

## سياسة المدرسة

### الغرض العام

يعد الغرض الأساسي من هذا الإجراء هو رسم وتحديد الدور الواضح والمسؤول لكل فرد من هذه المؤسسة على جميع المستويات لضمان تنفيذ أنظمة إدارة الصحة والسلامة واتباع أفضل الممارسات الموصى بها في إطار عملية التخطيط والوقاية .

هذا الإجراء هو لتوفير إطار عمل لمسؤوليات الدور والصلاحيات والمساءلة على جميع المستويات في مدرسة هورايزون الخاصة / يتحمل جميع الموظفين والمتعاقدين مسؤوليات تتعلق بالسلامة والصحة أثناء القيام بالعمل داخل المدرسة يتحمل الجميع ، بغض النظر عن المنصب ، مسؤولية ضمان تنفيذ نظام إدارة السلامة والصحة المهنية تضمن المدرسة إتباع أفضل الممارسات الموصى بها في إطار عملية التخطيط والوقاية والاستجابة والتعافي في حالة وقوع أي حدث طارئ

### النطاق

يحدد هذا الإجراء أدوار ومسؤوليات الصحة والسلامة المهنية للموظفين والزوار والمقاولين العاملين في مدرسة هورايزون الخاصة فيما يتعلق بالسلامة والصحة المهنية في مكان العمل. وتوفر هذه السياسة أيضاً وصفاً لمختلف وظائف الصحة والسلامة المهنية داخل المدرسة. ويطبق هذا الإجراء على جميع موظفين

(ب "مدرسة هورايزون") وطلابها ومقاوليها وزوارها مع نهج محدد بما يضمن بالضرورة نجاح تنفيذ نظام إدارة السلامة والصحة المهنية (ويشار إليه بـ "نظام OSHMS") وبما يتوافق مع متطلبات للإطار العام لنظام إمارة أبوظبي للصحة والسلامة المهنية- الإصدار: 3-1 العنصر-6 بخصوص إدارة الطوارئ ونظام المدارس الخاصة الخاضعة لإشراف دائرة التعليم والمعرفة (ADEK).

### المسؤوليات :

يتحمل الجميع بغض النظر عن المنصب مسؤولية ضمان تنفيذ نظام إدارة السلامة والصحة المهنية من المدير الأعلى وصولاً إلى أدنى مستوى من عمال المدرسة.. يجب أن يكون مدير / مشرف القسم مسؤولاً مسؤولية كاملة عن سلامة الطلاب.

• يجب الالتزام بمسؤوليات الموظفين في مجال السلامة والصحة المهنية المبينة أدناه على النحو التالي :

**مدير مدرسة** : مسؤوليات قيادة عملية تطوير نظام مناسب لإدارة السلامة والصحة المهنية من خلال دمج السلامة والصحة المهنية في هيكل إدارة الكيانات وعملياتها وثقافتها والرصد والمراجعة المنتظمة لأداء السلامة والصحة المهنية.

**مسؤول الصحة والسلامة** : يتولى ضابط السلامة والصحة المهنية صياغة خطة إدارة الطوارئ و المخاطر و رئاسة لجنة الصحة والسلامة المهنية

يضع مدير المدرسة توقيعه النهائي على الإجراءات التي تحدد، مع التشاور مع مسؤول الصحة والسلامة و لجنة السلامة والصحة المهنية ذلك، يكون ضابط السلامة والصحة المهنية مسؤولاً عما يلي :

الحفاظ على تدابير السلامة في جميع أنحاء المدرسة من أجل إبعاد جميع الطلاب عن أي ضرر

- قيادة عملية تطوير وتنفيذ نظام (OSHAD) مركز أبوظبي للسلامة والصحة المهنية (الجهة المختصة بشؤون السلامة والصحة المهنية في إمارة أبوظبي

ضمان رفع التقارير الحوادث للمراقبة على نظام أداء السلامة والصحة المهنيين لضمان فعالية سياسات وإجراءات الوقاية من الإصابات وإدارة المخاطر.

الأداء تطبيق إلكتروني خاص بالسلامة والصحة المهنية يستخدمه مركز أبوظبي للسلامة والصحة المهنية فيما يخص إدارة قاعدة البيانات المطلوبة من جانب المركز بغرض مراقبة تنفيذ الإطار العام لنظام مركز أبوظبي للسلامة والصحة المهنية. • التأكد من تطبيق سياسة الامن والسلامة و ادارة المخاطر و تقييم الخطر  
المخاطر

المخاطر هي نتاج قياس مدى احتمالية وقوع حدث غير مرغوب فيه وما له من عواقب سلبية محتملة والتي قد يتركها هذا الحدث على الأشخاص من إصابات أو أضرار على الصحة البدنية أو النفسية.  
الخطر

أي مادة أو تأثير مادي أو حالة تنطوي على ضرر محتمل وقوعه على الأشخاص أو الممتلكات.

التحقيق في المخاطر والحوادث وتقارير التي تاكد التحقق من الصحة والسلامة المهنية والتدقيق ضمان تنفيذ أنشطة الجاهزية والاستجابة للطوارئ.

تنسيق وتنفيذ عقد جلسات توعية وتدريب لمعلمي المدرسة و الطلاب للتدريب و التوعية في حالات الطوارئ.

تقديم التدريبات والتمرينات الأساسية لرفع الوعي حول الطوارئ.

يعمل مسؤول الصحة والسلامة بشكل وثيق مع الأخصائي الاجتماعي لضمان أن الحالات الحرجة تتلقى الدعم المهني المطلوب

### الإجراءات:-

توضح سياسة الصحة والسلامة المهنية الخاصة بمدرسة هورايزون الخاصة ضرورة إتخاذ جميع التدابير والإجراءات التي من شأنها توفير أقصى درجة من الأمن والحماية للطلاب وذلك على النحو التالي :-

- في إطار إهتمام مجلس أبوظبي للتعليم واهتمام المدرسة بحماية الطفل يتم التاكيد من تطبيق مدرسة هورايزون الخاصة سياسة لحماية الطفل تم إعدادها من قبل مجلس الإدارة وموجهة لجميع العاملين في المدرسة .
- يجب أن يشعر كل طالب وطالبة في المدرسة بالأمن والحماية من أي شكل من أشكال الإهمال والإستغلال العاطفي أو الإعتداء [ لفظي - بدني - جنسي ].

تتوقع المدرسة التزام جميع العاملين في المدرسة ومشاركة أولياء الأمور والزائرين في تطبيق هذه السياسة التي تضمن توفير

بيئة آمنة لأبنائنا الطلاب والطالبات .

الالتزام بالإبلاغ عن أي حالات إساءة مشتبه بها / مؤكدة إلى:

موظف الصحة والسلامة

مدير المدرسة

توفير مناخ آمن وصحي للتعليم الحول دون وقوع حوادث أو إصابات خلال الدوام المدرسي.

مواجهة الحوادث والحالات الطارئة والسيطرة عليها.

المساهمة في تعميق عادات الصحة والسلامة العامة لدى الطلبة .

توثيق إصابات العمل لغرض تقويم عمليات السلامة المرتبطة بها .

السيطرة على الطلاب عند الانصراف من جميع البوابات .

متابعة المناوبين لعملهم والتأكد من اتمام المهام الوظيفية الخاصة بالمناوب و المحافظة على السلامة العامة في المكان الذي

يُناب فيه .

الالتزام بكل ما هو يؤمن حماية الطالب .تلتزم الإدارة بسلامة ورفاهية جميع الطلاب المسجلين في نظامها التعليمي والذين

يستخدمون خدماتها ومرافقها

ضرورة الحفاظ على سلامه وامن الطلاب داخل الحرم المدرسي و الحفاظ علي سلامه الطلاب وقت الا

نصراف

تقوم المدرسة باتخاذ كافة الاجراءات التي تضمن أقصى درجات الأمن والسلامة للطلاب من خلال الاجراءات

التالية : المدرسة مكونة من عدة أقسام منفصلة ( قسم رياض أطفال – قسم للبنات – قسم للبنين للصفوف من الأول

إلى السادس - وآخر للصفوف من الثامن إلى الثاني عشر )

تعيين مشرفي أقسام و أجنحة لضمان امن و سلامة الطلاب .

المبنى مزود بنظام كاميرات المراقبة .

المدرسة متعاقدة مع شركة تقوم بأعمال الصيانة الخاصة بنظام الإنذار ومكافحة الحريق وفقاً لاشتراطات الوقاية

والسلامة ومتطلبات مجلس أبو ظبي للتعليم ،

عدم السماح للطلاب بالركض او الوثب والحركة السريعة .

في حالة الاستئذان التأكد من ان الطالب يحمل ورقة خروج من مشرف القسم

التعاون التام مع مشرفي البوابة الخارجية او بوابات الباصات وقت مناداة الاسماء .

الدخول والخروج يجب أن يكون الدخول والخروج من وإلى HPS- آمن أن يكون خالي من أي عوائق

عدم السماح للطالبات او الطلاب بالخروج دون مناداة اسمائهم من البوابة الرئيسية .

التأكد بأن تكون طريقة خروج الباصات على مراحل وليست دفعة واحدة وعدم

إخراج

الطلاب من الصفوف الي بعدالتأكد من المشرف الرئيسي المسؤول عن التنسيق عندالبوابة الخارجية

للباصات وقت نهاية الدوام على جاهزية الباص لصعود الطلبة للحفاظ على أمن

وسلامة الطلاب في الحافلات

بهدف تنظيم الطلبة على شكل طابور قبل ركوب الطلاب الحافلة وعدم ترك

الحافلات حتى إنصراف جميع

الحافلات للحفاظ على أمن وسلامة الطلاب

- تأكد من أن معدات الطوارئ مثل صنوبر إطفاء الحريق وطفائيات الحريق في حالة تشغيلية
- التأكد من أن جميع المرافق والأدوات والمعدات التي يستخدمها الموظفون نو الطلاب آمنة.
- إجراء عمليات تفتيش / تدقيق منتظمة للإدارات المعنية لتقييم مخاطر الصحة والسلامة المهنية في منطقة العمل
- الاستخدام الصحيح للأدوات والمعدات ومعدات الحماية الشخصية (PPE) وفقاً لممارسات العمل الآمنة المتفق عليها .

### العاملون/ مشرفين

- في إطار اهتمام مجلس أبو ظبي للتعليم واهتمام المدرسة بالطلاب ( محور العملية التعليمية ) تطبق مدرسة هورايزون الخاصة سياسة السلوك المهني والوظيفي للعاملين والتي تم اعدادها بناءً على اللانحة التنظيمية لمجلس أبو ظبي للتعليم والتي تضم مجموعة من القيم التي يجب أن يلتزم بها جميع العاملين في المدرسة كما ينبغي أن تنعكس جميعها على سلوكيات العاملين :
- " العمل الجماعي – النزاهة – الشفافية – الاحترام والتواصل مع الآخرين – تحمل المسؤولية – الرعاية والتكاتف "
- يتم إختيار أعضاء الهيئة الإدارية والتدريسية وفق الإجراءات واللوائح المتبعة من مجلس أبو ظبي للتعليم بعد حصولهم على موافقات للعمل في المدرسة .
- يتم التأكد من أن جميع العاملين يتمتعون بأخلاق طيبة وليس لديهم أي سوابق جنائية وذلك من خلال تقديمهم للصحيفة الجنائية الصادرة من وزارة الداخلية .
- الاحتفاظ بسجل كامل عن العاملين بالمدرسة يوضح خبراتهم السابقة وسيرتهم الذاتية .
- للتأكد من أن جميع موظفي المدرسة على دراية بالإجراءات اللازمة فيما يتعلق بحماية الطفل
- المعلم /المشرف /الاخصائي يكون نقطة الإتصال الأولى للأباء والأمهات والطلاب في المدرسة .
- التأكد من تطبيق و تنسيق إجراءات حماية الطفل في المدرسة .
- تدوين وحفظ الشكوى وتخزين السجلات في ملف خاص به .، يتضمن السجل ( التاريخ ، الوقت ، المكان ، جوهر المشكلة ، وأراء الأشخاص المعنيين ) .
- الاخصائي : يجب عليه متابعة الشكوى بعد حلها والانتهاؤها منها ودراسة أثرها النفسي على الطالب ومعالجتها .
- اعداد التقارير : يتم اعداد التقارير الخاصة بالشكوى وإعلام الجهات المختصة تتعاون المدرسة مع المؤسسات المختلفة لحل أى مشكلة وتقديم العون ( مجلس أبو ظبي للتعليم ، مركز الدعم الاجتماعي ، قسم الشرطة ، .... ) إذا لزم الأمر .

- اطلاع المدير العام على جميع الاجراءات التي اتخذت من وقت تقديم الشكوى والإستماع إلى التوصيات والعمل ب
- يتم الفصل التام بين العاملين بالخدمات المساعدة وعمال النظافة وذلك بحسب ما جاء باللائحة التنظيمية :
- طلبة الروضة والحلقة الأولى وطالبات الحلقة الثانية والثالثة ← عاملات تنظيف إناث فقط
- طلاب الحلقتين الثانية والثالثة ← عمال تنظيف ذكور فقط .

### الطلاب:

- يجب على الطلاب الإلتزام بما ورد في لائحة السلوك التربوي للطلاب والتي من شأنها توفير الهدوء والأمن وتحول دون حدوث أي شغب أو فوضى .
- تثقيف الطلاب حول سلامتهم الشخصية عمل محاضرات توعية وارشاد للطلاب لتوعيتهم بالاجراءات المتبعة في حالة تعرضهم لأي اساءة من أي نوع .
- تتعامل الإدارة مع جميع الطلاب باحترام وتفهم في جميع الأوقات
- تدريب و تثقيف الطلاب علي السلامة الشخصية والاجتماعية والصحية لمساعدتهم على التطور والنضوج مع المواقف الصحية
- توعية الأطفال حول تأثير قراراتهم على أنفسهم والآخرين ومجتمعهم
- تعليم الطلاب كيفية ممارسة إجراءات السلامة والتعرف على المخاطر المختلفة في المواقف المختلفة

### حارس الأمن (تتعاهد المدرسة مع شركة أمن مرخصة من وزارة الداخلية)

يجب على جميع الأشخاص ، دون استثناء عند دخولهم إلى مبنى المدرسة ، HPS أن يقدموا إثبات هويتهم إلى حارس الأمن عند نقطة الدخول الرئيسية HPS لتمكين إجراء عمليات التحقق من الهوية وغيرها من عمليات التحقق. يقوم موظف HPS -الأمن الاحتفاظ بشكل آمن بجميع وثائق هوية الزائر / المقاولين/ اولياء الامور الاحتفاظ بسجل للوقت / التاريخ / تسجيل السيارة واسم الشخص الذي يدخل مباني HPS.

■ التأكد من حصول أولياء الأمور على كارت مرور لتوصيل أطفالهم واستلامهم

#### [أولياء الأمور]

■ تتقبل المدرسة أي ملاحظة أو شكوى بخصوص أبنائهم من خلال قنوات الاتصال المتاحة وفي هذا الإطار تأمل المدرسة التعاون التام بشأن أبنائهم والإنصات إليهم ومتابعة سلوكهم والتقدم إلينا لحل أي مشكلة وإعلام المدرسة بالظروف الأسرية المحيطة بالطالب . سيتم التعامل مع كل شكوى أو إشتباه في الإعتداء من داخل المدرسة أو خارجها بجدية تامة ودراستها واتخاذ الاجراءات المناسبة لها حسب قوانين مجلس أبو ظبي للتعليم ، لذلك قامت المدرسة بتعيين اخصائيين ومشرفين مسؤولين لمتابعة الشكاوى وإتخاذ الإجراءات في كل من أقسام رياض الأطفال والبنات وقسمي البنين بالإضافة إلى مشرف عام للمواصلات.

#### [العيادة المدرسية]

- توفر المدرسة عيادة مرخصة وممرضة مرخصة من هيئة الصحة – أبو ظبي تكون في حالة تأهب لتلبية الاحتياجات الطبية لجميع الطلاب خاصة الذين يعانون من ظروف صحية خاصة .

#### ■ [الحافلات المدرسية ]

- توفر المدرسة حافلات مدرسية متوفر بها عناصر الأمن والسلامة وفقاً للمعايير والمواصفات " دليل النقل المدرسي في إمارة أبو ظبي "

- يتم ارشاد الطلاب إلى قواعد الأمن والسلامة لضمان سلامتهم :

( البقاء في وضع الجلوس أثناء سير الحافلة - استخدام أحزمة السلامة في كل الأوقات ، يحظر استخدام الأدوات المؤذية كالأقلام والمساطر أثناء وجودهم بالحافلة- عدم التدافع أثناء الصعود أو النزول - عدم التحدث أو الشغب أثناء وجودهم بالحافلة ----) يتم دخول وخروج الطلاب من وإلى الحافلات في بداية اليوم الدراسي وبعد نهاية الدوام تحت اشراف معلميههم ومشرفي الأقسام وفق نظام معين بشكل آمن ومنظم .

يوجد لدينا مسؤول عام للمواصلات يقوم بمتابعة الحافلات ومشرفي وسائقي الحافلات .

#### [الرحلات المدرسية الخارجية والأنشطة اللاصفية ] :

تعد الرحلات المدرسية أداة مهمة لاستكمال أنشطة المناهج الدراسية حيث توفر للمعلم فرصة لاثراء وتعزير خبرات تعلم الطلبة كما أنها أداة ممتازة لتحفيز الطلاب ورفع مستوى أدائهم وتحصيلهم الأكاديمي ووسيلة ترفيهية تحريج الطلاب من بيئة التعلم المعتادة ، لذا تولي إدارة المدرسة إهتماماً كبيراً بتنظيم رحلات مدرسية تفي بالمتطلبات وتحقق الهدف المنشود من الرحلة ، لذلك تتبع المدرسة اجراءات محددة لضمان أمن وسلامة الطلاب على النحو التالي :

- الاعداد الجيد المسبق للرحلة المدرسية وفقاً للسياسة المتبعة بشأن الرحلات المدرسية .





- أخذ موافقة خطية من ولي الأمر قبل تنفيذ الرحلة موضحة فيها تفاصيل الرحلة (مكان وزمان الرحلة - الإستمارة المتضمنة للرحلة المدرسة - رقم مشرف الرحلة للتواصل ) ويتم اعادتها للمدرسة بما يفيد موافقة ولي الأمر على مشاركة أبنائهم في الرحلة المدرسية .

- الاشراف : يقوم المشرف بمهامه الاشرافية على الرحلة من رعاية الطلاب و ضبط سلوك الطلاب فيتوجب عليه اليقظة التامة واتخاذ كافة سبل الأمن والسلامة والبقاء مع الطلبة في كل الأوقات أثناء الرحلات المدرسية .

لذا تلتزم المدرسة بتوفير الحد الأدنى من المشرفين لكل حلقة من الحلقات الدراسية على النحو التالي :

- رياض الأطفال و الحلقة الأولى : معلم واحد لكل عشرة طلاب

- الحلقة الثانية والثانوية : معلم واحد لكل (15-20) طالب مشارك في الرحلة .

- تأمين حافلات مدرسية مرخصة ومتوفرة فيها كافة أساليب الحماية والأمن والسلامة بما فيها توفر أدوات الاسعافات الأولية أثناء الرحلات لمدرسية

التوثيق :

يتم حفظ جميع المستندات الخاصة بالرحلة المدرسية والتي تشمل :

موافقة مدير المدرسة على طلب القيام بالرحلة المدرسية

تحليل المخاطر بكل رحلة و توضيح احتمال أو خطر حدوث ضرر أو إصابة أو عائق أو خسارة أو أي حدث سلبي آخر ينتج عن نقاط ضعف خارجية أو داخلية، ويمكن تجنب ذلك من خلال إجراء وقائي”

- وثائق التواصل مع الجهة المحددة للرحلة

- موافقة أولياء الأمور

- كشف بأسماء الطلاب

- تقرير عن الرحلة ومدى تحقيق الهدف منها وتوثيقها بالصور بعد الانتهاء من الرحلة .

- الحماية من أخطار الشبكة العالمية للمعلومات – (الانترنت)

- توفر المدرسة خدمات الارشاد والتوعية للطلاب وأولياء الأمور لجعل الأبناء في مأمن عند استخدامهم لشبكة الانترنت في المدرسة والبيت ومنها

-بيان أهمية الاستخدام الآمن للانترنت ، واستعماله دائماً لتحقيق غرض إيجابي ( علمي ، ثقافي ، دراسي ، اجتماعي أو

ترفيهي )

تنظيم الوقت المحدد لاستخدام الانترنت بحكمة ونظام وعدم اسراف .

- تركيب برامج الحماية والأمان اللازمة على جهاز الحاسب الآلي .

-كما تحظر المدرسة استخدام صور الطلاب إلكترونياً إلا في شكل لائق ومناسب وبموافقة ولي الأمر .





## قنوات الاتصال :

توفر المدرسة جميع وسائل الاتصال لتقديم أى مقترحات أو شكاوي من خلال وسائل الاتصال

التالية :

02/5560310	هاتف المدرسة	
02/5560340	فاكس المدرسة	
<9103@adek.gov.ae>	ايميل المدرسة	
anemer@arabichorizonprivateschool.com	ايميل الشكاوي	
056/4012965	02/5560810	مديرة المدرسة / عائدة نمر سعادة
rosama@hpsbranch.com	ريهام اسامة - / أمن وسلامة	
050/7726001	ا. محمود اسماعيل مشرف قسم الابتدائي / بنين - الصفوف 1-6	
0509159497	حارس الامن /	
0557171736	ا. وسن مشرفة قسم البنات - الصفوف 6-12	
055/5510931	ا. دينا مشالي مشرفة قسم رياض الأطفال	
050/2671998	ا. Zayarat bus supervisor	
055/4517823	ا ممرضة المدرسة - jibi	





## حماية الأطفال : إجراءات لأولياء الأمور

### كيف يمكن لولي الأمر تقديم شكوى :

- إذا كنت قلقاً بشأن سلامة طفلي أو طفل آخر يمكنني التحدث إلى **معلم الصف**
- في حالة استمرار قلقي يمكنني التحدث إلى **مشرف القسم**
- في حالة استمرار المشكلة أتوجه إلى **الانضام الاجتماعي**
- ما زلت قلقاً أتوجه إلى **المدير العام**

إن لم أستطع؟؟

**صندوق الشكاوي !!!**

