



Student Protection Policy for Future Leaders International School – Rabdan

Introduction

At Future Leaders International School - Rabdan (FLIS-Rabdan), the safety and well-being of our students are our highest priorities. This Student Protection Policy is designed to ensure that all students are protected from harm and maltreatment, in line with UAE federal laws and guidelines from the Abu Dhabi Department of Education and Knowledge (ADEK). This policy outlines the roles and responsibilities of all school community members, including the principal, Child Protection Coordinator (CPC), staff, parents, visitors, and volunteers, as well as the procedures for reporting and handling any suspected cases of student maltreatment.

Purpose

- Protection of Students: Ensure that all students under the care of FLIS-R are safeguarded against all forms of maltreatment, including physical, emotional, sexual abuse, neglect, exploitation, bullying, and cyberbullying.
- Identify and support students who may be at risk of harm, ensuring compliance with relevant UAE laws, including Wadeema's Law (Federal Law No. 3 of 2016 Concerning Child Rights) and other applicable regulations.
- Emphasize that all staff, volunteers, and visitors are mandated reporters, responsible for reporting any suspected cases of maltreatment.
- Clearly define the roles and responsibilities of each member of the school community in the prevention, identification, and response to student maltreatment.
- Provide clear procedures for reporting and responding to concerns of student maltreatment, ensuring a prompt and effective response.

What are different types of child abuse?

- **Neglect**

Neglect is the persistent failure to meet a child's physical, emotional, and /or psychological needs, likely to result in significant harm. It may involve a parent or childcare provider failing to protect a child from physical harm or danger, failing to ensure access to appropriate medical care or treatment, lack of stimulation, or lack of supervision.

- **Physical**

Physical abuse is the deliberate physical injury to a child. This may include hitting, shaking, throwing, burning or scalding, drowning, suffocating, confinement to a room or cot, or inappropriately giving drugs to control behavior.

- **Emotional**

Emotional Abuse is the persistent emotional ill-treatment of a child as to cause severe and persistent adverse effects on the child's emotional development. It may involve conveying to children that they are



worthless or unloved, inadequate, or valued only insofar as they meet the needs of another person. It may cause children frequently to feel frightened or in danger.

- **Sexual**

Sexual abuse: forcing/enticing a child to take part in sexual activity.

- **Bullying**

Repeated physical, social, or verbal aggression exercised by students who feel they are in a position of power against other students who are perceived weaker or powerless, to achieve specific gains or draw attention, in a way that hurts the student physically and/or emotionally. Bullying can be committed by groups or individuals, in online (cyberbullying) or offline settings.

- Cyberbullying is bullying that takes place online. Online bullying can follow the bullied student wherever they go via social networks and mobile phones and has a wider reach than bullying in the real world

Roles and Responsibilities

1. Principal:

- Ensure the implementation and compliance of this policy within the school. The principal is the primary guardian of student welfare during school hours and activities.
- Oversee the safety and well-being of students at all times, including during extracurricular activities, transportation, and off-campus events.
- Take immediate action upon suspicion or report of student maltreatment, including suspending implicated staff or volunteers and notifying the CPC.
- Ensure that all staff and volunteers are trained in recognizing and reporting signs of maltreatment, as well as understanding their roles in student protection.
- Organize regular meetings with parents to educate them on the student protection policy, their roles, and how they can support their child's safety.

2. Child Protection Coordinator (CPC):

- Serve as the main contact for all child protection concerns, ensuring all reports are handled promptly and in accordance with the policy.
- Oversee the management of all reported cases, including documentation, reporting to ADEK's Child Protection Unit (CPU), and liaising with other authorities like the Family Care Authority (FCA).
- In cases of imminent danger, the CPC is responsible for immediately contacting the police (999) and ensuring the safety of the student.
- Provide continuous support to the student and their family throughout the investigation and resolution process, and ensure that the student's educational experience is minimally disrupted.
- Lead training initiatives for staff, volunteers, and parents, ensuring that the entire school community is aware of the signs of maltreatment and the procedures for reporting.



3. School Staff:

- Ensure the protection and welfare of students during all school activities. Be vigilant in recognizing signs of maltreatment and take immediate action when necessary.
- Report any suspicion or knowledge of student maltreatment to the CPC without delay. All reports should be made in good faith, with the understanding that the safety of the student is paramount.
- Attend all required training sessions on student protection and safeguarding. Understand the procedures for reporting concerns and the importance of maintaining confidentiality.

4. Parents:

- Work collaboratively with the school in promoting the safety and well-being of all students. Respond promptly to any communication from the school regarding your child's behavior or safety.
- Notify the school of any concerns regarding changes in your child's behavior or well-being. Engage actively in meetings and discussions related to student protection.
- Attend all scheduled parent meetings with the educational institution to stay informed about your child's progress, school policies, and any relevant safety updates.
- Ensure that your child practices safe online behavior, particularly during homework and online learning sessions. Report any concerns related to cyberbullying or inappropriate online interactions to the school.

5. Visitors & Volunteers:

- All visitors and volunteers must read, understand, and sign an acknowledgment of the school's student protection policy before interacting with students.
- Follow all school guidelines regarding appropriate behavior around students. Immediately report any suspicious or inappropriate behavior to the CPC or school administration.
- Participate in any required induction or training sessions on student protection and safeguarding provided by the school.

Contact and Personal Privacy

There are occasions when it is appropriate and proper for staff to have physical contact with students, but it is crucial that they only do so in ways appropriate to their professional role. When physical contact is made with students this should be in response to their needs at the time, of limited duration and appropriate given their age, stage of development, gender, ethnicity and background.

It is not possible to be specific about the appropriateness of each physical contact, since an action that is appropriate with one student in one set of circumstances may be inappropriate in another, or with a different student.

The following guidelines will assist staff with a decision-making protocol in circumstances that require physical contact:

Physical contact should never be secretive or casual, or for the gratification of the adult, or represent a misuse of authority. If a member of staff or volunteer sees an action by other staff members that could be misinterpreted or is felt to be inappropriate, the incident and circumstances should be reported.



Physical contact, which occurs regularly with a student or students, is likely to raise questions, unless the justification for this is part of a formally agreed plan (for example, in relation to students with SEN or physical disabilities). Any such contact should be the subject of an agreed and open school policy and subject to review.

Where feasible, staff should seek the student's permission before initiating contact. Staff should listen, observe, and take note of the student's reaction or feelings and – so far as is possible - use a level of contact which is acceptable to the student for the minimum time necessary.

There may be occasions when a distressed student needs comfort and reassurance. This may include age-appropriate physical contact. Staff should remain self-aware at all times in order that their contact is not threatening, intrusive, or subject to misinterpretation.

Where a member of staff has a particular concern about the need to provide this type of care and reassurance should seek further advice from the Senior Administrative Team.

Some staff, for example those who teach PE or games will on occasions have to initiate physical contact with pupils in order to support a student so they can perform a task safely, to demonstrate the use of a particular piece of equipment/instrument, or assist them with an exercise. This should be done with the student's agreement. Contact under these circumstances should be for the minimum time necessary to complete the activity and take place in an open environment. Staff should remain sensitive to any discomfort expressed verbally or non-verbally by the students.

Students are entitled to respect and privacy when changing clothes, going to the bathroom and/or taking a shower. However, there needs to be an appropriate level of supervision to safeguard students, satisfy health and safety considerations, and ensure that bullying or teasing does not occur. This supervision should be appropriate to the needs and age of the students concerned and sensitive to the potential for embarrassment.

One to One Situations and Meetings with students

Staff working in one-to-one situations with students is more vulnerable to allegation. Staff must recognize this possibility and plan and conduct such meetings accordingly. Every attempt should be made to ensure that the safety and security needs of both staff and students are met. Meetings should be held in a public or otherwise openly viewed space. As appropriate, individual meetings that may compromise the staff member or may be misinterpreted should take place in the presence of another faculty member or senior leadership.

Behavior Management and Physical Intervention

All students have a right to be treated with respect and dignity. Corporal punishment is prohibited in all schools according to ADEK's expectation and, as such, staff should never touch a child in an aggressive way. Staff must not use any form of degrading treatment to punish a student. This includes both physical and emotional humiliation. The use of sarcasm, demeaning or insensitive comments towards students is not acceptable in any situation. Shouting aggressively is not acceptable in any situation.



Deliberately frightening students by overweening physical presence is not acceptable in any situation. Staff may legitimately intervene to prevent a student from injuring themselves or others, causing damage to property, engaging in behavior prejudicial to good order, and to maintain good order and discipline. Staff should have regard to the health and safety of themselves and others. Under no circumstances should physical force be used as a form of punishment.

Procedures for Reporting Suspected Cases of Maltreatment

1. Emergency Concern: Student in Imminent Danger

- The concern is detected or disclosed by staff.
- Staff must inform the Child Protection Coordinator (CPC) or any other person representing him/her immediately.
- The CPC or their representative will inform the Principal and the police for immediate intervention.
- The CPC will complete and submit the Safety Concern Form on the digital safety concern portal.

2. Student Protection Concern Occurred Outside of the Educational Institution's Supervision

- The concern is detected or disclosed by staff.
- Staff must notify the CPC or any other person representing him/her.
- The CPC or their representative will fill out the Safety Concern Form on the digital safety concern portal.

3. Student Protection Concern Occurred Within the Educational Institution's Supervision

- The concern is detected or disclosed by staff.
- Staff must notify the CPC or any other person representing him/her.
- The CPC or their representative will fill out the Safety Concern Form on the digital safety concern portal.
- Once the Safety Concern Form is submitted, the portal will automatically send a copy of the report to ADEK's Child Protection Unit (CPU) to officially follow up on the case.

4. Internal Review and Follow-up:

- The CPC, along with the Child Protection Team (CPT), will monitor the progress of each case, ensuring that the student receives the necessary support and that the situation is resolved.
- The CPC will conduct follow-up meetings with the student, their family, and any other involved parties to ensure ongoing safety and well-being.

5. Confidentiality:

- All reports and case details are to be treated as highly confidential. Information will only be shared with authorized individuals and relevant authorities as required.



- The identities of the student, the alleged perpetrator, and the reporter will be protected throughout the investigation and any subsequent actions.

Training and Awareness

- The CPC and CPT members must undergo ADEK-mandated training on child protection, safeguarding, and case management. This training is designed to equip them with the skills necessary to handle sensitive situations effectively.
- All school staff, volunteers, and relevant visitors will receive mandatory training on student protection policies, recognizing signs of maltreatment, and proper reporting procedures.
- Parents will be invited to participate in educational sessions where they can learn about the school's student protection policies, their role in safeguarding, and how to support their children both at home and in school.
- Age-appropriate programs will be implemented to teach students about personal safety, recognizing inappropriate behavior, and how to report concerns. These programs will be integrated into the school's curriculum and supported by trained counselors and teachers.

Contact Information for Reporting

- Emergency Services: Abu Dhabi Police: 999
- Family Care Authority (FCA): 800444, icm@adfca.gov.ae
- ADEK Child Protection Unit (CPU): 80085, cpu@moe.gov.ae
- Safety Concern Portal: <https://daasafetyconcern.abudhabi/>

Monitoring and Review

- The Principal, CPC, and CPT are responsible for continuously monitoring the implementation of this policy and ensuring that all procedures are followed correctly.
- This policy will be reviewed annually or as needed to ensure compliance with updated legal requirements and best practices in student protection. Updates to the policy will be communicated to all stakeholders, including staff, parents, and students.

Student Protection Team (CPT)

- CPC
- Principal
- HOD
- School Nurse
- OHS
- Inclusion Teacher



To Lead Forever Focus, Lead, Innovate Succeed

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

Documenting Abuse Incidents

Child's Name: _____

Age: _____ Class: _____ Date of Disclosure: _____

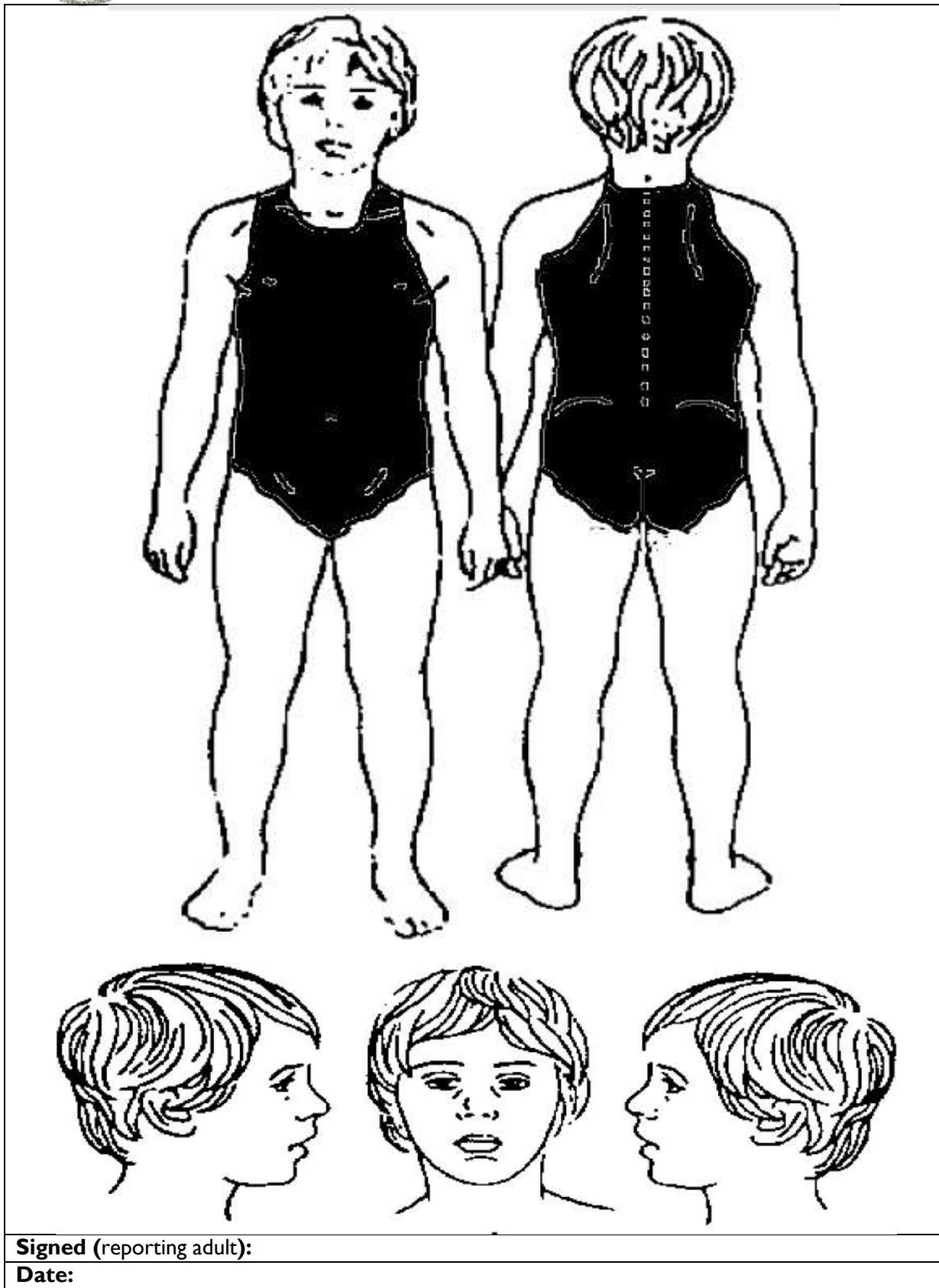
Child's EXACT WORDS describing the incident:

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:



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 الطالب والتعامل معها.

الغرض

- حماية الطالب: ضمان حماية جميع الطلاب تحت رعاية مدرستنا من جميع أشكال سوء المعاملة، بما في ذلك الإساءة الجسدية والعاطفية والجنسية، والإهمال، والاستغلال، والتنمر، والاتّهار الإلكتروني.
- التعرف على الطلاب المعرضين للخطر وتقييم 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 المعتمدة 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 الطالب.
- 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 الإصابة 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 تحدث تأثيرات سلبية شديدة ودائمة على تطوره العاطفي. قد يشمل ذلك إيصال رسائل للطفل بأنه لا قيمة له أو أنه غير محظوظ أو غير كفء، أو أنه يُقدّر فقط بقدر ما يلبي احتياجات شخص آخر، مما قد يجعله يشعر بالخوف أو التعرض للخطر بشكل متكرر.
- **الإساءة الجنسية**
الإساءة الجنسية تعني إجبار وإغراء 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 تؤذى الطالب جسدياً وعاطفياً. يمكن أن يتم التنمّر من قبل مجموعات أو أفراد، سواء في البيئات الإلكترونية (التنمّر الإلكتروني) أو في الواقع.
- **التنمّر الإلكتروني** : هو التنمّر الذي يحدث عبر الإنترنّت. يمكن أن يتبع التنمّر الإلكتروني الطالب المتنمّر عليه أينما ذهب عبر وسائل التواصل الاجتماعي والهواتف المحمولة وله تأثير أوسع من التنمّر التقليدي.

الأدوار والمسؤوليات

1. المدير:

- ضمان تنفيذ هذه السياسة والامتثال لها داخل المدرسة. المدير هو الحامي الأساسي لرفاهية الطالب خلال ساعات وأنشطة المدرسة.
- الإشراف على سلامة ورفاهية الطالب 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 المتظعين المتورطين وإبلاغ منسق حماية الطفل.
- التأكّد من تلقي جميع الموظفين والمتظعين التدريب اللازم للتعرّف على علامات سوء المعاملة والإبلاغ عنها، وفهم أدوارهم في حماية الطالب.
- 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 ووفقاً 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 الإسرية
- في حالات الخطر الوشيك، يكون من مسؤولية منسق حماية الطفل الاتصال الفوري بالشرطة (999) وضمان سلامة الطالب.
- تقديم الدعم المستمر للطالب وعائلته طوال عملية التحقيق والحل، وضمان عدم تعطل العملية التعليمية للطالب بشكل كبير.
- قيادة مبادرات التدريب للموظفين والمتظعين وأولياء الأمور، وضمان توعية المجتمع المدرسي بأكمله بعلامات سوء المعاملة وإجراءات الإبلاغ.



3. الموظفون في المدرسة:

- ضمان حماية ورفاهية الطالب 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 الطالب والسلامة، وفهم إجراءات الإبلاغ وأهمية الحفاظ على السرية.

4. أولياء الأمور:

- العمل بتعاون مع المدرسة لتعزيز سلامة ورفاهية جميع الطالب. 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 بتقدم طفلك وسياسات المدرسة وأي تحديات تتعلق بالسلامة.
- التأكد من أن طفلك يمارس سلوكاً آمناً على الإنترنت، خاصة خلال الواجبات والدروس الإلكترونية. الإبلاغ عن أي مخاوف تتعلق بالتمر الإلكتروني أو التفاعلات غير اللائقة عبر الإنترن特 للمدرسة.

5. الزوار والمتطوعون:

- يجب على جميع الزوار والمتطوعين قراءة وفهم وتوقيع إقرار سياسة حماية الطالب الخاصة بالمدرسة قبل التفاعل مع الطالب.
- اتباع جميع إرشادات المدرسة المتعلقة بالسلوك المناسب حول الطالب. 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 الطالب، ولكن من الضروري أن يكون هذا الاتصال مقصوراً على الطرق المناسبة لدورهم المهني. عندما يحدث اتصال جسدي مع الطالب، يجب أن يكون ذلك استجابة لاحتياجاتهم في تلك اللحظة، وأن يكون محدود المدة، ومناسباً لعمرهم ومرحلة نموهم وجنسيهم وأصولهم العرقية وخلفيتهم.

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

يجب ألا يكون الاتصال الجسدي سرياً أو عرضياً 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 تساولاً، إلا إذا كان مبرراً كجزء من خطة منقق عليها رسمياً (على سبيل المثال، فيما يتعلق بالطالب ذوي الاحتياجات التعليمية الإضافية أو الإعاقات الجسدية). يجب أن يكون أي اتصال من هذا النوع خاضعاً لسياسة مدرسية واضحة ومتقدمة على نفسها، 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 فعله وتدوين ملاحظاته، واستخدام الحد الأدنى من الاتصال الضوري 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 أحياً إلى بدء الاتصال الجسدي مع الطلاب لمساعدتهم على أداء مهمة بأمان، أو لشرح كيفية استخدام أداة أو آلية 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 الطالب شفهياً 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 تتمر أو سخرية. يجب أن يكون هذا الإشراف مناسباً لاحتياجات وأعمار الطلاب المعندين وحساساً لاحتمال حدوث إثراج.

المواقف الفردية والاجتماعات مع الطالب

يعتبر الموظفون الذين يعملون في مواقف فردية مع الطلاب أكثر عرضة للاتهامات. يجب على الموظفين إدراك هذه الإمكانيات 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 ت تعرض الموظف للخطر أو يُساء فهمها بحضور عضو آخر من الهيئة التدريسية أو القيادة العليا.

إدارة السلوك والتدخل الجسدي

لكل طالب الحق في معاملة تتحترمه كإنسان. يُحظر استخدام العقاب البدني في جميع المدارس وفقاً لتوقعات دائرة التعليم والمعرفة، وبالتالي يجب لا يمس 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 الطالب غير مقبول في أي موقف. كذلك، يُعد رفع الصوت بشكل عدوانى أمراً غير مقبول.

لا يُقبل إخافة الطلاب عمداً باستخدام وجود بدني مهين. قد يتدخل الموظفون بشكل مشروع لمنع إصابة الطالب لنفسه أو الآخرين، أو لمنع إلحاق الضرر بالممتلكات، أو لمنع سلوك يخالف النظام، وللحفاظ على النظام والانضباط. يجب على الموظفين مراعاة صحة وسلامة أنفسهم والآخرين، وتحت أي ظرف من الظروف يجب لا يستخدم 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 يمثله فوراً.

• سيقوم منسق حماية الطفل أو ممثله بإبلاغ المدير والشرطة لتدخل فوري.

• يقوم منسق حماية الطفل بتبليغ 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 بتبليغ 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 بتبليغ نموذج المخاوف المحتملة عبر بوابة المخاوف المحتملة لسلامة الطفل
- بمجرد تقديم نموذج المخاوف المحتملة، سترسل البوابة تلقائياً نسخة من التقرير إلى وحدة حماية الطفل في 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.
- سُتحفظ 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 الازمة للتعامل مع المواقف الحساسة بفعالية.
- سيتلقى جميع موظفي المدرسة والمتطوعين والزوار المعنيون تدريبياً 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
- وحدة حماية الطفل في وزارة التربية والتعليم: 80085
- البوابة الإلكترونية للمخاوف المتعلقة بالسلامة: <https://daasafetyconcern.abudhabi/>
- المتابعة والمراجعة



- يتحمل المدير، ومنسق حماية الطفل، وفريق حماية الطفل مسؤولية متابعة تنفيذ هذه السياسة باستمرار والتتأكد من اتباع جميع الإجراءات بشكل صحيح.
- ستراجع هذه السياسة سنويًا أو عند الحاجة لضمان الامتثال للمتطلبات القانونية المحدثة وأفضل الممارسات في حماية الطالب. 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



To Lead Forever Focus, Lead, Innovate Succeed

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

Documenting Abuse Incidents

Child's Name: _____

Age: _____ Class: _____ Date of Disclosure: _____

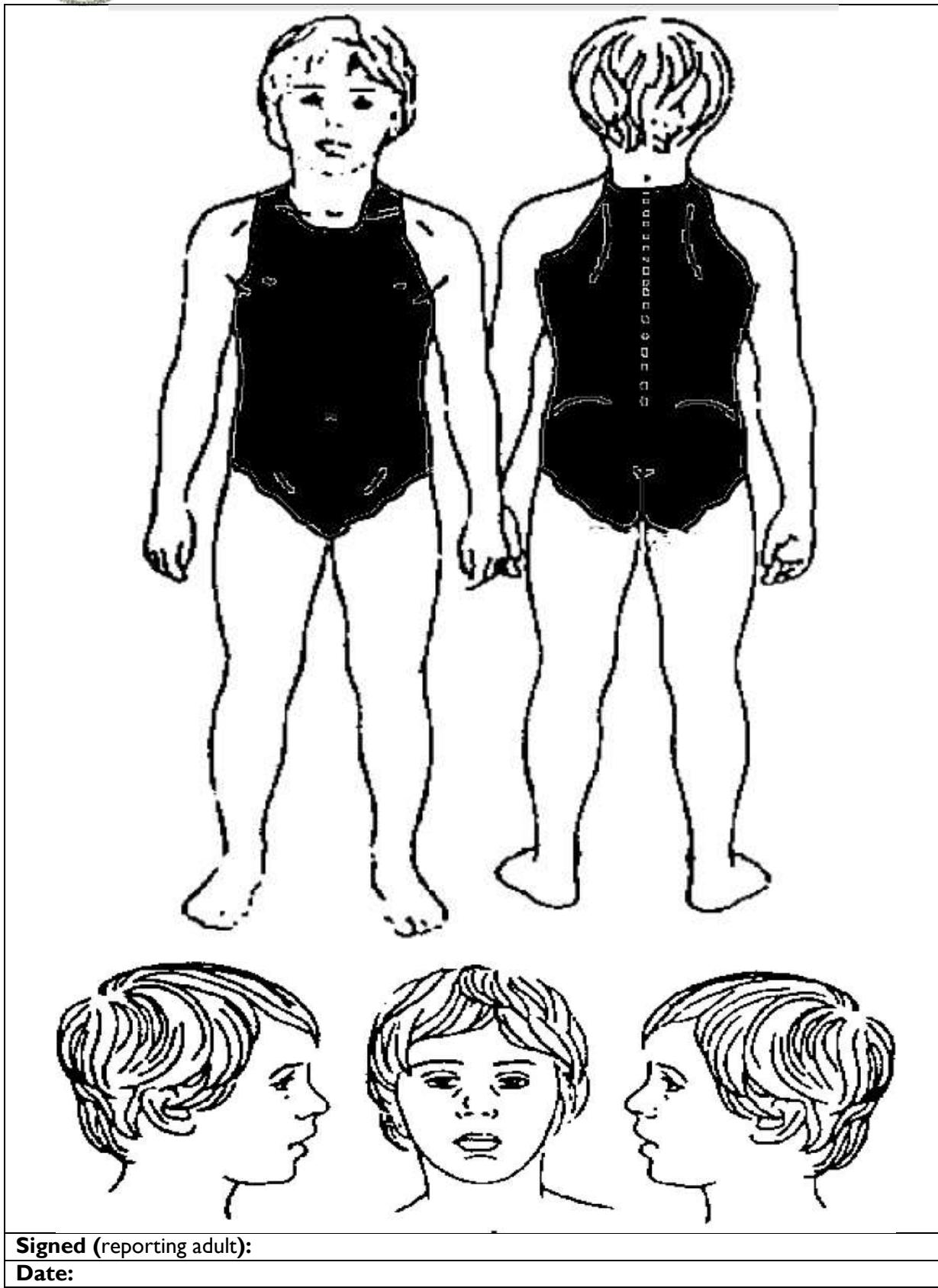
Child's EXACT WORDS describing the incident:

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: