# سياسة الحماية

إن الالتزام بأعلى معايير الحماية وحماية الطلاب يُعد أولوية قصوى في أي بيئة تعليمية. يجب على المدارس في أبوظبي تعزيز الممارسات الآمنة وحماية الطلاب من الأذى لضمان تطورهم ونموهم بما يتماشى مع حقوقهم بموجب القانون الاتحادي رقم (3) لسنة 2016 بشأن حقوق الطفل (وديمة). تحدد هذه السياسة الأولويات والإجراءات اللازمة لحماية وتعزيز رفاهية وأمان الطلاب.

بمدرسة المنهاج الخاصة نؤمن بأهمية توفير بيئة تعليمية آمنة وصحية لجميع طلابنا، حيث تمثل الحماية والأمن أحد الركائز الأساسية التي نبني عليها رؤيتنا التعليمية. تهدف هذه السياسة إلى تعزيز حماية الطلاب وضمان رفاهيتهم من خلال وضع آليات واضحة وفعالة للتعامل مع أي قضايا تتعلق بالحماية أو الأمان داخل المدرسة.

وقد أخذت المدرسة سياسة الحماية الخاصة بها من:

**2024 (September) ADEK_School_Safeguarding Policy_v.1.1**

**الأهداف**

- تحديد متطلبات دائرة التعليم والمعرفة (ADEK) فيما يتعلق بحماية الطلاب وتعزيز رفاهيتهم.
- وضع خط واضح للمساءلة داخل المدرسة لضمان تنفيذ بروتوكولات الحماية بشكل كامل.
- تحديد متطلبات الأمن داخل المدرسة لضمان الإشراف الفعال ومهام حراس الأمن وإجراءات الزيارات والمغادرة، ونظام لإدارة انتهاكات الأمن.
- تحديد متطلبات استخدام كاميرات المراقبة (CCTV) في المدارس.
- تحديد متطلبات التدريب لضمان قيام جميع الموظفين بواجباتهم بمسؤولية وفعالية ومهنية لتوفير بيئة آمنة لتعلم الطلاب ونموهم.

**التعريفات**

- **الاحتياجات التعليمية الإضافية** :متطلبات فردية لدعم إضافي أو تعديلات أو تسهيلات داخل البيئة المدرسية سواء كانت دائمة أو مؤقتة، بما يتماشى مع السياق الخاص.

- **عُرضة للخطر** :عدم القدرة على حماية الرفاه الشخصي.
- **الموظفون المخولون** :الأفراد المصرح لهم من قبل دائرة التعليم والمعرفة أو الجهات الحكومية الأخرى بالدخول إلى المدارس لأغراض محددة.
- **واجب الرعاية** :الالتزام بحماية جميع المعنيين وضمان صحتهم وسلامتهم ورفاهيتهم، واتخاذ التدابير اللازمة لتقليل المخاطر المتوقعة أثناء وجودهم تحت إشراف المدرسة.
- **مجلس الإدارة** :الهيئة الإدارية التي تعينها مالكو المدرسة وتضم ممثلين مؤهلين وأولياء أمور، وهي السلطة العليا في المدرسة المسؤولة عن الحوكمة الشاملة لأنشطتها.
- **في مكان الوالدين :(In Loco Parentis)** تحمل مسؤولية الطلاب في غياب أولياء الأمور.
- **سوء المعاملة** :يشمل جميع أشكال الإساءة (الجسدية، النفسية، والجنسية)، بما في ذلك الإهمال والاستغلال والتنمر.
- **الحماية** :حماية الطلاب من الأذى والمخاطر التي تؤثر على صحتهم وتطورهم ورفاهيتهم وسلامتهم.
- **قيادة الحماية (أو اللجنة)** :فرد أو مجموعة مسؤولة عن تنفيذ سياسة الحماية وضمان الامتثال لها داخل المجتمع المدرسي.

**السياسة**

1. **الإشراف على الحماية**
   - جميع الموظفين في المدرسة لديهم واجب الرعاية تجاه طلابهم ويُعتبر المدير مسؤولًا عن جميع الطلاب أثناء إشراف المدرسة.
2. **سياسة الحماية المدرسية**
   - يجب أن تطور المدرسة سياسة حماية شاملة تتضمن العناصر التالية على الأقل:
     1. بيان العمليات والإجراءات العامة لحماية الطلاب.

2. ممارسات الحماية المتماشية مع سياسات دائرة التعليم والمعرفة لتعزيز رفاهية الطلاب.
3. سياسة أمنية توضح كيفية حماية الطلاب من أي اختراقات أمنية.
4. آليات لقياس ومراقبة تنفيذ ممارسات الحماية.
5. تحديد الموارد اللازمة لتنفيذ متطلبات الحماية.

**تعيين لجنة أو قائد للحماية**

- يجب تعيين لجنة أو قائد للحماية للإشراف على تنفيذ السياسة، مع مسؤوليات تشمل:

1. مراجعة فعالية السياسة سنويًا.
2. ضمان تنفيذ سياسات الحماية التي يقرها مجلس الإدارة.
3. إعلام جميع المعنيين بمسؤولياتهم تجاه الحماية.
4. توفير السياسة للمجتمع المدرسي عبر وسائل ملائمة.
5. تطوير برامج تدريبية لضمان معرفة جميع الموظفين بالإجراءات المتعلقة بالحماية.

**3.الوعي بالحماية**

**3.1استراتيجيات الوعي بالحماية:**

يجب اعتماد استراتيجيات للحماية تتضمن العناصر التالية كحد أدنى:

1. ضمان توفير بيئة آمنة ورعاية يتمكن فيها جميع الطلاب من التعلم والنمو بثقة والتعبير عن أفكارهم ومشاعرهم وآرائهم في أجواء تعطي الأولوية لمصلحتهم الفضلى، وذلك وفقًا للمبادئ التوجيهية المنصوص عليها في "التعامل مع مخاوف إساءة معاملة الطلاب داخل المؤسسات التعليمية) "لجنة حماية الطفلDAA – ، 2024.(

2. الالتزام بتطبيق سياسة عدم التسامح مطلقًا مع إساءة معاملة الطلاب، وضمان أن أي زائر أو عضو في مجتمع المدرسة لديه مخاوف بشأن إساءة معاملة طالب يمكنه بسهولة اتباع الإجراءات المنصوص عليها في سياسة حماية الطلاب الخاصة بـ.ADEK

3. متابعة الطلاب المعروفين أو المشتبه بأنهم معرضون للخطر، بما في ذلك الطلاب ذوي الاحتياجات التعليمية الإضافية الذين قد يواجهون ضعفًا متزايدًا.

4. ضمان معرفة الموظفين بكيفية التعامل مع الحوادث المتعلقة بالحماية وطمأنة الضحايا و/أو الشهود الذين يقومون بالإبلاغ بأنهم يُؤخذون على محمل الجد ويتم دعمهم.

5. ضمان شعور الطلاب والموظفين بأنهم جزء من بيئة إيجابية وشفافة تمكنهم من التواصل بحرية مع أعضاء لجنة الحماية أو الشخص المسؤول في الحالات التي يتم فيها إثارة القلق بشأن سلوك أحد الطلاب أو الموظفين أو الزوار.

6. الحرص على سلامة الطلاب في المساحات الرقمية وفقًا لسياسة ADEK الرقمية المدرسية.

7. التأكد من أن أي سياسة داخل المدرسة لا تؤثر سلبًا على صحة أو رفاهية الطالب (مثل تحديد فترات استخدام الحمامات) بما يتماشى مع سياسة الرفاهية المدرسية الخاصة بـ ADEK.

8. توفير الدعم والإرشاد المتاح للجميع دون أحكام مسبقة، بحيث يعرف الطلاب إلى من يلجؤون للحصول على المشورة والدعم داخل المدرسة.

9. توعية أولياء الأمور بوجوب تسجيل أطفالهم في المدرسة وفقًا للقانون الاتحادي رقم (39) لسنة 2022 بشأن التعليم الإلزامي، مع الإبلاغ عن أي حالات مشبوهة (مثل الغياب المفرط أو انسحاب الطالب المفاجئ غير المبرر من المدرسة) كحالة إساءة معاملة للسلطات المختصة، وذلك وفقًا لسياسة حماية الطلاب الخاصة بـ.ADEK

**4.الحماية والمناهج الدراسية**

**4.1المناهج الدراسية للمدرسة:**

يجب ضمان أن المناهج الدراسية المطبقة تعالج تدابير الحماية من خلال:

1. التركيز على تعزيز تقدير الذات والتنظيم الذاتي لدى الطلاب.
2. تعزيز الاحترام والتعامل المدني تجاه الآخرين والكائنات الحية.
3. تمكين الطلاب من تطوير وتحسين مهارات التواصل والتعبير عن الموافقة.
4. توعية الطلاب بجميع جوانب المخاطر، بما في ذلك السلوكيات عبر الإنترنت واستخدام وسائل التواصل الاجتماعي.
5. مساعدة الطلاب على تطوير استراتيجيات للحماية الذاتية وكيفية التعامل مع ضغوط الأقران.
6. تعزيز فهم الطلاب لكيفية تحمل المسؤولية عن سلامتهم وسلامة الآخرين.

---

**5.حماية أمن المدرسة**

**5.1تنفيذ نظام أمني للمدرسة:**

يجب تنفيذ نظام أمني شامل لحماية أصول المدرسة وبياناتها وأفرادها من أي مخاطر.

**1.متطلبات السياسة:**

- يجب أن تكون المدرسة مجهزة بأنظمة أمنية متكاملة وفعالة، بما في ذلك أنظمة المراقبة الأمنية بالفيديو.(CCTV)

**2.أنظمة:CCTV**

- يجب أن تقوم المدارس بتركيب وصيانة أنظمة CCTV عبر مزود مرخص منMCC ، وفقًا لدليل معايير أجهزة المراقبةMCC) ، 2023.(

**(أ) صلاحية العقود:**

- يجب الحفاظ على عقد صيانة ساري المفعول في جميع الأوقات مع مزود مرخص.

**(ب) نطاق التغطية:**

- يجب أن تغطي كاميرات CCTV المناطق التالية:

1. جميع المداخل والمخارج للمباني والأراضي المدرسية.
2. جميع الممرات والمناطق العامة (مثل الممرات، السلالم، الساحات، القاعات الرياضية، الحقول الرياضية، الكافيتيريا، المكتبات).
3. مناطق إنزال واستلام الطلاب للسيارات الخاصة والحافلات.
4. المناطق الأمنية والمناطق الخطرة.
5. المناطق الخارجية المحيطة بالأراضي المدرسية.
6. المساحات التعليمية (مثل الفصول الدراسية، المختبرات، الاستوديوهات، مساحات الابتكار).
7. مداخل الحمامات/مرافق الاستحمام وغرف تغيير الملابس.
8. جميع النقاط العمياء داخل المباني المدرسية.

- لا يجوز تركيب كاميرات CCTV داخل الحمامات، غرف تبديل الملابس، أو أي مناطق تتوقع فيها الخصوصية بشكل معقول.
- يجب على المدارس وضع لافتات تشير إلى أن المناطق تحت مراقبة.CCTV

**(ج) المراقبة والصيانة الدورية:**

- يجب مراقبة عمل الكاميرات يوميًا وإصلاح أي أعطال فور اكتشافها.

**(د) الوصول إلى التسجيلات:**

- تقتصر صلاحيات الوصول إلى التسجيلات على:
  - المتخصصين المعينين من قبل المزود لمراقبة التسجيلات.
  - مدير المدرسة (للبث المباشر من مكتبه).
  - موظفين معينين بموافقة المدير وفق الحاجة مع توثيق هذه الصلاحيات.
  - مسؤولي ADEK المرخص لهم.

**(هـ) النسخ والتوزيع:**

- يمنع نسخ أو توزيع التسجيلات ويعاقب عليها القانون وفقًا للمرسوم الاتحادي رقم (34) لسنة 2021 بشأن مكافحة الشائعات والجرائم الإلكترونية.

**(و) الاحتفاظ بالتسجيلات:**

- يجب الاحتفاظ بتسجيلات الكاميرات لمدة لا تقل عن 180 يومًا.

**5.2حراس الأمن :**يجب على المدارس التأكد من أن حراس الأمن:

1. يتواجدون في جميع نقاط الدخول / الأبواب في أي وقت، ولا يجب عليهم مغادرة مواقعهم إلا إذا كان هناك من يحل محلهم مؤقتًا.
2. يحملون تراخيص معتمدة، وفقًا لسياسة تأهيل موظفي المدارس في.ADEK
3. يبقون يقظين ويضمنون السلامة والأمن داخل المدرسة، بدعم من نظام الأمان في المدرسة.
4. يحتفظون بسجل للزوار، مع تسجيل اسم الزائر، بطاقة الهوية، التوقيع، رقم الهاتف، غرض الزيارة، وقت الوصول، ووقت المغادرة.
5. يصدرون تصاريح دخول للزوار فقط بعد جمع بطاقة هوية تحتوي على صورة ومطابقة لها.

- يجوز للمدارس إصدار تصاريح دخول دائمة للزوار المسجلين الذين يشاركون في عمليات اصطفاف الطلاب (مثل أولياء الأمور، المربيات، السائقين).
- يجب على حراس الأمن التحقق من مطابقة التصريح للهوية الفعلية للشخص، والتأكد من أنه لا يمكن لأي شخص يحمل تصريح دخول دائم ملغى / مُلغى الدخول إلى المدرسة بالبطاقة الغير صالحة.

6. الحفاظ على قناة اتصال بين الحارس عند بوابة الدخول وإدارة المدرسة أو الاستقبال لتفويض دخول الأشخاص غير المعروفين.
7. أن يتم توفير الإجراءات المناسبة لنقل المهام في حالة تغيير مقدمي خدمات الأمن في المدرسة.

**5.3إجراءات زيارة المدرسة** :يجب تطوير إجراءات للزيارة. يجوز للمدير منع أو السماح للزوار بدخول المدرسة وفقًا لأسباب مبررة. يجب أن تشمل الإجراءات الخاصة بالزوار ما يلي كحد أدنى:

1. يجب على جميع الزوار تسجيل الدخول عند بوابة الأمن والحصول على تصريح زيارة مقابل بطاقة هوية صالحة.
2. يجب على الزوار ارتداء تصاريح الزيارة بوضوح طوال وجودهم في المدرسة. الزوار غير المصرح لهم بدخول الفصول الدراسية إلا إذا تم دعوتهم.
3. يجب أن يظل الزوار المدعوون تحت إشراف عضو معين من الموظفين إلا إذا كانوا من العاملين المعتمدين (انظر القسم 5.3.5) أثناء وجودهم في المدرسة.
4. عند الانتهاء من الزيارة، يجب على الزوار تسجيل الخروج عند بوابة الأمن وإعادة تصاريح الزيارة عند مغادرة المدرسة.
5. **السماح بالدخول للمسؤولين المعتمدين** :يجب توفير الوصول للمسؤولين المعتمدين (مثل المفتشين الحكوميين، والمتخصصين في الامتثال) إلى جميع مرافق المدرسة والموارد ذات الصلة (مثل تقارير المدرسة، السجلات، مفاتيح المناطق المغلقة، وما إلى ذلك)، وفقًا للقانون

الاتحادي رقم (18) لعام 2020 بشأن التعليم الخاص وتعديلاته. عند الضرورة، يجب على المدارس تمكين هؤلاء الأشخاص من مراقبة التفاعل مع الموظفين، الطلاب، وأولياء الأمور.

- يجب التحقق من هوية هؤلاء الأشخاص وضمان أن لديهم غرضًا صالحًا لطلباتهم قبل السماح لهم بالدخول إلى المدرسة أو الوصول إلى الموارد.
- يجب على المدارس التأكد من أن أي وصول يتم منحه يتماشى مع متطلبات وغرض الزيارة.
- عند السماح بالوصول إلى أي تقارير أو سجلات مدرسية، يجب على المديرين الاحتفاظ بسجل للأشخاص الذين تم منحهم الوصول، والتقارير والسجلات التي تم الاطلاع عليها من قبلهم، والغرض من منح الوصول. يجب على المدارس الاحتفاظ بهذه السجلات وفقًا لمتطلبات السجلات الإدارية، وفقًا لسياسة سجلات المدرسة في ADEK.
- يسمح للمسؤولين المعتمدين بزيارة المدرسة دون أن يكونوا برفقة عضو من الموظفين.

**5.4إجراءات مغادرة المدرسة** :يجب وضع إجراءات مغادرة للطلاب للتحقق من أن مغادرة الطلاب تتبع طرق الإذن من أولياء الأمور لتحويل إشراف الطلاب من المدرسة إلى المنزل، مثل التأكد من أن:

1. الأشخاص المصرح لهم من أولياء الأمور فقط هم من يأخذون الطلاب.
2. بالنسبة للأشخاص غير المسجلين الذين لديهم تصاريح دخول دائمة، يجب على أولياء الأمور إبلاغ المدرسة مسبقًا كتابةً وتقديم بطاقة هوية للشخص المعين.
3. في حالات الطوارئ أو التغيير المفاجئ في الخطط، يجب على أولياء الأمور الاتصال بالمدرسة لإبلاغهم باسم الشخص الذي سيأخذ طفلهم، ويجب على المدرسة تسجيل المحادثة بما في ذلك اسم الشخص المصرح له وإبلاغ حراس الأمن والمعلمين / الأفراد المشرفين على الطالب المعني.

4. يجب على المدرسة التحقق من هوية الشخص المعين عند البوابة (عن طريق تقديم بطاقة هوية) وعند تسليم الطالب من إشراف المدرسة.

5. لا يلزم تقديم بطاقة هوية إذا كان الشخص بالفعل عضوًا في مجتمع المدرسة (مثل أحد أولياء الأمور الآخرين)، وكان لدى المدرسة بطاقة هويتهم في السجلات.

**5.5أوقات التسليم والاصطفاف المسموح بها للمدرسة** :يجب إبلاغ أولياء الأمور بأوقات التسليم والاصطفاف المسموح بها.

1. يجب ضمان إشراف الطلاب لمدة 45 دقيقة قبل بدء اليوم الدراسي و90 دقيقة بعد ساعات الدراسة، ويجب على المدارس إبلاغ أولياء الأمور بمسؤوليتهم تجاه أطفالهم خارج هذين الوقتين.

2. في الحالات التي يقوم فيها أولياء الأمور بإحضار الأطفال إلى المدرسة دون معرفة المدرسة، لن تكون المدرسة مسؤولة قانونيًا عن سلامة الطفل.

**5.6إشعار الوصول والمغادرة للطلاب غير المرافقين في الحلقة 3** :بناءً على الموافقة الكتابية من أولياء الأمور، يجوز لطلاب الحلقة 3 الوصول إلى المدرسة والمغادرة دون مرافق.

1. يجب وضع نظام لتسجيل وإبلاغ أولياء الأمور بمواعيد الوصول والمغادرة.

2. يجوز لأولياء الأمور طلب إشعار بمواعيد الوصول والمغادرة للطلاب المرافقين في أي صف دراسي أقل من الحلقة 3، ويجب على المدارس توفير مثل هذه الإشعارات.

**5.7الأحداث الخاصة** :يجب التأكد من أن المدرسة لديها تدابير أمنية إضافية لضمان سلامة المدرسة أثناء الفعاليات الخاصة. يجب على المدارس التأكد من أن:

1. الأحداث مفتوحة فقط للعائلة المباشرة (الآباء والإخوة والأخوات من الطلاب). يجب على أولياء الأمور الذين يرغبون في دعوة ضيوف آخرين تسجيلهم مسبقًا مع المدرسة بتقديم نسخة من بطاقة هوية صالحة. يجب على الضيوف غير المسجلين التسجيل عند وصولهم إلى بوابة المدرسة وتقديم نسخة من بطاقة هوية صالحة.

2. يجب أن تكون اللافتات التي تشير إلى المناطق المسموح بها للزوار معروضة بوضوح في جميع أنحاء المدرسة.

3. يجب توفير الأمن الإضافي عندما يُتوقع عدد كبير من الزوار.

4. يجب الموافقة على جميع مقدمي الخدمات الخارجيين وموظفيهم مسبقًا، ويجب أن تحدد العقود أنهم قد خضعوا لفحوصات أمنية. يجب على مقدمي الخدمات تقديم ترخيص تجارتهم وتصريح عمل صالح لكل موظف.

**5.8حماية خصوصية مجتمع المدرسة** :يجب التأكد من أن المدرسة لديها تدابير لحماية خصوصية وهويات مجتمع المدرسة في الأماكن المادية (مثل منطقة الاستقبال) وفي الأماكن الرقمية (مثل قوائم البريد الإلكتروني، مجموعات واتساب) وفقًا لسياسة ADEK الرقمية للمدارس. يجب على المدارس ممارسة الت discretion عند ما يلي:

1. إبقاء مناطق الاستقبال خالية من العناصر القابلة للتحديد بشكل فردي مثل عرض الجداول الدراسية / جداول الحصص أو صور وأسماء أعضاء مجتمع المدرسة.

2. تجنب مشاركة التفاصيل الشخصية (مثل البريد الإلكتروني وأرقام الهاتف) للطلاب أو أولياء الأمور أو المعلمين بدون إذن، باستثناء ما هو مصرح به بموجب القوانين المعمول بها وسياسات.ADEK

**5.9إدارة خروقات الأمن** :يجب على المدارس وضع أنظمة لإدارة خروقات الأمن لمنع حدوث حدث خطير أو ضار، بما في ذلك دخول المتسللين بشكل غير مصرح به إلى أرض المدرسة أو الوصول إلى المعلومات السرية. يجب أن تنطبق الأمور التالية على المدارس كحد أدنى:

1. يجب وضع نظام لإغلاق المدرسة (يدويًا أو تلقائيًا) يتضمن إجراء خرق الأمان وخطة استجابة، يقودها لجنة الحماية أو المسؤول، مع وجود آليات تقارير مناسبة.

2. التأكد من أن جميع موظفي المدرسة على دراية بإجراءات خرق الأمان وقد تلقوا تدريبًا عليها.

3. يجب على لجنة الحماية أو المسؤول المعين (بما في ذلك نوابهم في غيابهم) الوفاء بالمتطلبات المنصوص عليها في هذه السياسة (انظر القسم 2.2)، بما في ذلك أن يكونوا في حالة صحية بدنية جيدة.

4. يجب الحفاظ على خدمة منتظمة لأنظمة التنبيه، إذا كانت قابلة للتطبيق، للإعلانات الصوتية والأجراس أو الإنذارات المحددة زمنيًا بما يتماشى مع المتطلبات المحلية.

5. وفقًا لسياسة ADEK الرقمية للمدارس، يجب أن يكون لدى المدارس القدرة على الاستجابة لخروقات الأمان من خلال نسخ البيانات الهامة من نظام تكنولوجيا المعلومات بالمدرسة وتنشيط خطة استمرارية الأعمال .أ. يجب التأكد من تسجيل وتوثيق كل حادث رقمي وتوقيعها من قبل المدير وتخزينها لأغراض التدقيق، وفقًا لسياسة سجلات المدرسة في ADEK.

6. إجراء تخطيط للطوارئ المدرسية وتمارين متابعة، بما يتماشى مع سياسة الصحة والسلامة في مدارس.ADEK

7. الامتثال للمتطلبات التنظيمية المحلية والإبلاغ عن أي حوادث خرق أمني إلى ADEK و/أو السلطات المعنية.

**6.التدريب**

**6.1التدريب والتطوير المهني المستمر (CPD):** يجب توفير التدريب والتطوير المهني المستمر للموظفين، كحد أدنى:

1. **تدريب الحماية عند التعيين، بما في ذلك لمجلس الإدارة، والموظفين، والمتطوعين** .يجب أن يشمل تدريب الموظفين ما يلي : أ. التعرف على علامات سوء معاملة الطلاب أو القضايا الأخرى المتعلقة بالحماية، بما في ذلك ما يجب القيام به إذا كان الموظف أو المتطوع أو أي شخص آخر قلقًا بشأن طالب

.ب. تنبيه الموظفين لضرورة اليقظة تجاه المتطلبات الخاصة للطلاب المعرضين للخطر، بما في ذلك الطلاب ذوي الاحتياجات التعليمية الإضافية

.ج. فهم أهمية عدم تجاهل بعض السلوكيات (مثل المزاح، والنكات العملية)، التي يمكن أن تؤدي إلى ثقافة سلوكيات غير مقبولة في بيئة غير آمنة، مما يمنع الطلاب من التقدم للإبلاغ عنها.

د. توثيق السجلات المكتوبة للأحداث بطريقة آمنة ودقيقة واحترام السرية وفقًا لسياسة ADEKالرقمية للمدارس .

هـ. اتخاذ الإجراءات اللازمة في حالات الطوارئ لمنع الأذى والخطر .

و. مشاركة المعلومات على أساس "الحاجة إلى المعرفة" فقط وعدم مناقشة القضية مع الزملاء أو المجتمع الأبوي

.ز. توفير الدعم لأعضاء الفريق الذين قد يعانون من مخاوف تتعلق بالرفاهية، وفقًا لسياسة رفاهية الموظفين في مدارس .ADEK

ح. فهم نظام الأمان في المدرسة وبروتوكول خرق الأمان.

2. **بينما لا يُطلب تدريب للزوار المدعوين، يجب التأكد من أنهم قرأوا ووقعوا على سياسة الحماية في المدرسة.**

**.7الإبلاغ عن المخالفات**

**7.1آلية الإبلاغ عن المخالفات** :يجب تنفيذ آلية للإبلاغ عن المخالفات تمكن أي شخص من رفع القضايا أو الادعاءات بشأن الممارسات التنظيمية بثقة.

1. يجب حماية هوية أي شخص يرفع قضية وضمان عدم شعوره بالخجل من الإبلاغ عن القلق. في حال تم الكشف عن هويتهم، يجب على المدارس اتخاذ تدابير لحماية الفرد من أي عواقب سلبية مثل التحرش أو الانتقام أو الوصم.

2. يجب حماية هوية الشخص الذي تم رفع القلق ضده قدر الإمكان وحمايته من أي عواقب سلبية حتى يتم الانتهاء من عملية التحقيق.

**8.الدمج**

**8.1توفير الإدماج** :يجب التأكد من أن لجنة الحماية أو المسؤول يعمل عن كثب مع لجنة الرفاهية أو المسؤول، ورئيس قسم الدمج ، ومرشد المدرسة، والعامل الاجتماعي، ومسؤول الصحة والسلامة وكذلك أصحاب المصلحة المعنيين الآخرين (مثل المعلمين، وأولياء الأمور) لتعزيز الحماية والأمن لجميع الطلاب.

يجب التأكد من أن ممارسات الحماية والسياسات والمبادرات ذات الصلة تأخذ في الاعتبار احتياجات الطلاب الفردية، وأساليب التواصل والسلوك، واندماج الطلاب ذوي الاحتياجات التعليمية الإضافية، بما يتماشى مع سياسة الإدماج في مدارس.ADEK

**المراجع**


- لجنة حماية الطفل في .(2024) .DAA التعامل مع مخاوف سوء معاملة الطلاب في المؤسسات التعليمية.
- المرسوم الاتحادي رقم (34) لعام 2021 بشأن مكافحة الشائعات والجرائم الإلكترونية.
- المرسوم الاتحادي رقم 3 لعام 2016 بشأن حقوق الطفل (واديمة).
- القانون الاتحادي رقم (39) لعام 2022 بشأن التعليم الإلزامي
- المرسوم الاتحادي رقم (18) لعام 2020 بشأن التعليم الخاص وتعديلاته.
- المرسوم الاتحادي رقم (31) لعام 2021 بشأن الجرائم والعقوبات وتعديلاته.
- مركز المراقبة والتحكم .(2023) .(MCC) دليل معايير أجهزة المراقبة (الإصدار 2.0).


في الختام، تلتزم مدرسة المنهاج الخاصة بتوفير بيئة تعليمية آمنة ومحفزة لجميع طلابها، من خلال تطبيق هذه السياسة والالتزام بأعلى معايير الحماية والأمان. نحن نؤمن بأن تعاون جميع أفراد المجتمع المدرسي هو الأساس في تحقيق هذا الهدف. ونعمل باستمرار على تحديث وتطوير سياساتنا لضمان رفاهية وسلامة طلابنا في كل الأوقات.

**يعتمد ، مدير المدرسة**
**د.ماهر المومني**