخرى........ | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **البيان** | **غرفة المرشد/ة** | **المكتبة** | **قاعة** | **المصلى** | **معمل حاسب** | **المعرض** | **الفصول** | **المقصف** | **الساحة** | **غرفة الفنية** | **المختبر** | **دورات المياه** | **الملاعب** |
| **العدد** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

بيانات منسق/ـة الأمن والسلامة

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| اسم المنسق/ـة رباعيا |  | | | | | | | | | | | |
| المؤهل العلمي |  | | | | | | | | | | | |
| السجل المدني |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |
| تاريخ التعيين |  | | | | سنوات الخدمة | | | |  | | | |

أعمال أخرى يقوم بها المنسق

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

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

بيان بالدورات واللقاءات والورش

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| مسمى البرنامج أو اللقاء | حضور | تنفيذ | التاريخ | المقر | مدته |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

قرار التكليف

**بشأن / تكليف بالأمن والسلامة المدرسية**

**اليوم: ............... التاريخ : / / 144هـ المدة: عام دراسي**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **الاسم** | **السجل المدني** | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**أنا المدير/ة: ..................................................**

**بنـاءً علـى الصلاحيات الممنوحة لنـا والـواردة بقـرار معـالي نائب وزيـر التعلـيم رقـم 2/440003002 وتاريخ 20/01/1444هـ، والقاضي بمنح مدراء ومديرات المدارس الصلاحيات المرفقة بالقرار واستناداً إلى ما ورد في تعميم معالي نائب الوزير بتكليف منسق/ـة للأمن والسلامة وبمقتضى النظام، نقرر ما يلي:**

**تكليفكم بالأمن والسلامة للعام الدراسي 144 – 144هـ.**

**مع علمنا وثقتنا بأنكم على قدر هذا الأمر..**

**والله يحفظكم ويرعاكم..**

**اسم المكلف/ـة:**

**التوقيـع:**

**التاريــــــخ:**

**يعتمد مدير/ة المدرسة:**

**الاسم:**

**التوقيـع:**

مهام منسق/ـة الأمن والسلامة

**1 -** تشكيل لجنة الأمن والسلامة وفق الدليل الاجرائي وتوثيق اجتماعات هذه اللجنة.

2- دراسة الوضع الحالي وتقييم المخاطر في المدرسة وذلك من خلال استمارة(تقييم السلامة المدرسية في نظام نور).

3- التوعية بأهمية الأمن والسلامة المدرسية وغرس مبادئ الوقاية لدى المعلمين والطلاب داخل المدرسة وعلى المجتمع الخارجي من خلال الإذاعة المدرسية والأنشطة اللاصفية وعقد الندوات والمحاضرات وإقامة المعارض والورش والبرامج التدريبية.

4 - تفعيل الأنشطة والفعاليات الخاصة الأمن والسلامة المدرسية بمسانده مشرف/ـة النشاط مثل الأسابيع السنوية (اليوم العالمي للدفاع المدني \ أسبوع المرور \ أسبوع السلامة) والاستفادة من الجهات ذات العلاقة في إقامة مثل هذه الأنشطة.

5 - تشكيل لجنة للطوارئ والاخلاء للقيام بتدريب دوري على عملية الاخلاء والإنقاذ داخل المدرسة.

6 - الاجتماع الدوري بالأعضاء لمناقشة الخطط والادوار والملاحظات على كل عملية فرضية اخلاء ومحاولة تفاديها في التجارب القادمة.

7 - الالمام بالمبنى وما به من مداخل ومخارج طوارئ وكافة محتوياته من معدات وتجهيزات والغرض من وجودها وطرق تشغيلها.

8- القيام بجولات تفتيشية دورية داخل المدرسة للتأكد من صلاحية أدوات السلامة والتنسيق مع مدير/ة المدرسة لعمل الصيانة اللازمة وتعبئة النموذج الخاص بها.

9 - التنسيق مع مدير/ة المدرسة لإزالة المخلفات التي تمس السلامة والتأكد من عدم وجود مخلفات قابلة للاشتعال او تشكل خطورة على المبنى مثل (القماش. سعف النخل. الأثاث التالف. الأحمال الثقيلة على التوصيلات الكهربائية. الدفايات. المداخن).

10- التأكد من سلامة مخارج الطوارئ وعدم قفلها او وضع عائق يحول دون استخدامها لأي سبب من الأسباب

11- التنسيق مع الإدارة المدرسية لوضع رسم كروكي يبين المدرسة والادوار الموجودة ومخارج الطوارئ ومواقع طفايات الحريق وموقع المدرسة والحي وتوضع داخل فناء المدرسة بألوان ترشدهم لمحتويات المبنى.

12- وضع استمارة إرشادية داخل كل فصل دراسي يبين فيه أقرب مخرج طوارئ وأقرب جهاز انذار وأقرب طفاية حريق وأرقام الجهات المعنية ذات العلاقة.

13 - التبليغ عن الحوادث الطارئة (السرقة والاعتداء) وذلك من خلال نظام البلاغات في موقع الإدارة العامة للأمن والسلامة المدرسية.

14 - الإلمام التام بالفصول المشغولة بالطلاب او الطالبات ذوي الإعاقة او المرضى لاتخاذ الإجراءات المناسبة في حال القيام بعملية الاخلاء.

15 - وضع لوحات ارشاديه لمخارج الطوارئ ونقاط التجمع.

16- ملف لمتابعة الأعطال والصيانة (يوثق في الملف كافة اعمال الصيانة التي أجريت في المدرسة).

17- استقبال وتمرير ما يرد من معلومات من الدفاع المدني والرئاسة العامة للأرصاد الجوية وحماية البيئة عن التغيرات المناخية.

18 - التخلص من الرجيع.

19- القيام باي مهام أخرى تكلف بها في مجال الأمن والسلامة المدرسية.

ما يخص الإجراءات الصحية للوقاية من فيروس كوفيد 19

1. الالتزام بالإجراءات الوقائية والبروتوكولات الخاصة بالعمل.
2. تحديد باب واحد رئيسي للدخول والخروج وانشاء نقطة فحص عند المدخل بمشاركة المرشد الصحي ووكيل الشؤون المدرسية.
3. متابعة تطبيق الكوادر المدرسية لبروتوكولات الحد من انتشار فيروس كوفيد 19 اثناء العمل.
4. المشاركة مع رائد النشاط والمرشد الصحي في وضع اللوائح والارشادات والملصقات الوقائية في ممرات المدرسة
5. متابعة منافذ التهوية والتأكد من جاهزيتها لاستقبال الطلاب في الفصول.
6. التأكد من جاهزية المرافق الصحية ومدى جاهزيتها وفقا للاشتراطات الصحية والوقائية.
7. عدم السماح لعمال الصيانة بالدخول اثناء اليوم الدراسي.
8. عدم السماح للزوار من أولياء الأمور بالدخول الا وفق الإجراءات الاحترازية والوقائية وتوجيهه لإدارة المدرسة في الحالات التي تتطلب استدعاؤه وتوجيه الاخرين للتواصل مع المدرسة عبر وسائل الاتصال.

