

## سياسة حماية الطلاب

### مقدمة

من حق كل طالب أن يكون في بيئة تعليمية تدعم، تهتم وتحترم وتحمي كرامتهم. تحدد هذه السياسة التزام مدرسة الوردية الخاصة بتوفير حماية للطلاب والتدابير التي تمنع سوء معاملتهم وكذلك التعامل مع أي مخاوف تتعلق بسوء المعاملة.

### الأهداف

- حماية طلبة مدرسة الوردية من كافة الأفعال التي تشكل سوء معاملة.
- تحديد ودعم الطلاب المعرضين لخطر والأذى، على النحو الذي يفرضه القانون الاتحادي رقم (3) لسنة 2016 في شأن حقوق الطفل
- التأكيد على أن كافة العاملين في المدرسة ملتزمين بالإبلاغ عن الحالات المزعومة و/أو المشتبه فيها عن سوء معاملة الطلاب داخل وخارج المدرسة
- تحديد أدوار ومسؤوليات مدير المدرسة والموظفين وأولياء أمور الطلاب في مدرسة الوردية للرد على حالات الاشتباه بإساءة معاملة الطلاب.
- تعتبر المدرسة مسؤولة عن رعاية وحماية جميع الطلاب واتخاذ الإجراءات لحمايتهم.

### المبادئ

1. سلامة الطالب هي الركيزة لجميع الإجراءات المتخذة لحماية رفاهيتهم.
2. مدير المدرسة وجميع الموظفين مسئولين على التعرف على مخاطر حماية الطلاب وتأثيرها والاستجابة لها وإدارتها بأفضل ما في وسعهم.
3. يتحمل جميع المكلفين وموظفي المدرسة المسؤولية والمساءلة عن ضمان تطبيق تدابير حماية الطلاب وتطبيقها ودعمها.
4. تتم حماية جميع المكلفين وموظفي المدرسة ولن يتم إعاقتهم أو معاقبتهم بأي شكل من الأشكال بسبب قيامهم بمسؤولياتهم في الإبلاغ عن الطلاب وحمايتهم من جميع أشكال سوء المعاملة.
5. يحق لجميع الطلاب أن:
  - أ. يتم الاستماع لهم والتعبير عن صوتهم/آرائهم والمشاركة في عمليات صنع القرار المختارة في المدرسة (يتم تحديدها من قبل موظفي المدرسة).
  - ب. يتم التعامل مع الطلبة بكرامة واحترام.
  - ج. يتم التعامل معهم بالإنصاف والعدالة.
6. يجب عدم التسامح مطلقًا مع جميع أشكال سوء المعاملة ودعمها في جميع الإجراءات والبيئات المتعلقة بالطلاب.

## السياسة

### 1. الالتزامات والحقوق القانونية

- 1.1 هذه السياسة تتماشى مع قانون حماية الطلاب الفيدرالية واللوائح والسياسات ذات الصلة
- 1.2 تلتزم المدرسة بأحكام هذه السياسة. ونشرها على موقع المدرسة لحماية الطلاب من أي سوء معاملة. تعتمد المدرسة هذه السياسة باعتبارها سياسة خاصة بها.
- 1.3 تلتزم المدرسة بدليل التعامل مع مخاوف سوء معاملة الطلاب داخل مدرسة الوردية ، قانون 2024 (لإدارة الجرائم المتعلقة بالإساءة التي يتم الإبلاغ عنها داخل و/أو تحدث داخل المؤسسة التعليمية).
- 1.4 تؤكد المدرسة أن سياسة حماية الطالب قد تم توصيلها وفهمها والموافقة عليها من قبل جميع أصحاب المصلحة (أعضاء مجلس الإدارة والموظفين والمتطوعين وأولياء الأمور والطلاب). يجب أن يحصل الطلاب على نسخة صديقة للطلاب من سياسة حماية الطلاب،
- 1.5 المدرسة ومديرها هم الأوصياء على حقوق الطلاب في عدم التعرض لسوء المعاملة. يعمل مدير المدرسة كوصي على جميع الطلاب أثناء وجودهم تحت إشراف المدرسة ويتحمل المسؤوليات التي تندرج تحت هذا الدور.
- 1.6 يتمتع جميع الطلاب بحقوق متساوية في الرعاية والحماية والسلامة في المدرسة التي تتحمل المسؤولية الكاملة عن رعاية الطلاب وحمايتهم وسلامتهم أثناء تواجد الطلاب تحت إشراف المدرسة.

### 2. الإبلاغ عن مخاوف سوء المعاملة لدى المدرسة

- 2.1 العاملون في المدرسة - بما في ذلك أي شخص يكون على اتصال منتظم أو مؤقت مع الطلاب ويقدم خدمات للطلاب أو المدرسة مكلفون بالقانون الاتحادي رقم (3) لسنة 2016 في شأن حقوق الطفل بالإبلاغ عن جميع حالات سوء المعاملة المزعومة و/أو المشتبه فيها (التي أجراها أي مرتكب جريمة مزعوم/مشتبه به داخل المدرسة أو خارجها) مباشرة إلى وحدة حماية الطفل (CPU) بدائرة التعليم والمعرفة في غضون 24 ساعة عند الاشتباه. يجب على الموظفين اتباع الإجراءات المحددة. الإحالات المتعلقة بالسلامة أو سوء المعاملة في المدرسة
- 2.2 تقوم المدرسة بإخطار لجنة حماية الطفل أو أي شخص آخر يمثله بجميع المخاوف المتعلقة بسوء معاملة الطلاب التي تم الكشف عنها في المدرسة، سواء حدثت سوء المعاملة داخل المدرسة أو خارجها.
- 2.3 تتبع المدرسة السياسة الوطنية لمنع التنمر في المؤسسات التعليمية التي وضعتها وزارة التربية والتعليم للتعامل مع حالات التنمر. ولذلك، ينبغي التعامل مع جميع حالات التنمر وفقاً للإجراءات المحددة في هذا الإطار. تشمل الاستثناءات المتعلقة بحالات التنمر حالات التنمر الشديدة (حالات التنمر التي لها أو قد يكون لها تأثير جسدي وعاطفي كبير على الشخص ويعتبر سوء معاملة) والذي يجب التعامل معه وفقاً للإجراءات المحددة في هذه السياسة.
- 2.4 تلتزم المدرسة بتعيين منسق لحماية الطفل (CPC) وفريق حماية الطفل (CPT) مستقبلاً، ويجب إبلاغ دائرة التعليم والمعرفة بهذه التعيينات سنويًا.

1. يجب أن يخضع CPC لتدريب CPC بتكليف من ADEK ويفضل أن يكون عضواً كبيراً في طاقم العمل أو أي عضو آخر في طاقم العمل لديه خبرة في العمل مع الطلاب المعرضين لمخاطر تعليمية.

2. يجب أن يخضع فريق CPT لأي تدريب تفرضه دائرة التعليم والمعرفة كما تم الإعلان عنه وسيشمل عادةً 3-5 أعضاء يتكونون من المستشار و/أو الأخصائي الاجتماعي بالإضافة إلى الأعضاء ذوي الصلة من فريق القيادة العليا، الذين قد يتولى أو لا يتولى أي منهم المسؤولية.

2.5 إذا تلقى أي موظف في المدرسة ، ادعاءً أو كان لديه مخاوف من احتمال تعرض الطالب لسوء المعاملة أو تعرضه لخطر سوء المعاملة ، فيجب عليهم إبلاغ الأمر إلى CPC ، أو أي شخص آخر يمثله أو أي عضو آخر في CPT على الفور. وهذا يشمل المخاوف من سوء المعاملة التي تحدث داخل أو خارج مباني المدرسة

2.6 في حالة عدم تمكن المبلغ من الوصول إلى CPC أو أي شخص آخر يمثله أو أعضاء آخرين في CPT ، أو أنه ليس من مصلحة الطالب إبلاغ

CPC أو الفريق ، فيجب عليهم ذلك قم بإبلاغ وحدة المعالجة المركزية في دائرة التعليم والمعرفة

2.7 يجب الإبلاغ عن حالات الطوارئ، عندما يكون الطالب في خطر وشيك، دون تأخير من قبل CPC إلى الشرطة (999) ومدير المدرسة،

### 3. سرية البيانات

3.1 تقارير الحالة وبيانات الطلاب سرية للغاية. يجب الاحتفاظ بهويات الطالب الخاضع لسوء المعاملة المزعوم و/أو المشتبه به، والجاني المزعوم/المشتبه به، والشخص الذي يبلغ عن الحالة المزعومة/المشتبه بها في سرية لجميع الأطراف المشاركة في القضية.

3.2 يجب مشاركة البيانات فقط مع الأفراد المصرح لهم من وحدة المعالجة المركزية لدائرة التعليم والمعرفة ، ضمن فرق التحقيق، ودائرة القضاء في أبوظبي.

3.3 يُمنع منعاً باتاً الأفراد المصرح لهم من مناقشة القضايا النشطة أو المغلقة التحدث مع وسائل الإعلام أو أي طرف ثالث أو موظفين آخرين و/أو موظفي دائرة التعليم والمعرفة غير المصرح لهم، باستثناء سلطات التحقيق والسلطات القضائية وضمن المسؤوليات القانونية.

### 4. التدريب

4.1 يجب على CPC (منسق حماية الطفل) و CPT (فريق حماية الطفل) إكمال جميع سياسات حماية الطلاب والتدريب على الحماية وفقاً لما تفرضه دائرة التعليم والمعرفة، بما في ذلك إفادة تشهد على الالتزام بأعلى المعايير الأخلاقية ومدونة قواعد السلوك في إدارة الحالات.

4.2 يجب على جميع الموظفين في المدرسة إكمال أي سياسة لحماية الطلاب مفروضة من قبل دائرة التعليم والمعرفة ودورات التدريب على الحماية والإشارة إلى أنهم تلقوا التدريب وفهموا مسؤولياتهم.

4.3 يجب أن يتلقى المتطوعون التوجيه والتدريب المناسبين بشأن سياسة حماية الطلاب وإجراءات الحماية. يجب أيضاً على جميع الزوار المدعويين أن يشهدوا على قراءة وفهم سياسة حماية الطلاب الخاصة بالمدرسة.

4.4 يجب أن يتلقى أي موظف يقدم المشورة أو الدعم أو المناصرة أو يكون على اتصال شخصي وثيق مع الطلاب تدريباً مستمراً في حماية الطلاب وحمايتهم وأن يتم الإشراف عليهم بشكل مناسب من قبل مدير المدرسة.

## 5. فحص ومراقبة موظفي المدرسة والمتطوعين والزوار المدعويين

- 5.1 يجب فحص الموظفين والمتطوعين والزوار المدعويين بشكل صحيح قبل العمل في أي مواقع يتواجد فيها الطلاب أو الوصول إليها. يتضمن ذلك فحص السجلات الجنائية من البلدان التي يتم تعيين مقدم الطلب منها.
- 5.2 يجب على مدير المدرسة تحمل المسؤولية الكاملة والمساءلة تجاه جميع الأشخاص العاملين في المدرسة والتأكد من ملاءمتهم وامتثالهم لجميع متطلبات حماية الطلاب وصونهم. وهذا يشمل منع أي شخص من العمل مع الطلاب إذا كانوا يشكلون خطرًا على سلامة الطلاب ورفاهيتهم.
- 5.3 يجب على مدير المدرسة ضمان المراقبة المستمرة لجميع الموظفين والإبلاغ الفوري عن السلوك غير المناسب المزعوم أو الإجراءات المشتبه بها التي قد تؤدي إلى ضرر أو خطر إلحاق الأذى بالطلاب.

## 6. السلوكيات المقبولة للبالغين

- 6.1 يجب على الموظفين والمتطوعين احترام وحماية حقوق جميع الطلاب وعدم اتخاذ أي إجراءات قد تعرض الطالب لخطر سوء المعاملة.
- 6.2 لا يجوز للموظفين والمتطوعين القيام بأي سلوكيات غير لائقة تجاه الطالب و/أو بحضور الطالب.
- 6.3 يُطلب من الموظفين والمتطوعين الإبلاغ عن أي حوادث تتعلق بسلوكيات غير لائقة ضد الطلاب.
- 6.4 سيتم الإبلاغ مباشرة عن الادعاءات الخطيرة بسوء السلوك الجنسي من قبل الموظفين والمتطوعين و/أو الزوار المدعويين إلى الشرطة وهيئة مراقبة السلوكيات المالية (FCA) وسيتم مغادرة الموظف / المتطوع / الزائر المدعو المعني على الفور من مباني المؤسسة.

## 7. مصادر التعلم الخاصة بحماية الطلاب

- 7.1 تقوم المدرسة بتطوير/شراء مصادر تعلم حماية الطلاب المناسبة لعمرهم وتوزيعها على الطلاب لدعم معارفهم وقدرتهم على فهم السلامة الشخصية والرفاهية وما هي الإجراءات التي يمكنهم اتخاذها للإبلاغ عن أي انتهاكات وطلب المساعدة.
- 7.2 يجب توظيف مصادر التعلم الخاصة بحماية الطالب في الفصل الدراسي من خلال جلسات الإرشاد وتشمل أي وسيلة إعلامية (كتب القصص، كتب الأنشطة، الرسوم التوضيحية، الملصقات، ومحتوى القراءة، وما إلى ذلك) التي يمكن مناقشتها إما بشكل فردي أو جماعي.
- 7.3 يجب أن يتم تدريس حماية الطلاب من قبل موظفين مدربين ماهرين في فهم حماية الطالب وتطويره.

## 8 الأدوار والمسؤوليات

### 8.1 دائرة التعليم والمعرفة في أبوظبي: (ADEK)

1. تطوير ومراقبة وتنفيذ سياسات حماية الطلاب وإجراءات الحماية.
2. دعم المؤسسات التعليمية في تطوير سياسات حماية الطلاب فيها ضروري.
3. تقديم مجموعة واسعة من معايير حماية الطلاب إلى إطار التفويض.

4. التعاون مع الجهات ذات الصلة في تصميم وتنفيذ برامج الحماية
5. تلقي و تدقيق التقارير المتعلقة بسوء معاملة الطلاب (الإهمال والجسدي والعنف و الاعتداء العاطفي) والإخطارات (الاعتداء والاستغلال الجنسي) التي قد تحدث داخل المؤسسات التعليمية واتخاذ الإجراءات اللازمة.
6. إحالة المخاوف المتعلقة بشبهة سوء معاملة أحد موظفي المؤسسة التعليمية تجاه الطالب إلى الجهات ذات العلاقة.
7. تفعيل الإجراءات المتعلقة بالتنمر بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
8. التعاون مع الطلاب وتسهيل تبادل المعلومات المتعلقة بالتعليم وسوء المعاملة والتقييمات الشاملة و/أو التحقيقات التي تجريها الكيانات ذات الصلة.
9. إذا لزم الأمر يتم المتابعة مع الجهات ذات العلاقة بشأن الإحالات إليها للقضايا الواردة فيها .
10. توثيق جميع الإخطارات و/أو التقارير المستلمة في سجلات سرية يمكن الوصول إليها فقط من خلال CPS أو أي وكالة (وكالات) معنية أخرى، عند الحاجة، بناءً على بروتوكول تبادل المعلومات المعمول به.

## 8.2 مديرة المدرسة:

1. الالتزام بأحكام هذه السياسة.
2. يجب على كل المدرسة نشر هذه السياسة لحماية الطلاب من سوء المعاملة.
3. التأكد من اتخاذ الإجراءات اللازمة لمنع المواقف التي قد تؤدي إلى سوء معاملة الطلاب .
4. التأكد من مراقبة الطلاب في جميع الأوقات أثناء وجودهم تحت إشراف الكادر التعليمي والإداري.
5. التأكد من وجود أولوية التركيز داخل المدرسة على الحماية للطلبة واتخاذ الإجراءات الفورية عند الاشتباه في حدوث حالات سوء معاملة لهم.
6. التأكد من أن الطلاب يعرفون كيف وأين ولمن يمكنهم الإبلاغ عن مخاوفهم بأمان حول سوء المعاملة المزعومة و/أو المشتبه بها دون خوف من العقاب أو العقاب.
7. التأكد من أن الموظفين والمتطوعين والطلاب على دراية بكيفية وأين وإلى من يمكنهم الإبلاغ بأمان عن مخاوفهم بشأن التعرض المحتمل لأي طالب للمزاعم و/أو الاشتباه في سوء المعاملة دون خوف من العقاب أو العقاب.
8. تضمين آراء وتوصيات الطلاب وأولياء الأمور فيما يتعلق بالسلامة و تقارير الحماية داخل المدرسة.
9. الإبلاغ فورًا عن أي حالة سوء معاملة مزعومة و/أو مشتبه بها للطلاب المنصوص عليها في هذه السياسة.
10. التأكد من حضور جميع الموظفين والمتطوعين المستهدفين للتدريب على حماية الطلاب بشكل كامل والمشاركة في جميع الدورات التدريبية والتوقيع على حماية الطلاب

11. إجراء جلسات توجيهية لأولياء الأمور عند تسجيل الطالب أو التحاقهم بالمدرسة في بداية كل عام دراسي لتعزيز هذه السياسة وتعريفهم بأدوارهم و مسؤولياتهم، وحقوقهم وواجباتهم.
12. الاحتفاظ بسجلات الطلاب بما يتوافق مع السياسة 35 (السجلات) والتأكد من ذلك سرية الحالات.
13. إيقاف أي موظف على الفور يشتبه في ارتكابه جريمة تتعلق بسؤ معاملته الطالب بصفة مؤقتة لحين الفصل في الشبهة.
14. التأكد من أن الطلاب لديهم فرصة آمنة وسرية للإبلاغ عن أي مخاوف .
15. ضمان فحص وتوظيف ومراقبة جميع الموظفين والمتطوعين والزوار المدعوين وفقاً لهذه السياسة وتدابير الحماية ذات الصلة .

### 8.3 جميع العاملين والمتطوعين في المؤسسات التعليمية:

1. الإبلاغ فوراً عن حالة سوء المعاملة المزعومة و/أو المشتبه فيها عند اكتشافها.
2. رعاية الطلاب في جميع الأوقات وهم تحت إشراف المؤسسة.
3. فهم هذه السياسة لمعالجة حالات سوء معاملته الطلاب المزعومة و/أو المشتبه فيها.
4. الحضور والمشاركة في التدريب الإلزامي لحماية الطلاب وحمايتهم.

### 8.4 الآباء

1. التعاون مع مدير المدرسة والموظفين والإجابة على كافة الاستفسارات المتعلقة بسلوك الطالب وأدائه الأكاديمي والاستجابة لملاحظاتهم والتوجيه.
2. حضور جميع اجتماعات أولياء الأمور المقررة مع المؤسسة التعليمية.
3. الإبلاغ عن أي مخاوف أو ملاحظات أو تغييرات في سلوك الطالب إلى مدير المدرسة وأعضاء مجلس الإدارة.
4. دعم المدرسة في ضمان الممارسات الآمنة عبر الإنترنت.

