



سِيَّاسَةُ الصِّحَّةِ وَالسَّلَامَةِ

التَّارِيخُ: أَوْغُسْطُسْ/آب 2024

مُعْتَمَدَةٌ مِنْ: مَجْلِسِ الْإِدَارَةِ

التَّارِيخُ: يُونِيُو/حَزِيرَان 2025

آخِرُ مُرَاجَعَةٍ

التَّارِيخُ: أَوْغُسْطُسْ/آب 2026

الْمُرَاجَعَةُ التَّالِيَةُ

الْمَتَابَعَةُ وَالْمُرَاجَعَةُ

تَخْصُصُ هَذِهِ السِّيَّاسَةُ لِمُرَاقَبَةِ مُسْتَمَرَّةٍ، وَتَحْسِينٍ، وَتَدْقِيقٍ مِنْ قِبَلِ إِدَارَةِ الْمُدْرَسَةِ، الَّتِي سَتُجْرِي مُرَاجَعَةً سَنَوِيَّةً كَامِلَةً لِهَذِهِ السِّيَّاسَةِ وَالْإِجْرَاءَاتِ الْمُرْتَبِطَةِ بِهَا، بِمَا يَشْمَلُ تَنْفِذَهَا وَمِقْدَارَ الْكِفَاءَةِ الَّتِي تَمَّ بِهَا أَدَاءُ الْمَهَامِ الْمُتَعَلِّقَةِ بِهَا. وَسَيُوثَّقُ هَذَا النِّقَاشُ رَسْمِيًّا خَطِّيًّا. كَمَا سَيُخْطَرُ جَمِيعُ أَفْرَادِ الطَّاقَمِ بِالسِّيَّاسَةِ الْمُحَدَّثَةِ/الْمُرَاجَعَةِ، وَسَتُنَاحُ لَهُمْ الْإِكْتِرَافُ، أَوْ بِنُسخَةٍ وَرَقِيَّةٍ عِنْدَ الطَّلَبِ.



سياسة الصحة والسلامة

المقدمة

سابس® هي مؤسسة عالمية لإدارة التعليم، تركز على أكثر من (140) عامًا من النجاح في تعليم الطلاب وإعدادهم للمستقبل. يعود تاريخ شبكة سابس® إلى عام 1886، عندما أسست مدرسة صغيرة في قرية الشويفات، لبنان. وقد استطاعت المدرسة أن تصمد أمام النزاعات والحروب، وأن تزدهر وتتوسع، لتصبح جزءًا من شبكة عالمية معروفة بتميزها التعليمي. واليوم، تتمتع شبكة سابس® بحضور فاعل في القطاعين العام والخاص في (21) دولة تمتد عبر خمس قارات، وتعد الطلاب للحياة والنجاح في عالم يشهد تغيرًا متسارعًا.

رسالتنا الأساسية وقيمنا

يتلقى الطلاب في مدارس شبكة سابس® تعليمًا مُنبثقًا من غاية أساسية واضحة، ومن مجموعة من القيم الجوهرية التي تُساعدهم على تحقيق أقصى طاقاتهم. الغاية الأساسية لسابس®: توفير تعليم متميز بنكفة معقولة، ومساعدة جميع الطلاب في تحقيق أقصى طاقاتهم، من خلال تطبيق نظام سابس® التعليمي.

رسالتنا

سوف تُعرف سابس® كمؤسسة تقدم تعليمًا عالي الجودة لبيئة طليئة شديدة التنوع. ستمعى سابس® إلى مساعدة جميع الطلاب في تحقيق أقصى طاقاتهم، وإعدادهم للنجاح في الجامعة، وتزويدهم بالقدرة والرغبة في التعلم المستمر طوال الحياة، وتعزيز قيمهم المدنية والأخلاقية والمعنوية. وستحافظ سابس® على مستوى عالٍ من الكفاءة والمسؤولية في جميع عملياتها.

السياسة

تقر سابس®، وتلتزم وفقًا للتشريعات النافذة في دولة الإمارات العربية المتحدة، بتوفير بيئة آمنة، وصحية، ومريحة، والمحافظة عليها، لطلابها، وموظفيها، وزوارها.

وتؤمن سابس® بأن برنامجًا مدارة بكفاءة في مجال الصحة والسلامة يُعد جزءًا أساسيًا لا يتجزأ من ممارسات الإدارة الجيدة.



ولدى سابيس® سياسة شاملة للصحة والسلامة المهنية (OH & S)، ويَقَعُ عَلَى عَاتِقِ جَمِيعِ أَفْرَادِ الطَّاقَمِ وَاجِبُ التَّأَكُّدِ مِنْ إِيْمَانِهِمُ النَّامِ بِمُخْتَوَاهَا. وَيُوصَى بِشِدَّةٍ بِقِرَاءَةِ هَذِهِ السِّيَاسَةِ بِعِنَايَةٍ وَفَهْمِهَا فَهَمًا كَامِلًا.

الْتِزَامُ سَابِيسُ® بِالصِّحَّةِ وَالسَّلَامَةِ الْمِهْنِيَّتَيْنِ (OH & S)

فِي سَبِيلِ الْوَفَاءِ بِمَسْئُولِيَّاتِهَا، سَتَقُومُ سَابِيسُ® بِمَا يَأْتِي:

- الْاِمْتِنَانُ لِجَمِيعِ الْقَوَاعِدِ وَالتَّشْرِيعَاتِ الْقَانُونِيَّةِ النَّافِذَةِ، وَالسُّلُوكِ وَالْمُمَارَسَاتِ الْمَقْبُولَةِ الْمُتَعَلِّقَةِ بِالصِّحَّةِ وَالسَّلَامَةِ.
 - وَضْعُ أَهْدَافٍ قَصِيرَةٍ وَطَوِيلَةٍ الْمَدَى، وَتَخْصِيصُ مَسْئُولِيَّاتٍ مُحَدَّدَةٍ فِي إِدَارَةِ الصِّحَّةِ وَالسَّلَامَةِ.
 - تَطْوِيرُ سِيَاسَاتٍ، وَإِجْرَاءَاتٍ، وَإِرشَادَاتٍ مُتَعَلِّقَةٍ بِالصِّحَّةِ وَالسَّلَامَةِ الْمِهْنِيَّتَيْنِ (OH & S).
 - ضَمَانُ فَهْمِ جَمِيعِ الْمُدِيرِينَ الْمُبَاشِرِينَ لِعَمَلِيَّةِ الصِّحَّةِ وَالسَّلَامَةِ فِي كُلِّ مَجَالٍ مِنْ مَجَالَاتِ الْبَرَامِجِ، وَتَحْمُلُهُمُ الْمَسْئُولِيَّةَ عَنْهَا.
 - تَوْفِيرُ الْمَعْلُومَاتِ، وَالْإِرشَادَاتِ، وَالتَّدْرِيبِ، وَالْإِشْرَافِ اللَّازِمِ، لِضَمَانِ إِيْمَانِ الْمُوظَّفِينَ بِمُمَارَسَاتِ الْعَمَلِ الْأَمْنَةِ، وَإِجْرَاءَاتِ الطَّوَارِي، وَأَيَّةِ مَخَاطِرٍ مُحْتَمَلَةٍ تُؤَثِّرُ فِي الصِّحَّةِ وَالسَّلَامَةِ فِي بِيئَةِ عَمَلِهِمْ.
 - التَّشَاوُرُ مَعَ الْمُوظَّفِينَ وَمُمَثِّلِ الصِّحَّةِ وَالسَّلَامَةِ الْمِهْنِيَّتَيْنِ (OH & S) فِي الْقَضَايَا الْمُتَعَلِّقَةِ بِالصِّحَّةِ وَالسَّلَامَةِ.
- سَتَضْمَنُ سَابِيسُ® أَنْ يَتَمَتَّعَ أَعْضَاءُ الْإِدَارَةِ أَوْ مَنْ يُفَوِّضُ الْأَمْرَ إِلَيْهِمْ بِمَعْرِفَةٍ عَمَلِيَّةٍ كَافِيَةٍ، وَأَنْ يَتَحَمَّلُوا الْمَسْئُولِيَّةَ عَمَّا يَأْتِي:

- تَخْدِيدُ الْمَخَاطِرِ، وَتَقْيِيمُهَا، وَضَبْطُهَا.
- الْإِلْمَامُ بِتَشْرِيعَاتِ الصِّحَّةِ وَالسَّلَامَةِ، وَاللَّوَانِحِ، وَالْمَعَايِيرِ الْمُعْتَرَفِ بِهَا.
- التَّفَاصِيلُ الْمُحَدَّدَةُ الْمُتَعَلِّقَةُ بِالصِّحَّةِ وَالسَّلَامَةِ فِي بِيئَةِ الْعَمَلِ.
- التَّحْقِيقُ فِي جَمِيعِ الْأَمْرَاضِ، وَالْإِصَابَاتِ، وَالْحَوَادِثِ الْوَشِيكَةِ الْوُفُوعِ، وَالْحَوَادِثِ الْفَعْلِيَّةِ، وَاتِّخَاذُ الْإِجْرَاءَاتِ الْوَقَائِيَّةِ الْمُنَاسِبَةِ.
- الْمُرَاقَبَةُ الدَّوْرِيَّةُ لِتَنْفِيذِ سِيَاسَاتِ الصِّحَّةِ وَالسَّلَامَةِ الْمِهْنِيَّتَيْنِ (OH & S)، وَمُرَاجَعَتُهَا، وَضَمَانُ الْاَلْتِزَامِ بِهَا.

وَسَتَضْمَنُ سَابِيسُ® حُسْنَ تَنْفِيذِ سِيَاسَتِهَا لِلصِّحَّةِ وَالسَّلَامَةِ الْمِهْنِيَّتَيْنِ، وَأَنْ تَشْمَلَ جَمِيعَ الْإِجْرَاءَاتِ الَّتِي سَتُتَّخَذُ ضِمْنَ مَرَافِقِ الْمَدْرَسَةِ، كَمَا سَتُرَاجَعُ هَذِهِ السِّيَاسَةُ بِصِفَةِ دَوْرِيَّةٍ، بِغَرَضِ تَوْفِيرِ بِيئَةٍ أَمْنَةٍ لِمُوظَّفِيهَا، وَطُلَّابِهَا، وَزُورَارِهَا، وَالْمُتَعَاقِدِينَ مَعَهَا.

وَتَلْتَزِمُ سَابِيسُ® بِتَوْفِيرِ مَعَدَّاتِ وَإِجْرَاءَاتِ عَمَلٍ أَمْنَةٍ، بِمَا يَشْمَلُ تَهْوِيَّةً كَافِيَةً، وَتَوْصِيَلَاتٍ كَهَرَبَائِيَّةً أَمْنَةً، وَمَوَارِدَ مُنَاسِبَةً، وَمَمَرَّاتٍ وَاصِحَةً وَخَالِيَةً مِنَ الْعَوَاقِقِ، وَغَيْرِ ذَلِكَ.

مَسْئُولِيَّاتِ الْمُوظَّفِينَ وَمُشَارَكَتُهُمْ فِي الصِّحَّةِ وَالسَّلَامَةِ الْمِهْنِيَّتَيْنِ (OH & S)

يُفْرَضُ قَانُونُ الصِّحَّةِ وَالسَّلَامَةِ الْمِهْنِيَّتَيْنِ (OH & S Act) عَلَى الْمُوظَّفِينَ الْاَلْتِزَامَ بِالْعِنَايَةِ بِصِحَّتِهِمُ الشَّخْصِيَّةِ، وَبِصِحَّةِ وَسَلَامَةِ الْآخَرِينَ الَّذِينَ قَدْ يَتَأَثَّرُونَ بِأَفْعَالِهِمْ أَوْ أَخْطَائِهِمْ فِي بِيئَةِ الْعَمَلِ.



كما ينص القانون على إشراك الموظفين في معالجة القضايا المتعلقة بالصحة والسلامة، من خلال إنشاء مجموعات عمل مخصصة، وانتخاب ممثل للصحة والسلامة، وتشكيل لجان للصحة والسلامة.

تشجع سابس® مشاركة الموظفين في هذه الآليات، وتدعمها بصورة كاملة.

وسيتلقى الموظفون المعلومات، والإرشادات، والإشراف المستمر، حول المخاطر المحتملة وضغوط العمل المرتبطة بمهامهم.

وإذا كان أحد الموظفين غير ملم باستخدام أية معدات معينة، فسيفقد له التدريب اللازم.

يوقع من جميع الموظفين ما يأتي:

- ممارسة عادات عمل آمنة.
 - الإبلاغ عن أي ظروف أو معدات غير آمنة في بيئة العمل.
 - المحافظة على منطقة عملهم المباشرة في حالة آمنة ومنظمة.
 - العناية بسلامة الآخرين.
 - التعاون مع إدارة سابس® في الالتزام بمتطلبات قانون الصحة والسلامة المهنيين (OH & S Act).
 - إعطاء أولوية عالية لصحة غير الموظفين وسلامتهم، والزوار، وغيرهم.
 - الإبلاغ الفوري عن أي مخاطر أو معدات معينة إلى مدير الفريق/المدير.
- كما ينبغي على الموظفين مناقشة أي مخاوف متعلقة بالصحة والسلامة المهنيين (OH & S) مع مديرهم المباشر.
- وستقدر ملاحظات جميع الموظفين واقتراحاتهم، وسيبذل كل جهد ممكن لمعالجة جميع القضايا.

ممثل الصحة والسلامة المهنيين (OH & S Representative)

تهدف سابس® إلى دعم أداء ممثل الصحة والسلامة المهنيين المنتخب وممارسة مهامه.

وتلتزم سابس® بما يأتي:

- التشاور مع ممثل الصحة والسلامة بشأن جميع التغييرات المقترحة في بيئة العمل، والمعدات، والممارسات المتبعة، التي قد تؤثر في صحة الموظفين وسلامتهم ورفاههم.
- تزويد ممثل الصحة والسلامة بإمكانية الوصول إلى أي معلومات تتعلق بالمخاطر الفعلية أو المحتملة، وبصحة الموظفين وسلامتهم ورفاههم.
- السماح لممثل الصحة والسلامة بأخذ الوقت اللازم من العمل مع الأجر، بالقدر الضروري لأداء مهامه، أو للمشاركة في دورات تدريبية معتمدة.
- توفير التسهيلات والدعم اللازمين لتمكينه من أداء مهامه بفعالية.



التدريب

تلتزم سابيس® بتوفير تدريب سنوي لجميع الموظفين في مجال ممارسات العمل الآمنة.

وسيتلقى جميع مديري الفرق تدريباً على مبادئ إدارة الصحة والسلامة المهنية (OH & S)، إلى جانب إجراءات ضبط المخاطر المناسبة لمجال عملهم.

وسيشمل هذا التدريب:

- نظرة تشريعية عامة ذات صلة ببيئة العمل (بما في ذلك مسؤولية جهة العمل).
- آليات التشاور وحل القضايا.
- تحديد المخاطر، وتقييمها، وضبطها.
- التحقيق في الحوادث والإصابات.

تخفيف الأخطار وتقييم المخاطر

يعدّ تخفيف الأخطار جزءاً من العملية المتبعة لتقييم ما إذا كان أي موقف أو عنصر أو شيء معين قد ينطوي على إمكانية إحداث ضرر. ويستخدم مصطلح "تقييم المخاطر" للإشارة إلى العملية الكاملة. ويُنصَح بأن يشارك في إجراء التفتيش أشخاص من ذوي الخبرة وآخرون جدد، لضمان الجمع بين الخبرة والنظرة المتجددة.

خطوات تقييم المخاطر:

- الخطوة (1): تحديد عنوان المخاطر (مثل: مخاطر مادية، مخاطر الحريق، المخاطر الكهربائية).
- الخطوة (2): سرد تفاصيل المخاطر المحددة (مثل: مخاطر التعثر، تخزين مواد قابلة للاشتعال، العمل داخل لوحات التوزيع الكهربائية).
- الخطوة (3): سرد أسباب المخاطر (مثل: مكان عمل غير مرتّب، أعمال اللحام أو الأعمال الخطيرة، عدم عزل مصدر التغذية الكهربائية).
- الخطوة (4): سرد العواقب المحتملة للمخاطر (مثل: إصابة الأفراد، نشوب حريق، التعرض لصدمة كهربائية).
- الخطوة (5): تحديد درجة الاحتمال وحجم العواقب على الأشخاص، والممتلكات، والبيئة، والسّمنة، وفقاً لمصفوفة تقييم المخاطر المرفق، على أن يُمثّل ذلك أكثر النتائج احتمالاً في حال عدم وجود ضوابط، ويُرمز إليه بصيغ مثل 2A، 3D، إلخ...
- الخطوة (6): حساب مؤشر المخاطر باستخدام مصفوفة التقييم النوعي أو شبه الكمي، حسبما يُعتبر مناسباً. ويكون ذلك ناتج ضرب درجة الاحتمال في حجم العواقب، ويصنّف إلى: منخفض، متوسط، عالٍ، أو عالٍ جداً.
- الخطوة (7): سرد الضوابط القائمة حالياً (مثل: سياسة الموقع المنظم، تصريح الأعمال الحارة، عزل مصدر التغذية الكهربائية).
- الخطوة (8): سرد الأنشطة الحرجة للسلامة وأي ضوابط إضافية قد يرى أنها ضرورية لخفض مستوى المخاطر إلى أدنى مستوى ممكن عملياً (ALARP).



- الخُطوة (9): إعادة حساب درجة الاحتمال وحجم العواقب على الأشخاص، والممتلكات، والبيئة، والسُمنة، وفقًا لمصفوفة تقييم المخاطر المُرفق.
- الخُطوة (10): إعادة حساب مؤشر المخاطر.
- الخُطوة (11): إذا تبقى مستوى المخاطر عاليًا أو عاليًا جدًا، فيجب خفضه إلى مستوى أدنى قبل المضي قدمًا. وإذا كان متوسطًا، فينبغي وضع خطة لخفضه مع المراقبة والتوثيق. أما إذا كان منخفضًا، فيعتبر مقبولًا دون الحاجة إلى إجراءات إضافية.