تشكيل اللجان وعقد الاجتماعات

لجنة الأمن والسلامة

**هدف اللجنة:**

**المحافظة على أمن وسلامة منسوبي المدرسة وتوعيتهم وتعريفهم بالواجبات والأعمال الوقائية المترتبة عليهم في حالات الطوارئ وتدريبهم على أعمال الدفاع المدني لإمكانية الاستفادة منهم عند الحاجة.**

**تشكيل اللجنة:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **م** | **الاسم** | **الصفة الاعتبارية** | **المهمة** | **التوقيع** |
| **1** |  | **وكيل المدرسة للشؤون المدرسية** | **رئيس الفريق** |  |
| **2** |  | **اداري (منسق للأمن والسلامة)** | **مقررا** |  |
| **3** |  | **الموجه الطلابي** | **عضواً** |  |
| **4** |  | **رائد النشاط** | **عضواً** |  |
| **5** |  | **الموجه الصحي** | **عضو اً** |  |
| **6** |  | **معلم** | **عضواً** |  |
| **7** |  | **معلم** | **عضواً** |  |

**مهام اللجنة**

1. إعداد البرامج المتعلقة بعمليات الإخلاء والأمن والسلامة للحالات الطارئة.
2. متابعة وتقويم وضع الأمن والسلامة في المدرسة من خلال الاستمارات والأدوات المعدة لذلك.
3. تحديد احتياجات المدرسة من أجهزة الأمن والسلامة.
4. التنسيق مع الجهات المختصة في توعية وتدريب العاملين في المدرسة بإجراءات السلامة، وتعريفهم بوسائل الوقاية الواجب اتخاذها.
5. إعداد التدريبات لمنسوبي المدرسة على خطة الإخلاء في الحالات الطارئة.
6. التنسيق والتعاون مع الجهات المختصة لعقد برامج وورش عمل لمنسوبي المدرسة في شؤون الأمن والسلامة.
7. الإشراف على عمل الإسعافات الأولية في حالات الإصابات قبل وصول المختصين.
8. التأكد من تطبيق شروط وقواعد السلامة الكفيلة بحماية منسوبي المدرسة خلال تنفيذ الأعمال

داخل المدرسة.

**اجتماعات اللجنة**:

1. **تعقد اللجنة اجتماعاتها بشكل دوري في كل فصل دراسي بما لا يقل عن اجتماعين.**
2. **يحق لرئيس اللجنة دعوة اللجنة إلى اجتماعات طارئة وفق الحاجة.**
3. **توثق اجتماعات اللجنة بمحاضر رسمية وتدون في سجل خاص متضمن المناقشات والتوصيات والقرارات**.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **م** | **الاسم** | **الصفة الاعتبارية** | **المهمة** | **التوقيع** |
| **1** |  | **وكيل المدرسة للشؤون المدرسية** | **رئيس الفريق** |  |
| **2** |  | **اداري (منسق للأمن والسلامة)** | **مقررا** |  |
| **3** |  | **الموجه الطلابي** | **عضواً** |  |
| **4** |  | **رائد النشاط** | **عضواً** |  |
| **5** |  | **الموجه الصحي** | **عض اً** |  |
| **6** |  | **معلم** | **عضواً** |  |
| **7** |  | **معلم** | **عضواً** |  |

**اجتماع لجنة الأمن والسلامة**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **رقم الاجتماع** |  | **موضوع الاجتماع** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **وقت بداية الاجتماع** |  | **تاريخ الاجتماع** |  | **مكان الاجتماع** |
| **1-.................................................................................................**  **2-.................................................................................................**  **3-.................................................................................................**  **4-.................................................................................................**  **5-.................................................................................................** | | | | | **محاور الاجتماع** |

|  |  |
| --- | --- |
| **1- ...............................................................................................**  **2-................................................................................................**  **3-................................................................................................**  **4-.................................................................................................** | **قرارات وتوصيات** |
| **1- ................................................................................................**  **2-.................................................................................................** | **ملاحظات** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | قائد/ة المدرسة |  | امين اللجنة |
|  | تاريخ الاجتماع التالي |  | وقت انتهاء الاجتماع |

**توقيع أعضاء اللجنة**

**على الاجتماع .......................رقم .............. وتاريخ...............**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| التوقيع | الوظيفة | المهمة | الاسم | م |
|  |  |  |  | 1 |
|  |  |  |  | 2 |
|  |  |  |  | 3 |
|  |  |  |  | 4 |
|  |  |  |  | 5 |
|  |  |  |  | 6 |
|  |  |  |  | 7 |
|  |  |  |  | 8 |
|  |  |  |  | 9 |
|  |  |  |  | 10 |
|  |  |  |  | 11 |
|  |  |  |  | 12 |
|  |  |  |  | 13 |
|  |  |  |  | 14 |
|  |  |  |  | 15 |
|  |  |  |  | 16 |
|  |  |  |  | 17 |
|  |  |  |  | 18 |

استمارة السلامة

المدرسية من نظام نور

استمارة تفقد أمن وسلامة منشأة تعليمية

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| م | العناصر | نعم | لا | ملاحظات |
| 1 | هل محيط المنشأة خال من أسلاك الضغط العالي؟ |  |  |  |
| 2 | هل محيط المنشأة خال من تجمعات المياه والحفر؟ |  |  |  |
| 3 | هل الحركة المرورية حول المنشأة أمنة؟ |  |  |  |
| 4 | هل تبعد المحلات الخطرة عن المنشأة (محطات الوقود)مسافة لا تقل عن 25م-(ومحلات الغاز)مسافة لا تقل عن 50م؟ |  |  |  |
| 5 | هل محيط المنشأة يخلو من فتحات الصرف الصحي المكشوفة وخزانات المياه المكشوفة؟ |  |  |  |
| 6 | هل الأرضيات سليمة ولا يوجد بها هبوط؟ |  |  |  |
| 7 | هل جميع الأسلاك الكهربائية مغطاة ومعزولة؟ |  |  |  |
| 8 | هل الملاعب سليمة وأدواتها ثابتة وخالية من الأشياء المسببة للسقوط؟ |  |  |  |
| 9 | هل الفناء خال من الحشائش الضارة والرجيع؟ |  |  |  |
| 10 | هل الطرقات المؤدية للأبواب الخارجية سالكة وخالية من المعوقات؟ |  |  |  |
| 11 | هل أغطية الصرف الصحي وخزانات المياه سليمة ومثبتة جيدا؟ |  |  |  |
| 12 | هل أبواب الفناء الخارجي والداخلي مثبتة جيداً؟ |  |  |  |
| 13 | هل المظلات مثبتة جيداً وأعمدتها خالية من الصدأ؟ |  |  |  |
| 14 | هل سور المنشأة خالٍ من التصدعات؟ |  |  |  |
| 15 | هل سكن الحارس تتوفر فيه طفاية حريق؟ |  |  |  |
| السلامة الإنشائية للمبنى المدرسي | |  |  |  | |
| 16 | هل جدران وأسقف وأسوار المنشأة خالية من التصدعات؟ |  |  |  |
| 17 | هل أرضيات المبنى والساحات سليمة خالية من الهبوط؟ |  |  |  |
| 18 | هل الجدران خالية من رشوحات المياه؟ |  |  |  |
| 19 | هل الأبواب الداخلية والخارجية مثبتة جيداً؟ |  |  |  |
| 20 | هل المداخل خالية من العوائق والرجيع؟ |  |  |  |
| 21 | هل الأرضيات خالية من تهريب المياه أو تجمعها؟ |  |  |  |
| 22 | هل سطح المبنى خالٍ من المخلفات والعوائق؟ |  |  |  |
| 23 | هل ارتفاع سور سطح المنشأة لا يقل عن 1.5م؟ |  |  |  |
| 24 | هل غطاء العداد والقاطع ولوحات التوزيع مثبتة بإحكام؟ |  |  |  |
| 25 | هل الكيابل مدفونة وغير ظاهرة في الفناء أو داخل المبنى؟ |  |  |  |
| 26 | هل غرف الكهرباء خالية من أي تخزين أو مواد قابلة للاشتعال؟ |  |  |  |
| 27 | هل غرف الكهرباء والأماكن الخطرة مغلقة ولا يسمح للطالبات بدخولها؟ |  |  |  |
| 28 | هل وسائل الإطفاء متوفرة وصالحة بالقرب من غرف الكهرباء؟ |  |  |  |
| 29 | هل لوحات التوزيع مرقمة ومحددة باسم الجزء الذي تخدمه؟ |  |  |  |
| 30 | هل جميع المفاتيح والمآخذ الكهربائية مغطاة وسليمة الأجزاء؟ |  |  |  |
| 31 | هل تتجنب المنشأة استخدام التوصيلات الرديئة؟ |  |  |  |
| 32 | هل تخلو المنشأة من المراوح المعلقة بالسقف؟ |  |  |  |
| 33 | هل تتجنب المنشأة تحميل كهرباء المبنى جهد إضافي بزيادة عدد الثلاجات والغلايات والأفران وخلافه؟ |  |  |  |
| 34 | هل جميع الأجهزة موصلة مباشرة بمأخذ الكهرباء (الافياش) |  |  |  |

استمارة تفقد أمن وسلامة منشأة تعليمية

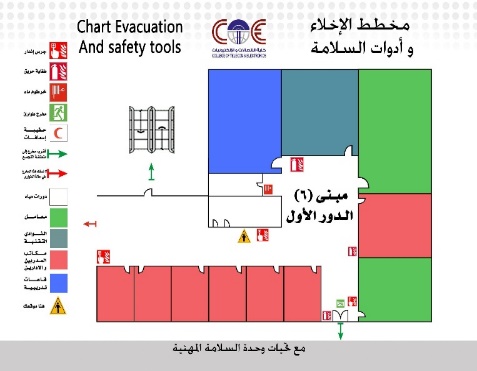
|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| م | **العناصر** | نعم | لا | ملاحظات |
| **أدوات السلامة** | |  |  |  |
| 35 | هل توجد مضخة حريق تعمل آلياً بمجرد استخدام احد صناديق الحريق؟ |  |  |  |
| 36 | هل جميع أجزاء المبنى مغطاة بصناديق الحريق بواقع صندوق لكل 25م؟ |  |  |  |
| 37 | هل محابس الخراطيم صالحة وتعمل؟ |  |  |  |
| 38 | هل الصناديق من الداخل خالية من المخلفات؟ |  |  |  |
| 39 | هل جميع أجزاء المبنى مغطاة بطفايات الحريق بحيث لا تزيد المسافة عن 22م عن اقرب طفاية؟ |  |  |  |
| 40 | هل جميع طفايات الحريق مصانة وتحمل بطاقة تاريخ صلاحية ساري؟ |  |  |  |
| 41 | هل جميع طفايات الحريق في مكان واضح يمكن الوصول إليها بسرعة؟ |  |  |  |
| 42 | هل جميع الطفايات سليمة الأجزاء؟ |  |  |  |
| 43 | هل لوحة التحكم تعمل بشكل جيد؟(يكون الضوء باللون الأخضر) |  |  |  |
| 44 | هل جرس الإنذار يُمكن سماعه في كل أرجاء المنشأة؟ |  |  |  |
| 45 | هل يوجد جرس إنذار يدوي بديل عن جرس الإنذار الآلي؟ |  |  |  |
| 46 | هل توجد كواشف في جميع أجزاء المبنى؟ |  |  |  |
| 47 | هل جميع الكواشف تعمل بشكل جيد؟ |  |  |  |
| 48 | هل توجد أجراس حريق في جميع ادوار المبنى؟ |  |  |  |
| 49 | هل جميع أجراس الحريق سليمة؟ |  |  |
| **مخارج الطوارئ وممرات الخروج** | |  |  |  |
| 50 | هل يتوفر للمبنى مخرجان؟ |  |  |  |
| 51 | هل يتوفر لكل دور(طابق)مخرجان؟ |  |  |  |
| 52 | هل عتبات سلم الطوارئ سليمة وثابتة؟ |  |  |  |
| 53 | هل دربزين سلم الطوارئ ثابت وسليم؟ |  |  |  |
| 54 | هل أبواب مخارج الطوارئ مفتوحة طيلة اليوم الدراسي؟ |  |  |  |
| 55 | هل أبواب الطوارئ يمكن فتحها بسهولة للخارج؟ |  |  |  |
| 56 | هل ممرات الخروج خالية من العراقيل؟ |  |  |  |
| 57 | هل ممرات ومخارج الطوارئ قطاع حريق محمي من اللهب والدخان؟ |  |  |  |
| 58 | هل جميع ممرات ومخارج الطوارئ مضاءة بإنارة طوارئ؟ |  |  |  |
| 59 | هل توجد لوحات واسهم مضيئة تدل على ممرات ومخارج الطوارئ؟ |  |  |  |
| 60 | هل توجد ممرات بين صفوف المقاعد الدراسية لا تقل عن متر؟ |  |  |  |
| 61 | هل جميع النوافذ في فصول الأدوار العليا خالية من الحواجز؟ |  |  |  |
| 62 | هل توجد خريطة(كروكي)على باب الفصل للإخلاء؟ |  |  |  |
| 63 | هل الفصول خالية من الأسلاك المكشوفة؟ |  |  |  |

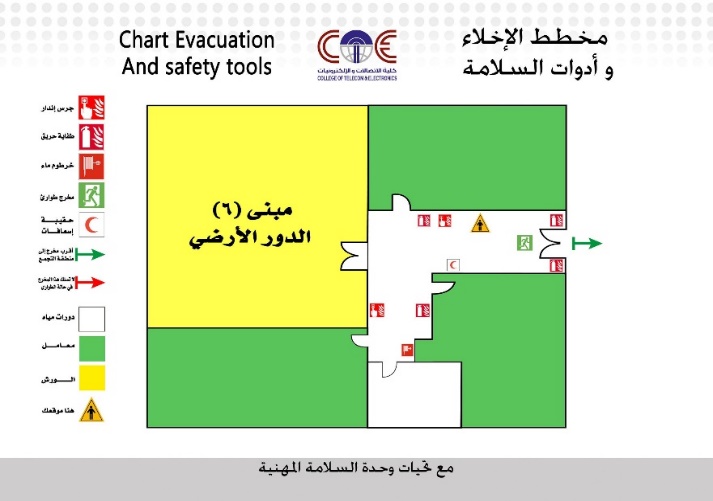
استمارة تفقد أمن وسلامة منشأة تعليمية

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **م** | **العناصر** | نعم | لا | ملاحظات |
| **المختبر** | |  |  |  |
| **64** | هل يوجد مخرجان للمختبر؟ |  |  |  |
| **65** | هل يوجد كاشف غاز؟ |  |  |  |
| **66** | هل نظام التهوية يعمل بشكل جيد؟ |  |  |  |
| **67** | هل هناك لوحة للتعليمات في الحالات الطارئة؟ |  |  |  |
| **68** | هل تتوفر معدات إطفاء صالحة؟ |  |  |  |
| **69** | هل تستخدم المنشأة موقد بنزين بدلاً من الغاز؟ |  |  |  |
| **70** | في حال وجود أنبوبة غاز هل هي محفوظة بأمان خارج المبنى؟ |  |  |  |
| **71** | هل الستائر الموجودة مصنوعة من مادة غير قابلة للاشتعال؟ |  |  |  |
| **72** | هل يتوفر دش (مروش)؟ |  |  |  |
| **73** | هل يوجد خزانة خاصة لحفظ المواد الكيميائية؟ |  |  |  |
| **74** | هل توجد حقيبة إسعافات أولية؟ |  |  |  |
| **التدبير المنزلي وأماكن إعداد الطعام (مدارس البنات)** | |  |  |  |
| **75** | هل يوجد مخرجان لمكان إعداد الطعام؟ |  |  |  |
| **76** | هل هناك لوحة للتعليمات في الحالات الطارئة؟ |  |  |  |
| **77** | هل نظام التهوية يعمل بشكل جيد؟ |  |  |
| **78** | هل تُستخدم المواقد الكهربائية بدلاً من الغاز؟ |  |  |  |
| **79** | هل وسائل الإطفاء والإنذار متوفرة وصالحة؟ |  |  |  |
| **80** | هل جميع الأجهزة الكهربائية موصولة مباشرة بالمأخذ(الفيش)؟ |  |  |  |
| **81** | هل يخلو الموقع من استخدام التوصيلات؟ |  |  |  |
| **82** | هل توجد حقيبة إسعافات أولية؟ |  |  |  |
| **83** | هل توجد بطانية إطفاء حريق؟ |  |  |  |
| **المسرح** | |  |  |  |
| **84** | هل يوجد مخرجان على الأقل؟ |  |  |  |
| **85** | هل يوجد مخرجان للطوارئ؟ |  |  |  |
| **86** | هل توجد لوحات مضيئة على أبواب الطوارئ؟ |  |  |  |
| **87** | هل مخارج الطوارئ سالكة دون إعاقة؟ |  |  |  |
| **88** | هل الستائر بعيدة عن أي مصدر حراري؟ |  |  |  |
| **89** | هل وسائل الإطفاء والإنذار متوفرة وصالحة؟ |  |  |  |
| **البرادات والسخانات والمكيفات** | |  |  |  |
| **90** | هل أسلاك برادات المياه معزولة وبعيدة عن الماء؟ |  |  |  |
| **91** | هل برادات المياه خارج منطقة دورات المياه؟ |  |  |  |
| **92** | هل جميع السخانات مثبتة بشكل جيد؟ |  |  |  |
| **93** | هل السخانات موصولة بالمأخذ(الافياش)مباشرة دون وصلات إضافية؟ |  |  |  |
| **94** | هل المكيفات موصولة بالمأخذ(الافياش)مباشرة دون وصلات إضافية؟ |  |  |  |
| **95** | هل أسلاك المكيفات والسخانات مغطاة وسليمة؟ |  |  |  |
| **96** | هل جميع المكيفات مثبتة جيداً؟ |  |  |  |

مخطط كروكي للمنشأة

مثال توضيحي



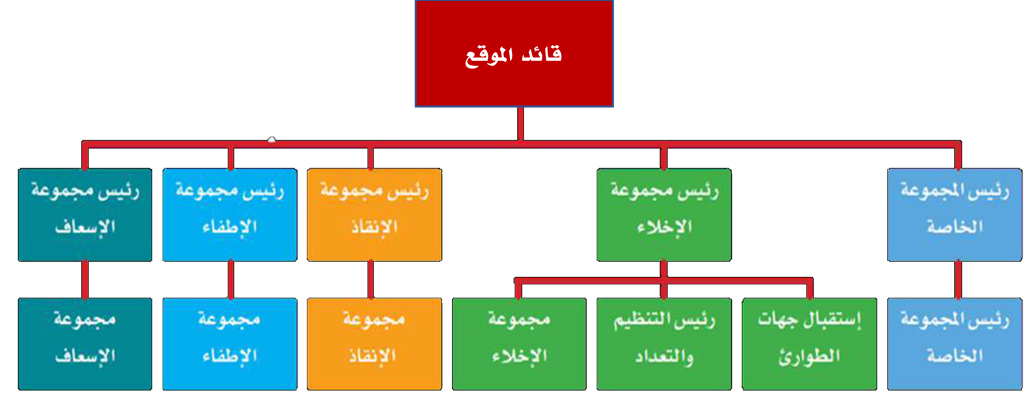


هنا يوضح مخطط كروكي للمنشأة

لجنـــة الطوارئ

وخطط الاخلاء

الهيكل التنظيمي لفريق لجنة الإخلاء



**مهام قائد المجموعة**

* **ابلاغ الجهات المختصة الدفاع المدني، عمليات الشرطة، الهلال الأحمر، اداره التربية والتعليم بالمحافظة او المنطقة، إدارة الأمن والسلامة المدرسية التي من خلالها يتم ادخال البلاغ الى موقع الإدارة العامة للأمن والسلامة المدرسية المخصص لذلك.**
* **وصف الحدث بشكل دقيق مع ملاحظه التالي:**

**إذا استشعر الحادث عن طريق قرع جرس الحريق فذاك يعني ان هناك حادث فعلي وعليه الإبلاغ فورا**

**إذا كان الاشعار عن طريق نظام الإنذار فلابد من التأكد ان هناك حادث فعلي وليس انذار خاطئ.**

* **التأكد من مباشره المجموعات لمهاتها وفق الخطة، متابعه مجموعه الاخلاء حتى يتأكد من خروج جميع الطلاب والطالبات.**
* **متابعة الفرقة الخاصة لو كان هناك مرحله تعليمية دون الابتدائي (الاحتياجات الخاصة).**
* **الاطمئنان على ذوي الاحتياجات الخاصة والتأكد من اخلائهم.**
* **التوجه الى منطقة التجمع والتأكد من عدم وجود مفقودين.**
* **استقبال فرق الطوارئ ويصف لهم الحادث ويحدد موقعه ويخبرهم إذا كان هناك مفقودين ويحدد مكان احتجازهم.**
* **يتابع حالة المصابين إذا كان هناك مصابين ويوجهه بنقلهم ومتابعة حالتهم اولاً بأول.**
* **متابعة إعادة الطلاب والطالبات للمدرسة في حال عدم وجود خطر عليهم او رجوعهم الى منازلهم.**
* **تدوين الإيجابيات والسلبيات وأسباب الحادث وبحثها مع أعضاء اللجنة في اول اجتماع لها بعد انتهاء الحادث كدروس مستفادة.**

|  |  |
| --- | --- |
| **اسم المكلف/ـة** | **التوقيع** |
|  |  |

**مهام مساعد قائد**

* **فصل التيار الكهربائي عن منطقة الحادث.**
* **التأكد من فتح الأبواب وتوجيه الطلاب والطالبات لمخارج متعددة مع نصحهم بعدم التدافع او الصراخ والخروج بشكل هادئ.**
* **متابعه مجموعة الإطفاء والإنقاذ والاسعاف والتأكد من قيامهم بمهماتهم المناطة بهم.**
* **عمل إحصائية بما نتج عن الحادث من خسائر واصابات ان وجد وإبلاغ ذلك لمدير/ة المنشأة التعليمية لرفعها للمرجع.**
* **متابعة إعادة الأوضاع او إيجاد البديل لاستمرار المسيرة التعليمية بالتنسيق مع الجهات المختصة داخل وخارج إدارة التعليم في المحافظة او المنطقة.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **م** | **اسم المكلف** | **التوقيع** |
| **1** |  |  |
| **2** |  |  |
| **3** |  |  |

**مهام مجموعة الإطفاء**

* **الاسهام في احتواء الحادث إذا كان حادث حريق واستخدام الوسائل المتاحة لإخمادها دون تعريض أنفسهم للخطر.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **م** | **اسم المكلف** | **التوقيع** |
| **1** |  |  |
| **2** |  |  |
| **3** |  |  |
| **4** |  |  |
| **5** |  |  |
| **6** |  |  |

مهمات مجموعة الاخلاء

**هناك ثلاث مهمات رئيسية تشكل مهمات مجموعة الاخلاء:**

* **المهمة الأولى التوجه حال سماع الإنذار مباشرة الى موقع الحادث وابعاد الطالبات عن مكان الخطر وتوجيههم الى مخارج الطوارئ الأمنة عكس موقع الحادث.**
* **المهمة الثانية التواجد اعلى وأسفل سلالم الدرج وتنظيم عملية الاخلاء وتوجيه الطلاب والطالبات الى نقطة التجمع.**
* **المهمة الثالثة تفقد فتح الأبواب واستقبال فرق الطوارئ.**
* **ويتم تقسيم عمل الاخلاء بين افراد مجموعة الاخلاء وفق هذه المهمات الثالث التي تتم جميعها في نفس الوقت من خلال التطبيق والتدريب واجراء التجارب الفرضية وعلى رئيس المجموعة توزيع الأدوار على مجموعته بما يضمن تنفيذ المهام.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **م** | **اسم المكلف** | **التوقيع** |
| **1** |  |  |
| **2** |  |  |
| **3** |  |  |
| **4** |  |  |
| **5** |  |  |
| **6** |  |  |

**مهمات مجموعة الإنقاذ والاسعاف**

* **التوجه حال سماع الإنذار لموقع الحادث والاسهام في مساعده وإخراج المحتجزين ونقل المصابين وابعادهم عن منطقة الخطر.**
* **اجراء الإسعافات الأولية ومتابعة نقل المصابين الى أقرب مستشفى او مركز صحي مع تسجيل الأسماء والاعداد وإبلاغ مدير/ة المنشأة بذلك.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **م** | **اسم المكلف** | **التوقيع** |
| **1** |  |  |
| **2** |  |  |
| **3** |  |  |
| **4** |  |  |
| **5** |  |  |
| **6** |  |  |

مهمات المجموعة الخاصة

**هي مجموعة للمراحل ما دون الابتدائي ومساعدة ذوي الاحتياجات الخاصة**

* **الاتجاه حال سماع الإنذار الى موقع الأطفال واخلائهم عبر أقرب مخرج الى خارج المبنى.**
* **استخدام الوسائل المتاحة سلفا لأخلاء الأطفال تحت سن الرابعة على مجموعات.**
* **تهدئتهم ومراقبتهم في منطقة التجمع وعدم تركهم دون مراقبة.**
* **مساعدة ذوي الاحتياجات الخاصة والتأكد من اخلائهم.**
* **استدعاء مجموعات الإطفاء والإنقاذ والاسعاف للمساندة لو كان الحدث أقرب الى مكان الأطفال ويخشى امتداده وتأثيره عليهم قبل اخلائهم.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **م** | **اسم المكلف** | **التوقيع** |
| **1** |  |  |
| **2** |  |  |
| **3** |  |  |
| **4** |  |  |
| **5** |  |  |
| **6** |  |  |

بيان بأسماء الطلاب ذوي الحالات الصحية الخاصة

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ملاحظات** | **الحالة الصحية** | **الفصل** | **الاسم** | **م** |
|  |  |  |  | **1** |
|  |  |  |  | **2** |
|  |  |  |  | **3** |
|  |  |  |  | **4** |
|  |  |  |  | **5** |
|  |  |  |  | **6** |
|  |  |  |  | **7** |
|  |  |  |  | **8** |
|  |  |  |  | **9** |
|  |  |  |  | **10** |
|  |  |  |  | **11** |
|  |  |  |  | **12** |
|  |  |  |  | **13** |
|  |  |  |  | **14** |
|  |  |  |  | **15** |
|  |  |  |  | **16** |
|  |  |  |  | **17** |

**تقرير خطة إخلاء**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **اسم المنشأة التعليمية** |  | **عدد الموظفون بالمنشأة أثناء التنفيذ** |  |
| **نوع المنشأة التعليمية** |  | **عدد الطلبة بالمنشأة أثناء التنفيذ** |  |
| **اليوم والتاريخ** |  | **عدد المستخدمون بالمنشأة أثناء التنفيذ** |  |

**هل تم تشكيل لجنة الطوارئ في المنشأة التعليمية؟**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **لجنة الإطفاء** | **لجنة السلامة العامة** | **لجنة المجموعة الخاصة** | **لجنة الاخلاء** | **لجنة الإسعافات الأولية** | **لجنة**  **التوثيق والاحصاء** |
|  |  |  |  |  |  |

**هل تم تنفيذ خطة الإخلاء سابقاً في المنشأة التعليمية؟**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **نعم** |  |  | **لا** |  |

**زمن تنفيذ الخطة الزمن المستغرق لتنفيذ خطة الإخلاء؟**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

**ما مدى استجابة الطلاب والطالبات للخطة:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ممتاز** | **جيد جدا** | **جيد** | **مقبول** | **ضعيف** |
|  |  |  |  |  |

**مستوى تنفيذ الإخلاء:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ممتاز** | **جيد جدا** | **جيد** | **مقبول** | **ضعيف** |
|  |  |  |  |  |

**مخارج الطوارئ المستخدمة أثناء تنفيذ عملية الإخلاء**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **العدد** | **صالحة** | **غير صالحة** | **السبب** |
|  |  |  |  |

**مناطق التجمع المستخدمة أثناء تنفيذ عملية الإخلاء**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **العدد** | **صالحة** | **غير صالحة** | **السبب** |
|  |  |  |  |

**ماهي معدات السلامة التي تم استخدامها في أتناء تنفيذ خطة الإخلاء**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **جرس الإنذار** | **طفاية الحريق** | **خراطيم الحريق** | **غرفة الإسعافات** | **كاسر الزجاج** | **بطانيات الحريق** | **سطول الرمل** |
|  |  |  |  |  |  |  |

**ماهي نتائج تنفيذ الخطة؟**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **م** | **الايجابيات** | **السلبيات** | **ملاحظات** |
| **1** |  |  |  |
| **2** |  |  |
| **3** |  |  |
| **4** |  |  |
| **5** |  |  |
| **6** |  |  |
| **7** |  |  |
| **8** |  |  |
| **9** |  |  |
| **10** |  |  |

**أعده / منسق/ـة الأمن والسلامة بالمدرسة مدير/ة المدرسة**

**الاسم / الاسم /**

**التوقيع / التوقيع /**

**مشرف/ـة الأمن والسلامة الختم الرسمي**

**الاسم /**

**التوقيع /**

**تقرير حالة طارئة**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **اسم المنشأة التعليمية** |  | **عدد الموظفين/ات بالمنشأة أثناء الحدث** |  |
| **نوع المنشأة التعليمية** |  | **عدد الطلاب/ات بالمنشأة أثناء الحدث** |  |
| **اليوم** |  | **عدد المستخدمين/ات بالمنشأة أثناء الحدث** |  |
| **التاريخ** |  | **زمن وقوع الحالة الطارئة** |  |

**ماهي أسباب وقوع الحالة الطارئة؟**

**..............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................**

**هل تم تنفيذ عملية الإخلاء لجميع منسوبي المنشأة التعليمية؟**

**..............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................**

**ما هو المكان الذي تم تجمع منسوبي المنشأة التعليمية فيه؟**

**..............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................**

**ماهي الصعوبات التي واجهت المسئولين أثناء تنفيذ عملية الإخلاء وكيف تم معالجتها؟**

**..............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................**

**هل تم اللجوء إلى فتح الباب الخارجي للمنشأة التعليمية وإخراج المنسوبين منه؟ ولماذا؟**

**.............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................. ماهي نتائج هذه الحالة الطارئة ..............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................**

**هل هناك مصابين؟**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **نعم** |  |  | **لا** |  |

**ما نوع الإصابة**

**1-**

**2-**

**3-**

**ماهي الإسعافات الأولية التي قدمتها المدرسة**

**1-**

**2-**

**هل شاركت جهات أ خرى في احتواء الحالة من خارج المنشأة مثل الدفاع المدني أو الهلال الأحمر؟ أو أي جهة أخرى؟**

**..............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................**

**ماهي النتائج التي ترتبت على هذه المشاركة؟**

**..............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................**

**ماهي المقترحات لتلافي ما حدث مستقبلاً؟**

**1-**

**2-**

**3-**

**المشاركات في احتواء ما حدث في المدرسة سواء الموظفين/ات أو الطلاب والطالبات**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **م** | **الاسم** | **مسمى الوظيفة** | **التوقيع** | **ملاحظات** |
| **1** |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |
| **6** |  |  |  |  |
| **7** |  |  |  |  |
| **8** |  |  |  |  |
| **9** |  |  |  |  |
| **11** |  |  |  |  |
| **12** |  |  |  |  |
| **13** |  |  |  |  |
| **14** |  |  |  |  |
| **15** |  |  |  |  |

**أعده / منسق/ة الأمن والسلامة بالمدرسة مدير/ة المدرسة**

**الاسم / الاسم /**

**التوقيع / التوقيع /**

**مشرف/ـة الأمن والسلامة الختم الرسمي**

**الاسم /**

**التوقيع /**

**تقرير تنفيذ خطط الاخلاء**

**اسم المدرسة ...........................العام الدراسي ............الفصل الدراسي ........**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **م** | **البيان** | **خطة رقم 1** | | **خطة رقم 2** | | **خطة رقم 3** | | **حالة طارئة** |
| **󠇃 معلنة** | **󠇃 عير معلنة مفاجئة** | **󠇃 معلنة** | **󠇃 عير معلنة مفاجئة** | **󠇃 معلنة** | **󠇃 عير معلنة مفاجئة** | **السبب**  **.............................** |
| **1** | **اليوم والتاريخ** |  | |  | |  | |  |
| **2** | **عدد الطلبة / الهيئة التعليمية والادارية** |  | |  | |  | |  |
| **3** | **مدة الإخلاء منذ انطلاق جرس الانذار وحتى خروج آخر شخص من المبنى** |  | |  | |  | |  |
| **4** | **استخدام جميع مخارج الطوارئ** |  | |  | |  | |  |
| **5** | **المخارج مفتوحة ولا يوجد عوائق** |  | |  | |  | |  |
| **6** | **قيام فريق العمل بجميع المهام الموكلة له** |  | |  | |  | |  |
| **7** | **تواجد جميع منسوبي المدرسة في نقطة التجمع بنظام** |  | |  | |  | |  |
| **8** | **حصر الطلاب والموظفين بشكل سريع في نقطة التجمع** |  | |  | |  | |  |
| **9** | **ادخال بيانات تنفيذ الخطة في موقع الإدارة** |  | |  | |  | |  |
| **10** | **صعوبات واجهت تنفيذ خطة الإخلاء** |  | |  | |  | |  |
| **11** | **الحلول المقترحة لتلافي الصعوبات** |  | |  | |  | |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **منسق/ـة الأمن والسلامة** | **اعتماد مدير/ـة المدرسة** |
| **الاسم** |  |  |
| **التوقيع** |  |  |

التقارير الدورية

**تقرير عن حالة منشأة تعليمية**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **اسم المنشأة التعليمية** |  | **عدد الموظفين/ات بالمنشأة** |  |
| **نوع المنشأة التعليمية** |  | **عدد الطلاب/الطالبات بالمنشأة** |  |
| **اليوم** |  | **عدد المستخدمين/ات بالمنشأة** |  |
| **التاريخ** |  | **الموقع** |  |
| **رقم الهاتف** |  | **المرحلة** |  |

**1) عناصر المنشأة**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **العنصر** | **الفصول الدراسية** | **إدارة** | **إداريات** | **معلمات** | **مكتبة** | **تدبير** | **تربية فنية** | **مقصف** | **إسعافات** | **حاسب** | **معمل** | **مستودع أثاث** | **مستودع كتب** | **مسجد** | **وسائل تعليمية** | **مستخدمة** | **حارس** | **كهرباء** |
| **يوجد** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **لا يوجد** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

2**) عناصر الأمن والسلامة بالمنشأة التعليمية**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **العنصر** | **خراطيم مياه الحريق** | **جرس الإنذار** | **كاشف الدخان** | **كاشف الغاز** | **كواسر الزجاج** | **نقاط التجمع** | **مخارج الطوارئ** | **طفايات الحريق** | **نوعها** | **ملاحظات** |  | **العنصر** | **سطول الرمل** | **بطانيات الحريق** | **ملاحظات** |
| **العدد** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **يوجد** |  |  |  |
| **صالح** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **لا يوجد** |  |  |  |
| **غير صالح** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **العدد** |  |  |  |
| **كافي** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **كافي** |  |  |  |
| **غير كافي** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **غير كافي** |  |  |  |

**3) عناصر الصيانة**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **العنصر** | **تمديدات المياه** | **تمديدات الكهرباء** | **تمديدات الغاز** | **الإضاءة** | **التهوية** | **صلاحية البرادات** | **توفير مياه**  **للشرب** | **نظافة الأسطح** | **ملاحظات** |
| **جيده** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **غير جيده** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**ملاحظات نواحي القصور في المنشأة التعليمية:**

1)....................................................................................................................................................................................

2)...................................................................................................................................................................................

3)...................................................................................................................................................................................

4)....................................................................................................................................................................................................................

5) .....................................................................................................................................................................................................................

6)......................................................................................................................................................................................................................

**منسق/ـة الأمن والسلامة بالمدرسة مدير/ة المدرسة**

**الاسم / الاسم /**

**التوقيع / التوقيع /**

**مشرف/ـة الأمن والسلامة الختم الرسمي**

**الاسم /**

**التوقيع /**

**ملاحظة هامة**

**يعرض مع التحية على مدير الأمن والسلامة المدرسية للاطلاع وإكمال اللازم في حال استدعى الأمر**

**......................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................**

**ملاحظة هامة**

**يعرض مع التحية على مدير ادارة شئون المباني للاطلاع واكمال اللازم في حال استدعى الأمر**

**........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................**

**استمارة تحديد مواقع أدوات السلامة في المبنى**

**اسم المدرسة .................................التاريخ ......................**

**1/ طفايات الحريق**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **م** | **النوع** | **الوزن** | **الموقع** | | **م** | **النوع** | **الوزن** | **الموقع** | |
| **الدور** | **رقم الغرفة**  **اقرب غرفة اذا كانت في ممر** | **الدور** | **رقم الغرفة**  **اقرب غرفة اذا كانت في ممر** |
| **1** |  |  |  |  | **14** |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  | **15** |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  | **16** |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  | **17** |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  | **18** |  |  |  |  |
| **6** |  |  |  |  | **19** |  |  |  |  |
| **7** |  |  |  |  | **20** |  |  |  |  |
| **8** |  |  |  |  | **21** |  |  |  |  |
| **9** |  |  |  |  | **22** |  |  |  |  |
| **10** |  |  |  |  | **23** |  |  |  |  |
| **11** |  |  |  |  | **24** |  |  |  |  |
| **12** |  |  |  |  | **25** |  |  |  |  |
| **13** |  |  |  |  | **26** |  |  |  |  |

**2/ خراطيم المياه**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **م** | **الموقع** | | **م** | **الموقع** | |
| **الدور** | **رقم الغرفة**  **اقرب غرفة اذا كانت في ممر** | **الدور** | **رقم الغرفة**  **اقرب غرفة اذا كانت في ممر** |
| **1** |  |  | **6** |  |  |
| **2** |  |  | **7** |  |  |
| **3** |  |  | **8** |  |  |
| **4** |  |  | **9** |  |  |
| **5** |  |  | **10** |  |  |

**3/ موقع لوحة تحكم جهاز الانذار الرئيسية (........................................)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **منسق/ـة الأمن والسلامة** | **اعتماد مدير/ـة المدرسة** |
| **الاسم** |  |  |
| **التوقيع** |  |  |

**●تتم اعادة تعبئة البيان عند وجود أي تعديل**

**متابعة صيانة المبنى وأدوات وأجهزة وسائل السلامة المدرسية**

**وذلك من خلال الجولات التفقدية للمبنى المدرسي على ان تكون جولة اسبوعية والرفع عبر الآلية المعتمدة لطلب توفير (الاحتياج) أو صيانة لوسائل السلامة المدرسية.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **الاسبوع** | **اليوم والتاريخ** | **البيان** | **الصلاحية** | | **بيان البلاغات** | | | **ملاحظات** |
| **الصلاحية** | **في حال عدم الصلاحية تحدد المشكلة** | **رقم البلاغ** | **تاريخه** | **تاريخ الاصلاح** |
|  |  | **اجهزة انذار** |  |  |  |  |  |  |
|  | **أجهزة إطفاء** |  |  |  |  |
|  | **مخارج الطوارئ** |  |  |  |  |
|  | **صيانة عامة** |  | |  |  |
|  |  | **اجهزة انذار** |  |  |  |  |  |  |
|  | **أجهزة إطفاء** |  |  |  |  |
|  | **مخارج الطوارئ** |  |  |  |  |
|  | **صيانة عامة** |  | |  |  |
|  |  | **اجهزة انذار** |  |  |  |  |  |  |
|  | **أجهزة إطفاء** |  |  |  |  |
|  | **مخارج الطوارئ** |  |  |  |  |
|  | **صيانة عامة** |  | |  |  |
|  |  | **اجهزة انذار** |  |  |  |  |  |  |
|  | **أجهزة إطفاء** |  |  |  |  |
|  | **مخارج الطوارئ** |  |  |  |  |
|  | **صيانة عامة** |  | |  |  |  |
|  |  | **اجهزة انذار** |  |  |  |  |  |  |
|  | **أجهزة إطفاء** |  |  |  |  |  |
|  | **مخارج الطوارئ** |  |  |  |  |  |
|  | **صيانة عامة** |  | |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **الاسبوع** | **اليوم والتاريخ** | **البيان** | **الصلاحية** | | **بيان البلاغات** | | | **ملاحظات** |
| **الصلاحية** | **في حال عدم الصلاحية تحدد المشكلة** | **رقم البلاغ** | **تاريخه** | **تاريخ الاصلاح** |
|  |  | **اجهزة انذار** |  |  |  |  |  |  |
|  | **أجهزة إطفاء** |  |  |  |  |
|  | **مخارج الطوارئ** |  |  |  |  |
|  | **صيانة عامة** |  | |  |  |
|  |  | **اجهزة انذار** |  |  |  |  |  |  |
|  | **أجهزة إطفاء** |  |  |  |  |
|  | **مخارج الطوارئ** |  |  |  |  |
|  | **صيانة عامة** |  | |  |  |
|  |  | **اجهزة انذار** |  |  |  |  |  |  |
|  | **أجهزة إطفاء** |  |  |  |  |
|  | **مخارج الطوارئ** |  |  |  |  |
|  | **صيانة عامة** |  | |  |  |
|  |  | **اجهزة انذار** |  |  |  |  |  |  |
|  | **أجهزة إطفاء** |  |  |  |  |
|  | **مخارج الطوارئ** |  |  |  |  |
|  | **صيانة عامة** |  | |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **منسق/ـة الأمن والسلامة** | **اعتماد قائد/ـة المدرسة** |
| **الاسم** |  |  |
| **التوقيع** |  |  |

**●أجهزة الانذار تشمل (لوحة التحكم، جرس الانذار. كاشف الدخان. كاسر الزجاج. ساحب ذراع).**

**●أجهزة الاطفاء تشمل (طفايات الحريق. خراطيم المياه. طفايات الحريق الالية. نظام حماية التيار الكهربائي).**

**●المدارس الحكومية يتم ادخال البلاغ في نظام أعمالي مرة واحدة فقط دون تكرار مع ضرورة المتابعة والتأكد من عدم إغلاق البلاغ الا بعد**

**اجراء الإصلاحات.**

تقرير نشاط مدرسي للأمن والسلامة المدرسي

اسم المدرسة .....................................للعام الدراسي ...................................الفصل الدراسي................

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **م** | **اليوم والتاريخ** | **نوع النشاط** | **موضوع النشاط** | **الهدف العام** | **الفئة المستهدفة** | **عدد المستفيدين** | **منفذ البرنامج** | **جهات مساندة** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **منسق/ـة الأمن والسلامة** | **اعتماد قائد/ـة المدرسة** |
| **الاسم** |  |  |
| **التوقيع** |  |  |

**●نوع النشاط: اذاعة مدرسية/ محاضرة توعوية /اركان معرض /ملتقى /برنامج تدريبي / أخرى تذكر**

**● يتم توثيق الانشطة بالصور**

**حارس الأمن**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **م** | **مهاراته وقدارته** | **م** | **سماته الشخصية** |
|
| **1** | **مهارات الاتصال والتعامل مع الاخرين** | **1** | **التمتع بأخلاقيات المهنة** |
| **2** | **القدرة على استيعاب التوجيهات والالتزام بالتعليمات** | **2** | **الأخلاق والتقدير** |
| **3** | **الدقة في العمل** | **3** | **اللباقة والكياسة** |
| **4** | **سرعة الانجاز** | **4** | **المظهر الحسن** |
| **5** | **التعامل مع الطلبات بأخلاق عالية** | **5** | **المبادرة** |

**متابعة حارس الأمن/ ............................................. بما يحقق أمن وسلامة منسوبي المدرسة**

**اليوم ............................التاريخ / / 14هـ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **م** | **المهام** | | **المتابعة والتقييم** | | | |
| **ممتاز** | **جيد جدا** | **جيد** | **ملاحظات** |
| **1** | **مباشرة فتح باب المدرسة قبل الجميع وإغلاقه بعد التأكد من انصراف منسوبي المدرسة** | |  |  |  |  |
| **2** | **القيام بحراسة المبنى وما يحتويه** | |  |  |  |  |
| **3** | **عدم السماح لأي شخص بالدخول للمدرسة أو الخروج منها أثناء الدوام الرسمي إلا بإذن رسمي** | |  |  |  |  |
| **4** | **حسن التعامل مع أولياء الامور والمستفيد الخارجي** | |  |  |  |  |
| **5** | **تنظيم حركة المرور أمام المدخل الرئيسي للمنشأة التعليمية** | |  |  |  |  |
| **6** | **ابلاغ إدارة المدرسة والجهات المختصة عند حدوث طارئ** | |  |  |  |  |
| **7** | **متابعة عمال النظافة أثناء القيام بعملهم** | |  |  |  |  |
| **8** | **متابعة عمال الصيانة أثناء القيام بعملهم** | |  |  |  |  |
| **9** | **المحافظة على ممتلكات ومحتويات المدرسة** | |  |  |  |  |
| **10** | **القيام بفتح مبنى المدرسة خارج أوقات الدوام بموافقة ادارة المدرسة** | |  |  |  |  |
| **11** | **التأكد من اغلاق كل من ...**  **عند الانتهاء من الدوام** | **الأبواب والنوافذ** |  |  |  |  |
| **الأنوار والمكيفات** |  |  |  |  |
| **محابس المياه** |  |  |  |  |
| **12** | **مباشرة الحوادث والمخالفات الأمنية والسلوكية في الموقع واتخاذ اللازم** | |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **منسق/ـة الأمن والسلامة** | **اعتماد مدير/ة المدرسة** |
| **الاسم** |  |  |
| **التوقيع** |  |  |

**تتم المتابعة والتقييم مرة كل شهر وتحفظ بملف الأمن والسلامة وفي حال وجود ملاحظات على الحارس يتم الرفع للمكتب بالاستمارة مع المرئيات**

**●**

**حارسة الأمن**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **م** | **مهاراتها وقدارتها** | **م** | **سماتها الشخصية** |
|
| **1** | **مهارات الاتصال والتعامل مع الاخرين** | **1** | **التمتع بأخلاقيات المهنة** |
| **2** | **القدرة على استيعاب التوجيهات والالتزام بالتعليمات** | **2** | **الأخلاق والتقدير** |
| **3** | **الدقة في العمل** | **3** | **اللباقة والكياسة** |
| **4** | **سرعة الانجاز** | **4** | **المظهر الحسن** |
| **5** | **التعامل مع الطلبات بأخلاق عالية** | **5** | **المبادرة** |

**متابعة حارسة الأمن /..............................................بما يحقق أمن وسلامة منسوبي المدرسة**

**اليوم ............................التاريخ / / 14هـ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **م** | **المهام** | **المتابعة والتقييم** | | | |
| **ممتاز** | **جيد جدا** | **جيد** | **ملاحظات** |
| **1** | **التحقق من هوية الزائرات وهدف الزيارة** |  |  |  |  |
| **2** | **التثبت من هوية ولية الامر الراغبة باستلام ابنتها/ابنها اثناء اليوم الدراسي من خلال الهوية الوطنية وبطاقة العائلة وتوثيق ذلك بسجل الزوار** |  |  |  |  |
| **3** | **توثيق بيانات الزائرة في سجل الزوار والغرض من الزيارة** |  |  |  |  |
| **4** | **التأكد من خلو الزائرة مما قد يلحق الضرر بالمدرسة** |  |  |  |  |
| **5** | **ابلاغ مديرة المدرسة عند الاشتباه بزائره أو مصدر خطر** |  |  |  |  |
| **6** | **معرفة المبنى ومداخل ومخارج الطوارئ** |  |  |  |  |
| **7** | **معرفة استخدام طفاية الحريق وجرس الانذار** |  |  |  |  |
| **8** | **الإبلاغ الفوري لمديرة أو منسق/ـة الأمن عن المخالفات التي تتعلق بالسلامة** |  |  |  |  |
| **9** | **مباشرة الحوادث والمخالفات الأمنية والسلوكية** |  |  |  |  |
| **10** | **متابعة خروج الزوار من المدرسة ومنح بطاقات الخروج** |  |  |  |  |
| **11** | **التأكد من خلو المدرسة من منسوبيها في نهاية الدوام** |  |  |  |  |
| **12** | **التأكد من إطفاء الانوار والمكيفات بعد انتهاء الدوام** |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **منسق/ـة الأمن والسلامة** | **اعتماد مدير/ة المدرسة** |
| **الاسم** |  |  |
| **التوقيع** |  |  |

**●تتم المتابعة والتقييم مرة كل شهر وتحفظ بملف الأمن والسلامة وفي حال وجود ملاحظات على الحارس يتم الرفع للمكتب بالاستمارة مع المرئيات**

التعاميـــم

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **التوقيع بالعلم** | **الجهة الوارد منها** | **الموضوع** | **تاريخه** | **رقم التعميم** | **م** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

فهرس التعاميم

الصـــــادر

فهرس الصادر

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **الموضوع** | **الجهة المرسل لها** | **تاريخه** | **رقم التعميم** | **م** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |