



مدرسة جلوبال الإنجليزية- العين

GLOBAL ENGLISH SCHOOL – AL AIN

P O.Box:15598, AL Ain, UAE, Tel: +971-3-7678844; Fax: +971-3- 7671166

Email: geschooluae@geschooluae.com; Website: www.geschooluae.com

Policy:	Health and Safety Policy
Date Published	June 2024
Evaluation & Review:	Reviewed in August 2025, next review : February 2026
Rationale:	This policy sets out the basic requirements for school health and safety.
Roles of Responsibility	School Administration, SLT, Parents, , Clinic, Pastoral Head, OHS

GES shall

- Ensure by law, to meet the health and safety requirements set out by ADEK, Abu Dhabi Public Health Center (ADPHC)/ Department of Health (DoH) and all other relevant government and regulatory entities.
- Ensure to safeguard the health and safety of their students, staff, contractors, sub-contractors, visitors, and other relevant stakeholders by putting in place clear and compliant policies and procedures for all on-site and school-related activities.
- Ensure that all staff and students receive adequate training, information, and supervision in relation to the hazards present within the school environment and within the specific area of work, alongside providing ongoing training in health and safety issues as per ADEK policy.
- Promote a culture of responsibility and accountability towards protecting everyone from dangers (e.g., fire accidents, laboratory accidents, etc.) and spread awareness through effective communication and consultation with employees and staff.
- Ensure to provide access to high-quality health services to all students through school-based clinics, without any additional cost to students, in compliance with ADEK and DoH regulations and requirements.
- Provide adequate resources to maintain a healthy and safe environment and ensure compliance with all relevant Occupational Safety and Health (OSH) legislation.
- Strive for continuous improvement in our OSH performance, with periodic reviews to assess progress.

Responsibilities

GES shall maintain a safe and healthy environment as a shared responsibility.

The Principal, in collaboration with the SLT and the Governing Board:

- Shall be responsible for the implementation and oversight of the Health and Safety Policy as it pertains to their areas of responsibility.
- Shall be fully aware of the school's Health and Safety Policy, as well as all relevant regulations and codes of practice. And shall disseminate relevant health and safety information to all appropriate persons.
- shall establish and implement safe working methods in GES that align with best practices.
- Shall conduct safety inspections of their designated areas regularly and maintain accurate records.
- Shall ensure that all equipment, machinery, and tools are in good working order, properly guarded, and used correctly, taking reasonable steps to prevent unauthorized or improper use and provide necessary protective clothing, equipment, and fire safety appliances
- Shall ensure that hazardous, toxic, or highly flammable substances are stored, used, and labelled in compliance with safety standards.
- Shall report any health and safety concerns to the Health and Safety Officer promptly through the designated school staff member.
- Shall develop a school emergency plan outlining the circumstances defining an emergency and the safeguarding and evacuation procedures to be followed.
- Shall ensure that risk assessments are carried out for any extra activities /programmes being conducted at the school or outside the school like field trips, visit, and that effective control measures are implemented.

The BOG is ultimately responsible for overseeing the health and safety measures across all school operations. They work closely with the Principal to ensure full compliance with ADEK and DoH guidelines.

All others members of Staff:

- Shall assist the Principal for the smooth implementation and adherence to the Health and Safety Policy within their areas of responsibility.
- Shall be fully aware of the school's Health and Safety Policy and its application.
- Shall ensure and implement safe methods of work in their classrooms and areas of responsibility.
- Shall regularly check and ensure that all equipment and machinery in their areas are properly guarded, in safe working condition, and used appropriately.
- Shall ensure that hazardous, toxic, or flammable substances are correctly used, stored, and labeled in their responsible areas of work.
- Shall monitor and keep themselves updated about the health and safety developments in their respective fields.

- Shall report any health and safety concerns promptly to the Health and Safety Officer through the appropriate school contact.

Policy

1. School Health and Safety Policy

1.1 Policy Requirements: GES shall develop and implement a Health and Safety Policy that is aligned with ADEK's regulations and requirements. Schools shall also ensure the Health and Safety Policy is available on their school website in both Arabic and English or their language of instruction. This policy shall set out the following:

1. The responsibility of the Principal and the governing board for the health and safety of school operations and any school-related activities.
2. The roles and responsibilities of all members of the school community, including students, staff, health and safety officers, contractors, sub-contractors, relevant stakeholders, and visitors, in relation to health and safety.
3. The procedures for ensuring the health and safety of school and extracurricular activities, including those that take place off-campus.
4. The resources and processes in place to ensure a healthy, safe, and secure school environment including promoting a culture of responsibility and accountability.
5. The provisions for educating students and training staff on health and safety.
6. The procedures for preventing injury and ill health.
7. The provision for risk assessments, maintenance of the risk register, implementation of control measures, and monitoring and review of systems.

1.2 Regulatory Compliance:

1. GES shall ensure that their Health and Safety Policy complies with the policies, procedures, regulations, frameworks, compliance checklists, circulars, and special instructions and their amendments issued and

supervised by ADEK, ADPHC/DoH, Abu Dhabi Civil Defence Authority (CDA), or any other relevant authority in the UAE regarding school activities, operations, buildings, facilities, and equipment used.

This includes:

- a. Submission of periodic reports, audits, and action plans.
 - b. Submission of relevant forms, including incident reports and management systems.
 - c. Compliance with given time frames.
 - d. Displaying the policy in prominent locations throughout the school and ensuring it is readily accessible to all stakeholders (including staff, students, visitors, etc.).
2. GES shall meet all requirements for obtaining necessary licenses and permits and maintain valid contracts to conduct their operations from ADEK, ADPHC/DoH, Department of Municipalities and Transport (DMT), Integrated Transport Centre (ITC), Monitoring & Control Center (MCC), CDA, the Abu Dhabi Agriculture and Food Safety Authority (ADAFSA), and/or any other relevant government or regulatory entity regulating areas related to health and safety.
3. GES shall maintain any inspection records, observations, and notifications made by relevant authorities, in line with the [ADEK Records Policy](#) and shall meet all applicable compliance requirements.
4. GES shall ensure that every digital incident is recorded, documented, and signed by the Principal, and stored for auditing purposes, in line with the [ADEK Digital Policy](#) and the [ADEK Records Policy](#).
5. GES shall adhere to appropriate school transportation and traffic management, in line with the [ADEK Transportation Policy](#), at a minimum:
 - a. Develop, maintain, and update a traffic management plan, detailing internal/ external traffic flow to ensure the safety of the school community, specifically during peak hours (drop-off/ pick-up timings).
 - b. Deploy a trained task force, composed of sufficient numbers of current staff that are assigned the task of directing traffic flow during pick-up and drop-off timings to effectively manage the daily traffic operations on or near the school grounds.
 - c. Maintain school bus inspection records and acquire relevant licenses for school buses, bus drivers, and bus supervisors.
 - d. Develop and maintain an updated transport emergency and communication plan which shall be communicated appropriately to all stakeholders.

1.3 Mandatory Recruitment of a Health and Safety Officer and Resources: GES shall appoint a Health and Safety Officer to effectively implement, oversee, manage, and monitor their Health and Safety Policy.

1.3.1 The Health and Safety Officer is required to remain on the school premises at all times during the school day. Multiple school campuses are not authorized to share a Health and Safety Officer.

1.3.2 The Health and Safety Officer shall be adequately be trained to implement the policy and meet the following minimum requirements, as indicated in Table 1. Health and Safety Officer Position, including meeting any other Abu Dhabi Occupational Safety and Health System Framework (OSHAD-SF) requirements.

1.3.3 Health and Safety Officer Responsibilities:

The Health and Safety Officer shall adhere to the following responsibilities, in line with OSHAD-SF risk classification, requirements, and updates:

1.3.3.1 Develop, implement, and maintain an occupational safety and health management system including ADPHC/DoH fulfillment of periodic submissions, together with other relevant authorities' requirements, based on school risk classification.

1.3.3.2 Establish a clearly defined leadership structure of health and safety related matters within the school including delegation mechanisms and linkages with external stakeholder requirements.

1.3.3.3 Ensure relevant staff training including appropriate handover and induction training for new employees and contractors.

1.3.3.4 Carry out hazard identification, risk assessment, and control measures to ensure risk mitigation in crucial areas (for example, school bus services, parents pick-up and drop-off, traffic flow management, etc.).

1.3.3.5 Develop, maintain, and periodically update both an Emergency Response Plan and an Occupational Injuries Register.

1.3.3.6 Establish a School Health and Safety Committee to handle all related matters.

1.3.3.7 Maintain records of incident investigations as part of an incident register and report (via ADEK and ADPHC electronic OSH reporting system) on a timely basis.

1.3.3.8 Liaise with the school's Safeguarding Committee or Lead, in line with the [*ADEK Safeguarding Policy*](#), to maintain sufficient supervision and monitoring of students, with full visual coverage, to safeguard against and tend to incidents.

1.3.4 GES shall set aside adequate resources (e.g., financial resources, necessary infrastructure, etc.) to appropriately implement this policy.

2.3 Student Education: GES shall educate all students on health and safety, including teaching road safety, risk management, fire safety, using personal protection equipment, emergency and evacuation procedures, basic first aid training, and personal physical awareness.

2.4 Staff Training: GES shall ensure that all staff receive training to equip them with the foundational knowledge (including reporting hazardous and health and safety- related incidents) and practical skills to safeguard student health and safety, in line with the ADPHC/DoH and OSHAD-SF guidelines. This training shall include, but is not limited to:

2.4.1 Procedures for safeguarding students in the case of an emergency on campus or during a school-related activity (e.g., in the event of a fire or security incident), in line with the *ADEK Safeguarding Policy*.

2.4.2 GES shall conduct a risk assessment to determine the type and level of health and safety-related training (e.g., first aid, fire safety) that staff would require, based on the school's own risk assessment and as per Abu Dhabi and UAE regulations, where applicable.

3 Health and Safety Requirements

3.3 General Health and Safety Measures: GES shall ensure that:

3.3.1 Procedures relating to the secure storage and safe use of potentially dangerous substances and equipment (e.g., laboratory chemicals and equipment, biological materials, cleaning substances, workshop tools, and maintenance equipment) are meticulously followed, as per CDA, ADPHC/DoH, ADAFSA, and/or any other relevant government or regulatory entity.

3.3.2 All equipment used by the GES is regularly tested and maintained in safe working condition, in line with regulatory requirements and manufacturer recommendations.

3.3.3 Regular safety assessments are carried out (e.g., fire safety systems/ equipment, emergency evacuation plans, emergency lighting, emergency response equipment), as required by ADEK, ADPHC/DoH, and all other relevant authorities.

3.3.4 The site is equipped with fully functioning and effective security and systems to prevent and detect crime, vandalism, unlawful behavior, and inappropriate conduct; and surveillance provisions are in place in line with the *ADEK Digital Policy* and the Manual of Surveillance Devices (MCC, 2022).

3.3.5 The site is equipped with fully functioning and effective fixed and portable protection systems for fire prevention and detection (see [Section 3.4 Fire Protection](#)).

3.4 Weight Limits of School Bags: Schools shall adhere to maximum weight limits for students' school bags and ensure that this policy is communicated to parents.

3.4.1 A student's school bag shall not exceed 5-10% of a child's body weight when packed (considering individual factors such as the student's overall health, physical strength, and any existing health conditions) to avoid adverse effects on their spine or body as per Table 1. Regular reminders are being passed on to the parents about maintaining the bag weight through circulars, messages, public platforms like google classrooms, class dojo etc.

Maximum Backpack Weight Limit per Grade.

Grade/Year	Max. Backpack Weight*
KG1 / FS2	Not exceed 2 kgs
KG2 / Year 1	
Gr 1 / Year 2	
Gr 2 / Year 3	
Gr 3 / Year 4	Not exceed 3 to 4.5 kgs
Gr4/ Year 5	
Gr 5 / Year 6	
Gr 6 / Year 7	Not exceed 6 to 8 kgs
Gr 7 / Year 8	
Gr 8 / Year 9	
Gr 9 / Year 10	Not exceed 10 kgs
Gr 10 / Year 11	
Gr 11 / Year 12	
Gr 12 / Year 13	

*Maximum school bag weight was calculated based on the American Chiropractic Association (ACA) recommendations.

- 3.5 Smoke-free campus: GES shall maintain a smoke-free environment, within the school premises or in the perimeter outside the school premises as defined by ADPHC/DoH, by enforcing a strict no-smoking policy (e-cigarettes/ vaping included) for all students, staff, and visitors.
- 3.6 Fire Protection: GES shall equip their premises with integrated and effective systems, both fixed and mobile, for fire protection and detection, including fire detection systems, fire suppression systems, and fire sprinkler systems. We shall
- 3.6.1 ensure that these systems are fully compliant with the specifications set out by the CDA and obtain the necessary valid licenses for such systems.
- 3.6.2 maintain inspection records and notifications relating to their fire protection and detection systems, in line with the *ADEK Records Policy*.
- 3.6.3 install the HASSANTUK system (if directed by the CDA and/or relevant authorities) to ensure timely response to fire and life safety emergencies.
- 3.7 Liquid Petroleum Gas (LPG): GES shall not use LPG except for educational purposes and shall have a central LPG system (no individual burners or cylinders). The main supply line shall be located outside of the school building and properly secured from access by students and any other unauthorized persons. This main LPG supply shall comply with the requirements of the CDA. This distribution system shall be linked to the school's fire alarm system and must comply with the requirements of the CDA.
- 3.8 Emergency Planning: GES shall prioritize student safety in an emergency.
- 3.8.1 The Principal shall be responsible for drawing up a School Emergency Plan setting out the circumstances defining an emergency and the resulting safeguarding and evacuation procedures to be followed. The students and staff are made aware of the evacuation plan right from the beginning of the Academic Year. The plan shall be displayed in the classrooms, corridors and all visible places for the knowledge of the students and staff.
- 3.8.2 GES shall conduct emergency drills every term (or as per civil defense requirements) to maintain their preparedness for emergencies and identify potential weaknesses or gaps in their execution. GES shall document and maintain a log of observations from such emergency drills.
- 3.8.3 GES shall have a notification system in place to quickly communicate information to parents (e.g., text message system, public address system, or mobile apps) in the event of an emergency.
- 3.9 Health and Safety-Related Mental Health Support: GES shall provide students and staff with mental health support following any serious whole-school emergency situations,

in line with the [ADEK Student Mental Health Policy](#) and the [ADEK Staff Wellbeing Policy](#).

4 Health System

4.3 Provision of Medical Services:

- 4.3.1 School Clinics: GES shall establish and manage a clinic on the school's premises to provide healthcare services to students, in line with DoH requirements and standards. GES shall obtain and maintain a DoH healthcare facility license in order to operate their clinic.
- 4.3.2 School Nurse: GES shall employ a full-time school nurse with a valid DoH healthcare professional license, in line with DoH requirements and the [ADEK Coeducation Policy](#). GES shall ensure that the school nurse meets the professional qualifications requirements and performance criteria set for them by DoH, and fully understands and strictly adheres to all DoH standards regulating the administering of medication in schools.
- 4.3.3 Administering of Medication: GES shall ensure that medication is administered including the handling of accidents and medical emergencies (such as anaphylaxis and seizures), as per DoH requirements and a completed parental consent form that is renewed each term or whenever there is a change in student's medication.
- 4.4 Inclusion: GES shall provide individual healthcare plans for students with additional learning needs, where appropriate, in line with the [ADEK Inclusion Policy](#).
- 4.5 Health Screening: GES shall ensure that regular basic and comprehensive health screening is conducted in compliance with the DoH requirements.
- 4.6 Immunization: GES shall allow access to DoH-appointed health providers and facilitate their task of conducting the school-based immunization program for students as per DoH's guidelines.
- 4.7 Student Records: GES shall ensure that all medical care provided at school, including any medication administered, health screening, immunization, and the outcomes of any medical interventions, are recorded in the student's medical record while maintaining confidentiality in line with the [ADEK Records Policy](#).

4.8 Health and safety Committee : The Health and safety committee will include

BoG , SLT , OSH officer, School nurse, Facilities Manager, Pastoral Heads.



مدرسة جلوبال الإنجليزية- العين

GLOBAL ENGLISH SCHOOL – AL AIN

P O.Box:15598, AL Ain, UAE, Tel: +971-3-7678844; Fax: +971-3- 7671166

Email: geschooluae@geschooluae.com; Website: www.geschooluae.com

السياسة :	سياسة الصحة والسلامة
تاريخ الاصدار :	يونيو 2024
المراجعة والتقييم :	تمت المراجعة في أغسطس 2025 ، المراجعة القادمة في فبراير 2026
الدافع :	تحدد هذه السياسة المتطلبات الأساسية المتعلقة بالصحة والسلامة في المدرسة.
الأدوار والمسؤوليات :	إدارة المدرسة ، فريق القيادة المدرسية ، أولياء الأمور ، العيادة ، رئيس قسم الرعاية الطلابية ، مسؤول الصحة والسلامة المهنية

على مدرسة جلوبال الإنجليزية :

- ضمان الالتزام القانوني لتلبية متطلبات الصحة والسلامة الصادرة عن دائرة التعليم والمعرفة، ومركز أبوظبي للصحة العامة ، ودائرة الصحة ، وجميع الجهات الحكومية والتنظيمية ذات الصلة.
- ضمان حماية صحة وسلامة الطلبة، والموظفين، والمقاولين، والمقاولين الفرعيين، والزوار، وجميع الأطراف المعنية ذات الصلة، من خلال وضع سياسات وإجراءات واضحة ومتوافقة لجميع الأنشطة داخل المدرسة أو المرتبطة بها.
- ضمان حصول جميع الموظفين والطلبة على التدريب الكافي، والمعلومات، والإشراف المتعلق بالمخاطر المحتملة داخل بيئة المدرسة أو في مجالات العمل المحددة، بالإضافة إلى تقديم تدريبات مستمرة تتعلق بقضايا الصحة والسلامة وفقاً لسياسة دائرة التعليم والمعرفة.
- تعزيز ثقافة المسؤولية والمساءلة لحماية الجميع من المخاطر (مثل حوادث الحريق، حوادث المختبر، وغيرها)، ونشر الوعي من خلال التواصل الفعال والتشاور مع الموظفين والعاملين.
- ضمان توفير خدمات صحية عالية الجودة لجميع الطلبة من خلال العيادات المدرسية، دون أي تكلفة إضافية على الطلبة، وذلك بما يتوافق مع اللوائح والمتطلبات الصادرة عن دائرة التعليم والمعرفة ودائرة الصحة.
- توفير الموارد الكافية للحفاظ على بيئة صحية وآمنة، وضمان الامتثال لجميع التشريعات ذات الصلة بالصحة والسلامة المهنية .
- السعي نحو التحسين المستمر في أداء الصحة والسلامة المهنية لدينا، من خلال المراجعات الدورية لتقييم مستوى التقدم.

المسؤوليات

تعتبر مدرسة جلوبال الإنجليزية مسؤولية الحفاظ على بيئة صحية وآمنة مسؤولية مشتركة.

مدير المدرسة بالتعاون مع فريق القيادة المدرسية ومجلس الإدارة :

- مسؤولاً عن تنفيذ ومتابعة سياسة الصحة والسلامة بما يتوافق مع مجالات مسؤوليته.
- يجب أن يكون على دراية كاملة بسياسة الصحة والسلامة الخاصة بالمدرسة، بالإضافة إلى جميع اللوائح التنظيمية ذات الصلة، ويقوم بنقل المعلومات المتعلقة بالصحة والسلامة إلى جميع الأشخاص المعنيين.
- يضع ويطبق أساليب عمل آمنة في المدرسة بما يتماشى مع أفضل الممارسات.
- يقوم بعمليات تفتيش دورية تتعلق بالسلامة في المناطق المخصصة له، ويحتفظ بسجلات دقيقة لذلك.
- يضمن أن تكون جميع المعدات والآلات والأدوات في حالة تشغيل جيدة، ومزودة بوسائل الحماية المناسبة، وتستخدم بطريقة صحيحة، مع اتخاذ خطوات لمنع الاستخدام غير المصرح به أو غير السليم، وتوفير الملابس الوقائية والمعدات اللازمة وأجهزة السلامة من الحرائق.
- يضمن أن يتم تخزين واستخدام وتصنيف المواد الخطرة أو السامة أو القابلة للاشتعال بشكل كبير وفقاً لمعايير السلامة المعتمدة.
- يبلغ مسؤول الصحة والسلامة على الفور بأي مخاوف تتعلق بالصحة والسلامة، من خلال الموظف المعين في المدرسة.
- يضع خطة طوارئ مدرسية تحدد الظروف التي تعتبر حالة طارئة، وتوضح إجراءات الحماية والإخلاء التي يجب اتباعها.
- يضمن إجراء تقييم للمخاطر لجميع الأنشطة والبرامج الإضافية التي تقام داخل المدرسة أو خارجها (مثل الرحلات والزيارات)، وتطبيق تدابير الرقابة الفعالة بناء على ذلك.

مجلس الإدارة هو الجهة المسؤولة في نهاية المطاف عن الإشراف على إجراءات الصحة والسلامة في جميع الأعمال والأنشطة في المدرسة، ويعمل عن كثب مع مدير المدرسة لضمان الامتثال الكامل لإرشادات دائرة التعليم والمعرفة ودائرة الصحة.

جميع أعضاء الهيئة الإدارية الآخرين :

- يجب أن يساعدوا المدير في التنفيذ والالتزام بسياسة الصحة والسلامة ضمن نطاق مسؤولياتهم.
- يجب أن يكونوا على دراية كاملة بسياسة الصحة والسلامة الخاصة بالمدرسة وتطبيقها.
- يجب أن يضمنوا تنفيذ أساليب عمل آمنة في صفوفهم الدراسية ومناطق مسؤولياتهم.

- يجب أن يقوموا بفحص المعدات والآلات بشكل منتظم للتأكد من أنها محمية بشكل صحيح، وفي حالة تشغيل آمنة، وتستخدم بالشكل المناسب.
- يجب أن يضمنوا استخدام وتخزين وتصنيف المواد الخطرة أو السامة أو القابلة للاشتعال بشكل صحيح في مناطق عملهم.
- يجب أن يراقبوا ويواكبوا آخر المستجدات المتعلقة بالصحة والسلامة في مجالاتهم الخاصة.
- يجب أن يبلغوا فوراً عن أي مخاوف تتعلق بالصحة والسلامة إلى مسؤول الصحة والسلامة من خلال طرق التواصل المناسبة في المدرسة.

السياسة :

1. سياسة الصحة والسلامة في المدرسة

1.1 متطلبات السياسة :

يجب على المدرسة وضع وتنفيذ سياسة للصحة والسلامة تتماشى مع لوائح ومتطلبات دائرة التعليم والمعرفة ، كما يجب التأكد من أن سياسة الصحة والسلامة متاحة على موقع المدرسة الإلكتروني باللغتين العربية والإنجليزية أو بلغة التدريس المعتمدة لديهم. ويجب أن تتضمن هذه السياسة ما يلي:

1. مسؤولية مدير المدرسة ومجلس الإدارة عن الصحة والسلامة في العمليات المدرسية وأي أنشطة متعلقة بالمدرسة.
2. أدوار ومسؤوليات جميع أفراد المجتمع المدرسي، بما في ذلك الطلاب، والموظفين، ومسؤولي الصحة والسلامة، والمقاولين، والمقاولين من الباطن، والمعنيين، والزوار، فيما يتعلق بالصحة والسلامة.
3. الإجراءات الخاصة بضمان الصحة والسلامة في الأنشطة المدرسية واللامنهجية، بما في ذلك تلك التي تُقام خارج المبنى المدرسي.
4. الموارد والإجراءات المتوفرة لضمان بيئة مدرسية صحية وآمنة، بما في ذلك تعزيز ثقافة المسؤولية والمساءلة.
5. الأحكام المتعلقة بتثقيف الطلاب وتدريب الموظفين في مجال الصحة والسلامة.
6. الإجراءات الخاصة بالوقاية من الإصابات والأمراض.
7. الأحكام المتعلقة بتقييم المخاطر، وصيانة سجل المخاطر، وتنفيذ تدابير الرقابة، ومراقبة الأنظمة ومراجعتها .

2.1 الامتثال للأنظمة:

1. يجب على المدرسة التأكد من أن سياسة الصحة والسلامة الخاصة بها متوافقة مع السياسات والإجراءات واللوائح والأطر وقوائم التحقق الخاصة بالامتثال والتعاميم والتعليمات الخاصة وتعديلات أي منها، الصادرة تحت إشراف دائرة التعليم والمعرفة، ومركز الصحة العامة في أبوظبي/ دائرة الصحة ، وهيئة الدفاع المدني في أبوظبي، أو أي جهة أخرى في دولة الإمارات العربية المتحدة مختصة بأنشطة المدرسة وأعمالها ومبانيها ومرافقها والمعدات المستخدمة فيها. ويشمل ذلك:

- a. تقديم تقارير وعمليات تدقيق وخطط عمل دورية.
- b. تقديم النماذج ذات الصلة، بما في ذلك تقارير الحوادث وأنظمة الإدارة.

c. الامتثال للأطر الزمنية المحددة.

d. عرض السياسة في أماكن بارزة في أنحاء المدرسة والتأكد من سهولة الوصول إليها من قبل جميع المعنيين (بما في ذلك الموظفين، الطلاب، الزوار، وغيرهم).

2. يجب على المدرسة تلبية جميع المتطلبات اللازمة للحصول على التراخيص والتصاريح المطلوبة والحفاظ على العقود السارية لمزاولة عملها، وذلك من الجهات التالية : دائرة التعليم والمعرفة ، مركز أبوظبي للصحة العامة / دائرة الصحة ، دائرة البلديات والنقل ، مركز النقل المتكامل ، مركز المراقبة والتحكم ، هيئة الدفاع المدني ، هيئة أبوظبي للزراعة والسلامة الغذائية ، و/أو أي جهة حكومية أو تنظيمية أخرى ذات صلة بتنظيم مجالات الصحة والسلامة.
3. يجب على المدرسة الاحتفاظ بجميع سجلات التفتيش والملاحظات والتعليمات الصادرة عن الجهات المختصة، بما يتماشى مع سياسة السجلات المعتمدة من دائرة التعليم والمعرفة، والالتزام بجميع المتطلبات ذات الصلة.
4. يجب على المدرسة التأكد من تسجيل كل حادث رقمي وتوثيقه وتوقيعه من قبل مدير المدرسة، والاحتفاظ به لأغراض التدقيق، بما يتماشى مع سياسة دائرة التعليم والمعرفة الرقمية وسياسة السجلات الخاصة بدائرة التعليم والمعرفة.
5. يجب على المدرسة الالتزام بإدارة الواصلات المدرسية وحركة المرور بطريقة مناسبة، بما يتماشى مع سياسة النقل الخاصة بدائرة التعليم والمعرفة ، وذلك على النحو التالي كحد أدنى :

a. وضع، وتطوير، وتحديث خطة لإدارة حركة المرور توضح حركة المرور الداخلية والخارجية لضمان سلامة المجتمع المدرسي، وخاصة خلال أوقات الذروة (مواعيد التوصيل والاستلام).

b. نشر فريق عمل مدرب يتكون من عدد كافٍ من الموظفين الحاليين، يتم تكليفهم بمهمة تنظيم حركة المرور خلال أوقات التوصيل والاستلام لإدارة الحركة اليومية بفعالية داخل أو بالقرب من المدرسة.

c. الاحتفاظ بسجلات فحص حافلات المدرسة والحصول على التراخيص اللازمة للحافلات وسائقي الحافلات والمشرفين فيها.

d. وضع وتطوير خطة طوارئ واتصال محدثة للمواصلات، و يتم إيصالها إلى جميع المعنيين.

1.3 التعيين الإلزامي لمسؤول الصحة والسلامة والموارد:

يجب على المدرسة تعيين مسؤول للصحة والسلامة من أجل تنفيذ ومتابعة وإدارة سياسة الصحة والسلامة بشكل فعال.

1.3.1 يجب أن يتواجد مسؤول الصحة والسلامة في مبنى المدرسة طوال اليوم الدراسي. لا يُسمح بمشاركة مسؤول الصحة والسلامة بين عدة فروع مدرسية.

1.3.2 يجب أن يكون مسؤول الصحة والسلامة مؤهلاً ومدرباً بشكل كافٍ لتنفيذ السياسة، وأن يستوفي الحد الأدنى من المتطلبات المحددة في الجدول رقم (1) الخاص بوظيفة مسؤول الصحة والسلامة، بالإضافة إلى الالتزام بأي متطلبات أخرى ضمن الإطار العام لنظام إدارة الصحة والسلامة المهنية في أبوظبي .

1.3.3 مسؤوليات مسؤول الصحة والسلامة:

يجب على مسؤول الصحة والسلامة الالتزام بالمسؤوليات التالية، بما يتماشى مع تصنيف المخاطر، والمتطلبات، والتحديثات الخاصة بالإطار العام لنظام إدارة الصحة والسلامة المهنية في أبوظبي :

1331 تطوير وتنفيذ وصيانة نظام إدارة الصحة والسلامة المهنية، بما يشمل الوفاء بمتطلبات دائرة الصحة – أبوظبي في تقديم التقارير الدورية، إلى جانب متطلبات الجهات المختصة الأخرى، وذلك بناءً على تصنيف مخاطر المدرسة.

1332 إنشاء هيكل قيادي واضح خاص بقضايا الصحة والسلامة داخل المدرسة، بما في ذلك آليات التفويض والربط بمتطلبات أصحاب المصلحة الخارجيين.

1333 ضمان تدريب الموظفين المعنيين، بما في ذلك تدريب التسليم والتوجيه المناسب للموظفين الجدد والمقاولين.

1334 تنفيذ عمليات تحديد المخاطر، وتقييم المخاطر، وتطبيق تدابير التحكم المناسبة لضمان الحد من المخاطر في المناطق الحساسة (مثل خدمات حافلات المدرسة، واستلام وتسليم الطلاب من قبل أولياء الأمور، وإدارة حركة المرور، وغيرها).

1335 تطوير وصيانة وتحديث كل من خطة الاستجابة للطوارئ وسجل إصابات العمل بشكل دوري.

1336 إنشاء لجنة الصحة والسلامة المدرسية لمعالجة جميع القضايا ذات الصلة.

1337 الاحتفاظ بسجلات تحقيقات الحوادث كجزء من سجل الحوادث، وتقديم التقارير عبر نظام التقارير الإلكترونية للصحة والسلامة المهنية الخاص بدائرة التعليم والمعرفة في الوقت المناسب.

1338 التنسيق مع لجنة حماية الطلاب في المدرسة أو المسؤول المعني، بما يتماشى مع سياسة حماية الطلاب الصادرة عن دائرة التعليم والمعرفة، لضمان الإشراف والمراقبة الكافي للطلاب، مع تغطية بصرية كاملة، لضمان سلامتهم والتعامل مع الحوادث بشكل فعال.

1.3.4 يجب على المدرسة تخصيص موارد كافية (مثل الموارد المالية، والبنية التحتية اللازمة، وغيرها) من أجل التنفيذ المناسب لهذه السياسة.

2. التعليم والتدريب

2.3 تثقيف الطلاب :

يجب على المدرسة تثقيف جميع الطلاب حول الصحة والسلامة، بما في ذلك تعليمهم السلامة على الطرق، وإدارة المخاطر، والسلامة من الحرائق، واستخدام معدات الوقاية الشخصية، وإجراءات الطوارئ والإخلاء، والتدريب الأساسي على الإسعافات الأولية، والتوعية البدنية الشخصية.

2.4 تدريب الموظفين :

يجب على المدرسة التأكد من حصول جميع الموظفين على التدريب اللازم لتزويدهم بالمعرفة الأساسية (بما في ذلك الإبلاغ عن الحوادث والمخاطر المتعلقة بالصحة والسلامة) والمهارات العملية اللازمة لحماية صحة وسلامة الطلاب، وذلك بما يتماشى مع إرشادات دائرة الصحة – أبوظبي وإطار نظام إدارة الصحة والسلامة المهنية ويجب أن يشمل هذا التدريب، على سبيل المثال لا الحصر:

2.4.1 إجراءات حماية الطلاب في حال حدوث طارئ داخل المبنى المدرسي أو أثناء نشاط مدرسي (مثل حالات الحريق أو الحوادث الأمنية)، وذلك وفقاً لسياسة حماية الطلاب الصادرة عن دائرة التعليم والمعرفة .

2.4.2 يجب على المدرسة إجراء تقييم للمخاطر لتحديد نوع ومستوى التدريب اللازم للموظفين فيما يتعلق بالصحة والسلامة (مثل الإسعافات الأولية، والسلامة من الحرائق)، وذلك استناداً إلى تقييم المخاطر الخاص بالمدرسة ووفقاً للوائح إمارة أبوظبي ودولة الإمارات العربية المتحدة، حيثما ينطبق.

3. متطلبات الصحة والسلامة

3.3 التدابير العامة للصحة والسلامة:

تضمن مدرسة جلوبال الانجليزية ما يلي :

3.3.1 اتباع إجراءات التخزين الآمن والاستخدام السليم للمواد والمعدات التي قد تكون خطرة (مثل المواد الكيميائية ومعدات المختبر، والمواد البيولوجية، ومواد التنظيف، وأدوات الورش، ومعدات الصيانة) بدقة، وفقاً لمتطلبات دائرة التنمية الاقتصادية، ودائرة الصحة – أبوظبي، والهيئة العامة للسلامة الغذائية والزراعة، وأي جهة حكومية أو تنظيمية أخرى ذات صلة.

3.3.2 يتم اختبار جميع المعدات المستخدمة في المدرسة وصيانتها بانتظام لضمان سلامتها وصلاحياتها للعمل، وذلك وفقاً لمتطلبات الجهات التنظيمية وتوصيات الشركات المصنعة.

3.3.3 تجري تقييمات سلامة منتظمة (مثل أنظمة ومعدات السلامة من الحرائق، وخطط الإخلاء الطارئة، والإضاءة الطارئة، ومعدات الاستجابة للطوارئ)، وذلك حسب متطلبات دائرة التعليم والمعرفة، ودائرة الصحة – أبوظبي، وجميع الجهات المختصة الأخرى.

3.3.4 يتم تجهيز الموقع بأنظمة أمنية فعالة وكاملة لمنع وكشف الجرائم، والتخريب، والسلوك غير القانوني، والسلوك غير اللائق؛ ويتم توفير وسائل المراقبة بما يتوافق مع سياسة دائرة التعليم والمعرفة الرقمية ودليل أجهزة المراقبة. (MCC, 2022)

3.3.5 يتم تجهيز الموقع بأنظمة حماية ثابتة ومحمولة فعالة تعمل بشكل كامل للوقاية من الحرائق والكشف عنها (انظر القسم 3.4 الحماية من الحرائق).

3.4 حدود وزن حقائب المدرسة:

يجب على المدارس الالتزام بالحد الأقصى لوزن حقائب الطلاب، وضمان إبلاغ أولياء الأمور بهذه السياسة.

3.4.1 يجب ألا يتجاوز وزن حقيبة الطالب من 5% إلى 10% من وزن جسم الطفل، مع مراعاة العوامل الفردية مثل الصحة العامة للطالب، والقوة البدنية، وأي حالات صحية قائمة، لتجنب التأثيرات السلبية على العمود الفقري أو الجسم، وفقاً للجدول رقم (1). ويتم تذكير أولياء الأمور بأهمية المحافظة على وزن الحقيبة من خلال التعاميم، والرسائل، والمنصات العامة مثل Google Classrooms، وClassDojo، وغيرها.

الحد الأقصى لوزن حقيبة الظهر حسب الصف الدراسي

Grade/Year	Max. Backpack Weight*
KG1 / FS2	Not exceed 2 kgs
KG2 / Year 1	
Gr 1 / Year 2	
Gr 2 / Year 3	
Gr 3 / Year 4	Not exceed 3 to 4.5 kgs
Gr4/ Year 5	
Gr 5 / Year 6	
Gr 6 / Year 7	Not exceed 6 to 8 kgs
Gr 7 / Year 8	
Gr 8 / Year 9	

Gr 9 / Year 10	Not exceed 10 kgs
Gr 10 / Year 11	
Gr 11 / Year 12	
Gr 12 / Year 13	

تم حساب الحد الأقصى لوزن حقيبة المدرسة بناءً على توصيات الجمعية الأمريكية للعلاج بتقويم العمود الفقري (ACA) .

3.5 المبنى المدرسي خالٍ من التدخين :

تلتزم المدرسة بالحفاظ على بيئة خالية من التدخين داخل مباني المدرسة أو في المنطقة المحيطة بها كما تحددها دائرة الصحة – أوظيفي، من خلال تطبيق سياسة صارمة تمنع التدخين (بما في ذلك السجائر الإلكترونية / التدخين الإلكتروني) لجميع الطلاب والموظفين والزوار.

3.6 الحماية من الحرائق:

تقوم المدرسة بتجهيز مبانيها بأنظمة متكاملة وفعالة، سواء الثابتة أو المتنقلة، للحماية والكشف عن الحرائق، بما في ذلك أنظمة كشف الحرائق، وأنظمة إخماد الحرائق، وأنظمة رشاشات الحرائق. وسوف نعمل على :

3.6.1 التأكد من أن هذه الأنظمة متوافقة تمامًا مع المواصفات التي تحددها دائرة التنمية الاقتصادية، والحصول على التراخيص السارية اللازمة لتشغيل هذه الأنظمة.

3.6.2 الاحتفاظ بسجلات الفحص والإشعارات المتعلقة بأنظمة الحماية والكشف عن الحرائق، وذلك بما يتماشى مع سياسة السجلات الصادرة عن دائرة التعليم والمعرفة .

3.6.3 تركيب نظام "حصنك" في حال صدور توجيهات بذلك من دائرة التنمية الاقتصادية و/أو الجهات المختصة، لضمان الاستجابة الفورية لحالات الطوارئ المتعلقة بالحرائق وسلامة الأرواح.

3.7 الغاز النفطي المسال (LPG) :

لا يجوز للمدرسة استخدام الغاز النفطي المسال إلا لأغراض تعليمية، ويجب أن يكون لديها نظام مركزي للغاز (دون استخدام مواقف أو أسطوانات فردية).

يجب أن يكون خط الإمداد الرئيسي خارج مبنى المدرسة، ومؤمنًا بشكل جيد لمنع وصول الطلاب أو أي أشخاص غير مصرح لهم. ويجب أن يتوافق خط الإمداد الرئيسي مع متطلبات دائرة التنمية الاقتصادية .

كما يجب أن يكون نظام توزيع الغاز مرتبطًا بنظام إنذار الحريق في المدرسة، ويلتزم بكافة متطلبات دائرة التنمية الاقتصادية .

3.8 التخطيط للطوارئ:

تولي المدرسة أولوية قصوى لسلامة الطلاب في حالات الطوارئ.

3.8.1 مدير المدرسة مسؤولاً عن إعداد خطة طوارئ مدرسية تُحدد فيها الظروف التي تُعتبر حالة طارئة، والإجراءات الواجب اتباعها لضمان السلامة والإخلاء.

يتم تعريف الطلاب والموظفين بخطة الإخلاء منذ بداية العام الدراسي، ويجب عرض هذه الخطة في الصفوف الدراسية والممرات وجميع الأماكن الظاهرة ليتمكن الطلاب والموظفون من الاطلاع عليها.

3.8.2 يجب على المدرسة إجراء تدريبات طوارئ في كل فصل دراسي (أو حسب متطلبات الدفاع المدني) للحفاظ على جاهزيتها للتعامل مع حالات الطوارئ، وتحديد أي نقاط ضعف أو ثغرات محتملة. كما يجب على المدرسة توثيق وتسجيل الملاحظات الناتجة عن هذه التدريبات.

3.8.3 يجب أن تمتلك المدرسة نظام إشعارات فعال لتمكين التواصل السريع مع أولياء الأمور في حالات الطوارئ (مثل نظام الرسائل النصية، أو نظام الإذاعة الداخلية، أو التطبيقات الذكية).

3.9 الدعم النفسي المتعلق بالصحة والسلامة:

توفر المدرسة الدعم النفسي للطلاب والموظفين بعد أي حالات طوارئ خطيرة تؤثر على المدرسة بأكملها، وذلك بما يتماشى مع سياسة الصحة النفسية للطلاب وسياسة الرفاه الوظيفي للموظفين الصادرة عن دائرة التعليم والمعرفة .

4 . النظام الصحي

4.3 تقديم الخدمات الطبية:

4.3.1 العيادات المدرسية:

تلتزم المدرسة بإدارة عيادة داخل مبنى المدرسة لتقديم خدمات الرعاية الصحية للطلاب، وذلك وفقاً لمتطلبات ومعايير دائرة الصحة .

يجب على المدرسة الحصول على ترخيص منشأة صحية من دائرة الصحة والاحتفاظ به ساريًا لتشغيل العيادة.

4.3.2 الممرضة المدرسية:

تقوم المدرسة بتعيين ممرضة مدرسية بدوام كامل تحمل ترخيصًا مهنيًا ساريًا من دائرة الصحة، وذلك بما يتماشى مع متطلبات دائرة الصحة وسياسة التعليم المشترك الصادرة عن دائرة التعليم والمعرفة .

ويجب على المدرسة التأكد من أن الممرضة تستوفي متطلبات المؤهلات المهنية ومعايير الأداء المحددة من قبل دائرة الصحة، وأنها على دراية تامة وتلتزم بشكل صارم بجميع المعايير المنظمة لإعطاء الأدوية داخل المدارس.

4.3.3 إعطاء الأدوية:

تلتزم المدرسة بضمان إعطاء الأدوية، بما في ذلك التعامل مع الحوادث والطوارئ الطبية (مثل حالات الحساسية المفرطة والتشنجات)، وذلك وفقاً لمتطلبات دائرة الصحة وبناءً على استشارة موافقة ولي الأمر ، والتي يتم تجديدها في كل فصل دراسي أو عند حدوث أي تغيير في دواء الطالب.

4.4 الدمج :

تلتزم المدرسة بتوفير خطط رعاية صحية فردية للطلاب ذوي الاحتياجات التعليمية الإضافية، وذلك بما يتماشى مع سياسة الدمج الصادرة عن دائرة التعليم والمعرفة .

4.5 الفحص الصحي:

تضمن المدرسة إجراء فحوصات صحية دورية (أساسية وشاملة) وفقاً لمتطلبات دائرة الصحة .

4.6 التطعيم:

تسمح المدرسة لمقدمي الرعاية الصحية المعتمدين من دائرة الصحة بالوصول إلى المدرسة، وتُسهّل مهمتهم في تنفيذ برنامج التطعيم المدرسي للطلاب، وفقاً لإرشادات دائرة الصحة.

4.7 سجلات الطلاب:

تلتزم المدرسة بتوثيق جميع الرعاية الطبية المقدمة في المدرسة، بما في ذلك الأدوية المعطاة، والفحوصات الصحية، والتطعيمات، ونتائج أي تدخلات طبية، ضمن السجل الطبي للطلاب، مع الحفاظ على سرية المعلومات، بما يتماشى مع سياسة السجلات الصادرة عن دائرة التعليم والمعرفة .

4.8 لجنة الصحة والسلامة:

تتكون لجنة الصحة والسلامة من:

أعضاء مجلس الأمناء ، الفريق الإداري الأعلى ، مسؤول الصحة والسلامة ، الممرضة المدرسية، مدير المرافق والخدمات، ورؤساء الأقسام.