



سياسة الصحة والسلامة

تاريخ مراجعة المسودة:	01 October 2024
تمت الموافقة عليها من قبل مجلس الأمناء:	
تاريخ المراجعة الإرشادية:	01 October 2026



المقدمة :

تلتزم مدرسة بينكل الأمريكية بتوفير بيئة آمنة وصحية ومأمونة لجميع الموظفين والطلاب والزوار. وامتثالاً للمتطلبات القانونية والتنظيمية، تقرر المدرسة بأن المدير ومجلس الإدارة يتحملان المسؤولية النهائية عن ضمان صحة وسلامة مجتمع المدرسة.

تمتد مسؤوليات الصحة والسلامة في المدرسة إلى توفير خدمات الرعاية الصحية الكافية للطلاب، وضمان إعطاء الأولوية لسلامتهم البدنية والعاطفية. تحدد هذه السياسة المتطلبات والمعايير الأساسية للحفاظ على بيئة مدرسية آمنة وصحية.

1. الغرض والأهداف :

- الغرض من هذه السياسة هو ضمان أن مدرسة بينكل الأمريكية
- تمثل متطلبات الصحة والسلامة التي وضعتها دائرة التعليم والمعرفة، ومركز أبوظبي للصحة العامة، ودائرة الصحة، وغيرها من الهيئات التنظيمية ذات الصلة.
- تحافظ على صحة وسلامة الطلاب والموظفين والمقاولين والمقاولين من الباطن والزوار وجميع أصحاب المصلحة الآخرين من خلال تنفيذ سياسات وإجراءات واضحة ومتوافقة للأنشطة في الموقع والأنشطة المرتبطة بالمدرسة.
- توفير التدريب والمعلومات والإشراف المناسب لجميع الموظفين والطلاب فيما يتعلق بالمخاطر المحتملة في بيئة المدرسة ومجالات عملهم أو نشاطهم المحددة.
- تعزيز ثقافة المسؤولية والمحاسبة لحماية المجتمع من المخاطر، مثل حوادث الحرائق، وحوادث المختبرات، وغيرها من المخاطر المحتملة.
- ضمان حصول الطلاب على خدمات الرعاية الصحية عالية الجودة من خلال العيادات المدرسية مجاناً، بما يتوافق مع لوائح وزارة التعليم والتعليم العالي ووزارة الصحة.

الأهداف :

تهدف مدرسة بينكل الأمريكية إلى:

1. إنشاء بيئة آمنة ومأمونة وداعمة لجميع الأنشطة المتعلقة بالمدرسة.
2. تقييم المخاطر والأخطار المحتملة داخل مباني المدرسة ومعالجتها بشكل منتظم.

3. تطوير وصيانة بروتوكولات الصحة والسلامة التي تتوافق مع المعايير المحلية والدولية.
4. توفير التدريب المستمر على الصحة والسلامة للموظفين وتعزيز برامج التوعية للطلاب وأصحاب المصلحة.
5. مراقبة ومراجعة فعالية تدابير الصحة والسلامة لضمان التحسين المستمر.
6. تعزيز التواصل المفتوح لتشجيع تقديم الملاحظات والاقتراحات بشأن المخاوف المتعلقة بالسلامة.

تعكس هذه السياسة التزام مدرسة بينكل الأمريكية بإعطاء الأولوية لسلامة وصحة ورفاهية جميع أفراد مجتمعها

2- نطاق السياسة

تم تصميم سياسة الصحة والسلامة في مدرسة بينكل الأمريكية لتشمل جميع مجالات إدارة الصحة والسلامة بما يتوافق مع لوائح دائرة التعليم والمعرفة وغيرها من السلطات الإماراتية ذات الصلة. يشمل نطاق هذه السياسة، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:

1. متطلبات السياسة

1. المساءلة :

- يتحمل مدير المدرسة ومجلس الإدارة المسؤولية النهائية عن صحة وسلامة عمليات المدرسة وجميع الأنشطة المرتبطة بالمدرسة.

2. الأدوار والمسؤوليات:

- أدوار ومسؤوليات محددة بوضوح لجميع أعضاء مجتمع المدرسة، بما في ذلك الطلاب والموظفين والمقاولين والمقاولين من الباطن ومسؤولي الصحة والسلامة والزوار وأصحاب المصلحة الآخرين ذوي الصلة.

3. إدارة الأنشطة:

- إجراءات لضمان صحة وسلامة جميع الأنشطة داخل الحرم المدرسي واللامنهجية، بما في ذلك الفعاليات خارج الحرم المدرسي.

4. الموارد والعمليات:

- تخصيص الموارد للحفاظ على بيئة مدرسية آمنة وصحية وآمنة.



- تعزيز ثقافة المساءلة والمسؤولية داخل المجتمع المدرسي.
- 5. **التعليم والتدريب:**
 - أحكام لتثقيف الطلاب وتدريب الموظفين على ممارسات الصحة والسلامة.
- 6. **الوقاية من الإصابات والأمراض:**
 - إجراءات الوقاية من الإصابات وتعزيز الصحة داخل البيئة المدرسية.
- 7. **إدارة المخاطر:**
 - إجراء تقييمات منتظمة للمخاطر، وصيانة سجل المخاطر، وتنفيذ تدابير الرقابة، والمراقبة المستمرة ومراجعة أنظمة الصحة والسلامة.

2. الامتثال التنظيمي

1. **الالتزام باللوائح:**
 - الالتزام بالسياسات والإجراءات والأطر والمبادئ التوجيهية الصادرة عن دائرة التعليم والمعرفة، ودائرة الصحة بأبوظبي، وهيئة الدفاع المدني بأبوظبي، وغيرها من الهيئات التنظيمية في دولة الإمارات العربية المتحدة.
2. **التقارير والتوثيق:**
 - تقديم التقارير الدورية ونماذج الحوادث والتدقيقات حسب متطلبات دائرة التعليم والمعرفة والجهات الأخرى.
 - صيانة السجلات الخاصة بالتفتيشات والملاحظات والإشعارات بما يتماشى مع سياسة السجلات الخاصة بوزارة التعليم والتعليم العالي.
3. **سياسة إمكانية الوصول:**
 - ضمان عرض سياسة الصحة والسلامة في أماكن بارزة ويمكن الوصول إليها باللغتين العربية والإنجليزية ولغة التدريس في المدرسة.
4. **الرخص والتصاريح:**
 - استيفاء جميع متطلبات الترخيص والتشغيل، بما في ذلك التصاريح والعقود من الجهات المعنية.



3. إدارة المرور والنقل

- تطوير وتحديث خطة إدارة حركة المرور بشكل منتظم لضمان توصيل الطلاب إلى المدارس بأمان وكفاءة.
- نشر موظفين مدربين للإشراف على تدفق حركة المرور والحفاظ على السجلات الخاصة بحافلات المدارس والسائقين والمشرفين.
- تنفيذ خطة اتصالات النقل في حالات الطوارئ.

4. مسؤول الصحة والسلامة

- تعيين موظف بدوام كامل للصحة والسلامة للإشراف على سياسة الصحة والسلامة وإدارتها.
 - ضمان أن يفي مسؤول الصحة والسلامة بمتطلبات OSHAD-SF ودائرة التعليم والمعرفة في المواعيد النهائية المحددة.
 - تعيين نائب مدرب أثناء غياب مسؤول الصحة والسلامة.
- يضمن هذا النطاق الشامل أن تعمل مدرسة مدرسة بينكل الأمريكية وفقًا للمتطلبات التنظيمية بالكامل، مع إعطاء الأولوية لصحة وسلامة ورفاهية جميع أصحاب المصلحة

3. التعاريف :

الاحتياجات التعليمية الإضافية

المتطلبات الأساسية للدعم التعليمي أو الطاولة أو التسهيلات داخل بيئة المدرسة على أساس مؤقت أو محدد لسياق معين. يطبق ذلك على أي دعم مطلوب من قبل الطلاب ذوي الهمم وأولئك الذين يحتاجون إلى احتياجات خاصة أو حواجز إضافية للتعلم أو الوصول أو التفاعل في هذا الدليل اللغوي (مثل عسر القراءة، ضعف السمع أو البصر، الموهبة والتفوق، أو الموهوبين/الموهوبين الموهوبين).

على سبيل المثال، قد يحتاج الطالب ذو القدرة المحدودة إلى تسهيلات المشاركة في التربية إلى اللياقة البدنية بشكل أساسي، ولكن قد لا يحتاج إلى تسهيلات في التقييمات. وبالتالي، قد يحتاج الطالب الذي أصبح من كبار السن إلى التكنولوجيا لكي يتكيفوا حتى



يصلوا إلى محتوى الفصل، وقد يحتاج أيضاً إلى تسهيلات متكاملة (مثل الجلوس في الفصل المتطور ليتمكن من القراءة) للوصول إلى التعلم.

الحساسية المفرطة (التأق)

رد فعل تردادى تفاجأ وحالة طبية طارئة تحدث في غضون فترة قصيرة من التعرض لسبب ما وتحتاج إلى رعاية طبية فورية (MedlinePlus، بدون تاريخ).

• الملف الصحي الأساسي

فحص صحي سنوي في جميع الصفوف، يُجريه ممرضة المدرسة، مراجعة التاريخ الطبي وقياس كتلة الجسم وفحص البصر (الحاجري، 2020).

• مجلس الإدارة:

الهيئة الإدارية للمدرسة، والتي يتم تعيينها من قبل مالكي المدرسة، مثل ممثلين مؤهلين وأولياء الأمور. مجلس الإدارة هو السلطة العليا في المدرسة، وهو مسؤول عن الإدارة العامة لأنشطة المدرسة.

• الملف الصحي الشامل:

فحص الوجبة الصحية في الصفوف 1، 5، و9. يتم إجراء القلم من قبل أخصائي الرعاية الصحية الزائرين، وبالتالي فحص طبيًا من قبل طبيب مرخص، وفحص السمع، وفحص صحة الشفاه. يتم أيضًا إجراء اختبار الدم التعليمي لجميع الطلاب في الصف الأول والصف التاسع للإناث (الحاجري، 2020).

• الخطة الطارئة:

تعليمات تحدد بوضوح ما يجب القيام به، وكيفية ذلك، ومتى، ومن يقوم به، قبل أو في حالة حدوث طارئ متوقع.

الصحة والسلامة :

تتطلب دائمًا المدارس أن يكون الموظف، المقاولون، المقاولون الفرعيون، الأفراد العاديون، والزوار في بيئة آمنة داخل المدرسة وفي الأنشطة المدرسية ذات الصل



الخطة الصحية الفردية:

وصف مكتوب لمتطلبات الطالب الطبية، وحالته الصحية، وخطته الصحية، يتم إعدادها من قبل ممرضة المدرسة.

الممرضة :

موظف بدوام كامل (داخلي/متعاقد) في المدرسة، يحمل رخصة مهنية سارية المفعول من وزارة الصحة (DoH) لممارسة مهنة الرعاية الصحية.

ولي الأمر:

الشخص المسؤول قانونيًا عن الطفل أو بلبرعايته، ويعرف أنه الوصي على الطفل وفقًا للرسوم الاتحادي رقم 3 لسنة 2016 ويخضع لحقوق الطفل.

الزائر:

هو أي شخص قام بزيارة المدرسة بشكل مؤقت للتفاعل مع الطلاب (مثل الرؤساء العامين، ومن يستجيبون، وما إلى ذلك) شعار ذلك المتطوعين الذين يشاركون في مؤسسة التعليم على أساس غير مدفوع الأجر للتفاعل مع (مثل الرناسين من أولياء الأمور، إلخ).

العافية: الحالة أو الجودة التي يكون فيها الشخص في صحة بدنية وعقلية جيدة.

4. الأدوار والمسؤوليات

يعتمد التنفيذ الناجح لسياسة الصحة والسلامة في مدرسة بينكل الأمريكية على التعريف الواضح للأدوار والمسؤوليات لجميع أعضاء مجتمع المدرسة. فيما يلي الخطوط العريضة لواجبات أصحاب المصلحة الرئيسيين:

1. المدير ومجلس الإدارة

- ضمان المساءلة الشاملة عن الصحة والسلامة في جميع عمليات المدرسة والأنشطة ذات الصلة.
- الإشراف على تطوير وتنفيذ ومراجعة سياسة الصحة والسلامة بشكل منتظم للحفاظ على الامتثال لمتطلبات دائرة التعليم والمعرفة والمتطلبات التنظيمية الأخرى.
- تخصيص الموارد الكافية، بما في ذلك الموظفين والتدريب والمعدات، لدعم مبادرات الصحة والسلامة.
- الموافقة على التقارير الدورية والمراجعة وسجلات الامتثال ومراقبتها لضمان الالتزام بمعايير السلامة.

2. مسؤول الصحة والسلامة

- العمل كنقطة الاتصال الأساسية لجميع المسائل المتعلقة بالصحة والسلامة في مباني المدرسة.
- تطوير وإدارة ومراقبة بروتوكولات الصحة والسلامة بما يتماشى مع المبادئ التوجيهية التنظيمية.
- إجراء تقييمات منتظمة للمخاطر، والحفاظ على سجل المخاطر، وتنفيذ تدابير الرقابة اللازمة.
- ضمان تقديم التقارير ونماذج الامتثال في الوقت المناسب كما هو مطلوب من قبل دائرة التعليم والمعرفة والسلطات الأخرى.
- تدريب الموظفين والإشراف عليهم فيما يتعلق بإجراءات السلامة وضمان الوعي المناسب بين الطلاب وأصحاب المصلحة.
- البقاء في مباني المدرسة أثناء ساعات العمل وتقديم الدعم الفوري لمخاوف الصحة والسلامة.



3. أعضاء هيئة التدريس

- . الالتزام بجميع الإرشادات والإجراءات الصحية والسلامة التي تضعها المدرسة.
- . المشاركة في جلسات التدريب الإلزامية في مجال الصحة والسلامة.
- . أبلغ مسؤول الصحة والسلامة عن أي مخاطر أو حوادث أو ممارسات غير آمنة.
- . ضمان سلامة الطلاب تحت إشرافهم أثناء الأنشطة داخل الحرم الجامعي وخارجه.

4. الطلاب

- . الالتزام بجميع قواعد وإرشادات السلامة التي تعلنها المدرسة.
- . قم بالإبلاغ عن الظروف أو الحوادث غير الآمنة إلى المعلمين أو سلطات المدرسة على الفور.
- . التصرف بشكل مسؤول لضمان سلامتهم وسلامة زملائهم أثناء جميع الأنشطة المدرسية.

5. المقاولون والمقاولون من الباطن

- . الالتزام بمعايير وأنظمة الصحة والسلامة المدرسية أثناء التواجد في حرم المدرسة.
- . التنسيق مع مسؤول الصحة والسلامة لضمان الالتزام بتدابير السلامة أثناء عملياتهم.
- . توفير الوثائق اللازمة، مثل التصاريح وخطط السلامة، قبل البدء في أي عمل.

6. الزوار وأصحاب المصلحة

- . اتباع بروتوكولات الصحة والسلامة أثناء تواجدك في حرم المدرسة.
- . أبلغ عن أي مخاوف أو ظروف غير آمنة إلى السلطة المدرسية المختصة على الفور.

7. لجنة الصحة والسلامة

- . المساعدة في تطوير وتنفيذ مبادرات وبروتوكولات السلامة.
- . دعم مسؤول الصحة والسلامة في إجراء عمليات التدقيق والتفتيش على السلامة.
- . تقديم توصيات لتحسين ممارسات الصحة والسلامة.

من خلال تحديد هذه الأدوار والمسؤوليات بوضوح، تضمن مدرسة بينكل الأمريكية سلامة ورفاهية جميع أفراد المجتمع مع تعزيز ثقافة المساءلة والامتثال.

5. بيان السياسة

الحكومة والجهات التنظيمية في دولة الإمارات العربية المتحدة. تعكس سياسة الصحة والسلامة لدينا المبادئ التالية:

1. القيادة والمساءلة

1- يتحمل مدير المدرسة ومجلس الإدارة المسؤولية النهائية عن ضمان صحة وسلامة ورفاهية جميع المشاركين في عمليات وأنشطة المدرسة.

2. الأدوار والمسؤوليات الشاملة

1- لكل عضو في مجتمع المدرسة، من الموظفين والطلاب إلى المقاولين والزوار، دور محدد في الحفاظ على بيئة آمنة وصحية.

3. التدابير الوقائية وإدارة المخاطر

1- نحن نعطي الأولوية لتحديد المخاطر وتقييمها والتخفيف منها من خلال استراتيجيات فعالة لإدارة المخاطر، وتعزيز ثقافة السلامة الاستباقية.

4. التعليم والتدريب الشامل

1- نحن ملتزمون بتزويد الطلاب والموظفين بالمعرفة والمهارات اللازمة لتحديد المخاطر المحتملة للصحة والسلامة والاستجابة لها ومنعها.

5. تخصيص الموارد والبنية الأساسية

1- يتم توفير الموارد والمرافق والبنية التحتية الكافية لضمان بيئة تعليمية آمنة والامتثال للسلس لجميع لوائح السلامة.

6. الامتثال التنظيمي والشفافية

1- نحن نلتزم بجميع لوائح الصحة والسلامة المعمول بها ونحافظ على الشفافية من خلال عمليات التدقيق المنتظمة وإعداد التقارير وتوافر سياسة الصحة والسلامة لدينا على موقعنا الإلكتروني باللغتين العربية والإنجليزية

من خلال تنفيذ هذه السياسة ودعمها، تهدف مدرسة بينكل الأمريكية إلى تهيئة بيئة حيث تكون الصحة والسلامة والرفاهية لمجتمعنا جزءاً لا يتجزأ من جميع أنشطة المدرسة وعملياتها.

6- إرشادات التنفيذ والامتثال لمدرسة بينكل الأمريكية

لضمان التنفيذ الفعال لسياسة الصحة والسلامة، تلتزم مدرسة بينكل الأمريكية بالمبادئ التوجيهية التالية:

1. توافر السياسات والشفافية

- سيتم توفير سياسة الصحة والسلامة على موقع المدرسة باللغتين العربية والإنجليزية أو لغة التدريس، مما يضمن إمكانية الوصول إليها لجميع أصحاب المصلحة.
- سيتم عرض السياسة بشكل بارز في جميع أنحاء المدرسة ويجب أن تكون متاحة بسهولة لجميع أعضاء مجتمع المدرسة، بما في ذلك الموظفين والطلاب والزوار.

2. مسؤولية القيادة

- يتحمل مدير المدرسة ومجلس الإدارة المسؤولية المباشرة عن صحة وسلامة جميع الأنشطة والعمليات المتعلقة بالمدرسة. وسوف يضمنون الامتثال لسياسة الصحة والسلامة والمتطلبات التنظيمية.

- سيكون المدير مسؤولاً عن ضمان اتباع عملية توثيق الحوادث الرقمية، وتخزين جميع التقارير لأغراض التدقيق بما يتماشى مع سياسات السجلات الرقمية في دائرة التعليم والمعرفة.

3. أدوار ومسؤوليات مجتمع المدرسة

- سيتم تحديد الأدوار والمسؤوليات بشكل واضح لجميع أعضاء مجتمع المدرسة، بما في ذلك الطلاب والموظفين والمقاولين ومسؤولي الصحة والسلامة والزوار.
- سيتم تعيين مسؤولي الصحة والسلامة للإشراف على التنفيذ السليم ورصد بروتوكولات السلامة، وضمان الامتثال لجميع معايير السلامة الداخلية والخارجية.

4. إجراءات الصحة والسلامة للأنشطة المدرسية واللامنهجية

- سيتم توثيق الإجراءات الخاصة بضمان السلامة أثناء الأنشطة داخل المدرسة وخارجها وإبلاغها إلى جميع الأطراف المعنية. ستتضمن هذه الإجراءات إرشادات حول تقييم المخاطر والوقاية من الإصابات والبروتوكولات الصحية.

5. التدريب والتعليم

- سيحصل جميع الموظفين والطلاب على تدريب منتظم حول ممارسات الصحة والسلامة، بما في ذلك بروتوكولات الاستجابة للطوارئ، والسلوك الآمن في البيئات المدرسية، واستخدام المعدات.
- سيتم تقديم تدريب محدد في مجال الصحة والسلامة للموظفين المسؤولين عن الأنشطة اللامنهجية والفعاليات خارج الحرم الجامعي.

6. إدارة المخاطر والإجراءات الوقائية

- سيتم إجراء تقييم للمخاطر بشكل منتظم، وسيتم الاحتفاظ بسجل للمخاطر، مما يضمن تحديد المخاطر المحتملة وتقييمها وإدارتها.
- سيتم تنفيذ تدابير الرقابة لتقليل المخاطر، وسيتم مراقبتها ومراجعتها بشكل مستمر لضمان فعاليتها.

7. الامتثال التنظيمي وإعداد التقارير

- ستلتزم المدرسة بجميع اللوائح ذات الصلة من قبل دائرة التعليم والمعرفة، وهيئة الصحة بدبي، وهيئة الدفاع المدني في أبوظبي، وغيرها من الهيئات الحاكمة.
- ستقدم المدرسة تقارير دورية وعمليات تدقيق وخطط عمل ونماذج لإدارة الحوادث حسب الحاجة. كما ستلتزم السياسة أيضًا بأي تحديثات أو تغييرات في اللوائح المحلية.
- ويضمن مسؤول الصحة والسلامة الامتثال لجميع متطلبات الترخيص والتصاريج، بما في ذلك عمليات التفتيش من قبل السلطات المختصة.

8. إدارة النقل والمرور

- ستقوم المدرسة بتطوير وصيانة خطة إدارة المرور لضمان سلامة الطلاب والموظفين خلال أوقات الذروة عند إنزال الطلاب واستلامهم.
- سيتم تفتيش الحافلات المدرسية بشكل دوري، وتحديث تراخيص الحافلات والسائقين والمشرفين.
- سيتم الحفاظ على خطة محدثة لطوارئ النقل والاتصالات وإبلاغها إلى جميع أصحاب المصلحة.

9. مسؤول الصحة والسلامة الإلزامي

- ستقوم المدرسة بتعيين ضابط صحة وسلامة متفرغ ومخصص، والذي سيبقى في مباني المدرسة أثناء ساعات الدراسة.
- يجب أن يستوفي مسؤول الصحة والسلامة جميع متطلبات التدريب والتنظيم، بما في ذلك تلك المحددة في إطار نظام السلامة والصحة المهنية في أبو ظبي (OSHAD-SF).
- إذا لزم الأمر، سيتم تعيين نائب لمسؤول الصحة والسلامة لتغطية حالات الغياب أو الإجازات قصيرة الأمد.

10. المراقبة والمراجعة المستمرة

- سيقوم مسؤول الصحة والسلامة بمراقبة تنفيذ تدابير الصحة والسلامة بشكل منتظم ومراجعة جميع أنظمة السلامة لضمان التحسين المستمر.

سيتم إجراء عمليات تدقيق منتظمة لتقييم الامتثال للسياسة، وسيتم إجراء التعديلات اللازمة لتعزيز ممارسات السلامة.

من خلال الالتزام بهذه المبادئ التوجيهية، ستعمل مدرسة بينكل الأمريكية على إنشاء بيئة مستدامة وآمنة وواعية بالصحة لجميع أعضاء مجتمع المدرسة.

7. الإجراءات

لضمان بيئة صحية وآمنة، ستتبع مدرسة بينكل الأمريكية الإجراءات الموضحة للتنفيذ الفعال لسياسة الصحة والسلامة:

1. التواصل بشأن سياسة الصحة والسلامة

- سيتم نشر سياسة الصحة والسلامة على الموقع الإلكتروني للمدرسة باللغتين العربية والإنجليزية أو لغة التدريس، مما يضمن قدرة جميع أصحاب المصلحة على الوصول إلى السياسة.
- سيتم عرض السياسة بشكل بارز في المناطق المرئية في جميع أنحاء المدرسة، بما في ذلك غرف الموظفين والفصول الدراسية، لضمان توفرها ورؤيتها باستمرار.

2. مسؤوليات المدير ومجلس الإدارة

- ويتحمل مدير المدرسة ومجلس الإدارة المسؤولية الكاملة عن ضمان امتثال عمليات وأنشطة المدرسة لمعايير الصحة والسلامة.
- سيضمن المدير توثيق جميع الحوادث الرقمية وتوقيعها وتخزينها بما يتوافق مع سياسات السجلات الرقمية التابعة لدائرة التعليم والمعرفة لأغراض التدقيق.

3. أدوار ومسؤوليات مجتمع المدرسة

- سيتم تحديد الأدوار والمسؤوليات الواضحة للطلاب والموظفين والمقاولين ومسؤولي الصحة والسلامة والزوار في السياسة.

- ستعمل المدرسة على ضمان فهم جميع أعضاء مجتمع المدرسة لواجباتهم فيما يتعلق بالصحة والسلامة، بما في ذلك الإبلاغ عن الحوادث واتباع بروتوكولات السلامة.

4. ضمان السلامة في المدرسة والأنشطة اللامنهجية

- ستضمن المدرسة أن تلتزم جميع الأنشطة، سواء داخل الحرم الجامعي أو خارجه، بإرشادات السلامة الصارمة. ويشمل ذلك وضع إجراءات إدارة المخاطر، وخطط الاستجابة للطوارئ، وبروتوكولات الإسعافات الأولية لجميع الأنشطة.

- سيتم إجراء تقييمات المخاطر لكل من الأنشطة المدرسية والفعاليات اللامنهجية لضمان سلامة ورفاهية الطلاب والموظفين.

5. التدريب والتثقيف في مجال الصحة والسلامة

- سيتم إجراء جلسات تدريبية منتظمة للموظفين لتعريفهم بإجراءات السلامة، بما في ذلك التعامل مع حالات الطوارئ، ومنع الحوادث، واتباع بروتوكولات السلامة.
- وسيتم أيضاً تثقيف الطلاب حول ممارسات الصحة والسلامة، بما في ذلك كيفية التصرف في حالات الطوارئ، والسلوك السليم أثناء الأنشطة، والإبلاغ عن المخاطر.

6. الوقاية من الإصابات والإجراءات الصحية

- سيتم وضع إجراءات للوقاية من الإصابات والاعتلال الصحي، بما في ذلك استخدام معدات السلامة، والتعامل السليم مع المواد، ومراقبة السلامة المستمرة.
- سيتم إجراء عمليات تفتيش منتظمة لتحديد أي مخاطر محتملة في البيئة المدرسية، مع تنفيذ التدابير التصحيحية على الفور.

7. تقييم المخاطر وتدابير الرقابة

- سيتم الاحتفاظ بسجل المخاطر، لتوثيق أي مخاطر تم تحديدها والخطوات المتخذة للتخفيف من تلك المخاطر.

- وسيتم تنفيذ تدابير الرقابة لمنع الحوادث وتقليل التعرض للمخاطر، مع المراقبة والمراجعة المستمرة لضمان فعاليتها.

8. الامتثال التنظيمي وإعداد التقارير

- ستلتزم المدرسة بجميع اللوائح والمبادئ التوجيهية ذات الصلة التي وضعها مجلس أبوظبي للتعليم، ووزارة الصحة والشؤون الاجتماعية/وزارة الصحة، وهيئة تنمية المجتمع، وغيرها من الهيئات الحاكمة.
- وسيتم تقديم التقارير الدورية والتدقيقات وخطط العمل إلى الجهات المعنية لضمان الاستمرار في الالتزام بأنظمة الصحة والسلامة.
- سيتم مراجعة تقارير الحوادث وأنظمة الإدارة وتقديمها ضمن الإطار الزمني المطلوب لتلبية المعايير التنظيمية.

9. إدارة النقل والمرور

- ستقوم المدرسة بتطوير وصيانة خطة إدارة المرور لضمان سلامة الطلاب والموظفين أثناء أوقات التسليم والاستلام.
- سيتم تعيين فريق عمل مدرب لإدارة تدفق المرور، وضمان العمليات السلسة خلال أوقات الذروة.
- سيتم الاحتفاظ بسجلات تفتيش حافلات المدارس، وتحديث التراخيص اللازمة للحافلات والسائقين والمشرفين بانتظام.

10. تعيين ودور مسؤول الصحة والسلامة

- سيتم تعيين مسؤول صحة وسلامة بدوام كامل للإشراف على تنفيذ هذه السياسة. سيبقى هذا المسؤول في مباني المدرسة أثناء ساعات الدراسة ويكون مسؤولاً عن مراقبة بروتوكولات السلامة.
- سيتم تدريب مسؤول الصحة والسلامة بشكل كافٍ لتلبية معايير السلامة المطلوبة وسيضمن الامتثال لإطار نظام السلامة والصحة المهنية في أبو ظبي (OSHAD-SF).
- إذا لزم الأمر، سيتم تعيين نائب لمسؤول الصحة والسلامة لتغطية فترة الغياب أو الإجازة القصيرة الأمد.

11. المراقبة والمراجعة المستمرة

- سيقوم مسؤول الصحة والسلامة بمراقبة تنفيذ تدابير الصحة والسلامة بشكل منتظم وإجراء عمليات التدقيق لتقييم فعاليتها.
- ستقوم المدرسة بإنشاء نظام للمراجعة المستمرة لسياسة الصحة والسلامة لتحديد مجالات التحسين وتنفيذ التعديلات اللازمة.

من خلال اتباع هذه الإجراءات، ستضمن مدرسة بينكل الأمريكية الحفاظ على صحة وسلامة الطلاب والموظفين والزوار في جميع الأوقات، والامتثال لجميع المتطلبات التنظيمية وتعزيز ثقافة السلامة والمساءلة.

8. المعايير والتوقعات

سيتم توصيل المعايير والتوقعات بوضوح إلى جميع الموظفين في بداية كل عام دراسي من خلال اجتماعات الموظفين، مع توفير إرشادات شاملة في دليل الموظفين ومتاحة على منصة المدرسة عبر الإنترنت.

9. المراقبة والمراجعة

تلتزم مدرسة بينكل الأمريكية بالمراقبة والمراجعة المستمرة لسياسة الصحة والسلامة الخاصة بها لضمان بقائها فعالة ومحدثة ومتوافقة مع المعايير التنظيمية. توضح الإجراءات التالية نهج المدرسة في الحفاظ على بيئة صحية وأمنة:

1-المراقبة المنتظمة من قبل مسؤول الصحة والسلامة

يقوم مسؤول الصحة والسلامة بإجراء عمليات تفتيش متكررة لمرافق المدرسة وأنشطتها وممارساتها لضمان الامتثال لسياسة الصحة والسلامة المعمول بها.

سيتم توثيق الملاحظات والحوادث والانحرافات عن السياسة ومعالجتها على الفور.

2-التدقيقات المجدولة

ستقوم المدرسة بإجراء عمليات تدقيق دورية للصحة والسلامة لتقييم فعالية تدابير الرقابة وتحديد مجالات التحسين المحتملة.

سيتم مراجعة تقارير التدقيق من قبل المدير الإجراءات ومجلس الإدارة، وسيتم تنفيذ اللازمة.

3-آليات ردود الفعل

سيتم جمع تعليقات الطلاب والموظفين وأولياء الأمور فيما يتعلق بمخاوف الصحة والسلامة من خلال صناديق الاقتراحات والاستطلاعات والاجتماعات.

سيتم مراجعة كافة التعليقات ودمجها في السياسة حسب الحاجة.

4- صيانة سجل المخاطر

سيتم تحديث سجل المخاطر بانتظام ليشمل أي مخاطر جديدة يتم تحديدها أثناء عمليات المراقبة والتدقيق.

سيتم مراجعة تدابير الرقابة وتعديلها لضمان التخفيف الفعال للمخاطر.

5-الإبلاغ عن الحوادث وتحليلها

سيتم تسجيل جميع حوادث الصحة والسلامة السلطات وتحليلها والإبلاغ عنها إلى المعنية حسب الاقتضاء.

سيتم فحص الاتجاهات والأسباب الجذرية لتنفيذ التدابير الوقائية.



6-تحديثات ومراجعات السياسة

سيتم مراجعة سياسة الصحة والسلامة سنويًا أو عند حدوث تغييرات كبيرة في اللوائح أو الأنشطة المدرسية أو المخاطر التي تم تحديدها.

سيتم الموافقة على المراجعات من قبل مجلس الإدارة وإبلاغها إلى جميع أصحاب المصلحة.

7-تقييم فعالية التدريب

سيتم تقييم فعالية برامج تدريب الموظفين من خلال التقييمات العملية وردود الفعل لضمان استعداد جميع الموظفين للتعامل مع مسؤوليات الصحة والسلامة.

8-التحقق من الامتثال

ستقوم المدرسة بالتحقق من الامتثال لدائرة التعليم والمعرفة، ومركز أبوظبي للصحة العامة، ودائرة الصحة وهيئة تنمية المجتمع والهيئات التنظيمية الأخرى من خلال عمليات الفحص المنتظمة والتدقيق الخارجي.

سيتم الاحتفاظ بتوثيق جهود الامتثال، مثل سجلات التفتيش والتصاريح، للمراجعة والتقديم.

ومن خلال تنفيذ تدابير المراقبة والمراجعة هذه، ستضمن مدرسة بينكل الأمريكية أن تظل سياسة الصحة والسلامة الخاصة بها إطارًا قويًا وفعالًا، مما يعزز بيئة آمنة وداعمة لمجتمع المدرسة بأكمله.

9- التوثيق والتقارير

- تلتزم مدرسة بينكل الأمريكية بالحفاظ على توثيق وتقارير شفافة ودقيقة وفي الوقت المناسب لضمان الامتثال لمعايير الصحة والسلامة وتعزيز بيئة مدرسية آمنة. وتوضح الإجراءات التالية نهج المدرسة:

التواصل السياسي وإمكانية الوصول

1. سيتم توفير سياسة الصحة والسلامة على موقع المدرسة باللغتين العربية والإنجليزية (أو لغة التدريس) لسهولة الوصول إليها من قبل جميع أصحاب المصلحة.
2. سيتم عرض نسخ من السياسة بشكل بارز في جميع أنحاء الحرم الجامعي، بما في ذلك الفصول الدراسية وغرف الموظفين والمناطق الإدارية، مما يضمن وضوح الرؤية للموظفين والطلاب والزوار.

توثيق الحوادث والإبلاغ عنها

1. سجلات الحوادث الرقمية:

- سيتم تسجيل كل حادثة رقمية متعلقة بالصحة والسلامة وتوثيقها وتوقيعها من قبل المدير.
- سيتم تخزين جميع السجلات بشكل آمن وفقًا لسياسة دائرة التعليم والمعرفة الرقمية وسياسة السجلات لأغراض التدقيق.

2. الإبلاغ عن الحوادث:

- سيتم إكمال تقارير الحوادث على الفور وتتضمن وصفًا تفصيليًا للحدث والإجراءات المتخذة والتدابير الوقائية.
- سيتم تقديم التقارير إلى وزارة التعليم والتعليم العالي أو إلى السلطات المعنية الأخرى ضمن الإطار الزمني المطلوب.

3. تقارير الطوارئ:

- سيتم الإبلاغ عن جميع الحوادث الطارئة على الفور إلى مدير المدرسة ومسؤول الصحة والسلامة، اللذين سيشرفان على التوثيق ويضمنان تنفيذ الإجراءات التصحيحية.

صيانة سجل المخاطر

1. سيتم الاحتفاظ بسجل شامل للمخاطر لتوثيق المخاطر التي تم تحديدها، وتدابير الرقابة، وتحديثات التقدم.
2. سيتم تحديث السجل بانتظام بعد إجراء تقييمات المخاطر والتفتيشات ومراجعة الحوادث.

سجلات التفتيش والتدقيق

1. التفتيش الداخلي:

- سيتم تسجيل جميع سجلات التفتيش ومراجعتها من قبل مسؤول الصحة والسلامة والمدير.
- سيتم توثيق المخاطر التي تم تحديدها والتدابير التصحيحية، مع تسجيل عمليات المتابعة لضمان الحل.

2. التدقيق الخارجي:

- سيتم الاحتفاظ بسجلات التفتيش والملاحظات والإخطارات الصادرة عن السلطات التنظيمية بما يتماشى مع سياسة السجلات الخاصة بهيئة أبوظبي للتعليم.
- وسيتم تقديم نتائج التدقيق وخطط العمل إلى السلطات المختصة حسب الحاجة.

توثيق الامتثال

1. ستحافظ المدرسة على التراخيص والتصاريح والعقود الصالحة حسبما تقتضيه دائرة التعليم والمعرفة، ومركز أبوظبي للصحة العامة، دائرة الصحة و هيئة تنمية المجتمع وغيرها من الكيانات التنظيمية.
2. سيتم تخزين جميع مستندات الامتثال، بما في ذلك شهادات الصحة والسلامة، وموافقات التفتيش، والتصاريح، بشكل آمن وتحديثها بانتظام.

سجلات النقل

1. سيتم الاحتفاظ بسجلات عمليات تفتيش حافلات المدارس، ورخص القيادة، وشهادات المشرفين لتلبية متطلبات سياسة النقل الخاصة بمجلس أبوظبي للتعليم.
2. سيتم الاحتفاظ بتوثيق خطة إدارة المرور وتحديثاتها لأغراض التدقيق والمراجعة.

التقارير السنوية والمراجعات

1. سيقوم مسؤول الصحة والسلامة بإعداد تقرير سنوي يوضح الحوادث ونتائج إدارة المخاطر والتدريب الذي تم إجراؤه ونتائج التدقيق.
2. سيتم مراجعة التقرير من قبل مدير المدرسة ومجلس الإدارة ومشاركته مع السلطات المعنية إذا لزم الأمر.

من خلال الالتزام بهذه الوثائق وإجراءات إعداد التقارير، تضمن مدرسة بينكل الأمريكية الامتثال للوائح دائرة التعليم والمعرفة ، وتعزز المساءلة، وتدعم التحسين المستمر لتدابير الصحة والسلامة.

12. التواصل بشأن السياسة

سيتم توصيل السياسة إلى جميع الموظفين في بداية كل عام دراسي من خلال جلسة إحاطة شخصية، تليها نسخة عبر البريد الإلكتروني والوصول إلى الوثيقة عبر منصة المدرسة عبر الإنترنت.

13. الحقوق والالتزامات

حقوق أصحاب المصلحة

طلاب

1. بيئة تعليمية آمنة:

يحق للطلاب الحصول على بيئة تعليمية آمنة وصحية، سواء داخل الحرم الجامعي أو خارجه أثناء جميع الأنشطة المدرسية.

2. التعليم في مجال الصحة والسلامة:

يحق للطلاب الحصول على التوجيه والتدريب بشأن ممارسات الصحة والسلامة المناسبة لأعمارهم، بما في ذلك إجراءات الطوارئ والسلوكيات الآمنة.

3. الوصول إلى الدعم:

يمكن للطلاب الإبلاغ عن المخاطر أو الحوادث أو المخاوف لأي عضو من الموظفين دون خوف الانتقام ويحق لهم تلقي إجراءات سريعة بشأن القضايا التي أثرت.

الآباء والأولياء

1. الشفافية:

يحق للآباء الاطلاع على سياسة الصحة والسلامة الخاصة بالمدرسة ومعرفة التدابير المتخذة لضمان سلامة الطلاب.

2. التواصل في الوقت المناسب:

يحق للوالدين الحصول على تحديثات في الوقت المناسب بشأن الحوادث وحالات الطوارئ ومسائل الصحة والسلامة التي قد تؤثر على رفاهية طفلهم.

3. المشاركة في التوعية بالسياسات:

يحق للآباء الحصول على المعلومات والمشاركة في جلسات إحاطة الصحة والسلامة عند الضرورة.

الموظفين والمقاولين

1. بيئة عمل آمنة:

يحق للموظفين والمقاولين العمل في بيئة تتوافق مع لوائح السلامة وتدعم صحتهم ورفاهيتهم.

