

سياسة ضمان الرعاية (أكاديمية الإمارات العلمية)

مقدمة

يُعدّ الالتزام بأعلى معايير رعاية وحماية الطلبة أمراً بالغ الأهمية في البيئة المدرسية، لذا فيجب على المدرسة تعزيز الممارسات الآمنة وحماية الطلبة من الأذى، وذلك لضمان تطوّر ونماء كلّ طالب منهم، إذ يُعدّ ذلك حق من حقوق الطالب وفقاً للمرسوم بقانون اتحادي رقم (3) لسنة 2016 بشأن حقوق الطفل "وديمة". تحدد هذه السياسة الماثلة الأولويات والإجراءات المتعلقة بضمان الرعاية وتعزيز أمن الطلبة وسلامتهم الجسدية والنفسية.

1. رؤية ورسالة المدرسة

1.1 الرؤية:

بيئة تعليمية آمنة داعمة للتميز والابتكار.

1.2 الرسالة

بناء جيل ملتزم بالقيم الانسانية والأخلاق الحميدة مؤمن بدينه ومنتم لوطنه.

2. الغرض من السياسة

- توضيح متطلبات دائرة التعليم والمعرفة فيما يتعلق بضمان الرعاية وتعزيز السلامة الجسدية والنفسية للطلاب.
- تحديد المسؤوليات داخل المدرسة لضمان تنفيذ بروتوكولات ضمان الرعاية بشكل كامل.
- تحديد المتطلبات الأمنية للمدرسة لضمان فعالية إشراف حُرّاس الأمن وواجباتهم وإجراءات زيارة المدرسة ومغادرتها، إضافةً إلى تأسيس نظام معيّن بإدارة الاختراقات الأمنية.
- تحديد مُتطلبات دائرة التعليم والمعرفة فيما يتعلق باستخدام كاميرات الدوائر التلفزيونية المغلقة في المدرسة (Closed-Circuit CCTV Television)
- تحديد مُتطلبات التدريب لضمان قيام جميع الموظفين بواجباتهم بشكل مسؤول وفعال ومناسب لتعزيز بيئة آمنة لنماء الطلبة وتعلّمهم.

3. الإشراف على الرعاية

1. **واجب العناية والقيام بمقام أولياء الأمور:** يقع واجب العناية بالطلبة على جميع الموظفين، وهم مسؤولون عن سلامتهم الجسدية والنفسية وأمنهم وحمايتهم طالما كانوا تحت إشراف المدرسة. كما يجب على مدير المدرسة قبول مسؤولية "القيام مقام أولياء الأمور" لجميع الطلبة الواقعين تحت إشراف المدرسة.

4. سياسة ضمان الرعاية في المدرسة

4.1 **مُتطلبات السياسة:** يجب على المدرسة وضع وتنفيذ سياسة ضمان الرعاية وتطبيقها والإعلان عنها لكامل المجتمع المدرسي وكما عليها تضمين العناصر التالية، كحدّ أدنى، في تلك السياسة:

1. بيان يُوضح بشكل عام العمليات المتعلقة بضمان الرعاية وإجراءاتها وتطلّعاتها.
2. ممارسات المدرسة لضمان الرعاية التي أنشئت بالتوافق مع السياسات الأساسية للسلامة الجسدية والنفسية لدى دائرة التعليم والمعرفة، والتي تضمن أن جميع الأمور المتعلقة بضمان الرعاية يتم التعامل معها بحذر ومهنية وبطرق تدعم احتياجات الطلبة.
3. سياسة أمن تُوضّح كيف تنوي المدرسة حماية الطلبة من الاختراقات الأمنية سواء المادية أو الرقمية، وكذلك حمايتهم خلال حدوثها (في حال حدوث أي اختراق).
4. آليات لقياس ومُتابعة أداء مُمارسات ضمان الرعاية بهدف حماية الطلبة من أي أذى من شأنه إلحاق الضرر بصحتهم وتطوّرهم.
5. تحديد الموارد المتاحة والمقدمة لتوفير الرعاية لجميع الطلبة.

4.2 **تعيين لجنة أو مسؤول ضمان الرعاية:** يجب على المدارس تعيين لجنة أو مسؤول ضمان الرعاية للإشراف على إستراتيجية

ضمان الرعاية في المدرسة. يجب على المدرسة القيام بما يلي من خلال لجنة أو مسؤول ضمان الرعاية:

1. متابعة فعالية سياسة ضمان الرعاية الخاصة بالمدرسة ومراجعتها سنوياً لضمان الوعي بها وأنها مفهومة وممارسة من قبل المجتمع المدرسي بشكل مناسب.
2. ضمان تنفيذ ومراقبة سياسات وإجراءات ضمان الرعاية التي يتبناها مجلس الأمانة في المدرسة والعمل بها بشكل كامل.
3. ضمان معرفة جميع الموظفين والمتطوعين والزوّار المدعويين بمسؤولياتهم المتعلقة بإجراءات ضمان الرعاية، وذلك بمساعدة مدير المدرسة.
4. ضمان سهولة وصول أولياء الأمور إلى سياسة ضمان الرعاية وجميع المستندات الداعمة بجميع الوسائل الملائمة (على سبيل المثال: الموقع الإلكتروني للمدرسة).
5. تطوير برامج تدريبية وتعريفية لضمان حصول جميع الموظفين والمتطوعين على المعلومات المتعلقة بإجراءات ضمان الرعاية الخاصة بالمدرسة.
6. ضمان الامتثال للعمليات ذات الصلة المنصوص عليها في سياسة دائرة التعليم والمعرفة لحماية الطلبة في المدرسة.

5. التوعية بسياسة ضمان الرعاية

5.1 إستراتيجيات التوعية بسياسة ضمان الرعاية: يجب على المدرسة تبني إستراتيجيات واضحة لضمان الرعاية

تشمل العناصر التالية كحد أدنى:

1. ضمان توفير بيئة آمنة وداعمة تُمكن الطلبة من التعلم والتطور وتعزيز ثقتهم لإبداء أفكارهم وآرائهم والتعبير عن مشاعرهم في بيئة تُعطي الأولوية لمصالحهم بالتوافق مع المبادئ الإرشادية المنصوص عليها في (دليل معالجة حالات الإساءة للطلاب داخل المؤسسات التعليمية (دام الأمان، لجنة حماية الطفل، 2024).
2. ضمان الالتزام باتخاذ نهج لا يقبل نهائياً أي نوع من أنواع الإساءة ضد الطلبة، ويضمن وعي أعضاء المجتمع المدرسي أو الزوار بذلك، وبقدرتهم على اتباع الإجراءات المنصوص عليها في سياسة دائرة التعليم والمعرفة لحماية الطلبة في المدارس في حال كان لديهم أي مخاوف تتعلق بإساءة معاملة أحد الطلبة.
3. متابعة الطلبة المعروفين بأنهم عرضة للأذى أو المتوقع أن يكونوا كذلك، ويشمل ذلك الطلبة ذوي الاحتياجات التعليمية الإضافية الذين قد يكونون في وضع أشد ضعفاً.
4. ضمان معرفة الموظفين في المدرسة بكيفية الاستجابة للحوادث المتعلقة بضمان الرعاية وطمأننة الضحايا و/أو الشهود الذين يُفصحون عما حصل لهم بأنه سيتم أخذ الحالة على محمل الجد وتقديم الدعم اللازم لها.
5. ضمان شعور الطلبة والموظفين بأنهم جزء من بيئة إيجابية تتسم بالشفافية حيث بإمكانهم التواصل مع المسؤول أو أعضاء لجنة ضمان الرعاية عند ظهور ما يقلق بشأن سلوك أحد الطلبة أو الموظفين أو الزوار.
6. التيقظ لسلامة الطلبة في الفضاء الإلكتروني وفقاً لسياسة دائرة التعليم والمعرفة الرقمية في المدارس.
7. ضمان عدم تعرض أي طالب للأذى أو لما يهدد صحته أو سلامته من قبل أي من السياسات الخاصة بالمدرسة (كوضع قيود على فترات استخدام دورة المياه) وذلك وفقاً لسياسة دائرة التعليم والمعرفة لسلامة المتكاملة في المدارس.
8. توفير الدعم والخدمات الاستشارية التي يسهل الوصول إليها بعيداً عن إصدار الأحكام المسبقة، بحيث تكون متاحة لجميع الطلبة، لكي يعرف الطلبة إلى من يلجؤون للحصول على النصيح والدعم في المدرسة.
9. ضمان وعي أولياء الأمور بأنهم مُلزمون بتسجيل أطفالهم في المدرسة استناداً إلى المرسوم بقانون اتحادي رقم 39 لسنة 2022 بشأن التعليم الإلزامي، وأن أي حوادث مشبوهة (مثل الغياب المفرط أو الانسحاب المفاجئ وغير المبرر من المدرسة) يجب الإبلاغ عنه للسلطات المعنية باعتباره أمراً يتعلق بسوء المعاملة وفقاً لسياسة دائرة التعليم والمعرفة لحماية الطلبة في المدارس.

6. ضمان الرعاية والمناهج الدراسية

6.1 مناهج المدرسة: يجب على المدارس ضمان احتواء مناهجها المطبق على إجراءات ضمان الرعاية من خلال ما يلي:

- (a) التركيز على تطوير الثقة بالنفس والانضباط الذاتي لدى الطلبة.
- (b) تعزيز قيم الاحترام والكرامة تجاه الأشخاص وجميع الكائنات الأخرى.
- (c) تمكين تطوير وتحسين مهارات التواصل والقدرة على الإفصاح عن الموافقة.

(d) تعزيز الوعي فيما يتعلق بجميع نواحي الخطر، بما في ذلك السلوكيات عبر الإنترنت واستخدامات وسائل التواصل الاجتماعي.

(e) دعم الطلبة في تطوير إستراتيجيات لحماية أنفسهم والتعامل مع أي ضغط يتعرضون له من الزملاء.

(f) تعزيز الوعي بتحمل مسؤولية سلامتهم الشخصية وسلامة الغير.

