سياسة حماية الطلبة

Student Protection Policy

مدرسة أكاديمية الإمارات العلمية

2025/2026

إدارة المدرسة ،،،

سياسة حماية الطلبة

مقدمة

من حق كل طالب أن ينشأ في بيئة تعليمية تحافظ على كرامته وتهتم بها وتحترمها وتحميها. تحدد هذه سياسة حماية الطلبة ضرورة التزام مدرسة أكاديمية الإمارات العلمية بوضع تدابير لحماية الطلبة، حيث يجب أن تركز على منع تعرضهم لسوء المعاملة وكذلك طرق التعامل مع أي مخاوف تتعلق بسوء المعاملة.

الغرض من السياسة

- حماية الطلبة تحت إشراف المدرسة من أي فعل أو تقصير بحقهم يُعتبر من أشكال سوء المعاملة.
- رصد الطلبة المعرضين للأذى ودعمهم وفقا لما يقتضيه المرسوم بقانون اتحادي رقم 3 لسنة 2016 بشأن حقوق الطفل "قانون وديمة"، والمرسوم بقانون اتحادي رقم (31) لسنة 2021 بإصدار قانون الجرائم والعقوبات وتعديلاته، والمرسوم بقانون اتحادي رقم (18) لسنة 2020 بشأن التعليم الخاص وتعديلاته، والقوانين الأخرى ذات الصلة في دولة الإمارات العربية المتحدة.
- التأكيد على أنّ جميع الموظفين والمتطوعين في المدارس ملزمون بالإبلاغ عن حالات سوء المعاملة المزعومة و/أو المشتبه بها التي يتعرّض لها الطلبة داخل المدرسة وخارجها.
- تحديد أدوار ومسؤوليات مدير المدرسة والموظفين وأولياء أمور الطلبة في المدارس فيما يخص التعامل مع حالات الإساءة و/أو الاشتباه بالإساءة في معاملة الطلبة.
- ضمان تحمّل المدرسة مسؤولية رعاية وحماية جميع الطلبة في المدرسة، وتنسيق الجهود في هذا الصدد.

أنواع سوء المعاملة

- الإساء ة الجسدية: فعل جسدي متعمّد ينتج عنه - أو من المرجح أن ينتج عنه - أو يشكل تهديدًا ينتج عن إيذاء أو إصابة جسدية فورية و/أو على المدى الطويل أو إلحاق ضرر بصحة الطالب وحياته ونموّه.
- الإساء ة العاطفية: أفعال سواء كانت ثابتة أو غير ثابتة، لجعل الطالب يشعر بأنه غير محبوب وغير جدير بالتقدير وجعله يشعر بالإحباط وعدم القيمة، بما يؤثر على نمو الطفل العقلي والعاطفي الإيجابي.
- الإساء ة الجنسية: إشراك الطالب في فعل جنسي قد يفهمه أو لا يعي ماهيّته بشكل كامل، أو في فعل ينتهك القوانين أو الأعراف الاجتماعية. الإساءة الجنسية تجاه الطالب تتضح بصورة فعل ما بين شخص راشد وطالب أو بين طالبين يكون أحدهما في موقع مسؤولية أو سلطة أو محل ثقة لدى الطالب المعني نتيجة لعمره أو مرحلة نموّه، ويكون الهدف من هذا الفعل إرضاء أو تلبية احتياجات الشخص الآخر.
- الإهمال: الإخفاق من جانب ولي الأمر أو أي شخص بالغ يشرف على الطالب في توفير الاحتياجات والحقوق الأساسية للطالب تجاه سلامته البدنية ونموه ورفاهيته مما قد يؤدي إلى عدم النمو في سياق الموارد المتاحة بالحد المعقول لولي

الأمر، ما يسبب أو من المحتمل أن يسبب ضرر كبير لصحة الطالب و/أو سلامته البدنية أوالاجتماعية أو الأكاديمية أو العقلية أو الروحية أو الأخلاقية.

- الاستغلال: استخدام الطالب لأداء عمل أو أفعال أخرى لمنفعة أشخاص آخرين. ويشمل ذلك على سبيل المثال لا الحصر، عمالة الطلبة واستغلال الطلبة في البغاء أو توريطهم في عصابات أو مليشيات أو جيش. تعود هذه الأفعال بضرر على صحة الطالب الجسدية أو النفسية وعلى تعليمه، أو تعود بضرر أخلاقي، أو بضرر على مستوى التنمية الاجتماعية.
  - **الاستغلال الجنسي:** هو نوع من الإساءة الجنسية يكون فيها استغلال للقوة من قبل شخص يافع أو راشد أو مجموعة من الأشخاص بحيث يتم الضغط على الطالب أو التلاعب به أو خداعه للانخراط في فعل جنسي من خلال الاتصال الجسدي و/أو استخدام التكنولوجيا لتحقيق مكاسب مادية أو اجتماعية أو سياسة.
  - **الاستغلال الاقتصادي:** هو استخدام طالب لم يبلغ بعد سن العمل القانوني، في مكان العمل أو في أفعال ذات صلة لمنفعة الآخرين من خلال إنتاج أو توزيع أو استهلاك سلع أو خدمة يقوم الطالب بتقديمها.
- التنمر: هو الاعتداء الجسدي أو النفسي أو الاجتماعي أو اللفظي المتكرر الذي يمارسه الطلبة الذين يشعرون أنهم في موقع قوة ضد طلبة آخرين يُنظر إليهم على أنهم أضعف أو عاجزين بطريقة تؤذي الطالب جسديا و/أو نفسيا وذلك لتحقيق مكاسب محددة أو لفت الانتباه. يمكن أن يرتكب التنمّر من قبل مجموعات أو أفراد وذلك عبر الإنترنت (التنمّر الإلكتروني) أو في العالم الواقعي.

- **توفر السياسة الوطنية للوقاية من التنمر في المؤسسات التعليمية (وزارة التربية والتعليم) إطارًا شاملا للتنمر والتنمر الإلكتروني شاملاً.**

- التنمر الإلكتروني: هو التنمّر الذي يحدث عبر الإنترنت "باستخدام إحدى وسائل التواصل أو تكنولوجيا المعلومات لإهانة شخص ما أو استخدام ألفاظ نابية تجاهه، أو التهديد بالعنف أو التشهير أو الابتزاز" (وزارة التربية والتعليم، 2020) يمكن أن يتبع هذا النوع من التنمر الطالب المتنمر عليه أينما كان، وله مدى أوسع من التنمّر فالعالم الواقعي وذلك عبر شبكات التواصل الاجتماعي والهواتف المحمولة.
- يقدّم دليل معالجة حالات الإساءة للطلاب داخل المؤسسات التعليمية (لجنة حماية الطفل- دام الأمان، 2024) قائمة كاملة بالإشارات التي تتيح رصد كافة أنواع سوء المعاملة. كما توفر السياسة الوطنية للوقاية من التنمّر في المؤسسات التعليمية (وزارة التربية والتعليم) إطاراً شاملاً للتعامل مع التنمّر والتنمّر الإلكتروني.

السياسة

1. المبادئ:

- يجب وضع المصلحة الفضلى للطلبة وسلامتهم فوق كل اعتبار في كافة التدابير المتخذة لضمان جودة حياتهم.
- يقع على عاتق المدرسة - المدير وكافة الموظفين - رصد المخاطر المرتبطة بحماية الطلبة وأثرها والاستجابة لها وإدارتها بقدر المستطاع.

- يكون جميع المبلغين الملزَمين وموظفي المدرسة والمتطوعين فيها مسؤولين وخاضعين للمساءلة فيما يخص ضمان اعتماد تدابير حماية الطلبة وتطبيقها واحترامها.
- يتم توفير الحماية اللازمة لجميع المبلغين الملزَمين وموظفي المدرسة والمتطوعين فيها، بما يضمن عدم عرقلتهم أو معاقبتهم بأي شكل من الأشكال لدى تأدية واجباتهم المرتبطة بالإبلاغ عن مختلف أنواع سوء المعاملة وضمان سلامة الطلبة.
- **لجميع الطلبة الحق في:**

- أن يكون صوتهم مسموعا والتعبير عن آرائهم والمشاركة في اتخاذ قرارات معيّنة في المدرسة (يحددها موظفو المدرسة).
- أن يعاملوا بكرامة واحترام.
- أن يعاملوا بإنصاف وعدل.
- أن يكون لديهم ممثل يحرص على مصالحهم ويدعمهم عند الحاجة.
- أن يكونوا بأمان ومنأى عن الأذى وأن يدركوا ما هي أشكال الخطر والأذى.

- **ينبغي عدم التسامح مطلقا مع كافة أشكال سوء المعاملة، والحرص على الامتثال لهذا المبدأ في كافة تدابير وبيئات المدرسة المرتبطة بالطلبة.**

2. الالتزامات والحقوق القانونية

- ينبغي على كافة موظفي المدرسة الامتثال لأحكام هذه السياسة ويتعيّن على إدارة المدرسة نشر السياسة على قنواتها الرسمية لحماية الطلبة من أي شكل من أشكال سوء المعاملة، على أن تراعي الحد الأدنى من المعايير الواردة في هذه السياسة وألا تتعارض مع أي من أحكامها.
- تلتزم المدرسة بدليل معالجة حالات الإساءة للطلاب داخلها من خلال (لجنة حماية الطفل -
- دام الأمان، 2024) لإدارة المخالفات المتعلقة بالإساءة التي يتم التبليغ عنها داخل المدرسة.
- تحرص المدرسة على تعميم سياسة حماية الطلبة على جميع المعنيين (من أعضاء مجلس الإدارة والموظفين والمتطوعين وأولياء الأمور والطلبة) وأن تضمن فهمهم وموافقتهم على هذه السياسة. كما يجب أن تقدّم للطلبة نسخة من هذه السياسة يسهل عليهم فهمها، وأن تحصل على موافقتهم عند طرح أي تساؤلات أو مخاوف في هذا الصدد.
- تُعتبر المدرسة ومديرها الأوصياء على حقوق الطلبة في عدم التعرّض لسوء المعاملة. فيكون المدير بمثابة الوصي على كافة الطلبة أثناء تواجدهم تحت إشراف المدرسة، ويتولى المسؤوليات التي تقع تحت هذا الدور.
- يحظى جميع الطلبة بحقوق متساوية في الرعاية والحماية والسلامة في كافة أقسام المدرسة. وتتحمّل المدرسة المسؤولية الكاملة عن رعاية الطلبة وحمايتهم وضمان سلامتهم أثناء تواجدهم تحت إشرافها.

3. الإبلاغ عن المخاوف بشأن سوء معاملة الطلبة في المدارس

- إنّ موظفي مدرسة أكاديمية الإمارات العلمية، بما في ذلك أي شخص يتفاعل بشكل منتظم أو مؤقت مع الطلبة في إطار تأدية مهامه وأي شخص يقدم خدمات للطلبة أو للمدرسة، ملزمون بموجب القانون الاتحادي رقم 3 لسنة 2016 بشأن حقوق الطفل

بالإبلاغ عن كافة حالات سوء المعاملة المزعومة و/أو المشتبه بها (التي يرتكبها أي جاني مزعوم/مشتبه به داخل أو خارج المدرسة) مباشرةً لدى وحدة حماية الطفل خلال 24 ساعة من الاشتباه بالحالة. ويتعيّن على الموظفين اتباع الإجراءات المحددة حسب الشكل 1 المرفق (إحالة المخاوف بشأن سوء المعاملة في مدارس أبوظبي وكما جاء في دليل معالجة) . حالات الإساءة للطلاب داخل المؤسسات التعليمية (لجنة حماية الطفل – دام الأمان، 2024)

- يجب إشعار منسّق حماية الطفل أو من ينوب عنه بكافة مخاوف سوء معاملة الطلبة التي تم الكشف عنها في المدرسة، سواء أكان ذلك داخل حرم المدرسة أو خارجها.
- وضعت وزارة التربية والتعليم السياسة الوطنية للوقاية من التنمّر في المؤسسات التعليمية بغرض توضيح كيفية التعامل مع حالات التنمّر. وبالتالي، يجب التعامل مع كافة حالات التنمّر وفقا للإجراءات المحددة . تشمل الاستثناءات حالات التنمّر الحاد (حالات التنمّر التي (قد) تؤدي إلى تداعيات جسدية ونفسية جسيمة على الطالب تُعتبر من أشكال سوء المعاملة) والتي يجب التعامل معها وفقا للإجراءات المحددة في هذه السياسة
- تعين المدرسة منسّق حماية الطفل وفريق حماية الطفل، ورفع تقرير سنوي إلى الدائرة.

1. يخضع منسق حماية الطفل للتدريب المطلوب من قبل الدائرة ويفضل أن يكون أحد القيادات أو أحد الموظفين الذين لديهم خبرة في العمل مع الطلبة المعرضين لمخاطر تعليمية.
2. يخضع فر يق حماية الطفل للتدر يب المطلوب من قبل الدائرة على النحو المعلن عنه، ويضم الفريق عادةً أعضاء يتألفون من المرشد أو الأخصائي الاجتماعي أو كليهما بالإضافة إلى الأعضاء ذوي الصلة في فريق القيادة العليا، وأي منهم قد يتولى دور منسق حماية الطفل. يتحمل منسق حماية الطفل مسؤولية إدارة الحالات داخل المدرسة، ويجب دائمًا ترشيح مفوض في حالة عدم توفر/عدم قدرة منسق حماية الطفل على أداء واجباته.

- إذا تلقى أي موظف من موظفي المدرسة - بما في ذلك المتطوعين - ادّعاءً أو راودته مخاوف بشأن احتمال أو خطر تعرض طالب لمعاملة غير مقبولة أو تعرضه فعلا لمثل هذه المعاملة .. فإنه يتعيّن على هذا الموظف إبلاغ منسّق حماية الطفل أو من يمثله أو أي عضو آخر من فريق حماية الطفل فورا ويشمل هذا المخاوف بشأن سوء المعاملة داخل أو خارج مباني المدرسة.

في حال لم يتمكّن المبلّغ من التواصل مع منسق حماية الطفل أو من يمثّله أو مع أعضاء آخرين من فريق حماية الطفل، أو في حال لم يكن ذلك يصبّ في مصلحة الطالب، عندئذٍ يجب على المُبلغ إخطار وحدة حماية الطفل لدى الدائرة و/أو هيئة الرعاية الأسرية مباشرةً، وذلك عن طريق ملء استمارة المخاوف المحتملة لسلامة الطفل على البوابة الرقمية الخاصة بذلك.

- يتوجب على منسّق حماية الطفل، في حالات الطوارئ التي يكون فيها الطالب عرضة لخطر محدق، الإسراع في إبلاغ الشرطة (999) ومدير المدرسة بالوضع، وإرسال نسخة من استمارة المخاوف المحتملة لسلامة الطفل عبر المنصة الرقمية الخاصة بذلك.

كيفية التعامل مع المخاوف بشأن حالات سوء المعاملة التي يتم رصدها في المدارس:

تشير الإجراءات الموضحة أدناه إلى إجراءات تحديد والإبلاغ عن مخاوف سوء معاملة الطلبة.
في حال بروز مخاوف بشأن سوء معاملة طالب في إحدى المدارس (تشمل حالات التنمر الشديدة)، يجب إبلاغ منسق حماية الطفل أو من ينوب عنه بذلك فوراً (يجب أن يتم تدريب كافة موظفي المدرسة على رصد حالات سوء معاملة الطلبة بما يتماشى مع تعريفات مختلف أنواع سوء المعاملة الواردة في هذه السياسة).

يجب إبلاغ الشرطة على الفور بالمخاوف الطارئة التي يكون فيها الطالب عرضة لخطر محدق (يرجى الاطلاع على الأقسام 2.7 و 2.8).

في حال كانت المخاوف ترتبط بحالة سوء معاملة واقعة خارج نطاق إشراف المدرسة، يجب على منسق حماية الطفل، أو من يمثّله في حال غيابه، ملء استمارة المخاوف المحتملة لسلامة الطفل عبر البوابة الرقمية للمخاوف المتعلقة بالسلامة.

يتم مشاركة استمارة المخاوف المحتملة لسلامة الطفل تلقائياً مع وحدة حماية الطفل لدى الدائرة وهيئة الرعاية الأسرية ومركز وزارة الداخلية لحماية الطفل. تقوم هيئة الرعاية الأسرية بدراسة الحالة واتباع الإجراءات المطلوبة للتعامل معها.

أمّا الحالات الواقعة ضمن نطاق إشراف المدرسة، فيجب على الموظف إبلاغ منسق حماية الطفل، أو من يمثّله في حال غيابه. ويقوم المنسق بدوره بملء استمارة المخاوف المحتملة لسلامة الطفل على البوابة الرقمية الخاصة بذلك. تصل استمارة المخاوف المحتملة لسلامة الطفل مباشرة إلى وحدة حماية الطفل لدى الدائرة وهيئة الرعاية الأسرية ومركز وزارة الداخلية لحماية الطفل. تقوم وحدة حماية الطفل بالدائرة بمراجعة المعلومات الواردة في الاستمارة قبل إحالة الحالة إلى هيئة الرعاية الأسرية التي ستتخذ الإجراءات المناسبة لإدارة ومتابعة الحالة بعد استلام التقرير.

تجدر الإشارة إلى أنّ وحدة حماية الطفل المعنية تحتفظ بحق إجراء أو تعيين أحد الموظفين المؤهلين لإجراء التقييم الأوّلي للسلامة والمخاطر قبل إبلاغ هيئة الرعاية الأسرية بالمخاوف.

في حال قامت وحدة حماية الطفل بالدائرة بإحالة المخاوف إلى هيئة الرعاية الأسرية، يتولى عندها أخصائي حماية الطفل لدى هيئة الرعاية الأسرية اتخاذ الإجراءات اللازمة. يجب أن تستمر وحدة حماية الطفل بالدائرة في توفير الدعم الإداري (على سبيل المثال، تبادل المعلومات ذات الصلة) لتمكين هيئة الرعاية الأسرية من إجراء التقييمات المطلوبة والقيام بأنشطة أخرى تتعلّق بإدارة الحالات.

في حال لم تبلّغ وحدة حماية الطفل بالدائرة هيئة الرعاية الأسرية بالحالة، يتم ردّ الشكوى إلى المدرسة مع توضيح الأسباب لذلك، ويُطلَب من المدرسة جمع معلومات إضافية قبل رفع استمارة مخاوف محتملة أخرى.

وفي جميع الحالات، ستقوم وحدة حماية الطفل بالدائرة بضمان تسجيل المخاوف المرفوعة إليها والاستجابة لها.

الشكل 1. إحالة المخاوف بشأن سوء المعاملة في مدارس أبوظبي يوضح كيفية التعامل مع الحالات التي تحصل فيها الحادثة المزعومة سواءً داخل أو خارج نطاق إشراف المدرسة.

الشكل 1. إحالة المخاوف المحتملة لسلامة الطفل في مدارس أبوظبي

1. بعد تقديم استمارة المخاوف المحتملة لسلامة الطفل على البوابة الرقمية، سيتم تلقائياً مشاركة نسخة عن التقرير مع هيئة الرعاية الأسرية، ووحدة حماية الطفل في دائرة التعليم والمعرفة، ومركز حماية الطفل في وزارة الداخلية.
2. للحالات التي تطرأ في نطاق المدرسة، تقوم وحدة حماية الطفل بالدائرة بمراجعة المعلومات والنظر في الحالة أولاً قبل إحالتها إلى هيئة الرعاية الأسرية لإدارة الحالة.

ملاحظة: تقوم وحدة حماية الطفل بالدائرة باتخاذ الإجراءات اللازمة لمتابعة الحالات بعد استلام التقرير.

معلومات الاتصال ذات الصلة:

- شرطة أبوظبي: 999
- هيئة الرعاية الأسرية: 800444، icm@adfca.gov.ae
- وحدة حماية الطفل بوزارة التربية والتعليم: 80085، cpu@moe.gov.ae
- البوابة الإلكترونية للمخاوف المتعلقة بالسلامة: https://daasafetyconcern.abudhabi/

4. سرية البيانات

- إن كافة تقارير الحالات وبيانات الطلبة سرّية للغاية. تلتزم كافة الأطراف المعنية بالحالة بالحفاظ على سرّية هوية الطالب المعرض لسوء المعاملة المزعومة و/أو المشتبه بها، وهوية الجان المزعوم/المشتبه به، وهوية الشخص المبلغ عن الحالة المزعومة/المشتبه بها.
- لا تتم مشاركة البيانات إلا مع الأفراد المصرح لهم من وحدة حماية الطفل بالدائرة وهيئة الرعاية الأسرية وضمن فرق التحقيق ودائرة القضاء في أبوظبي.
- يمنع منعا باتا على الأشخاص المفوّضين مناقشة الحالات الجارية و/أو المغلقة مع وسائل الإعلام أو أي طرف ثالث أو أي موظف آخر و/أو أي موظف غير مفوّض من الدائرة، باستثناء جهات التحقيق والقضاء في إطار مسؤولياتهم القانونية في هذا الصدد.

5. التدريب

- ✓ يجب على منسق حماية الطفل وفر يق حماية الطفل إكمال جميع التدريبات المتعلقة بسياسة حماية الطلبة وسياسة ضمان الرعاية على النحو المنصوص عليه من الدائرة، بما في ذلك إقرار يثبت الالتزام بأعلى المعايير الأخلاقية وقواعد السلوك في إدارة الحالات.
- ✓ يجب على جميع الموظفين حضور الجلسات التدريبية التي تحددها الدائرة حول سياسة حماية الطلبة وإجراءات ضمان رعايتهم، كما يتوجب عليهم الإقرار بأنهم تلقوا التدريب المذكور وفهموا المسؤوليات المنوطة بهم.
- ✓ يجب على المتطوعين الخضوع للبرامج التوعوية والتدريب المناسب على تنفيذ سياسة حماية الطلبة وإجراءات ضمان رعايتهم. كما يجب أيضا على جميع الزوار المدعوّين الإقرار بقراءة وفهم سياسة حماية الطلبة بالمدرسة.
- ✓ يجب على أي موظف يقدّم الإرشاد أو الدعم أو الحماية للطلبة أو على اتصال شخصي وثيق بهم أن يتلقى تدريبات في سياسة حماية الطلبة وإجراءات ضمان رعايتهم، كما يجب أن يخضع لإشراف مدير المدرسة على النحو الملائم.
- ✓ يجب على جميع أخصائيي حماية الطفل العاملين في وحدة حماية الطفل بالدائرة الحصول على شهادة معتمدة من وزارة تنمية المجتمع.

6. تقييم وتوظيف ومراقبة الموظفين والمتطوعين والزوار المدعوين

- يجب أن يخضع الموظفون للتقييم والفحص المناسب قبل العمل في المدرسة. ويشمل ذلك التحقق من السجل الجنائي في بلدان المتقدّمين بطلبات التوظيف.
- يجب على المدير أن يتحمّل كامل المسؤولية عن كافة الأفراد العاملين في المدرسة وأن يضمن ملاءمتهم والتزامهم بكامل متطلبات حماية الطلبة وضمان رعايتهم. ويشمل ذلك منع أي فرد من العمل مع الطلبة في حال كان يشك خطرًا على أمنهم وسلامتهم الجسدية والنفسية.
- يجب أن يضمن المدير المراقبة المستمرة لكافة الموظفين والإبلاغ الفوري عن أي سلوكيات غير لائقة أو أي أفعال مشبوهة قد تؤدي إلى إلحاق الأذى أو خطر إلحاق الأذى بالطفل.
- يتم إلغاء خطاب تعيين أي موظف ثبتت إدانته بسوء سلوك جسيم، بعد إجراء تحقيق كتابي وفقا
- لسياسة دائرة التعليم والمعرفة للتوظيف في المدارس، وقرار مجلس الوزراء رقم (52) لسنة 2018 بشأن اللائحة التنفيذية للمرسوم بقانون اتحادي رقم (3) لسنة 2016 في شأن حقوق الطفل "وديمة" والمرسوم بقانون اتحادي رقم (33) لسنة 2021 في شأن تنظيم علاقات العمل.

7. السلوكيات المقبولة من الأشخاص البالغين

- يجب على الموظفين احترام وحماية حقوق كافة الطلبة، وتجنّب أي إجراء قد يعرّض الطلبة لخطر سوء المعاملة.
- يجب على الموظفين الامتناع عن أي سلوكيات غير لائقة تجاه الطلبة و/أو بحضورهم.
- يجب على الموظفين الإبلاغ عن أي سلوكيات غير لائقة تجاه الطلبة.
- يجب إبلاغ الشرطة وهيئة الرعاية الأسرية بشكل فوري عن أي ادّعاءات جدّية بشأن سوء السلوك الجنسي من قِبل الموظفين/ الزوار ويتم عندئذٍ إبعاده فورا من حرم المدرسة.

8. المواد التعليمية المرتبطة بحماية الطلبة

- ✓ إعداد/شراء الموارد التعليمية المتعلقة بحماية الطلبة والمناسبة حسب العمر وتوزيعها على الطلبة لدعم معرفتهم وقدرتهم على فهم السلامة الشخصية والسلامة الجسدية والنفسية وتعزيز معرفتهم بالإجراءات التي يمكن اتخاذها للإبلاغ عن أي انتهاكات وطلب المساعدة.

- ✓ تدريس المواد التعليمية المتعلقة بحماية الطلبة في الصف الدراسي وخلال الجلسات الإرشادية، وتشمل أي وسائط (كتب القصص وكتب الأنشطة والصور التوضيحية والملصقات والمحتوى المقروء وغير ذلك) يمكن مناقشتها بصورة فردية أو على شكل مجموعات.
- ✓ تدر يس حماية الطلبة من قبل موظفين مدربين ومؤهلين في مجال حماية ونمو الطلبة.
- ✓ تتضمن كافة المواد مراجع سهلة الاستخدام حول كيفية طلب المساعدة عند الحاجة.

9. نشر السياسات ومراجعتها

- ❖ تكون سياسة حماية الطلبة متاحة للجمهور وعلى موقع المدرسة وتُعمم بصورة سنوية على أولياء الأمور وأعضاء مجلس الأمناء والموظفين ، إلى جانب نسخة أخرى مناسبة للطلبة.
- ❖ مراجعة وتحديث جميع سياسات حماية الطلبة والمبادئ التوجيهية وتدابير ضمان الرعاية والإجراءات منتظمة كل 5 سنوات على الأقل أو حسب الاقتضاء.

10.الأدوار والمسؤوليات

- ✓ **مدير المدرسة:**
  - الالتزام بأحكام هذه السياسة.
  - يجب أن تقوم المدرسة بنشر هذه السياسة لحماية الطلبة من سوء المعاملة.
  - ضمان تطبيق الإجراءات التي تحول دون وقوع حالات قد تؤدي إلى سوء معاملة الطلبة، والتأكد من أنها مفهومة لدى كافة موظفي المدرسة.
  - ضمان الإشراف على الطلبة في كافة الأوقات طوال فترة وجودهم تحت إشراف المدرسة.
  - ضمان تركيز المدرسة على حماية الطلبة واتخاذ الإجراءات الفورية عند الاشتباه بتعرض أي منهم لسوء المعاملة.
  - الحرص على أن يكون الطلبة على درايةٍ بكيفية ومكان ووجهة الإبلاغ بشكل آمن عن مخاوفهم بشأن سوء المعاملة المزعومة و/أو المشتبه بها من دون الخوف من العقاب أو الانتقام.
  - الحرص على أن يكون الموظفون والطلبة على علم بكيفية ومكان ووجهة الإبلاغ بشكل آمن عن مخاوفهم بشأن احتمال تعرّض أي طالب لسوء معاملة مزعومة و/أو مشتبه بها من دون الخوف من العقاب أو الانتقام.
  - الأخذ بآراء وتوصيات الطلبة وأولياء الأمور حول كيفية الإبلاغ لضمان الحماية والسلامة في المدرسة.
  - الإبلاغ الفوري عن أي حالة سوء معاملة مزعومة و/أو مشتبه بها يتعرض لها الطلبة كما هو منصوص عليه في هذه السياسة.
  - الحرص على مشاركة كافة الموظفين المعنيين بتدريب حماية الطلبة في كافة الجلسات التدر يبية، وضمان إقرارهم بتلقيهم تدريب ضمان رعاية وحماية الطلبة.
  - إجراء جلسات توجيهية لأولياء الأمور عند تسجيل الطلبة وعند بداية كل سنة دراسية من أجل تعر يفهم بهذه السياسة وإطلاعهم على أدوارهم ومسؤولياتهم وحقوقهم وواجباتهم.
  - الاحتفاظ بسجلات الطلبة بما يتماشى مع سياسة دائرة التعليم والمعرفة للسجلات في المدارس، وضمان سرّية الحالات الجارية والمغلقة على حد سواء وفقا للمبادئ التوجيهية.
  - تعليق عمل أي موظف بشكل مؤقت فورا في حال الاشتباه بارتكابه مخالفة تنطوي على سوء معاملة الطلبة، وذلك إلى حين البتّ في الأمر.
  - ضمان حصول الطلبة على قنوات آمنة وموثوقة للإبلاغ عن مخاوفهم المتعلقة بحقوقهم في الأمن والسلامة الجسدية والنفسية.
  - ضمان تقييم وتوظيف ومراقبة كافة الموظفين والزوار وفق أحكام هذه السياسة وتدابير السلامة.

✓ جميع الموظفين في المدرسة:

- الإبلاغ عن أي حالة سوء معاملة مزعومة و/أو مشتبه بها فور اكتشافها.
- رعاية الطلبة طوال فترة وجودهم تحت إشراف المدرسة.
- فهم هذه السياسة لمعالجة حالات سوء معاملة الطلبة المزعومة و/أو المشتبه بها.
- حضور التدريب الإلزامي الخاص بحماية الطلبة وضمان رعايتهم.

✓ أولياء الأمور:

- التعاون مع مدير وموظفي المدرسة، والإجابة عن كافة الاستفسارات المتعلقة بسلوك الطالب وأدائه الأكاديمي، والاستجابة لملاحظاتهم وتوجيهاتهم.
- حضور كافة اجتماعات أولياء الأمور المقرّرة مع المدرسة.
- الإبلاغ عن أي مخاوف أو ملاحظات أو تغيّرات في سلوك الطالب إلى مديرالمدرسة و/أو أعضاء مجلس الأمناء و/أو الموظفين المعنيين.
- دعم المدرسة لضمان استخدام الممارسات الآمنة على الإنترنت خلال التعليم عن بُعد وتأدية الواجبات المدرسية.

إدارة المدرسة ،،،

نموذج تحويل طالب تعرض للأعتداء

اسم الطالب : ..... الصف : .....

المعلم / الموظف الذي أكتشف الحالة : .....

تاريخ الاكتشاف : .....

•الاسباب التى ادت به الى الشك بوجود حالة عدم حماية الطفل :

.....

.....

•وصف الحالة حسب ما تم سرده على المبلغ من قبل الطالب :

.....

.....

•الاجراءات التي اتخذت للتحقق ومعالجة الموقف :

.....

.....

.....

المشاركين في الاجراءات :

الاسم : ..... الوظيفة : .....

الاسم : ..... الوظيفة : .....