

## سياسة التسلل والإغلاق الأمني

### 1. الغرض

تهدف هذه السياسة إلى ضمان وجود إجراءات فعّالة للكشف عن أي تسلل أو تهديد محتمل، وتطبيق إجراءات الإغلاق الأمني لحماية الطلبة والموظفين والزوار من أي خطر داخلي أو خارجي يهدد سلامتهم. كما توفر هذه السياسة إرشادات للتعرف على حالات التسلل المحتملة، وبدء إجراءات الإغلاق، والحفاظ على التواصل والسيطرة أثناء الحادث وبعده.

### 2. نطاق التطبيق

تسري هذه السياسة على جميع موظفي المدرسة والطلبة والزوار والمقاولين ومقدمي الخدمات الموجودين في حرم المدرسة.

وتغطي الحوادث التي تشمل، على سبيل المثال لا الحصر:

- دخول غير مصرح به أو وجود متسلل داخل أو قرب المدرسة.
- التهديدات بالعنف أو النشاط الإجرامي داخل المدرسة أو بالقرب منها.
- أي خرق أمني خلال ساعات الدوام أو أثناء الأنشطة اللامنهجية.
- الحالات التي يكون فيها الإخلاء غير آمن ويطلب البقاء في أماكن مغلقة (الإغلاق الداخلي).

### 3. بيان السياسة

تلتزم المدرسة بالحفاظ على بيئة آمنة ومأمونة من خلال ضمان ما يلي:

- وجود إجراء واضح ومطبق لإغلاق المدرسة في حالات الطوارئ.
- تدريب جميع الموظفين على الاستجابة السريعة والهادئة لأي تهديد.
- صيانة أنظمة الأمن والإنذار والتحكم في الدخول بشكل دوري.
- التواصل الفوري والفعال مع الجهات الأمنية المختصة.
- إعطاء الأولوية القصوى لسلامة ورفاه الطلبة والموظفين في جميع الحالات.

### 4. الإطار القانوني والتنظيمي

تتوافق هذه السياسة مع اللوائح والمعايير التالية:

- إطار الصحة والسلامة والبيئة (2024) ADEK –
- نظام – ADOSH 4.0 الاستعداد للطوارئ وإدارة الأزمات

- المعيار الوطني للطوارئ والأزمات والكوارث NCEMA 6000 –
- لوائح الأمن والسلامة – الدفاع المدني الإماراتي
- إرشادات مركز المراقبة والتحكم بأبوظبي – (MCC) أمن المدارس (2017)
- معيار – ISO 45001:2018 نظام إدارة السلامة والصحة المهنية

## 5. الأدوار والمسؤوليات

### 5.1 مدير المدرسة / الإدارة

- ضمان تطوير خطة إغلاق آمني واضحة يتم تعميمها وتطبيقها مرتين سنويًا على الأقل.
- التنسيق مع الشرطة المحلية والدفاع المدني و ADEK عند الحاجة للدعم.
- اعتماد تعيين موظفين مدربين كمشرفي إغلاق (Lockdown Wardens) وقادة حوادث.
- التأكد من تأمين جميع المداخل والمخارج وأنظمة التحكم في الدخول.
- قيادة عمليات التواصل والتعافي بعد الحادث.

### 5.2 قسم السلامة والصحة المهنية / مسؤول السلامة

- إعداد وتحديث إجراء الإغلاق الآمني (نموذج OSH-R-13A)
- إجراء تقييمات مخاطر دورية لنقاط الدخول والأنظمة الأمنية في المدرسة.
- تدريب جميع الموظفين على إشارات الإغلاق، وأساليب التواصل، وإجراءات الاحتماء الآمن.
- تنفيذ تدريبات إغلاق مرتين سنويًا وإرسال تقاريرها إلى ADEK.
- الحفاظ على قوائم اتصال الطوارئ وضمان جاهزية أنظمة التواصل.

### 5.3 فريق الأمن

- مراقبة أنظمة الكاميرات (CCTV) والمداخل والمخارج على مدار الساعة.
- الإبلاغ الفوري عن أي نشاط مريب أو دخول غير مصرح به إلى مدير المدرسة ومسؤول السلامة.
- تفعيل إنذار أو رمز الإغلاق عند التأكد من وجود تهديد.
- تأمين الأبواب الخارجية ومساندة فرق الطوارئ عند وصولها.

### 5.4 المعلمون وموظفو الدعم

- عند تلقي إنذار الإغلاق يجب:
- إغلاق جميع أبواب الصفوف وإطفاء الأنوار.
- إبعاد الطلبة عن النوافذ والأبواب.

- الحفاظ على الهدوء التام.
- تسجيل الحضور والإشراف على الطلبة حتى إعلان "انتهاء الخطر."
- عدم فتح الأبواب لأي شخص إلا بتعليمات من مدير المدرسة أو الشرطة.

### 5.5 الطلبة

- اتباع تعليمات المعلمين فوراً أثناء الإغلاق.
- التزام الصمت والبقاء في أماكن آمنة.
- الإبلاغ عن أي شخص مريب أو سلوك غير طبيعي لأحد الموظفين فوراً.

## 6. مسببات الإغلاق الأمني

تُفَعَّل إجراءات الإغلاق في الحالات التالية:

- وجود متسلل أو شخص مسلح داخل المدرسة أو بالقرب منها.
- تهديدات بالعنف أو محاولات دخول غير مصرح بها.
- توجيه من الشرطة أو الدفاع المدني بإغلاق المدرسة بسبب حادث قريب.
- اكتشاف مواد متفجرة أو خطيرة.
- أي حالة طارئة تجعل مغادرة المبنى غير آمنة.

## 7. إجراءات الإغلاق

### 7.1 التنفيع

- يقوم مدير المدرسة أو فريق الأمن بتنفيع الإغلاق عبر جرس الإنذار أو نظام النداء العام أو رسالة مشفرة) مثل ("Code Red").
- يتم إرسال إشعار فوري لجميع الموظفين وجهات الاستجابة المعنية.

### 7.2 إجراءات الموظفين

- إغلاق جميع الأبواب وتأمين نقاط الدخول.
- إطفاء الأنوار وإغلاق الستائر أو النوافذ.
- إبعاد جميع الأفراد عن الأبواب والنوافذ.
- الحفاظ على الهدوء التام ووضع الهواتف على الوضع الصامت.
- انتظار التعليمات عبر نظام النداء أو من الشخص المخوّل.

### 7.3 التواصل أثناء الإغلاق

- يُسمح بالتواصل الخارجي فقط من خلال مدير المدرسة أو مسؤول السلامة.
- يتم اتباع "شجرة التواصل الطارئ" الخاصة بالمدرسة.
- يتم إعلام أولياء الأمور فقط بعد السيطرة على الموقف والتأكد من الأمان.

#### 7.4 إعلان انتهاء الحالة

- يستمر الإغلاق حتى إعلان مدير المدرسة أو الشرطة أو الدفاع المدني أن المكان آمن.
- بعد التأكيد، يتم إصدار إشارة "انتهاء الخطر" ويُستأنف العمل بشكل طبيعي.

#### 8. قرار الإخلاء أثناء الإغلاق.

إذا أصبح الإخلاء أكثر أماناً (مثل وجود حريق أو ضرر إنشائي)، يتم اتباع خطة الإخلاء من الحريق (OSH-P-10) تحت إشراف فرق الطوارئ.

#### 9. التواصل والتنسيق.

- يجب على المدرسة الاحتفاظ بقوائم اتصال محدثة تشمل:
- مركز الشرطة المحلي
  - الدفاع المدني
  - مكتب الطوارئ ADEK –
  - مدير المدرسة ومسؤول السلامة
  - يجب اختبار أنظمة التواصل (النداء العام، أجهزة اللاسلكي، والهواتف) بانتظام.
  - إعداد نماذج رسائل جاهزة للاستخدام أثناء الإغلاقات الأمنية.

#### 10. التدريب والتجارب العملية.

- تنفيذ تدريبات إغلاق آمني مرتين على الأقل خلال العام الدراسي.
- مشاركة جميع الموظفين في تدريب سنوي على الاستجابة الأمنية والإغلاق.
- توعية الطلبة بإجراءات الإغلاق باستخدام أساليب مناسبة لأعمارهم.
- توثيق كل تدريب باستخدام نموذج سجل تدريب الإغلاق (OSH-F-13A).

#### 11. المراجعة بعد الحادث.

- بعد كل حادث أو تدريب إغلاق يجب:
- عقد اجتماع تقييم لمراجعة الأداء وتحديد مجالات التحسين.

- توثيق الدروس المستفادة في نموذج المراجعة بعد الحادث. (OSH-F-13B)
- توفير دعم نفسي أو جلسات إرشاد للطلبة أو الموظفين عند الحاجة.
- تحديث الإجراءات بناءً على التوصيات والملاحظات.

## 12. المراقبة والمراجعة

- يقوم قسم السلامة بإجراء تفتيشات دورية للتحقق من جاهزية الأنظمة الأمنية والإجراءات.
- تتم مراجعة هذه السياسة سنويًا أو بعد أي حادث أمني.
- تُعمم التحديثات على جميع الموظفين وتُدرج في برامج التعريف والتدريب الجديدة.

## 13. المراجع

- إطار الصحة والسلامة والبيئة (2024) ADEK –
- نظام – ADOSH 4.0 الاستعداد للطوارئ وإدارة الأزمات
- المعيار الوطني للطوارئ والكوارث NCEMA 6000 –
- معايير مركز المراقبة والتحكم بأبوظبي (MCC) للكاميرات والأمن – 2017
- كود السلامة للدفاع المدني الإماراتي
- معيار – ISO 45001:2018 نظام إدارة السلامة والصحة المهنية

مسؤوله الامن والسلامه  
مروة الجمالي



الاخت كلوديت

مديرة المدرسة  
الاخت كلوديت دبابنه