2. التدريب والموارد:

يحق لجميع الموظفين الحصول على التدريب والموارد والدعم لتنفيذ بروتوكولات الصحة والسلامة في المدرسة والالتزام بها بشكل فعال.

3. المعاملة العادلة:

يمكن للموظفين والمقاولين إثارة المخاوف المتعلقة بالصحة والسلامة دون خوف من التمييز أو الإجراءات العقابية.

التزامات أصحاب المصلحة المدير ومجلس الإدارة

1. مسؤولية القيادة:

- ضمان تنفيذ سياسة الصحة والسلامة والإشراف عليها والتحسين المستمر لها.
- تخصيص الموارد اللازمة للحفاظ على بيئة مدرسية آمنة.

2. امتثال:

- التأكد من أن جميع أنشطة المدرسة تلتزم بلوائح دائرة التعليم والمعرفة، بما في ذلك إعداد التقارير والتوثيق والمراجعة.

مسؤول الصحة والسلامة

1. تنفيذ السياسة:

- الإشراف على تطبيق إجراءات الصحة والسلامة، وإجراء عمليات التفتيش، ومعالجة المخاطر التي تم تحديدها.

2. التدريب والمراقبة:

- توفير التدريب المنتظم للموظفين ومراقبة الالتزام بتدابير السلامة.

3. إدارة الحوادث:

- توثيق جميع الحوادث والإبلاغ عنها والتأكد من تنفيذ الإجراءات الوقائية.

أعضاء هيئة التدريس

1. المشاركة الفعالة:

- اتباع بروتوكولات الصحة والسلامة، وحضر جلسات التدريب، وأبلغ عن أي مخاطر أو حوادث.



2. الإشراف على الطلاب:

◦ تأكد من التزام الطلاب بإرشادات السلامة أثناء جميع الأنشطة.

3. تعزيز ثقافة السلامة:

◦ تشجيع الطلاب على فهم السلوكيات الآمنة وممارستها.

طلاب

1. الالتزام بالقواعد:

◦ اتباع جميع تعليمات السلامة أثناء ساعات الدراسة والأنشطة المدرسية.

2. التقارير الاستباقية:

◦ قم بالإبلاغ عن الظروف أو الحوادث غير الآمنة للموظفين على الفور.

الآباء والأولياء

1. دعم تدابير السلامة:

◦ التأكد من أن أطفالهم يتبعون إرشادات السلامة المدرسية ويشاركون في

برامج الصحة والسلامة ذات الصلة.

2. توفير معلومات دقيقة:

◦ مشاركة معلومات الاتصال المحدثة والتفاصيل الطبية لطفلكم لدعم

الاستجابات في حالات الطوارئ.

المقاولون والزوار

1. الالتزام بسياسات المدرسة:

◦ اتباع بروتوكولات وأنظمة السلامة المدرسية أثناء تواجدهم في الحرم

الجامعي.

2. الإبلاغ عن الحوادث:

◦ أبلغ عن أي مخاطر أو حوادث تتعلق بالسلامة لاحظتها أثناء وجودك في

مباني المدرسة.



تنفيذ الحقوق والالتزامات

- ستعمل مدرسة بينكل الأمريكية على ضمان فهم جميع أصحاب المصلحة لحقوقهم ومسؤولياتهم من خلال إجراء إحاطات منتظمة وإصدار إرشادات واضحة وتعزيز ثقافة التواصل المفتوح.
- قد تؤدي المخالفات الخاصة بالالتزامات الصحة والسلامة إلى اتخاذ إجراءات تصحيحية، بما في ذلك التدريب، أو تعليق الامتيازات، أو اتخاذ تدابير أخرى حسبما تقتضيه لوائح دائرة التعليم والمعرفة.

ومن خلال تحديد هذه الحقوق والالتزامات، تؤكد مدرسة بينكل الأمريكية التزامها بتوفير بيئة مدرسية آمنة ومأمونة وصحية للجميع.

13. التدريب والدعم

سيتم توفير التدريب والدعم لجميع الموظفين سنوياً من خلال ورش العمل المجدولة والموارد عبر الإنترنت والوصول المستمر إلى إرشادات الخبراء لضمان التنفيذ الفعال للسياسة.

14. السرية والخصوصية

سيتم تذكير جميع الموظفين سنوياً بالتزاماتهم بالحفاظ على معايير السرية والخصوصية من خلال جلسات تدريبية مخصصة، مع توفير إرشادات واضحة بتنسيقات رقمية ومطبوعة لسهولة الرجوع إليها.

15. الاستثناءات والإعفاءات

سيتم إبلاغ الموظفين بالاستثناءات والإعفاءات من السياسة على أساس كل حالة على حدة، مع توفير إرشادات واضحة أثناء اجتماعات الموظفين ومن خلال الوثائق المكتوبة حسب الحاجة.

16. إدارة المخاطر

سيتم إبلاغ جميع الموظفين بإجراءات إدارة المخاطر سنوياً من خلال جلسات التدريب، مع توفر الإرشادات التفصيلية في دليل الموظفين ويمكن الوصول إليها على البوابة الداخلية للمدرسة.

17. الإبلاغ عن الحوادث

سيتم مراجعة بروتوكولات الإبلاغ عن الحوادث مع جميع الموظفين في بداية كل عام دراسي، مع توفير نماذج الإبلاغ والإجراءات في شكلين رقمي وورقي لسهولة الرجوع إليها.

18. عواقب عدم الامتثال

سيتم تحديد عواقب عدم الامتثال للسياسة في اجتماعات الموظفين، وتعزيزها من خلال الاتصالات المكتوبة، وتوثيقها بوضوح في مدونة قواعد سلوك الموظفين، والتي يمكن الوصول إليها في جميع الأوقات.

19. مراجعة السياسات والتعديلات

01 October 2024	تاريخ مراجعة المسودة:
	تمت الموافقة عليها من قبل مجلس الأمناء:
01 October 2026	تاريخ المراجعة الإرشادية: