

سياسة تنظيم الفعاليات (إدارة فعاليات المدرسة)

1-الهدف

تهدف هذه السياسة إلى ضمان أن جميع الفعاليات المدرسية يتم التخطيط لها والموافقة عليها وتنظيمها وتنفيذها بطريقة آمنة واحترافية، وبما يتوافق مع متطلبات دائرة التعليم والمعرفة (ADEK) ، ومبادئ نظام أبوظبي للسلامة والصحة المهنية (ADOSH 4.0) ، ومتطلبات الهيئة الوطنية لإدارة الطوارئ والأزمات والكوارث (NCEMA) ، ومعايير السلامة من الحريق والحياة في دولة الإمارات . كما تهدف هذه السياسة إلى حماية الطلبة والموظفين وأولياء الأمور والزوار، وضمان أن تكون الفعاليات شاملة وملائمة ثقافياً وتحت إشراف مناسب.

2-النطاق

تنطبق هذه السياسة على:

- جميع الفعاليات المدرسية (الأكاديمية، الثقافية، الرياضية، الاجتماعية، المجتمعية، الاحتفالات، المسابقات، الرحلات المرتبطة بالفعاليات) .
- الفعاليات داخل المدرسة وخارجها .
- الفعاليات خلال الدوام الرسمي وخارجه .
- جميع الطلبة والموظفين والمقاولين والمتطوعين والزوار وأولياء الأمور ومزودي الخدمات الخارجيين .

3-بيان السياسة

تلتزم المدرسة بأن:

- تعطي الأولوية للسلامة وحماية الطلبة ورفاهيتهم قبل أي جانب ترفيهي .
- يتم التخطيط للفعاليات وفق عملية موافقة منظمة وتقييم مخاطر موثق .
- توفير نسب إشراف مناسبة وتحديد واضح للمسؤوليات .
- ضمان شمولية وإتاحة الفعاليات لجميع المشاركين بما فيهم أصحاب الهمم .
- توفير الجاهزية للطوارئ والإسعافات الأولية والإبلاغ عن الحوادث .
- مراجعة الفعاليات بعد الانتهاء لتحسين الأداء مستقبلاً .

4-الإطار القانوني والتنظيمي

تتوافق هذه السياسة مع:

- متطلبات ADEK للصحة والسلامة والرفاه .
- متطلبات الأنشطة اللاصفية والفعاليات المدرسية .
- نظام ADOSH 4.0 لإدارة المخاطر .
- متطلبات NCEMA للطوارئ .
- كود السلامة من الحريق والحياة في الإمارات .(2018)
- القوانين الاتحادية لحماية الطفل .
- لوائح التبرعات (إن وجدت) .

5- التعريفات

- **الفعالية:** أي نشاط منظم داخل أو خارج المدرسة .
- **فعالية عالية الخطورة:** تشمل الحشود الكبيرة أو أنشطة خطيرة أو مواقع خارجية وغيرها .
- **ملف الفعالية:** جميع المستندات المتعلقة بالفعالية .

6-الأدوار والمسؤوليات

1-6 مدير المدرسة

- اعتماد الفعاليات عالية الخطورة .
- توفير الموارد اللازمة .
- ضمان الإبلاغ عن الحوادث .

2-6 منسق الفعالية

- إعداد خطة وجدول الفعالية .
- استكمال المستندات المطلوبة .
- التنسيق مع جميع الجهات .
- التواصل مع أولياء الأمور .
- إعداد تقرير التقييم النهائي .

3-6 قسم السلامة (OSH)

- مراجعة تقييم المخاطر .
- التأكد من جاهزية الموقع .



- متابعة تنفيذ الفعالية.

4-6 العيادة / الممرضة

- توفير الإسعافات الأولية .
- تجهيز المعدات الطبية .
- تسجيل الحوادث .

5-6 فريق الأمن

- تنظيم الدخول والخروج .
- إدارة الحشود .
- دعم حالات الطوارئ .

6.6 الصيانة

- تجهيز الموقع .
- ضمان السلامة الفنية .
- التنظيف بعد الفعالية .

6.7 المعلمون والمشرفون

- الإشراف على الطلبة .
- تطبيق قواعد السلامة .
- الإبلاغ عن المخاطر .

6.8 الموردون الخارجيون

- تقديم التراخيص والتأمين .
- الالتزام بالسلامة .
- تشغيل المعدات بشكل آمن .

7. التخطيط والموافقة

7.1 طلب الفعالية

يجب تقديم نموذج يحتوي على:

- تفاصيل الفعالية .
- البرنامج .



- خطة الإشراف .
- المتطلبات الأمنية والطبية .
- الموردين .

7.2 مستويات الموافقة

- منخفضة: منسق الفعالية + السلامة .
- متوسطة/عالية: الإدارة + السلامة + الأمن + العيادة .
- خارج المدرسة: تقييم موقع + موافقة أولياء الأمور .

8. تقييم المخاطر

يجب تطبيق هرم السيطرة:

1. الإزالة
2. الاستبدال
3. الضوابط الهندسية
4. الضوابط الإدارية
5. معدات الوقاية

ويشمل:

- الحشود
- السقوط والانزلاق
- الكهرباء
- الحريق
- الطقس
- الصحة
- الأمن

9- حماية الطلبة

- الالتزام بسياسة حماية الطلبة .
- عدم ترك الطلبة مع غرباء .
- الالتزام بسياسة التصوير .
- حماية الخصوصية .



10-الإشراف وإدارة الطلبة

- تحديد نسب إشراف مناسبة .
- تسجيل الحضور .
- تنظيم الحركة .
- ضبط الدخول والخروج .

11-إدارة الموقع

داخل المدرسة:

- مخارج الطوارئ مفتوحة .
- الالتزام بالسعة .
- تثبيت المعدات .

خارج المدرسة:

- تقييم الموقع .
- التأكد من إجراءات السلامة .

12-الإسعافات والطوارئ

- توفر الإسعافات حسب المخاطر .
- خطة طوارئ واضحة .
- توفر المعدات .
- معرفة الاتصال بالطوارئ .

13.التواصل مع أولياء الأمور

- إرسال تفاصيل الفعالية .
- موافقة إلزامية للرحلات والأنشطة الخطرة .

14.الأنشطة الخاصة

- تركيب آمن للهياكل المؤقتة .



- شروط الألعاب الهوائية .
- سلامة الغذاء .
- ضوابط الحيوانات .
- منع المؤثرات الخطرة بدون موافقة رسمية .

15. الإبلاغ عن الحوادث

- الإبلاغ الفوري .
- تسجيل الإسعافات .
- التحقيق في الحوادث .

16. التقييم بعد الفعالية

- تحليل الأداء .
- تسجيل الملاحظات .
- وضع إجراءات تصحيحية .

17. حفظ السجلات

يشمل:

- نموذج الطلب
- تقييم المخاطر
- قوائم الحضور
- موافقات أولياء الأمور
- تقارير الحوادث
- تقرير التقييم



18-المراجعة

- مراجعة دورية من لجنة السلامة .
- تحديث سنوي .
- اتخاذ إجراءات عند المخالفة .

19- REFRANCE

- ADEK Health, Safety and Wellbeing requirements (latest versions)
- ADEK extracurricular activities and events requirements
- ADOSH 4.0 Risk Management requirements
- NCEMA emergency preparedness guidance
- UAE Fire and Life Safety Code (2018)

مسؤوله الامن والسلامه
مروة الجمالي



الاخت كلوديت

مديرة المدرسة
الاخت كلوديت دبابنه