



# سياسة حماية الطفل

---

2024 - 2025

## سياسة حماية الطفل

تتعلق بالمادة (5) من اللائحة التنظيمية للمدارس الخاصة في إمارة أبوظبي

تدرك مدرسة البشائر الخاصة بأن رعاية وسلامة كل طالب هو الهدف الأسمى. وبناءً على ذلك، فإنه من غير المقبول أن يتعرض أي طالب للإساءة من أي نوع كانت. كما تدرك المدرسة مسؤوليتها المتمثلة بتوفير الرعاية لجميع الطلاب، ولذلك تقدم بيئة تتميز بالعتاية والمساعدة والأمان حيث يستطيع جميع الطلاب من خلالها اكتساب العلم وتطوير إمكانياتهم إلى أقصى درجة.

### أهداف سياسة حماية الطفل:

1. حماية جميع الطلبة أثناء وجودهم تحت رعاية المدرسة ( و هذا يشمل تواجدهم في المدرسة و أثناء استخدامهم للمواصلات المدرسية و في أي نشاط مدرسي) من جميع الأفعال أو جوانب التقصير التي تمثل إساءة بدنية أو نفسية أو جنسية أو قد تمثل استغلالاً أو إهمالاً أو تنمراً .
2. رصد ودعم الطلبة الذين يحتمل أنهم قد تعرضوا لمثل هذه الإساءة أو الإهمال، على النحو الذي ينص عليه القانون الاتحادي رقم (3) لسنة 2016 بشأن حقوق الطفل وقوانين دولة الإمارات العربية ذات الصلة.
3. التأكيد على أن كافة الموظفين في المدرسة هم أشخاص مفوضون ومكلفون بالإبلاغ عن حالات الإساءة و/أو الاشتباه بالإساءة، التي قد تقع داخل أو خارج الحرم المدرسي.
4. تحديد الأدوار والمسؤوليات لجميع الموظفين وأولياء أمور الطلاب للاستجابة لحالات الإساءة و/أو الاشتباه بالإساءة، التي قد تقع داخل أو خارج الحرم المدرسي

### لجنة حماية الطفل في المدرسة:

أعضاء اللجنة: قامت المدرسة بتشكيل لجنة حماية الطفل في المدرسة و المسؤولة عن حماية الطلاب في المدرسة و على أفراد الكادر المدرسي إبلاغ أحد أفرادها بأي واقعة إساءة معاملة أو إساءة تصرف:

رئيسة اللجنة: مسؤولة الصحة و السلامة و التي تقوم بدور منسق حماية الطفل (CPC).

الأخصائية الاجتماعية للمرحلة الابتدائية.

الأخصائية الاجتماعية للمرحلة الثانوية.

مساعدة مسؤولة الصحة والسلامة.

## تسمى المدرسة لضمان تحقيق أهداف هذه السياسة من خلال:

### 1. توعية المجتمع المدرسي حول مؤشرات الإساءة أو الإهمال:

إن جميع العاملين بالمدرسة أفراد مؤهلون وعلى دراية تامة بأشكال الإساءة التي قد يتعرض لها أحد الطلاب مثل

- الإساءة الجسدية: و هي أي عمل جسدي متعمد يؤدي إلى، أو يحتمل أن يؤدي إلى، أو يشكل تهديداً بحدوث إصابة جسدية فورية و/أو طويلة الأمد أو ضرر لصحة الطالب، و حياته و نموه.
- الإساءة العاطفية: فعل، سواء كان مستمراً أو غير مستمر، يستخدم لجعل الطالب يشعر بأنه غير محبوب، أو عديم القيمة، وبدون أي أهمية، مما يتعارض مع النمو العقلي والعاطفي السليم للطلاب.
- الإساءة الجنسية: و تتمثل في إشراك الطالب في نشاط جنسي قد لا يفهمه تماماً، أو ينتهك القوانين أو القيم الاجتماعية. يُثبت الاعتداء الجنسي على الطالب من خلال النشاط بين شخص بالغ و طالب، أو بين طالب وآخر .
- الإهمال: فشل الوالد أو أي بالغ مشرف على الطالب في تلبية احتياجات الطالب الأساسية المتعلقة بسلامته الجسدية، وتطوره، ورفاهه، مما قد يؤدي إلى الفشل في النمو ويسبب أو يحتمل أن يسبب ضرراً كبيراً لصحة الطالب و/أو سلامته الجسدية، الاجتماعية، التعليمية، العقلية، الروحية، أو الأخلاقية.
- الاستغلال: استخدام الطالب في العمل أو أنشطة أخرى لصالح الآخرين. يتضمن ذلك الأنشطة التي تكون على حساب الصحة الجسدية أو العقلية للطفل، التعليم، أو التطور الأخلاقي أو الاجتماعي.
- التنمر: و هو عدوان جسدي، اجتماعي، أو لفظي متكرر يمارسه الطلاب الذين يشعرون أنهم في موقف قوة ضد طلاب آخرين يُنظر إليهم على أنهم أضعف أو عديمي القوة، لتحقيق مكاسب محددة أو لفت الانتباه، بطريقة تضر الطالب جسدياً و/أو عاطفياً. يمكن أن يتم التنمر من قبل مجموعات أو أفراد قد يكون بشكل مباشر أو من خلال وسائب التواصل الإلكتروني.

إن جميع العاملين بالمدرسة أفراد مؤهلون وعلى دراية تامة بمسؤولياتهم وواجباتهم لتقديم الحماية لجميع الطلاب من أي شكل من أشكال الإساءة، كما أنهم على علم بمؤشرات الإساءة أو الإهمال وأن عليهم إبلاغ شكوهم أو ارتيابهم إلى إدارة المدرسة (المديرة - الأخصائية الاجتماعية- مسؤولة الصحة والسلامة) تجاه أي أمر غير معتاد من الطالب أو ملفت للنظر مثل:

✓ الإحساس بالقلق أو الحسرة أو فقدان الثقة.

✓ تدهور نتائجهم المدرسية.

✓ إذا أصبح عدوانياً أو مثيراً للشغب أو قام بتصرف غير طبيعي.

✓ أبدى تغييراً في مساره الروتيني المعتاد.

✓ الغياب المكرر و غير المبرر.

إن جميع الطلاب وأولياء أمورهم على دراية بسياسة حماية الطفل والاطمئنان إلى تلقيه المساعدة عند الإبلاغ عن أي إساءة أو معاملة غير لائقة. وإن جميع الأمور المشبوهة وإساءة التصرفات سوف تؤخذ بعين الاعتبار وبشكل جدي وسيتم الرد عليها بسرعة وبالأسلوب الملائم وفقاً للضمانة دارة التعليم والمعرفة وأنظمة الدولة.

## بعض المؤشرات التي تعتبرها إدارة المدرسة إساءة بحق الطلاب حسب قوانين دائرة التعليم والمعرفة

- ✓ السخرية أو الاستهزاء أو الصراخ سواء على أفراد أو أمام الآخرين.
- ✓ كافة أنواع العقاب البدني.
- ✓ حرمانهم من الذهاب إلى دورة المياه.
- ✓ التهديدات كالتلويح بتخفيض الدرجات.
- ✓ منع الطلاب من تناول وجباتهم أثناء وقت تناول الطعام أو منعهم من الذهاب للفسح ما لم يكن ذلك مبرراً بشكل وافٍ.
- ✓ منعهم من الدخول إلى الصف أو الحصة الافتراضية أثناء اليوم الدراسي من خلال قرار فردي.
- ✓ طردهم من الصف أو الحصة الافتراضية.
- ✓ معاقبة مجموعة من الطلاب جراء إساءة التصرف من أحد الطلاب.
- ✓ فرض مزيد من الواجبات المدرسية.

## 2- توعية المجتمع المدرسي حول حقوق الطلاب :

### جميع الطلاب في المدرسة لهم الحق في:

- أن يُسمَع صوتهم ويمبروا عن آرائهم ويشاركوا في عمليات اتخاذ القرار في المدرسة (وفقاً لما تحدده المدرسة)
- أن يتم تزويدهم بالتوعية المناسبة حول فهم السلامة الشخصية، و ما يمكنهم القيام به لطلب المساعدة.
- المعاملة بكرامة واحترام.
- المعاملة بالمعدل.
- توفير الدعم اللازم عند الحاجة.
- أن يكونوا آمنين ومحامين من الأذى ومدركين لما يشكل خطراً و ضرراً.

## 3- تحديد الأدوار والمسؤوليات

### دور الكادر المدرسي و الزوار و المتطوعين :

- رعاية الطلاب في جميع الأوقات أثناء وجودهم تحت إشراف المؤسسة.
- احترام وحماية حقوق جميع الطلاب وعدم اتخاذ أي إجراءات قد تعرض الطالب لخطر سوء المعاملة.
- عدم القيام بأي سلوكيات غير لائقة تجاه الطالب.
- الإبلاغ عن أي حوادث تتعلق بسلوكيات غير لائقة تجاه الطلاب عند اكتشافها.
- فهم هذه السياسة لمعالجة حالات الاشتباه في سوء معاملة الطلاب.
- الحضور والمشاركة في التدريب الإلزامي لحماية الطلاب وضمان سلامتهم.

### - دور أولياء الأمور :

- التعاون مع الكادر المدرسي، والإجابة على جميع الاستفسارات المتعلقة بسلوك الطالب وأدائه الأكاديمي، والاستجابة لتوجيهاتهم وملاحظاتهم
- حضور جميع الاجتماعات المقررة مع أولياء الأمور و المدرسة.
- التواصل بشأن أي مخاوف أو ملاحظات أو تغييرات في سلوك الطالب مع الموظفين المعنيين بالمدرسة.
- التعاون مع المدرسة لضمان سير عملية التعلم عن بُعد وأداء الواجبات المنزلية.

#### 4- اتباع نظام متكامل لتوثيق الحوادث:

- يقدم أعضاء الكادر المدرسي سجلاً الكترونياً كتابياً عن أي واقعة إساءة معاملة أو إساءة تصرف سواء حدثت داخل المدرسة أو خارج المدرسة من خلال استخدام نموذج تقرير الحوادث لمسئولة الصحة والسلامة في المدرسة والتي تمثل دور منسق حماية الطفل في المدرسة ( CPC أو أي شخص من فريق حماية الطفل في المدرسة.
- يقوم منسق حماية الطفل بتعبئة التقرير و إرساله لوحدة حماية الطفل.
- تحتفظ المدرسة بسجلات الكترونية عن كافة الأحداث التي تقع خلال العام حتى وإن لم يكن هناك حاجة لإحالة الأمور فوراً.
- تقوم المدرسة بضمان حفظ جميع السجلات بشكل آمن ومنفصل عن الملفات الرئيسية للطلاب.

#### 5- الإشراف على الطلبة :

- تم تجهيز المدرسة بأكملها بنظام كاميرات أمنية تعمل على مدار الساعة حسب متطلبات دائرة MCC.
- تخضع كافة الممرات والمناطق العامة لإشراف العاملين بالمدرسة لمنع حوادث الاستقواء والإساءة بين الطلاب.
- الطلاب في جميع الأوقات وأثناء تواجدهم داخل المدرسة أو عند استخدام مواصلاتها أو خلال الحصص الافتراضية يكونون تحت إشراف المعلمات.

#### 6- المحافظة على خصوصية الطلاب و سرية بياناتهم :

- تقوم المدرسة بإتخاذ كل الإجراءات للتأكد من المحافظة على السرية ويجب تقديم المعلومات وفقاً للقواعد حتى لأولياء الأمور.
- يجب على كافة العاملين التأكد من عدم تقديم بيانات الطالب أو المعلومات الخاصة إلى أي شخص خارج المدرسة واعتبارها سرية ويستثنى من ذلك الأفراد المعنيين مباشرة بالمسألة المعنية.
- يحظر على موظفي المدرسة خطراً تاماً مناقشة أي حالات قائمة أو مغلقة مع وسائل الاعلام أو أي أطراف خارجية أخرى أو مع موظفين آخرين، أو مع أي أشخاص غير مخولين من مجلس أبوظبي للتعليم بإستثناء الجهات التحقيقية والقضائية وفي حدود المسؤولية القانونية.
- يتوجب الحصول على موافقة أولياء الأمور من بداية العام الدراسي في الحالة التي سيتم بها استخدام أي صور لابنة/ لابنته في مناسبة خاصة بالمدرسة كما أنه لا يصرح لأي من العاملين بالمدرسة استخدام صور الطلاب للاستخدام الخاص ويجب أن تعرض كافة الصور والأفلام والفيديوهات الخاصة بالطلاب بطريقة جديرة بالاحترام.
- إدارة المدرسة غير مسؤولة عن أي تواصل بأمور شخصية بين المعلمات و الطلاب و أولياء أمورهم.



## 7- حماية الطلاب أثناء تواجدهم في الحافلات المدرسية

جميع الحافلات المدرسية مطابقة للمواصفات المقدمة من دائرة النقل ولكل حافلة سائق ومشرفة مرخصين من قبل الدائرة لمراقبة الركوب بالحافلة عموماً والاطمئنان إلى وصول الطلاب إلى منازلهم بشكل آمن ويشتمل كتيب أولياء الأمور على قواعد السلامة التالية لضمان سلامة وحماية الطلاب:

- ✓ البقاء في وضع الجلوس أثناء سير الحافلة.
- ✓ عدم تغيير المكان المخصص للطلاب خلال العام.
- ✓ استخدام أحزمة السلامة في كل الأوقات.
- ✓ يحظر استخدام الأدوات المؤذية مثل ( الأقلام - المساطر ) .
- ✓ توكي الحرس أثناء الصعود أو النزول من الحافلة واحداً تلو الآخر.

الإجراءات المتبعة في حال حدوث الإساءة أو مخالفة قوانين هذه اللائحة :

يؤدي مخالفة قوانين هذه السياسة أو تعرض أي من الطلاب إلى الأذى النفسي أو الجسدي من قبل أي من العاملين في المدرسة إلى تعرض هذا الموظف إلى المساءلة القانونية والخضوع إلى العقوبات الإدارية المنصوصة عليها وفقاً للوائح وسياسات ومتطلبات دائرة التعليم والمعرفة. وتحتفظ المدرسة بحق التماس المشورة المهنية قبل إبلاغ أولياء الأمور.

سيتم إبلاغ ولي الأمر فوراً في حالة الاشتباه بالإساءة للطلاب ويتوجب على ولي الأمر التعاون مع الجهات المعنية (إدارة المدرسة والأخصائية الاجتماعية) في حال طلبت المدرسة عقد اجتماع معه، على حسب الطرق المصرح بها. وتتعهد إدارة المدرسة بالمحافظة على السرية التامة حيث يحظر على موظفي المدرسة حضراً تاماً مناقشة أي حالات قائمة أو مغلقة مع موظفين آخرين، أو مع أي أشخاص غير مخولين من دائرة التعليم والمعرفة.

## الاستقواء

الاستقواء هو اللجوء لاستخدام الاعتداء بقصد إلحاق الأذى بالآخرين ويؤدي الاستقواء إلى إلحاق الألم والأسى بالضحية، وقد يكون باستخدام التقنيات الرقمية، و يمكن أن يحدث على منصات التعلم المختلفة ووسائل التواصل الاجتماعي أو منصات الألعاب، و يسمى التنمر الإلكتروني. لحماية الطلاب من الاستقواء سواء في المدرسة أو عبر الانترنت يُمنع أي شخص من القيام بما يلي:

- تسجيل أو تصوير أي حصة من دون إذن المعلمة.
- تصوير و نشر أي صور تظهر فيها المعلمة أو أحد الطلاب من دون إذنتهم.
- نشر الأكاذيب عن شخص ما.
- تحميل أو نشر أو إرسال أو نسخ أي رسالة أو صورة فيها إهانة لأي شخص.
- استخدام لغة عنصرية أو بذيئة.
- إهانة أو مهاجمة الآخر أو الضرب.
- انتهاك الحقوق المحفوظة أو حساب مستخدم آخر.
- استخدام شبكة الانترنت للدعاية لموضوع معين من دون الحصول على موافقة الإدارة المدرسية.
- انتحال شخصية شخص ما و إرسال رسالة جارحة للآخرين.
- الدخول إلى ملفات أو حساب أي شخص دون استئذانه.

### ماذا يفعل أي شخص تعرض للاستقواء؟

في حال تعرض أي شخص في المدرسة لأي اساءة خلال تواجده في المدرسة أو من خلال استخدام الانترنت يقوم بتبليغ المعلمة أو المشرفة أو الاخصائية الاجتماعية لاتخاذ الإجراءات اللازمة حسب لوائح وأنظمة وزارة التربية والتعليم في دولة الإمارات العربية المتحدة.

### السلوك والإجراءات التأديبية في حال حدوث حالات استقواء في المدرسة أو أثناء التعلم عن بعد

- تقوم المدرسة بتطبيق نظام ثابت لإدارة سلوك الطلاب، والحد من حالات الاستقواء ويتم تنفيذ هذا النظام وفقاً لما ذكر في "إرشادات لإدارة سلوك الطالب في مدارس أبوظبي" وهي كالتالي :
- الإبلاغ عن حوادث الاستقواء إلى الموظفة المسؤولة ( الأخصائية الاجتماعية، مسؤولة الصحة و السلامة).
  - على الموظفة المسؤولة تسجيل وقائع الاستقواء والتنمر.
  - يجب إبلاغ أولياء الأمور عن الحالات الحرجة والطلب منهم حضور اجتماع لمناقشة المشكلة.
  - يجب استقصاء السلوك والتصرف العدائي والعمل على إيقافه فوراً بتوقيع عقد لتعديل السلوك و بحسب قوانين و لائحة ادارة السلوك الصادرة من وزارة التربية و التعليم.
  - تقوم المدرسة ببدل محاولات لمساعدة صاحب النزعة لتغيير سلوكه بمناقشته داخل الفصل وتبادل الأدوار.
  - تبليغ الجهات الخارجية المعنية في الحالات الحرجة أو الطارئة.

## الاستخدام الآمن للإنترنت

يعتبر الإنترنت مكوناً هاماً من مكونات التعليم، العمل، والتواصل الاجتماعي في القرن الحادي والعشرين، ومن أولويات المدرسة تدريب الطلاب على الاستخدام الآمن للإنترنت كجزء من المهارات الدراسية وتطوير قدرات ومهارات الطلاب الفكرية والأكاديمية من خلال تقييم وتحليل المعلومات التي تقدم لهم من مصادر مختلفة بشكل مستمر.

### مجالات استخدام الإنترنت في المدرسة

- الوصول إلى منصات التعلم المختلفة
- للتواصل بين الحواسيب واستخدام الايميل.
- إجراء الاختبارات الفصلية.
- البحث فيما يتعلق بالإرشاد الأكاديمي وأداء الامتحانات الخارجية.
- لتوسيع مصادر المعلومات بالنسبة للطلاب والمعلمين أثناء التحضير للدرس.
- لتطوير مهارات الطلاب التقنية ، وقدراتهم على البحث العلمي المتصل بالمنهج المدرسي.

### الحالات التي يُمنع فيها استخدام الإنترنت في المدرسة

- البحث أو المشاهدة أو اللعب بألعاب لا تتعلق بأهداف المنهج المدرسي.
- نسخ أو حفظ أو نشر ملفات أو مواد ذات حقوق محفوظة من دون موافقة أصحابها.
- الاشتراك بأي نشاط، أو شراء أي مواد / منتجات من دون الحصول على موافقة الإدارة المدرسية.
- استخدام مواقع التواصل الاجتماعي لأغراض شخصية.
- استخدام الإنترنت بطريقة تعيق استخدام بقية المستخدمين ( كتحميل ملفات ذات حجم كبير خلال أوقات الذروة ).
- نشر أو مشاركة أي معلومات شخصية لأي شخص في المدرسة.



- لاستخدام الانترنت و منصات التعلم المختلفة، و وسائل التواصل الاجتماعي بشكل آمن فإننا نشجع طلابنا على الإلتزام ببعض النقاط الضرورية :
- عدم مشاركة البيانات الخاصة مع أي أشخاص غير معروفين ( كالاسم، و اسم الأم، و مكان السكن ورقم الهاتف أو أي صور شخصية).
- عدم مشاركة البيانات الخاصة بالمنصات التعليمية ( كاسم المستخدم و كلمة السر ) مع أي شخص أو طالب آخر.
- تطوير المهارات الخاصة باستخدام الانترنت بما يضمن الفائدة.
- عدم فتح أي ملفات من أشخاص مجهولين.
- التعامل مع الجميع باحترام . و عدم نشر أي معلومات قد تؤذي الآخرين.
- في حال تم التعرض لأي مضايقات على منصات التعلم إعلام المعلمة أو المشرفة أو الأخصائية الاجتماعية لاتخاذ الإجراء المناسب.
- الموازنة بين الوقت المقتضى على الانترنت و المهام الأخرى.

### الاحتياطات المتخذة في المدرسة عند استخدام الانترنت :

- تقوم المدرسة بتطبيق نظام حجب على المواقع التي تعتبر غير مناسبة لأهداف العملية التعليمية وكذلك مواقع التواصل الاجتماعي.
- جميع مستخدمي الانترنت في المدرسة يخضعون لدورة تدريبية حول شروط الاستخدام الآمن للانترنت وكيفية الاستخدام ونظام الحجب من قبل المسؤولية التقنية أو من يمثلها.
- قوانين الاستخدام الآمن للكمبيوتر تعلق في جميع غرف الحاسوب في المدرسة . بعد توعية الطلاب بها من قبل معلمات الحاسوب.
- جميع الأجهزة الالكترونية ، توضع بطريقة يستطيع المعلم من خلالها الاطلاع على ما يقوم به الطلاب على هذه الأجهزة.
- عند إجراء الطلاب لعملية بحث في الانترنت تقوم المعلمة بتزويد الطلاب بالمواقع التي يجب على الطلاب الرجوع إليها للبحث.
- عند عرض فيديو من الانترنت، تقوم المعلمة بتحميل الفيديو ومشاهدته قبل عرضه على الطلاب، تجنباً لعرض أي مشاهد غير لائقة.

### المراجع :

- 1- اللوحة التنظيمية للمدارس الخاصة في إمارة أبوظبي .
- 2- سياسة حماية الطفل الصادرة من دائرة التعليم و المعرفة .