سياسة المدرسة
بشأن :
حماية الطلبة

تاريخ السريان	العام الدراسي 2026/2025
تاريخ المراجعة	الفصل الدراسي الأول

مقدمة:-

- تحرص مدرسة الخليل الخاصة على تطبيق أعلى معايير الصحة والسلامة بما يتماشى مع سياسة دائرة التعليم والمعرفة، وذلك لضمان بيئة تعليمية آمنة وصحية للطلبة والهيئة التعليمية والإدارية والزوار. وتعمل المدرسة بشكل مستمر على تطوير سياساتها الداخلية بما يحقق الامتثال الكامل لمتطلبات المؤشر التنظيمي لحماية الطلبة و ضمان حق كل طالب في النشأة في بيئة تعليمية تحافظ على كرامته، وتعتني به، وتحترمه، وتحميه.
- تحديد ضرورة التزام بوضع تدابير فعالة لحماية الطلبة.
- التركيز على منع تعرض الطلبة لسوء المعاملة.
- تحديد طرق التعامل مع أي مخاطر تتعلق بسوء المعاملة.

أهداف السياسة :

1- ضمان سلامة الطلبة ورفاههم :

- توفير بيئة تعليمية خالية من المخاطر، تعمل على حماية الطلبة جسدياً ونفسياً وعاطفياً، وتضمن سلامتهم ورفاههم في جميع الأوقات.

2- تعزيز بيئة تعليمية داعمة وشاملة :

- بناء ثقافة مدرسية إيجابية تقوم على الاحترام المتبادل، التسامح، والدمج، حيث يشعر كل طالب بالأمان والتقدير والانتماء، ويتمتع بحقوقه الكاملة وفقاً للتشريعات السارية.

3- الوقاية من سوء المعاملة والإهمال:

- وضع آليات وإجراءات واضحة وفعالة للوقاية من جميع أشكال سوء المعاملة، بما في ذلك الإساءة الجسدية، اللفظية، العاطفية، والإهمال، وتحديد المسؤوليات في هذا الشأن.

4- الاستجابة الفعالة للحالات المبلغ عنها :

- تطوير بروتوكولات واضحة للإبلاغ عن حالات سوء المعاملة والتحقيق فيها بشكل سري وسريع، واتخاذ الإجراءات التأديبية والقانونية اللازمة بحق المخالفين، وضمان تقديم الدعم والحماية للطلبة .

5- تعزيز الشراكة المجتمعية :

بناء جسور التعاون والتنسيق الفعال مع أولياء الأمور والجهات الحكومية والمجتمعية ذات الصلة لضمان توفير شبكة دعم متكاملة للطلبة، وتوسيع نطاق الحماية ليشمل البيئة خارج أسوار المدرسة.

6- تحديد أدوار ومسؤوليات الأطراف المعنية :

تهدف السياسة إلى تحديد وتوضيح أدوار ومسؤوليات مديرالمدارسة والموظفين وأولياء أمور الطلبة داخل المدارس، وذلك فيما يتعلق بالتعامل مع حالات الإساءة أو الاشتباه بالإساءة في معاملة الطلبة.

7- ضمان مسؤولية المدرسة عن رعاية وحماية الطلبة :

تهدف هذه السياسة على أن المدرسة تتحمل مسؤولية رعاية وحماية كافة الطلبة الملتحقين بها، بالإضافة إلى تنسيق الجهود المبذولة في هذا الإطار لتحقيق أقصى درجات الحماية.

1 - المبادئ :

- **1.1 الأولوية لرفاهية الطلبة :**
- يجب وضع الصحة الفضلى للطلبة وسلامتهم فوق كل اعتبار في كافة التدابير المتخذة لضمان جودة حياتهم.
- **1.2 مسؤولية الإدارة عن الحماية:**
- يقع على عاتق المدرسة - المديرين وكافة الموظفين - رصد المخاطر المرتبطة بحماية الطلبة وأثرها والاستجابة لها وإدارتها قدر المستطاع.
- **1.3مسؤولية الجميع عن ضمان الحماية :**
- يكون جميع العاملين الملزمين، وموظفي المدرسة، والمتطوعين فيها مسؤولين وخاضعين للمساءلة فيما يخص ضمان اعتماد تدابير حماية الطلبة وتطبيقها واحترامها.
- **1.4توفير الحماية للمبلغين :**
- يتم توفير الحماية اللازمة لجميع المبلغين الملزمين وموظفي المؤسسات التعليمية والمتطوعين فيها، بما يضمن عدم عرضهم أو معاقبتهم بأي شكل من الأشكال لدى تأدية واجباتهم المرتبطة بالإبلاغ عن مختلف أنواع سوء المعاملة وضمان سلامة الطلبة.
- **1.5جميع الطلبة الحق في:**

1.5.1 الاستماع إلى صوتهم :

- أن يكون صوتهم مسموعاً، والتعبير عن آرائهم والمشاركة في اتخاذ قرارات معنية في المؤسسة التعليمية (بحدود مؤهلهم).

1.5.2المعاملة بكرامة واحترام :

- أن يعاملوا بكرامة واحترام.

1.5.3المعاملة بإنصاف وعدل:

- أن يعاملوا بإنصاف وعدل.

1.5.4الحصول على الدعم والحماية :أن يكون لديهم ممثل يحرص على مصالحهم ويدعمهم عند الحاجة.

1.5.5الوعي بمخاطر الإيذاء :أن يكونوا بأمان وعلى الوعي بأن يدركوا ما هي أشكال الخطر والأذى.

1.6الالتزام بمكافحة سوء المعاملة

ينبغي عدم التسامح مطلقاً مع كافة أشكال سوء المعاملة، والحرص على الامتثال لهذا المبدأ في كافة التدابير والبيئات المرتبطة بالطلبة.

2. الإلزاميات والحقوق القانونية

- **2.1 الالتزام بالتشريعات ذات الصلة:**
- يتم إعداد هذه السياسة بما يتوافق مع السياسة الاتحادية لحماية الطفل والسياسات ذات الصلة.

2.2 مسؤولية المدرسة عن الوقاية من سوء المعاملة:

- تمتثل مدرسة الخليل لأحكام هذه السياسة. وتقوم باعداد ونشر سياسة حماية الطلبة من أي شكل من أشكال سوء المعاملة، و تراعي الحد الأدنى من المعايير الواردة في هذه السياسة ولا تتعارض مع أي من أحكامها. ووتقوم باعتماد هذه السياسة الحالية باعتبارها سياستها الخاصة وتقوم بنشرها على الموقع الالكتروني الخاص بالمدرسة .

2.3 إبلاغ المدرسة عن حالات الإساءة للطفل:

- تقوم المدرسة بدليل معالجة حالات الإساءة للطفل داخل وتقوم بتشكيل (لجنة حماية الطفل) للإدارة المخالفات المتعلقة بالإساءة التي يتم التبليغ عنها داخل المدرسة أو التحدث داخلها .

2.4 نشر السياسة وتوعية المعنيين بها:

- تحرص المدرسة على تعميم سياسة حماية الطلبة على جميع المعنيين (من أعضاء مجلس الإدارة والموظفين والمتطوعين وأولياء الأمور والطلبة) و تضمن فهمهم وموافقتهم على هذه السياسة. و تقدم للطلبة نسخة من هذه السياسة لتسهل عليهم فهمها، و تحصل على موافقتهم عند طرح أي تساؤلات أو مخاوف في هذا الصدد.

2.5 تدريب وتأهيل الكادر:

- تلتزم المدرسة ومديروها الأوصياء على حقوق الطلبة في عدم التعرض لسوء المعاملة، ويكون دور بمثابة الوصي على كافة الطلبة أثناء تواجدهم تحت إشراف المدرسة، وتولى المسؤوليات التي تقع داخلها .

2.6 حقوق الطلبة في الرعاية والحماية:

- يحظى جميع الطلبة بحقوق متساوية في الرعاية الشاملة والسلامة ,

وتتحمل المدرسة المسؤولية الكاملة عن رعاية الطلبة وحمايتهم وضمان سلامتهم أثناء تواجدهم تحت إشراف المدرسة .

3. الإبلاغ عن المخاوف بشأن سوء معاملة الطلبة في المدارس

3.1 إلزامية الإبلاغ عن الإساءة للطفل:

- كل من موظفي المدرسة، بما في ذلك أي شخص يتعامل بشكل مباشر ومنتظم أو مؤقت مع الطلبة (أي إطار تأدية مهامه وأي شخص يقدم خدمات للطلبة أو للمدرسة)، ملزمون بموجب القانون الاتحادي رقم 3 لسنة 2016 بشأن حقوق الطفل بالإبلاغ عن كافة حالات سوء المعاملة المزعومة و/أو المثبتة بها (التي يرتكبها أي جانب مزعوم أو مشتبه به داخل أو خارج المدرسة) مباشرة لدي فريق حماية الطفل خلال 24 ساعة من الاشتباه بالخطر. و على الموظفين اتباع الإجراءات المحددة حسب الشكل :

1. إحالة المخاوف بشأن سوء المعاملة داخل المدرسة وكما جاء في دليل معالجة حالات الإساءة للطفل داخل المؤسسات التعليمية (لجنة حماية الطفل - دام الأمان، 2024).

3.2 إشعار ممثلي حماية الطفل أو من ينوب عنه بكافة مخاوف سوء معاملة الطلبة التي تم الكشف عنهم في المدرسة او خارجها .

3.3 وضع سياسات وإجراءات الشفافية للوقاية من التنمر :

- يتم التعامل مع كافة حالات التنمر وفقاً للإجراءات المحددة و في ذلك الإطار تشمل الاستجابات حالات التنمر التي قد تؤدي إلى تداعيات جسدية ونفسية وجسيمة على الطالب التي تُعتبر من أشكال سوء المعاملة) ويتم التعامل معها وفقاً للإجراءات المحددة في هذه السياسة.
- **3.4 تعيين مسؤول حماية الطفل:**
- يتم تعيين منسق حماية الطفل وفريق حماية الطفل، ورفع تقرير سنوي إلى الدائرة.
- **3.5 تدريب منسق حماية الطفل:**
  - **1.** يخضع منسق حماية الطفل للتدريب المطلوب من قبل الدائرة وهو أن يكون أحد القيادات أو أحد الموظفين الذين لديهم خبرة في العمل مع الطلبة المعرضين لمخاطر تعليمية.

- **2.** يخضع فريق حماية الطفل للتدريب المطلوب من قبل الدائرة على النحو المعلن عنه. ويضم الفريق عادة 3-5 أعضاء يتألفون من المرشد أو الأخصائي الاجتماعي أو كليهما، إضافة إلى الأعضاء ذوي الصلة في فريق القيادة العليا، وأي منهم قد يتولى أو لا يتولى دور منسق حماية الطفل في المدرسة حيث لا يمكن تشكيل مثل هذا الفريق. و يتمثل منسق حماية الطفل بمسؤولية إدارة داخل المدرسة، ويتم دائماً ترشيح مفوض في حالة عدم توفره أو في عدم قدرة منسق حماية الطفل على أداء واجباته.

3.5 الإبلاغ عن المخاوف:

- إذا تلقى أي موظف من موظفي المدرسة - بما في ذلك التطوعي - ادعاء أو راودته مخاوف بشأن احتمال أو خطر تعرض طالب لمعاملة غير مقبولة أو تعرضه لمثل هذه المعاملة (وفقاً للتعريف الوارد في قسم التعريفات أنواع سوء المعاملة)، فإنه يتم إبلاغ منسق حماية الطفل أو من يمثله أو أي عضو آخر من فريق حماية الطفل فوراً. ويشمل هذا المخاوف بشأن سوء المعاملة داخل أو خارج مباني المدرسة.

3.6 التواصل مع ممثلي حماية الطفل:

- في حال لم يتمكن المبلغ من التواصل مع منسق حماية الطفل أو من يمثله أو مع أعضاء آخرين من فريق حماية الطفل، أو في حال لم يكن ذلك يصب في مصلحة الطالب، عندئذ يجب على المبلغ إخطار وحدة حماية الطفل لدى الدائرة و/أو هيئة الرعاية مباشرة، وذلك عن طريق ملء استمارة المخاوف المحتملة لإساءة الطفل على البوابة الرقمية الخاصة بذلك.

- **3.7 الإبلاغ عن المخاوف الشديدة:**

- يقوم منسق حماية الطفل، في حالات الطوارئ التي يكون فيها الطالب عرضة لخطر محدق، الإسراع في إبلاغ الشرطة (999) ومدير المدرسة بالوضع. وإرسال نسخة من استمارة المخاوف المحتملة لإساءة الطفل عبر المنصة الرقمية الخاصة بذلك.

- **3.8 الالتزام بدليل معالجة حالات الإساءة للطفل:**

- يتم إيراد الالتزام بالتفصيل في دليل معالجة حالات الإساءة للطفل داخل المدرسة (لجنة حماية الطفل - دام الأمان، 2024).

كيفية التعامل مع المخاوف بشأن سوء المعاملة التي يتم رصدها في المدرسة:

1- تحديد والإبلاغ الأولي عن المخاوف:

- **إجراءات واضحة:** يتم اتخاذ إجراءات واضحة لتحديد والإبلاغ عن أي مخاوف جديدة أو حالات سوء معاملة الطلبة.
- **إبلاغ منسق حماية الطفل فورًا:** في حال ظهور مخاوف بشأن سوء معاملة طالب (بما في ذلك حالات التنمر الشديد)، يتم إبلاغ منسق حماية الطفل أو من ينوب عنه بذلك فوراً.
- **تدريب الموظفين :** يتم تدريب جميع موظفي المدرسة على كيفية رصد حالات سوء معاملة الطلبة، بما يتماشى مع تعريفات أنواع سوء المعاملة الواردة في هذه السياسة.
- **إبلاغ الشرطة في حالات الخطر المحدق :** يتم إبلاغ الشرطة فوراً بالمخاوف الطارئة التي تعرض الطالب لخطر محدق (وفقاً للأقسام 2.7 و 2.8 من السياسة).

2- التعامل مع حالات سوء المعاملة خارج نطاق إشراف المدرسة:

- **ملء الاستمارة الرقمية :** إذا كانت المخاوف تتعلق بحالة سوء معاملة وقعت خارج نطاق إشراف المدرسة، يجب على منسق حماية الطفل، أو من يمثّله في حال غيابه، ملء "استمارة المخاوف المحتملة لسلامة الطفل" عبر البوابة الرقمية المخصصة لذلك.
- **المشاركة التلقائية :** يتم مشاركة هذه الاستمارة تلقائياً مع وحدة حماية الطفل لدى الدائرة وهيئة الرعاية الأسرية ومركز وزارة الداخلية لحماية الطفل.
- **دراسة الحالة :** تقوم هيئة الرعاية الأسرية بدراسة الحالة واتباع الإجراءات المطلوبة للتعامل معها.

3- التعامل مع حالات سوء المعاملة ضمن نطاق إشراف المدرسة:

- **إبلاغ منسق حماية الطفل :** في الحالات التي تقع ضمن نطاق إشراف المدرسة، يجب على الموظف إبلاغ منسق حماية الطفل أو من يمثّله في حال غيابه.
- **ملء الاستمارة الرقمية من قبل المنسق :** يقوم المنسق بدوره بملء "استمارة المخاوف المحتملة لسلامة الطفل" على البوابة الرقمية الخاصة بذلك.
- **المراجعة من قبل الجهات المعنية :** تصل الاستمارة مباشرة إلى وحدة حماية الطفل لدى الدائرة وهيئة الرعاية الأسرية ومركز وزارة الداخلية لحماية الطفل.
- **إحالة الحالة للمتابعة :** تقوم وحدة حماية الطفل بالدائرة بمراجعة المعلومات الواردة في الاستمارة قبل إحالة الحالة إلى هيئة الرعاية الأسرية، والتي تتخذ الإجراءات المناسبة لإدارة ومتابعة الحالة بعد استلام التقرير.

اجراءات كيفية التعامل مع المخاوف بشأن سوء معاملة الطفل سواء داخل أو خارج نطاق اشراف المدرسة :

1- المخاوف الطارئة التي تعرض الطالب لخطر محدق:

- **إبلاغ الموقف المحتمل أو تأكيده :** يتم من قبل الشخص الذي اكتشف المخاوف.
- **بلاغ منسق حماية الطفل أو من ينوب عنه، وإبلاغ الشرطة :**يقوم منسق حماية الطفل أو من ينوب عنه في المدرسة بإبلاغ الشرطة على الفور.

2-المخاوف المرتبطة بحالة إيذاء خارج نطاق إشراف المدرسة:

- **بلاغ الموقف المحتمل أو تأكيده :**يتم من قبل الشخص الذي اكتشف المخاوف.
- **بلاغ منسق حماية الطفل أو من يمثله :**يقوم منسق حماية الطفل أو من يمثله في المدرسة بملء "استمارة المخاوف المحتملة لسلامة الطفل."
- **تسجيل في البوابة الرقمية :**يتم تسجيل الاستمارة في البوابة الرقمية للمخاوف المتعلقة بالسلامة.
- **إرسال للجهات المعنية :**تقوم البوابة الإلكترونية بإرسال الاستمارة تلقائياً لوحدة حماية الطفل، هيئة الرعاية الأسرية، ومركز وزارة الداخلية لحماية الطفل.

3- المخاوف المرتبطة بحالة إيذاء الطالب في نطاق إشراف المدرسة:

- **بلاغ الموقف المحتمل أو تأكيده :**يتم من قبل الموظف الذي اكتشف المخاوف.
- **بلاغ منسق حماية الطفل أو من يمثله :**يقوم منسق حماية الطفل أو من يمثله في المدرسة بملء "استمارة المخاوف المحتملة لسلامة الطفل."
- **تسجيل في البوابة الرقمية :**يتم تسجيل الاستمارة في البوابة الرقمية للمخاوف المتعلقة بالسلامة.
- **إرسال للجهات المعنية :**تقوم البوابة الإلكترونية بإرسال الاستمارة تلقائياً لوحدة حماية الطفل، هيئة الرعاية الأسرية، ومركز وزارة الداخلية لحماية الطفل.

ملاحظات هامة:

1. عند تقديم "استمارة المخاوف المحتملة لسلامة الطفل" على البوابة الرقمية، ستقوم الوثيقة بمشاركتها تلقائياً مع الفروع من هيئة الرعاية الأسرية ووحدة حماية الطفل في دائرة التعليم والمعرفة ومركز وزارة الداخلية لحماية الطفل.
2. الحالات التي تقع في نطاق المدرسة، تقوم وحدة حماية الطفل بالمراجعة والمطلوب، والنظر في الحالة أولاً قبل إحالتها إلى هيئة الرعاية الأسرية لإدارة الحالة.

معلومات الاتصال ذات الصلة:

- **شرطة أبوظبي**: 999

- **هيئة الرعاية الأسرية: 800444(icm@ADFCA.gov.ae)**
- **وحدة حماية الطفل بوزارة التربية والتعليم:**80085 (cpu@moe.gov.ae)
- **البوابة الإلكترونية للمخاوف المتعلقة بالسلامة: https://daasafetyconcern.abudhabi.ae**

4- سرية البيانات

- **4.1 الحفاظ على سرية المعلومات:**
  - يجب على كافة الأطراف المعنية بالحفاظ على سرية تقارير الحالات وبيانات الطلبة وسرية الطالب المعرض لسوء المعاملة المزعومة أو المشتبه بها.
  - يجب كذلك الحفاظ على سرية هوية الجاني المزعوم/المشتبه به، وهوية الشخص البالغ الذي أبلغ عن الحالة المزعومة/المشتبه بها.
- **4.2 مشاركة البيانات مع الجهات المصرح بها فقط:**
  - لا تتم مشاركة البيانات إلا مع الأفراد المصرح لهم بذلك من قبل وحدة حماية الطفل بالدائرة وهيئة الرعاية الأسرية، وضمن فرق التحقيق ودائرة القضاء في أبوظبي.
- **4.3 منع الإفصاح عن المعلومات للمصادر الخارجية:**
  - يُمنع منعاً باتاً على الأشخاص المفوضين بمناقشة الحالات الجارية و/أو الملفات مع وسائل الإعلام أو أي طرف ثالث أو أي موظف آخر و/أو أي موظف غير مفوض من الدائرة.
  - يستثنى من ذلك جهات التحقيق والقضاء في إطار مسؤولياتهم القانونية في هذا الصدد.

5- التدريب

5.1- إكمال التدريبات اللازمة:

- يجب على منسق حماية الطفل وفريق حماية الطلبة إكمال جميع التدريبات المتعلقة بسياسة حماية الطلبة وسياسة ضمان الرعاية، وذلك وفقاً للمنصوص عليه من قبل الدائرة.
- يشمل ذلك الالتزام بالمعايير الأخلاقية وقواعد السلوك في إدارة الحالات.

5.2 - حضور جلسات التدريب للموظفين:

- يجب على جميع الموظفين حضور الجلسات التدريبية التي تحددها الدائرة حول سياسة حماية الطلبة وإجراءات ضمان رعايتهم لتأكيد تلقيهم التدريب الكافي وفهمهم للمسؤوليات المنوطة بهم.

5.3- برامج التوعية للمتطوعين والزوار:

- يجب على المتطوعين الخضوع للبرامج التوعوية والتدريب المناسب لتنفيذ سياسة حماية الطلبة وإجراءات ضمان رعايتهم.
- يجب أيضاً على جميع الزوار المدعوين الإقرار بقراءة وفهم سياسة حماية الطلبة بالمدرسة.

5.4- التدريب المستمر والدعم لمقدمي الإرشاد:

- يجب على أي موظف يقدم الإرشاد أو الدعم أو الحماية للطلبة، أو على اتصال شخصي وثيق بهم، أن يتلقى تدريباً مستمراً في سياسة حماية الطلبة وإجراءات ضمان رعايتهم.
- يجب أن يخضع هؤلاء لإشراف مدير المدرسة بالشكل الملائم.

5.5 - شهادة معتمدة لأخصائيي حماية الطفل:

- يجب على جميع أخصائيي حماية الطفل العاملين في وحدة حماية الطفل بالدائرة الحصول على شهادة معتمدة من وزارة تنمية المجتمع.

6- تقييم وتوظيف ومراقبة الموظفين والمتطوعين والزوار المدعوين

6.1.فحص الخلفية :يخضع جميع الموظفين والمتطوعين والزوار المدعوين للتقييم والفحص المناسب قبل العمل، بما في ذلك التحقق من السجل الجنائي.

6.2 .مسؤولية المدير : يتحمل المدير مسؤولية ضمان ملاءمة جميع العاملين والتزامهم بمتطلبات حماية الطلبة، ومنع أي فرد يشكل خطراً عليهم من العمل.

6.3 .المراقبة والإبلاغ : يجب على المدير ضمان المراقبة المستمرة والإبلاغ الفوري عن أي سلوكيات غير لائقة أو أفعال مشبوهة قد تؤدي إلى إيذاء الطفل

6.4 .إنهاء التعيين في حالات سوء السلوك :يتم إلغاء خطاب تعيين أي موظف تثبت إدانته بسوء سلوك جسيم، بعد تحقيق كامل وفقاً للسياسات والقوانين ذات الصلة .

7- السلوكيات المقبولة من الأشخاص البالغين

7.1 احترام وحماية حقوق الطلبة:

- يجب على الموظفين والمتطوعين احترام وحماية حقوق كافة الطلبة.
- يجب تجنب أي إجراء قد يعرض الطلبة لخطر سوء المعاملة.

7.2 الامتناع عن السلوكيات غير اللائقة:

- يجب على الموظفين والمتطوعين الامتناع عن أي سلوكيات غير لائقة تجاه الطلبة و/أو بحضورهم.

7.3 الإبلاغ عن السلوكيات غير اللائقة:

- يجب على الموظفين والمتطوعين الإبلاغ عن أي سلوكيات غير لائقة تجاه الطلبة.

7.4 الإبلاغ الفوري عن ادعاءات السلوك الجنسي المشتبه بها:

- يجب إبلاغ الشرطة وهيئة الرعاية الأسرية بشكل فوري عن أي ادعاءات جدية بشأن سوء السلوك الجنسي من قبل الموظفين/المتطوعين/الزوار المدعوين.
- يتم إبعاد الشخص المشتبه به فوراً من حرم المدرسة عندئذ.

8- المواد التعليمية المرتبطة بحماية الطلبة

8.1 اعداد ونشر المواد التعليمية:

- يتم إعداد وشراء المواد التعليمية المناسبة المتعلقة بحماية الطلبة وتوزيعها على الطلبة حسب أعمارهم ومعرفتهم.
- تهدف هذه المواد إلى دعم معرفتهم وقدرتهم على فهم السلامة الشخصية والسلامة الجسدية والنفسية، وتعزيز معرفتهم بالإجراءات التي يمكن اتخاذها للإبلاغ عن أي انتهاكات وطلب المساعدة.

8.2 تدريس المواد التعليمية:

- يتم تدريس المواد التعليمية المتعلقة بحماية الطلبة في الصف الدراسي وخلال الجلسات الإرشادية.
- تشمل هذه المواد أي وسائط (مثل كتب القصص، وكتب الأنشطة، والصور التوضيحية، والملصقات، والمحتوى المقروء وغير ذلك) يمكن مناقشتها بصورة فردية أو على شكل مجموعات.

8.3 تدريس حماية الطلبة من قبل مؤهلين:

- يجب تدريس حماية الطلبة من قبل موظفين مدربين ومؤهلين في مجال حماية ونمو الطلبة.

8.4 مراجع حول كيفية طلب المساعدة :

يجب أن تتضمن كافة المواد مراجع حول كيفية طلب المساعدة عند الحاجة .

9. نشر السياسات ومراجعتها

9.1 اتاحة السياسة وتعميمها

يجب أن تكون سياسة حماية الطلبة متاحة للجمهور وعلى موقع المدرسة .

يجب تعميمها سنوياً على أولياء الأمور، وأعضاء مجلس الأمناء، والموظفين، والمتطوعين، بالإضافة إلى توفير نسخة مناسبة للطلبة .

9.2 مراجعة وتحديث السياسات

يجب مراجعة وتحديث جميع سياسات حماية الطلبة والمبادئ التوجيهية وتدابير ضمان الرعاية والإجراءات بشكل منتظم

يجب أن تتم المراجعة على الأقل كل 5 سنوات أو حسب الاقتضاء .

10.لأدوار والمسؤوليات :

10.1 مدير المدرسة

1-الالتزام بأحكام هذه السياسة **:**

2- تقوم المدرسة بنشر هذه السياسة لحماية الطلبة من سوء المعاملة .

3- ضمان تطبيق الإجراءات التي تحول دون وقوع حالات قد تؤدي إلى سوء معاملة الطلبة، والتأكد من أنها مفهومة لدى كافة موظفي المدرسة .

4- ضمان الإشراف على الطلبة في كافة الأوقات طوال فترة وجودهم تحت إشراف المدرسة .

5- ضمان تركيز المدارس على حماية الطلبة واتخاذ الإجراءات الفورية عند الاشتباه بتعرض أي منهم لسوء المعاملة .

6- الحرص على أن يكون الطلبة على دراية بكيفية ومكان ووجهة الإبلاغ بشكل آمن عن مخاوفهم بشأن سوء المعاملة المزعومة و/أو المشتبه بها من دون الخوف من العقاب أو الانتقام .

7- الحرص على أن يكون الموظفون والمتطوعون والطلبة على علم بكيفية ومكان ووجهة الإبلاغ بشكل آمن عن مخاوفهم بشأن احتمال تعرض أي طالب لسوء معاملة مزعومة و/أو مشتبه بها من دون الخوف من العقاب أو الانتقام .

8- الأخذ بآراء وتوصيات الطلبة وأولياء الأمور حول كيفية الإبلاغ لضمان الحماية والسلامة في المدرسة .

9- الإبلاغ الفوري عن أي حالة سوء معاملة مزعومة و/أو مشتبه بها تعرض لها الطلبة كما هو منصوص عليه في هذه السياسة .

10- الحرص على مشاركة كافة الموظفين والمتطوعين للتدريب بخصوص حماية الطلبة في كافة الجلسات التدريبية، وضمان إقرارهم بتلقي تدريب ضمان رعاية وحماية الطلبة .

11- اجراء جلسات توجيهية لأولياء الأمور عند تسجيل الطلبة وعند بداية كل سنة دراسية من أجل تعريفهم بهذه السياسة . وإطلاعهم على أدوارهم ومسؤولياتهم وحقوقهم وواجباتهم .

12- الاحتفاظ بسجلات الطلبة بما يتماشى مع سياسة دائرة التعليم والمعرفة للسجلات في المدارس، وضمان سرية الحالات . الجارية والمغلقة على حد سواء وفقاً للمبادئ التوجيهية .

13- تعليق عمل أي موظف بشكل مؤقت فوراً في حال الاشتباه بارتكابه مخالفة تنطوي على سوء معاملة الطالبة، وذلك إلى حين البت في الأمر .

14- ضمان حصول الطلبة على قنوات آمنة وموثوقة للإبلاغ عن مخاوفهم المتعلقة بحقوقهم في الأمن والسلامة الجسدية . والنفسية .

15- ضمان تقييم وتوظيف ومراقبة كافة الموظفين والمتطوعين والزوار المدعوين وفق أحكام هذه السياسة وتدابير السلامة .

10.2.جميع الموظفين والمتطوعين في المؤسسات التعليمية

1-لإبلاغ عن أي حالة سوء معاملة مزعومة و/أو مشتبه بها فور اكتشافها

2- رعاية الطلبة طوال فترة وجودهم تحت إشراف المدرسة .

10-أولياء الأمور

1- التعاون مع مدير وموظفي المدرسة، والإجابة عن كافة الاستفسارات المتعلقة بسلوك الطالب وأدائه الأكاديمي، . والاستجابة لملاحظاتهم وتوجيهاتهم .

2- حضور كافة اجتماعات أولياء الأمور للفترة مع المدرسة .

3- الإبلاغ عن أي مخاوف أو ملاحظات أو تغييرات في سلوك الطالب إلى مدير المدرسة و/أو أعضاء مجلس الأمناء و/أو . الموظفين المعني .

4- دعم المؤسسات التعليمية لضمان استخدام الممارسات الآمنة على الإنترنت خلال التعليم عن بعد وتأدية الواجبات المدرسية .

تؤكد مدرسة الخليل الخاصة التزامها الكامل بجميع بنود سياسة حماية الطلبة الصادرة عن دائرة التعليم والمعرفة، ومركز أبو ظبي للصحة العامة / دائرة الصحة وهيئة أبو ظبي للدفاع المدني وذلك لضمان بيئة تعليمية مثالية وآمنة ومحفزة على التعلم. وتسعى المدرسة باستمرار إلى تحسين أدائها في هذا المجال بما يدعم جودة التعليم ويراعي سلامة جميع أفراد المجتمع المدرسي.

يعتمد،،،
مدير المدرسة / غزوان كيال