

Policy and Procedure: Traumatic Incident

سياسة وإجراءات: الأحداث الصادمة

Date of Issue: 9/2018	Last Review Date: 08/2024	Next Review Date: 08/2025
Code: AD-10	Approval: School Principal	

Policy

MBK School recognizes that a traumatic incident in a school causes shock and grief and has a severe emotional impact on the whole community. The school response should be the coordinated responsibility of a team and include staff, students, parents and support agencies from outside the school, as appropriate.

Scope

The school's community; staff, students, parents and community organizations.

Responsibilities

- School Principal
- School Board
- All staff, students and families
- Community agencies and organizations

Purposes

- To assist members of the school community to work through grief and loss issues which result from events involving that community.
- To enable the school to respond sensitively, helpfully and with compassion to members of its community at times of crisis.
- To provide direction, through a team and planning structure, in response to a traumatic incident.

Definitions

Traumatic Incident: is a tragedy or trauma involving a member or members of a school community such as death by suicide, after illness or from an accident, or a very severe illness or accident which could likely lead to death.

School Community: are the parents and families of students and the governmental and non-governmental clubs, agencies and organizations in the geographical area of the school.

السياسة

ندرك في مدرسة محمد بن خالد للأجيال "MBK" أن الحدث الصادم في المدرسة يتسبب في الصدمة و الحزن، و له تأثير معنوي شديد على المجتمع بأكمله. و يجب أن تكون استجابة المدرسة مسؤولية مشتركة لفريق متكامل يتضمن: طاقم العمل، و الطلبة، و أولياء الأمور، و هيئات الدعم من خارج المدرسة، وفق المتعارف عليه.

النطاق

المجتمع المدرسي: طاقم العمل، الطلبة، أولياء الأمور، و منظمات المجتمع.

المسؤوليات

- مدير المدرسة
- مجلس الأمناء
- كل طاقم العمل، الطلبة، و العائلات
- هيئات و منظمات المجتمع

الأهداف

- مساعدة أعضاء المجتمع المدرسي لتجاوز مشاعر الحزن و الفقد الناتجة عن أحداث تتعلق بهذا المجتمع.
- تمكين المدرسة من الاستجابة بشكل حساس و مساعد و بتعاطف مع أعضاء المجتمع خلال أوقات الأزمات.
- تقديم الإرشاد – من خلال تشكيل فريق و التخطيط – كاستجابة لحدث صادم.

التعريفات

حدث صادم: هو مأساة أو فاجعة تتعلق بعضو أو أعضاء من المجتمع المدرسي، مثل: الوفاة بسبب انتحار، أو بعد مرض، أو نتيجة حادث، أو مرض مزمن، أو حادث يحتمل أن يفضي إلى الوفاة.

المجتمع المدرسي: مكون من أولياء الأمور، عائلات الطلبة، الهيئات و المنظمات و الجمعيات الحكومية و غير الحكومية في المنطقة الجغرافية للمدرسة.

تعليمات عامة:

- التواصل الدقيق و المناسب مهم و أساسي. و يجب إبقاء طاقم العمل على اطلاع بكل تحديث بخصوص الخطط

General Guidelines

- Accurate and appropriate communication is vital. Staff must be kept up-to date with plans and developments. Students should all be given the same information.
- Appropriate personnel from outside the school should be accessed to assist in counseling staff, students and families.
- Staff are key in maintaining a consistent and stable environment which allows the school to sustain normal routines while some individuals and groups are requiring emotional support and counseling. Therefore, staff must be cared for. They should be involved and informed in the decision-making process as much as possible, and they should be given time to express their feelings and be supported by each other. Any staff member in distress should receive counseling and teachers may need to have their classes covered.
- Traumatic incidents may link an individual to previous grief or loss even though they might not have any obvious link to the current incident. Therefore, watchfulness needs to be maintained by all.
- According to research, denial is a harmful option and may lead to more severe problems later on. Enacting a traumatic incident response plan is particularly important for self-harm in order to limit the chance of imitation.
- There is no time limit in which trauma is experienced; therefore the school needs to be prepared to support its community over the long term.
- There is no one plan for responding to a traumatic incident. The action plan outlined in the policy gives the Traumatic Incident Response Team a structure that they can adapt for any given crisis.

Traumatic Incident Response Team

- The team should consist of the school principal, social worker and school senior leadership team. Other members may be different for an incident

و التطورات، كما يجب إعطاء كل الطلبة نفس المعلومات.

- يجب إدخال الأفراد المناسبين من خارج المدرسة للمساعدة في تقديم الإرشاد لطاقم العمل، و الطلبة، و العائلات.
- يعتبر دور أفراد طاقم العمل أساسياً في المحافظة على بيئة مستقرة تسمح للمدرسة بمواصلة الروتين المعتاد حين يحتاج بعض الأفراد أو المجموعات إلى الدعم العاطفي و الإرشاد. لذلك، يجب الاعتناء بأفراد طاقم العمل؛ و يجب أن يتم إبقاؤهم على علم خلال عملية اتخاذ القرارات قدر المستطاع، و يجب منحهم الوقت للتعبير عن مشاعرهم و دعم بعضهم البعض. يجب تقديم الإرشاد لأي فرد من طاقم العمل مصاب بالحزن، و قد تكون هناك حاجة لتغطية الحصص الدراسية لبعض المعلمين.
- قد تشكل أحداث صادمة ارتباطاً بحالة حزن أو فقد سابقة لأحد الأفراد، حتى لو لم يكن لهم ارتباط واضح بالحدث الحالي. لذلك، يجب على الجميع توخي الحرص و الانتباه.
- وفقاً للأبحاث، يشكل الإنكار خياراً مؤذياً، و قد يؤدي إلى مشاكل أخطر لاحقاً. و يعد إصدار خطة استجابة للأحداث الصادمة هاماً بشكل خاص في حالات إيذاء النفس من أجل الحد من احتمال التقليد.
- لا يوجد تحديد للوقت الذي يتم فيه استشعار الصدمة. لذلك، يجب أن تكون المدرسة جاهزة لدعم المجتمع على المدى البعيد.
- لا توجد خطة محددة واحدة للاستجابة لحدث صادم. و تقدم خطة العمل المعروضة في السياسة هيكلياً عمل يمكن لفريق الاستجابة للحدث الصادم تعديلها للتعامل مع أية أزمة.

فريق الاستجابة للحدث الصادم

- يجب أن يتشكل الفريق من مدير المدرسة، و الأخصائية الاجتماعية، و فريق القيادة العليا. و قد يختلف نوع الأعضاء الآخرين في حالة الأحداث المتعلقة بأفراد من طاقم العمل و الأحداث الأخرى المتعلقة بالطلبة. على سبيل المثال، في حالة كونه فرداً من طاقم العمل، فإن الفريق قد يتضمن منسق المادة و زميلاً يعد صديقاً مقرباً. بينما يمكن أن يتضمن الفريق معلم الصف للطفل أو معلماً يمكن التواصل معه في حالة كونه طالباً.
- يجب أن يقوم أي فرد يعلم عن حدث صادم بإعلام مدير المدرسة فوراً.

involving a staff member and one involving a student. For example, for a staff member it may include their HOD and a colleague who is a close friend. Whereas, for a student it may include the child's class teacher and a teacher to whom they relate well. The School Board must be informed and will offer advice and guidance to the school principal as necessary.

- Any person who is informed of a traumatic incident should inform the school principal immediately.
- The principal will inform team members and convene an urgent meeting to manage, coordinate, communicate and delegate tasks.

Specific Tasks

- Verify the information received is accurate. If necessary, collect more factual information from the families directly involved and/or the police.
- Consider the role and level of school involvement.
- Identify staff/students/families most affected and immediately offer support and counseling.
- Allocate tasks to team members.
- Decide whether a place is needed in the school for space, privacy, phone, tea/coffee, message book for individuals and organise personnel.
- Consult with the families directly involved and decide what information will be shared with the school.
- Plan and deliver the necessary communication.
- Inform staff – teaching and administration, as soon as possible (use email/official signed documents) and write the statement for the principal to read to staff.
- Write a media release, if appropriate. The school principal will be the only person who deals with the media.
- Decide how the students will be informed (e.g. whole school, groups of sections, in classes) and write the statement for teachers to read to students.
- Draft letter to parents which includes the facts, what the school has done, the school's plans,

- يعلم مدير المدرسة أعضاء الفريق، و يعقد اجتماعاً طارئاً لإدارة المهام، و تنسيقها، و التواصل حولها، و التكليف بها.

مهام خاصة:

- التأكد من دقة المعلومات التي تم تلقيها. و عند الضرورة، يتم جمع المزيد من الحقائق من العائلات المرتبطة بالحدث مباشرة و/أو من الشرطة.
- الأخذ بعين الاعتبار دور المدرسة و مستوى تدخلها.
- تحديد أفراد طاقم العمل/الطلبة/العائلات الأكثر تأثراً، و تقديم الدعم و الإرشاد فوراً.
- تكليف أعضاء الفريق بالمهام.
- اتخاذ القرار بشأن الحاجة إلى مكان في المدرسة لتوفير المساحة، و الخصوصية، و جهاز هاتف، و قهوة/شاي، و دفتر رسائل للأفراد، و تعيين أفراد معينين بذلك.
- التشاور مع العائلات المرتبطة مباشرة بالحدث، و اتخاذ القرار بشأن المعلومات التي يمكن مشاركتها مع المدرسة.
- التخطيط بشأن التواصل الضروري، و إجراؤه.
- إعلام طاقم العمل – الهيئة الإدارية و التعليمية، بأسرع وقت ممكن (عبر البريد الإلكتروني/رسائل رسمية موقعة)، و كتابة التصريح كي يقرأه المدير لطاقم العمل.
- كتابة تصريح لوسائل الإعلام، عند الحاجة. و يكون مدير المدرسة هو الشخص الوحيد الذي يتعامل مع وسائل الإعلام.
- اتخاذ القرار بشأن كيفية إعلام الطلبة (على سبيل المثال: كل المدرسة، مجموعات الشعب، داخل الفصول)، و كتابة التصريح كي يقرأه المعلمون للطلبة.
- إعداد رسالة لأولياء الأمور تتضمن: الحقائق، ما قامت به المدرسة، خطط المدرسة، كيف يحتمل أن تكون ردة فعل الطلبة، و كيف يمكن الحصول على المساعدة.
- التواصل مع الهيئات المناسبة في المجتمع التي بإمكانها تقديم الإرشاد، و تنظيم تواجدها في المدرسة.
- كتابة خطة عمل لليوم الدراسي التالي.
- تنظيم زيارات منزلية للمواساة و تقديم التعازي، و الدعم، إضافة إلى الترتيب للتواصل.
- الحفاظ على التواصل مع العائلات المتأثرة، و مشاركتها في قرارات المدرسة وفق ما يناسب.
- ترتيب الدعم و الإرشاد الفردي لكل أفراد طاقم العمل الذين يعملون بصورة مكثفة مع الطلبة. على سبيل المثال: الأخصائية الاجتماعية، و نائب مدير المدرسة، و مدير المدرسة.

how the students may react and how to get assistance.

- Communicate with appropriate authorities in the community which are able to offer counseling and organise their presence in the school.
- Write action plan for the next school day.
- Plan home visit to express condolences, offer support and set up communications.
- Maintain contact with the families affected, involving them in the school's decisions where appropriate.
- Organise support and individual counseling for all staff who work intensively with students, e.g. social worker, vice principal and school principal.
- Meet daily to debrief, review and plan for the next 24 hours.
- Consideration should be given to:
 - Clear factual information given only after parents/guardians consulted
 - Avoiding speculative comments and monitoring rumor
 - Media access onto school property to staff and students and protection from media pressure
 - Thoroughly briefing all staff, not just teachers
 - The likelihood of future enquiries e.g. media, police, coroner

Guidelines for Working with Students

- The main aim is to provide a safe environment for students to express their feelings and be given support and counseling.
- The Traumatic Incident Response Team will decide how students will be notified. A statement should be prepared for teachers to read and discuss with students. It should include what support is available and where it can be accessed.
- The emphasis should be on continuing school activities as normally as possible.
- Best friends should be identified and counseled individually and immediately. Support should be ongoing.

- الاجتماع يومياً لتقديم ملخص، و مراجعة السابق، و التخطيط للساعات الـ 24 المقبلة.
- يجب أخذ التالي بعين الاعتبار:
 - تقديم الحقائق الدقيقة فقط بعد التشاور مع أولياء الأمور/الأوصياء.
 - تجنب التعليقات التخمينية، و مراقبة الإشاعات.
 - دخول وسائل الإعلام إلى المدرسة و وصولها إلى طاقم العمل و الطلبة، و الحماية من ضغط وسائل الإعلام.
 - إحاطة جميع أفراد طاقم العمل – و ليس المعلمين فقط- بالمعلومات ملياً.
 - احتمالية التعرض للتحقيق أو تلقي الاستفسارات مستقبلاً. على سبيل المثال: ما يتعلق بوسائل الإعلام، و الشرطة، و قاضي التحقيق.

تعليمات العمل مع الطلبة

- إن الهدف الرئيسي هو توفير بيئة آمنة يمكن للطلبة فيها التعبير عن مشاعرهم، و يتم تقديم الدعم و الإرشاد لهم فيها.
- يقرر فريق الاستجابة للحدث الصادم كيفية إبلاغ الطلبة. يجب إعداد تصريح للمعلمين كي يقرؤوه للطلبة و يتناقشوا معهم حوله، و يجب أن يتضمن ماهية الدعم المتوفر و مكان الوصول إليه.
- يجب التركيز على مواصلة أنشطة المدرسة بشكل اعتيادي قدر المستطاع.
- يجب تحديد الأصدقاء المقربين و إرشادهم بشكل فردي و فوري، كما يجب ان يكون الدعم متواصلاً.
- يجب أن تكون المناطق التي حددت لخدمات الدعم في المدرسة متوفرة طوال الوقت المطلوب، وفقاً لقرار فريق الاستجابة للحدث الصادم، و يجب أن يتواجد المرشدون و أعضاء طاقم العمل في هذه المناطق.
- يجب أن يتم تكليف عدد إضافي من أفراد طاقم العمل بالمناوبة في مناطق المدرسة. و يجب أن يتم ملاحظة الأفراد الذين يبدو عليهم الحزن و تشجيعهم للتوجه إلى مناطق الدعم أو اصطحابهم إليها.
- في حالة إيذاء النفس، يجب أن يدرك الطلبة أن إيذاء النفس كان خياراً – رغم كونه خياراً سيئاً. كي لا يتم رسم صورة عاطفية عن الشخص الذي ارتكبه، و لمنع حالات التقليد.
- في حالة وفاة طالب، يجب أن يتتبع فرد من طاقم العمل الجدول الزمني لليومين-الثلاثة أيام السابقة لوفاة

- Areas of the school identified for support services should be available throughout the time required as decided by the Traumatic Response Team. Counselors and staff members should be available in these areas.
- Extra staff may need to be assigned grounds duty to monitor students. Those appearing distressed should be encouraged or taken to the support areas.
- In the case of self-harm, students need to realise that self-harm was a choice, albeit a poor choice, so that the deceased is not romanticised or 'copycat' incidents occur.
- In the event of a student death, a staff member comfortable with talking about the event should follow the deceased timetable for at least the first 2-3 days. Students may decide what to do about the empty desk.
- More work should be done with the deceased/injured person's class and groups they were part of. They will need time to talk about the person, express their feelings and discuss how they can support each other. Students need to know it ok to feel angry, sad or guilty and that everyone has different ways of coping and expressing their grief. The class may get involved in card making, a collage or other artwork, a eulogy for assembly etc.
- Consideration should be given to providing places for girls and boys to meet separately for cultural reasons or to allow greater openness.
- Students should be encouraged to send messages and cards to the family as appropriate to the culture. This can be done individually or as a class activity.
- If students wish to attend the funeral, the school will announce to all stakeholders of funeral timings. Stakeholders are to attend at their own discussion. There must be many staff at the funeral to support the family.
- A service may be held at the school at a later date in consultation with students.

Maintaining the School Routine

- الطالب. يمكن أن يقرر الطلبة ما يجب أن يتم عمله بالدرج الخالي.
 - يجب أن يتم القيام بالمزيد من العمل مع صف الشخص المتوفى/المصاب و المجموعات التي كان جزءاً منها. سيحتاج هؤلاء الأفراد إلى وقت كي يتحدثوا عن ذلك الشخص، و يعبروا عن مشاعرهم، و يناقشوا كيف يمكنهم دعم بعضهم البعض. يجب أن يعرف الطلبة أنه يسمح لهم أن يشعروا بالغضب، أو الحزن، أو الذنب، و أن لكل شخص طريقة مختلفة في التعامل مع الحزن و التعبير عنه. يمكن أن ينخرط طلبة الصف في صنع البطاقات، أو مجموعة ملصقات، أو أي نشاط فني آخر، أو مديح تأبين خلال الإذاعة المدرسية.
 - يجب الأخذ بعين الاعتبار تخصيص أماكن للأولاد و البنات كي يلتقوا بشكل منفصل، و ذلك لأسباب ثقافية أو للسماح بمزيد من الانفتاح في التعبير.
 - يجب تشجيع الطلبة على قراءة رسائل و بطاقات للعائلة وفق ما يلائم الثقافة، و يمكن القيام بذلك بشكل فردي أو كنشاط صفي.
 - إن رغب الطلبة في حضور الجنازة أو العزاء، يجب على المدرسة إعلام كافة الأطراف ذوي العلاقة بأوقات الجنازة و العزاء. و يحضر الأطراف ذوي العلاقة وفق تقديرهم. يجب أن يتواجد أفراد من طاقم العمل في الجنازة و العزاء لدعم العائلة.
 - يمكن تنظيم تأبين في المدرسة لاحقاً بالتشاور مع الطلبة
- المحافظة على روتين المدرسة**
- إن الهدف الرئيسي هو مواصلة أنشطة المدرسة بالشكل المعتاد قدر المستطاع لإعطاء الطلبة شعوراً بالأمان خلال وقت الصدمة.
- يجب على أعضاء الهيئة الإدارية العليا ما يلي:
- مواصلة الإجراءات الروتينية في المدرسة. على سبيل المثال: أوقات الجرس، و الحصص الدراسية.
 - تعيين أفراد من طاقم العمل في مهام تقديم العون، و توكيل أفراد منهم في مهام إضافية. على سبيل المثال: الإشراف على الساحة.
 - إخلاء مناطق للحاجة إليها في تقديم الإرشاد و الدعم.
 - العمل عن قرب مع مشرفي الأقسام و المعلمين الذين يلاحظون استجابات أفراد طاقم العمل و الطلبة.
 - إتاحة المجال للتواصل الداخلي.
 - تنظيم المهام وفق ما يطلبه فريق الاستجابة للحدث الصادم.

The main aim is to continue school activities as normally as possible to give students security in a time of shock.

Senior Leadership staff should:

- Continue school routines e.g. bell times, classes
- Employ or organise relief staff and assign staff to extra duties e.g. playground supervision
- Free up necessary areas for counseling and support
- Work closely with section supervisors and teachers monitoring staff and student responses
- Facilitate internal communication
- Organise tasks as requested by the Traumatic Incident Response Team
- Teachers should:
- Completely comply with the instructions and requests of the Traumatic Incident Response team and senior leadership
- Keep themselves updated on the situation
- Express their own feelings and seek help if they need it
- Ask for suggestions on how to facilitate discussions in class if they need to
- Know where students can go for support
- Be provided with counseling support
- Closely monitor student attendance and ensure names of absent students are notified promptly as per school processes
- Encourage distressed students to go to support areas
- Be prepared for extra duties as they are requested

Annual Review

- Key members of the Traumatic Incident Response Team should meet to discuss roles and review the plan.
- All staff should be reminded of the plan at the beginning of every school year.
- Staff responsible for media contact should understand their role.

- يجب على المعلمين ما يلي:
- التقيد بشكل تام بالتعليمات و الطلبات المقدمة من فريق الاستجابة للحدث الصادم و الإدارة العليا.
- البقاء على علم بمستجدات الموقف.
- التعبير عن مشاعرهم و طلب المساعدة عند حاجتهم.
- طلب اقتراحات حول طريقة إتاحة المجال للنقاشات داخل الفصل إن احتاجوا إلى ذلك.
- معرفة المكان الذي يمكن للطلبة التوجه إليه إن احتاجوا إلى دعم.
- تلقي خدمات الإرشاد.
- الملاحظة عن قرب لحضور الطلبة، و التأكد من الإبلاغ بأسماء الطلبة المتغييبين بدقة وفق إجراءات المدرسة.
- تشجيع الطلبة المصابين بالحزن على التوجه إلى مناطق الدعم.
- الجاهزية للمهام الإضافية وفق ما يطلب منهم.

المراجعة السنوية

- يجب على الأعضاء الأساسيين في فريق الاستجابة للحدث الصادم الاجتماع لمناقشة الأدوار و مراجعة الخطة.
- يجب تذكير جميع أفراد طاقم العمل بالخطة عند بداية كل عام دراسي.
- يجب على أفراد طاقم العمل المسؤولين عن التواصل مع وسائل الإعلام استيعاب دورهم.
- يجب تحديث بيانات التواصل مع أفراد طاقم العمل و المستندات الرسمية المختومة.

المراجعة

ستتم مراجعة هذه السياسة كل 1 سنوات، أو عند الحاجة بسبب سنّ تغييرات في الأنظمة، أو عند صدور طلب داخلي لمراجعة السياسة.

المراجع

ما يتعلق من القوانين و الأنظمة المحلية في الدولة، و السلطات التعليمية في إمارة أبوظبي.

المرفقات و المواد المرتبطة

- عناوين البريد الإلكتروني لأفراد طاقم العمل

- Staff contact information and official signed documents should be updated.

Revision

This policy will be reviewed every 1 years or as needed if changes to legislation dictate or there is a request for policy review from an internal source.

References

Relevant laws and regulations of the UAE and educational authorities of Abu Dhabi.

Attachments and Related Material

- Staff email addresses
- Chart of people who may be affected by a traumatic incident
- Traumatic Incident Checklist
- Traumatic Incident Advice for Teachers
- Traumatic Incident – Managing the Media

- مخطط الأفراد الذين يحتمل تأثرهم بحدث صادم
- لائحة التدقيق للحدث الصادم
- النصائح المتعلقة بالحدث الصادم للمعلمين و طاقم العمل
- الحدث الصادم – التعامل مع وسائل الإعلام