



To Lead Forever
Focus, Lead, Innovate
Succeed

مدرسة قادة المستقبل الدولية الخاصة - فرع ريدان
Future Leaders International Private School
Branch 1

سياسة حماية الطالب لمدرسة قادة المستقبل الدولية – ريدان

مقدمة

في مدرسة القادة المستقبلية الدولية – ريدان، تُعد سلامة ورفاهية طلابنا من أعلى أولوياتنا. تم إعداد سياسة حماية الطالب هذه لضمان حماية جميع الطلاب من الأذى وسوء المعاملة، بما يتماشى مع القوانين الاتحادية لدولة الإمارات العربية المتحدة وإرشادات دائرة التعليم والمعرفة بأبوظبي (ADEK). توضح هذه السياسة الأدوار والمسؤوليات لجميع أعضاء مجتمع المدرسة، بما في ذلك المدير، ومنسق حماية الطفل (CPC)، والموظفين، وأولياء الأمور، والزوار، والمتطوعين، بالإضافة إلى الإجراءات المتبعة للإبلاغ عن أي حالات اشتباه بسوء معاملة الطلاب والتعامل معها.

الغرض

- حماية الطلاب: ضمان حماية جميع الطلاب تحت رعاية مدرستنا من جميع أشكال سوء المعاملة، بما في ذلك الإساءة الجسدية والعاطفية والجنسية، والإهمال، والاستغلال، والتهمز، والتهمز الإلكتروني.
- التعرف على الطلاب المعرضين للخطر وتقديم الدعم لهم: ضمان الامتثال للقوانين الإماراتية ذات الصلة، بما في ذلك قانون وديمة (القانون الاتحادي رقم 3 لسنة 2016 بشأن حقوق الطفل) وغيرها من اللوائح المعمول بها.
- التأكيد على أن جميع الموظفين والمتطوعين والزوار هم ملزمون بالإبلاغ: مسؤولون عن الإبلاغ عن أي حالات اشتباه بسوء المعاملة.
- تحديد الأدوار والمسؤوليات بوضوح لكل عضو في مجتمع المدرسة: في الوقاية والتعرف والاستجابة لسوء معاملة الطلاب.
- توفير إجراءات واضحة للإبلاغ عن المخاوف والرد عليها: لضمان استجابة سريعة وفعالة.

ما هي الأنواع المختلفة لسوء معاملة الأطفال؟

- **الإهمال**
الإهمال هو الفشل المستمر في تلبية الاحتياجات الجسدية والعاطفية والنفسية للطفل، مما قد يؤدي إلى أضرار جسيمة. قد يشمل ذلك عدم حماية الطفل من الأذى أو الخطر الجسدي، وعدم توفير الرعاية الطبية أو العلاج المناسب، أو نقص التحفيز أو الإشراف.
- **الإساءة الجسدية**
الإساءة الجسدية هي الإصابات الجسدية المتعمدة للطفل. وقد تشمل الضرب أو الهز أو الرمي أو الحرق أو الغمر بالماء أو الاختناق أو حصر الطفل في غرفة أو سرير، أو إعطاء أدوية بشكل غير ملائم للتحكم في السلوك.
- **الإساءة العاطفية**
الإساءة العاطفية هي التعامل العاطفي السيء المستمر مع الطفل بطريقة تُحدث تأثيرات سلبية شديدة ودائمة على تطوره العاطفي. قد يشمل ذلك إيصال رسائل للطفل بأنه لا قيمة له أو أنه غير محبوب أو غير كفء، أو أنه يُقدَّر فقط بقدر ما يلبي احتياجات شخص آخر، مما قد يجعله يشعر بالخوف أو التعرض للخطر بشكل متكرر.
- **الإساءة الجنسية**
الإساءة الجنسية تعني إجبار/إغراء الطفل على المشاركة في نشاط جنسي.

- **التنمر**
التنمر هو ممارسة العدوان الجسدي أو الاجتماعي أو اللفظي المتكرر من قبل الطلاب الذين يشعرون بأن لديهم سلطة على طلاب آخرين يُعتبرون أضعف أو عاجزين، لتحقيق مكاسب معينة أو لجذب الانتباه، بطريقة تُؤذي الطالب جسديًا وعاطفيًا. يمكن أن يتم التنمر من قبل مجموعات أو أفراد، سواء في البيئات الإلكترونية (التنمر الإلكتروني) أو في الواقع.
- **التنمر الإلكتروني**: هو التنمر الذي يحدث عبر الإنترنت. يمكن أن يتتبع التنمر الإلكتروني الطالب المتنمر عليه أينما ذهب عبر وسائل التواصل الاجتماعي والهواتف المحمولة وله تأثير أوسع من التنمر التقليدي.

الأدوار والمسؤوليات

1. المدير:

- ضمان تنفيذ هذه السياسة والامتثال لها داخل المدرسة. المدير هو الحامي الأساسي لرفاهية الطلاب خلال ساعات وأنشطة المدرسة.
- الإشراف على سلامة ورفاهية الطلاب في جميع الأوقات، بما في ذلك الأنشطة اللامنهجية، ووسائل النقل، والفعاليات خارج الحرم المدرسي.
- اتخاذ إجراءات فورية عند الاشتباه أو تلقي تقرير عن سوء معاملة الطالب، بما في ذلك تعليق الموظفين أو المتطوعين المتورطين وإبلاغ منسق حماية الطفل.
- التأكد من تلقي جميع الموظفين والمتطوعين التدريب اللازم للتعرف على علامات سوء المعاملة والإبلاغ عنها، وفهم أدوارهم في حماية الطلاب.
- تنظيم اجتماعات دورية مع أولياء الأمور لتوعيتهم بسياسة حماية الطالب، وأدوارهم، وكيفية دعم سلامة أطفالهم.

2. منسق حماية الطفل: (CPC)

- العمل كنقطة الاتصال الرئيسية لجميع مخاوف حماية الطفل، وضمان التعامل مع جميع التقارير بسرعة ووفقًا للسياسة.
- الإشراف على إدارة جميع الحالات المبلغ عنها، بما في ذلك التوثيق، والإبلاغ إلى وحدة حماية الطفل في دائرة التعليم والمعرفة، والتنسيق مع الجهات الأخرى مثل هيئة الرعاية الاسرية.
- في حالات الخطر الوشيك، يكون من مسؤولية منسق حماية الطفل الاتصال الفوري بالشرطة (999) وضمان سلامة الطالب.
- تقديم الدعم المستمر للطلاب وعائلته طوال عملية التحقيق والحل، وضمان عدم تعطل العملية التعليمية للطلاب بشكل كبير.
- قيادة مبادرات التدريب للموظفين والمتطوعين وأولياء الأمور، وضمان توعية المجتمع المدرسي بأكمله بعلامات سوء المعاملة وإجراءات الإبلاغ.

3. الموظفون في المدرسة:

- ضمان حماية ورفاهية الطلاب خلال جميع أنشطة المدرسة. يجب الانتباه للتعرف على علامات سوء المعاملة واتخاذ الإجراءات الفورية عند الضرورة.
- الإبلاغ عن أي اشتباه أو معرفة بسوء معاملة الطالب لمنسق حماية الطفل دون تأخير. يجب تقديم جميع التقارير بحسن نية مع الأخذ في الاعتبار أن سلامة الطالب هي الأولوية القصوى.
- حضور جميع جلسات التدريب المطلوبة حول حماية الطلاب والسلامة، وفهم إجراءات الإبلاغ وأهمية الحفاظ على السرية.

4. أولياء الأمور:

- العمل بتعاون مع المدرسة لتعزيز سلامة ورفاهية جميع الطلاب. الاستجابة بسرعة لأي اتصال من المدرسة بخصوص سلوك طفلك أو سلامته.
- إبلاغ المدرسة بأي مخاوف تتعلق بتغيرات في سلوك طفلك أو رفاهيته. المشاركة الفعالة في الاجتماعات والمناقشات المتعلقة بحماية الطالب.
- حضور جميع الاجتماعات المقررة مع المؤسسة التعليمية للبقاء على اطلاع بتقديم طفلك وسياسات المدرسة وأي تحديثات تتعلق بالسلامة.
- التأكد من أن طفلك يمارس سلوكًا آمنًا على الإنترنت، خاصة خلال الواجبات والدروس الإلكترونية. الإبلاغ عن أي مخاوف تتعلق بالتغمر الإلكتروني أو التفاعلات غير اللائقة عبر الإنترنت للمدرسة.

5. الزوار والمتطوعون:

- يجب على جميع الزوار والمتطوعين قراءة وفهم وتوقيع إقرار بسياسة حماية الطالب الخاصة بالمدرسة قبل التفاعل مع الطلاب.
- اتباع جميع إرشادات المدرسة المتعلقة بالسلوك المناسب حول الطلاب. الإبلاغ الفوري عن أي سلوك مريب أو غير لائق لمنسق حماية الطفل أو إدارة المدرسة.
- المشاركة في أي جلسات تعريف أو تدريب مطلوبة حول حماية الطالب والسلامة التي تقدمها المدرسة.

الاتصال والخصوصية الشخصية

هناك حالات يكون فيها من المناسب والملائم أن يكون للموظفين اتصال جسدي مع الطلاب، ولكن من الضروري أن يكون هذا الاتصال مقصورًا على الطرق المناسبة لدورهم المهني. عندما يحدث اتصال جسدي مع الطلاب، يجب أن يكون ذلك استجابة لاحتياجاتهم في تلك اللحظة، وأن يكون محدود المدة، ومناسبًا لعمرهم ومرحلة نموهم وجنسهم وأصولهم العرقية وخلفيتهم.

لا يمكن تحديد مدى ملائمة كل اتصال جسدي بشكل دقيق، لأن الفعل الذي قد يكون مناسبًا مع طالب معين في ظروف محددة قد يكون غير مناسب في ظروف أخرى أو مع طالب مختلف.

يجب ألا يكون الاتصال الجسدي سرّيًا أو عرضيًا أو لتحقيق إشباع شخصي للبالغ، كما يجب ألا يمثل إساءة استخدام للسلطة. إذا شاهد أحد الموظفين أو المتطوعين تصرفًا من قبل زميل آخر قد يُساء تفسيره أو يُعتبر غير مناسب، فيجب الإبلاغ عن الحادثة والظروف المحيطة بها.

إن الاتصال الجسدي المتكرر مع طالب أو مجموعة من الطلاب قد يثير تساؤلات، إلا إذا كان مبررًا كجزء من خطة متفق عليها رسميًا (على سبيل المثال، فيما يتعلق بالطلاب ذوي الاحتياجات التعليمية الإضافية أو الإعاقات الجسدية). يجب أن يكون أي اتصال من هذا النوع خاضعًا لسياسة مدرسية واضحة ومتفق عليها، ويتم مراجعته بانتظام.

عندما يكون ذلك ممكناً، يجب على الموظفين طلب إذن الطالب قبل بدء أي اتصال. كما ينبغي عليهم الاستماع إلى الطالب ومراقبة ردود أفعاله وتدوين ملاحظاته، واستخدام الحد الأدنى من الاتصال الضروري الذي يكون مقبولاً للطالب.

قد تكون هناك مناسبات يحتاج فيها الطالب الذي يشعر بالضيق إلى الطمأنينة والدعم. وقد يشمل ذلك الاتصال الجسدي المناسب لعمره. يجب أن يظل الموظفون على وعي دائم بحيث لا يكون الاتصال الجسدي مخيفاً أو متطفلاً أو عرضة لسوء التفسير. في حال كان لدى الموظف أي قلق بشأن تقديم هذا النوع من الرعاية والدعم، فينبغي عليه طلب المشورة من الفريق الإداري الأعلى.

بعض الموظفين، مثل معلمي التربية البدنية أو الرياضة، قد يحتاجون أحياناً إلى بدء الاتصال الجسدي مع الطلاب لمساعدتهم على أداء مهمة بأمان، أو لشرح كيفية استخدام أداة أو آلة معينة، أو لمساعدتهم في تمرين معين. يجب أن يتم ذلك بموافقة الطالب، ويجب أن يكون الاتصال محدوداً بالحد الأدنى اللازم لإتمام النشاط، ويُجرى في بيئة مفتوحة. يجب أن يكون الموظفون حساسين لأي انزعاج يعبر عنه الطلاب شفهيًا أو غير شفهي.

يحق للطلاب الحصول على الاحترام والخصوصية عند تغيير الملابس أو الذهاب إلى الحمام أو أثناء الاستحمام. ومع ذلك، يجب توفير مستوى مناسب من الإشراف لضمان حماية الطلاب وتلبية اعتبارات الصحة والسلامة، والتأكد من عدم حدوث تنمر أو سخرية. يجب أن يكون هذا الإشراف مناسباً لاحتياجات وأعمار الطلاب المعنيين وحساساً لاحتمال حدوث إحراج.

المواقف الفردية والاجتماعات مع الطلاب

يُعتبر الموظفون الذين يعملون في مواقف فردية مع الطلاب أكثر عرضة للاتهامات. يجب على الموظفين إدراك هذه الإمكانية والتخطيط لعقد مثل هذه الاجتماعات بطريقة تلبي احتياجات السلامة والأمن لكل من الموظف والطالب. يجب عقد الاجتماعات في مكان عام أو في منطقة مفتوحة للرؤية. وعند الضرورة، يجب أن تُعقد الاجتماعات الفردية التي قد تعرض الموظف للخطر أو يُساء فهمها بحضور عضو آخر من الهيئة التدريسية أو القيادة العليا.

إدارة السلوك والتدخل الجسدي

لكل طالب الحق في معاملة تحترمه كإنسان. يُحظر استخدام العقاب البدني في جميع المدارس وفقاً لتوقعات دائرة التعليم والمعرفة، وبالتالي يجب ألا يلمس الموظفون الطفل بطريقة عدوانية. يجب على الموظفين عدم استخدام أي شكل من أشكال المعاملة المهينة كعقاب للطالب، سواء كانت جسدية أو عاطفية. كما أن استخدام السخرية أو التعليقات المهينة أو غير الحساسة تجاه الطلاب غير مقبول في أي موقف. كذلك، يُعد رفع الصوت بشكل عدواني أمراً غير مقبول. لا يُقبل إخافة الطلاب عمداً باستخدام وجود بدني مهيمن. قد يتدخل الموظفون بشكل مشروع لمنع إصابة الطالب لنفسه أو للآخرين، أو لمنع إلحاق الضرر بالمتلكات، أو لمنع سلوك يخالف النظام، وللحفاظ على النظام والانضباط. يجب على الموظفين مراعاة صحة وسلامة أنفسهم والآخرين، وتحت أي ظرف من الظروف يجب ألا يُستخدم القوة الجسدية كشكل من أشكال العقاب.

إجراءات الإبلاغ عن حالات اشتباه بسوء المعاملة

1. حالة طارئة: طالب في خطر وشيك

- يتم اكتشاف المشكلة أو الكشف عنها من قبل الموظفين.
- يجب على الموظفين إبلاغ منسق حماية الطفل أو أي شخص يمثلته فوراً.
- سيقوم منسق حماية الطفل أو ممثله بإبلاغ المدير والشرطة لتدخل فوري.
- يقوم منسق حماية الطفل بتعبئة نموذج المخاوف المحتملة عبر بوابة المخاوف المحتملة لسلامة الطفل
-

2. مشكلة حماية الطالب التي وقعت خارج إشراف المؤسسة التعليمية

- يتم اكتشاف المشكلة أو الكشف عنها من قبل الموظفين.
- يجب على الموظفين إبلاغ منسق حماية الطفل أو أي شخص يمثله.
- سيقوم منسق حماية الطفل أو ممثله بتعبئة نموذج المخاوف المحتملة عبر بوابة المخاوف المحتملة لسلامة الطفل

3. مشكلة حماية الطالب التي وقعت ضمن إشراف المؤسسة التعليمية

- يتم اكتشاف المشكلة أو الكشف عنها من قبل الموظفين.
- يجب على الموظفين إبلاغ منسق حماية الطفل أو أي شخص يمثله.
- سيقوم منسق حماية الطفل أو ممثله بتعبئة نموذج المخاوف المحتملة عبر بوابة المخاوف المحتملة لسلامة الطفل
- بمجرد تقديم نموذج المخاوف المحتملة، سترسل البوابة تلقائيًا نسخة من التقرير إلى وحدة حماية الطفل في دائرة التعليم والمعرفة للمتابعة الرسمية للحالة.

4. المراجعة الداخلية والمتابعة:

- سيقوم منسق حماية الطفل، مع فريق حماية الطفل (CPT)، بمراقبة تقدم كل حالة، وضمان حصول الطالب على الدعم اللازم وحل المشكلة.
- سيجري منسق حماية الطفل اجتماعات متابعة مع الطالب وعائلته وأي أطراف أخرى معنية لضمان استمرار السلامة والرفاهية.

5. السرية:

- يجب التعامل مع جميع التقارير وتفاصيل الحالات بسرية تامة. لن يتم مشاركة المعلومات إلا مع الأفراد المصرح لهم والجهات المختصة حسب الضرورة.
- ستُحفظ هويات الطالب والمتهم والمبلغ عنها خلال التحقيق والإجراءات اللاحقة.

التدريب والتوعية

- يجب أن يخضع منسق حماية الطفل وأعضاء فريق حماية الطفل لتدريب مفروض من قبل دائرة التعليم والمعرفة حول حماية الطفل والسلامة وإدارة الحالات. يهدف هذا التدريب إلى تزويدهم بالمهارات اللازمة للتعامل مع المواقف الحساسة بفعالية.
- سيتلقى جميع موظفي المدرسة والمتطوعين والزوار المعنيون تدريباً إلزامياً حول سياسات حماية الطالب، والتعرف على علامات سوء المعاملة، وإجراءات الإبلاغ الصحيحة.
- سيُدعى أولياء الأمور للمشاركة في جلسات توعوية للتعرف على سياسات حماية الطالب بالمدرسة، وأدوارهم في تأمين السلامة، وكيفية دعم أطفالهم في المنزل وفي المدرسة.
- سيتم تنفيذ برامج تعليمية تتناسب مع الفئة العمرية لتعليم الطلاب عن السلامة الشخصية، والتعرف على السلوك غير المناسب، وكيفية الإبلاغ عن المخاوف. ستندمج هذه البرامج في منهج المدرسة ويدعمها مستشارون ومعلمون مدربون.

معلومات الاتصال للإبلاغ

- شرطة أبو ظبي: 999
 - هيئة الرعاية الاسرية: 800444، icm@adfca.gov.ae
 - وحدة حماية الطفل في وزارة التربية والتعليم: 80085، cpu@moe.gov.ae
 - البوابة الالكترونية للمخاوف المتعلقة بالسلامة: <https://daasafetyconcern.abudhabi/>
- ## المتابعة والمراجعة

- يتحمل المدير، ومنسق حماية الطفل، وفريق حماية الطفل مسؤولية متابعة تنفيذ هذه السياسة باستمرار والتأكد من اتباع جميع الإجراءات بشكل صحيح.

- ستُراجع هذه السياسة سنوياً أو عند الحاجة لضمان الامتثال للمتطلبات القانونية المحدثة وأفضل الممارسات في حماية الطلاب. سيتم التواصل مع جميع الأطراف المعنية، بما في ذلك الموظفين وأولياء الأمور والطلاب، بشأن التحديثات.

فريق حماية الطالب (CPT)

- منسق حماية الطفل (CPC)
- المدير
- رئيس القسم (HOD)
- ممرضة المدرسة
- مسؤول الصحة والسلامة المهنية (OHS)
- معلم الدمج



Documenting Abuse Incidents

Child's Name: _____

Age: _____ Class: _____ Date of Disclosure: _____

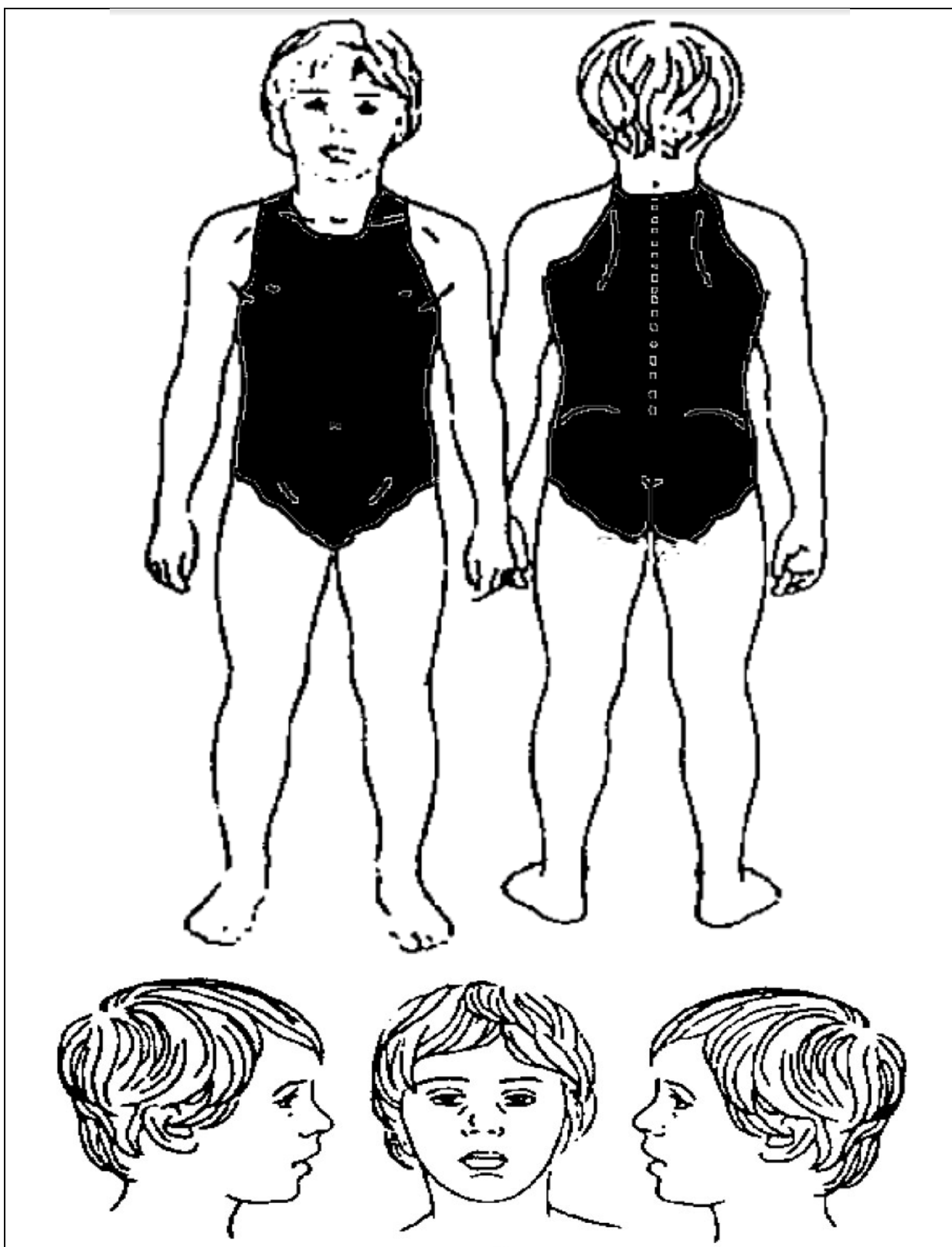
Child's EXACT WORDS describing the incident:

Questions & Answers:

Teacher's/ CPC observations on the child's behavior/body language while talking about the incident

Teacher/ CPC name

Signature:



Signed (reporting adult):

Date:

