

سياسة الصحة والسلامة

تتمتع دولي من المتعلمين يسعى للتميز ويحتفل بالنجاح

اغسطس 2025

المراجعة سنوية

أَعِدَّتْ مِنْ قَبْلُ مَدِيرَةَ الْمَدْرَسَةِ



رؤيتنا

مجتمع دولي من المتعلمين الذين يسعون جاهدين للتميز ويحتفون بالنجاح.

مهمتنا

نسعى لتقديم أعلى جودة تعليمية ممكنة للطلاب بجميع مستوياتهم. وبذلك، نهدف إلى تشجيع كل طالب إيجابيا على تحقيق التميز الأكاديمي، والاستمتاع بالتنوع الإبداعي، وتطوير مهارات التفكير النقدي، وأن يصبح متعلم مدى الحياة ومواطن مسؤول.

ولتحقيق ذلك سنعمل على:

توفير تعليما متنوعا في بيئة آمنة وداعمة تعزز الانضباط الذاتي والتحفيز.

توفير ونحافظ على الثقة والرعاية والجو هادئ، حيث يكون التعليم والتعلم ذا مغزى ومتطورًا.

العمل بالشراكة مع موظفينا وطلابنا وأولياء الأمور والمجتمع الأوسع لتحقيق رؤيتنا.

أهداف السياسة

الحفاظ على بيئة آمنة يستطيع فيها الموظفون والطلاب العمل والتحرك دون تعريض أنفسهم لأي مخاطر أو التأثير على صحتهم

التخطيط لسلامة الطلاب والموظفين في حالة نشوب حريق أو أي حالة طارئة أخرى

تطوير وصيانة وتنفيذ الإجراءات لضمان بيئة عمل آمنة لجميع أفراد المجتمع المدرسي

تثقيف الطلاب حول الحفاظ على الصحة من خلال التغذية السليمة، والحصول على قسط كافٍ من النوم، وممارسة التمارين الرياضية، وتجنب المواد الضارة

التأكد من أن الطلاب يلتزمون بجميع قواعد السلامة في المدرسة و بتوجيهات الكادر التدريسي في حالة الطوارئ بشكل خاص

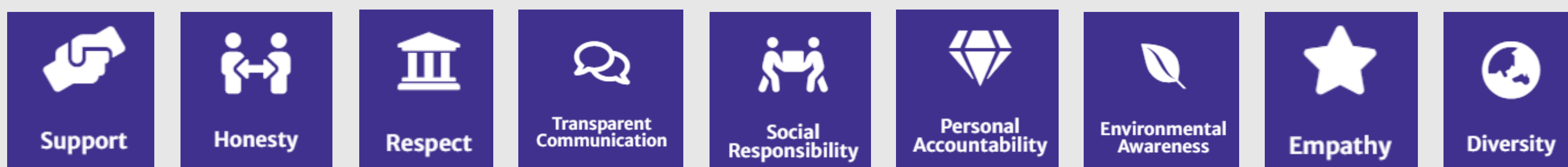
التأكد من إبلاغ المدير(أو نائبه في حالة غيابه) بجميع الحوادث والإصابات بأسرع وقت ممكن، وتسجيلها بشكل صحيح في الملفات ذات الصلة

ضمان إبلاغ مسؤول الصحة والسلامة عن أي عيوب في المعدات وعن المخاطر المحتملة من قبل جميع الموظفين

المساعدة في التحقيقات المتعلقة بالإصابات والحوادث والوقائع الخطرة

مراقبة ومراجعة سياسة وإجراءات الصحة والسلامة باستمرار لضمان توافقها مع الأهداف المطلوبة

القيم التي تتبناها مجموعة مدارس نيوتن العالمية



القيم التي تتبناها مدرسة نيوتن العالمية - فرع الهلال



تتألف هذه السياسة من جزئين

1. تعزيز السلامة والصحة الجيدة في المدرسة

- السلامة في منطقة اللعب
- السلامة في الصفوف الدراسية
- السلامة أثناء الأنشطة اللاصفية
- مسؤوليات محددة للموظفين والطلاب

2. تنفيذ إجراءات الصحة والسلامة

- إجراءات التعامل مع الحوادث الحرجة
- إجراءات الإخلاء والإغلاق
- الغرف المخصصة
- الحرائق
- الأحوال الجوية القاسية
- الزلازل
- أعطال وتسرب الغاز/الماء أو الكهرباء
- التهديدات العنيفة للطلاب والموظفين
- اختطاف/اختفاء طفل
- حالة طوارئ طبية
- وفاة أحد أعضاء المدرسة
- تفشي وباء أو مرض مفاجئ
- الحوادث الحرجة
- معدات السلامة

تعزيز السلامة والصحة الجيدة في المدرسة

السلامة في منطقة اللعب

- يجب أن يتم الإشراف على الطلاب في منطقة اللعب طوال فترة اليوم الدراسي من قبل المعلمين والمعلمين المساعدين.
- على الطلاب البقاء في منطقة اللعب المخصصة لهم حتى نهاية وقت الاستراحة. في نهاية الاستراحة، يصطف الطلاب بطريقة منظمة ويتم اصطحابهم إلى الفصول الدراسية من قبل معلمهم.
- يُمنع الطلاب من لعب أي لعبة تتطلب تلامسًا جسديًا عنيفًا، يُطلب منهم اللعب بطريقة تحافظ على سلامتهم وسلامة الآخرين.
- في حال سقوط أحد الطلاب أو تعرضه لحادث، يتم اتباع الإجراءات التالية:
 - فحص الإصابة وتهدئة الطالب إذا كان ذلك كافيًا.
 - إذا لزم الأمر، يُرسل الطالب إلى الغرفة الطبية مع أحد أعضاء الفريق لمرافقته، أو في حال كان الطالب أكبر سنًا والإصابة غير خطيرة ولكنها تتطلب الإسعافات الأولية، يمكن لصديق مرافقته.

السلامة في الفصول الدراسية

- **مسؤوليات المعلمين:**
 - التأكد من عدم السماح باستخدام الهواتف المحمولة داخل الصف.
 - التأكد من أن مكيف الهواء يعمل دائمًا، خاصة خلال الأشهر الحارة.
 - التحقق من خلو المداخل والمخارج من أي عوائق.
 - فحص الصفوف الدراسية للتأكد من عدم وجود مخاطر التعثر مثل أغطية الأرضية غير الثابتة أو الأدوات غير المرتبة.
 - التأكد من استخدام الطلاب للكراسي بشكل صحيح والجلوس بأمان في جميع الأوقات، مع منع التآرجح أو الاتكاء.
 - الانتباه بشكل خاص إلى الجوانب المتعلقة بالسلامة عند استخدام بعض الأدوات التعليمية مثل المقصات، السكاكين، الترمومترات، الحاويات الزجاجية، السوائل الساخنة، المعدات الكهربائية، الأسلاك والمشابك.
 - خلال اللعب المنظم والأنشطة العملية، يجب الإشراف على طلاب مرحلة الطفولة المبكرة أثناء استخدامهم للمواد الصغيرة مثل المشابك والعدادات، لأنها قد تشكل خطر الاختناق الاحتفاظ بجميع المواد الكيميائية الخطيرة مثل الغراء في خزانة قابلة للإغلاق عندما لا تكون قيد الاستخدام.
 - تشجيع جميع الطلاب على المشاركة في دروس التربية البدنية، السباحة، الألعاب خلال فترات الاستراحة، والألعاب الأخرى لتعزيز الصحة واللياقة البدنية. سيتم تعزيز السلامة والصحة خلال دروس التربية البدنية عندما تتاح الفرصة.
 - تشجيع جميع الطلاب على الحفاظ على عادات النظافة الشخصية الجيدة مثل التدريب على غسل اليدين بشكل دقيق باستخدام الصابون، وشطف اليدين وتجفيفهما جيدًا.
 - تشجيع النظافة الصحية الجيدة للأسنان.
 - تشجيع جميع الطلاب على جلب طعام صحي خلال فترات الاستراحة.

السلامة أثناء الأنشطة خارج المدرسة

يشمل ذلك مجموعة متنوعة من الزيارات وحضور الفعاليات والرحلات التي قد تتطلب السفر إلى ومن الوجهة المحددة. تعمل مدرسة نيوتن العالمية بشكل وثيق مع أولياء الأمور لضمان اطلاعهم الكامل على تفاصيل أي فعالية معينة. كما أن الإجراءات تتماشى مع التعاميم الحالية من الوزارة بشأن الرحلات المدرسية والزيارات. يجب الحصول على موافقة الوزارة لجميع الرحلات قبل الحجز وإبلاغ أولياء الأمور سيطلب من أولياء الأمور دائمًا تقديم إذن كتابي مسبق قبل السماح لأبنائهم بالمشاركة في الأنشطة والحصول على العلاج الطبي الطارئ.

سوف يقوم المعلمون بإبلاغ أولياء الأمور بما يلي دائمًا:

- أهداف وغايات الزيارة أو الحدث أو الرحلة.
- طول/مدة الرحلة.
- وسيلة السفر.
- متطلبات الملابس المناسبة.
- التكاليف المالية.
- المسؤوليات التي يتحملها أولياء الأمور.
- السلوك المتوقع من الطلاب خلال هذه الرحلات.

سيتم تحديد نسبة عدد الموظفين إلى الطلاب بشكل دائم بناءً على طبيعة النشاط وعمر الطلاب المشاركين بالإضافة إلى ذلك، قبل أي رحلة، سيقوم المعلم المسؤول بإجراء تقييم للمخاطر (الملحق الأول) وإذا لزم الأمر، سيعلم المدير بأي مخاوف تتعلق بالرحلة. سيتم اتخاذ القرارات المتعلقة بملاءمة الرحلة والأفراد الذين سيسافرون بعد مراجعة تقييم المخاطر من قبل نائب مدير الشؤون الطلابية.

المسؤوليات الخاصة بالموظفين/الطلاب / المدير

سيقوم المدير بـ

- التأكد من أن جميع المعلمين يحملون المؤهلات المناسبة لتدريس المواد المطلوبة منهم واستخدام المعدات والآلات اللازمة.
- التأكد من أن جميع الموظفين يتلقون تدريبًا منتظمًا يساعدهم على العمل بأمان.
- ضمان توفير وصيانة إجراءات السلامة.
- وضع ترتيبات كافية لإجراء تدريبات على الإخلاء بانتظام وضمان مشاركة جميع الموظفين في هذه التدريبات والاطلاع عليها.
- إبلاغ رئيس مجلس الإدارة عن جميع العيوب والمخاطر التي تقع على عاتقهم.
- ضمان استخدام أنظمة العمل الآمنة من قبل المقاولين أو الأشخاص الذين يقومون بإجراء الفحوصات أو الأعمال غير الهيكلية.
- قيام المعلمين بإبلاغ المدير التنفيذي بجميع الحوادث بالسرعة القصوى. وفي حالة الموظفين غير المدرسين، يتوجب عليهم إبلاغ إدارة الموارد البشرية.
- التأكد من أن جميع الموظفين يتبعون ممارسات العمل الآمنة أثناء أداء واجباتهم.
- تطبيق جميع السياسات ذات الصلة لضمان صحة وسلامة ورفاهية جميع الموظفين والطلاب.

المعلمون

يجب على كل معلم أن يتحمل مسؤولية العناية والانتباه بشأن سلامتهم وسلامة طلابهم

:يجب على كل معلم أن

- يتأكد من أنه يتخذ العناية الفائقة أثناء أنشطته العملية لتجنب الحوادث أو الإصابات لنفسه وللآخرين.
- يمارس الإشراف الفعال على الطلاب ويعرف إجراءات الطوارئ مثل حالات الحريق، الإسعافات الأولية، إلخ.
- يبلغ عن جميع المخاطر المحتملة إلى المدير أو نائب المدير.
- يبلغ عن جميع الحوادث ويمليء استمارات الحوادث.
- يتعاون بشكل كامل مع المدير ونائب المدير في جميع مسائل الصحة والسلامة.
- يقدم تعليمات واضحة وتحذيرات حسب الحاجة ويمثل شخصياً لإجراءات العمل الآمنة.
- يضمن أن جميع الملابس والمعدات الواقية متاحة ومستخدمة من قبله ومن قبل الطلاب.

جميع الموظفين

يتحمل جميع الموظفين مسؤولية العناية الشخصية والانتباه لسلامتهم وسلامة الآخرين، بالإضافة إلى التعاون مع زملائهم في تنفيذ هذه السياسة. في إطار هذه المسؤولية، يجب على جميع الموظفين أن

- يؤديوا واجباتهم بطريقة آمنة ويعطوا اهتماماً خاصاً لإجراءات السلامة.
 - يبلغوا قائد/مدير قسمهم عن جميع الحوادث والإصابات بأقرب وقت ممكن.
 - يحصلوا على العلاج المناسب للإصابات بمجرد أن يكون ذلك عملياً.
 - يبلغوا عن جميع العيوب في المعدات أو المخاطر المحتملة إلى قائد/مدير قسمهم.
- يتحمل جميع الموظفين مسؤولية ضمان صحتهم وسلامتهم بالإضافة إلى صحة وسلامة زملائهم

الطلاب

:يُتوقع من جميع الطلاب كل حسب قدرته أن

- يتحملوا المسؤولية الشخصية لسلامتهم وسلامة الطلاب الآخرين.
- يلتزموا بجميع قواعد السلامة في المدرسة وبصفة خاصة تعليمات أعضاء هيئة التدريس في حالة الطوارئ.

إجراءات الحوادث الحرجة

الهدف الرئيسي من إجراءات التعامل مع الحوادث الحرجة هو نقل جميع الطلاب والموظفين إلى موقع آمن بأسرع ما يمكن وبأمان، مع الحفاظ على الهدوء وتقليل الاضطرابات للطلاب والفصول الدراسية.

الاستجابة الثانوية	الاستجابة الأولية	
نقطة إخلاء بديلة	الإخلاء	حريق
Buddy Classrooms	جهاز الإنذار	Intruder
Buddy Classrooms	جهاز الإنذار	طفل مفقود
Buddy Classrooms	جهاز الإنذار	الطقس القاسي
إخلاء	Drop, Cover, Hold	زلازل
Evacuation (Gas)	جهاز الإنذار	عطل كهربائي / تسرب غاز

في حالة حدوث حادث حرج، ستتبع المدرسة إما نظام الإخلاء أو إطلاق جرس الإنذار .

المدير هو الفرد المسؤول، وتشمل مسؤولياته تقييم المخاطر، الاتصال بالسلطات، وإبلاغ الرئيس التنفيذي عند الحاجة.

في حالة غياب المدير، سيتولى نائب المدير دوره، وتشمل مسؤولياته التعاون مع السلطات خلال التحقيقات وتقديم تقارير الحوادث.

السلطات التي يجب الاتصال بها في حالة الحوادث الحرجة تشمل:

- الرقم 999 (الدفاع المدني، الإسعاف أو الشرطة)
- لجنة إدارة الأزمات والطوارئ في وزارة التعليم والتعليم العالي

إجراءات السلامة والأمان:

- سيقوم الأمن بالتأكد من أن طرق الدخول والخروج تبقى خالية للمركبات الطارئة في جميع السيناريوهات.

التواصل سيحدث على ثلاث مراحل:

- فريق الإدارة
- المشرفون على المباني
- لجنة الصحة والسلامة

إجراءات الحوادث الحرجة

إجراءات الإخلاء (الملحق 5)

في حالة نشوب حريق و/أو حدوث حادث حرج آخر:

- سيصدر إنذار حريق/تنبيه كصوت مستمر. عندما يحدث ذلك، سيقوم المعلمون بأخذ صفوفهم.1 إلى المنطقة المخصصة للإخلاء، وهي: منطقة الملعب – البوابة الرئيسية
- سيقوم الأطفال بالمشي في صف واحد (حسب قائمة الأسماء)، بصمت. وعندما يصلون إلى.2 نقطة التجمع، سيتجمعون في المساحة المخصصة لهم في صمت حتى يتلقوا الإشارة للعودة إلى الفصل.
- سيأخذ المعلمون سجلات الطوارئ من الفصول الدراسية إلى نقطة التجمع لتسجيل الأطفال.3
- سيبقى مساعدو التدريس والمعلمون المتخصصون مع الطلاب المخصصين لهم، وسيرافقونهم.4 مع المعلم إلى نقطة التجمع.
- سيتم حساب الأفراد المفقودين من قبل **رئيس قسم التعليم الأساسي**.5
- سيتم تقييم المخاطر بواسطة **المدير**.6
- إدارة الطوارئ للموظفين والطلاب ستكون من مسؤولية **قائد حماية الأطفال المعين**.7
- سيتواصل المدير ونائب المدير مع المدراء المتوسطين إذا كان من الضروري استخدام منطقة.8 إخلاء بديلة. نقطة الإخلاء البديلة هي طريق طنجة، حيث سيقوم الأمن بحظر وصول المركبات لضمان إخلاء آمن لجميع الطلاب.
- ستُجرى تدريبات الإخلاء نصف فصلياً، وسيتم تقييمها ومراقبتها من قبل لجنة الصحة.9 والسلامة.

جرس الإنذار

في حالات الطوارئ، سيتم الاحتفاظ بالطلاب في منطقة آمنة تحت السيطرة داخل فصولهم الدراسية إذا كان ذلك ممكناً. في هذه الحالة، سيتم إعطاء الموظفين كلمة السر "تنبيه برتقالي"، و سيتم تنفيذ ذلك في حالات الطقس القاسي (مثل الفيضانات والعواصف) أو وجود دخلاء في الموقع. في هذه الحالات:

- الموظفون غير المسؤولين عن الفصول الدراسية يتوجهون إلى مشرف المبنى للتخصيص.
 - مراقبة وإغلاق جميع الأبواب والنوافذ من الداخل.
 - سيتم التواصل عبر الإدارة والمشرفين من كل مبنى.
 - يجب على معلمي الفصول بما في ذلك قادة الفرق الحفاظ على الهدوء مع الطلاب.
 - لن يتم نقل الطلاب داخل المدرسة ما لم يُطلب ذلك من الإدارة.
- تتم مراقبة جميع عمليات الوصول إلى المبنى بواسطة مساعد رئيسي في كل مبنى

الفصول الدراسية البديلة

- في حالة حدوث ضرر للمباني المدرسية أو الفصول الدراسية، سيتم نقل الطلاب بهدوء إلى فصولهم البديلة في مباني أخرى في المدرسة (الملحق 4)

إجراءات الحوادث الحرجة

الحرائق

في حالة نشوب حريق:

- قم بتفعيل جرس الإنذار لضمان الإخلاء الآمن لجميع الطلاب.
- قم بصف الطلاب بهدوء واصطحبهم إلى منطقة الإخلاء، مع إغلاق جميع الأبواب والنوافذ في الطريق.
- لا تتوقف لجمع المتعلقات الشخصية.
- يقوم المشرفون بفحص المبنى وإعطاء الإشارة الواضحة للمدير.
- سجّل الحضور، وعند اكتماله، أظهر اللوح وفق اللون:
 - أخضر - جميع الطلاب موجودون
 - برتقالي - طالب مفقود
 - أحمر - يحتاج الدعم الفوري من الإدارة العليا
- انتظر الإشارة الواضحة من المدير قبل العودة إلى الفصول الدراسية.

الطقس القاسي

في حالة حدوث طقس قاسي بما في ذلك الأمطار الغزيرة والعواصف، سيتبع المدرسة إجراءات: "جرس الإنذار".

في الحالات التي تتأثر فيها المباني بشكل كبير بالظروف الجوية، سيتم نقل الطلاب بهدوء إلى الفصول البديلة.

في حالة الإخلاء، سيتم أخذ الحضور في الأماكن الآمنة المحددة.

الزلازل

في حالة حدوث زلزال، سيتبع المعلمون الإرشادات التالية:

- السقوط، التغطية، والتشبث:
 - السقوط - على الأرض واللجوء إلى الاختباء تحت طاولة أو مكتب بعيدًا عن النوافذ.
 - التغطية - احم عينيك بوضع ذراعيك على وجهك.
 - التشبث - تمسك بأرجل الطاولة أو المكتب وابق في مكانك.
- تقديم الدعم للأفراد الذين قد يحتاجون إلى المساعدة.
- انتظر التعليمات الإضافية.

في حالة أن البقاء في الخارج أكثر أمانًا من البقاء داخل المبنى، سيرن جرس الإنذار، وسيتم اتباع الإجراءات التالية مع مراعاة أقصى درجات السلامة لجميع الطلاب:

- إغلاق النوافذ والأبواب.
- تقديم المساعدة لأي شخص يحتاجها.
- اصطحب لوحة الحضور والسترة ذات اللون الفاقع الواضح.
- البقاء هادئًا ومنظمًا مع اتباع إجراءات الإخلاء.
- أخذ الحضور.
- التحقق من الإصابات.
- ترقب التعليمات من فريق الإدارة.

في حالة الإخلاء، لا يجوز لأي شخص دخول المبنى مرة أخرى دون تصريح من فريق الإدارة العليا.

إجراءات الحوادث الحرجة

أعطال الغاز/الماء أو الكهرباء والتسرب

في حالة حدوث عطل كهربائي أو تسرب مياه، اتبع الإجراءات التالية:

- الاتصال فورًا بفريق الإدارة العليا والصيانة.
- إبقاء الطلاب داخل الفصول الدراسية، ما لم يدق جرس الإنذار ويتم تفعيل إجراءات الإخلاء.
- في حالة حدوث تسرب غاز، سيتم اتباع إجراءات الإخلاء.

التهديدات العنيفة للطلاب والموظفين

في حالة وجود تهديد مباشر للطلاب أو الموظفين سواء من شخص داخلي أو زائر خارجي، سيتم تفعيل إنذار العنبر. إذا كان التهديد في الفصل أو في منطقة يتواجد بها الطلاب، سيتم نقلهم بهدوء وسرعة إلى الفصول البديلة (المذكورة في الملحق 4).

في حالة الاشتباه في وجود شخص غير معروف في المدرسة

- تحديد المشكلة وموقع التهديد.
- تحديد سبب أو غرض تواجد الشخص في المدرسة.
- طلب التعريف الشخصي.
- مطالبة الشخص بمرافقتك إلى الإدارة العليا.
- في حالة الرفض، اتصل بالإدارة العليا التي ستتواصل مع السلطات المحلية عبر الرقم 999.

اختطاف/فقدان طفل

في حالة الاشتباه في فقدان طفل أو تعرضه للاختطاف:

- الاتصال بالسلطات على الرقم 999 مع تقديم وصف واضح للطفل والمشتبه به.
- سيقوم موظفو الأمن بإغلاق البوابات وتفتيش المدرسة والمنطقة المحيطة.
- تفعيل إنذار العنبر لجميع الطلاب، مع عدم السماح بأي حركة داخل المدرسة، وسيتم أخذ الحضور.
- التعاون مع الشرطة وتقديم جميع المعلومات اللازمة.

حالة طبية طارئة

في حالة حدوث حالة طبية طارئة:

- قم بتنبيه الممرضة المدرسية أو المسعف الأولي.
- عدم تحريك المصاب، وإذا لزم الأمر، قم بنقل الطلاب الآخرين إلى فصل بديل لتجنب أي صدمة غير ضرورية.
- اتبع نصيحة المسعف الأولي أو الممرضة المدرسية.
- قم بإبلاغ الإدارة العليا.
- يتم عرض مواقع صناديق الإسعافات الأولية وأسماء موظفي الإسعاف الأولي في جميع أنحاء المدرسة (المذكورة في الملحق 6).

إجراءات الحوادث الحرجة

وفاة أحد أعضاء المدرسة

في حالة وقعت الوفاة على أرض المدرسة أو أثناء الرحلة:

- الاتصال بالسلطات على الرقم 999 فورًا.
- تأمين وعزل المنطقة.
- إبلاغ الإدارة العليا فورًا.
- الحفاظ على الهدوء والسكينة، ومنع التكهنات أو النقاشات حول الحدث، بما في ذلك بين البالغين.
- تحديد الطلاب الذين يحتاجون إلى دعم فوري.
- التعاون مع السلطات للمساعدة في التحقيقات.

تفشي وباء مفاجئ أو مرض

في حالة تفشي وباء مفاجئ أو انتشار مرض أو أي حالات صحية جماعية مفاجئة:

- استشارة الممرضة المدرسية أو المسعف الأولي (الملحق 6).
- الاتصال بالرقم 999 وتقديم معلومات حول الأعراض وعدد الحالات.
- عزل الحالات المصابة وانتظار المزيد من التوجيهات.
- الحفاظ على الهدوء مع جميع الطلاب، ومحاولة الالتزام بالروتين قدر الإمكان.

نهاية الحادث الطارئ

عندما يكون من الآمن العودة إلى المبنى أو إيقاف جرس الإنذار ، سيتم إعطاء الإذن بذلك من قبل المدير أو أحد الموظفين المعنيين. سيعود جميع الطلاب مع معلمهم إلى المدرسة/الصفوف بشكل منظم.

معدات السلامة

- سيتم فحص طفايات الحريق والمعدات الكهربائية بشكل سنوي.
- تتم مراقبة أجهزة إنذار الحرائق وفقًا لاتفاقية صيانة أجهزة الإنذار الخاصة بالمدرسة مع مزود الخدمة.

علاقة السياسة العامة بالسياسات/الإرشادات المدرسية الأخرى

تستند هذه السياسة إلى عدد من السياسات والإرشادات المحددة، بما في ذلك:

- إجراءات الإخلاء من الحريق.
- سياسة الأكل الصحي.
- إرشادات الرحلات المدرسية.
- سياسة مكافحة التنمر.
- إرشادات الحماية من الشمس.
- إرشادات السلامة الإلكترونية.
- سياسة الأمراض المعدية.
- إجراءات تقييم المخاطر للأنشطة خارج المدرسة.

ملحق الملاحظات الإرشادية

محتويات الملحق

الملحق 1: استمارة تقييم المخاطر

الملحق 2: استمارة تقرير الحوادث

الملحق 3: قائمة التحقق من الصحة والسلامة في الصفوف الدراسية

الملحق 4: الصفوف الدراسية البديلة

الملحق 5: خطط الإخلاء

الملحق 6: الإسعافات الأولية ومشرفي الحرائق

ملحق الملاحظات الإرشادية

Appendix 1: Risk Assessment Form

Risk Assessment Off Site Visits (Complete as many sheets as required)

Risk Assessment: Location (remember to include journeys to and from) -			
Hazards	People Harmed	Risk Control	Further Action
1. Journey to:			

This Risk assessment seen and agreed by:
(Authorising Signature/Deputy Principal)

Name (Group Leader)	Signature	Date

ملحق الملاحظات الإرشادية

Appendix 2: Accident Report Form

Incident/accident report form

NAME OF CHILDREN/CLASS:_____

DATE: _____

Name of teacher in Charge

Site where incident/accident took place

Date of accident

Name of injured person

Give details of how and precisely where the accident took place.

Describe what activity was taking place, for example in class/game/getting changed, etc.

Nature of injury and extent of injury

Give full details of action taken during any first aid treatment and the name(s) of first-aider(s).

ملحق الملاحظات الإرشادية

Were any of the following contacted?



Parents/carers

Yes ☒

No ☒



School Doctor

Yes ☒

No ☒



Ambulance

Yes ☒

No ☒

What happened to the injured person following the accident?

E.g., carried on with session, went home, went to hospital etc.

All of the above facts are a true record of the accident

Signed:

Date:

Name:

Please give copy to Principal to sign and approve.

ملحق الملاحظات الإرشادية

Appendix 3: Health and Safety in the classroom check-list

Questions you should ask:		Yes	Further Action needed	N/A
Movement around the classroom (slips and trips)	Is the internal flooring in a good condition?			
	Are there any changes in floor level or type of flooring that needs to be highlighted?			
	Are gangways between desks kept clear?			
	Are trailing electrical leads/cables prevented wherever possible?			
	Is lighting bright enough to allow safe access and exit?			
	Are procedures in place to deal with spillages, eg water, blood from cuts?			
	For stand-alone classrooms: Are access steps or ramps properly maintained?			
Furniture and fixtures	Are permanent fixtures in good condition and securely fastened, eg cupboards, display boards, shelving?			
	Is furniture in good repair and suitable for the size of user, whether adult or child?			
	Is portable equipment stable?			
	Are windows on upper floors safe?			
	Are A/Cs in good working order and safe?			
Computers and similar equipment	If you have a computer, has the area where it is usually situated or used been checked as being safe?			
	Have pupils been advised about good practice when using computers?			
	Are computers on a suitable workstation for use by pupils or adults?			
Electrical equipment and services	Are fixed electrical switches and plug sockets in good repair?			
	Are all plugs and cables in good repair?			
	Has portable electrical equipment, eg laminators, been visually checked and, where necessary, tested at suitable intervals to ensure they are safe to use?			

ملحق الملاحظات الإرشادية

	Has any damaged electrical equipment been taken out of service or replaced?			
Fire	Are any exit doors in the classroom: • Unobstructed • Kept unlocked • Easy to open from the inside?			
	Is there any fire-fighting equipment in the classroom or in the near vicinity?			
	Are fire evacuation procedures and clipboards clearly displayed?			
	Are teachers aware of the evacuation drill?			
Workplace (ventilation and heating)	Does the room have natural ventilation?			
	Can a reasonable room temperature be maintained during use of the classroom?			
	Are measures in place, for example blinds, to protect from glare and heat from the sun?			
Cleanliness	Are all surface areas cleaned regularly?			
	Is there any evidence of pest infestation?			

[illegible]

ملحق الملاحظات الإرشادية

الملحق 4 - الصفوف الدراسية البديلة

F1	Red	Year 2	Red
	Blue		Blue
	Green		Green
	Yellow		Yellow
F2	Red	Year 4	Blue
	Blue		Green
	Green		Yellow
	Yellow		Orange
Year 1	Red	Year 3	Red
	Blue		Blue
	Green		Green
	Yellow		Yellow
	Orange		Orange
Year 7	Red	Year 5	Red
	Blue		Blue
	Green		Green
	Yellow		Yellow
Year 8	Red	Year 6	Red
	Blue		Blue
	Green		Green

ملحق الملاحظات الإرشادية

الملحق 4



Newton International School D Ring Evacuation Procedures



Amber Alert

In the case of extreme weather including flooding or an intruder on site Amber Alert will be called in each building.

- Monitor and close all doors and window from inside.
- Classroom teachers priority to keep all calm.
- No movement around school unless directed by SMT.



Designated Classrooms

In the event of damage to school buildings or classrooms students will be calmly moved to their designated buddy classes or same colour in alternative buildings in the school

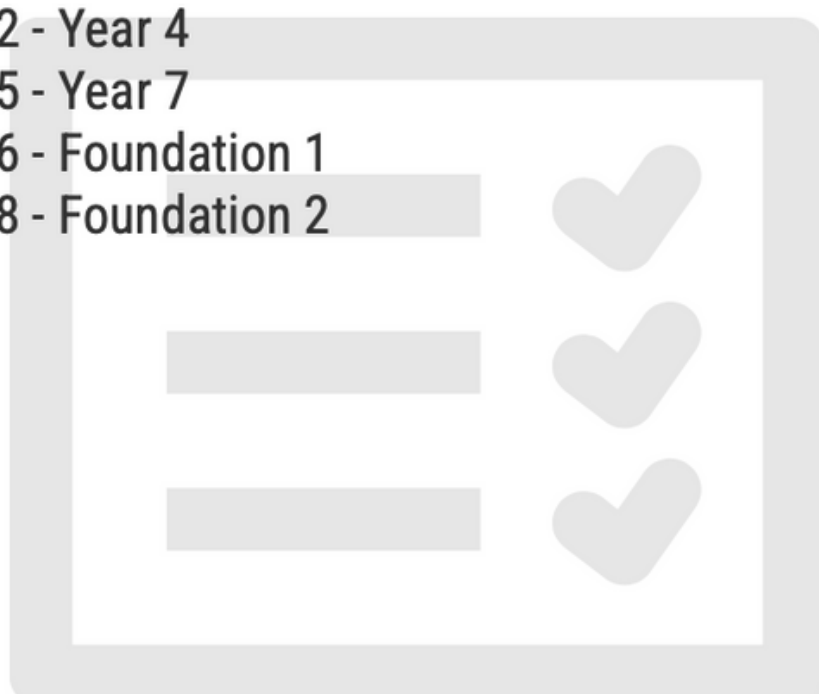
Year 1 - Year 3

Year 2 - Year 4

Year 5 - Year 7

Year 6 - Foundation 1

Year 8 - Foundation 2



Assembly Area

— School Field —

EYFS Building

EYFS

Year 3

Year 4

Year 5

Year 6

Year 2

Year 1

Year 7

Year 8

KS1 Play Area

Garden

Visitors and Admin

Assembly Area (Alternative)

— Tanger Road —

In the event of evacuation off site.

Security closes traffic on slip road (D Ring) and Tanger Road.

Children lined up on Tanger Road facing school perimeter.

EYFS, KS1 and Year 3 evacuate through front gate.

KS3, Year 4 - Year 6 evacuate back gate.

ملحق الملاحظات الإرشادية

الملحق 5



Newton International School D Ring Evacuation Procedures



Alarm Sounds

Leave seats and line quietly at door in register order.
Leave all belongings behind.
Last person out door closes it behind them.
Teacher brings clipboard.
Fire Warden checks building



Walk to Evacuation Area

Follow evacuation route to assembly area
No speaking
Staying in line



Assembly Area

Line up in register order and sit down
No talking
Listening to instructions
Fire Warden reports to Principal
Teachers report to Team Leaders



Next Instructions

Await further instructions based on traffic light system.

ملحق الملاحظات الإرشادية

الملحق 6



Newton
International School D-Ring Road

An International Community of Learners Striving for Excellence and Celebrating Success

Fire Wardens

EYFS	Ms Perez F1	Ms McKee F2
KS1	Ms Blevins	Ms McCoy
Palace Downstairs	Ms MC Crory	Ms Naidoo Mr Wear
Palace Upstairs	Mr Albuquerque	Ms Hughes
Science Lab	Mr Khaliq	
Year 7 Building	Ms Aouni	Ms Abdouli
Year 8 Building	Ms de Vini	Ms Ulecia
Science Lab Gym ICT Suite	Mr Younis	Mr Gregory

Location of First Aid Kits

Staffrooms, Registrars Office, Reception, Primary ICT Room,
Science Labs

Reviewed by:
Name: Position: Date: Signed:

Reviewed by:
Name: Position: Date: Signed:

Reviewed by:
Name: Position: Date: Signed:

Reviewed by:
Name: Position: Date: Signed:

Reviewed by:
Name: Position: Date: Signed:

Reviewed by:
Name: Position: Date: Signed: