

HEALTH AND SAFETY POLICY

Introduced:	December 2015
Review 1:	December 2017
Review 2 :	December 2019
Review 3 :	October 2022
Review 4 :	September 2025
Next review:	September 2026

1. Definition:

The term Health and Safety refers to the requirement for the school to ensure that students and staff are kept safe and healthy in school and to practice the health and safety principles in their lives in future as well. In order to guarantee a safe, secure, and healthy environment for its students, staff members and visitors, Dunes International School is committed to complying with all legal and regulatory requirements.

2. Purpose:

- Ensure compliance with all statutory legal and regulatory requirements, contractual obligations and corporate directives.
- Integrate Occupational Safety and Health considerations into our decision making and in our operational practices.
- Ensure protection and enhancement of the health and safety consideration into our decision making and in our operational practices for staff and students.
- Identifying Occupational Safety and Health hazards, assess risk through risk assessments formulate mitigation measures and implement them.
- Establish OSH Objectives, assign targets and management programs to ensure the objectives are realized and their progress monitored.
- Ensure continual improvements in the OSH performance by regular OSH training and promoting awareness among staff, students and visitors.
- Conduct inspections and audits to ensure policy compliance, and procedures for incident reporting and investigation.

Dunes International School

Plot no 19; Shabiya 9; Mussafah; Abu Dhabi; P.O Box 5121
Tel.: 0097125527527
School code: 90201 | Affiliation number: 6630051



مدرسة ديونز الدولية

رقم قطعة: ١٩، شعبية ٩، مصفح، أبوظبي، ص ب : ٥١٢١
هاتف: ٠٠٩٧١٢٥٥٢٧٥٢٧
كود المدرسة: ٩٠٢٠١ | رقم الانتساب: ٦٦٣٠٠٥١

- Maintenance of detailed records related to health and safety, including training, inspections, and incidents.
- Provide all necessary resources towards fulfilling this policy statement and its established OSH Objectives.
- Ensure that the policy is communicated to all personal working with & on behalf of the organization and to all stake holders.
- Develop and regularly testing emergency plans, including fire safety and lockdown procedures, to ensure readiness and safety.
- Ensure that the school's health and safety operations align with local and federal laws and ADEK's policies.

2.1 Regulatory Compliance:

- School will ensure that Health and Safety Policy complies with the policies, procedures, regulations, frameworks, compliance checklists, circulars, and special instructions and 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:
 - Submission of periodic reports, audits, and action plans.
 - Submission of relevant forms, including incident reports and management systems.
 - Compliance with given timeframes.
 - Displaying the policy in prominent locations throughout the school and ensuring it is readily accessible to all stakeholders (including staff, students, visitors, etc.).
- School will meet all requirements for obtaining necessary licenses and permits and maintain valid contracts to conduct 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.
- School will maintain any inspection records, observations, and notifications made by relevant authorities, in line with the ADEK School Records Policy and shall meet all applicable compliance requirements.
- School will ensure that every digital incident is recorded, documented, and signed by the Principal, and stored for auditing purposes, in line with the ADEK School Digital Policy and the ADEK School Records Policy.



Dunes International School

Plot no 19; Shabiya 9; Mussafah; Abu Dhabi; P.O Box 5121
Tel.: 0097125527527
School code: 90201 | Affiliation number: 6630051



مدرسة ديونز الدولية

رقم قطعة: ١٩, شعبية ٩, مصفح, أبوظبي, ص ب : ٥١٢١
هاتف: ٠٠٩٧١٢٥٥٢٧٥٢٧
كود المدرسة : ٩٠٢٠١ | رقم الانتساب: ٦٦٣٠٠٥١

- School will adhere to appropriate school transportation and traffic management procedures, including maintaining school bus inspection records and acquiring relevant licenses and permits for school buses, bus drivers, and bus supervisors, in line with the ADEK School Transportation Policy.

2.2 Mandatory Recruitment of a Health and Safety Officer and Resources: School will appoint a Health and Safety Officer to effectively implement, oversee, manage, and monitor Health and Safety Policy at school.

- The Health and Safety Officer is a dedicated full-time role. A trained school staff is assigned by the members of the Health and Safety Committee to cover shorter leave periods.
- The Health and Safety Officer will always remain on the school premises at all times during the school day.
- The Health and Safety Officer will be adequately 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.
- The Health and Safety Officer will be subject to all other applicable requirements from relevant authorities such as but not limited to ADPHC/DoH and Abu Dhabi Quality and Conformity Council (QCC).
- Current Health and Safety Officers who do not meet the position requirements may continue to be employed for the role but are obligated to meet the requirements of the position by 1 February 2026.



Table 1: Health and Safety Officer Position

HEALTH AND SAFETY OFFICER			
<p>Role: Oversees the development, implementation, and maintenance of health and safety systems, policies, documentation, and practice in a school.</p> <p>Minimum Eligibility: The Health and Safety Officer shall meet qualifications as per the ADPHC risk classification notification (and amendments).</p>			
*ADPHC Risk Classification	Main Qualification	Additional Qualification	Experience
High Risk Entities	QFE 7 (Bachelor's Degree) in Health & Safety	Course on Incident Investigation and Reporting	Minimum 5+ years of Health & Safety
	QFE 7 (Bachelor's Degree) in another subject AND National Examination Board in Occupational Safety and Health (NEBOSH) Certification	Accredited First Aider and Fire Fighter Knowledge of ADPHC's electronic OSH reporting system	
Medium Risk Entities	QFE 7 (Bachelor's Degree) in another subject AND Institute of Occupational Safety and Health (IOSH) Certification	Course on Risk Assessment and Hazard Analysis Accredited First Aider and Fire Fighter Knowledge of ADPHC's electronic OSH reporting system.	Minimum 2+ years of Health & Safety

- ❖ Low-risk classification requires the same main and additional qualifications as for medium-risk classifications; however, no experience is required. Only high and medium OSHAD-SF risk classifications apply to schools.

3. RESPONSIBILITIES OF THE MEMBERS OF SCHOOL COMMUNITY

3.1 Principal and Governing Board

- Ensure compliance with ADEK health and safety regulations.
- Implement and monitor health and safety policies and procedures.
- Allocate resources for health and safety initiatives.
- Report health and safety performance to the governing board

3.2 Health and Safety Officers

- Develop, implement, and maintain an occupational safety and health management system including ADPHC/DOH fulfilment of periodic submissions, together with other relevant authorities' requirements, based on school risk classification.
- Establish a clearly defined leadership structure of health and safety related matters within the school including delegation mechanisms and linkages with external stakeholder requirements.
- Ensure relevant staff training including appropriate handover and induction training for new employees and contractors.
- Carry out hazard identification, risk assessment, and control measures to ensure risk mitigation in crucial areas (for example, school bus services, parent's pick-up and drop-off, traffic flow management, etc.).
- Develop, maintain, and periodically update both an Emergency Response Plan and Occupational Injuries Register.
- Establish a School Health and Safety Committee to handle all related matters.
- 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.
- 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.
- Conduct regular health and safety audits and inspections.
- Maintain the risk register and ensure implementation of control measures.
- Provide training and support on health and safety matters.
- Investigate incidents and recommend corrective actions.

3.3 Staff

- Adhere to health and safety policies and procedures.
- Report hazards, incidents, and near-misses promptly.
- Participate in health and safety training.
- Supervise students to ensure their safety.

3.4 Students

- Follow health and safety guidelines and instructions.
- Report any hazards or unsafe conditions to a staff member.
- Participate in health and safety education programs.

3.5 Contractors and Sub-contractors

- Comply with the school's health and safety policies and procedures.
- Ensure the safety of their operations on school premises.
- Report any incidents or hazards to the school's health and safety officer.

3.6 Visitors

- Follow health and safety guidelines while on school premises.
- Report any hazards or incidents to school staff.

4. Education and Training

4.1 Students

- Integrate health and safety education into the curriculum.
- Conduct regular drills for fire, lockdown, and other emergencies.
- Provide age-appropriate health and safety resources and training.
- Basic first aid training, and personal physical awareness.

4.2 Staff

- Provide comprehensive health and safety training during onboarding.
- Conduct regular refresher training sessions.
- Ensure staff are trained in first aid and emergency response.
- 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.
- 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 School Safeguarding Policy.

5. Risk Assessment and Control Measures

5.1 On and off Campus Activities

- Conduct risk assessments for all school activities and off-campus activities.
- Ensure supervision ratios are appropriate for the activity.
- Regularly inspect and maintain school facilities and equipment.
- Ensure transportation safety measures are in place.
- Provide staff with emergency contact information and procedures.
- Ensure that off-campus locations comply with health and safety standards.

6. General Health and Safety Measures

6.1 Secure Storage and Safe Use of Potentially Dangerous Substances and Equipment

- Dunes International Schools shall ensure that procedures relating to the secure storage and safe use of potentially dangerous substances and equipment are meticulously followed.
- Compliance: Adhere to guidelines and regulations from CDA, ADPHC/DOH, ADAFSA, and other relevant government or regulatory entities.
- Storage: Store laboratory chemicals, biological materials, cleaning substances, workshop tools, and maintenance equipment in secure, designated areas with appropriate labeling.
- Usage: Ensure safe usage procedures are in place and followed, including proper handling and protective measures.
- Training: Provide regular training for staff and students on the safe use and handling of these substances and equipment.

6.2 Equipment Testing and Maintenance

- All equipment used by the school shall be regularly tested and maintained in safe working condition.
- Routine Checks: Conduct regular inspections and maintenance of all school equipment.
- Compliance: Ensure maintenance aligns with regulatory requirements and manufacturer recommendations.
- Record Keeping: Maintain records of all tests, inspections, and maintenance activities.

6.3 Regular Safety Assessments

- Regular safety assessments shall be carried out as required by ADEK, ADPHC/ DoH, and all other relevant authorities.
- Fire Safety Systems: Conduct regular inspections and tests of fire safety systems and equipment.

Dunes International School

Plot no 19; Shabiya 9; Mussafah; Abu Dhabi; P.O Box 5121
Tel.: 0097125527527
School code: 90201 | Affiliation number: 6630051



مدرسة ديونز الدولية

رقم قطعة: ١٩, شعبية ٩, مصفح, أبوظبي, ص ب : ٥١٢١
هاتف: ٠٠٩٧١٢٥٥٢٧٥٢٧
كود المدرسة : ٩٠٢٠١ | رقم الانتساب: ٦٦٣٠٠٥١

- Emergency Plans: Review and update emergency evacuation plans regularly.
- Emergency Equipment: Ensure emergency lighting and response equipment are functional and readily accessible.
- Documentation: Keep detailed records of all safety assessments and their outcomes.

6.4 Security Systems

- Dunes International School site shall be equipped with fully functioning and effective security systems to prevent and detect crime, vandalism, unlawful behavior and inappropriate conduct.
- Surveillance: Implement surveillance provisions in line with the ADEK Digital Policy and the Manual of Surveillance Devices (MCC, 2022).
- Security Measures: Install and maintain security cameras, alarms, and access control systems.
- Monitoring: Regularly monitor and review security footage and system logs.

6.5 Weight Limits of School Bags

The Schools shall adhere to maximum weight limits for students' school bags and ensure that this policy is communicated to parents. Weight Limits: Ensure a student's school bag does not exceed 5-10% of their body weight, based on the following table:

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



Dunes International School

Plot no 19; Shabiya 9; Mussafah; Abu Dhabi; P.O Box 5121
Tel.: 0097125527527
School code: 90201 | Affiliation number: 6630051



مدرسة ديونز الدولية

رقم قطعة: ١٩, شعبية ٩, مصفح, أبوظبي, ص ب : ٥١٢١
هاتف: ٠٠٩٧١٢٥٥٢٧٥٢٧
كود المدرسة: ٩٠٢٠١ | رقم الانتساب: ٦٦٣٠٠٥١

6.6 Procedures:

- Maximum school bag weight is calculated based on the American Chiropractic Association (ACA) recommendations.
- Communication: Inform parents about the weight limits and the importance of adhering to them to avoid adverse effects on their child's health.
- Monitoring: dedicated staff member from health and safety committee monitor the student's bag weight through weekly random checking of school bag weight of various cohort students

6.7 Fire Protection Systems

- The School will equip the premises with integrated and effective systems for fire protection and Detection.
- Ensure all buildings are equipped with fire detection and alarm systems.
- Use of Fire Fighting Equipment.
- Fire extinguishers, fire blankets, and other equipment are strategically located and regularly maintained.
- Only trained personnel should use firefighting equipment, and only if it is safe to do
- Upon activation of the fire alarm, the Security Team will coordinate with local fire services.
- Evacuate the building immediately and follow the evacuation procedures.
- School will ensure that Fire systems are fully compliant with the specifications set out by the CDA and obtain the necessary valid licenses for such systems.
- School will maintain inspection records and notifications relating to their fire protection and detection systems, in line with the ADEK School Records Policy.
- School will install the HASSANTUK system (if directed by the CDA and/or relevant authorities) to ensure timely response to fire and life safety emergencies.

6.8 Smoke-Free Campus:

- The school shall maintain a smoke-free environment within the school premises and the perimeter outside the school premises.
- No-Smoking Policy: Enforce a strict no-smoking policy (including e- cigarettes and vaping) for all students, staff, and visitors.
- Signage: Display no-smoking signs prominently around the school premises.
- Enforcement: Monitor compliance and take appropriate action against violators.



6.9 Liquid Petroleum Gas (LPG)

School will 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 must comply with the requirements of the CDA. This distribution system must be linked to the school's fire alarm system and must comply with the requirements of the CDA.

7. Emergency Planning: School will prioritize student safety in an emergency.

- The Principal is 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.
- School will conduct emergency drills once in a term to maintain their preparedness for emergencies and identify potential weaknesses or gaps in their execution. School will document and maintain a log of observations from such emergency drills.
- School will 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.
- All Staff and Students will be familiar with emergency procedures, participate in drills and report hazards or incidents.

7.1 Personal emergency evacuation plan:

- Evacuation Procedure – a tailored evacuation plan for individuals who may require assistance during an emergency. Health and safety officer, trained to assist individuals with PERSONAL EMERGENCY EVACUATION PLAN s during an evacuation.
- Identification of Individuals, who required - PERSONAL EMERGENCY EVACUATION PLANS.
- Upon enrolment or employment, individuals will be asked to disclose any disabilities or special needs that may require a PERSONAL EMERGENCY EVACUATION PLAN.
- Visitors will be asked to notify the reception of any assistance they may require during an evacuation.

7.2 Health and Safety-Related Mental Health Support: School will provide students and staff with mental health support following any serious whole-school emergency situations.

Dunes International School

Plot no 19; Shabiya 9; Mussafah; Abu Dhabi; P.O Box 5121
Tel.: 0097125527527
School code: 90201 | Affiliation number: 6630051



مدرسة ديونز الدولية

رقم قطعة: ١٩, شعبية ٩, مصفح, أبوظبي, ص ب : ٥١٢١
هاتف: ٠٠٩٧١٢٥٥٢٧٥٢٧٧
كود المدرسة : ٩٠٢٠١ | رقم الانتساب: ٦٦٣٠٠٥١

8. Traffic Management Plan

8.1 Development and Maintenance

- Develop, maintain, and update a comprehensive traffic management plan.
- The plan details internal and external traffic flow to ensure the safety of the school community especially during peak hours (drop-off/pick-up timings).
- A trained task force, had deployed to direct traffic during peak hours.
- The task force is responsible for effectively managing daily traffic operations on or near the school grounds.

8.2 School Bus Inspection and Licensing

- Maintain school bus inspection records.
- Acquire and maintain relevant licenses for school buses, bus drivers, and bus supervisors.
- Develop and maintain an updated transport emergency and communication plan. Communicate the plan appropriately to all stakeholders, ensuring everyone is aware of the procedures and protocols in case of an emergency.

9. Health System

9.1 Provision of Medical Services:

- School Clinics: School will establish and manage a clinic on the school's premises to provide healthcare services to students, in line with DoH requirements and standards. School has obtained and maintaining a DoH healthcare facility license in order to operate their clinic.
- School will employ a full-time school nurse with a valid DoH healthcare professional license, in line with DoH requirements and the ADEK School Coeducation Policy. Schools 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.
- School will 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.



9.2 Administering of Medication

- Medication Administration: The Schools will ensure that medication is administered, including handling accidents and medical emergencies (such as anaphylaxis and seizures), in compliance with DOH requirements.
- A completed parental consent form, renewed each term or whenever there is a change in the student's medication, is required for administering any medication.
- School will provide individual healthcare plans for students with additional learning needs, where appropriate, in line with the ADEK Inclusion Policy.

9.3 Health Screening

- School will ensure that regular basic and comprehensive health screening is conducted in compliance with DOH requirements.
- School will 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.
- School will 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.
- All medical records shall be maintained confidentially in line with the ADEK Records Policy.

9.4 Inclusion: School will provide individual healthcare plans for students with additional learning needs, where appropriate, in line with the ADEK School Inclusion Policy.

10. Monitoring and Review

10.1 Submission of Periodic Reports, Audits, and Action Plans

- The school will submit periodic health and safety reports as required by relevant authorities.
- Regular audits will be conducted to ensure compliance with health and safety regulations.
- Action plans will be developed and implemented based on audit findings to address any identified issues.
- Submission of Relevant Forms in the Internal School Management Systems such as Incident Reports.
- All incident reports will be documented and submitted promptly as per regulatory requirements.
- A robust management system will be maintained to track and report health and safety incidents.
- Forms required by ADEK, ADPHC/DOH, CDA, or other authorities will be completed accurately and submitted within the specified timeframes.

Dunes International School

Plot no 19; Shabiya 9; Mussafah; Abu Dhabi; P.O Box 5121
Tel.: 0097125527527
School code: 90201 | Affiliation number: 6630051



مدرسة ديونز الدولية

رقم قطعة: ١٩, شعبية ٩, مصرف, أبوظبي, ص ب : ٥١٢١
هاتف: ٠٠٩٧١٢٥٥٢٧٥٢٧
كود المدرسة: ٩٠٢٠١ | رقم الانتساب: ٦٦٣٠٠٥١

- The school will adhere to all timeframes specified by regulatory bodies for the submission of reports, forms, and other compliance-related documents.
- Any extensions or delays will be communicated promptly to the relevant authorities with valid justifications.

10.2 Displaying the Policy in Prominent Locations

- The Health and Safety Policy are displayed prominently throughout the school, including at entrances, common areas, and on notice boards.
- Copies of the policy is readily accessible to all stakeholders, including staff, students, visitors, and contractors in digital formats for easy access in English and Arabic.

10.3 Licensing and Permits

- The school obtains all necessary licenses and permits to conduct its operations.
- Licenses and permits are maintained in accordance with the regulations set by ADEK, ADPHC/DOH, DMT, ITC, MCC, CDA, ADAFSA, and other relevant authorities.
- The school shall maintain valid contracts for all operations related to health and safety.

10.4 Maintenance of Records

- The school maintain records of all inspections, observations, and notifications made by relevant authorities.
- Records are kept in accordance with the ADEK Records Policy and other applicable compliance requirements.

10.5 Recording and Documentation

- Every incident is recorded, documented, and signed by the principal.
- Incident records are stored for auditing purposes in line with the ADEK Digital Policy and ADEK Records Policy.

11. Compliance

This policy will be effective as of September 2025 (Full term). School will be fully compliant with this policy by 1 February 2026.



Dunes International School

Plot no 19; Shabiya 9; Mussafah; Abu Dhabi; P.O Box 5121
Tel.: 0097125527527
School code: 90201 | Affiliation number: 6630051



مدرسة ديونز الدولية

رقم قطعة: ١٩, شعبية ٩, مصرف, أبوظبي, ص ب : ٥١٢١
هاتف: ٠٠٩٧١٢٥٥٢٧٥٢٧
كود المدرسة : ٩٠٢٠١ | رقم الانتساب: ٦٦٣٠٠٥١

Amendments:

Prepared By	Date
Health and Safety Officer	December 2015

Review	Date	Reviewed By	Amendments
Review 1:	December 2017	Academic Vice Principal/ Health and Safety Officer /Social Worker/School Counselor/ Admin Officer	No Change
Review 2 :	December 2019	Academic Vice Principal/ Health and Safety Officer /Social Worker/School Counselor/ Admin Officer	No Change
Review 3 :	October 2022	Academic Vice Principal/ Health and Safety Officer /Social Worker/School Counselor/ Admin Officer	No Change
Review 4 :	September 2025	Academic Vice Principal/ Health and Safety Officer /Social Worker/School Counselor/ Admin Officer	Amendments made in the policy mapping with ADEK policy 2024-2025 are as following: 2.1, 2.2, 5.1, 6.1 and 6.9

Approved By	Signature
Mr. Paramjit Ahluwalia, Principal	



سياسة الصحة والسلامة

ديسمبر 2015	تم تقديمها:
ديسمبر 2017	المراجعة 1:
ديسمبر 2019	المراجعة 2:
أكتوبر 2022	المراجعة 3:
سبتمبر 2025	المراجعة 4:
سبتمبر 2026	المراجعة القادمة:

1. التعريف:

يشير مصطلح الصحة والسلامة إلى ضرورة التزام المدرسة بضمان سلامة وصحة الطلاب والموظفين في المدرسة، وممارسة مبادئ الصحة والسلامة في حياتهم المستقبلية أيضًا. ولضمان بيئة آمنة وصحية لطلابها وموظفيها وزوارها، تلتزم مدرسة ديونز الدولية بالامتثال لجميع المتطلبات القانونية والتنظيمية

2. الغرض:

- ضمان الامتثال لجميع المتطلبات القانونية والتنظيمية القانونية، والالتزامات التعاقدية، وتوجيهات الشركة
- دمج اعتبارات السلامة والصحة المهنية في عملية اتخاذ القرار وفي ممارساتنا التشغيلية.
- ضمان حماية وتعزيز اعتبارات الصحة والسلامة في عملية صنع القرار وفي ممارساتنا التشغيلية للموظفين والطلاب.
- تحديد المخاطر التي تهدد السلامة والصحة المهنية، وتقييم المخاطر من خلال تقييمات المخاطر وصياغة تدابير التخفيف وتنفيذها.
- تحديد أهداف الصحة والسلامة المهنية، وتحديد الأهداف وبرامج الإدارة لضمان تحقيق الأهداف ومراقبة تقدمها.
- ضمان التحسينات المستمرة في أداء الصحة والسلامة المهنية من خلال التدريب المنتظم على الصحة والسلامة المهنية وتعزيز الوعي بين الموظفين والطلاب والزوار.
- إجراء عمليات التفتيش والتدقيق لضمان الامتثال للسياسات، وإجراءات الإبلاغ عن الحوادث والتحقيق فيها.
- صيانة السجلات التفصيلية المتعلقة بالصحة والسلامة، بما في ذلك التدريب، والتفتيشات، والحوادث.
- توفير جميع الموارد اللازمة لتحقيق بيان السياسة هذا وأهداف الصحة والسلامة المهنية المقررة.
- التأكد من توصيل السياسة إلى جميع الأشخاص الذين يعملون مع المنظمة أو نيابة عنها وإلى جميع أصحاب المصلحة.
- تطوير خطط الطوارئ واختبارها بشكل منتظم، بما في ذلك إجراءات السلامة من الحرائق والإغلاق، لضمانجاهزية والسلامة.
- التأكد من أن عمليات الصحة والسلامة في المدرسة تتوافق مع القوانين المحلية والفيدالية وسياسات ADEK.

2.1 الامتثال التنظيمي:

- تتضمن المدرسة امتثال سياسة الصحة والسلامة للسياسات والإجراءات واللوائح والأطر وقوائم التحقق من الامتثال والتعاميم والتعليمات الخاصة والتعديلات الصادرة عن دائرة التعليم والمعرفة، ودائرة الصحة العامة/دائرة الصحة بأبوظبي، وهيئة الدفاع المدني في أبوظبي، أو أي جهة أخرى ذات صلة في دولة الإمارات العربية المتحدة فيما يتعلق بأنشطة المدرسة وعملياتها ومبانيها ومرافقها ومعدات المستخدمة. ويشمل ذلك:
 - تقديم التقارير الدورية والمراجعة وخطط العمل.
 - تقديم النماذج ذات الصلة، بما في ذلك تقارير الحوادث وأنظمة الإدارة.
 - الالتزام بالمواعيد المحددة.
 - عرض السياسة في أماكن بارزة في جميع أنحاء المدرسة والتأكد من إمكانية الوصول إليها بسهولة من قبل جميع أصحاب المصلحة (بما في ذلك الموظفين والطلاب والزوار وما إلى ذلك).
 - يجب على المدرسة استيفاء جميع المتطلبات للحصول على التراخيص والتصاريح اللازمة والحفاظ على العقود السارية لإجراء العمليات من دائرة التعليم والمعرفة، ودائرة الصحة العامة/دائرة الصحة، ودائرة البلديات والنقل، ومركز النقل المتكامل، ومركز المراقبة والتحكم، وهيئة تنمية المجتمع، وهيئة أبوظبي للزراعة والسلامة الغذائية، و/أو أي جهة حكومية أو تنظيمية أخرى ذات صلة تنظم المجالات المتعلقة بالصحة والسلامة.
 - ستحتفظ المدرسة بسجلات التفتيش والملاحظات والإخطارات الصادرة عن السلطات المعنية، بما يتماشى مع سياسة سجلات مدرسة ADEK ويجب أن تلي جميع متطلبات الامتثال المعمول بها.
 - تتضمن المدرسة تسجيل كل حادثة رقمية وتوثيقها وتوقيعها من قبل المدير وتخزينها لأغراض التدقيق، بما يتماشى مع سياسة ADEK المدرسية الرقمية وسياسة سجلات ADEK المدرسية.
 - تلتزم المدرسة بإجراءات النقل المدرسي وإدارة المرور المناسبة، بما في ذلك الاحتفاظ بسجلات تفتيش حافلات المدارس والحصول على التراخيص والتصاريح ذات الصلة لحافلات المدارس وسائقي الحافلات ومشرفي الحافلات، بما يتماشى مع سياسة النقل المدرسي التابعة لمجلس أبوظبي للتعليم.

2.2 التوظيف الإلزامي لمسؤول الصحة والسلامة والموارد: ستقوم المدرسة بتعيين مسؤول الصحة والسلامة لتنفيذ سياسة الصحة والسلامة في المدرسة والإشراف عليها وإدارتها ومراقبتها بشكل فعال.

- مسؤول الصحة والسلامة هو وظيفة مخصصة بدوام كامل. يُعيّن أعضاء لجنة الصحة والسلامة موظفًا مدرسيًا مُدرَّبًا لتغطية فترات الإجازات القصيرة.
- يجب أن يبقى مسؤول الصحة والسلامة دائمًا في مباني المدرسة في جميع الأوقات أثناء اليوم الدراسي.
- سيتم تدريب مسؤول الصحة والسلامة بشكل كافٍ لتنفيذ السياسة وتلبية الحد الأدنى من المتطلبات التالية، كما هو موضح في الجدول 1. منصب مسؤول الصحة والسلامة، بما في ذلك تلبية أي متطلبات أخرى لإطار نظام السلامة والصحة المهنية في أبوظبي (SF-OSHAD).
- سيخضع مسؤول الصحة والسلامة لجميع المتطلبات الأخرى المعمول بها من السلطات ذات الصلة مثل، على سبيل المثال لا الحصر، مجلس أبوظبي للصحة العامة/دائرة الصحة ومجلس أبوظبي للجودة والمطابقة (QCC).
- يجوز لموظفي الصحة والسلامة الحاليين الذين لا يستوفون متطلبات الوظيفة الاستمرار في العمل لهذا الدور ولكنهم ملزمون بتلبية متطلبات الوظيفة بحلول 1 فبراير 2026.

الجدول 1: منصب مسؤول الصحة والسلامة

مسؤول الصحة والسلامة			
الدور: يشرف على تطوير وتنفيذ وصيانة أنظمة الصحة والسلامة والسياسات والتوثيق والممارسات في المدرسة. الحد الأدنى من الأهلية: يجب أن يستوفي مسؤول الصحة والسلامة المؤهلات وفقاً لإشعار تصنيف مخاطر ADPHC (والتعديلات).			
الخبرة	إضافي المؤهلات	المؤهل الرئيسي	ADPHC* تصنيف المخاطر
خبرة لا تقل عن 5 سنوات في مجال الصحة والسلامة	دورة في التحقيق في الحوادث والإبلاغ عنها مسعف أول معتمد ورجل إطفاء معرفة نظام الإبلاغ الإلكتروني عن الصحة والسلامة المهنية التابع لهيئة أبوظبي للرعاية الصحية الأولية	مؤهل 7 (درجة البكالوريوس) في الصحة والسلامة 7 QFE (درجة البكالوريوس) في موضوع آخر شهادة المجلس الوطني لامتحانات السلامة والصحة المهنية والصحة (NEBOSH)	الكيانات عالية المخاطر
خبرة لا تقل عن سنتين في مجال الصحة والسلامة	دورة في تقييم المخاطر وتحليلها مسعف أول معتمد ورجل إطفاء معرفة نظام الإبلاغ الإلكتروني عن الصحة والسلامة المهنية في ADPHC النظام.	7 QFE (درجة البكالوريوس) في موضوع آخر	متوسط الكيانات المعرضة للمخاطر

❖ يتطلب التصنيف منخفض المخاطر نفس المؤهلات الرئيسية والإضافية المطلوبة للتصنيفات متوسطة المخاطر؛ ومع ذلك، لا يشترط وجود خبرة. تنطبق فقط تصنيفات SF-OSHAD للمخاطر العالية والمتوسطة على المدارس

٣. مسؤوليات أعضاء مجتمع المدرسة

٣.١ المدير ومجلس الإدارة

- ضمان الامتثال للوائح الصحة والسلامة التابعة لـ ADEK.
- تنفيذ ومراقبة سياسات وإجراءات الصحة والسلامة.
- تخصيص الموارد لمبادرات الصحة والسلامة.
- الإبلاغ عن أداء الصحة والسلامة إلى مجلس الإدارة

3.2 ضباط الصحة والسلامة

- تطوير وتنفيذ وصيانة نظام إدارة السلامة والصحة المهنية بما في ذلك استيفاء ADPHC/DOH للمتطلبات الدورية، إلى جانب متطلبات السلطات الأخرى ذات الصلة، بناءً على تصنيف مخاطر المدرسة.
- إنشاء هيكل قيادي محدد بوضوح للمسائل المتعلقة بالصحة والسلامة داخل المدرسة بما في ذلك آليات التفويض والارتباطات مع متطلبات أصحاب المصلحة الخارجيين.
- ضمان التدريب المناسب للموظفين بما في ذلك التدريب المناسب للتسليم والتوجيه للموظفين الجدد والمقاولين.
- تنفيذ عمليات تحديد المخاطر وتقييمها واتخاذ التدابير للسيطرة عليها لضمان التخفيف من المخاطر في المناطق الحيوية (على سبيل المثال، خدمات حافلات المدارس، واستقبال أولياء الأمور وتوصيلهم، وإدارة تدفق حركة المرور، وما إلى ذلك).
- تطوير وصيانة وتحديث خطة الاستجابة للطوارئ وسجل الإصابات المهنية بشكل دوري.
- إنشاء لجنة الصحة والسلامة المدرسية للتعامل مع جميع الأمور ذات الصلة.
- الحفاظ على سجلات تحقيقات الحوادث كجزء من سجل الحوادث وتقريرها (عبر نظام الإبلاغ الإلكتروني للصحة والسلامة المهنية التابع لـ ADEK و ADPHC) في الوقت المناسب.
- التواصل مع لجنة الحماية في المدرسة أو رئيسها، بما يتماشى مع سياسة الحماية في ADEK، للحفاظ على الإشراف والمراقبة الكافية للطلاب، مع تغطية بصرية كاملة، للحماية من الحوادث والعناية بها.
- إجراء عمليات تدقيق وتفويض منتظمة للصحة والسلامة.
- الحفاظ على سجل المخاطر والتأكد من تنفيذ تدابير الرقابة.
- توفير التدريب والدعم في مسائل الصحة والسلامة.
- التحقيق في الحوادث والتوصية بالإجراءات التصحيحية.

3.3 ثمانية الموظفين

- الالتزام بسياسات وإجراءات الصحة والسلامة.
- الإبلاغ عن المخاطر والحوادث والحوادث الوشيكة على الفور
- المشاركة في التدريب على الصحة والسلامة.
- الإشراف على الطلاب لضمان سلامتهم.

3.4 الطلاب

- اتباع إرشادات وتعليمات الصحة والسلامة.
- أبلغ أحد أعضاء هيئة التدريس عن أي مخاطر أو ظروف غير آمنة
- المشاركة في برامج التثقيف الصحي والسلامة.

3.5 المقاولون والمقاولون من الباطن

- الالتزام بسياسات وإجراءات الصحة والسلامة في المدرسة.
- ضمان سلامة عملياتهم داخل حرم المدرسة.
- أبلغ عن أي حوادث أو مخاطر إلى مسؤول الصحة والسلامة بالمدرسة.

3.6 الزوار

- اتباع إرشادات الصحة والسلامة أثناء وجودك في مباني المدرسة.
- أبلغ موظفي المدرسة عن أي مخاطر أو حوادث

٤. التعليم والتدريب

٤.١ الطلاب

- دمج تعليم الصحة والسلامة في المنهج الدراسي
- إجراء تدريبات منتظمة للتعامل مع الحرائق والإغلاق وحالات الطوارئ الأخرى.
- توفير الموارد والتدريبات المتعلقة بالصحة والسلامة المناسبة للعمر.
- التدريب على الإسعافات الأولية الأساسية والوعي الجسدي الشخصي.

4.2 الموظفون

- تقديم تدريب شامل في مجال الصحة والسلامة أثناء عملية التوجيه.
- إجراء جلسات تدريبية تنشيطية منتظمة
- تأكد من تدريب الموظفين على الإسعافات الأولية والاستجابة للطوارئ.
- التدريب لتزويدهم بالمعرفة الأساسية (بما في ذلك الإبلاغ عن الحوادث الخطرة والمتعلقة بالصحة والسلامة) والمهارات العملية اللازمة لحماية صحة وسلامة الطلاب، بما يتماشى مع إرشادات ADPHC/DoH و SF-OSHAD.
- إجراءات حماية الطلاب في حالة الطوارئ في الحرم الجامعي أو أثناء الأنشطة المتعلقة بالمدرسة (على سبيل المثال، في حالة نشوب حريق أو حادث أمني)، بما يتماشى مع سياسة حماية المدارس التابعة لمجلس أبوظبي للتعليم.

5. تقييم المخاطر وتدابير الرقابة

5.1 الأنشطة داخل الحرم الجامعي وخارجه

- إجراء تقييمات المخاطر لجميع أنشطة المدرسة والأنشطة خارج الحرم الجامعي.
- تأكد من أن نسب الإشراف مناسبة للنشاط.
- فحص وصيانة مرافق ومعدات المدرسة بشكل دوري.

- تأكد من وجود تدابير السلامة في النقل.
- تزويد الموظفين بمعلومات الاتصال والإجراءات في حالات الطوارئ.
- التأكد من أن المواقع خارج الحرم الجامعي تتوافق مع معايير الصحة والسلامة.

6. تدابير الصحة والسلامة العامة

6.1 التخزين الآمن والاستخدام الآمن للمواد والمعدات التي يحتمل أن تكون خطرة

- يجب على مدارس ديونز الدولية التأكد من اتباع الإجراءات المتعلقة بالتخزين الآمن والاستخدام الآمن للمواد والمعدات التي يحتمل أن تكون خطرة بدقة.
- الامتثال: الالتزام بالمبادئ التوجيهية واللوائح الصادرة عن هيئة تنمية المجتمع، وهيئة الصحة العامة في أبوظبي/وزارة الصحة، وهيئة الزراعة والسلامة الغذائية في أبوظبي، وغيرها من الهيئات الحكومية أو التنظيمية ذات الصلة.
- التخزين: قم بتخزين المواد الكيميائية المخبرية والمواد البيولوجية ومواد التنظيف وأدوات الورشة ومعدات الصيانة في مناطق آمنة ومخصصة مع وضع العلامات المناسبة.
- الاستخدام: التأكد من وجود إجراءات الاستخدام الآمن واتباعها، بما في ذلك التعامل السليم والتدابير الوقائية.
- التدريب: تقديم تدريب منتظم للموظفين والطلاب حول الاستخدام والتعامل الآمن مع هذه المواد والمعدات.

6.2 اختبار المعدات وصيانتها

- يجب اختبار جميع المعدات التي تستخدمها المدرسة بشكل منتظم وصيانتها في حالة عمل آمنة.
- الفحوصات الروتينية: إجراء عمليات تفتيش وصيانة منتظمة لجميع معدات المدرسة.
- الامتثال: التأكد من أن الصيانة تتوافق مع المتطلبات التنظيمية وتوصيات الشركة المصنعة.
- حفظ السجلات: الاحتفاظ بسجلات لجميع الاختبارات والفحوصات وأنشطة الصيانة.

6.3 تقييمات السلامة المنتظمة

- يجب إجراء تقييمات السلامة بشكل منتظم حسب متطلبات دائرة التعليم والمعرفة، وهيئة أبوظبي للصحة العامة/دائرة الصحة، وجميع السلطات الأخرى ذات الصلة.
- أنظمة السلامة من الحرائق: إجراء عمليات تفتيش واختبارات منتظمة لأنظمة ومعدات السلامة من الحرائق.

- خطط الطوارئ: مراجعة وتحديث خطط الإخلاء في حالات الطوارئ بشكل منتظم.
- معدات الطوارئ: تأكد من أن معدات الإضاءة والاستجابة للطوارئ تعمل ويمكن الوصول إليها بسهولة.
- التوثيق: احتفظ بسجلات مفصلة لجميع تقييمات السلامة ونتائجها.

6.4 أنظمة الأمن

- يجب أن يكون موقع مدرسة ديونز الدولية مجهزاً بأنظمة أمنية فعالة تعمل بكامل طاقتها لمنع وكشف الجرائم والتخريب والسلوك غير القانوني والسلوك غير اللائق
- المراقبة: تنفيذ أحكام المراقبة بما يتماشى مع سياسة ADEK الرقمية ودليل أجهزة المراقبة (MCC، 2022).
- الإجراءات الأمنية: تركيب وصيانة كاميرات المراقبة وأجهزة الإنذار وأنظمة التحكم في الوصول.
- المراقبة: مراقبة ومراجعة لقطات الأمن وسجلات النظام بشكل منتظم.

6.5 حدود وزن الحقائب المدرسية

تلتزم المدارس بالحد الأقصى لوزن حقائب الطلاب المدرسية، وتحرص على إبلاغ أولياء الأمور بهذه السياسة. حدود الوزن: يُرجى التأكد من ألا يتجاوز وزن حقيبة الطالب المدرسية ٥-١٠٪ من وزن جسمه، وفقاً للجدول التالي:

أقصى وزن لحقيبة الظهر*	الصف/السنة
لا يتجاوز 2 كجم	KG1 / FS2
لا يتجاوز 2 كجم	السنة الأولى / KG2
لا يتجاوز 2 كجم	الصف الأول / السنة الثانية
لا يتجاوز 2 كجم	الصف الثاني / السنة الثالثة
لا يتجاوز 3 إلى 4.5 كجم	الصف الثالث / السنة الرابعة
لا يتجاوز 3 إلى 4.5 كجم	الصف الرابع / السنة الخامسة
لا يتجاوز 3 إلى 4.5 كجم	الصف الخامس / السنة السادسة
لا يتجاوز 6 إلى 8 كجم	الصف السادس / السنة السابعة
لا يتجاوز 6 إلى 8 كجم	الصف السابع / السنة الثامنة
لا يتجاوز 6 إلى 8 كجم	الصف الثامن / السنة التاسعة
لا يتجاوز 10 كجم	الصف التاسع / السنة العاشرة
لا يتجاوز 10 كجم	الصف العاشر / السنة الحادية عشرة
لا يتجاوز 10 كجم	الصف الحادي عشر / السنة الثانية عشرة
لا يتجاوز 10 كجم	الصف الثاني عشر / السنة الثالثة عشرة

6.6 الإجراءات:

- يتم حساب الحد الأقصى لوزن الحقيبة المدرسية بناءً على توصيات الجمعية الأمريكية لتقويم العمود الفقري (ACA).
- التواصل: إعلام الوالدين بحدود الوزن وأهمية الالتزام بها لتجنب التأثيرات السلبية على صحة طفلهم.
- المراقبة: يقوم أحد أعضاء فريق العمل المخصص من لجنة الصحة والسلامة بمراقبة وزن حقيبة الطالب من خلال فحص عشوائي أسبوعي لوزن حقيبة المدرسة لطلاب الفئات المختلفة

6.7 أنظمة الحماية من الحرائق

- ستقوم المدرسة بتجهيز المباني بأنظمة متكاملة وفعالة للحماية من الحرائق والكشف عنها
- تأكد من أن جميع المباني مجهزة بأنظمة الكشف عن الحرائق والإنذار.
- استخدام معدات مكافحة الحرائق.
- يتم وضع مطافئ الحريق وبطانيات الحريق والمعدات الأخرى في أماكن استراتيجية ويتم صيانتها بانتظام.
- يجب على الأفراد المدربين فقط استخدام معدات مكافحة الحرائق، و فقط إذا كان ذلك آمناً للقيام بذلك
- عند تفعيل إنذار الحريق، سيقوم فريق الأمن بالتنسيق مع خدمات الإطفاء المحلية.
- إخلاء المبنى فوراً واتباع إجراءات الإخلاء.
- ستضمن المدرسة أن أنظمة الحرائق متوافقة تماماً مع المواصفات التي حددتها هيئة مكافحة الحرائق والحصول على التراخيص الصالحة اللازمة لهذه الأنظمة.
- ستحتفظ المدرسة بسجلات التفتيش والإخطارات المتعلقة بأنظمة الحماية من الحرائق والكشف عنها، بما يتماشى مع سياسة سجلات المدارس التابعة لمجلس أبوظبي للتعليم.
- ستقوم المدرسة بتثبيت نظام HASSANTUK (إذا وجهت بذلك هيئة تنمية المجتمع و/أو السلطات ذات الصلة) لضمان الاستجابة في الوقت المناسب لحالات الطوارئ المتعلقة بالحرائق وسلامة الحياة.

6.8 حرم خالٍ من التدخين:

- يجب على المدرسة الحفاظ على بيئة خالية من التدخين داخل مباني المدرسة ومحيطها الخارجي
- سياسة عدم التدخين: تطبيق سياسة صارمة لعدم التدخين (بما في ذلك السجائر الإلكترونية والتدخين الإلكتروني) لجميع الطلاب والموظفين والزوار.
- اللافتات: عرض علامات عدم التدخين بشكل بارز في جميع أنحاء مباني المدرسة.
- التنفيذ: مراقبة الامتثال واتخاذ الإجراءات المناسبة ضد المخالفين.

6.9 غاز البترول المسال (LPG)

لن تستخدم المدرسة غاز البترول المسال إلا للأغراض التعليمية، ويجب أن يكون لديها نظام مركزي لغاز البترول المسال (لا توجد مواقد أو أسطوانات فردية). يجب أن يكون خط الإمداد الرئيسي خارج مبنى المدرسة، ومؤمناً بشكل صحيح لمنع وصول الطلاب وأي أشخاص غير مصرح لهم. يجب أن يتوافق مصدر غاز البترول المسال الرئيسي هذا مع متطلبات قانون حماية البيئة (CDA). يجب ربط نظام التوزيع هذا بنظام إنذار الحريق في المدرسة، ويجب أن يتوافق مع متطلبات قانون حماية البيئة (CDA).

٧. التخطيط للطوارئ: ستعطي المدرسة الأولوية لسلامة الطلاب في حالات الطوارئ

- يقع على عاتق مدير المدرسة مسؤولية إعداد خطة طوارئ مدرسية تحدد الظروف التي تحدد حالة الطوارئ وإجراءات الحماية والإخلاء الناتجة عنها والتي يجب اتباعها.
- ستجري المدرسة تدريبات طوارئ مرة واحدة في الفصل الدراسي للحفاظ على جاهزيتها للطوارئ وتحديد نقاط الضعف أو الثغرات المحتملة في تنفيذها. وستوثق المدرسة وتُحافظ على سجل للملاحظات الناتجة عن هذه التدريبات.
- ستوفر المدرسة نظام إشعار لتوصيل المعلومات بسرعة إلى أولياء الأمور (على سبيل المثال، نظام الرسائل النصية، أو نظام العناوين العامة، أو تطبيقات الهاتف المحمول) في حالة الطوارئ.

Dunes International School

Plot no 19; Shabiya 9; Mussafah; Abu Dhabi; P.O Box 5121
Tel.: 0097125527527
School code: 90201 | Affiliation number : 6630051



مدرسة ديونز الدولية

رقم القطعة: 19، شعبية 9، مصرف أبوظبي، ص ب: ٥١٢١
هاتف: ٠٠٩٧١٢٥٥٢٧٥٢٧
رقم الانساب: ٦٦٣٠٠٥١ | رمز المدرسة: ٩٠٢٠١

- يجب على جميع الموظفين والطلاب أن يكونوا على دراية بإجراءات الطوارئ، والمشاركة في التدريبات والإبلاغ عن المخاطر أو الحوادث.

7.1 خطة الإخلاء الشخصية في حالات الطوارئ:

- إجراءات الإخلاء - خطة إخلاء مصممة خصيصًا للأفراد الذين قد يحتاجون إلى مساعدة في حالات الطوارئ. مسؤول الصحة والسلامة مُدرَّب على مساعدة الأفراد في خطط الإخلاء الشخصية في حالات الطوارئ أثناء الإخلاء.
- تحديد الأفراد المطلوبين - خطط الإخلاء في حالات الطوارئ الشخصية.
- عند التسجيل أو التوظيف، سيُطلب من الأفراد الكشف عن أي إعاقات أو احتياجات خاصة قد تتطلب خطة إخلاء طوارئ شخصية.
- سيتم الطلب من الزوار إخطار مكتب الاستقبال بأي مساعدة قد يحتاجون إليها أثناء عملية الإخلاء.

7.2 دعم الصحة العقلية المتعلقة بالصحة والسلامة: ستوفر المدرسة للطلاب والموظفين دعمًا للصحة النفسية بعد أي حالات طوارئ خطيرة على مستوى المدرسة

8. خطة إدارة المرور

8.1 التطوير والصيانة

- تطوير وصيانة وتحديث خطة شاملة لإدارة المرور.
- تتضمن الخطة تفاصيل تدفق حركة المرور الداخلية والخارجية لضمان سلامة مجتمع المدرسة خاصة خلال ساعات الذروة (أوقات النزول والاستلام).
- تم نشر قوة مهام مدربة لتوجيه حركة المرور خلال ساعات الذروة.
- تتولى فرقة العمل مسؤولية إدارة عمليات المرور اليومية على أرض المدرسة أو بالقرب منها بشكل فعال.

8.2 فحص وترخيص الحافلات المدرسية

- الحفاظ على سجلات تفتيش الحافلات المدرسية.
- الحصول على التراخيص اللازمة لحافلات المدارس وسائقي الحافلات ومشرفي الحافلات والحفاظ عليها.
- وضع خطة طوارئ واتصالات للنقل والحفاظ عليها. وُزِع الخطة على جميع الجهات المعنية بشكل مناسب، مع ضمان إلمام الجميع بالإجراءات والبروتوكولات في حالات الطوارئ.

9. النظام الصحي

9.1 تقديم الخدمات الطبية:

- العيادات المدرسية: ستنشئ المدرسة عيادة داخل حرمها وتديرها لتقديم خدمات الرعاية الصحية للطلاب، بما يتوافق مع متطلبات ومعايير وزارة الصحة. وقد حصلت المدرسة على ترخيص منشأة رعاية صحية من وزارة الصحة، وهي ملتزمة بذلك.



- ستوظف المدرسة ممرضة/ممرضًا بدوام كامل حاصل/ة على رخصة مزاوله مهنة الرعاية الصحية سارية المفعول من وزارة الصحة، بما يتماشى مع متطلبات وزارة الصحة وسياسة التعليم المشترك في مدارس دائرة التعليم والمعرفة. يجب على المدارس ضمان استيفاء ممرض/ة المدرسة لمتطلبات المؤهلات المهنية ومعايير الأداء التي وضعتها وزارة الصحة، وفهمها التام والالتزام الصارم بجميع معايير وزارة الصحة التي تنظم إعطاء الأدوية في المدارس.
- ستضمن المدرسة إعطاء الدواء بما في ذلك التعامل مع الحوادث والحالات الطبية الطارئة (مثل الحساسية المفرطة والنوبات)، وفقاً لمتطلبات وزارة الصحة ونموذج موافقة الوالدين المكتمل الذي يتم تجديده في كل فصل دراسي أو كلما كان هناك تغيير في دواء الطالب.

9.2 إعطاء الدواء

- إدارة الأدوية: ستضمن المدارس إدارة الأدوية، بما في ذلك التعامل مع الحوادث والحالات الطبية الطارئة (مثل الحساسية المفرطة والنوبات)، بما يتوافق مع متطلبات وزارة الصحة.
- مطلوب نموذج موافقة الوالدين المكتمل، والذي يتم تجديده كل فصل دراسي أو عندما يكون هناك تغيير في دواء الطالب، لإعطاء أي دواء.
- ستقدم المدرسة خطط رعاية صحية فردية للطلاب الذين لديهم احتياجات تعليمية إضافية، حيثما كان ذلك مناسباً، بما يتماشى مع سياسة الإدماج الخاصة بـ ADEK.

9.3 الفحص الصحي

- ستضمن المدرسة إجراء فحص صحي أساسي وشامل بشكل منتظم وفقاً لمتطلبات وزارة الصحة
- ستسمح المدرسة بالوصول إلى مقدمي الرعاية الصحية المعيّنين من قبل وزارة الصحة وتسهيل مهمتهم في إجراء برنامج التحصين القائم على المدرسة للطلاب وفقاً لإرشادات وزارة الصحة.
- ستضمن المدرسة تسجيل جميع الرعاية الطبية المقدمة في المدرسة، بما في ذلك أي دواء يتم إعطاؤه، والفحص الصحي، والتطعيمات، ونتائج أي تدخلات طبية، في السجل الطبي للطالب.
- يجب أن يتم الاحتفاظ بجميع السجلات الطبية بسرية تامة وفقاً لسياسة سجلات ADEK.

9.4 الإدماج: ستوفر المدرسة خطط رعاية صحية فردية للطلاب ذوي الاحتياجات التعليمية الإضافية، عند الاقتضاء، بما يتماشى مع سياسة الإدماج المدرسي الصادرة عن مجلس أبوظبي للتعليم

10. المراقبة والمراجعة

10.1 تقديم التقارير الدورية والمراجعة وخطط العمل

- ستقوم المدرسة بتقديم تقارير دورية عن الصحة والسلامة حسب متطلبات الجهات المختصة.
- سيتم إجراء عمليات تدقيق منتظمة لضمان الامتثال للوائح الصحة والسلامة.
- سيتم تطوير خطط العمل وتنفيذها بناءً على نتائج التدقيق لمعالجة أي مشكلات يتم تحديدها.
- تقديم النماذج ذات الصلة في أنظمة إدارة المدرسة الداخلية مثل تقارير الحوادث.
- سيتم توثيق جميع تقارير الحوادث وتقديمها على الفور وفقاً للمتطلبات التنظيمية.
- سيتم الحفاظ على نظام إدارة قوي لتتبع والإبلاغ عن الحوادث المتعلقة بالصحة والسلامة.

- سيتم استكمال النماذج المطلوبة من قبل ADEK وADPHC/DOH وCDA أو السلطات الأخرى بدقة وتقديمها في الإطار الزمني المحدد.
- تلتزم المدرسة بجميع المواعيد المحددة من قبل الهيئات التنظيمية لتقديم التقارير والنماذج وغيرها من المستندات المتعلقة بالامتنال.
- سيتم إبلاغ أي تمديدات أو تأخيرات على الفور إلى السلطات المختصة مع مبررات صالحة.

10.2 عرض السياسة في أماكن بارزة

- يتم عرض سياسة الصحة والسلامة بشكل بارز في جميع أنحاء المدرسة، بما في ذلك عند المداخل والمناطق المشتركة وعلى لوحات الإعلانات.
- تتوفر نسخ من السياسة بسهولة لجميع أصحاب المصلحة، بما في ذلك الموظفين والطلاب والزوار والمقاولين بتنسيقات رقمية لسهولة الوصول إليها باللغتين الإنجليزية والعربية.

10.3 التراخيص والتصاريح

- تحصل المدرسة على كافة التراخيص والتصاريح اللازمة لممارسة عملياتها.
- يتم الحفاظ على التراخيص والتصاريح وفقاً للوائح التي وضعتها ADEK وADPHC/DOH وDMT وITC وMCC وCDA وADAFSA والسلطات الأخرى ذات الصلة.
- يجب على المدرسة أن تحتفظ بعقود صالحة لجميع العمليات المتعلقة بالصحة والسلامة.

10.4 صيانة السجلات

- تحتفظ المدرسة بسجلات لجميع عمليات التفتيش والملاحظات والإخطارات التي قدمتها السلطات المعنية.
- يتم الاحتفاظ بالسجلات وفقاً لسياسة سجلات ADEK ومتطلبات الامتنال الأخرى المعمول بها.

10.5 التسجيل والتوثيق

- يتم تسجيل كل حادثة وتوثيقها وتوقيعها من قبل المدير.
- يتم تخزين سجلات الحوادث لأغراض التدقيق بما يتماشى مع سياسة ADEK الرقمية وسياسة سجلات ADEK.

١١. الامتنال

ستدخل هذه السياسة حيز التنفيذ اعتباراً من سبتمبر ٢٠٢٥ (الفصل الدراسي الكامل). وستكون المدرسة ملتزمة تماماً بهذه السياسة بحلول ١ فبراير ٢٠٢٦

Dunes International School

Plot no 19; Shabiya 9; Mussafah; Abu Dhabi; P.O Box 5121
Tel.: 0097125527527
School code: 90201 | Affiliation number : 6630051



مدرسة ديونز الدولية

رقم القطعة: 19، شعبية 9، مصرف أبوظبي، ص ب: ٥١٢١
هاتف: ٠٠٩٧١٢٥٥٢٧٥٢٧
رقم الانتساب: ٦٦٣٠٠٥١ | رمز المدرسة: ٩٠٢٠١

التعديلات:

التاريخ	أعد بواسطة
ديسمبر ٢٠١٥	مسؤول الصحة والسلامة

التعديلات	تمت المراجعة بواسطة	التاريخ	مراجعة
لا تغيير	نائب المدير الأكاديمي / مسؤول الصحة والسلامة / الأخصائي الاجتماعي / مستشار المدرسة / المسؤول الإداري	ديسمبر 2017	المراجعة 1:
لا تغيير	نائب المدير الأكاديمي / مسؤول الصحة والسلامة / الأخصائي الاجتماعي / مستشار المدرسة / المسؤول الإداري	ديسمبر 2019	المراجعة 2:
لا تغيير	نائب المدير الأكاديمي / مسؤول الصحة والسلامة / الأخصائي الاجتماعي / مستشار المدرسة / المسؤول الإداري	أكتوبر 2022	المراجعة 3:
لا تغيير	نائب المدير الأكاديمي / مسؤول الصحة والسلامة / الأخصائي الاجتماعي / مستشار المدرسة / المسؤول الإداري	سبتمبر 2025	المراجعة 4:

التوقيع	مُعتمد من قبل
	السيد بارامجيت أهلواليا، المدير

