

سياسة حماية الطالب

مقدمة :

تعد عملية تسجيل الطالب في المدرسة موافقة ضمنية من مديرها على القيام بدور ولي الأمر وتحمل تبعات هذا الدور في الأوقات التي يكون فيها الطالب تحت رعاية المدرسة بما في ذلك انتقال الطالب من المدرسة وإليها في حالة استخدام وسيلة المواصلات التي توفرها المدرسة والانتقال بين الأنشطة التي تنظمها المدرسة

- تكفل المدرسة ومديرها على الدوام أحقية الطلبة في عدم التعرض للاستغلال أو العنف أو الإيذاء الجسدي أو الاعتداء الجنسي أو أية إهانة لفظية أو تهديد معنوي أو إيذاء من أي نوع وتقوم المدرسة بنشر هذه السياسة التي تعني بحماية الطلبة من أي شكل من أشكال هذه الاعتداءات وتطبيقها وعلى كل من أشتبه بتعرض أي طالب لأي شكل من أشكال هذه الاعتداءات إبلاغ مدير المدرسة بذلك فوراً .

ولتحقيق ما سبق تحرص المدرسة وإدارتها على الالتزام باللائحة التنظيمية للمدارس الخاصة والتي اعتمدها دائرة التعليم والمعرفة وتعمل وفقاً للقيم الأساسية للتعليم التي اعتمدها الدائرة بالمادة رقم (2) من اللائحة وهي الآتي :-

- العمل الجماعي : التأكيد على قيم التعاون مع الآخرين .
- النزاهة والأمانة : الالتزام بالسلوكيات الصائبة تحت أي ظرف من الظروف .
- الشفافية : التعامل مع الآخرين بأسلوب يتسم بالوضوح والصدق والأمانة .
- الاحترام : احترام الطلبة والزلاء وأولياء الأمور والمجتمع .
- المساءلة : تحمل الفرد مسؤولية أقواله وأفعاله .
- الحرص والتعاطف : الاهتمام بالآخرين والشعور بالمسؤولية تجاههم .

مادة (1) البيئة المدرسية

تتحمل المدرسة وإدارتها والعاملون فيها مسؤولية مشتركة لتوفير بيئة مدرسية آمنة وصحية وخالية من المخاطر في كافة أنحاء المدرسة، مع مراعاة جوانب الصحة العامة وتوفير الرعاية لجميع الطلاب والشعور بالأمن والاستقرار ولقد قامت المدرسة على سبيل المثال لا الحصر بالآتي :-

- الالتزام بالسياسات والإجراءات والتعليمات الصادرة من دائرة التعليم والمعرفة فيما يتعلق بالمباني المدرسية والمرافق التابعة لها ومطابقتها لمواصفات البيئة والصحة والسلامة العامة .
- الحصول على الرخص والتصاريح اللازمة والسارية من الدائرة وإدارة الدفاع المدني وهيئة الصحة وجهاز أبو ظبي للرقابة الغذائية، والاحتفاظ بسجلات عمليات التفتيش ذات الصلة التي قامت بها هذه الجهات، والملاحظات التي أبدتها في شأنها .
- تجهيز المدرسة بأنظمة الحماية المتكاملة والفعالة، الثابتة منها والمحمولة، للوقاية من الحريق والكشف عنه، والحصول على الرخص اللازمة والسارية والاحتفاظ بسجلات وإخطارات عمليات التفتيش .
- تجهيز المدرسة بأنظمة الأمن والدخول المتكاملة والفعالة، بما في ذلك إجراءات وسجلات دخول المبني المدرسي، وكاميرات المراقبة وذلك لضمان سلامة وأمن الطلبة والموظفين والزائرين .
- توفير عيادة مخصصة للخدمات الطبية العادية والطائرة مجهزة بالموظفين المؤهلين والمرخصين كمرضة المدرسة، وممرض المدرسة، والموارد والمعدات اللازمة للعمل بدوام كامل خلال ساعات عمل المدرسة، مع الالتزام التام بمتطلبات ومعايير هيئة الصحة .

مادة (2) العاملون في المدرسة

- تحرص المدرسة على استقطاب العاملين والموظفين والمعلمين المتميزين والقادرين على تحمل مسؤولية تنشئة جيل متميز من الطلاب وبذلك يكون أساس التعيين بالمدرسة والعمل فيها هو الالتزام بالسلوكيات الصائبة والاحترام المتبادل بين الجميع، وأن يكون الموظف على علم بمسؤوليته وواجبه تجاه حماية الطلاب ورعايتهم، وأن يقوم مقام ولي الأمر في تعامله مع الطالب، ولذلك تحرص المدرسة عند تعيين الموظف أن يكون على علم بسياسة حماية الطفل وتسليمه نسخه منها لتطبيقها على الواقع وتلتزم المدرسة في تعيين الموظفين بالآتي :-
- الحصول على موافقة دائرة التعليم والمعرفة قبل مباشرة العمل بالمدرسة .

