



5.7 : Playground Supervision Policy

Rationale

The playground environment must be a safe and secure place for all children at IQRA.

Purposes

1. To ensure that all staff are aware of the importance of strict supervision in the playground.
2. To implement an ongoing workable supervision roster system throughout all areas of the school.
3. To ensure the children are purposefully occupied during recess times.

Guidelines

1. Through staff meetings or notices, all staff will be made aware of the critical nature of a well supervised playground.
2. The Principal/VP will organise a roster to cover any areas which will require supervision.
3. The duty roster will be reviewed at least once per term and updated accordingly.
4. Each teacher will be given access to a copy of the duty roster and a copy will be displayed in the staffroom.
5. The teacher teaching the lesson prior to break will escort the students to the playground.
6. Class teachers will be responsible for bringing the students back after play time.
7. Duty Areas will be allocated.
8. No PE equipment should be used during break time.
9. Duty will commence at the beginning of each break to the end of each break.
10. Students will be encouraged to put any rubbish into the bins provided.
11. If a student needs to be removed from the playground for a time, the student should be sent to the Social Worker.
12. If a supervisor is unable to do a duty, he/she must inform the VP or PLs at the beginning of the day. In case of staff absence, a substitute staff should be assigned for break duty.
13. The systems and procedures for playground supervision have been established to ensure, that to the best of our ability, the students remain safe and happy.



5.7: سياسة الإشراف على الملعب

الغرض :

يجب أن تكون بيئة الملعب آمنة لجميع الأطفال في اقرأ .

الأهداف:

1. التأكد من أن جميع الموظفين يدركون أهمية الرقابة الصارمة في الملعب.
2. تطبيق نظام رقابة عملي و مستمر في جميع أرجاء المدرسة.
3. ضمان مشاركة الأطفال كافة ووجود هدف من تواجدهم في الأوقات المحددة.

الإرشادات:

1. إعلام كافة أفراد الطاقم المدرسي بضرورة مراقبة الملعب بشكل جيد من خلال الاجتماعات أو المذكرات المدرسية.
2. عمل جدول لتغطية جميع المناطق التي تحتاج إلى إشراف تقوم بها النائبة أو المديرية .
3. مراجعة جدول الإشراف مرة واحدة على الأقل في كل فصل دراسي وتحديثه وفقاً لذلك.
4. سيتم إعطاء كل معلم نسخة من قائمة الإشراف , كما سيتم عرض نسخة في غرفة المعلمين.
5. المعلم الذي لديه حصة ما قبل الاستراحة سيشرف على الطلاب أثناء الخروج من الصف.
6. معلم الصف مسؤول عن تجميع الطلاب و إعادتهم للصف.
7. سيتم تخصيص مناطق الإشراف.
8. يجب عدم استخدام الأدوات الرياضية خلال وقت الاستراحة.
9. تبدأ مهمة الإشراف منذ بدء وقت الاستراحة حتى نهايتها.
10. سيتم تشجيع الطلاب على وضع أي قمامة في سلة المهملات.
11. إذا تطلب الأمر إخراج طالب من الملعب لبعض الوقت، فيجب أن يتم إرساله إلى الأخصائية الاجتماعية.
12. إذا كان المشرف غير قادر على القيام بواجب الإشراف، يجب عليه أن يقوم بإبلاغ منسقة المرحلة أو الإدارة في بداية اليوم، في حالة غياب أحد المشرفين يجب إيجاد بديل له ليقوم بواجب الإشراف.
13. بذلنا أقصى طاقتنا في وضع أنظمة و إجراءات الإشراف على الملعب لضمان بقاء الطلاب بشكل آمن داخل الملعب.