معايير تقييم مخاطر الصحة والسلامة

العواقب والنتائج (Consequences)					
المعايير	1- غير ذي أهمية	2- طفيف	3- متوسط	4- جسيم	5- كارثي
عواقب مخاطر الصحة	تأثير غير ذي أهمية.	تعرض/شكوى/حدوث طفيف. آثار صحية بسيطة تتعافى فورًا. تكرار لا يتجاوز (2) مرتين سنويًا.	تعرض/شكوى/حدوث متوسط. آثار صحية بسيطة أو سريعة التعافي. تكرار من (3) إلى (5) مرات سنويًا.	تعرض/شكوى/حدوث جسيم. آثار حادة أو مزمّة. حدوث مستمر أكثر من (5) مرات سنويًا.	احتمال وقوع وفاة.
عواقب مخاطر السلامة	إصابات طفيفة قد تستلزم إسعافًا أوليًا ذاتيًا. يمكن للمصاب مواصلة أداء مهامه الطبيعية.	إصابات تستلزم علاجًا في الموقع من قبل موظف طبي. عدم القدرة على مواصلة أداء المهام.	إصابات خطيرة تستلزم علاجًا خارج الموقع أو إخلاء فوريًا إلى المستشفى. احتمال آثار طويلة الأمد أو عجز دائم.	وفاة واحدة.	وفيات متعددة. (≥2)

احتمالية الحدوث (Likelihood)		
التصنيف	الوصف	الدرجة
متكرر (Frequent)	يحدث عدة مرات سنويًا في الموقع نفسه.	5
يحدث غالبًا (Often)	يحدث عدة مرات سنويًا في أنشطة أو عمليات مماثلة في دولة الإمارات العربية المتحدة.	4
مُحتمل (Likely)	سبق أن حدث مرة على الأقل في دولة الإمارات العربية المتحدة.	3
ممكن (Possible)	حدث في أنشطة أو عمليات مماثلة عالميًا، دون وجود سابقة حدوث في دولة الإمارات العربية المتحدة.	2
نادر (Rare)	لم يسجل حدوثه في أنشطة أو عمليات مماثلة.	1



مصفوفة المخاطر (Risk Matrix)					
العواقب والنتائج (Consequences)					احتمالية الحدوث (Likelihood)
كارثي (5)	جسيم (4)	متوسط (3)	طفيف (2)	غير ذي أهمية (1)	
5	4	3	2	1	نادر (1)
10	8	6	4	2	ممكن (2)
15	12	9	6	3	محتمل (3)
20	16	12	8	4	يحدث غالباً (4)
25	20	15	10	5	متكرر (5)

تصنيف المخاطر (Risk Ranking)		
مستوى المخاطر	نطاق الدرجات	الإجراء المطلوب
مخاطر قصوى (Extreme Risk)	(25-15)	لا تجوز مواصلة النشاط أو العملية بالشكل الحالي.
مخاطر عالية (High Risk)	(12-8)	يجب تعديل النشاط أو العملية ليشمل خططاً علاجية وإجراءات تصحيحية، وأن يخضع لتقييم مفصل للصحة والسلامة، وللتفتيش والتدقيق.
مخاطر متوسطة (Moderate Risk)	(6-4)	يمكن مواصلة النشاط أو العملية رهناً بموافقة الإدارة و/أو إجراء التعديلات اللازمة.
مخاطر منخفضة (Low Risk)	(3-1)	لا يتطلب أي إجراء، إلا إذا وجد احتمال لتصاعد مستوى المخاطر.

تصنيف المخاطر (Risk Ranking)	
المستوى	الوصف
1. الإزالة (Elimination)	إزالة المخاطر عن طريق التخلص من المصدر المسبب للخطر.
2. الاستبدال (Substitution)	استخدام مواد أو معدات أو عمليات بديلة أقل ضرراً.
3. الضوابط الهندسية - العزل (Engineering Controls - Isolation)	إجراء تعديلات هيكلية في بيئة العمل أو أنظمة العمل أو الأدوات أو المعدات. استخدام وسائل ميكانيكية أو أجهزة مناولة يدوية. إحاطة الخطر أو عزله باستخدام حواجز واقية. توفير تهوية موضعية أو عامة.
4. الإجراءات الإدارية (Administrative Procedures)	وضع سياسات، وإجراءات، وتعليمات، وإرشادات للاستخدام والتشغيل الآمنين. سجلات، ولوائح إرشاد للسلامة، وتدوير الوظائف، وتنظيم أوقات العمل، والصيانة الدورية، والمحافظة على النظافة والترتيب. توفير تدريب حول المخاطر وإجراءات العمل الصحيحة.
5. معدات الوقاية الشخصية (Personal Protective Equipment - PPE)	توفير معدات وقاية شخصية و/أو ملابس، وملئمة ومصانة بالشكل الصحيح، مع التدريب على استخدامها. وتعد معدات الوقاية الشخصية آخر خط دفاع إذا لم تكن الضوابط السابقة كافية للسيطرة على المخاطر.



بيئة عمل خالية من التدخين (Smoke-Free Workplace)

إن جميع مدارس سابيس® خالية من التدخين في كافة مرافقها ومنشأتها.

سلامة المكاتب (Office Safety)

يجب أن تُنفذ جميع الأعمال المؤددة في المكاتب بمدارس سابيس® وفق ممارسات عمل آمنة.

وستكون المكاتب والمناطق الإدارية خالية من المخاطر المعروفة أو المحتملة.

ممارسات العمل الآمنة (Safe Work Practices)

- تأمين الحواف الحادة للأثاث لمنع وقوع إصابات شخصية.
- ممارسة أسس الترتيب والنظافة الجيدة. الحرص على أن تبقى الأرضيات خالية من الأغراض التي قد تسبب التعثر. وضع سلال المخلفات والثفايات بطريقة لا تعيق الحركة، وعدم ملئها بشكل مفرط.
- منع حوادث الانزلاق من خلال تنظيف أي سوائل مسكوبة فوراً.
- الإبلاغ الفوري عن جميع الأعطال مثل البلاط المتحرك، أو الدرج المكسور، أو الدرابزينات (أسوار الأدرج والحماية)، أو الأبواب التالفة، إلى ممثل الصحة والسلامة/مدير الشؤون المالية والإدارية.
- حفظ شفرات الحلاقة، والدبابيس، وغيرها من الأدوات الحادة في حاويات مغلقة.
- استخدام الأداة المناسبة لكل مهمة (مثل أداة نزع الدبابيس لإزالتها).
- عدم تحميل المخارج الكهربائية أكثر من طاقتها. وعدم توصيل موزع مخارج متعدد، أو سلك تمديد يحوي عدة منافذ، بموزع متعدد آخر.
- الإبلاغ الفوري عن أي أسلاك كهربائية تالفة، أو مفاتيح مكسورة، أو توصيلات مرتخية، أو أسلاك مكشوفة، إلى ممثل الصحة والسلامة/مدير الشؤون المالية والإدارية.
- فصل أي جهاز مكتبي يصدّر دخاناً أو شرراً أو يحدث صدمة كهربائية، وإحالة إلى جهة الصيانة المختصة لفحصه.
- تجنب تحميل الأدرج العلوية لخزائن الملفات بشكل مفرط لمنع احتمال انقلابها عند فتح الأدرج. فتح درج واحد في كل مرة لمنع الانقلاب. وضع خزائن الملفات في مكان لا يعيق حركة العمل في المكتب.
- إبقاء أدرج المكاتب والخزائن مغلقة عند عدم الاستخدام للحد من حوادث التعثر.
- التأكد من استخدام أسلوب الرفع الصحيح. والتنسيق مع أشخاص متخصصين في نقل الأثاث والأجسام الثقيلة عند الحاجة.
- استخدام مساند خضوات أو سلال آمنة فقط عند السلق. وعدم الوقوف على الكراسي الدوّارة أو استخدامها كبديل عن السلم.
- إبقاء أبواب المكاتب خالية من العوائق في جميع الأوقات، لضمان إمكانية الخروج في حالة الطوارئ.
- عند الضرورة لتعريض سلك كهربائي غير الأرضية، يجب استخدام غطاء خاص لحمايته وللمنع حوادث التعثر.



- الإبلاغ عن أي مشاكل ملاحظة متعلقة بمكافحة الآفات إلى ممثل الصحة والسلامة/مدير الشؤون المالية والإدارية.

إجراءات الإبلاغ في المدرسة

نظرة عامة:

تشجع المدرسة التواصل المفتوح وتبادل المعلومات. ويتم التواصل بصورة رسمية وغير رسمية، مع توثيق الملاحظات إما في نظام سابيس® لإدارة المدرسة (Y-Book)، أو في سجل الطالب. وقد جرى تنظيم إجراءات الاجتماعات وحفظ السجلات بصورة رسمية لضمان الاحتفاظ بسجل كامل ومفصل لجميع الحوادث المتعلقة بالطالب.

المعلمون

يعد المعلمون أول جهة مرجعية في ملاحظة أي مخاوف سلوكية.

ولدى المعلمين عدة وسائل لنقل مخاوفهم، مثل: تدوينها في نموذج الانضباط، أو إبلاغ مشرف الممرات، أو في التقرير الأسبوعي المقدم إلى رؤساء الأقسام، أو إلى منسق الجودة الأكاديمية (AQC)، أو إلى أي عضو أو مسؤول أعلى في الإدارة.

مشرفو الممرات

يراقب المشرفون الطلاب ويوجهونهم على أساس يومي، ولذلك فهم على دراية بأي تغييرات سلوكية قد تطرأ. كما يتواصلون مع الأهالي عند الحاجة.

ويقدم المشرفون تقارير شفوية وخطية إلى رئيس المشرفين أو إلى أي عضو أو مسؤول أعلى في الإدارة.

وتُحفظ جميع المعلومات ذات الصلة، والملخصات، والإجراءات المتخذة، في سجل الطالب و/أو في نظام (Y-Book).

رؤساء الأقسام (HOD)

يلتقي رؤساء الأقسام بالطلاب، ويحضررون الحصص الدراسية، ويعقدون اجتماعاً أسبوعياً مع المعلمين.

ويعد المعلمون تقريراً أسبوعياً يتضمن ملاحظات حول سلوك الطالب وغيرها من المشاهدات، وتناقش هذه الملاحظات مع رئيس القسم خلال الاجتماع الأسبوعي.



ويُحيلُ رئيسُ القسمِ مخاوفَ المُعلِّمينَ فوراً إلى المديرِ إذا رأى ذلكَ ضرورياً، أو يُناقشُ المخاوفَ التي أثَّرتْ خلالَ الاجتماعِ الأسبوعيِّ معَ المديرِ.

مُراقِبُو الجُودَةِ الأكاديميَّةِ (AQC)

يُلْقِي مُراقِبُو الجُودَةِ الأكاديميَّةِ بِالطُّلَابِ بِصُورٍ رَسْمِيَّةٍ وَغَيْرِ رَسْمِيَّةٍ، وَيَحْضُرُونَ الحُصَصَ الدِّرَاسِيَّةَ، وَيَجْتَمِعُونَ مَعَ الأهالي. وَتُرْفَعُ أَيُّ مَخَافَةٍ مُتَعَلِّقَةٍ بِالطُّلَابِ إِلَى المديرِ خِلالَ الاجتماعاتِ الأسبوعيَّةِ. وَتُسَجَّلُ تَفَاصِيلُ الاجتماعاتِ مَعَ الطُّلَابِ وَ/أو الأهالي فِي مَلَفِ الطَّالِبِ ضِمْنَ نظامِ (Y-Book).

وَاجِبَاتُ جَمِيعِ أَغْضَاءِ الطَّاقَمِ

- يَتَوَقَّعُ مِنْ جَمِيعِ أَغْضَاءِ الطَّاقَمِ الإلمامَ بِجَوَانِبِ الصِّحَّةِ وَالسَّلَامَةِ المُتَعَلِّقَةِ بِطَبِيعَةِ عَمَلِهِم.
- وَيَقَعُ عَلَى عَاتِقِ جَمِيعِ أَغْضَاءِ الطَّاقَمِ مَسْئُولِيَّةٌ مَا يَأْتِي:
- اتِّخَاذُ العِنايةِ المَعْقُولَةِ بِصِحَّتِهِمْ وَسَلَامَتِهِمْ الشَّخْصِيَّةِ، وَبِصِحَّةِ وَسَلَامَةِ أَيِّ أَشْخاصٍ آخَرِينَ قَدْ يَتَأَثَّرُونَ بِأَفْعَالِهِمْ أَوْ إِهْمَالِهِمْ.
- الإبلاغُ عَنْ أَيِّ حَادِثٍ يَتَضَمَّنُ غُفَاً أَوْ إِسَاءَةً لَفْظِيَّةً، أَوْ عَنْ أَيِّ مَخَاطِرٍ.
- التَّأَكُّدُ مِنْ عَدَمِ سُوءِ اسْتِخْدَامِ مَعْدَّاتِ الصِّحَّةِ وَالسَّلَامَةِ أَوْ العَبَثِ بِهَا.

مُسْئُولُ الصِّحَّةِ وَالسَّلَامَةِ

قَامَتْ سابِس® بِتَعْيِينَ مُسْئُولٍ لِلصِّحَّةِ وَالسَّلَامَةِ يَسْتَوْفِي الحَدَّ الأدنى مِنَ المُتَطَلَّباتِ، وَيَتِمَّتُّعُ بِالتَّدْرِيبِ والخِبْرَةِ الكافِيَيْنِ لِمُتَعَفِذِ السِّيَاسَةِ. وَيَخْضَعُ مُسْئُولُ الصِّحَّةِ وَالسَّلَامَةِ لِجَمِيعِ المُتَطَلَّباتِ الأُخْرَى ذَاتِ الصِّلَةِ الصَّادِرَةِ عَنِ الجِهَاتِ المُخْتَصَّةِ، بِمَا فِي ذَلِكَ، وَدُونَ حَصْرِ، دَائِرَةُ الصِّحَّةِ العامَّةِ فِي أبُو ظَبْيٍ/دَائِرَةُ الصِّحَّةِ (ADPHC/DOH)، وَمَجْلِسُ أبُو ظَبْيٍ لِلجُودَةِ والمُطَابَقَةِ (QCC).

وَيَلْتَزِمُ مُسْئُولُ الصِّحَّةِ وَالسَّلَامَةِ بِالمَسْئُولِيَّاتِ الآتِيَةِ، تَمَاشِيًا مَعَ تَصْنِيفِ المَخَاطِرِ وَالمُتَطَلَّباتِ وَالتَّوْثِيقِ وَالتَّحْدِثَاتِ الصَّادِرَةِ عَنْ دَائِرَةِ الصِّحَّةِ العامَّةِ فِي أبُو ظَبْيٍ (ADPHC):

- أ. تَطْوِيرُ نظامِ إِدَارَةِ السَّلَامَةِ والصِّحَّةِ المُهَيَّئَتَيْنِ وَتَتَفِيزُهُ وَالمُحَافَظَةُ عَلَيْهِ، يَسْتَوْفِي مُتَطَلَّباتِ الامْتِثَالِ الصَّادِرَةِ عَنْ (ADPHC)، بِمَا فِي ذَلِكَ الإلتِزامُ بِمُتَطَلَّباتِ (ADPHC/DOH) وَتَقْدِيمِ التَّعَارِيرِ الدَّوْرِيَّةِ، إِلَى جَانِبِ الإلتِزامِ بِمُتَطَلَّباتِ الجِهَاتِ الأُخْرَى ذَاتِ الصِّلَةِ، وَفَقًا لِتَصْنِيفِ المَخَاطِرِ المُعْتَمَدِ لِلْمَدْرَسَةِ.



- ب. إنشاء هيكل قيادي واضح للمسائل المتعلقة بالصحة والسلامة داخل المدرسة، يشمل آليات التفويض، والارتباط مع متطلبات الجهات الخارجية ذات الصلة.
- ج. ضمان توفير التدريب المناسب للموظفين ذوي الصلة، بما في ذلك تدريب الاستلام والتسليم، وبرامج التعريف للموظفين الجدد والمتقاعدين.
- د. إجراء عمليات تحديد المخاطر، وتقييمها، ووضع ضوابط السيطرة عليها، لضمان خفض المخاطر في المجالات الحرجة (مثل خدمات حافلات المدرسة، ومناطق إنزال واستلام الطلاب، وإدارة تدفق الحركة المرورية، وغير ذلك).
- هـ. تطوير كل من خطة الاستجابة للطوارئ وسجل إصابات العمل والمحافظة عليهما، وتحديثهما بصورة دورية.
- و. إنشاء لجنة للصحة والسلامة في المدرسة للتعامل مع جميع المسائل ذات الصلة.
- ز. الاحتفاظ بسجلات التحقيق في الحوادث ضمن سجل خاص بالحوادث، وتقديم التقارير في الوقت المناسب (عبر نظام الإبلاغ الإلكتروني للصحة والسلامة المهيئين التابع لـ ADEK وADPHC).
- ح. التنسيق مع لجنة حماية الطلاب في المدرسة أو المسؤول المكلف بذلك، وفقاً لسياسة حماية الطلاب الصادرة عن ADEK، لضمان توفير إشراف ومراقبة كافيين للطلاب، مع تغطية بصرية كاملة، للوقاية من الحوادث والتعامل معها عند وقوعها.

طبيب/ممرضو المدرسة

يحمل ممرض المدرسة ترخيصاً مهنيًا صادرًا عن دائرة الصحة (DOH)، تماشياً مع متطلباتها ومع سياسة التعليم المشترك في المدارس الصادرة عن (ADEK)، ويستوفي المؤهلات المهنية ومعايير الأداء المحددة من قبل دائرة الصحة، كما يفهم فهمًا كاملاً ويلتزم بصورة صارمة بجميع معايير دائرة الصحة المنظمة لإعطاء الأدوية في المدارس.

ويقوم الفريق الطبي في المدرسة بمقابلة الطلاب الذين يحتاجون إلى رعاية طبية طوال اليوم الدراسي.

ويبلغ ممرض المدرسة المدير عن أي مخاوف متعلقة برعاية الطالب، كما يتواصل طبيب المدرسة و/أو الممرض مع الأهالي بشأن أي مخاوف.

المدير/نائب المدير

يعد المدير رأس الهرم والمسؤول الأول عن جميع ما يجري في المدرسة. ويعقد اجتماعات مجدولة مع جميع أعضاء الفريق الإداري.

ويرفع المدير إلى المكتب الإقليمي أي مخاوف جسيمة تتعلق بطلاب معينين. ويقوم المكتب الإقليمي بتحديد الإجراءات الواجب اتخاذها.



وَأَجْبَاطُ الطَّاقَمِ الْإِدَارِيِّ

يُقَوِّمُ الطَّاقَمُ الْإِدَارِيُّ، بِالتَّشَاوُرِ مَعَ الْمُدِيرِ، بِمَا يَأْتِي:

- ضَمَانُ وُجُودِ سِيَّاسَةٍ فَعَّالَةٍ لِتَوْفِيرِ الصِّحَّةِ وَالسَّلَامَةِ فِي جَمِيعِ أَنْحَاءِ الْمَدْرَسَةِ.
- التَّحْقِيقُ الْمُنْتَظَمُ لِفَعَّالِيَّةِ هَذِهِ السِّيَّاسَةِ، وَضَمَانُ إِجْرَاءِ أَيِّ تَعْدِيلَاتٍ ضَرُورِيَّةٍ.
- تَحْدِيدُ الْمَخَاطِرِ الْمُتَعَلِّقَةِ بِمَا يَأْتِي وَتَقْيِيمُهَا:
 - مَرَافِقُ الْمَدْرَسَةِ.
 - الْأَنْشِطَةُ الْمَدْرَسِيَّةُ.
 - الْفَعَالِيَّاتُ الَّتِي تَرْعَاهَا الْمَدْرَسَةُ أَوْ تُنْظِمُهَا.
- إِثْنَاءُ هَيْكَلٍ فَعَّالٍ لِإِدَارَةِ الصِّحَّةِ وَالسَّلَامَةِ دَاخِلَ الْمَدْرَسَةِ.
- ضَمَانُ مُرَاقَبَةِ أَدَاءِ الصِّحَّةِ وَالسَّلَامَةِ وَإِدْرَاجِهِ فِي التَّقْرِيرِ الَّذِي تَرْفَعُهُ الْمَدْرَسَةُ إِلَى جِهَاتِ سَابِس® الْمُخْتَصَّةِ.

وَتَتَعَهَّدُ الْإِدَارَةُ بِتَوْفِيرِ:

- مَكَانٍ آمِنٍ لِجَمِيعِ الطُّلَّابِ وَالْمُوظَّفِينَ لِلْعَمَلِ، بِمَا يَشْمَلُ وُضُوعًا وَخُرُوجًا آمِنَيْنِ.
- تَرْتِيبَاتٍ آمِنَةٍ لِتَدَاوُلِ الْمَوَادِّ الْكِيمِيَّائِيَّةِ وَتَحْزِينِهَا وَنَقْلِهَا.
- ظُرُوفٍ عَمَلٍ آمِنَةٍ وَصِحَّةٍ، مَعَ الْأَخْذِ بِعَيْنِ الْإِعْتِبَارِ السُّلُوكِيَّاتِ وَالْإِرْشَادَاتِ وَالْمُتَطَلِّبَاتِ الْقَانُونِيَّةِ أَوْ الْإِسْتِشَارِيَّةِ ذَاتِ الصِّلَةِ.

وَأَجْبَاطُ الْمُدِيرِ

- يَتَحَمَّلُ الْمُدِيرُ مَسْئُولِيَّةَ الصِّيَانَةِ الْيَوْمِيَّةِ وَتَطْوِيرِ مُوَاسَّاتِ وَظُرُوفِ الْعَمَلِ الْآمِنَةِ لِأَعْضَاءِ الْهَيْئَتَيْنِ التَّعْلِيمِيَّةِ وَالْإِدَارِيَّةِ، وَالْمُوظَّفِينَ الْمُسَانِدِينَ، وَالطُّلَّابِ، وَالزُّوَّارِ، وَأَيِّ شَخْصٍ يَسْتَعِذُّ مَرَافِقَ الْمَدْرَسَةِ أَوْ يَشَارِكُ فِي أَنْشِطَتِهَا الَّتِي تَرْعَاهَا، وَسَيَنْتَجِدُ جَمِيعَ الْخُطُوبَاتِ اللَّازِمَةِ لِتَحْقِيقِ ذَلِكَ مِنْ خِلَالِ كِبَارِ أَعْضَاءِ الطَّاقَمِ، وَالْمُعَلِّمِينَ، وَمُنْتَبِقِ شُؤُونِ الْحَيَاةِ الطَّالِبِيَّةِ، وَغَيْرِهِمْ حَسَبِ الْإِقْتِضَاءِ.
- يَتَّخِذُ الْمُدِيرُ جَمِيعَ الْإِجْرَاءَاتِ اللَّازِمَةِ وَالْمُنَاسِبَةِ لِضَمَانِ الْحِفَاطِ عَلَى مَعَايِيرِ الصِّحَّةِ وَالسَّلَامَةِ الْمُلَاطَمَةِ فِي جَمِيعِ الْأَوْقَاتِ.
- يَكُونُ الْمُدِيرُ، عَلَى أَسَاسٍ يَوْمِيٍّ، مَسْئُولًا عَنْ:
 - ضَمَانِ صِحَّةٍ وَسَّلَامَةٍ وَرِفَاحِ أَعْضَاءِ الطَّاقَمِ وَالطُّلَّابِ وَغَيْرِهِمْ مِمَّنْ يَسْتَعِذُّونَ مَرَافِقَ الْمَدْرَسَةِ أَوْ خِدْمَاتِهَا أَوْ يُشَارِكُونَ فِي أَنْشِطَتِهَا الَّتِي تَرْعَاهَا، وَذَلِكَ فِي جَمِيعِ الْأَوْقَاتِ.
 - عَرْضِ أَيِّ مَخَافَةٍ مُتَعَلِّقَةٍ بِالصِّحَّةِ وَالسَّلَامَةِ تَخْرُجُ عَنْ نِطَاقِ سَيِّطَرَتِهِ، أَوْ أَيِّ مَسْئُولِيَّةٍ لَا يُمْكِنُ الْوَفَاءُ بِهَا، عَلَى الْإِدَارَةِ الْعُلْيَا لِسَابِس®.
 - تَقْيِيمِ جَمِيعِ الْمَخَاطِرِ الْجَوْهَرِيَّةِ الَّتِي قَدْ تَتَعَلَّقُ بِأَعْضَاءِ الطَّاقَمِ وَالطُّلَّابِ وَالزُّوَّارِ وَتَسْجِيلِهَا، وَضَمَانِ السَّيِّطَرَةِ عَلَيْهَا قَدْرَ الْإِمْكَانِ الْمَعْقُولِ.



- ضمان تلقّي أعضاء الطاقم التدريب والتوجيه والإشراف المناسب فيما يتعلّق بأيّ دور ذي صلة بالصحة والسلامة، وضمان تعاونهم التام مع الدفاع المدني في أبوظبي وإجراءات الصحة والسلامة في المدرسة.
- تشجيع أعضاء الطاقم والطلاب (من خلال منظمة سابس للحياة الطلابية[®]) وغيرهم على تعزيز ثقافة الصحة والسلامة.
- تقيّد موقع المدرسة وممتلكاتها لرصد أيّ أوضاع غير آمنة، واتخاذ الإجراءات الفورية لتصحيحها بالتعاون مع جميع الأطراف المعنية.
- تنظيم الصيانة والفحوصات الدورية للمعدات.
- التحقيق في جميع الحوادث وحالات الاعتلال الصحي المرتبط بالعمل.
- مراقبة أداء أعضاء الطاقم في مجال الصحة والسلامة وتقييمهم.
- ضمان وجود خطط الطوارئ وخطط الاستمرارية وتجربتها عملياً.
- توفير الوسائل اللازمة للتشاور مع أعضاء الطاقم في المسائل المتعلقة بالصحة والسلامة.
- رفع التقارير إلى الجهات العليا في سابس[®]، حسب الاقتضاء، حول المسائل المتعلقة بالصحة والسلامة ضمن تقرير المدير المقدم إلى الجهة المختصة.

واجبات الطاقم الإشرافي/طاقم العيادة/طاقم الصيانة

- يكون الطاقم الإشرافي/طاقم العيادة/طاقم الصيانة مسؤولين مباشرة أمام المدير، أو أمام العضو الذي يرشّحه المدير، عن المسؤولية الشاملة اليومية لتنفيذ سياسة الصحة والسلامة في المدرسة وتطبيقها ضمن الأقسام ومجالات الاختصاص التابعة لهم.
- وفي إطار مسؤولياتهم اليومية، يتأكدون مما يأتي:
 - وجود أساليب عمل آمنة وتطبيقها في جميع مجالات مسؤوليتهم.
 - تطبيق أنظمة الممارسة المتعلقة بالصحة والسلامة وقواعدها وإجراءاتها ومعاييرها بفعالية.
- بالتنسيق مع منظمة سابس للحياة الطلابية[®]، يقوم الطبيب/الممرض بتقديم برنامج للتثقيف الصحي لجميع الطلاب، يركّز بشكل أساسي على:
 - الرّبو
 - السمنة
 - السكري
 - مكافحة التدخين
 - التغذية السليمة
 - النشاط البدني
 - الإنفلونزا



- النُّظَافَةُ الشَّخْصِيَّةُ
- صِحَّةُ الْعِظَامِ
- الْوَقَايَةُ مِنَ الْإِصَابَاتِ
- مَخَاطِرُ الْإِذْمَانِ عَلَى الْمُخْدَرَاتِ
- التَّطْعِمَاتِ
- الصِّحَّةُ الْبَيْئِيَّةُ
- النُّمُو وَالتَّطَوُّرُ
- تَوْجِيهُ أَعْضَاءِ الطَّاقَمِ وَالطُّلَابِ وَغَيْرِهِمْ مِمَّنْ يَقْعُونَ تَحْتَ إِشْرَافِهِمْ عَلَى مُمَارَسَاتِ الْعَمَلِ الْأَمْنَةِ، وَتَدْرِيْبُهُمْ.
- تَرْوِيْدُ الْمُوظَّفِيْنَ الْجُدُدِ الْعَامِلِيْنَ ضِمْنَ نِطَاقِ مَسْئُوْلِيَّتِهِمْ بِتَعْلِيْمَاتٍ حَوْلَ مُمَارَسَاتِ الْعَمَلِ الْأَمْنَةِ.
- إِجْرَاءُ تَقْتِيْشَاتٍ دَوْرِيَّةٍ لِّلْسَلَامَةِ فِي مَجَالَاتِ مَسْئُوْلِيَّتِهِمْ، وَفَقَا لِتَوْجِيْهَاتِ الْمُدِيرِ أَوْ عِنْدَ الْحَاجَةِ، وَاتِّخَاذُ إِجْرَاءَاتٍ تَصْحِيْحِيَّةٍ فَوْرِيَّةٍ لِضَمَانِ صِحَّةِ الْجَمِيْعِ وَسَلَامَتِهِمْ.
- ضَمَانُ أَنَّ جَمِيْعَ الْأَلَاتِ وَالْمَعْدَّاتِ الْكَهْرِبَايِيَّةِ فِي الْقِسْمِ تَكُونُ مُؤَمَّنَةً بِالشَّكْلِ الْمُنَاسِبِ، وَفِي حَالَةِ عَمَلٍ أَمْنَةٍ، وَمَقْصُورَةٌ عَلَى الْأَشْخَاصِ الْمُخَوَّلِيْنَ فَقَطْ.
- تَوْفِيْرُ الْمَعْدَّاتِ الْمُنَاسِبَةِ، وَمُسْتَلْزَمَاتِ الْإِسْعَافَاتِ الْأَوَّلِيَّةِ، وَأَدَوَاتِ مُكَافَحَةِ الْحَرَائِقِ، وَضَمَانُ جُهُوْزِيَّتِهَا فِي الْقِسْمِ.
- تَخْزِيْنُ الْمَوَادِّ الْخَطِرَةِ أَوْ الشَّدِيْدَةِ الْاشْتِعَالِ بِالطَّرِيْقَةِ الصَّحِيْحَةِ وَوَضْعُ بَطَاقَاتٍ تَعْرِيفٍ وَاضِحَةٍ عَلَيْهَا، وَتَقْلِيْلُ التَّعَرُّضِ لَهَا إِلَى أَدْنَى حَدٍّ مُمَكِنٍ.
- مُرَاقِبَةُ مُسْتَوَى الصِّحَّةِ وَالسَّلَامَةِ فِي الْقِسْمِ، وَتَشْجِيْعُ أَعْضَاءِ الطَّاقَمِ وَالطُّلَابِ وَغَيْرِهِمْ عَلَى تَحْقِيْقِ أَعْلَى مَعَايِيرِ الصِّحَّةِ وَالسَّلَامَةِ.
- إِبْصَالُ جَمِيْعِ مَعْلُومَاتِ الصِّحَّةِ وَالسَّلَامَةِ إِلَى الْأَشْخَاصِ الْمَعْنِيِيْنَ.
- رَفْعُ أَيِّ مَخَافَةٍ مُتَعَلِّقَةٍ بِالصِّحَّةِ وَالسَّلَامَةِ إِلَى الْمُدِيرِ.

خُطَطُ الطَّوَارِي

- سَيَضْمَنُ الْمُدِيرُ إِعْدَادَ خُطَّةٍ طَوَارِي تَشْمَلُ جَمِيْعَ الْحَوَادِثِ الْجَسِيْمَةِ الْمُتَوَقَّعَةِ الَّتِي قَدْ تُعَرِّضُ شَاغِلِي الْمَدْرَسَةِ لِلْمَخَاطِرِ. وَسَتُحَدِّدُ الْخُطَّةُ الْإِجْرَاءَاتِ الْوَاجِبَ اتِّخَاذَهَا فِي حَالِ وَقُوعِ حَادِثٍ جَسِيْمٍ، لِضَمَانِ بَذَلِ كُلِّ مَا هُوَ مُمَكِنٌ لـ:
 - إِنْقَاضِ الْأَرْوَاحِ.
 - مَنَعِ الْإِصَابَاتِ.
 - تَقْلِيْلِ الْخَسَائِرِ إِلَى أَدْنَى حَدٍّ مُمَكِنٍ.
- سَتُعْتَمَدُ الْخُطَّةُ مِنْ قِبَلِ الْمَدْرَسَةِ، وَتُجْرَى التَّدْرِبُ عَلَيْهَا بِصُورَةٍ مُنْتَظِمَةٍ مِنْ قِبَلِ أَعْضَاءِ الطَّاقَمِ وَالطُّلَابِ.



الإسعافات الأولية

- تكون ترتيبات توفير الإسعافات الأولية كافية للتعامل مع جميع الحوادث المتوقعة.
- تُوزع مستلزمات الإسعافات الأولية في مواقع متعددة تشمل العيادات الطبية (أو غرف العلاج الأولي)، وصالة التربية البدنية، ومختبرات العلوم في أرجاء المدرسة. ويحدد المدير و/أو المشرف المدرب المعين هذه المواقع. وستوضح هذه المواقع بعلامات بارزة، ويبلغ جميع أعضاء الطاقم بمواضعها. كما سيجري فحص المستلزمات بصورة دورية وإعادة تزويدها عند الحاجة.
- يشمل توفير الإسعافات الأولية المناسبة والكافية جميع الأنشطة التي تنظم خارج المدرسة.
- يسجل كل حادث يتلقى فيه أي عضو من الطاقم أو طالب أو أي شخص آخر إسعافات أولية، سواء كان ذلك داخل مرافق المدرسة أو ضمن نشاط ذي صلة بالمدرسة.

الحماية من الحريق

- التدريب المنتظم على إجراءات الإخلاء في حالة الحريق. كما يجب التأكد من عدم وجود مواد قابلة للاشتعال في أماكن يمكن للأطفال الوصول إليها. ويُفضل استبدال الأخشاب بالألومنيوم حيثما أمكن ذلك.
- توفير عدد كافٍ من طفايات الحريق، وتدريب الطلاب وأعضاء الطاقم على طريقة استخدامها. والحرص على إبقائها مملوءة وخاضعة للفحص الدوري.
- تحتفظ سابس® بسجلات التفتيش والإشعارات المتعلقة بأنظمة الحماية من الحريق وأنظمة الاكتشاف المغتمة لديها.
- يرتبط نظام إنذار الحريق في المدرسة بنظام "حصنك".

إرشادات لضمان سلامة الأطفال في سابس®

- 1- التحقق من أي عنصر قد يشكل خطراً على السلامة، مثل الخواف الحادة، أو الزجاج المكسور، أو الأسلاك الكهربائية المكشوفة، أو الحجارة المتحركة، أو العصي والأغصان، أو تسربات الماء أو الزيت. ويجب الإبلاغ عن أي أوضاع مقلقة إلى مراقب الجودة الأكاديمية (AQC)، أو قسم الصيانة، و/أو مدير المدرسة.
- يتلقى الطلاب المنظمون (Prefects) من قسم السلامة في منظمة سابس للحياة الطلابية® تدريباً على رصد أي مخاطر محتملة أو أعطال. ويقدمون تقريراً أسبوعياً بشخصيتين: ترسل إحداها إلى قسم الصيانة، وترفع الأخرى إلى مدير المدرسة.
- 2- تأمين تغطية بكاميرات المراقبة لجميع أرجاء المدرسة (عند أبواب دورات المياه، والممرات، وأبواب غرف تبديل الملابس، والملاعب)، وكذلك في محيط المشبح، إن وجد، شريطة ألا تكون هناك حصص سباحة جارية.



- 3- قد تُسبب بعض لدغات النمل شللاً أو حتى وفاة لبعض الأشخاص. لذا يجب رصد أعشاش النمل والقضاء عليها. كما يجب مراقبة وجود الفوارض والصراصير وأعشاش الذبابير والنحل، وإبلاغ إدارة المدرسة للقضاء على جميع الآفات.
- 4- الاحتفاظ بسجل لجميع الإصابات وتحديد الأماكن التي وقعت فيها ضمن الحرم المدرسي، ودراسة أسبابها واتخاذ الإجراءات الوقائية المناسبة.
- 5- التأكد من عدم إتاحة الأكياس البلاستيكية للأطفال في مرحلة رياض الأطفال للعب بها.
- 6- في المختبرات، التأكد من الالتزام الصارم بجميع إجراءات سلامة المختبر.
- 7- مراقبة الأماكن التي قد يتم فيها ممارسة أنشطة غير مشروعة أو غير ملائمة.
- 8- السقوط: يجب على الممرضين اتخاذ احتياطات إضافية وإظهار اليقظة عند تعرض الأطفال للسقوط وإصابة الرأس أو الأطراف. فقد تحدث إزجاجات أو كسور، ويجب فحص الطلاب المصابين من قبل أطباء مختصين، وإخطار الأهالي. كما يجب اتخاذ إجراءات تصحيحية في المرافق، مثل تركيب أرضيات مطاطية، ودراج آمن، ووضع وسادات إسفنجية تحت أطر النسلو، وغير ذلك عند الحاجة.
- 9- الطوارئ: تدريب الأطفال على ما يجب فعله في حالة (1) حدوث حريق، (2) وقوع زلزال، (3) وجود وضع خطير يستدعي بقاء الأطفال داخل المبنى حتى إشعار آخر.
- 10- التأكد من أن نوافذ الطابقين الأول والثاني عالية ومؤمنة بما يحول دون السقوط العرضي.
- 11- الوصول إلى السطح: تخضع جميع المناطق المكشوفة في السطح للمراقبة.
- 12- لا تستخدم المدرسة غاز البترول المسال (LPG).
- 13- ألا يتجاوز وزن حقيبة الطالب عند تعبئتها نسبة (5-10%) من وزن جسم الطفل، وفقاً للجدول الآتي:

الصف/السنة	الحد الأقصى لوزن الحقيبة
KG1 / FS2	لا يتجاوز (2) كغ
KG2 / Year 1	لا يتجاوز (2) كغ
Gr 1 / Year 2	لا يتجاوز (2) كغ
Gr 2 / Year 3	لا يتجاوز (2) كغ
Gr 3 / Year 4	لا يتجاوز (2) كغ
Gr 4 / Year 5	لا يتجاوز (3-4.5) كغ
Gr 5 / Year 6	لا يتجاوز (3-4.5) كغ
Gr 6 / Year 7	لا يتجاوز (3-4.5) كغ
Gr 7 / Year 8	لا يتجاوز (6-8) كغ
Gr 8 / Year 9	لا يتجاوز (6-8) كغ
Gr 9 / Year 10	لا يتجاوز (6-8) كغ
Gr 10 / Year 11	لا يتجاوز (10) كغ
Gr 11 / Year 12	لا يتجاوز (10) كغ
Gr 12 / Year 13	لا يتجاوز (10) كغ



الدَّمَجُ (Inclusion)

تُوفِّرُ سابِسُ® خُطَّ رِعَايَةٍ صَحِيَّةٍ فَرْدِيَّةٍ لِلطُّلَابِ ذَوِي الْاِحْتِيَاجَاتِ التَّعْلُمِيَّةِ الْإِضَافِيَّةِ، عِنْدَ الْاِقْتِضَاءِ، تَمَاشِيًا مَعَ سِيَاسَةِ الدَّمَجِ الصَّادِرَةِ عَنْ (ADEK).

أَمْنُ الْأَنْظِمَةِ وَالشَّبَكَةِ

- سَتَسْتَحْدِمُ الْمَدْرَسَةُ خَوَادِمَ (WSUS – Windows Server Update Services) لِضَمَانِ تَحْدِيثِ جَمِيعِ الْأَنْظِمَةِ بِأَخْرِ التَّحْدِيثَاتِ وَالتَّصْحِيحَاتِ الْأَمْنِيَّةِ الصَّادِرَةِ عَنْ شَرِكَةِ مايكروسوفت.
- يُعَدُّ مُدِيرُ تَقْنِيَةِ الْمَعْلُومَاتِ فِي الْمَدْرَسَةِ تَقْرِيرًا شَهْرِيًّا يُبَيِّنُ آخِرَ التَّحْدِيثَاتِ وَالتَّصْحِيحَاتِ الْأَمْنِيَّةِ الَّتِي جَرَى تَنْزِيلُهَا وَتَثْبِيثُهَا.
- تَقَعُ جَمِيعُ الْخَوَادِمِ دَاخِلَ غُرْفَةِ خَوَادِمٍ مُقْفَلَةٍ بِإِحْكَامٍ، وَلَا يُسَمَحُ بِالْدُخُولِ إِلَيْهَا إِلَّا لِأَعْضَاءِ فَرِيقِ تَقْنِيَةِ الْمَعْلُومَاتِ الْمُخَوَّلِينَ.
- يَنْصَحُ جَمِيعُ الْمُسْتَحْدِمِينَ إِلَى النِّطَاقِ (Domain)، وَتُطَبَّقُ عَلَيْهِمُ السِّيَاسَاتُ الْجَمَاعِيَّةُ الْمُنَاسِبَةُ (Group Policies).
- يُشْتَرَطُ عَلَى الْمُسْتَحْدِمِينَ تَسْجِيلُ الْخُرُوجِ أَوْ تَفْعِيلُ شَاشَاتِ التَّوَقُّفِ الْمَحْمِيَّةِ بِكَلِمَةٍ مُرُورٍ عِنْدَ الْإِبْتِعَادِ عَنْ أَجْهَرَتِهِمْ.
- يُنَبِّئُ بَرْنَامَجُ مُكَافَحَةِ الْفَيْرُوسَاتِ عَلَى جَمِيعِ الْخَوَاسِيِبِ وَالْخَوَادِمِ، وَيُدَارُ مِنْ خِلَالِ خَادِمٍ تَحْتَ إِشْرَافِ مُدِيرِ تَقْنِيَةِ الْمَعْلُومَاتِ، الَّذِي يَضْمَنُ تَحْدِيثَ جَمِيعِ مَحَطَّاتِ الْعَمَلِ بِانْتِظَامٍ.
- تُقَسِّمُ الشَّبَكَةُ إِلَى شَبَكَاتٍ فَرَعِيَّةٍ (VLANs) لَا تَتَوَاصَلُ مَعَ بَعْضِهَا بَعْضًا لِضَمَانِ أَمْنِ الْبَيَانَاتِ. وَيُوجَدُ فِي الْمَدْرَسَةِ سِتُّ شَبَكَاتٍ فَرَعِيَّةٍ: الْحِسَابَاتُ، وَنِظَامُ إِدَارَةِ شُؤُونِ الطُّلَابِ (SSMS)، وَالْإِمْتِحَانَاتُ (ITL)، وَالطُّلَابُ (مُخْتَبَرَاتُ الْحَاسُوبِ)، وَالْمَكْتَبَةُ، وَمُنْظَمَةُ الْحَيَاةِ الطَّالِبِيَّةِ (SLO®).
- تُحْمَى الشَّبَكَةُ بِجِدَارٍ نَارِيٍّ قَوِيٍّ (Watch Guard Firebox) لِمَنْعِ الْوُصُولِ غَيْرِ الْمَصْرَحِ بِهِ إِلَيْهَا مِنْ خَارِجِ الْمَدْرَسَةِ، وَلِإِدَارَةِ الْاِتِّصَالَاتِ وَنَقْلِ الْبَيَانَاتِ إِلَى شَبَكَةِ الْمَدْرَسَةِ وَخَوَادِمِهَا فِي مَرَاكِزِ الْبَيَانَاتِ غَيْرِ أَنْفَاقِ شَبَكَةِ افْتِرَاصِيَّةٍ خَاصَّةٍ (VPN) أَمْنَةٍ.
- تُحْمَى شَبَكَةُ الْمَدْرَسَةِ بِالْكَامِلِ مِنْ خِلَالِ بَرْنَامَجِ تَرْشِيحِ الْمُخْتَوَى الْإِلِكْتُرُونِيِّ (Web Sense®)، لِمُرَاقَبَةِ وَمَنْعِ الْوُصُولِ إِلَى الْمَوَاقِعِ غَيْرِ الْمَصْرَحِ بِهَا مِنْ أَجْهَرَةِ الْحَاسُوبِ دَاخِلَ الْمَدْرَسَةِ، وَلَا سِيَّمَا الْأَجْهَرَةُ الْمُتَاحَةُ لِلطُّلَابِ فِي مُخْتَبَرَاتِ الْحَاسُوبِ.
- تَعْمَلُ نَقَاطُ الْوُصُولِ الْلَاسْلِكِيَّةِ (Wireless Access Points) دَاخِلَ الْمَدْرَسَةِ بِوَضْعِيَّةِ الْإِخْفَاءِ، وَتُؤَمِّنُ بِكَلِمَاتٍ مُرُورٍ قَوِيَّةٍ يَجْرِي تَغْيِيرُهَا بِصُورَةٍ مُتَكَرِّرَةٍ مِنْ قِبَلِ مُدِيرِ تَقْنِيَةِ الْمَعْلُومَاتِ وَعِنْدَ الْحَاجَةِ.

كَامِيرَاتُ الْمُرَاقَبَةِ الْأَمْنِيَّةِ (CCTV)

تَجْهَزَتِ الْمَدْرَسَةُ بِأَنْظِمَةِ وَصُولٍ وَأَمْنٍ مُتَكَامِلَةٍ وَعَامِلَةٍ بِالْكَامِلِ، تَشْمَلُ إِجْرَاءَاتِ الدُّخُولِ وَسِجَلَاتِهِ، وَكَامِيرَاتِ الْمُرَاقَبَةِ الْأَمْنِيَّةِ، وَغَيْرِهَا مِنْ الْأَجْهَرَةِ وَالْإِجْرَاءَاتِ الَّتِي تَعْطِي جَمِيعَ مَبَانِي الْمَدْرَسَةِ وَمَرَاقِقِهَا، وَتُصَنِّفُ هَذِهِ الْأَمَاكِنَ كَمَوَاقِعَ خَسَاسَةٍ، وَذَلِكَ لِضَمَانِ:

- تَعْزِيزَ بِيئَةِ تَعْلُمِيَّةٍ أَمْنَةٍ.
- سَلَامَةَ الطُّلَابِ وَأَعْضَاءِ الطَّاقِمِ وَالزُّوَارِ وَالْمُتَعَامِدِينَ وَرَفَاهِهِمْ، مَعَ الْحِفَافِ عَلَى خُصُوصِيَّةِ الْأَفْرَادِ فِي جَمِيعِ الْأَوْقَاتِ.



- منع واكتشاف الجرائم وأعمال التخريب والسلوك غير القانوني أو غير اللائق.
- حماية مباني المدرسة وممتلكاتها.

وتتكون كاميرات المراقبة الأمنية (CCTV) من عدد من الكاميرات الثابتة الموزعة داخل مباني المدرسة وحولها، وتوفر تغطية لـ:

- جميع مداخل ومخارج المباني وساحات المدرسة.
- جميع الممرات والمناطق العامة (الممرات، السلالم، الساحات الداخلية، الصالة الرياضية، الملاعب، المقصف، المكتبات).
- مناطق إنزال واستلام الطلاب (المركبات الخاصة والحافلات).
- المناطق الأمنية والمناطق ذات الخطورة (غرفة التحكم).
- المناطق الخارجية المحيطة بحرم المدرسة.

وتنبت كاميرات المراقبة الأمنية (CCTV) في جميع الصفوف الدراسية، وفقاً لمتطلبات (ADEK).

لا تكون شاشات المراقبة مرئية للزوار أو أعضاء الطاقم. وتركب الشاشات في غرفة الأمن لغرض مراقبة المرافق خارج ساعات الدوام وخلال فترة الليل. ولا يُسمح لحراس الأمن الذكور بالوصول إلى مشاهدة تسجيلات كاميرات المراقبة (CCTV).

السلامة في النقل المدرسي

- 1- أخزمة الأمان في الحافلات: عند استخدام الحافلات المدرسية، يلتزم جميع الطلاب بإتداء أخزمة الأمان.
- 2- ترتيب الجلوس في الحافلات: يوصى بأن تجلس الفتيات في الجزء الخلفي، والصبيات في الجزء الأمامي، وفق خطة جلوس محدّدة. وتوفر منظمة سايس للحياة الطلابية[®] منظمين للانضباط، لرصد أي سلوك غير مقبول في الحافلة، وإيقافه أو الإبلاغ عنه.
- 3- الصعود إلى الحافلة والنزول منها: ينزل المساعد من الحافلة في كل مرة يرغب فيها طالب بالصعود أو النزول. وينزل المساعد أولاً، ثم يصعد الطلاب أو ينزلون. وبعد أن يتأكد المساعد من أن المنطقة خارج الحافلة آمنة، يصعد إليها، ويمكن للحافلة عندئذ التحرك.
- 4- كاميرات المراقبة في الحافلات: تسعى المدرسة إلى تزويد حافلاتها بكاميرات مراقبة كإجراء إضافي للسلامة.
- 5- المركبات الخاصة: يجب على السائقين إنزال الأطفال في أماكن آمنة، وتوجيههم إلى النظر جيداً والسير بحذر.
- 6- مراقبو العبور (حيث يوجدون): يتولى موظفون مدرسيون، يرتدون لباساً مناسباً ويحملون لافتات التوقف، مساعدة الأطفال على عبور الشوارع في مجموعات. ويتبع الإجراء ذاته عند مغادرة الأطفال للمدرسة.
- 7- تلتزم سايس[®] بإجراءات النقل المدرسي وإدارة الحركة المرورية، بما في ذلك الاحتفاظ بسجلات فحص الحافلات المدرسية، واستصدار التراخيص والتصاريح ذات الصلة للحافلات وسائقيها ومشرفيها، تماشيًا مع سياسة النقل المدرسي الصادرة عن (ADEK).



الإسعافات الأولية

تُقرّ سابس® بأنّه، وفقاً لتشريعات الصّحة والسّلامة المهنيّتين، تقع عليها مسؤوليّة توفير المساعدة في الإسعافات الأولية لأعضاء الطّاقم اللّذين يتعرّضون لإصابة أثناء وجودهم في مرافق مدرّسة سابس®.

ولتحقيق هذه المسؤوليّات، ستوفّر سابس®، قدر الإمكان المَعْقُول:

أ. مُسَعِّفِينَ أُولَئِينَ مُدَرِّبِينَ وَحَاصِلِينَ عَلَى شَهَادَاتٍ مُعْتَمَدَةٍ.

ب. مُسْتَلْزَمَاتِ الإسعافات الأولية.

ج. إجراءات الطّوارئ والإخلاء.

وسيزوّد جميع أعضاء الطّاقم بتعليمات عمليّة حوّل:

- مرافق الإسعافات الأولية في مكان العمل.
- موقع حقيبة الإسعافات الأولية.
- أسماء المُسَعِّفِينَ الأُولَئِينَ المُدَرِّبِينَ وَأَمَاكِنَ عَمَلِهِمْ.
- الإجراءات الّتي يجب اتباعها عند الحاجة إلى الإسعافات الأولية.

حقيبة الإسعافات الأولية

- تُوجدُ حقيبة إسعافات أوليّة عند كلّ مكتب مُشْرِفٍ وفي العيادة المدرسيّة.
- يتحمّل مُمرّضُ المدرّسة مسؤوليّة التّأكد من أنّها مُكتملة المحتوى ومُحدّثة.
- يجب إعادة تعبئة محتويات الحقيبة فوراً بعد استخدامها.
- يجب إجراء جرد شهريّ لمحتويات الحقيبة وتوثيقه، للتّأكد من مطابقتها للقائمة المُعْتَمَدَة وعدم تلفها أو انتهاء صلاحيتها.
- كما يجب تسجيل جميع الإصابات والإسعافات الأولية المُقدّمة، والإبلاغ عنها فوراً إلى مُمَثِّلِ الصّحة والسّلامة المهنيّتين (OH&S).

تضمّن سابس® إجراء فحوصات صحيّة أساسيّة وشاملة بصورة دوريّة، وفقاً لِمُتَطَلِّباتِ دائرة الصّحة (DOH).

وتُتيح سابس® الوصول إلى مُقدّمي الخدمات الصحيّة المُعَيَّنِينَ مِنْ قَبْلِ دائرة الصّحة، وتُيسّر مهمّتهم في تنفيذ برنامج التّطعيم المُدرّسيّ للطّلاب، وفقاً لإرشادات دائرة الصّحة.

وتضمّن سابس® توثيق جميع أوجه الرّعاية الطّبيّة المُقدّمة في المدرّسة، بما في ذلك الأدوية المُعطاة، والفحوصات الصحيّة، والتّطعيمات، ونتائج أيّ تدخّلات طبيّة، في السّجلّ الطّبيّ للطّالب. مع الحفاظ على السّريّة، تماشياً مع سياسة سجلّات المدرّسة الصّادرة عن (ADEK).



مُراجَعَةُ النِّظامِ

تَتَوَافَقُ هَذِهِ السِّيَاسَةُ تَوَافُقًا كَامِلًا مَعَ سِيَاسَةِ الصِّحَّةِ وَالسَّلَامَةِ الْمُدْرَسِيَّةِ الصَّادِرَةِ فِي سِبْتَمْبَرِ 2024 - الإصدار 1.1، عَنْ (ADEK).

وَيُعْمَلُ بِهَذِهِ السِّيَاسَةِ اعْتِبَارًا مِنْ بَدَايَةِ الْعَامِ الدِّرَاسِيِّ 2025/2024 (بَدْءًا مِنْ فَصْلِ الْخَرِيفِ).

وَلِضْمَانِ اسْتِمْرَارِ فَعَالِيَّةِ نِظَامِ إِدَارَةِ الصِّحَّةِ وَالسَّلَامَةِ فِي تَوْفِيرِ بِيئَةٍ عَمَلٍ آمِنَةٍ وَصِحِّيَّةٍ، سَتُرَاجَعُ سَابِس® سِيَاسَةُ إِجْرَاءَاتِ الصِّحَّةِ وَالسَّلَامَةِ الْمِهْنِيَّتَيْنِ بِصُورَةٍ دَوْرِيَّةٍ.

وَسَتُرَكَّزُ هَذِهِ الْمُرَاجَعَةُ عَلَى (1) فَعَالِيَّةِ الْعُنَاصِرِ الْفَرْدِيَّةِ لِلنِّظَامِ، (2) وَمَدَى صِلَةِ أَيَّةِ تَعْدِيلَاتٍ قَدْ تَطَرَّأَ عَلَى تَشْرِيعَاتِ الصِّحَّةِ وَالسَّلَامَةِ الْمِهْنِيَّتَيْنِ عَلَى مُسْتَوَى الْكُومُنُولْتِ أَوِ الدَّوْلَةِ، (3) وَأَيِّ مَسَائِلٍ أُخْرَى قَدْ تُؤَثِّرُ فِي النِّظَامِ تَأْثِيرًا مُحْتَمَلًا.