7. الأمن في المدرسة

7.1 تطبيق نظام أمني في المدرسة: يجب على المدرسة وضع نظام أمني شامل لضمان رعاية أصول المدرسة وبياناتها وموظفيها من أي أذى قد يتعرضون له.

1. متطلبات السياسة: يجب أن تكون المدرسة مجهزة بأنظمة متكاملة وفعالة للأمن والوصول، بما في ذلك وجود كاميرات المراقبة الأمنية (أنظمة الدوائر التلفزيونية المغلقة) 2.

2. أجهزة نظام المراقبة الأمنية (الدوائر التلفزيونية المغلقة): يجب على المدرسة تركيب أنظم المراقبة وضمان صيانتها عبر مورد مرخص من مركز المتابعة والتحكم، وبما يتوافق مع دليل أجهزة المراقبة (مركز المتابعة والتحكم 2022).

أ. صلاحية العقد: يجب على المدرسة الاحتفاظ بعقد صيانة ساري المفعول في جميع الأوقات من مورد مرخص من مركز المتابعة والتحكم.

ب. التغطية: يجب على المدرسة التأكد من أن كاميرات المراقبة توفر تغطية في المناطق التالية:

- 1) جميع المداخل والمخارج في مباني وساحات المدرسة.
 - 2) جميع المسارات والأماكن العامة (مثل الممرات، السلالم، ساحة المدرسة، الصالة الرياضية، الملاعب الرياضية، المقصف المدرسي، المكتبات.
 - 3) مناطق إنزال وصعود الطلبة للمركبات الخاصة والحافلات المدرسية.
 - 4) المناطق الأمنية (مثل غرفة التحكم) والمناطق الخطرة.
 - 5) المناطق الخارجية المحيطة بالمدرسة.
 - 6) مساحات التعلم (مثل الفصول الدراسية والمختبرات وغرف الاستوديو ومساحات الابتكار).
 - 7) مداخل الحمامات \دورات المياه وغرف تغيير الملابس.
 - 8) جميع المواقع غير الظاهرة (النقاط العمياء) داخل حرم المدرسة.
 - 9) يُمنع تركيب كاميرات المراقبة داخل دورات المياه أو غرف تغيير الملابس أو أي مناطق آخر تتطلب الحفاظ على الخصوصية.
 - 10) يجب على المدرسة وضع لوحات توضيحية للجمهور في أنحاء المدرسة تشير بأن المنطقة تخضع لكاميرات المراقبة
- ج. المراقبة والصيانة المنتظمة: يجب على المدرسة مراقبة عمل كاميرات المراقبة بها بشكل يومي والتأكد من توفيرها للتغطية المناسبة للمساحات. في حالة اكتشاف أي مشكلة، يجب على المدارس إبلاغ المورد على الفور والتأكد من اتخاذ إجراء فوري بما يتماشى مع شروط العقد المبرم.

د. الوصول إلى مقاطع الفيديو والتسجيلات: يجب على المدرسة تقييد الوصول إلى مقاطع الفيديو وتسجيلات كاميرات المراقبة على النحو التالي:

1. الإشراف على أنظمة المراقبة: يجب أن يكون لدى المدرسة غرفة مراقبة وتحكم لغرض مراقبة ما تعرضه كاميرات المراقبة. كما يجب على المدرسة التأكد من أن مشغل / مشغلي كاميرات المراقبة المعيّنين من قبل المورد هم فقط من يطلع على المقاطع المصورة والتسجيلات.

2. مدير المدرسة مخوّل بالاطلاع على العرض المباشر لكاميرات المراقبة لمباني المدرسة من مكتبه.

3. إذن الوصول للموظفين: يُسمح لمدير المدرسة ومشغل / مشغلي كاميرات المراقبة المعيّنين من قبل المورد الاطلاع على تسجيلات الكاميرات وإعادة عرضها. ويحق لمدير المدرسة السماح لموظفين آخرين بالقيام بذلك متى اقتضت الحاجة وفقاً لتقدير المدير. كما يجب على المدارس الاحتفاظ بسجل بأسماء جميع الأفراد الذين تم منحهم الإذن بالاطلاع على المقاطع المصورة حيثما ينطبق ذلك.

4. إذن الوصول لموظفي دائرة التعليم والمعرفة: يجب على المدرسة إتاحة الوصول إلى مقاطع وتسجيلات كاميرات المراقبة لموظفي دائرة التعليم والمعرفة المخولين بذلك عند الطلب.

هـ. النسخ والتوزيع: يمنع منعاً باتاً نسخ أو توزيع تسجيلات كاميرات المراقبة ويعاقب القانون على ذلك، وذلك استناداً إلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (34) لسنة 2021 في شأن مكافحة الشائعات والجرائم الإلكترونية.

و. التصعيد: في حال التقطت كاميرات المراقبة في المدرسة حادثة تستدعي رفع الأمر إلى خارج مستوى المدرسة، فيجب على المدرسة إخطار دائرة التعليم والمعرفة على الفور لاتخاذ اللازم.

ز. الحذف: يجب على المدرسة الاحتفاظ بتسجيلات أنظمة المراقبة لمدة لا تقل عن 90 يوم، وذلك وفقاً لأحدث متطلبات مركز المتابعة والتحكم.

7.2 حراس الأمن: يجب على المدرسة ضمان ما يلي فيما يتعلق بحراس الأمن:

1. تواجدهم في جميع الأوقات وعند جميع نقاط الدخول / البوابات، كما يتوجب عليهم عدم مغادرة مواقعهم ما لم يتم توفير بديل مؤقت لهم.

2. أن يكون لديهم رخصة معتمدة وفقاً لسياسة دائرة التعليم والمعرفة لمعايير قبول الموظفين في المدرسة.

3. أخذ الحيطة والحذر وضمان الأمن والسلامة في حرم المدرسة بدعم من النظام الأمني الخاص بها.

4. الاحتفاظ بسجلّ للزوار عبر تسجيل أسمائهم وأرقام هوياتهم وتوقيعهم وأرقام هواتفهم، فضلاً عن غرض الزيارة ووقت الوصول والمغادرة.

5. إصدار تصاريح دخول الزوار فقط عند استلام أي نوع من أنواع بطاقات التعريف والتحقق من أنها تتطابق مع هوية الشخص الزائر.

أ. يُسمح للمدرسة بإصدار تصاريح دخول دائمة للزوّار المسجّلين المعيّنين بتوصيل الطلبة من وإلى المدرسة، على سبيل المثال: أولياء الأمور ومرتبّيات الأطفال والسائقين وما إلى ذلك.

ب. كما يجب على الحراس التحقق من مُطابقة تلك التصاريح مع هويّة حاملها وضمان عدم دخول أي شخص يحمل تصريح دخول ملغي (يجب في هذه الحالة تسجيل دخولهم كأَيّ زائر آخر).

6. يجب على الحراس عند كل مدخل البقاء على تواصل دائم مع مكتب الاستقبال/ الإدارة في المدرسة لتصريح دخول الأشخاص غير المعروفين.

7. تزويد الحراس بإجراءات التسليم اللازمة لتسهيل عملية الانتقال في حال غيَّرت المدرسة مزود الخدمة.

7.3 إجراءات زيارة المدرسة: يجب على المدرسة وضع إجراءات محددة للزيارات. يحق لمدير المدرسة الرّفص أو منح الإذن لدخول الزوار للمدرسة لسبب وجيه، إذ يجب أن تتضمن تلك الإجراءات ما يلي كحد أدنى:

1. يجب على جميع الزوّار تسجيل الدّخول عند البوابة واستلام تصريح دخول للزوار مقابل بطاقة هوية سارية المفعول.
2. يتوجب على الزوار إبراز تصريح الدخول والذي يجب ارتداؤه بشكل واضح في جميع الأوقات داخل المدرسة، كما لا يُسمح للزوار بدخول الغرف الصفية إلّا إذا تم توجيه دعوة إليهم.
3. يبقى الزائر تحت إشراف أحد الموظّفين في المدرسة إلّا إذا كان يعتبر أحد الموظّفين المُخوّلين (مثل مفتشي الجهات الحكومية وأخصائيي الامتثال).
4. عند الانتهاء من الزيارة، على الزوار تسجيل خروجهم عند البوابة وإرجاع تصريح الدخول عند خروجهم من مبنى المدرسة.
5. السماح بدخول الموظّفين المُخوّلين: يجب على المدرسة السّماح للموظّفين المُخوّلين بالدخول إلى جميع مباني المدرسة (مثل مفتشي الجهات الحكومية وأخصائيي الامتثال) والوصول لمواردها (كالتقارير المدرسية والسجلات ومفاتيح/ بطاقات دخول الأماكن المغلقة وما إلى ذلك) وذلك وفقاً للمرسوم بقانون اتحادي رقم (18) لسنة 2020 بشأن التعليم الخاص وتعديلاته. كما يجب على المدرسة تمكين أولئك الموظّفين من الرصد والمتابعة والتفاعل مع الموظّفين والطلبة وأولياء الأمور إذا دعت الحاجة.

أ. يجب على المدرسة التّحقّق من هوية هؤلاء الموظّفين الزوار والتأكد من غرض الزيارة قبل السماح لهم بالدخول إلى المدرسة أو الوصول لمواردها.

ب. يجب على المدرسة التّأكد من توافق تصريح الدخول الممنوح للشخص مع متطلبات زيارته والغرض منها.

ج. عند السماح للأشخاص بالوصول إلى أي من الوثائق أو السجلات المدرسية، فيجب على مدير المدرسة بالاحتفاظ بسجل

بيانات أولئك الموظّفين والوثائق والسجلات التي حصلوا عليها، وسبب منحهم التصريح. وعلى المدرسة حفظ هذا

السجل بشكل يتوافق مع متطلبات السجلات الإدارية بحسب سياسة دائرة التعليم والمعرفة للسجلات في المدرسة.

د. يُصرّح بوجود الموظّفين المُخوّلين داخل المدرسة دون أن يرافقهم أحد موظّفي المدرسة.

7.4 إجراءات مغادرة المدرسة: على المدرسة وضع إجراءات لمغادرة المدرسة بحيث تضمن توافق عملية مُغادرة الطالب من

المدرسة مع الطرق المصرح بها من قبل أولياء الأمور حيث سيتم انتقال الطالب من الإشراف المدرسي إلى الإشراف المنزلي فعلى سبيل المثال ضمان:

1. ألا يتم اصطحاب الطالب من المدرسة إلا من قبل الأشخاص المخولين من قبل ولي أمره.
2. إبلاغ أولياء الأمور المدرسة خطياً وبشكل مسبق بالأشخاص غير المسجلين في السابق ممن لديهم تصريح دخول دائم، كما يتوجب عليهم تقديم هوية أولئك الأشخاص المرشحين.
3. في الحالات الطارئة أو عند تغيير الخطط في اللحظات الأخيرة، يجب على أولياء الأمور التواصل مع المدرسة لإبلاغها باسم الشخص الذي سيصطحب الطالب، وعلى المدرسة تسجيل تلك المحادثة واسم الشخص المخول، ومن ثم إرسال الاسم إلى حُراس الأمن والمعلمين/ الأفراد المشرفين على الطالب المعني.
4. على المدرسة التحقق من هوية الشخص المرشح لاصطحاب الطالب عند البوابة (بموجب تقديمه ما يثبت هويته) وعند تسليم الطالب وخروجه من تحت إشراف المدرسة.
5. إن كان الشخص ينتمي إلى المجتمع المدرسي (مثل أي من الوالدين)، فلا يتطلب تسليم هويته إذ أنها مُسجلة مُسبقاً في السجل المدرسي.

7.5 المواعيد المصرح بها لتوصيل الطلبة واستلامهم: يجب على المدرسة إبلاغ أولياء الأمور بالمواعيد المصرح بها لتوصيل الطلبة إلى المدرسة واستلامهم منها.

1. يجب على المدرسة أن تضمن وجود مشرفين على الطلبة خلال الوقت الذي يسبق بداية اليوم الدراسي بما يصل إلى 45 دقيقة، و 90 دقيقة بعد انتهائه. كما يتوجب على المدرسة تعريف أولياء الأمور بتحملهم مسؤولية أبنائهم فيما عدا هذه الأوقات.
2. في حال توصيل ولي الأمر لطفله إلى المدرسة دون علم المدرسة، فإن المدرسة لا تتحمل المسؤولية القانونية عن ذلك.

7.6 إخطارات وصول ومغادرة طلبة الحلقة الثالثة دون مرافق: يمكن لطلبة الحلقة الثالثة القدوم إلى المدرسة ومغادرتها دون مرافق بموجب موافقة خطية من أولياء الأمور.

1. على المدرسة وضع نظام لتسجيل وقت وصول ومغادرة الطلبة وإبلاغ أولياء الأمور بذلك.
2. يُصرح لأولياء الأمور بطلب إبلاغهم عن أوقات وصول ومغادرة أبنائهم ممن هم في الحلقات الأخرى دون الحلقة الثالثة الذين يصلون أو يغادرون المدرسة بصحبة مرافق، وتُلزم المدرسة بذلك الإبلاغ.

7.7 الفعاليات الخاصة: يجب على المدرسة التأكد من رفع نسب الإجراءات الأمنية الخاصة بضمان الرعاية في المدرسة خلال الفعاليات الخاصة، إذ على المدرسة ضمان ما يلي:

1. إتاحة الفعاليات فقط لأفراد العائلة المقربين (أولياء أمر الطالب وإخوته). أما إذا رغب أولياء الأمور بدعوة ضيوف آخرين فعليهم تسجيل بياناتهم مُسبقاً عبر إعطاء المدرسة نسخة عن هوياتهم، وعلى الضيوف غير المسجلين مُسبقاً التسجيل عند بوابة المدرسة ومن ثم تقديم نسخة عن هوياتهم.

(2) وضع لافتات /لوحات إرشادية تشير إلى الأماكن التي يُسمح بدخول الزوار إليها في المدرسة بشكل واضح.

(3) تعزيز الأمن عند توقّع حضور عدد كبير من الزوار.

(4) ضمان حصول جميع مزوّدي الخدمات الخارجيين وموظّفيهم على الموافقة الأمنية بشكل مسبق كما يجب أن تنص العقود على أنهم قد خضعوا للفحص الأمني مسبقاً يجب على مزوّدي الخدمات تقديم الرخصة التجارية الخاصة بهم وتصريح عمل ساري المفعول لكل موظّف.

7.8 ضمان رعاية الخصوصية في المجتمع المدرسي: يجب على المدرسة ضمان وجود إجراءات لضمان رعاية خصوصية

وهويات أعضاء المجتمع المدرسي في المساحات الفعلية (كمنطقة الاستقبال) والمساحات الرقمية (كقوائم البريد

الإلكتروني ومجموعات الواتساب) وفقاً لسياسة دائرة التعليم والمعرفة الرقمية في المدارس. يجب على المدرسة

ضمان السرية من خلال ما يلي:

1. إخلاء منطقة الاستقبال من أي ما يشير إلى هويات الأفراد كعرض جداول الحصص والمواعيد أو صور أعضاء المجتمع المدرسي وأسمائهم.
2. تجنّب مشاركة التفاصيل الشخصية كالبريد الإلكتروني الخاص بالطلبة وأولياء الأمور أو المعلمين وأرقام هواتفهم من دون موافقتهم، باستثناء ما تسمح به القوانين المعمول بها وسياسات دائرة التعليم والمعرفة.

7.9 إدارة الاختراقات الأمنية: يجب على المدارس وضع أنظمة لإدارة الاختراقات الأمنية لتجنّب حدوث واقعة

خطرة/مؤذية، بحيث تشمل تلك الأنظمة منع الدخلاء من الوصول إلى المدرسة بدون تصريح أو إلى معلوماتها

السرية، لذا فعلى المدرسة تطبيق ما يلي كحد أدنى:

1. يجب على المدرسة وضع نظام لإغلاق المدرسة (بطريقة يدوية أو آلية) بحيث يحتوي النظام على الإجراءات الخاصة بالاختراق الأمني وخطة الاستجابة، تحت إشراف لجنة أو مسؤول ضمان الرعاية، كما يجب وضع آليات مناسبة للإبلاغ.
2. ضمان وعي الموظفين بإجراءات الاختراقات الأمنية وأنهم قد تلقوا التدريب اللازم بها.
3. يجب على لجنة أو مسؤول ضمان الرعاية الذي تم تعيينه (بما في ذلك من ينوب عن المسؤول في حالة غيابه) استيفاء المتطلبات على النحو المنصوص عليه في هذه السياسة بما في ذلك التمتع بصحة جيدة جسدياً.
4. يجب على المدرسة التأكد من إجراء الصيانة الدورية لأنظمة الإنذار، إن وجدت، للتنبيهات الصوتية ودقّ الجرس الموقّت أو أجهزة الإنذار، وذلك بما يتماشى مع المتطلبات المحلية الاعتيادية.
5. استناداً إلى سياسة دائرة التعليم والمعرفة الرقمية في المدارس، فيجب أن تمتلك المدرسة القدرة على الاستجابة إلى الاختراقات الأمنية عبر الاحتفاظ بنسخ احتياطية للبيانات من نظام تكنولوجيا المعلومات الخاص بالمدرسة وتفعيل خطة استمرارية العمل لديها.

a. يجب على المدرسة التأكد من تسجيل كل حادثة رقمية وتوثيقها والتوقيع عليها من قبل مدير المدرسة ومن ثمّ حفظها لغايات التدقيق، وذلك وفقاً لسياسة دائرة التعليم والمعرفة للسجلات في المدارس.

6. وضع خطة الطوارئ وإجراء التدريبات العملية المتعلقة بها وفقاً لسياسة دائرة التعليم والمعرفة للصحة والسلامة في المدارس.

7. الالتزام بالمتطلبات التنظيمية المحلية وإبلاغ دائرة التعليم والمعرفة و/أو الجهات المختصة عن أي حوادث تتعلق بالاختراق الأمني.

8. التدريب

7.1 يجب على المدرسة تزويد الموظفين بالتدريبات وبرامج التطوير المهني المستمر (CPD): برامج التدريب والتطوير المهني المستمر التالية كحد أدنى:

1. تقديم تدريب حول ضمان الرعاية في الجلسات/الورش التعريفية للموظفين الجدد، ويشمل ذلك جميع أعضاء مجلس الأمناء والموظفين والمتطوعين، ويجب أن يحتوي ذلك التدريب على ما يلي:

a. رصد علامات تعرض الطالب لسوء المعاملة أو مشاكل ضمان الرعاية الأخرى بما في ذلك معرفة ما يجب فعله عند قلق أحد الموظفين أو المتطوعين أو شخص آخر بشأن أحد الطلبة.

b. تنبيه الموظفين للمتطلبات الخاصة واللازمة للطلبة المعرضين للأذى، بما في ذلك الطلبة ذوي الاحتياجات التعليمية الإضافية.

c. الوعي بضرورة عدم التغاضي عن سلوكيات مُعيّنة (كالمزاح والمقالب) والتي قد تتسبب بنشر ثقافة تسودها سلوكيات غير مقبولة في بيئة غير آمنة تمنع الطلبة من المبادرة بالإبلاغ عنها.

d. رصد الحوادث خطياً بالتفصيل وبشكل آمن ودقيق وعلى نحو يحترم السرية وفقاً لسياسة دائرة التعليم والمعرفة الرقمية في المدارس.

e. اتخاذ ما يلزم في الحالات الطارئة لتجنب الأذى والخطر.

f. مشاركة المعلومات الأساسية فقط وعدم مناقشة الأمر مع الزملاء أو مجتمع أولياء الأمور.

g. توفير الدعم للموظفين الذين يعانون من مشاكل تتعلق بالسلامة الجسدية والنفسية وفقاً لسياسة دائرة التعليم والمعرفة والمتكاملة للموظفين في المدارس.

h. فهم نظام المدرسة الأمني وبروتوكولات الاختراقات الأمنية.

2. بينما لا يتوجب على المدرسة توفير التدريب للزوار المدعوين، إلا أنها مُلزمة بضمان قراءتهم لسياسة ضمان الرعاية لدى المدرسة والتوقيع عليها.

9. الإبلاغ عن معلومات

9.1 آلية الإبلاغ عن معلومات: يجب على المدرسة توفير آلية للإبلاغ عن المعلومات لتمكين أي شخص من الإعراب عن مخاوفه أو الإبلاغ عن احتمالية حدوث سوء ممارسة مؤسسية بشكل كامل السريّة.

1. في حال أعرب أحد عن مخاوفه، فيجب على المدرسة حماية خصوصية المبلغ وضمان ألا يشعر بالخجل لإبلاغه عن مخاوفه. وفي حال كشفت هويته، فعلى المدرسة اتخاذ الإجراءات اللازمة لحماية ذلك الشخص من أي نتائج سلبية كالمضايقة والانتقام والوصم.

2. بالنسبة للشخص الذي تم الإبلاغ عنه، فعلى المدرسة، على قدر استطاعتها، حماية خصوصيته حيثما أمكن وحمايته من النتائج السلبية لغاية الانتهاء من إجراءات التحقيق.

10. الدّمج

10.1 البرامج التعليمية الدّامجة: يجب على المدرسة ضمان عمل لجنة ضمان الرعاية أو مسؤول ضمان الرعاية عن كُتب مع لجنة أو مسؤول السلامة الجسدية أو النفسية ورئيس الدّمج ومُرشد المدرسة والأخصائي الاجتماعي ومسؤول الصحة والسلامة، إضافةً إلى الشركاء ذوي الصلة (مثل المعلمين وأولياء الأمور)، وذلك لتعزيز أمن جميع الطلبة وضمان رعايتهم. كما يجب على المدرسة التأكد من أن ممارسات ضمان الرعاية والسياسات والمبادرات المرتبطة بها تأخذ بعين الاعتبار الاحتياجات الفردية وأساليب التواصل والسلوكيات، فضلاً عن إشراك الطلبة ذوي الاحتياجات التعليمية الإضافية وذلك توافقاً مع سياسة دائرة التعليم والمعرفة للدّمج في المدارس.

الاحتياجات التعليمية الإضافية	المتطلبات الفردية للحصول على دعم إضافي أو تعديلات أو تسهيلات داخل بيئة مدرسية على أساس دائم أو مؤقت استجابة لسياق معين. ينطبق هذا على أي دعم يتطلبه الطلبة أصحاب الهمم وأولئك الذين لديهم احتياجات تعليمية خاصة و/أو عوائق إضافية أمام التعلم أو الوصول أو التفاعل في هذا السياق المحدد (على سبيل المثال، الأشخاص من ذوي عسر القراءة أو الإعاقة السمعية أو البصرية أو الطلبة الموهوبين ذوي الخصوصية الزوجية أو للموهوبين و/أو الفائقين). على سبيل المثال، قد يحتاج الطالب ذو الحركة المحدودة إلى مواءمة الدرس للمشاركة في حصص التربية البدنية وإجراء التعديلات للوصول إلى المرافق، لكنه قد لا يحتاج إلى أي مواءمة في التقييمات. وبالمثل، قد يحتاج الطالب ذو الإعاقة السمعية إلى دعم تقي إضافي في الفصل للوصول إلى محتوى الدرس، بالإضافة إلى تسهيلات مادية أخرى للوصول إلى المادة التعليمية (مثال: الجلوس في مقدمة الفصل للتمكن من قراءة الشفاه).
معرض للأذى	عدم قدرة الشخص على الحفاظ على سلامته الجسدية والنفسية.
الحمام	غرفة تحتوي على مرافق الاستحمام والنظافة الشخصية، عادةً ما تشمل حوض استحمام أو دش وكروسي مرحاض ومغسلة.
الوظفون المخولون	الموظفون الذين خولتهم دائرة التعليم والمعرفة - أبوظبي أو الجهات الحكومية الأخرى ذات الصلة لزيارة إحدى المدارس والدخول إليها والاطلاع على مواردها لغرض معين.
واجب الرعاية	مسؤولية حماية الشركاء وأصحاب المصلحة أثناء تواجدهم تحت إشراف المدرسة والحفاظ على صحتهم وأمنهم وسلامتهم الجسدية والنفسية، فضلاً عن اتخاذ الإجراءات للتقليل من خطر الأذى المتوقع.
مجلس الأمناء	الهيئة الإدارية للمدرسة التي يُعيّنها مالك تلك المدرسة، وتشمل أولياء أمور وأعضاء مؤهلين. يُعتبر مجلس الأمناء السلطة الأعلى في المدرسة وتمثل مسؤوليتها بحوكمة أنشطتها بشكل كامل.
الحائم مقام ولي الأمر " In Loco Parentis "	وتعني "من ينوب عن ولي الأمر" في الحالات التي يغيب فيها.
سوء المعاملة	يقصد به الإساءة (جسدياً ونفسياً وجنسياً) ويشمل ذلك الإهمال والتنمر والاستغلال والتهمز الترقمي ضد أحد الطلبة.
ولي الأمر	الشخص المسؤول قانوناً عن الطفل أو من يُعهد إليه برعايته، والذي يعترف بأنه "الحائم مقام على رعاية الطفل" وفقاً للمرسوم بشأن قانون اتحادي رقم 3 لسنة 2016 بشأن حقوق الطفل "وديمة".
ضمان الرعاية	حماية الطلبة من خطر التعرض للأذى، بما في ذلك سوء المعاملة وغيرها من المخاطر التي تؤثر بشكل عام على صحتهم الجسدية والنفسية وتطورهم وسلامتهم.

مسؤول ضمان الرعاية (أو لجنة)	فرد مسؤول عن تنفيذ ممارسات وسياسة ضمان الرعاية والتأكد من التزام المجتمع المدرسي. يمكن أن يتولى هذا المنصب أي موظف في منصب آخر ذو صلة، كمنشئ حماية الطفل أو مُرشد المدرسة أو الأخضائي الاجتماعي أو رئيس الصحة الجسدية والنفسية وما إلى ذلك.
الاختراق الأمني	أي واقعة تؤدي أو قد تؤدي إلى الكشف عن منطقة محمية أو أشخاص أو أنظمة أو بيانات أو الوصول غير المصرح به إلى أي منها. في حال نتج الاختراق الأمني عن إجراء متعمد أو عرضي، فإنه قد يتسبب بأضرار بأصول المدرسة أو سمعتها (على الصعيد المالي أو القانوني أو بعواقب سلبية على المدرسة أو غير ذلك)، ويشمل ذلك كلا الوقائع المؤكدة والمشتبه بها.
الموظفون	الأشخاص الذين توظفهم المدرسة على أساس تعاقدية مدفوع الأجر بصرف النظر عن نوع التوظيف (داخلي، خارجي / طرف ثالث وما إلى ذلك)
الطالب	فرد مقيم مسجل في مؤسسة تعليمية في أبوظبي.
حماية الطالب	مرادف لمصطلح حماية الطفل، ويقصد به كافة التدابير والإجراءات والخطوات التي يجب اتخاذها لوقاية وحماية ودعم الطلبة من خطر سوء المعاملة أثناء تواجدهم تحت إشراف المؤسسة التعليمية.
الإشراف	المسؤولية التي يتحملها الفرد، بحيث يتمثل واجبه في العناية بشرد ما ومراقبته في سبيل حمايته وحماية الآخرين أثناء تواجدهم تحت رعاية المدرسة أو موظف في المدرسة، سواء كان في الموقع وأثناء استخدامهم لأنظمة المدرسة و/ أو المشاركة في أي من أنشطتها التي تقام خارج المدرسة.
دورات المياه	منطقة مخصصة داخل المدرسة أو البيئة الخارجية تحتوي على مراحيض ومفاصل متعددة.
الزائر	لغرض هذه السياسة، فإن الزائر هو أي شخص يدخل المدرسة بشكل مؤقت (على سبيل المثال: أولياء أمور الطلبة أو أقربائهم أو الطلبة المتوقع التحاقهم بالمدرسة وأولياء أمورهم، إضافة إلى المُفتشين والمتعاقدين وما إلى ذلك). الزائر المدعو هو أي شخص يزور المدرسة بشكل مؤقت للتفاعل مع الطلبة (كالتحدثين أو مُمثلي معارض التوظيف وغيرهم) ويشمل ذلك التطوعين الذين تشاركهم مؤسسة تعليمية على أساس غير مدفوع الأجر للتفاعل مع الطلبة (كالمرافقين وأولياء الأمور وما إلى ذلك)
الإبلاغ عن معلومات	عندما يقوم فرد ما بالإفصاح عن معلومات تتعلق بسوء ممارسة مؤسسية (كالنصب أو الاحتيال أو الفساد أو إساءة تطبيق أحكام العدالة أو تعريض فرد ما إلى أذى حقيقي أو إلحاق الضرر بالبيئة أو الأفعال الأخرى التي تكون ضد المصلحة العامة) حدثت في أو بالقرب من مكان عملهم أو دراستهم.

11. الامتثال

11.1 تعتبر هذه السياسة سارية اعتباراً من بداية العام الدراسي 2024-2025 (الفصل الدراسي الأول) وأن تكون المدرسة متوافقة بالكامل مع هذه السياسة بحلول 1 فبراير 2026.

11.2 عدم الامتثال لهذه السياسة سيعرض المدرسة للمساءلة القانونية والعقوبات المطبقة بموجب اللوائح والسياسات والمتطلبات الخاصة بدائرة التعليم والمعرفة، دون الإخلال بالعقوبات التي يفرضها المرسوم بقانون اتحادي رقم (31) لسنة 2021 بإصدار قانون الجرائم والعقوبات وتعديلاته أو أي قانون آخر ذي صلة. تحتفظ دائرة التعليم والمعرفة بحق التدخل إذا تبين مخالفة المدرسة للالتزامات.

يعتمد،، مدير المدرسة

