

سياسة ضمان الرعاية

المقدمة

يُعد الالتزام بأعلى معايير الرعاية والسلامة الطلابية ركيزة أساسية في رؤية مدرسة المنهاج الخاصة ورسالتها التربوية. وانطلاقاً من مسؤوليتنا في توفير بيئة تعليمية محفزة وآمنة، تلتزم المدرسة بتعزيز الممارسات الوقائية وحماية طلابنا من أي أذى، مما يمكنهم من النمو الشامل والمتوازن، انسجاماً مع القانون الاتحادي رقم (3) لسنة 2016 بشأن حقوق الطفل ("وديمة"). وتأتي هذه السياسة لتؤطر أولوياتنا وإجراءاتنا التشغيلية لضمان رعاية متكاملة ورفاهية دائمة لطلابنا.

تم إعداد هذه السياسة بناءً على " ADEK_School_Safeguarding Policy__v1.1 " الصادرة عن دائرة التعليم والمعرفة (أبوظبي) والمعتمدة في سبتمبر 2024.

الأهداف :

- تحديد متطلبات دائرة التعليم والمعرفة فيما يتعلق بضمان الرعاية وتعزيز رفاهية الطالب.
- تحديد خط مسؤولية واضح داخل المدرسة لضمان التنفيذ الكامل لبروتوكولات ضمان الرعاية.
- تحديد متطلبات الأمن للمدرسة لضمان فعالية وواجبات حراس الأمن، وإجراءات زيارة المدرسة والمغادرة، وإنشاء نظام لإدارة الاختراقات الأمنية.
- تحديد متطلبات دائرة التعليم والمعرفة فيما يتعلق باستخدام كاميرات الدوائر التلفزيونية المغلقة في المدارس.
- تحديد متطلبات التدريب لضمان قيام جميع الموظفين بواجباتهم بشكل مسؤول وفعال ومناسب لتسهيل بيئة آمنة للطلاب لينموا ويتعلموا.

التعاريف

التعريف	المصطلح
المتطلبات الفردية للحصول على دعم إضافي، أو تعديلات، أو ترتيبات تيسيرية داخل البيئة المدرسية بشكل دائم أو مؤقت استجابة لسياق محدد. ينطبق هذا على أي دعم مطلوب لطلاب التحدي وأولئك الذين لديهم احتياجات تعليمية خاصة و/أو عوائق إضافية أمام التعلم، أو الوصول، أو التفاعل في ذلك السياق المحدد. على سبيل المثال، قد يحتاج الطالب ذو الحركة المحدودة إلى ترتيبات تيسيرية في الدروس للمشاركة في التربية البدنية وترتيبات تيسيرية في المبنى للوصول إلى المرافق ولكن قد لا يحتاج إلى أي ترتيبات في التقييمات. وبالمثل، قد يحتاج الطالب ضعيف السمع إلى تقنيات تكيفية ومساعدة للوصول إلى المحتوى في الفصل وقد يحتاج أيضاً إلى ترتيبات مكانية لمتابعة التعلم.	الاحتياجات التعليمية الإضافية
عدم القدرة على حماية السلامة الذاتية للفرد.	معرض لخطر الأذى
الموظفون الذين تم تخويلهم من قبل دائرة التعليم والمعرفة أو جهات حكومية أخرى ذات صلة لزيارة المدرسة والوصول إلى مرافقها ومواردها لغرض محدد.	الموظفون المخولون
غرفة تحتوي على مرافق للاستحمام والنظافة الشخصية.	دورة المياه
الالتزام بحماية أصحاب المصلحة، والحفاظ على صحتهم وسلامتهم ورفاهيتهم، واتخاذ خطوات لتقليل خطر الأذى المتوقع بشكل معقول أثناء وجودهم تحت إشراف المدرسة.	واجب الرعاية
الهيئة الإدارية للمدرسة، التي يعينها مالكو المدرسة، وتشمل ممثلين مؤهلين وأولياء أمور. يمثل مجلس الإدارة السلطة العليا في المدرسة، وهو المسؤول عن الحوكمة الشاملة لأنشطتها.	مجلس الإدارة
تعني "في مكان الوالدين"، في الحالات التي يكون فيها الوالدان غائبين.	القيام مقام الوالدين
تشير إلى الإيذاء، وتشمل الإهمال، والاستغلال، والتنمر، والتنمر الإلكتروني للطلاب.	سوء المعاملة
الشخص المسؤول قانوناً عن الطفل أو المكلف برعايته، والمُعَرَّف باعتباره الوصي على الطفل.	ولي الأمر

ضمان الرعاية	حماية الطلاب من مخاطر الأذى، بما في ذلك سوء المعاملة وأنواع المخاطر الأخرى التي تؤثر على صحتهم وتطورهم ورفاهيتهم وسلامتهم بشكل عام.
قائد ضمان الرعاية (أو اللجنة)	فرد مسؤول عن تنفيذ سياسة وممارسات ضمان الرعاية ويضمن امتثال مجتمع المدرسة. يمكن شغل هذا المنصب من قبل أي منصب ذي صلة في المدرسة.
الاختراق الأمني	حادثة تؤدي إلى الإضرار بمساحة أو أشخاص أو أنظمة و/أو معلومات محمية أو الكشف عنها دون تصريح أو الوصول إليها بشكل غير قانوني.
الموظف	فرد توظفه المدرسة على أساس تعاقدية مأجور بغض النظر عن نمط التوظيف.
الطالب	مقيم مسجل في مؤسسة تعليمية في أبوظبي.
حماية الطالب	جميع التدابير والخطوات والإجراءات التي يجب اتخاذها لمنع وحماية ودعم الطلاب من خطر سوء المعاملة أثناء وجودهم تحت إشراف المؤسسة التعليمية.
الإشراف	حالة كون الفرد مسؤولاً، وله واجب الرعاية، والحراسة على فرد ما لمصلحة أمنه وأمن الآخرين أثناء وجودهم تحت رعاية المدرسة.
مجموعة المراحيض	مبنى أو منطقة مخصصة داخل المدرسة أو الإعداد الخارجي تحتوي على مراحيض متعددة وأحواض غسيل.
الزائر	أي زائر مؤقت يدخل مرافق المدرسة. الزائر المدعو هو أي شخص يزور المدرسة بشكل مؤقت للتفاعل مع الطلاب ويشمل المتطوعين.
الإبلاغ عن المخالفات	حالة يقوم فيها فرد بنقل معلومات حول سوء الممارسة التنظيمية تحدث في مكان عمله أو تعليمه أو بالقرب منه.

السياسة

1- الإشراف على ضمان الرعاية

1.1 واجب الرعاية والقيام مقام الوالدين : يتحمل جميع أعضاء الهيئة التدريسية في المدرسة واجب الرعاية تجاه طلابهم وهم مسؤولون عن رفايتهم وسلامتهم وحمايتهم أثناء وجودهم تحت إشراف المدرسة. يجب على مدير المدرسة قبول مسؤولية القيام مقام الوالدين عن جميع الطلاب أثناء وجودهم تحت إشراف المدرسة.

2- سياسة ضمان الرعاية المدرسية

2.1 متطلبات السياسة : يجب تطوير وتنفيذ سياسة لضمان الرعاية وتوصيلها بنشاط لمجتمع المدرسة بأكملها. يجب تضمين العناصر التالية في سياسة ضمان الرعاية الخاصة بها، كحد أدنى:

1. بيان بالعمليات والإجراءات والتطلعات العامة لضمان الرعاية في المدرسة.
2. ممارسات ضمان الرعاية في المدرسة التي تم إنشاؤها بما يتماشى مع سياسات الرفاهية الأساسية لدائرة التعليم والمعرفة، مما يضمن معالجة جميع مسائل ضمان الرعاية بحساسية واحترافية وبطرق تدعم احتياجات الطلاب.
3. سياسة أمنية توضح كيف تنوي المدرسة حماية الطلاب من الاختراقات الأمنية المادية والرقمية وأثناء حدوثها.
4. آليات لقياس ومراقبة تنفيذ ممارسات ضمان الرعاية لحماية الطلاب من جميع أنواع الأذى لصحتهم وتطورهم.
5. تحديد الموارد المقدمة لتوفير أحكام ضمان الرعاية لجميع الطلاب.

2.2 تعيين لجنة أو قائد لضمان الرعاية : يجب تعيين لجنة أو قائد لضمان الرعاية، للإشراف على الاستراتيجية الشاملة لضمان الرعاية في المدرسة. على المدرسة، من خلال لجنة أو قائد ضمان الرعاية، أن:

1. تراقب وتراجع سنوياً فعالية سياسة ضمان الرعاية في المدرسة لضمان معرفتها وفهمها

وممارستها بشكل مناسب من قبل مجتمع المدرسة.

2. تضمان التنفيذ والمراقبة الكاملين لسياسات وإجراءات ضمان الرعاية التي يتبناها مجلس إدارة المدرسة.
3. تضمان، بالتعاون مع مدير المدرسة، إطلاع جميع الموظفين والمتطوعين والزوار المدعويين على مسؤولياتهم المتعلقة بإجراءات ضمان الرعاية.
4. تضمان وصول أولياء الأمور إلى سياسة ضمان الرعاية في المدرسة وجميع الوثائق الداعمة، من خلال جميع الوسائل المناسبة.
5. تطور برنامجاً للتأهيل والتدريب لضمان حصول جميع الموظفين والمتطوعين على المعلومات المتعلقة بترتيبات ضمان الرعاية في المدرسة.
6. ضمان الامتثال للعمليات ذات الصلة المنصوص عليها في سياسة حماية الطالب لمدارس دائرة التعليم والمعرفة.

3- التوعية بضمان الرعاية

3.1 استراتيجيات التوعية بضمان الرعاية : يجب اعتماد استراتيجيات لضمان الرعاية، تشمل العناصر التالية كحد أدنى:

1. ضمان توفير بيئة آمنة ورعاية يمكن لجميع الطلاب فيها التعلم والازدهار وتطوير الثقة للتعبير عن الأفكار والمشاعر والآراء في جو يضع مصالحهم الفضلى في المقام الأول، وفقاً للمبادئ التوجيهية المنصوص عليها في دليل معالجة حالات إساءة معاملة الطلاب داخل المؤسسات التعليمية.
2. ضمان الالتزام بنهج عدم التسامح مطلقاً مع سوء معاملة الطلاب وضمان أن أي زائر أو عضو في مجتمع المدرسة لديه أي مخاوف بشأن سوء معاملة طالب يكون على علم وقادر على اتباع العمليات المنصوص عليها في سياسة حماية الطالب لمدارس دائرة التعليم والمعرفة.
3. مراقبة الطلاب المعروفين أو الذين يُعتقد أنهم معرضون لخطر الأذى، بما في ذلك الطلاب

ذوي الاحتياجات التعليمية الإضافية، الذين قد يعانون من ضعف متزايد.

4. ضمان معرفة الموظفين لكيفية الاستجابة لحوادث ضمان الرعاية وطمأننة الضحايا و/أو الشهود الذين يقدمون إفادة بأنه يتم أخذهم على محمل الجد ودعمهم.
5. ضمان شعور الطلاب والموظفين بأنهم جزء من بيئة إيجابية وشفافة حيث يمكنهم التواصل بحرية مع أعضاء لجنة ضمان الرعاية أو القائد في الحالات التي يتم فيها رفع قلق أو حول سلوك طالب أو موظف أو زائر.
6. اليقظة بشأن سلامة الطلاب في الفضاءات الإلكترونية وفقاً لسياسة المدارس الرقمية لدائرة التعليم والمعرفة.
7. ضمان عدم إلحاق أي سياسة داخل المدرسة ضرراً بالطلاب أو تعريض صحتهم أو رفايتهم للخطر وفقاً لسياسة الرفاهية لمدارس دائرة التعليم والمعرفة.
8. توفير الدعم والإرشاد الذي يسهل الوصول إليه وخالٍ من الأحكام المسبقة و متاح لجميع الطلاب، حتى يعرف الطلاب إلى من يلجأون للحصول على النصيحة والدعم داخل المدرسة.
9. ضمان فهم كل ولي أمر لالتزامه بتسجيل طفله في المدرسة وفقاً للقانون الاتحادي رقم (39) لسنة 2022 بشأن التعليم الإلزامي، وأن أي حوادث مريية يجب الإبلاغ عنها كقلق بشأن سوء المعاملة للسلطات المختصة، وفقاً لسياسة حماية الطالب لمدارس دائرة التعليم والمعرفة.

4- ضمان الرعاية والمنهج الدراسي

4.1 المنهج الدراسي للمدرسة : يجب ضمان أن منهجها المطبق يتناول إجراءات ضمان الرعاية من خلال:

1. التركيز على تطوير تقدير الطلاب لذاتهم وتنظيمهم الذاتي.
2. تعزيز الشعور بالاحترام واللياقة تجاه الآخرين والكائنات الحية.
3. تمكين تطوير وتحسين مهارات التواصل والتعبير عن الموافقة.
4. تطوير فهم لجميع جوانب المخاطر بما في ذلك السلوكيات عبر الإنترنت واستخدام وسائل

التواصل الاجتماعي.

5. مساعدة الطلاب على تطوير استراتيجيات لحماية أنفسهم والاستجابة لضغط الأقران.

6. تطوير فهم لكيفية تحمل المسؤولية عن سلامتهم وسلامة الآخرين.

5- حماية أمن المدرسة

5.1 تنفيذ نظام أمني للمدرسة : يجب تنفيذ نظام أمني شامل لحماية أصول وبيانات وأفراد المدرسة من أي خطر أذى.

1. متطلب السياسة : يجب أن تكون المدرسة مجهزة بأنظمة وصول وأمن متكاملة ووظيفية بالكامل، بما في ذلك كاميرات مراقبة الفيديو الأمنية (أنظمة الكاميرات).

2. أنظمة الكاميرات : يجب تركيب وصيانة أنظمة الكاميرات عبر مورد مرخص من مركز المراقبة

والتحكم، بما يتوافق مع دليل معايير أجهزة المراقبة.

أ. صلاحية العقد : يجب الحفاظ على عقد صيانة ساري المفعول في جميع الأوقات مع مورد مرخص من مركز المراقبة والتحكم.

ب. التغطية : يجب ضمان أن كاميرات الكاميرات الخاصة بها توفر تغطية للمناطق التالية:

(1) جميع المداخل والمخارج لمباني وأراضي المدرسة.

(2) جميع الممرات والمناطق العامة.

(3) مناطق اصطحاب وإنزال الطلاب للمركبات الخاصة والحافلات.

(4) المناطق الأمنية والمناطق الخطرة.

(5) المناطق الخارجية المحيطة بأراضي المدرسة.

(6) مساحات التعلم.

(7) مدخل دورات المياه/مجموعات المراحيض وغرف تغيير الملابس.

(8) جميع النقاط العمياء داخل مرافق المدرسة.

(9) لا يجوز تركيب كاميرات الكاميرات داخل المراحيض أو غرف تغيير الملابس أو أي مناطق أخرى حيث

هناك توقع معقول للخصوصية.

10) يجب على وضع لافتات داخل مرافق المدرسة تشير إلى أن المنطقة تحت المراقبة بالكاميرات.

ج. المراقبة والصيانة المنتظمة: يجب مراقبة عمل كاميرات الكاميرات الخاصة بها على أساس يومي وضمان عملها وتوفيرها للتغطية المناسبة. في حالة تحديد أي مشاكل تؤثر على وظيفتها، يجب إخطار المورد على الفور وضمان اتخاذ إجراء فوري لتصحيح المشكلة وفقاً لشروط العقد.

د. الوصول إلى لقطات وتسجيلات الكاميرات: يجب تقييد الوصول إلى لقطات وتسجيلات الكاميرات على النحو التالي:

1) مراقبة لقطات الكاميرات: يجب أن يكون لدى المدرسة غرفة مراقبة وتحكم لغرض مراقبة لقطات الكاميرات. يجب ضمان أن فقط أخصائي/أخصائيو الكاميرات المعينون من قبل المورد هم من يراقبون اللقطات.

2) مدير المدرسة مخول بالوصول إلى لقطات الكاميرات المباشرة لمرافق المدرسة من مكتبه.

3) إذن الوصول للموظفين: مدير المدرسة وأخصائي/أخصائيو الكاميرات المعينون من قبل المورد مخولون باسترجاع وعرض تسجيلات الكاميرات. مديرو المدرسة مخولون بالسماح لأعضاء آخرين من الموظفين بمشاهدة لقطات الكاميرات عند الحاجة وفقاً لتقدير المدير. يجب الاحتفاظ بسجل لجميع الأفراد الذين تم منحهم الإذن بمشاهدة اللقطات، حيث ينطبق ذلك.

4) إذن الوصول لموظفي دائرة التعليم والمعرفة: يجب توفير الوصول إلى لقطات وتسجيلات الكاميرات لموظفي دائرة التعليم والمعرفة المخولين عند الطلب.

هـ. النسخ والتوزيع: يمنع منعاً باتاً نسخ أو توزيع تسجيلات الكاميرات ويعاقب عليه القانون.

و. التصعيد: عندما تتطلب حادثة تم التقاطها في تسجيل كاميرات توضيحاً على مستوى المدرسة، يجب على المدرسة إخطار دائرة التعليم والمعرفة على الفور للتعامل مع الحادثة.

ز. الحذف: يجب على المدارس الاحتفاظ بتسجيلات الكاميرات لمدة 180 يوماً على الأقل.

5.2 حراس الأمن: يجب ضمان أن حراس الأمن:

1. يكونون حاضرين في أي وقت في جميع نقاط الدخول/البوابات. لا يجب أن يغادروا مراكزهم إلا إذا كان هناك من يحل محلهم مؤقتاً.
2. يحملون تراخيص معتمدة، وفقاً لسياسة أهلية موظفي المدارس لدائرة التعليم والمعرفة.
3. يظلون متيقظين ويضمنون السلامة والأمن في مرافق المدرسة، بدعم من نظام الأمن في المدرسة.
4. يحتفظون بسجل للزوار من خلال تسجيل اسم الزائر، وهوية الزائر، وتوقيعه، ورقم هاتفه، والغرض من الزيارة، ووقت الوصول، ووقت المغادرة.
5. يصدرن تصاريح دخول للزوار فقط جمع شكل من أشكال بطاقة الهوية المصورة والتحقق من مطابقتها لهوية الشخص الفعلي.
أ. المدرسة مخولة بإصدار تصاريح دخول دائمة للزوار المسجلين المشاركين في عملية الاصطحاب والإنزال الروتينية للطلاب.
ب. يجب على حراس الأمن التحقق من أن كل تصريح دخول يطابق هوية الشخص الفعلي وضمان أن أي شخص تم إلغاء/سحب تصريح دخوله الدائم لا يمكنه دخول المدرسة ببساطة الدخول غير الصالحة (سيحتاجون إلى تسجيل الدخول كما يفعل الزائر العام).
6. الحفاظ على رابط اتصال بين حراس الأمن عند بوابة الدخول واستقبال/إدارة المدرسة للتصريح بدخول الأشخاص غير المعروفين.
7. يتم تزويدهم بإجراءات التسليم المناسبة لتسهيل الانتقال في حالة تغيير المدرسة لمقدمي خدمات الأمن.

5.3 إجراءات زيارة المدرسة: يجب تطوير إجراءات لزيارة المدرسة. يكون لمدير المدرسة الحق في رفض أو السماح للزوار في مدرسته بسبب وجيه. يجب أن تتضمن إجراءات المدرسة للزوار ما يلي كحد أدنى:

1. يجب على جميع زوار المدرسة تسجيل الدخول عند البوابة الأمنية والحصول على تصريح دخول للزائر مقابل نموذج ساري من بطاقة الهوية.
2. يجب على الزوار عرض تصاريح الدخول الخاصة بهم، والتي يجب ارتداؤها بشكل واضح في جميع الأوقات أثناء وجودهم في مرافق المدرسة. لا يُصرح للزوار بدخول الفصول الدراسية مدعوبين.
3. يجب أن يظل الزوار المدعوبون تحت إشراف عضو معين من الموظفين ما لم يكونوا من الموظفين المخولين أثناء وجودهم في مرافق المدرسة.
4. عند الانتهاء من زيارة المدرسة، يجب على الزوار تسجيل الخروج عند البوابة الأمنية وإعادة تصاريح دخول الزوار عند مغادرة مرافق المدرسة.
5. منح الوصول للموظفين المخولين: يجب على المدارس توفير الوصول لمرافقها بالكامل والموارد ذات الصلة للموظفين المخولين، وفقاً للمرسوم بقانون اتحادي رقم (18) لسنة 2020 بشأن التعليم الخاص وتعديلاته. عند الاقتضاء، يجب على المدرسة تمكين شخص من مراقبة والتفاعل مع الموظفين والطلاب وأولياء الأمور.
 - أ. يجب التحقق من هوية الموظفين والتأكد من أن لديهم غرضاً سارياً لطلبتهم، قبل توفير الوصول إلى مرافق أو موارد المدرسة.
 - ب. يجب ضمان أن أي وصول ممنوح يتماشى مع متطلبات وغرض زيارة الموظفين.
 - ج. عند توفير الوصول إلى أي تقارير وسجلات مدرسية، يجب على مدير المدرسة الاحتفاظ بسجل بالموظفين الذين تم توفير الوصول لهم، والتقارير والسجلات التي تم الوصول إليها من قبلهم، والغرض من توفير الوصول. يجب الحفاظ على هذه السجلات بما يتماشى مع متطلبات السجلات الإدارية، وفقاً لسياسة السجلات للمدارس لدائرة التعليم والمعرفة.
 - د. الموظفون المخولون مخولون بالوجود في مرافق المدرسة دون أن يرافقهم عضو من الموظفين.

5.4 إجراءات مغادرة المدرسة : يجب وضع إجراءات لمغادرة المدرسة للتحقق من أن مغادرات الطلاب تتبع الطرق المصرح بها من قبل ولي الأمر للانتقال بالإشراف على الطالب من المدرسة إلى المنزل، مثل ضمان أن:

1. فقط الأشخاص المصرح لهم من قبل ولي الأمر هم الذين يصطحبون الطلاب.
2. بالنسبة للأشخاص غير المسجلين مسبقاً والذين ليس لديهم تصاريح دخول دائمة، يجب على أولياء الأمور إخطار المدرسة مسبقاً خطياً وتقديم هوية الشخص المترشح.
3. في حالات الطوارئ المفاجئة أو تغيير الخطط في اللحظة الأخيرة، يجب على أولياء الأمور الاتصال لإخطار المدرسة باسم الشخص الذي سيصطحب طفلهم ويجب على المدرسة تسجيل المحادثة بما في ذلك اسم الشخص المخول وإعادة توجيه الأسماء إلى حراس الأمن والمعلمين/الأفراد المشرفين على الطالب المعني.
4. يجب على المدرسة التحقق من هوية الشخص المترشح عند البوابة وعند تسليم الطالب من تحت إشراف المدرسة.
5. لا يلزم تقديم بطاقات الهوية إذا كان الشخص بالفعل عضواً في مجتمع المدرسة، وكانت المدرسة لديها بالفعل هويته مسجلة.

5.5 المواعيد المقبولة لإنزال الطلاب واستقبالهم في المدرسة : يجب على المدرسة إبلاغ أولياء الأمور بالمواعيد المقبولة لإنزال الطلاب واستقبالهم.

1. يجب ضمان الإشراف على الطلاب قبل 45 دقيقة من بداية اليوم الدراسي و 90 دقيقة بعد ساعات الدراسة ويجب إخطار أولياء الأمور بمسؤوليتهم تجاه أطفالهم خارج هاتين الفترتين.
2. في الحالات التي يقوم فيها أولياء الأمور بإنزال الأطفال في المدرسة بدون علم المدرسة، لا تكون المدرسة مسؤولة قانونياً عن سلامة الطفل.

5.6 إخطار وصول ومغادرة طلاب الحلقة الثالثة غير المصحوبين: بموجب موافقة خطية من أولياء الأمور، يُصرح لطلاب الحلقة الثالثة بالوصول إلى المدرسة ومغادرتها دون مرافق.

1. يجب إنشاء نظام لتسجيل وإخطار أولياء الأمور بأوقات وصولهم ومغادرتهم.

2. إخطار أولياء الأمور بمواعيد الحضور والانصراف

يخوّل أولياء الأمور بطلب إشعارات بمواعيد وصول ومغادرة الطلاب المصحوبين في أي صف دراسي دون الحلقة الثالثة، ويجب على المدرسة توفير هذه الإشعارات.

5.7 الفعاليات الخاصة

يجب على المدرسة ضمان أن لديها إجراءات أمنية معززة لضمان رعاية المدرسة خلال الفعاليات الخاصة. يجب على المدرسة ضمان أن:

1. تكون الفعاليات مفتوحة فقط لأفراد العائلة المباشرين (الآباء والأشقاء للطلاب). يجب على أولياء الأمور الذين

يرغبون في دعوة ضيوف آخرين تسجيلهم مسبقاً في المدرسة من خلال تقديم نسخة من هوية سارية. يُطلب من الضيوف غير المسجلين مسبقاً التسجيل عند الوصول إلى بوابة المدرسة ثم تقديم نسخة من هوية سارية.

2. يتم عرض لافتات تشير إلى المناطق التي يمكن للزوار الوصول إليها داخل مرافق المدرسة بوضوح.

3. وجود أمن معزز عند توقع عدد كبير من الزوار.

4. يتم الموافقة المسبقة على جميع مقدمي الخدمات الخارجيين وموظفيهم، وتنص العقود على أنهم قد خضعوا للفحوصات الأمنية. يجب على مقدمي الخدمات تقديم ترخيصهم التجاري وتصريح عمل ساري لكل موظف.

5.8 حماية خصوصية مجتمع المدرسة

يجب على المدرسة ضمان أن لديها إجراءات لحماية خصوصية وهويات مجتمع المدرسة في المساحات المادية وفي المساحات الرقمية. يجب على المدرسة ممارسة التقدير فيما يتعلق بما يلي:

1. إبقاء مناطق الاستقبال خالية من العناصر التي يمكن التعرف عليها بشكل فردي مثل عرض الجداول الزمنية/جداول الفصول، أو الصور وأسماء أعضاء مجتمع المدرسة.
2. تجنب مشاركة التفاصيل الشخصية مثل رسائل البريد الإلكتروني وأرقام الهواتف المحمولة للطلاب أو أولياء الأمور أو المعلمين دون موافقة، إلا كما هو مصرح به بموجب القوانين والسياسات المعمول بها.

5.9 إدارة الاختراقات الأمنية

يجب على المدرسة إنشاء أنظمة لإدارة الاختراقات الأمنية لمنع وقوع حدث خطير/ضار، بما في ذلك منع المتسللين من الحصول على وصول غير مصرح به إلى أراضي المدرسة أو المعلومات السرية. يجب أن ينطبق ما يلي على المدرسة كحد أدنى:

1. يجب على المدرسة إنشاء نظام لإغلاق المدرسة (يدوياً أو تلقائياً) يتضمن إجراء اختراق أمني وخطة استجابة، بقيادة لجنة ضمان الرعاية أو القائد، مع وجود آليات إبلاغ مناسبة.
2. ضمان أن جميع موظفي المدرسة على علم وتلقوا التدريب على إجراء الاختراق الأمني.
3. يجب أن تفي لجنة ضمان الرعاية المعينة أو القائد (بما في ذلك النواب في غيابهم) بالمتطلبات كما هو منصوص عليه في هذه السياسة بما في ذلك كونهم بحالة صحية جسدية سليمة.
4. يجب على المدرسة الحفاظ على الخدمة المنتظمة لأنظمة التنبيه، إذا كانت قابلة للتطبيق، للإعلانات الصوتية والأجراس الموقفة أو أجهزة الإنذار بما يتماشى مع المتطلبات المحلية المنتظمة.
5. يجب أن تتمتع المدرسة بالقدرة على الاستجابة للاختراقات الأمنية من خلال نسخ البيانات الهامة احتياطياً من نظام تكنولوجيا المعلومات في المدرسة وتفعيل خطة استمرارية الأعمال

الخاصة بها.

6. يجب على المدرسة ضمان تسجيل كل حادثة رقمية وتوثيقها والتوقيع عليها من قبل مدير المدرسة وتخزينها لأغراض التدقيق.
7. إجراء التخطيط لحالات الطوارئ المدرسية والتدريبات اللاحقة.
8. الامتثال للمتطلبات التنظيمية المحلية والإبلاغ عن أي حوادث اختراق أمني إلى الجهات المختصة.

6- التدريب

يجب على المدرسة توفير التدريب والتطوير المهني المستمر التالي للموظفين، كحد أدنى:

1. تدريب على ضمان الرعاية عند التعيين، بما في ذلك لمجلس الإدارة والموظفين والمتطوعين. يجب أن يتضمن تدريب الموظفين ما يلي:
 - أ. تحديد علامات سوء معاملة الطلاب أو قضايا ضمان الرعاية الأخرى بما في ذلك ما يجب فعله إذا كان الموظف أو المتطوع أو شخص آخر قلق بشأن طالب.
 - ب. تنبيه الموظفين إلى أن يكونوا يقظين للمتطلبات المحددة للطلاب المعرضين لخطر الأذى، بما في ذلك الطلاب ذوي الاحتياجات التعليمية الإضافية.
 - ج. فهم أهمية عدم تجاهل سلوكيات معينة (مثل المزاح، النكات العملية)، والتي يمكن أن تؤدي إلى ثقافة من السلوكيات غير المقبولة في بيئة غير آمنة، مما يمنع الطلاب من التقدم للإبلاغ عنها.
 - د. توثيق السجلات المكتوبة للأحداث بطريقة آمنة ودقيقة واحترام السرية.
 - هـ. اتخاذ الإجراءات اللازمة في حالات الطوارئ لمنع الضرر والخطر.
 - و. مشاركة المعلومات على أساس الحاجة إلى المعرفة فقط وعدم مناقشة القضية مع الزملاء أو مجتمع أولياء الأمور.
 - ز. جعل الدعم متاحاً لأفراد الموظفين الذين قد يعانون من مخاوف تتعلق بالرفاهية.
 - ح. فهم نظام الأمن في المدرسة وبروتوكول الاختراق الأمني.
2. بينما لا يلزم التدريب للزوار المدعوين، يجب على المدرسة ضمان أنهم قد قرأوا ووقعوا على سياسة ضمان الرعاية في المدرسة.

7- الإبلاغ عن المخالفات

يجب على المدرسة تنفيذ آلية للإبلاغ عن المخالفات لتمكين أي فرد من رفع المخاوف أو الادعاءات بسوء الممارسة التنظيمية بسرية.

1. لأي شخص يثير قلقاً، يجب على المدرسة حماية هويته وضمان أنه لا يجب أن يشعر بالخجل للإبلاغ عن القلق. في حالة أصبحت هويته معروفة، يجب على المدرسة اتخاذ تدابير لحماية الفرد من أي عواقب سلبية مثل المضايقة والانتقام والوصم.
2. لأي شخص يتم رفع قلق ضده، يجب على المدرسة، إلى أفضل قدراتها، حماية هويته حيثما أمكن وحمايته من أي عواقب سلبية حتى اكتمال أي عملية تحقيق.

8- الدمج

يجب على المدرسة ضمان أن لجنة ضمان الرعاية أو القائد تعمل بشكل وثيق مع لجنة الرفاهية أو القائد، ورئيس الدمج، ومرشد المدرسة، والأخصائي الاجتماعي، ومسؤول الصحة والسلامة وكذلك أصحاب المصلحة الآخرين ذوي الصلة لتعزيز ضمان الرعاية والأمن لجميع الطلاب. يجب على المدرسة ضمان أن ممارسات ضمان الرعاية والسياسات والمبادرات المرتبطة بها تأخذ في الاعتبار الاحتياجات الفردية، وأساليب التواصل والسلوك، ومشاركة الطلاب ذوي الاحتياجات التعليمية الإضافية.

9- الامتثال

تكون هذه السياسة سارية المفعول اعتباراً من بداية العام الأكاديمي 2024/2025. من المتوقع أن تلتزم المدرسة بهذه السياسة بالكامل بحلول 1 فبراير 2026.

يخضع عدم الامتثال لهذه السياسة للمساءلة القانونية والجزاءات المنصوص عليها وفقاً للوائح وسياسات ومتطلبات دائرة التعليم والمعرفة. تحتفظ دائرة التعليم والمعرفة بالحق في التدخل إذا تبين أن المدرسة تنتهك التزاماتها.

المراجع

- لجنة حماية الطفل. (2024). دليل معالجة حالات إساءة معاملة الطلاب داخل المؤسسات التعليمية.
- المرسوم بقانون اتحادي رقم (34) لسنة 2021 بشأن مكافحة الشائعات والجرائم الإلكترونية.
- القانون الاتحادي رقم 3 لسنة 2016 بشأن حقوق الطفل ("وديمة").
- القانون الاتحادي رقم (39) لسنة 2022 بشأن التعليم الإلزامي.
- المرسوم بقانون اتحادي رقم (18) لسنة 2020 بشأن التعليم الخاص وتعديلاته.
- المرسوم بقانون اتحادي رقم (31) لسنة 2021 بإصدار قانون الجرائم والعقوبات وتعديلاته.
- مركز المراقبة والتحكم. (2023). دليل معايير أجهزة المراقبة (الإصدار 2.0).

النشر

2024 (سبتمبر) سياسة ضمان الرعاية للمدارس لدائرة التعليم والمعرفة v.1.1_

دائرة التعليم والمعرفة، أبوظبي

الخاتمة

تؤكد مدرسة المنهاج الخاصة التزامها الكامل بتطبيق هذه السياسة والإجراءات، سعياً منها لتحقيق بيئة تعليمية آمنة ومحفزة، تحفظ حقوق الطلاب وتعزز رفاهيتهم.

وتجدد المدرسة عهداً بالعمل الدؤوب لتحقيق أعلى معايير الجودة في الرعاية والحماية، انطلاقاً من مسؤوليتها تجاه طلابها ومجتمعها التعليمي، وتماثياً مع رؤيتها التربوية الشاملة.

يعتمد ،، مدير المدرسة

د. ماهر المومني

ALMINHAJ PRIVATE SCHOOL



مدرسة المنهاج الخاصة

دائرة التعليم والمعرفة ترخيص رقم 356/1

ALMINHAJ PRIVATE SCHOOL



مدرسة المنهاج الخاصة

دائرة التعليم والمعرفة ترخيص رقم 356/1
