



**PROSEDUR OPERASI STANDARD (SOP)
INSIDEN KEJADIAN BANJIR DI SEKOLAH-SEKOLAH
KERAJAAN SELURUH NEGARA**

Disediakan oleh:

***Bahagian Kesihatan, Keselamatan,
Kawalan Keselamatan dan Alam Sekitar (HSSE)
Jabatan Pentadbiran dan Perkhidmatan-Perkhidmatan
Kementerian Pendidikan***

FASA JIKA TERJADI INSIDEN : PROSEDUR OPERASI STANDARD (SOP) BANJIR

NOMBOR-NOMBOR PENTING / KECEMASAN

1.	Ambulan (Medik)	: 991
2.	Pasukan Polis Di-Raja Brunei	: 993
3.	Pasukan Bomba dan Penyelamat	: 995
4.	Pasukan Mencari dan Menyelamat	: 998
5.	Talian Darussalam	: 123
6.	Jabatan Kerja Raya	: 140
7.	Jabatan Perkhidmatan Elektrik	: 144
8.	Pusat Pengurusan Bencana Kebangsaan	: 2380214
<hr/>		
9.	Jabatan Pentadbiran dan Perkhidmatan-Perkhidmatan	: 2381133
10.	Jabatan Sekolah-Sekolah	: 2230511
11.	Bahagian HSSE	: 2235578

**PROSEDUR OPERASI STANDARD (SOP):
INSIDEN BANJIR DI SEKOLAH-SEKOLAH KERAJAAN SELURUH
NEGARA**

ISI KANDUNGAN:

- I. TUJUAN
2. FASA SEBELUM INSIDEN
 - i. PERANAN JABATAN PENTADBIRAN DAN PERKHIDMATAN-PERKHIDMATAN
 - ii. PERANAN JABATAN SEKOLAH-SEKOLAH
 - iii. PERANAN JABATAN PERANCANGAN DAN PENGURUSAN ESTET
 - iv. PERANAN SEKOLAH
3. FASA JIKA TERJADI INSIDEN
4. FASA SELEPAS TERJADI INSIDEN

I. TUJUAN -

Dokumen ini disediakan bagi memastikan keselamatan dan kesejahteraan guru-guru, pelajar-pelajar dan warga sekolah sentiasa diambil perhatian dengan:-

- I.1 Menyediakan garis panduan tindakan yang perlu diambil jika berlaku banjir;
- I.2 Memupuk kesedaran kesiapsiagaan di kalangan warga sekolah bagi menghadapi jika berlaku insiden banjir di sekolah, dan;
- I.3 Memastikan aspek kesihatan, keselamatan, kawalan keselamatan dan persekitaran warga sekolah sentiasa terjamin dan terkawal setelah kejadian banjir berlaku.

2. FASA SEBELUM KEJADIAN BANJIR -

Beberapa tindakan yang perlu diambil oleh Jabatan-Jabatan yang berkenaan di bawah Kementerian Pendidikan bagi memastikan kesan banjir adalah di tahap yang minima.

2.1. Peranan Jabatan Pentadbiran dan Perkhidmatan-Perkhidmatan:

- i. Mendapatkan nasihat daripada agensi-agensi Kerajaan yang berkenaan mengenai kawasan-kawasan yang mudah di landa banjir;
- ii. Membuat lawatan ke sekolah-sekolah dan seterusnya memeriksa serta memastikan kawasan sekeliling serta bangunan sekolah di dalam keadaan baik terutama sekali dari aspek kesihatan, keselamatan, kawalan keselamatan dan persekitaran, dan;
- iii. Menyediakan laporan dan seterusnya menyalurkan penemuan daripada hasil lawatan tersebut ke agensi-agensi Kerajaan yang berkenaan untuk tindakan yang bersesuaian mengenainya.

2.2. Peranan Jabatan Sekolah-Sekolah:

- i. Membuat cadangan awal mengenai pemindahan dan penempatan sementara pelajar-pelajar ke sekolah-sekolah yang lain, jika kejadian banjir mengakibatkan keadaan sekolah tidak selamat untuk digunakan berasaskan kepada nasihat yang diperolehi daripada pihak-pihak yang berkenaan.

2.3. Peranan Jabatan Perancangan dan Pengurusan Estet:

- i. Membuat pemeriksaan terhadap bangunan terutama atap, siling, cermin, struktur bangunan dan sebagainya untuk dibaiki/diganti, jika infrastruktur tersebut menunjukkan sebarang kerosakan;
- ii. Menggantikan dengan segera perkara yang berkaitan dengan pembaikan bangunan yang dipohonkan oleh sekolah;
- iii. Sentiasa berurusan dengan sekolah yang berkenaan mengenai aspek keselamatan bangunan;
- iv. Meneliti kemudahan-kemudahan yang perlu diganti atau diberikan kepada sekolah;
- v. Mengenaipasti dan membuat penilaian terhadap infrastruktur luaran bangunan yang memungkinkan berlakunya banjir seperti longkang, saluran najis dan parit, dan;
- vi. Menyediakan pelan lantai (*floor plan*) bangunan sekolah bagi memudahkan warga sekolah bergerak menuju ke tempat yang selamat di dalam keadaan situasi pemindahan (*evacuation stage*), jika diperlukan.

2.4. Peranan Sekolah

- i. Sentiasa secara proaktif membuat pemeriksaan ke atas kemudahan bangunan di sekolah;
- ii. Membuat permohonan ke Jabatan Perancangan dan Pengurusan Estet untuk sebarang pembaikan;
- iii. Memastikan siling, atap sekolah, pintu-pintu dan lain-lain dalam keadaan baik serta selamat untuk digunakan;
- iv. Memastikan peralatan sekolah seperti barang elektrik dan elektronik, peralatan pejabat dan seumpamanya disimpan di tempat yang selamat serta tinggi bagi mengelakkan terkena air akibat banjir;
- v. Menyediakan peralatan-peralatan untuk menghadapi sebarang kemungkinan banjir seperti jaket keselamatan, but kabun, wisel, lampu picit, *First Aids Box*, topi keselamatan, baju hujan, tali keselamatan dan lain-lain, dan;

- vi. Pengetua atau Guru Besar disarankan untuk memberi taklimat keselamatan kepada warga sekolah dari masa ke semasa terutama sekali mengenai 'Prosedur Operasi Standard' (SOP), jika berlaku banjir di sekolah.

3. FASA JIKA TERJADI INSIDEN: TATACARA MENANGANI KEJADIAN BANJIR DI SEKOLAH

- 3.1 *School Safety Officer (SSO)*/Pengawal Keselamatan/Penjaga Malam hendaklah memaklumkan kepada Pengetua atau Guru Besar di sekolah yang berkenaan berhubung dengan kejadian banjir;
- 3.2 Pengetua atau Guru Besar hendaklah memaklumkan dan menghubungi:-
 - i. Jabatan Bomba dan Penyelamat;
 - ii. Jabatan Sekolah-Sekolah, dan;
 - iii. Bahagian Kesihatan, Keselamatan, Kawalan Keselamatan dan Alam Sekitar (HSSE), Jabatan Pentadbiran dan Perkhidmatan-Perkhidmatan.
- 3.3 Ketua Bahagian HSSE akan memaklumkan kepada Pengarah Pentadbiran dan Perkhidmatan-Perkhidmatan berhubung dengan kejadian banjir tersebut;
- 3.4 Pengarah Pentadbiran dan Perkhidmatan-Perkhidmatan seterusnya akan memaklumkan kepada Setiausaha Tetap (Pendidikan Teras), Kementerian Pendidikan, dan;
- 3.5 Pengetua atau Guru Besar akan mengarahkan warga sekolah supaya :-
 - i. Tidak panik dan bersikap tenang;
 - ii. Mematikan suis utama elektrik;
 - iii. Menutup dan mencabut kepala gas yang ada di dapur dan/atau kantin sekolah;
 - iv. Mengawal dan memantau keberadaan warga sekolah supaya menjauhi air banjir;
 - v. Menempatkan warga sekolah di tempat yang tinggi, selamat dan tidak dinaiki air;
 - vi. Jika keadaan mengizinkan, selamatkan harta benda sekolah terutama barang elektrik dan elektronik, dan;
 - vii. Memaklumkan dengan segera kejadian banjir kepada ibu/ bapa/penjaga

4. FASA SELEPAS TERJADI INSIDEN

- 4.1 Pengetua atau Guru Besar akan membuat penilaian akan kerosakan-kerosakan akibat kejadian banjir dan membuat permohonan segera bagi perkara-perkara seperti berikut:-

- i. Bagi Jabatan Perancangan dan Pengurusan Estet untuk membuat pembaikan dengan segera, jika terdapat infrastruktur bangunan yang rosak;
 - ii. Bagi Jabatan Pentadbiran dan Perkhidmatan-Perkhidmatan melalui Bahagian Kemudahan-Kemudahan untuk bekerjasama dengan sekolah yang terlibat serta pihak-pihak yang berkenaan dalam pembersihan sisa-sisa akibat banjir dan pembersihan kawasan;
 - iii. Bagi Jabatan Pentadbiran dan Perkhidmatan-Perkhidmatan untuk membekalkan peralatan perabot dan kemudahan-kemudahan yang rosak jika menerima permohonan daripada pihak sekolah dan seterusnya dibenarkan oleh pihak yang berkenaan;
 - iv. Jabatan Pentadbiran dan Perkhidmatan-Perkhidmatan akan membuat perundingan dengan pihak sekolah berhubung dengan proses penghapusan barang/peralatan yang rosak (jika ada), dan;
 - v. Sebelum pembaikan bangunan dilaksanakan, Jabatan Perancangan dan Pengurusan Estet akan menilai semula berhubung dengan kesesuaian pembaikan bangunan di tempat asal dengan menitikberatkan faktor keselamatan.
- 4.2 Jika keadaan banjir berterusan, pihak Kementerian Pendidikan akan menentukan penutupan sementara sekolah berkenaan sehingga keadaan banjir reda dan keadaan sekolah selamat bagi pelajar;
- 4.3 Jika ini berlaku, Jabatan Pentadbiran dan Perkhidmatan-Perkhidmatan melalui Bahagian Kenderaan dan Pengangkutan, akan memberikan kemudahan seperti pengangkutan pelajar-pelajar yang terlibat setelah menerima permohonan dan arahan dari pihak atasan;
- 4.4 Aspek alam sekitar yang perlu diambil perhatian oleh warga sekolah:-
 - i. Pembersihan sampah-sampah;
 - ii. Membuang air yang bertakong;
 - iii. Membersihkan longkang-longkang dan parit;
 - iv. Memastikan bekas-bekas yang boleh menakong air yang menyebabkan pembiakan kuman-kuman dan nyamuk yang menyebabkan penyakit berjangkit;

- v. Menghubungi pihak yang berkenaan untuk melaksanakan penyemburan asap (*fogging*), dan;
- vi. Menghubungi pihak yang berkenaan bagi memastikan saluran najis *main hole* utama tidak tersumbat, rosak dan bermasalah.

4.5 Aspek kesihatan yang perlu diambil perhatian oleh warga sekolah:-

- i. Pembekalan air mineral kepada warga sekolah;
- ii. Mendapatkan bekalan air bersih daripada pihak-pihak yang berkenaan, jika diperlukan;
- iii. Memastikan makanan adalah dimasak dengan sempurna;
- iv. Mengutamakan kebersihan diri dengan sentiasa mencuci tangan dengan air bersih dan sabun sebelum memegang, menghidang, menyediakan makanan dan selepas ke tandas untuk mencegah penyakit dan keracunan makanan, dan;
- v. Mendapatkan rawatan dengan segera jika terdapat simptom-simptom seperti demam, selesema, demam, batuk, penyakit jangkitan kulit, sakit mata, muntah-muntah, sakit sendi, sakit otot dan lain-lain.

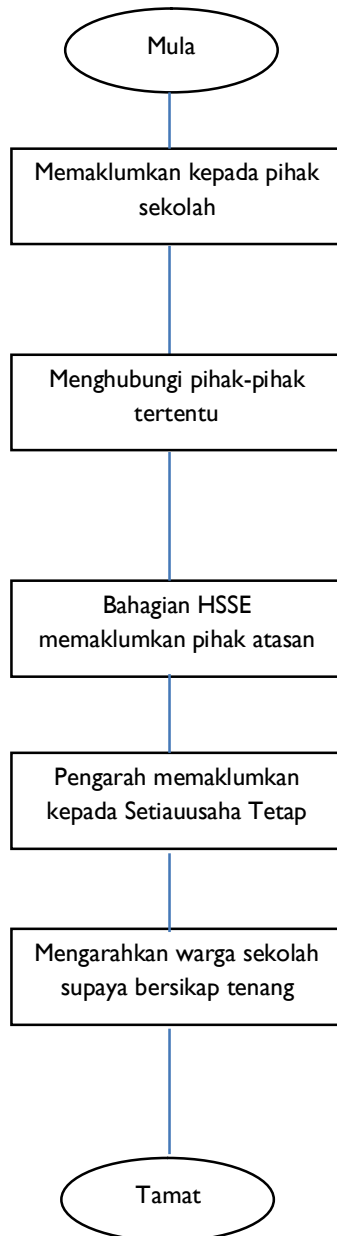
4.6 Aspek kawalan keselamatan yang perlu diambil perhatian oleh warga sekolah:-

- i. Menyediakan tanda-tanda keselamatan seperti kawasan yang berbahaya, lantai licin dan seumpamanya;
- ii. Penempatan Pengawal Keselamatan/Penjaga Malam bagi memastikan keselamatan setiap harta benda sekolah akan terkawal dan terjamin keselamatannya daripada perkara-perkara yang tidak diingini seperti kecurian, pemugut (*vandalisma*), kebakaran dan seumpamanya, dan;
- iii. Pihak sekolah hendaklah memastikan segala dokumen-dokumen yang penting dan sulit disimpan di tempat yang selamat dan teratur.

4.7 Pihak-pihak yang berkenaan akan membuat penilaian akhir yang terperinci berhubung dengan keselamatan, kesihatan dan kebersihan sekolah sebelum sekolah tersebut dibuka semula.

- TAMAT -

TATACARA MENANGANI KEJADIAN BANJIR DI SEKOLAH



Pengawal Keselamatan atau Penjaga Malam yang bertugas semasa kejadian banjir hendaklah memaklumkan dengan segera kepada Pengetua atau Guru Besar di sekolah yang berkenaan

Pengetua atau Guru Besar hendaklah menghubungi dengan segera Pasukan Bomba dan Penyelamat, Pasukan Polis Di-Raja Brunei, Pasukan Perubatan (medik), Pusat Pengurusan Bencana Kebangsaan, Jabatan Sekolah-Sekolah dan Bahagian HSSE, Kementerian Pendidikan

Ketua Bahagian HSSE akan memaklumkan perkara ini kepada Pengarah Pentadbiran dan Perkhidmatan-Perkhidmatan, Kementerian Pendidikan

Pengarah Pentadbiran dan Perkhidmatan akan memaklumkan kejadian banjir kepada Setiausaha Tetap (Pendidikan Teras), Kementerian Pendidikan

Pengetua atau Guru Besar akan mengarahkan supaya warga sekolah tidak panik dan bersikap tenang, memastikan suiz utama elektrik dimatikan, menutup dan mencabut kepala gas yang ada di dapur atau kantin, mengawal warga sekolah supaya menjauhi air banjir, warga sekolah ditempatkan yang tinggi, selamat dan tidak dinaiki air, harta benda sekolah terutama peralatan elektrikal / elektronik dan memaklumkan kejadian banjir kepada ibu bapa / penjaga pelajar