



أمن
وسلامة

سجل الامن والسلامة

١٤٤٧

قرار التکلیف

بشأن: تکلیف بالأمن والسلامة

التاریخ: ١٤٤٧/ ٢/ ١٧

اليوم: الاحد

المدة: عام دراسي

الاسم
هند الهديب

أنا مديرة المجمع: الاء علي المحمود

بناءً على الصلاحيات الممنوحة لنا والواردة بقرار معالي وزير التعليم رقم 37617168 وتاريخ 1437 / 4 / 1 هـ ،
والقاضي بمنح قادة المدارس الصلاحيات المرفقة بالقرار واستناداً إلى ما ورد في تعميم معالي الوزير بتكليف اداري مسؤولاً
للامن والسلامة وبمقتضى النظام ، نقرر ما يلي :

تکلیفکم بالأمن والسلامة للعام الدراسي ١٤٤٧ هـ وفق تعميم وزير التعليم

مع علمنا وثقتنا بأنکم على قدر هذا الأمر..

والله يحفظکم ويرعاکم..

اسم المکلف: هند الهديب

التوقيع:

التاريخ: ١٤٤٦/٢/١٧ هـ

يعتمد مديرة المجمع :

الاسم: الاء علي المحمود

التوقيع:

● المهام والواجبات

المهام الاساسية

١. اعداد خطة عمل الامن والسلامة المدرسية وخطة الطواري وادارة الازمات الخاصة في المدرسة
٢. اعداد وتنفيذ خطة الاخلاء في المدرسة وتدريب الطلاب عليها بشكل دوري
٣. متابعة عمل وصيانة ادوات واجهزة السلامة ومخارج الطواري في المدرسة دوريا
٤. تحديد احتياجات المدرسة من ادوات واجهزة السلامة ومتابعة ادخال استمارة السلامة في نظام نور وتحديثها عند الحاجة
٥. الابلاغ عن أي خطير يهدد سلامة منسوبي المدرسة داخلها او في محيطها عن طريق نظام البلاغات الخاص بالمدارس عبر موقع الادارة العامة للامن والسلامة المدرسية
٦. اعداد التقارير الدورية عن سلامة المبني المدرسي
٧. اعداد خطة تدريب منسوبي المدرسة (معلمين ومعلمات ..طلاب وطالبات..الهيئة الادارية)
٨. المساهمة في تقديم البرامج التوعوية والتثقيفية ومتابعة الانشطة والبرامج الخاصة بمجال الامن والسلامة المدرسية بالتعاون مع رائد النشاط
٩. التنسيق مع الجهات ذات علاقه بالامن والسلامة لتنفيذ البرامج والانشطة التي تخدم الامن والسلامة المدرسية
١٠. متابعة عمل حارس المدرسة بما يحقق امن وسلامة منسوبيها
١١. اعداد سجل تنظيم دخول زوار المدرسة اثناء اليوم الدراسي
١٢. تنظيم سجلات الامن والسلامة ومتابعة اعمال واجتماعات لجنة السلامة في المدرسة
١٣. التواصل مع ادارة الامن والسلامة المدرسية بادارة التعليم او بمكتب التعليم فيما يخص متطلبات الامن والسلامة
١٤. ما يستجد من اعمال للامن والسلامة داخل المدرسة

توضيح الإجراءات المتبعة في تحقيق الأمن والسلامة داخل المدرسة عن طريق تعبئة استمارة تفقد وتقويم السلامة بالمدرسة ، وكذلك متابعة تعبئة وتحديث البيانات المتعلقة بالسلامة في سجل الأمن والسلامة المدرسية.	1- الهدف
يطبق هذا الإجراء على منسوبي المدرسة من موظفين وطلاب في تقويم السلامة ، وتحديث البيانات المتعلقة بها.	2- نطاق العمل
الدليل التنظيمي للأمن والسلامة المدرسية في مدارس التعليم العام.	3- الوثائق ذات العلاقة
السلامة المدرسية : مجموعة إجراءات وقواعد ومتطلبات تعمل على توفير بيئة آمنة لجميع منسوبي المدرسة ، وتقليل مصادر الخطر وأسباب وقوع الإصابة أو الحوادث قدر الإمكان. المستفيد : جميع الطلاب والعاملين في المدرسة.	4- التعريفات
الإجراء	المختص
تعبئة استمارة تقويم السلامة بالمدرسة:	لجنة الامن والسلامة
وضع خطة تطبيق الاستمارة وتحديد مواعيد التقويم والمسؤولين عنه بما لا يقل عن مرة واحدة فصليا.	
تشكيل فريق عمل لتطبيق الاستمارة برئاسة أمين ومنسق لجنة الأمن والسلامة في المدرسة.	
إصدار قرار تشكيل فريق تطبيق الاستمارة.	قائد المدرسة
التحضير لعمل الفريق قبل موعد التطبيق بأسبوع من حيث تجهيز المواد اللازمة ، وتذكير الأعضاء ، وتحديد الوقت.	منسق الأمن والسلامة
تطبيق الاستمارة في اليوم المحدد وفق برنامج نور الحاسوبي.	فريق العمل
عرض نتائج التطبيق على لجنة السلامة المدرسية مرفقاً معها الخطة المقترحة لمعالجة الملحوظات.	منسق الأمن والسلامة
معالجة الملحوظات على تقويم السلامة بالمدرسة:	لجنة الامن والسلامة
اجتماع اللجنة للاطلاع على تقرير نتائج التطبيق.	
مناقشة الملحوظات والعمل على تفاديها.	
إعداد خطاب إلى إدارة التعليم في حالة وجود ملحوظات رئيسية تحتاج إلى مخاطبة الإدارة واعتماده من قائد المدرسة.	منسق الأمن والسلامة
يتابع تنفيذ خطة المعالجة وترفع تقارير أسبوعية إلى الجهات المعنية	
تعبئة سجل الأمن والسلامة بالمدرسة:	
تعبئة البيانات الأساسية عن المدرسة وفق برنامج نور الحاسوبي	
تختتم جميع صفحات السجل قبل العمل به	
إبلاغ الدفاع المدني عن أية إضافة أو تعديل للمدرسة أو تغيير للمعلومات التي يتضمنها السجل	
عند الكشف على أجهزة ومعدات السلامة تتم تعبئة جميع الفقرات الخاصة بذلك في بنك الكشف الذاتي	
عند قيام شركات صيانة أجهزة ومعدات السلامة بتركيب أو صيانة أي من أجهزة ومعدات السلامة الخاصة بالمدرسة تتم تعبئة جميع الفقرات الخاصة بذلك في بند الصيانة.	
عند عقد أية دورة تدريبية للعاملين في المدرسة من الهيئة الإدارية والتعليمية أو من جهات أخرى تتم تعبئة جميع الفقرات الخاصة بذلك في بند التدريب.	

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
١.	فادية الجازي / الاء المحمود	قائد المدرسة	رئيسا
٢.	احلام محمد علي	وكيل المدرسة للشؤون المدرسية	نائب الرئيس
٣.	رحاب الفليح / هيا الدوسري	اداري (منسق للامن والسلامة)	مقررا
٤.	مرام العنزي / ساره العسكر	المرشد الطلابي	عضواً
٥.	هناء عبدالله	رائد النشاط	عضواً
٦.	العنود السرحان	أمين مصادر التعلم	عضواً
٧.	صالحة الهاشي / شروق الغامدي / عبيد العنزي	معلم	عضواً
٨.	نوال العامري	محضر المختبر	عضواً

مهام اللجنة:

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

اجتماعات اللجنة:

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

تشكيل اللجنة وتوزيع المهام

مقر الاجتماع	قاعة الاجتماعات	
موعد الاجتماع	الاحد ١٤٤٧/٢/١٧ هـ	
الفئة المستهدفة	لجنة الأمن والسلامة	
الحاضرون	اعضاء اللجنة	
جدول أعمال الاجتماع :		
تشكيل لجنة الأمن والسلامة		
توزيع المهام والتوقيع عليها		
مراقبة المدرسة من صيانة ونظافة		
متابعة الإجراءات الاحترازية والوقاية وبروتوكولات الوقائية		
أمور أخرى		
م	التوصية	الجهة المكلفة بالتنفيذ
١	مراقبة المكيفات والمختبرات والتهوية	اعضاء اللجنة
٢	توعية العاملين والموظفين بإجراءات الأمن والسلامة واتباع البروتوكولات في مقر العمل	اعضاء اللجنة
٣	تحديد باب واحد للدخول للمدرسة وانشاء نقطة فرز	اعضاء اللجنة
٤	التشديد على عدم السماح لاولياء الأمور بالدخول للمدرسة الا وفق الإجراءات الاحترازية والوقائية	اعضاء اللجنة
٥	التشديد على عدم دخول عمال الصيانة اثناء الدوام الرسمي	اعضاء اللجنة
ما لم ينفذ من التوصيات وأسباب عدم التنفيذ		

يعتمد / مديرة المجمع

الاء علي المحمود/

م	الإسم	الصفة الاعتبارية	المهمة	التوقيع
	/فادية الجازي / الاء المحمود	قائد المدرسة	رئيسا	
	احلام محمد علي	وكيل المدرسة للشؤون المدرسية	نائب الرئيس	
	رحاب الفليح /هيا الدوسري	اداري (منسق للامن والسلامة)	مقررا	
	مرام العنزي/ساره العسكر	المارش الطلابي	عضواً	
	هناء عبدالله	رائد النشاط	عضواً	
	العنود السرحان	أمين مصادر التعلم	عضواً	
	صالحه الهاشمي/شروق الغامدي/عبير العنزي	معلم	عضواً	
	نوال العامودي	محضر المختبر	عضواً	

تنفيذ خطة الإخلاء وتوزيع المهام

قاعة الاجتماعات	مقر الاجتماع	
الاربعاء ١٣/٤/١٤٤٧هـ	موعد الاجتماع	
لجنة الأمن والسلامة	الفئة المستهدفة	
اعضاء اللجنة	الحاضرون	
جدول أعمال الاجتماع :		
مناقشة خطة الاخلاء		
توزيع المهام والادوار		
متابعة الإجراءات الاحترازية والوقاية وبروتوكولات الوقائية اثناء تطبيق خطة الاخلاء		
أمور اخرى		
الجهة المكلفة بالتنفيذ	التوصية	م
اعضاء اللجنة	التنبيه على الطلاب بموعد خطة الإخلاء وحثهم على اتباع الإجراءات الوقائية والاحترازية	١
اعضاء اللجنة	التزام المعلمين بالخطة ومتابعة تطبيق الإجراءات الوقائية والاحترازية	٢
اعضاء اللجنة	تحديد مكان التجمع	٣
اعضاء اللجنة	ارسال تقرير عن الخطة لمديرة المدرسة للامن والسلامة	٤
	ما لم ينفذ من التوصيات وأسباب عدم التنفيذ	

يعتمد / مديرة المجمع

الاع علي المحمود

م	الاسم	الصفة الاعتبارية	المهمة	التوقيع
	فادية الجازي / الاء المحمود	قائد المدرسة	رئيسا	
	احلام محمد علي	وكيل المدرسة للشؤون المدرسية	نائب الرئيس	
	رحاب الفليح	اداري (منسق للامن والسلامة)	مقررا	
	مرام العنزي/ساره العسكر	المرشد الطلابي	عضواً	
	هناء عبدالله	رائد النشاط	عضواً	
	العنود السرحان	أمين مصادر التعلم	عضاً	
	صالحة الهاشمي/شروق الغامدي /عبير العنزي	معلم	عضواً	
	نوال العامري	محضر المختبر	عضواً	

المدرسة	المرحلة	هاتف المدرسة	نوع المبنى	الحي
الألسن العالمية	رياض الاطفال/الابتدائي/المتوسط / الثانوي	0506204060	*حكومي ○أهلي ○مستقل ○مشارك	العليا

٢ / بيانات عن الهيئة الإدارية :

اسم القائد	الجوال	اسم وكيل الشؤون المدرسية	الجوال
الاء علي المحمود	٠٥٥٩٥٥٥٠٠٣	هند الهديب	٠٥٣٣١٦٩٦٦٧

٣ / بيانات عن منسوبي المدرسة :

عدد طوابق المبنى	٨	تاريخ إنشاء المبنى	١٤٤٣هـ	مشتركة مع المنشأة	
الوصف	الطابق الأول (الأرضي)	الطابق الثاني	الطابق الثالث	الطابق الرابع	الساحة
عدد الطلاب	٢٧٠	٤٣٨	٦١١		

الإجمالي	عدد الطلاب	عدد المعلمين
	١٥٥٧	89

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
	٨	٨	٨	٤
مواقع نقاط التجمع في المنشأة	☒ الساحة الخارجية ☒ الساحة الداخلية ☐ السطح ☐ أخرى..... ☐			

البيان	غرفة المرشد	المكتبة	قاعة	المصلى	معمل حاسب	المعرض	الفصول	المقصف	الساحة	غرفة التقنية	المختبر	دورات المياه	الملعب
--------	-------------	---------	------	--------	-----------	--------	--------	--------	--------	--------------	---------	--------------	--------

٩	٧٢	٤	١	٣	١	٦٥	١	٢	١	١	١	٢	٩
---	----	---	---	---	---	----	---	---	---	---	---	---	---

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 فتحات 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 أغشية 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 خالٍ 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 والساحات 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 خالٍ 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 للطالبات 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 الثلاجات 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 يُمكن 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 للمبنى مخرجان؟	☒		
٥١	هل يتوفر لكل دور (طابق) مخرجان؟	☒		
٥٢	هل عتبات سلم الطوارئ سليمة وثابتة؟	☒		
٥٣	هل دريزين 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 العراقيل؟	☒		
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 موقد بنزين 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 تُستخدم 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؟	☒		

تاريخ اعتماد السجل: ١٧ / ٢ / ١٤٤٧ هـ

معلومات هامة حول أهمية السجل وكيفية تعبئة الاستمارات

- ١- يجب الاحتفاظ بالسجل في موقع آمن بالمدرسة ولا يجوز استخدامه لأكثر من مدرسة حتى وإن كانت بمجمع واحد.
- ٢- يجب تعبئة فقرات السجل أولاً بأول بكل دقة وضوح.
- ٣- يجب أن تختتم جميع الصفحات قبل العمل به من قبل الدفاع المدني.
- ٤- يجب إبراز السجل لمدوب الدفاع المدني في كل زيارة للكشف أو تقديم طلب أو معاملة للدفاع المدني.
- ٥- يجب تبليغ 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 بذلك في بند الكشف الذاتي.
- ٧- عند قيام شركات صيانة أجهزة ومعدات السلامة بتركيب أو صيانة أي من الأجهزة أو معدات السلامة الخاصة يشار إلى ذلك في بند الصيانة.
- ٨- عند عقد أي دورة تدريبية للعاملين في المدرسة من إدارة التعليم أو من قبل جهات أخرى تتم تعبئة كافة الفقرات الخاصة بذلك في بند التدريب.
- ٩- يعبأ البند الخاص بالحوادث من مسؤول السلامة في المدرسة ويعتبر مسؤول مسؤولية تامة عن عدم تسجيل الحوادث التي وقعت في المدرسة بالسجل.
- ١٠- يتحمل قائد المدرسة كامل المسؤولية عن المعلومات التي تضاف للسجل بواسطة العاملين في المدرسة أو الجهات التي تتعامل معها.
- ١١- يجب تبليغ الدفاع المدني عند تلف أو فقدان السجل ويتحمل المسؤول عن السلامة المدرسية 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 حال امتلاء أي خانة من خانات السجل فإنه يتم تسليمه إلى مركز الدفاع المدني المختص واعتماد سجل جديد للمدرسة يذكر

اسم المدرسة	موقع المدرسة	المرحلة التعليمية	عدد الطلاب/الطالبات	رقم الهاتف	قيمة الإيجار السنوي
<u>مدارس</u> <u>الألسن</u> <u>العالمية</u>	<u>العليا</u>	<u>جميع المراحل</u>	<u>١٥٥٧</u>	0506204060	

١٥- فيه تاريخ انتهاء صلاحية السجل السابق .

أولاً: بيانات المدرسة

ثانياً: وصف المبنى وشهادات السلامة المتوفرة عنه

شهادات السلامة (ضع علامة صح إذا توفرت)		المباني والمرافق الملحقة (ضع علامة صح إذا توفرت)						الفصول		عدد الأدوار	عمر المبنى
شهادة سلامة من الدفاع المدني	شهادة سلامة إنشائية وكهربائية من مكتب هندسي معتمد	مباني عشوائية	مظلة خارجية	مظلة داخلية	صالة رياضة	وحدة معامل	وحدة فصول	متوسط مساحة الفصل	عددته ١		
☒	☒		☒	☒	☒	☒	☒		٦٥	٤	

ثالثاً: التراخيص

م	رقم الترخيص	تاريخه	نوعه
١	٥٢٠٢٠٢٥٣		تجديد

شهادة الدفاع المدني



سلامة
Salamah



ترخيص الدفاع المدني

شركة مدارس اللاسن العالمية الاهلية شخص واحد

تاريخ الإنتهاء
١٤٤٧-١٠-١٧



تاريخ الإصدار
١٤٤٥-١٠-٢٣



رقم الترخيص
٢٠٠٠٩٢١٢٩٧-٤٥



بيانات المنشأة

التصنيف الرئيسي للمنشأة (نشاط الايزك)

٨٥١٠١٢ - التعليم في مرحلة ما قبل المدرسة رياض الأطفال (بمنهج عالمي)

نوع المنشأة	اسم النشاط التجاري	المساحة الاجمالية	عدد الادوار
مدارس اللاسن العالمية الاهلية		٢١٢٨٤	٣

بيانات المستأجر / المالك

اسم المستأجر / المالك	رقم المنشأة	رقم السجل التجاري
شركة مدارس اللاسن العالمية الاهلية شخص واحد	٧٠٠٩٢٣٩٠٩	١٠١٠٢٧٠٤٢٩

بيانات العنوان

المنطقة	المدينة / المحافظة	الحي	الشارع
منطقة الرياض	الرياض	العليا	مكة المكرمة

بيانات الدفاع المدني

جهة اصدار الترخيص
مركز السلامة الميدانية بالملز



موقع المحل

للاطلاع على الأنشطة الإضافية وتفاصيل الترخيص يرجى مسح رمز الاستجابة السريع QR Code أعلى الصفحة

هذه الوثيقة موقعه ومصدقة إلكترونياً ولا تحتاج توقيع يدوي وفقاً لقرار مجلس الوزراء رقم (٨) وتاريخ ١٤٢٨/٠٢/٠٧ هـ المنظم للتعاملات الإلكترونية، وللتأكد من صحة الرخصة يرجى زيارة موقع المديرية العامة للدفاع المدني على الرابط التالي (www.998.gov.sa) وإدخال رقم الرخصة المذكور أعلاه - الإدارة العامة لتفنية المعلومات



920000356

@saudidcd



www.salamah.998.gov.sa

رابعاً: وسائل السلامة ومكافحة الحريق المطلوبة أو المتوفرة في المدرسة

الإنشاء:

مواد الإنشاء		مخارج الطوارئ		عدد سلالم الطوارئ	
مقاومة الحريق	غير مقاومة	العدد	الموقع	محمية	غير محمية
☒		٥٥		٢٨	١٢

وسائل الإطفاء:

طفايات الحريق			صناديق الإطفاء		المضخات	
النوع	الحجم	العدد	الموقع	العدد	النوع	العدد
	كبير/وسط/صغير	٥٥		٥٥	كهرباء	
					ديزل	
					معدل الضغط	

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

وسائل السلامة ومكافحة الحريق المطلوبة أو المتوفرة بالمدرسة:

نظام الإخماد التلقائي		نظام الإطفاء الآلي بالماء
النوع	العدد	الموقع

التهوية:

أنظمة التهوية والتكييف لمنع انتقال الحريق أو الدخان من قطاع حريق إلى آخر		التهوية	
النوع	الموقع	ميكانيكية	طبيعية
	جميع ادوار المدرسة	☒	☒

وسائل الإنذار:

لوحه التحكم		وحدات إنذار صوتيه وضوئية			وحدات إطلاق إنذار يدوية		كواشف الحريق	
عدد النطاقات	النوع	العدد	الموقع	النوع	العدد	الموقع	العدد	النوع

الإنارة والتأريض:

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

متطلبات أخرى:

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

الملحوظات:

مسؤول السلامة بالمدرسة:

الاسم:

الوظيفة:

التوقيع:

التاريخ:

القائم بالكشف:

الاسم:

الوظيفة:

التوقيع:

التاريخ:

خامسا: الإضافة والتعديل :

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

سادسا: الزيارات / نوع الزيارة : ☐ كشف دوري ☐ طلب تجديد تصريح ☐ طلب استخراج بدل فاقد

م	تاريخ الزيارة :	نوع الزيارة :	١٤٤٧ / / هـ
١		القائم بالكشف	الرتبة
		التوقيع	

م	تاريخ الزيارة :	نوع الزيارة :	١٤٤٧ / / هـ
٢		القائم بالكشف	الرتبة
		التوقيع	

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

م	تم الكشف على المعدات التالية :	الملاحظات	القائم بالكشف	التاريخ	الختم
١					
٢					
٣					
٤					
٥					
٦					
٧					
٨					
٩					
١٠					
١١					

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

م	تمت صيانة المعدات التالية :	الملاحظات	القائم بالصيانة	التاريخ	الختم
١					
٢					
٣					
٤					
٥					
٦					
٧					
٨					
٩					
١٠					
١١					

تاسعا: التجارب الفرضية التي تمت في المدرسة:

				وصف التجربة
التاريخ	الملاحظات	المسؤول عن التجربة	الرتبة	التوقع
٢٠٢٥-٩-٧	تم تنفيذ الخطه بنجاح دقيقتان. وثلاثون ثانية	هند الهديب		
				وصف التجربة
التاريخ	الملاحظات	المسؤول عن التجربة	الرتبة	التوقع
٢٠٢٥-١٠-٢٨	تم تنفيذ الخطه بنجاح دقيقة وسبع وأربعين ثانية	هند الهديب		

عاشراً : الحوادث التي وقعت في المنشأة (تعباً من قبل المسؤول عن السلامة في المدرسة):

الخسائر		وصف الحادث	
		سبب الحادث	
التوقع	الوظيفة	مباشر الحادث	التوصيات
الخسائر:		وصف الحادث	
		سبب الحادث	
التوصيات	التاريخ	مباشر الحادث	التوصيات

الحادي عشر: التدريب :

م	موضوع التدريب	موقع التدريب	أسماء المتدربين	مدة التدريب	التاريخ
١					
التوقيع : اسم المسؤول عن التدريب : 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						
١١						

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

الثالث عشر: متطلبات تحسين البيئة التعليمية بالمدرسة (ضع علامة ص بالخانة الفارغة طبقا للوضع الفعلي القائم

١

مصادر مياه الشرب		الصرف الصحي		التهوية في الفصول		الإضاءة في الفصول		التمديدات الكهربائية		أجهزة التكييف	
شبكة عامة	متعدد	شبكة عمودية	خندق الصرف	كافية	غير كافية	جيدة	سيئة	سليمة	فيها عيوب	جيدة	فيها أعطال
				☑		☑		☑		☑	

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

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

المستوى			تقييم عناصر المبنى	الحالة		عيوب ومشاكل
1	2	3		موجودة / يذكر مكانها باختصار	لا توجد	
		☒	حالة أبواب الفصول		☒	أثار رش بدورات المياه
		☒	حالة الشبابيك		☒	أثار رشح بالأسقف
		☒	حالة دورات المياه		☒	قصور بوسائل السلامة
		☒	حالة تمديدات الكهرباء		☒	التماسات كهربائية
		☒	مستوى التكييف بالمدرسة		☒	أسلاك كهربائية مكشوفة
		☒	حالة برادات المياه		☒	شروخ ظاهرة بالمباني والخرسانة
		☒	حالة خزان المياه الأرضي		☒	هبوط بأرضيات الفصول
		☒	حالة خزان المياه العلوي		☒	هبوط بالفناء الخارجي
		☒	وضع الصرف الصحي		☒	ترسبات مياه
		☒	مستوى السلامة بالمدرسة		☒	طفح مجاري
		☒	مستوى نظافة المدرسة		☒	رجيع ومخلفات

الخامس عشر : اشتراطات السلامة الإنشائية والكهربائية والسلامة العامة التي يجب توفرها بالمبنى:

مطابق	بيان الاشتراطات	مطابق	بيان الاشتراطات	مطابق	بيان الاشتراطات
لا	نعم	لا	نعم	لا	نعم
	☒		☒		☒
	كواشف تسرب الدخان -الغاز متوفرة وصالحة للعمل		عدم وجود طفح مجاري أو انسداد بشبكة الصرف الصحي		عدم وجود أي شروخ نافذة بالهيكل الخرساني أو بالمباني
	☒		☒		☒
	الطرقات ومداخل المباني مجهزة بكاشفات إنارة احتياطية		جميع أغطية غرف الصرف والكهرباء موجودة ومثبتة بأماكنها		عدم وجود أي هبوط بأرضيات المباني أو بالموقع العام
	☒		☒		☒
	طفايات الحريق متوفرة ومعبأة وصالحة للعمل		التمديدات الكهربائية معزولة ومحمية ضد التلف وارتفاع التيار		جميع دورات المياه مؤهلة وصالحة وجميع أجهزتها تعمل بكفاءة
	☒		☒		☒
	مخارج الطوارئ متوفرة بالعدد والمسافات والأبعاد اللازمة		قواطع التيار الكهربائي مؤمنة ضد أخطار الالتماسات الكهربائية		عدم وجود رشوحات مياه أو آثار رشح بأسقف دورات المياه وبالسقف الأخير للمبنى

سجل الزوار للمنشاء التعليمية للعام الدراسي : ... ١٤٤١ هـ / ١٤٤١ هـ

[illegible]

وكيل الشؤون المدرسية:

منسق الأمن والسلامة :

رمز النموذج : (و.م.ع.ن - ٠٣ - ٠١)

اسم النموذج : طلب صيانة

طلب صيانة للعام الدراسي ١٤٤٥ هـ / الفصل ()

• معلومات عن المدرسة

اسم المدرسة / المرحلة / الرقم بالوزارة /
رقم هاتف المدرسة / رقم جوال قائد المدرسة /

• نوع الصيانة المطلوبة :

☐ كهرباء ☐ نجارة
☐ سباكة ☐ تبريد
☐ تكييف ☐ صيانة (كرسي وطاولات)
☐ أخرى تذكر :

• أمل تكليف فريق الصيانة بعمل ما يلي :

١-
٢-
٣-
٤-

- نوع الطلب : ☐ عاجل ☐ عاجلاً جداً
- متى يمكن إجراء أعمال الصيانة : ☐ في الصباح فقط ☐ في الصباح أو المساء

ملحوظة : عند اختيار الصيانة في وقت الصباح فقط قد يؤخر ذلك إجراء الصيانة

وكيل الشؤون المدرسية /
التوقيع /

قائد المدرسة /
التوقيع /



أ.اية بدر الدين
الخدمات المساندة

القائمين عبر الخطه
أ. هند الهديب
مسؤلة الامن والسلامة