



THE DEAN TRUST
Believe Achieve Succeed

دين ترست أردويك

خطط المدرسة وتقييم المخاطر لإعادة فتحها بعد حادث الحريق

يناير 2024

محتويات هذه الوثيقة:

اهداف	محتوى
	خطة عمل إعادة فتح دين ترست أردويك
A	التوجيه والإرشاد الحكوميان
B	الصحة والسلامة
C	اللوازم والخدمات
D	المالية واللوائح
إي جيه	رفاهية الموظفين
ك كيو	رفاهية التلميذ
R	المناهج والتعليم والتعلم
S	الملاحق 1. خطة لإعادة الافتتاح الجزئي لموقع المدرسة

الإجراء المطلوب

هدف

التوجيه والإرشاد

- يتواصل بانتظام مع التحديثات لأصحاب المصلحة.
- التواصل في الوقت المناسب مع أصحاب المصلحة (بما في ذلك التلاميذ وأولياء الأمور والموظفين والمحافظين والأمناء والسلطة المحلية).
- قسم مخصص من موقع المدرسة للحادث ، يوضح بالتفصيل التواصل بين المنزل والمدرسة وإرشادات التعلم عن بعد.
- افتح "DTA Community Drop-In" في Manchester 422 لدعم أولياء الأمور والتلاميذ ، ومعالجة المخاوف والاستفسارات.
- تقييم المخاطر (خطة إعادة الفتح) ليتم مشاركتها مع المحافظين والموظفين وأولياء الأمور ، وتحديثها حسب الضرورة.

A تتبع المدرسة نصيحة المهنيين المدربين ، وتعليمات الثقة ، وعند الاقتضاء ، التوجيه الحكومي.
جميع أصحاب المصلحة على علم تام بأي وجميع فرص التوفير.

الصحة والسلامة

الإعداد المادي للموقع

- اجتماع ما قبل الافتتاح مع فريق العقارات لمناقشة ترتيبات الصحة والسلامة لإعادة فتح المدرسة.
- فحوصات الصحة والسلامة قبل الافتتاح للموقع بقيادة مستشار السلامة ومدير المدرسة والعقارات وقائد Trust H&S .
- تم تقييم جميع الخدمات من قبل محترفين مدربين قبل التخطيط لإعادة الافتتاح الجزئي.
- خطة الإخلاء من الحرائق وإجراءات الإغلاق التي تم تحديثها من قبل خبير السلامة من الحرائق ومشاركتها مع جميع الموظفين والتلاميذ من خلال التدريب التعريفي.
- خبير السلامة من الحرائق للتخطيط للإخلاء اليدوي للحريق في حالة توقف إندار الحريق عن العمل.
- تسمح قيود البناء الحالية (11 يناير) باستيعاب مجموعة لمدة عام واحد وتخفيض عدد الموظفين بأمان.
- بدء إعادة فتح جزئية ، تستهدف مجموعة سنة محددة. يمكن تنفيذ ذلك بأمان ، حيث يسمح التمديد الأخير بالإقامة لمجموعة لمدة عام واحد ، مما يضمن العزل عن المبنى الرئيسي.
- اجتماع التحديث الأساسي لأصحاب المصلحة الرئيسيين (المحافظون وممثلو اتحاد الموظفين) قبل إعادة الافتتاح الجزئي.
- يمكن للتلاميذ الوصول إلى المبنى الرئيسي ل PE والمرحاض فقط.
- سيتم تشغيل مدخل التلاميذ عند البوابة الخلفية ، وسيكون موقع الموظفين موجودا لدعم الوصول المتأخر أو التلاميذ بعد الساعة 9.10 صباحا.

الفصول الدراسية

- سيبقى تلاميذ Yr11 في المبنى E لجميع الدروس.
- سيتم استخدام منطقة KS4 فقط خارج الاستراحة والغداء
- وظائف المدرسة (مثل الإدارة ، الغرفة الطبية ، تكنولوجيا المعلومات ، غرفة الموظفين ، إلخ.)
- نقل غرفة طبية إلى مكتب بافيليون
- نقل الوظائف الإدارية وغرفة الموظفين والوظائف الأخرى إلى الملحق و ARC والجناح (انظر الملحق)

المرحاض والاستحمام

- سيتم استخدام المراحيض في الطابق الأرضي للموظفين والتلاميذ (بما في ذلك جناح و ARC للموظفين)
- سيتم تنبيه التلاميذ الذين يحتاجون إلى استخدام المراحيض أثناء وقت الدرس في حالات الطوارئ عن طريق "عند الطلب" ومرافقتهم إلى المراحيض.
- سيصطف التلاميذ خارج أبواب الصالة الرياضية خلال فترة الاستراحة والغداء ويسمح لهم بالدخول لاستخدام المراحيض بطريقة متداخلة ومضبوطة. سيكون هناك عدد من الموظفين المناوبين الذين يديرون المراحيض.

المطاعم

- تم فحص جميع أدوات المطبخ للتأكد من أنها تعمل.
- سيتم استخدام المطبخ لإعداد الطعام ولكن الخدمة ستكون عبر الكبسولة والجناح.
- سيتم تقديم الطعام من Pod و Pavilion. لن يبدأ تقديم الطعام في المبنى الرئيسي.

B

المدرسة مستعدة بشكل كاف لاستيعاب العدد المخطط له من الموظفين والتلاميذ بأمان لكل مرحلة من مراحل إعادة الفتح مما يؤدي إلى عودة الفوج بالكامل.

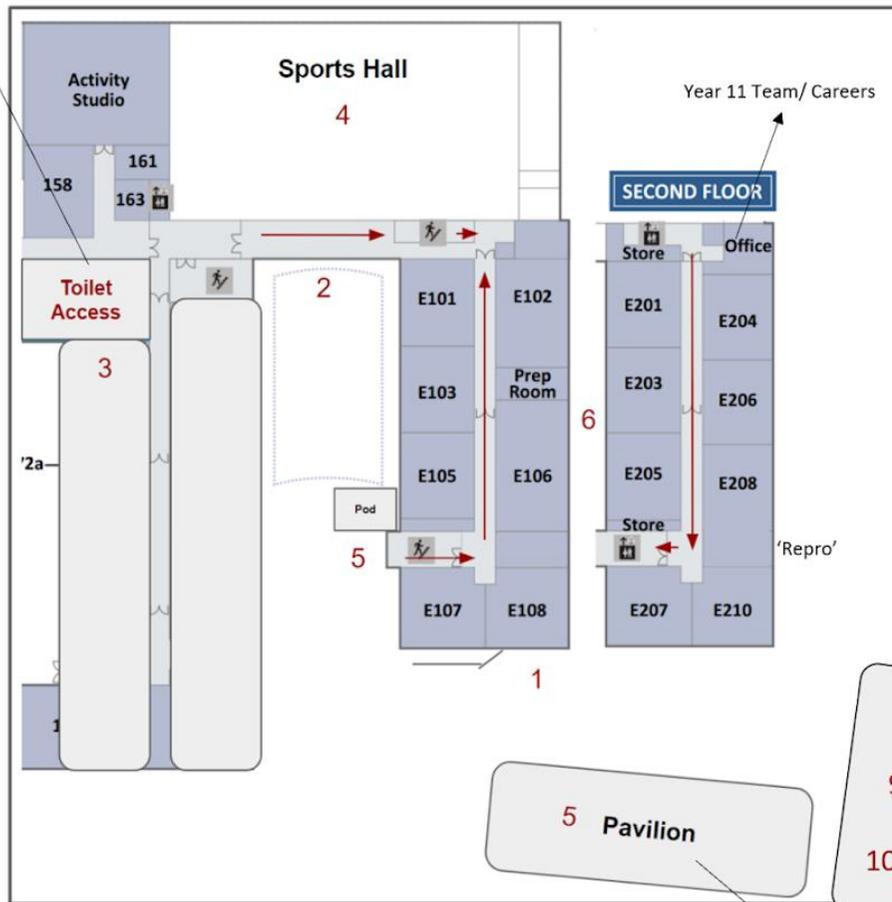
اللوازم والخدمات		
C	المقاولون / موردو السلع والخدمات قادرين على الوفاء بعقودهم / اتفاقيات العمل / اتفاقيات مستوى الخدمة	<ul style="list-style-type: none"> تم تعيين عمال نظافة متخصصين لتنظيف مناطق المدرسة التي تعرضت لأضرار الدخان والمياه. فريق الثقة في الأعمال الصغرى للدعم من خلال تنسيق / ترتيب المقاولين إلى الموقع الثقة وضابط الخسائر لتعيين مدير مشروع للإشراف على العمل العلاجي وتنسيقه. تنفيذ الإجراء على مستوى الموقع للتأكد من أن جميع الأشخاص الذين يعملون / يزورون الموقع على دراية بالإجراء / مسؤولياتهم . يجب على المقاولين تسجيل الدخول والخروج من الموقع مع فريق العقارات تأكيد من المقاولين بأنهم سيشاركون خطط المخاطر الخاصة بهم.
المالية واللوائح		
D	المدرسة آمنة ماليا على الرغم من ضغوط التكلفة	<ul style="list-style-type: none"> التكلفة فيما يتعلق بأضرار الحريق ، يجب التواصل مع شركات التأمين قبل أي عمل جار. مراجعة جميع السياسات والإجراءات المتعلقة بالتمويل لتحديد ما إذا كانت هناك حاجة إلى إجراء أي تعديلات محددة المدة.
الموارد البشرية		
E	المحافظون والموظفون مستعدون بشكل كاف لفهم إدارة المخاطر ، وتكييف الأنظمة والهيكل والممارسات والسلوكيات المتوقعة لكل مرحلة من مراحل قبول التلاميذ مما يؤدي إلى عودة الفوج الكاملة.	<ul style="list-style-type: none"> سيتم مشاركة تقييم المخاطر مع المحافظين وممثلي النقابات والموظفين وأولياء الأمور. إحاطات للموظفين لتقديمها للموظفين. يتم مشاركة تقييم المخاطر مع أولياء الأمور ووضعه على الموقع الإلكتروني بعد أي مراجعات من استشارة أصحاب المصلحة الرئيسيين.
G	تتطابق سعة الموظفين مع توفير التلميذ وتسمح بفتح المدرسة.	<ul style="list-style-type: none"> ترتيبات بديلة للموظفين والتلاميذ غير القادرين على الذهاب إلى المدرسة. ضمان مراعاة المبادئ التوجيهية لنقابة الموظفين مع الممثلين المحليين على اطلاع على التوفير والتوظيف. يجب إطلاع الموظفين على إجراءات الإخلاء والإغلاق قبل دخول الموقع (إن وجد)
رفاهية الموظفين		
H	يتم تقديم الدعم لاحتياجات الصحة العقلية للموظفين والرفاهية والتطوير المهني لمعالجة أي مخاوف و / أو تحديات شخصية ومهنية.	<ul style="list-style-type: none"> تعمل الموارد البشرية عن بعد ولا تزال متاحة. يتم بذل كل جهد ممكن للتخفيف من أي مخاوف قد تكون لدى الموظفين من خلال جميع الاتصالات المدرسية. يدرك الموظفون أنه يمكنهم الاتصال ب LMS الخاصة بهم لإبداء أي مخاوف. تم النظر في رفاهية الموظفين الذين تأثرت غرفهم بشكل مباشر بالحريق - يتلقى هؤلاء الموظفون اتصالا مباشرا مع SLT. ترتيبات صوت الموظفين لتزويد الزملاء بفرصة لمشاركة مخاوفهم سيتم تزويد الموظفين بوثيقة الأسئلة الشائعة عند عودتهم إلى الموقع للتدريب للتأكد من قدرتهم على الإجابة بشكل كاف على أي أسئلة يطرحها التلاميذ. سيضمن فريق العقارات تغطية النوافذ الموجودة في أبواب النار المؤدية إلى قاعة الطعام وممر التكنولوجيا.
رفاهية التلميذ		
K	يتم تقديم الدعم لرفاهية التلاميذ ، بما في ذلك صحتهم العقلية ، والمخاوف المحتملة التي قد تكون لديهم هم وأولياء أمورهم عند العودة إلى المدرسة.	<ul style="list-style-type: none"> توفير الفرصة لأولياء الأمور للتحدث إلى الموظفين المناسبين عن طريق تعيين لمناقشة أي مخاوف بشأن إغلاق المدرسة أو إعادة فتحها. سيكون هذا مقره في 422 Community Hub. يتمتع التعريف بالاسترداد عبر النصف الأول من الفصل الدراسي ويتم تضمينه في برنامج Form Time. يجب أن يكون الموظفون على دراية بالاستراتيجيات الواعية بالصدمة وفقا لإرشادات DSL لتحديد والتعرف على التلاميذ الذين يحتاجون إلى مزيد من الدعم. اليات للتلاميذ لإثارة المخاوف والتحدث إلى البالغين الموثوق بهم الذين يتم إبلاغهم بالتلاميذ من خلال PowerPoint مسجل. تمت مشاركة هذا مع جميع التلاميذ عبر Google Classroom ، وهو رابط تم إرساله عبر MCAS إلى أولياء الأمور وتم نشره في علامة التبويب "إغلاق المدرسة في يناير 2024" على موقع مدرستنا على الويب.

		<ul style="list-style-type: none"> • يتم تشجيع الطلاب على الانضمام إلى Google Classroom عبر الإنترنت "الحصول على المشورة" ليتم وضع علامة على الدعم الخارجي المقدم لهم داخل مجتمعهم وإثارة أي مخاوف عبر الإنترنت إلى HOY الخاص بهم. • ويجري النظر في خطط لتوفير التدخل خارج المناهج الدراسية للتلاميذ خارج المناهج الدراسية عندما يصبح المكان متاحا. ستعطي هذه الأولوية لتلاميذنا المحددين والتلاميذ الذين يتلقون تدخلا مبكرا في القراءة. • تقييم المخاطر متاح للجمهور على مواقع Trust والمدارس ويتم تشجيع الآباء بنشاط على قراءته والحصول على منتدى لطرح الأسئلة. • نخطط ، عندما تصبح المساحة متاحة ، لاستضافة "قهوة الصباح" للوالدين مع مدير المدرسة. ستوفر هذه فرصة لأولياء الأمور لمناقشة الخطط وطرح أي أسئلة والتواصل وجها لوجه مع الموظفين في المدرسة.
	<p>للحفاظ على سجل دقيق لحضور التلاميذ ومشاركتهم في التعلم عن بعد ، تستخدم المدرسة Bromcom لتتبع حضور التلاميذ.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • سيتم تسجيل التلاميذ في موقع المدرسة في المدرسة باستخدام إجراءات الحضور القياسية عبر bromcom. • سيتم ترميز التلاميذ الذين يتم تعليمهم عن بعد على Y على Brom com كما نصحت به السلطة المحلية في مانشستر. • سيتلقى التلاميذ الذين لا يصلون إلى التعلم عن بعد أو لا يسجلون عبر google classroom مكالمات هاتفية يومية من الفريق الرعوي لتسجيل حضورهم.
L	<p>يتم دعم جميع التلاميذ ، بما في ذلك المحرومين والضعفاء ، وأولئك الذين لديهم حواجز أمام الوصول والتعلم و / أو بيئة آمنة.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • تتبع وتدقيق وصول التلاميذ باستمرار إلى التعلم عن بعد لدعم الوصول - تم إجراء تدقيق أولي للوصول إلى الأجهزة وسيتم وضع خطة للتوزيع حسب الاقتضاء. • تستمر اجتماعات رفاهية التلميذ حسب الاقتضاء. • في أيام التعلم عن بعد ، يتم إصدار قسائم لتلاميذ FSM. لقد تأكدنا من أن الموظفين قادرين على الوصول إليها من خلال تطبيق MCAS (يتم إرساله عبر البريد الإلكتروني إلى أولياء الأمور / مقدمي الرعاية) وإذا كان هذا عائقا ، فقم بتسليم قسائم مادية إلى منازل التلاميذ. • استمر في تتبع وضمان الاتصال بانتظام بجميع التلاميذ الضعفاء الذين تم تحديدهم قبل الإغلاق ، ضمن نهج متعدد الوكالات ، لدعم سلامتهم ورفاهيتهم. • الدعم المالي للعائلات التي تحتاج إلى دعم في شراء زي موحد جديد / إضافي. • دعم التلميذات للحصول على المنتجات الصحية حسب الاقتضاء.
M	<p>الآباء والتلاميذ مستعدون بشكل كاف لفهم إدارة المخاطر ، وتكييف الأنظمة والهيكل والممارسات والسلوكيات المتوقعة لكل مرحلة من مراحل قبول التلاميذ مما يؤدي إلى عودة الفوج الكاملة.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • يتلقى التلاميذ تعريفا وجها لوجه فيما يتعلق بالصحة والسلامة خلال وقت النموذج "جاهز لإعادة التنظيم" والتجميع المسجل. يتم توفير التحديثات حسب الضرورة. • شرح توقعات السلوك بوضوح للتلاميذ. • مؤشرات الوقوف والحركة المادية واللافتات التي تعزز السلوك. نحن نخطط لزيادة عدد الموظفين في نقاط العمل خلال الأوقات غير المنظمة. تقييد الوصول إلى مناطق معينة من المبنى حسب الاقتضاء. • الموظفين للإشراف خارج المدرسة ، على الممرات والسلالم. • سيتم تشجيع أولياء الأمور على الاتصال عبر الهاتف في المقام الأول من أجل الحد من خطر قدوم أولياء الأمور إلى موقع المدرسة. • سيتم تزويد أولياء الأمور بمعلومات تتعلق بالسلامة في الموقع والتباعد الاجتماعي عند تسجيل الوصول إلى مكتب الاستقبال.
الاب	<p>يتم تقديم الدعم للتلاميذ الأكثر ضعفا ، على سبيل المثال ذوي التعليم العالي و / أو الاحتياجات الاجتماعية الذين لا يرغبون في العودة بسبب القلق.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • إرشادات وزارة التعليم بشأن العمل مع الأطفال المصابين ب SEND وإرشادات حول تقييم المخاطر المشار إليها. • حدد ما إذا كان التلاميذ الذين يتم إرسالهم مع EHCP يعودون إلى المدرسة. قم بتحديث تقييم مخاطر SEND الحالي والنظر في الدعم اللازم لتلاميذ SEND خلال فترة وجودهم في المدرسة ، بما يتماشى مع إرشادات DFE. • تعزيز الوكالات / الخدمات الداخلية والأوسع لدعم أولياء الأمور والتلاميذ. • الاستمرار في تقديم التوفير الأسبوعي • استمر في الاتصال بتلاميذنا الأكثر ضعفا من خلال EHCP. يبقى هؤلاء الموظفون في المركز في 422 وقد دعوا لتلاميذ EHCP مع أولياء أمورهم للحضور والحصول على وجبة غداء مجانية وجمع الموارد. • بينما نعيد فتح المدرسة ببطء ، سيتلقى التلاميذ في السنة 11 الحاصلين على EHCP دعما 1-2-1 من العاملين الرئيسيين لضمان انتقالهم السلس مرة أخرى إلى التعلم في الموقع. • مع إعادة فتح المدرسة ، ستعطي الأولوية للمكالمات الهاتفية من عمال مفاتيح الطلاب إلى أولياء الأمور لمناقشة أي مخاوف لديهم بشأن عودة التلاميذ إلى المبنى • سيتم ترتيب المخصصات لضمان استمرار الوكالات الرئيسية الخارجية في الجلسات مع التلاميذ الرئيسيين في 422.
O	<p>توجد مبادئ توجيهية ويتبعها التلاميذ في المدرسة.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • التحديثات المرسله إلى أولياء الأمور / مقدمي الرعاية عبر نظام Bromcom الإلكتروني. • جميع الموظفين مسؤولون عن التأكد من أن التلاميذ يتبعون روتيننا وأنظمتنا أحادية الاتجاه ومدونة قواعد السلوك السلوكية.
<p>المناهج والتعليم والتعلم</p>		

R	<p>توفير المناهج الدراسية</p> <p>يتم تقديم الدعم للتلاميذ الذين يعانون من عجز معرفي مكتسب من خلال فقدان التعلم ، بالإضافة إلى مراعاة التلاميذ الذين ربما تقدموا في تعلمهم في مجالات دراسية معينة ، أثناء العمل في المنزل.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • بدأ التخطيط المركزي للتعلم عن بعد عبر KS3 والسنة 10 في الكليات. ستحدث المراقبة للتأكد من أن جودة مواد التعلم عبر الإنترنت مناسبة ، والتأكد من أن التلاميذ لديهم نظام غذائي متنسق للمناهج الدراسية. • تم إعطاء الموظفين إرشادات ومعايير لمحتوى التعلم عن بعد. سيتم تطوير سياسة التعلم عن بعد للمدرسة بأكملها مستنيرة بالممارسة القائمة على الأدلة لضمان توفير التعلم عن بعد عالي الجودة والذي لا يضر بالتلاميذ الذين لا يستطيعون الوصول إلى جهاز / بيانات / Wi-fi. • الموظفين للنظر في أنسب عمل يجب تعيينه ، على سبيل المثال ، ما إذا كان التعلم عن بعد يعزز التعلم من الفصل الدراسي 1 أو يقدم محتوى جديدا. سيتم تعديل هذا التوجيه اعتمادا على طول فترة إغلاق المدرسة. • سيستخدم الموظفون استراتيجيات التقييم التكويني لتغذية الطلاب والتحقق من فهمهم. • استخدمت المدرسة مدرسين موجودين مسبقا لمواصلة جلسات التدريس مع تلاميذ السنة 11 المحددين في المكتبة المحلية. ويقوم الموظفون برصد هذه الجلسات. • تم منح تلاميذ السنة 11 الفرصة لجمع نسخ مادية من أدلة المراجعة وحزم مراجعة Form Time الخاصة بهم من المدرسة للمساعدة في المراجعة الهادفة في المنزل.
---	---	--

التدريبات

Ground Floor



- 1. Pupil entrance - E Block Door**
These stairs are two way and are the only entry and exit route to the school for Year 11 pupils.
- 2. One Way System**
The will operate the normal one way system for the extension building (up via the 2nd floor and down the first floor)
- 3. Toilet Access**
During lesson- call 'on-call'
Break and Lunch: Year 7 Office Toilets
- 4. Sports Hall**
The Sports hall will be in operation for the mock exams (w/c 29th Jan 2024)
- 5. Break & Lunch**
The Pavilion and KS4 Pod will be open as normal
- 6. All timetabled Lessons**
All lessons will take place in the E Block
- 7. Area out of bounds for pupils and staff**
All other areas of the school building

ARC Building:

8. Internal Suspension (IS)/ Morning Lates/Uniform
9. Operations and IT
10. Staff Room and sign-in/ Attendance Office

Pavilion Office: Year 11 'Reception'