



الموضوع : مهام حارس وحارسة المدرسة ومنسق  
ومنسقة السلامة.

رسالة هاتفية

وفقه الله

وفقه الله

سعادة مدير عام التعليم

سعادة مدير التعليم

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ... وبعد :

إشارة إلى قرار معالي الوزير ٣٧١٧٣١٩٠١ وتاريخ ٢٥/١١/١٤٣٧هـ بإعادة توزيع وظائف المستخدمين على إدارات التعليم كحراس وحارسات في المدارس ، وسعيًا إلى توضيح واجبات ومهام حارس وحارسة المدرسة ، وكذلك مهام منسق / منسقة الأمن والسلامة في المدارس. عليه نرفع لسعادتكم هذه المهام والواجبات ، ونأمل منكم حث قادة وقائدات المدارس للعمل بموجبها حتى تتكامل الأدوار في حفظ الأمن والسلامة في المدرسة.

والله يحفظكم ويرعاكم ، ، ،

المشرف العام على الأمن والسلامة المدرسية

د. ماجد بن عبيد الحربي

## مهام حراس الأمن (حراس المدارس)

أولاً: مهام حراس الأمن العامة :

- ١- القيام بمباشرة عمله قبل حضور منسوبي المدرسة وفتح وإغلاق باب المدرسة والانصراف بعد التأكد من خلو المدرسة من الموظفين والطلاب أو الطالبات
- ٢- القيام بحراسة المبنى وما يحتويه .
- ٣- عدم السماح لأي شخص بالدخول للمدرسة أو بالخروج منها أثناء الدوام الرسمي إلا بإذن رسمي .
- ٤- تنظيم حركة المرور امام المدخل الرئيسي للمنشأة التعليمية.
- ٥- إبلاغ إدارة المدرسة والجهات المختصة عند حدوث أي طارئى وفق الآلية المعتمدة.
- ٦- متابعة عمال النظافة والصيانة بغير أوقات الدوام أثناء قيامهم بعملهم
- ٧- التأكد من إغلاق الابواب والنوافذ وإطفاء الكهرباء بعد انتهاء الدوام
- ٨- المحافظة على ممتلكات ومحتويات المدرسة
- ٩- القيام بفتح مبنى المدرسة خارج أوقات الدوام بموافقة قيادة المدرسة.
- ١٠- مباشرة الحوادث والمخالفات الأمنية والسلوكية في الموقع واتخاذ الإجراءات اللازمة لذلك.

## ثانياً : واجبات الحراس في حالات الطوارئ

في حالة وقوع حادث أو حريق أثناء فترة دوامه الرسمي فيجب على الحارس تولى المهام التالية :

- ١- تشغيل جهاز الإنذار والاتصال بالدفاع المدني والإطفاء .
- ٢- التحقق من قفل جميع محابس الغاز وفصل التيار الكهربائي، وإيقاف القوى المحركة بمكان الحادث.
- ٣- إبلاغ المسئول المباشر فوراً بالحادث.
- ٤- إرشاد العاملين والموجودين بالمدرسة إلى اقرب المخارج حتى يتم خروجهم وتجمعهم في المكان المخصص لذلك .
- ٥- الانتقال فوراً لمكان الحادث ومكافحة الحريق إذا أمكن ذلك باستخدام أجهزة ومعدات مكافحة الحريق اليدوية.
- ٦- إرشاد فرق الدفاع المدني لمكان الحريق .
- ٧- السماح لفرق الدفاع المدني والهلال الأحمر بالدخول لمبنى المدرسة عند حدوث طارئ يستدعي الدخول وإبلاغ قيادة المدرسة .
- ٨- التواجد مع فرق الإنقاذ حتى انتهاء الحالة الطارئة.

## مهام حارسات الأمن

أولاً : المهام العامة لحارسة الأمن في المدرسة :

- ١- التحقق من هوية الزائرات وهدف الزيارة.
- ٢- التثبت من هوية ولي/ة الأمر الراغب في استلام ابنه/ابنته أثناء اليوم الدراسي من خلال الهوية الوطنية وبطاقة العائلة وتوثيق ذلك في السجل الخاص.
- ٣- القيام بالمهام الأمنية في صالة الاستقبال (إن وجدت في المدرسة )
- ٤- توثيق بيانات الزائر في السجل الخاص والغرض من الزيارة .
- ٥- التأكد من خلو الزائرة مما قد يلحق الضرر بالمدرسة .
- ٦- إبلاغ قائدة المدرسة عند الاشتباه بأي زائرة أو مصدر خطر في المدرسة .
- ٧- معرفة مكونات المبنى ومداخل المدرسة ومخارج أبواب الطوارئ ومعدات وتجهيزات السلامة (طفاية الحريق - جرس الإنذار) لاستخدامها عند الحاجة .
- ٨- الإبلاغ الفوري عن المخالفات التي تتعلق بالسلامة وذلك بإبلاغ قيادة المدرسة.
- ٩- مباشرة الحوادث والمخالفات الأمنية والسلوكية في الموقع وإبلاغ قيادة المدرسة.
- ١٠- متابعة خروج الزوار من المدرسة ومنح بطاقات خروج .
- ١١- التأكد من خروج جميع الطالبات .
- ١٢- التأكد من إطفاء الأنوار والمكيفات والمراوح وصنابير المياه ومحابس الماء بعد انتهاء

الدوام.

## ثانياً : واجبات حارسة الأمن في حالات الطوارئ

في حالة وقوع حادث أو حريق أثناء فترة دوامه الرسمي فيجب على حارسة الأمن تولى المهام التالية :

- ١- تشغيل جهاز الإنذار .
- ٢- التحقق من قفل جميع محابس الغاز وفصل التيار الكهربائي داخل المدرسة، وإيقاف القوى المحركة بمكان الحادث بالتعاون مع لجنة السلامة والطوارئ.
- ٣- إبلاغ المسئول المباشر فوراً بالحادث.
- ٤- إرشاد العاملين والموجودين بالمدرسة إلى اقرب المخارج بهدوء وتهدئة الوضع حتى يتم خروجهم وتجمعهم في المكان المخصص لذلك (بالتعاون مع لجنة السلامة والطوارئ).
- ٥- المساهمة في تقديم الدعم للحالات الصحية الحرجة مثل الإسعافات الأولية في حالات الإغماء، وإطفاء الحريق، والإخلاء السريع بالتعاون مع منسقة الامن و السلامة في المدرسة والمرشدة الطلابية.
- ٦- تجميع البيانات والمعلومات عن الحادث، وإعداد تقرير بذلك مع منسقة الأمن والسلامة ورفعها لإدارة الأمن والسلامة بالمنطقة أو المحافظة.

## مهام منسق/منسقة الأمن والسلامة

- ١) تشكيل لجنة الأمن و السلامة في المدرسة وفق الدليل الاجرائي و توثيق اجتماعات هذه اللجنة.
- ٢) دراسة الوضع الحالي و تقييم المخاطر في المدرسة و ذلك من خلال استمارة ( تقييم السلامة المدرسية في نظام نور ).
- ٣) التوعية بأهمية الأمن و السلامة المدرسية و غرس مبادئ الوقاية لدى المعلمين و الطلاب داخل المدرسة و على المجتمع الخارجي من خلال الإذاعة المدرسية، الأنشطة اللاصفية و عقد الندوات و المحاضرات، و إقامة المعارض، الورش و البرامج التدريبية.
- ٤) تفعيل الأنشطة و الفعاليات الخاصة بالأمن و السلامة المدرسية بمساندة مشرف/ة النشاط مثل الأسابيع السنوية ( اليوم العالمي للدفاع المدني / أسبوع المرور / أسبوع السلامة) و الاستفادة من الجهات ذات العلاقة في إقامة مثل هذه الأنشطة
- ٥) تشكيل لجنة للطوارئ و الإخلاء للقيام بتدريب دوري على عملية الإخلاء و الإنقاذ داخل المدرسة.
- ٦) الاجتماع الدوري بالأعضاء لمناقشة الخطط و الأدوار و الملاحظات على كل عملية تجربة إخلاء و محاولة تفاديها في التجارب القادمة.
- ٧) الإلمام بالمبنى و ما به من مداخل و مخارج، و مخارج طوارئ و كافة محتوياته من معدات و تجهيزات و الغرض من وجودها و طرق تشغيلها.
- ٨) القيام بجولات تفتيشية دورية داخل المدرسة للتأكد من صلاحية أدوات السلامة و التنسيق مع قائد/ة المدرسة لعمل الصيانة اللازمة لها و تعبئة النموذج الخاص بها.
- ٩) التنسيق مع قائد/ة المدرسة لإزالة المخلفات التي تمس السلامة و التأكد من عدم وجود أي مخلفات قابلة للاشتعال، أو تشكل خطورة على المبنى مثل ( القماش - سعف النخل - الأثاث التالف - الأحمال الثقيلة على التوصيلات الكهربائية - الدفايات - المداخن...).
- ١٠) التأكد من سلامة مخارج الطوارئ و عدم قفلها أو وضع عائق يحول دون استخدامها لأي سبب من الأسباب.
- ١١) التنسيق مع إدارة المدرسة لوضع رسم كروكي يبين المدرسة و الأدوار الموجودة و مخارج الطوارئ و مواقع طفايات الحريق و موقع المدرسة و الحي و توضع داخل فناء المدرسة بألوان ترشدهم لمحتويات المبنى.

- ١٢) وضع استمارة إرشادية داخل كل فصل دراسي يبين فيها أقرب مخرج طوارئ وأقرب جهاز إنذار وأقرب طفاية حريق وأرقام الجهات المعنية ذات العلاقة.
- ١٣) التبليغ عن الحوادث الطارئة (سرقة ، اعتداء...) و ذلك من خلال نظام البلاغات في موقع الإدارة العامة للأمن و السلامة المدرسية
- ١٤) الإلمام التام بالفصول المشغولة بالطلاب أو الطالبات ذوي الإعاقة أو المرضى لاتخاذ الإجراءات المناسبة تجاههم في حالة القيام بعملية الإخلاء.
- ١٥) وضع لوحات ارشادية لمخارج الطوارئ و نقاط التجمع.
- ١٦) ملف لمتابعة الأعطال و الصيانة (يوثق في هذا الملف كافة أعمال الصيانة التي أجريت في المدرسة).
- ١٧) استقبال وتمرير ما يرد من معلومات من الدفاع المدني والرئاسة العامة للأرصاد الجوية و حماية البيئة عن التغيرات المناخية.
- ١٨) التخلص من الرجيع
- ١٩) القيام بأي مهام أخرى يكلف / تكلف بها في مجال الأمن والسلامة المدرسية.