



المدرسة الفلسطينية  
الدوحة-قطر  
2003

## المدارس الفلسطينية

بنين - بنات

روضة - تمهيدي - ابتدائي - إعدادي - ثانوي

# سياسة إدارة مخاطر الحريق

**الرؤية:** المدرسة الفلسطينية بدولة قطر امتداد طبيعي لمدارس فلسطين وهي مؤسسة تربوية قائمة على صقل شخصية الطالب وربطها بالوطن رباطاً ثقافياً وتعليمياً وتعلمياً. والمدرسة استندت في أجديتها على الأصالة والتجديد والإبداع والابتكار والتألق والانفتاح والخصوصية. وهي قادرة بنفس الوقت على بناء شخصية متكاملة تحاكي الحاضر وتتبصر للمستقبل بكل نمواته، وتخرج شخصية قيادية فاعلة قادرة على ولوج الحياة بكل ثقة وثبات. مع الانتماء الوطني والقومي من خلال رؤية متجددة بجهود إدارية وتعليمية وإشرافية متميزة.

**الرسالة:** المدرسة الفلسطينية هي مؤسسة تربوية أهلية ، غير ربحية ، تهدف إلى تقديم تعليم متميز ، يسهم في تطوير قدرات المتعلمين العقلية والإبداعية وتنمية شخصياتهم ، ورعاية مواهبهم ، وذلك من خلال نخبة من المعلمين الأكفاء ، وتوظيف التقنيات التعليمية الحديثة في العملية التعليمية ، وتوفير المرافق والمختبرات العلمية ، وقاعات الأنشطة التي تخدم العملية التعليمية وفق النظم الحديثة.

## سياسة إدارة مخاطر الحرائق

### أهداف هذه السياسة هي:

- ضمان حماية الموظفين والتلاميذ والآباء والمديرين والمتعهدين والزوار في مبنى المدرسة من الإصابة أو الوفاة في حالة نشوب حريق.
- وضع ترتيبات للأنظمة والإجراءات للحد من مخاطر نشوب الحريق وانتشاره .
- الحد من احتمال نشوب حريق لتعطيل الأعمال المدرسية أو إلحاق الضرر بالمباني أو الإضرار بالبيئة.
- ضمان امتثال المدرسة للتشريعات والمعايير المتعلقة بالحرائق.

### المسؤوليات

يتحمل فريق القيادة العليا المسؤولية النهائية عن ضمان امتثال المدرسة لجميع المتطلبات القانونية للسلامة من الحرائق ويقومون بتفويض الأمر إلى مشرف المبنى وفي حالة غيابه / ما يحل محله مراقب الإطفاء.

مشرف المبنى مسؤول عن: ضمان إجراء تقييم حديث لمخاطر الحرائق للمباني المدرسية؛ تركيب وصيانة أنظمة الكشف عن الحرائق والإنذار؛ معدات مكافحة الحريق؛ لافتات الطوارئ والإضاءة. تدريبات على الإخلاء الدوري للحرائق؛ وسائل كافية للهروب من المباني؛ ضمان توفير وسائل الوصول إلى خدمات الطوارئ في المبنى المدرسي في حالة نشوب حريق.

يتحمل المراقب مسؤولية يومية عن ترتيبات الحماية من الحرائق ووسائل الاستجابة للحرائق في المدرسة، والتأكد من إجراء تدريبات على الإخلاء خلال الحرائق. بالإضافة إلى ضمان إدراج مسالة الحرائق في عمليات مراقبة مكان العمل وتقييم المخاطر التي تجري في المدرسة؛ توعية الموظفين والطلبة بمخاطر الحرائق وإجراءات الطوارئ المحلية؛ تفويض عدد كاف من الموظفين للقيام بوظائف مراقب الإطفاء؛ التشاور مع مجلس الإدارة بشأن التغييرات الرئيسية في استخدام المساحة أو العمل التي قد تعرض سلامة المباني للخطر.

يجب على مشرف المبنى وفريق القيادة العليا خلال اعمال البناء الجديدة أو التعديلات على المبنى القائم ضمان مراعاة تشريعات ومعايير مكافحة الحرائق في مرحلة مبكرة من مراحل التخطيط والتصميم للعمل وأن أعمال البناء أو التعديل المقترحة تلي تلك المتطلبات. يجب عليهم أيضًا مراقبة أن المتعهدين يقللون من مخاطر الحريق والانفجار داخل مبنى المدرسة وذلك باتباع إجراءات العمل الآمنة وأي احتياطات وإجراءات معينة تتطلبها المدرسة أو تتطلبها طبيعة و مكان العمل.

يجب على الطلاب والموظفين ذوي الاحتياجات الخاصة إبلاغ مشرف المبنى عن الصعوبات التي قد تؤثر على قدرتهم على إخلاء المبنى في حالة الطوارئ.

سيتم التشاور بين مشرف المبنى مع موظفي الصحة والسلامة في الدفاع المدني لاعداد خطط الإخلاء في حالات الطوارئ للطلبة .

يتحمل الموظفون مسؤولية سماع إنذار الحريق، لضمان مغادرة جميع الطلاب والزوار فورًا والتوجه إلى نقطة التجمع المحددة. يجب على الموظفين تقديم التقارير إلى مشرف المبنى في نقطة التجمع والإبلاغ عن أنه قد تم إخلاء الغرف.

يتحمل الموظفون مسؤولية التحقق من جميع الغرف التي يمكن الوصول إليها في المنطقة المحيطة بهم عند سماع انذار الحريق وإبلاغ نتائج البحث إلى مشرف المبنى في نقطة التجميع المحددة.

يعتبر مراقب الإطفاء مسؤولاً عن نقطة التجمع حيث يتلقى التقارير من الموظفين وغيرهم ويلاحظ أي أشخاص مفقودين ، عن طريق الموظفين الذين يقومون بمنادات دفتر التسجيل ، و ابلاغ ضباط إطفاء الحريق.

مراقب الإطفاء مسؤول عن فرض الرقابة والاتصالات في نقطة التجمع؛ جمع المعلومات؛ والاتصال بالطوارئ. يجب على جميع الموظفين والطلبة والزوار الحرص على عدم تعريض أنفسهم أو الآخرين للخطر، واتباع التعليمات والإبلاغ عن أي أخطاء أو عيوب في ترتيبات السلامة من الحرائق. يجب على كل فرد عدم إتلاف أو إساءة استخدام معدات السلامة من الحرائق.

## الترتيبات

### تقييم مخاطر الحريق للمباني:

- يرتب مراقب الإطفاء عمليات تقييم مخاطر الحريق في كل مبنى.
- يقوم مشرف المبنى بتصميم خطط الطوارئ للمباني المدرسية مع مراعاة نتائج تقييم مخاطر الحريق وطلب المشورة من الدفاع المدني (إدارة الإطفاء) ومسؤول السلامة عند الضرورة. يتم الاحتفاظ بنسخ من هذه الخطط في المكتب.
- تتم مراجعة تقييمات مخاطر الحريق وخطط الطوارئ سنويًا على الأقل ويتم تحديثها عند الضرورة.

### معدات الكشف عن الحرائق والإنذار ومعدات مكافحة الحرائق:

- يتم إجراء ترتيبات صيانة وفحص واختبار وسائل الكشف عن الحرائق والإنذار ومعدات مكافحة الحرائق من خلال مشرف المبنى.
- يتم إجراء عمليات الفحص البصري لمعدات مكافحة الحرائق خلال عمليات التفتيش الأسبوعية التي يقوم بها القائم بالأعمال.
- سيتم الاحتفاظ بقائمة اسبوعية للتأكد من أن جميع معدات السلامة من الحرائق اللازمة في حالة صالحة للعمل. (رجوعاً للملحق ١)

## التدريب والإرشاد

- يقوم مراقب الإطفاء بتدريب الموظفين و الطلاب الجدد بما يتم عمله في حالة نشوب حريق.
- يتم تنظيم تدريب الموظفين بواسطة مراقب الإطفاء.
- يتم تدريب جميع الموظفين على استخدام طفايات الحريق.
- يتم توفير المعلومات المناسبة حول مخاطر الحريق والاحتياطات وترتيبات الطوارئ من قبل مشرف المبنى إلى المتعهدين والزوار والمؤسسات ذات الصلة.
- يتم إعطاء معلومات عن إجراءات الإخلاء من الحريق للطلاب من قبل مراقب الإطفاء
- يتم عرض طريقة الهروب من الحريق وإشارات مخارج الحريق وإشارات إجراءات الحريق في المواقع المناسبة في جميع المباني.

## المراقبة عن طريق المعاينة

- ينفذ مراقب الإطفاء عمليات معاينة في مكان العمل ثلاث مرات سنويًا في جميع مناطقه، وتتضمن مشكلات الحريق
- تقع على عاتق إدارة متعهد الطعام مسؤولية إجراء عمليات معاينة للمطبخ وإدراج مشكلات الحريق في عمليات التفتيش هذه.
- يتم الإبلاغ عن الإجراءات العلاجية المطلوبة إلى مراقب الإطفاء و مشرف المبنى. يشتمل تقييم مخاطر الحرائق على ملخص الإجراءات.

## المراقبة عن طريق تدريبات إخلاء الحرائق

- يرتب مراقب الإطفاء تدريبات على إخلاء الحرائق على الأقل مرتين في الفصل الدراسي، وفي أوقات مختلفة من اليوم والأسبوع للموظفين و الطلاب .
- يتم تسجيل تقارير وتوصيات تدريبات الحرائق في سجل تدريبات الحرائق (رجوعاً إلى الملحق ٢). يتم اختبار جرس انذار الحريق أسبوعيًا بواسطة مراقب الإطفاء.

## إخلاء الطوارئ

- توجد إجراءات الإخلاء في حالات الطوارئ لمبنى المدرسة.
- في حالة تفعيل إنذار الحريق، يجب على الجميع مغادرة المبنى على الفور، والانتقال إلى نقطة التجمع المحددة والبقاء هناك حتى يقوم مشرف المبنى بإعطاء إشارة "المكان خالي" للعودة إلى المبنى.
- يجب على الموظفين والطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة الذين قد تؤثر قدرتهم على إخلاء مبنى في حالة الطوارئ اتباع إجراءات الإخلاء المتفق عليها في خطة الإخلاء الشخصي للطوارئ الخاصة بهم.

## الإبلاغ عن حوادث الحريق

- يتم إبلاغ مشرف المبنى عن حوادث الحريق.
- يتم الاحتفاظ بسجلات تفعيل إنذار الحريق لمباني المدرسة من قبل مراقب الإطفاء. يتم التحقيق في جميع عمليات التفعيل وحوادث الحريق في مباني المدرسة من قبل مشرف المبنى.
- سيتم مراجعة هذه السياسة سنوياً.

## ملحق ١

العنوان:-----	
رقم الهاتف:-----	مشرف المبنى:-----
تاريخ تدريبات الحريق-----	وقت تفعيل الإنذار:-----
مراقب/مراقبي الإطفاء-----	

### معايير التقييم (يرجى وضع دائرة حول نعم أو لا)

1	هل كان إنذار الحريق مسموعًا في جميع أنحاء المبنى؟	لا	نعم
2	تم فحص جميع الغرف في المدرسة أثناء الطوارئ	لا	نعم
3	تم وضع علامات واضحة على أبواب الخروج ومناطق التجمع والصفوف الدراسية كما يحتوي طريق الردهة على الإجراءات اللازمة	لا	نعم
4	ادراك المشاركون دورهم في التدريبات	لا	نعم
5	تم تنفيذ المهام المعينة بشكل فعال من قبل الموظفين	لا	نعم
6	تم نقل جميع أرقام هواتف الموظفين بواسطة المشرف مع قائمة حضور الموظفين للاتصال في حالة الطوارئ	لا	نعم
7	تم الانتهاء من إحصاء عدد الموظفين والطلاب في المنطقة الآمنة خارج مبنى المدرسة	لا	نعم
8	تم تسجيل الوقت المحدد الذي استغرقت فيه التدريبات	لا	نعم
9	تم إجراء التدريبات بشكل منظم (حسب التعليمات)	لا	نعم
10	هل قام مراقبو الإطفاء المعينون بالإخلاء حسب التعليمات؟	لا	نعم
11	هل تأكد مراقب الإطفاء من أن جميع الغرف في مبنى المدرسة قد تم إخلاءها في الوقت المناسب؟	لا	نعم
12	هل كان هناك أي صعوبة لوحظت خلال عملية الإخلاء. إذا كانت الإجابة "نعم"، فيرجى الكتابة في قسم الملاحظات.	لا	نعم

الملاحظات:

الوقت المستغرق لإكمال تدريبات الحرائق: .....

موقعة من قبل (الاسم مع لتوقيع) .....

التاريخ: .....

## معلومات السلامة من الحرائق

### لأعضاء هيئة التدريس

المعلمون مسؤولون تماما عن سلامة الطلاب في صفوفهم .

الإجراءات الواجب اتخاذها عندما تنطلق أجهزة الإنذار بالحريق:



١. عندما تدق أجهزة الإنذار بالحريق، فليحافظ الجميع على هدوئهم ولا يصابوا بالهلع .
  ٢. يجب على المدرسين التوقف عن العمل وإصدار تعليمات إلى صفوفهم بالإخلاء والذهاب إلى نقطة التجمع في المبنى باستخدام أقرب درج للهروب (المشار إليه باللون الأخضر على الخريطة).
  ٣. التأكد من عدم جري الطلاب، لأن هذا قد يتسبب في ارتطامهم ببعضهم البعض أو سقوطهم أو ازدحامهم في الطرق والمخارج.
  ٤. التزام الهدوء يمكن الطلاب من سماع المزيد من الإرشادات، على سبيل المثال، إذا طلب منهم أحد رجال الإطفاء اتباع طرق مختلفة.
  ٥. يجب أن يصطف الطلاب وفقاً للتعليمات حتى يتمكن المعلمون من إجراء المكالمات الهاتفية.
  ٦. إحصاء عدد الطلاب الحاضرين في ذلك اليوم بعد خروجهم من الصف .
  ٧. يجب أن يتم عرض حضور الطلاب على لوحة الصف .
  ٨. عدم استخدام المصاعد. يمكن أخذ الحقائق إذا لم يؤخر ذلك عملية الإخلاء.
  ٩. يجب وضع خريطة في كل صف توضح نقاط التجمع الموجودة.
  ١٠. يجب على المعلم التأكد من أن الجميع قد غادر الصف ، وانضم الى بقية الطلاب عند نقطة التجمع.
  ١١. على المعلمين ابلاغ مراقب الإطفاء بأن مساحة التدريس خالية.
  ١٢. يجب على المعلم أن يبقي طلابه معاً عند نقطة التجمع حتى يُبلغه حارس الأمن أنه من الأمن العودة إلى المبنى حيث يمكن استئناف الدروس.
  ١٣. إذا استمر الإخلاء بعد الوقت المعتاد للصف، فيجب على المعلم صرف الطلاب، حتى يتمكنوا من الالتحاق بالحصص التالية . يجب على الطلاب عدم دخول المبنى حيث دق إنذار الخطر لجمع أمتعتهم حتى التأكد من سلامته.
- ملاحظة: في مبنى المدرسة، يوجد تعليمات صوتية وأجهزة إنذار. يُبلغ هذا التسجيل الصوتي المتواجدين في المبنى بما إذا كان يجب عليهم الإخلاء أو الاستعداد للإخلاء. وذلك لتنظيم الإخلاء ومنع الازدحام على الدرج.



## الإجراءات الواجب اتخاذها إذا كان شخص ما في الصف غير قادر على

### الإخلاء دون مساعدة

- إذا كان أي فرد مفقودًا، فمن المهم أن يعرف الشخص المسؤول ما السبب. هل كانوا غير قادرين على سماع الإنذار؟ هل شعروا بالخوف؟ هل فقدوا؟ يجب على الشخص المسؤول تدوين ذلك وحل المشكلة في أسرع وقت ممكن.
- الطلب من الأفراد الذهاب إلى "نقطة الملاذ من الحرائق" بما يتماشى مع خطة الإخلاء الشخصي للطوارئ (PEEP) الخاصة بهم و التأكد من بقاء فرد مرافق لهم في الصف.
- إخبار الأفراد بالاتصال بالأمن حتى يتمكنوا من استدعاء متطوعي الإخلاء.
- يجب على المعلم إبلاغ الأمن في نقطة تجمع الحريق بأن شخصين ينتظران عند نقطة الملاذ من الحرائق.

### احتياطات الحريق العامة عند التدريس

يجب الحفاظ على أبواب مخارج الحريق خالية في جميع الأوقات و على المعلمين التأكد من عدم حظرها بواسطة الحوائب والطاولات والكراسي أو أي شيء آخر..

- عند إطلاق الإنذار، يجب مغادرة الصف.
- التزام الهدوء.
- عدم أخذ حوائب الظهر أو أي متعلقات أخرى من الصف.
- عدم دفع أو سحب الآخرين من الطابور.
- عدم الصياح أو الصراخ في الداخل أو الخارج.
- على الطلاب الاستماع لتعليمات معلمهم .
- تشكيل طابور واحد واتباع المعلم إلى المنطقة المحددة.
- الدخول إلى المبنى عند الطلب.

يجب على الموظفين غير المسؤولين عن الصف أن يراقبوا الطلاب الموجودين بمفردهم، كالمتواجدين بدورات المياه، وإرشادهم إلى نقطة التجمع.



## ملحق ٢

العنوان: مبنى رقم: 88، منطقة: 56، شارع: 668، بوهامور الدوحة- قطر	
رقم الهاتف:-----	مشرف المبنى:-----
تاريخ تدريبات الحريق:-----	وقت تفعيل الإنذار:-----

### معايير التقييم (يرجى وضع دائرة حول نعم أو لا)

١	هل كان إنذار الحريق مسموعًا في جميع أنحاء المبنى؟	نعم	لا
٢	تم إغلاق أبواب الفصول الدراسية وما إلى ذلك	نعم	لا
٣	تم وضع علامة واضحة على أبواب الخروج ومناطق التجمع والصفوف الدراسية كما يحتوي طريق الردهة على الإجراءات اللازمة	نعم	لا
٤	ادراك المشاركون دورهم في التدريبات	نعم	لا
٥	تم تنفيذ الواجبات المعينة بشكل فعال من قبل الموظفين	نعم	لا
٦	تم نقل جميع أرقام هواتف الموظفين بواسطة المشرف مع قائمة حضور الموظفين للاتصال في حالة الطوارئ	نعم	لا
٧	تم الانتهاء من إحصاء عدد الموظفين والطلاب في المنطقة الآمنة خارج مبنى المدرسة	نعم	لا
٨	تم تسجيل الوقت المحدد الذي استغرقته التدريبات	نعم	لا
٩	تم إجراء التدريبات بشكل منظم (حسب التعليمات)	نعم	لا
١٠	هل قام مراقب الإطفاء (منطقة التجمع أ) بإجراء إخلاء للمنطقة	نعم	لا
١١	هل قام مراقب الإطفاء (منطقة التجمع ب) بإجراء إخلاء للمنطقة	نعم	لا
١٢	هل قام مراقب الإطفاء (منطقة التجمع ج) بإجراء إخلاء للمنطقة	نعم	لا

الوقت المستغرق لإكمال تدريبات الحرائق:-----

الملاحظات:-----

## قائمة مراجعة إجراءات الطوارئ

الصف: .....

التاريخ: .....

الشخص الموجود وقت الطوارئ في الصف:

الاسم: ..... الخطة: .....

توقيت الانذار: ..... (الملحق)

العدد الاجمالي للطلاب : ..... الحاضر: ..... الغائب : .....

عدد الطلاب الذين تم اخلائهم : .....

هل فقد اي طالب وقت الاخلاء :

لا	نعم
----	-----

لو كانت الاجابة "نعم" الرجاء ذكر السبب: .....

--

نقطة التجمع :

A	B
---	---

اي اقتراحات لتحسين عملية الاخلاء: .....

-

توقيع مراقب الاطفاء :

توقيع المعلم:

.....

.....

يعتمد ،،،