

---

## سياسة الاخلاء في حالة الطوارئ

---

(2023-2024)

<b>Policy Code:</b>	EHS-51-2022
<b>Approved by:</b>	Ms. Suzan Khashan
<b>Date of review:</b>	September, 2023
<b>Next review date:</b>	February, 2024

## تمهيد:

تقوم مدرسة الشروق الخاصة (APS) بتنفيذ هذه السياسة لضمان إخلاء الطلاب والموظفين في حالة مواجهة أو توقع المخاطر في الحرم المدرسي، حيث يتم تطبيق هذه السياسة على الموظفين والطلاب وأولياء الأمور وزوار المدرسة وتوزع إجراءات ومسؤوليات الإخلاء على الموظفين المعنيين من قبل إدارة المدرسة حين يطلب من المدرسة القيام بعملية الإخلاء.

## الأهداف:

تهدف عملية الإخلاء الي ضمان الانتقال السلس من منطقة قد تعرض سلامة الافراد للخطر الى بيئة بديلة آمنة وسليمه من خلال وضع البروتوكولات والإجراءات التي تراقب وتدير بشكل فعال الموقف، مع مراعاة أوقات اليوم المختلفة بخطط عمل مختلفة.

## تطبيق عملية الإخلاء:

يبدأ تطبيق إجراءات الإخلاء عندما تتطلب سلامة الطلاب والموظفين والافراد المتواجدين بالمدرسة الابتعاد عن مصدر خطر موجود او محتمل بالمباني المدرسية او ملحقاتها. يحدث هذا عادةً في حالة نشوب حريق في مباني المدرسة قد يشكل خطراً على بقاء الطلاب والموظفين والزوار داخل المبنى.

## إجراءات الإخلاء:

- يجب على الشخص الذي يكتشف الحالة الطارئة أن يقوم فوراً بكسر زجاج الإنذار الأقرب له والضغط على الزر بداخله لتفعيل صفارة الإخلاء.
- إذا كان الحريق صغيراً ويمكن احتواؤه وتم التدريب على استخدام طفاية الحريق، فعلى من يرغب من موظفو السلامة من الحرائق المعينون في استخدام وسائل الإطفاء القيام بمحاولة إطفاء الحريق. ومع ذلك، الأولوية هي إخلاء المبنى والحفاظ على سلامتهم وسلامة الآخرين.
- يتم إخطار الدفاع المدني فور إطلاق الإنذار وتوضيح أمر صحة الإنذار.
- يقوم المعلم المسؤول عن الصف بترتيب الطلاب في الصف، وإجراء إحصاء لعدد الطلاب الحاضرين وقيادة الطلاب إلى الخارج والتأكد من غلق إضاءة الصف والباب ووضع علامة "تم إخلاء الغرفة" على الجزء الخارجي من الباب.
- علي المعلم المسؤول أخذ شنطة الإخلاء الموجودة بالصف والتي تحتوي علي "قائمة بأسماء الطلاب – سترة الأمان – بطاقة تم الإخلاء – البطاقتان الخضراء والحمراء".

- يسير المعلم في مقدمة الصف ليقود الطلاب إلى المخرج الآمن المحدد لهم مسبقاً ويضمن أن جميع الطلاب يتابعونه.
- عند الوصول الى منطقة الاصطفاف، يقوم المعلم بترتيب الصف وعد الطلاب.
- يرفع المعلم البطاقة الخضراء في حالة حضور جميع الطلاب.
- يقوم المعلم على الفور برفع البطاقة الحمراء ويجذب انتباه مسؤول الإخلاء في منطقة الإخلاء إذا كان هناك طالب مفقود.
- يجب على الطلاب التزام الصمت طوال الوقت في هذه المنطقة ولا يتحدثون إلا عندما يتحدث إليهم شخص بالغ.
- يقوم مسؤولو الإخلاء المعينون، إذا كان القيام بذلك آمناً، بفحص الطابق الذي يتواجدون فيه بحثاً عن أي من الطلاب أو الموظفين أو الزوار في الحمامات، والغرف غير المغلقة بدون "مسح الغرفة"، وما إلى ذلك، والمساعدة في ضمان إخلاء الجميع بسرعة وأمان.
- تأخذ ممرضة المدرسة أي طلاب معها إلى الخارج وتبلغ مسؤول إدارة الإخلاء بدلاً من معلم الصف بتواجد الطلاب معها.
- يقوم نائب المدير أو رئيس قسم تكنولوجيا المعلومات في حالة غيابه مسؤول الأمن والسلامة لتحديد موقع مصدر الإنذار. يقوم نائب المدير بإبلاغ مدير المدرسة عندما يصبح الدخول آمناً مرة أخرى الى المبنى.
- لن يتم إيقاف تشغيل الإنذار حتى يتم تفقد وإيجاد جميع الأفراد.

## طرق وممارسات الإخلاء

- يتحمل المشرفين الإداريين مسؤولية التأكد من خلو الممرات من العوائق كالطاولات أو كراسي التي يمكن أن تعيق عملية الإخلاء.
- يجب الاحتفاظ بجميع الحقائب والمتعلقات الشخصية الموظفين والطلاب في مكان آمن في جميع الأوقات.
- يجب أن تكون طرق الإخلاء معروضة بوضوح في كل فصل دراسي، مع الإشارة إلى أقرب مخرج.
- توجد ممارسة إخلاء منتصف الفصل الدراسي في أوقات مختلفة وسيقرر مدير المدرسة أو نائب المدير وقت التدريب على عملية الإخلاء.
- يتولى المدير قيادة مناطق الإخلاء وتوقيت الإخلاء والإعلان عن بدء الإخلاء وتم الإخلاء.
- يتم تعيين مهمات محددة لجميع المسؤولين عن عملية الإخلاء.
- يرتدي جميع الأفراد المسؤولين عن عملية الإخلاء سترات صفراء عالية الوضوح لسهولة التعرف عليها من قبل إدارة الدفاع المدني.
- يضمن مسؤول الأمن والسلامة صيانة واختبار أنظمة الحريق بانتظام.

## مناطق التجمع:

- حددت المدرسة أربع مناطق للإخلاء، المنطقة (أ) والمنطقة (ب) والمنطقة (ج) مناطق محددة خارج أسوار المدرسة والمنطقة (د) داخل المحيط المدرسي.
- المنطقة أ: الجهة المقابلة للمدخل الرئيسي للمدرسة ومخرج بوابة رقم 3.
- المنطقة ب: الجهة المقابلة لمدخل الروضة " بوابة رقم 9".
- المنطقة ج: الجهة المقابلة لمخارج الباصات بالجهة الخلفية للمدرسة " البوابتان رقم 7 ، 8".
- المنطقة د: ملعب كرة القدم بقسم البنين.

## تخصيص مناطق التجمع:

- المنطقة أ: تخصص لإخلاء الإدارة والزوار وصفوف الحلقة الثانية والثالثة بنات.
- المنطقة ب: تخصص لإخلاء الروضة.
- المنطقة ج: تخصص لإخلاء صفوف الحلقة الأولى والثانية بنين وبنات.
- المنطقة د: تخصص لإخلاء صفوف الحلقة الثانية والثالثة بنين.

## في منطقة التجمع:

- يجب على الطلاب التزام الصمت طوال الوقت في منطقة الإخلاء ولا يتحدثون إلا عندما يتحدث إليهم شخص بالغ.
- بمجرد وصول المعلمين الى منطقة التجمع، يجب عليهم التأكد من اصطفااف الطلاب في المنطقة المخصصة لهم، وتواجد المعلم في مقدمة الصف.
- يقوم نائب المدير ومسؤول الأمن والسلامة بالتحقق من مصدر الحريق مع حارس الأمن.
- مسؤول الإخلاء في كل نقطة تجمع هو الذي يتحكم في نقطة التجمع.
- أمن المدرسة هو المسؤول عن ضمان عدم الوصول إلى موقع المدرسة وعدم قيام أولياء الأمور باصطحاب أولادهم خارج نقاط التجمع.

## الزائرين:

يجب على جميع زوار المدرسة التسجيل أولاً في مكتب الأمن، والحصول على "بطاقة مرور الزوار" التي يجب ارتداؤها وعرضها بوضوح. يمكن أن يُطلب من أي زائر لا يحمل هوية المدرسة مغادرة المبنى المدرسي على الفور.

يعامل الزوار معاملة العاملين بالمدرسة في حالة الإخلاء الطارئ وعليهم الإخلاء إلي نقاط التجمع المحددة.

## الادوار والمسؤوليات:

### مدير المدرسة – سوزان خسان

- يعطي الأمر بإخلاء المدرسة والعودة بعد ضمان سلامة المبنى وزوال مصدر الخطر.
- يضمن مراجعة سياسة الإخلاء في حالات الطوارئ الخاصة بالمدرسة بانتظام.
- يضمن أن يكون موظفو المدرسة على دراية كاملة ومدربين على اتباع سياسة الإخلاء في حالات الطوارئ الخاصة بالمدرسة.
- ينقل سجلات وتقارير الإخلاء في حالات الطوارئ إلى منطقة آمنة.

### نائب المدير – أحمد يحيى

- يعطي الأمر بإخلاء المدرسة وأوقات الإخلاء وأمر العودة في حال غياب المدير.
- يتواصل مع مسؤول الأمن والسلامة من الحرائق لتحديد مصدر الإنذار.
- ينقل حالة الوضع وما إذا كان المبنى آمناً لإعادة الدخول.
- يضمن تنفيذ عمليات الإخلاء في حالات الطوارئ بانتظام والاحتفاظ بالسجلات والتقارير.

### مسؤول الأمن والسلامة – أحمد بدير

- يضمن صيانة واختبار أنظمة الحريق بانتظام.
- يضمن أن مسؤول الأمن والسلامة البديل الذي تم تحديده لديه المعرفة والتدريب على نظام مكافحة الحرائق وإجراءات الدفاع المدني.
- يضمن مراجعة سياسة الإخلاء في حالات الطوارئ الخاصة بالمدرسة بانتظام وإبلاغها إلى هيئة الدفاع المدني.
- يضمن تنفيذ عمليات الإخلاء في حالات الطوارئ بانتظام والاحتفاظ بالسجلات والتقارير.
- يضمن أن يكون موظفو المدرسة على دراية كاملة ومدربين على اتباع سياسة الإخلاء في حالات الطوارئ الخاصة بالمدرسة.
- في حالة الإخلاء يتم التأكد من استدعاء الدفاع المدني وإبلاغه.

### مسؤول الإخلاء – المشرفين الإداريين

- يضمن توزيع ومراجعة حقائب الإخلاء علي جميع الصفوف والغرف الصفية.
- التأكد ومراجعة الطابق الذي يتواجدون فيه بحثاً عن أي طلاب أو موظفين أو زوار في الحمامات، والغرف غير المغلقة والمساعدة في ضمان إخلاء الجميع بسرعة وأمان.
- تسجيل أي أشخاص مفقودين (الطلاب والموظفين والزوار) وإخطار المدير على الفور.
- تسجيل حالة الإخلاء الناجح وإخطار المدير على الفور ب "تم الإخلاء".
- يتولى مسؤول الإخلاء عن كل منطقة قيادة هذه المنطقة