- تقديم الموظف شهادة حسن سير وسلوك مصدقة من الجهات المختصة (شرطة أبو ظبي)
- الحصول على موافقة وزارة العمل .
- الاحتفاظ بسجل كامل عن الموظفين والعاملين يوضح خبراتهم السابقة وسيرتهم الذاتية وسجلات التفتيش .
- الالتزام التام بالفصل بين العاملين بالخدمات المساعدة وعمال النظافة تطبيقاً لنص المادة (69) من اللائحة بحيث يكون أداء عمال النظافة كالتالي :-

الصفوف	خلال ساعات العمل الرسمية
طلبة الروضة والحلقة الأولى البنين والبنات	عاملات تنظيف إناث فقط
طلاب الحلقتين الثانية والثالثة	عمال تنظيف ذكور فقط
طالبات الحلقتين الثانية والثالثة	عاملات تنظيف إناث فقط

- تعيين عدد (2) اختصاصيين اجتماعيين بالمدرسة لمراقبة سلوك الطلاب وحل مشكلاتهم، وملاحظة أي سلوك يطرأ عليهم أو تغيير في سلوكهم، والاحتفاظ بسجلات عن الطلبة ومشكلاتهم وطريقة حلها والتواصل مع أولياء الأمور والإدارة والمجلس .
- التعاقد مع شركة أمن مرخصة ومخصصة لتوفير أفراد أمن مدربين لضمان حماية الطلاب ورعايتهم والتحقق من شخصية الزوار والعاملين والحرص على عدم دخول ما يهدد سلامة الطلاب ويعكر صفو أمنهم، كما تحرص دائماً على عدم خروج الطلاب من المدرسة إلا بصحبة ذويهم للحفاظ على أمنهم وسلامتهم والاحتفاظ بسجلات للزوار والعاملين بالمدرسة وتمييزهم ببطاقات للزوار وغيرها للعاملين والموظفين .

• **إضافة متطلبات للمدارس لإلغاء تعيين أي موظف ثبتت إدانته بسلوك جسيم بدون انذار**

- يتم إلغاء خطاب تعيين أي موظف ثبتت إدانته بسوء سلوك جسيم بعد إجراء تحقيق كتابي.
- للتوظيف في المدارس وقرار مجلس الوزراء رقم (52) لسنة 2018 بشأن اللائحة التنفيذية للمرسوم بقانون اتحادي رقم (3) لسنة 2016 في شأن حقوق الطفل ((وديمة)) والمرسوم بقانون اتحادي رقم (33) لسنة 2021 في شأن تنظيم علاقات العمل.

مادة (3) الحماية داخل حرم المدرسة

تتنوع الحماية داخل الحرم المدرسي ولا تتحصر في نوع واحد، وتحرص المدرسة وإدارتها على توفير أعلى سبل الحماية والرعاية للطلاب، ومنها على سبيل المثال لا الحصر : -

- العقاب البدني : -

يحظر حظرًا تامًا إنزال أي عقاب بدني بالطلبة، ويقع مرتكبه تحت طائلة قانون العقوبات بالدولة وأحكام هذا القرار، وما ورد في دليل سياسات المدارس الخاصة وإرشاداتها في هذا الشأن .

- العقاب النفسي والمعنوي : -

كما يحظر العقاب البدني فإن المدرسة تمنع العقاب النفسي والمعنوي للطلاب بكافة أشكاله وأنواعه، وعدم الإساءة للطلاب بكافة أشكالها فيمنع على سبيل المثال لا الحصر : -

- الاستهزاء والسخرية من الطالب .
- التهديد أو الإرهاب حتى بالحرمان من الدرجات الدراسية .
- الحرمان من الذهاب لدورة المياه .
- مطالبة الطالب بالرسوم الدراسية وتقتصر المطالبات على ولي الأمر .
- فصل الطالب أو حرمانه من الدراسة لعدم سداد الرسوم .
- منع الطالب من الفسحة أو منعه من تناول وجبته بالفسحة .
- منع الطالب من الرحلات أو المشاركة في الأنشطة .
- التمييز بين الطلاب على أساس الجنس أو النوع أو اللون .

- الحماية من أخطار الشبكة العالمية للمعلومات [الإنترنت] :-

- توفر المدرسة خدمات الإرشاد للطلبة وأولياء الأمور والعاملين بالمدرسة والنصائح الإرشادية لإبقاء الأطفال في مأمن عند استخدام شبكة الإنترنت في المدرسة والبيت، ومنها :-

- بين لعائلتك أهمية الاستخدام الآمن للإنترنت وضع خطة للتصفح الآمن، وعلم أطفالك فوائد الإنترنت ومخاطرها، وكيفية استخدامها بطرق صحيحة وآمنة .

- ضع جهاز الحاسب الآلي الذي سيستخدم لتصفح الإنترنت في مكان عام، وليس داخل غرف مغلقة، لتسهيل عملية الإشراف والمراقبة، وضع قواعد واضحة للاستخدام .

- تركيب برامج الحماية والأمان اللازمة على جهاز الحاسب الآلي .
- طور معلومات عائلتك في مجال استخدام الإنترنت، وأرفع من مستوى المسؤوليات الموكلة إلى أطفالك كلما تقدموا في العمر .
- يحظر استخدام صور الطلاب أو الأطفال إلكترونياً أو استخدامها للمناسبات إلا في شكل لائق ومناسب وبموافقة ولي الأمر .
- تلتزم المدرسة بحماية الطلبة ورعايتهم بشكل كامل، سواء أثناء وجودهم تحت رعاية المدرسة، أو عند انتقالهم من المدرسة وإليها في حالة استخدام وسيلة المواصلات التي توفرها المدرسة، أو عند الانتقال بين الأنشطة المدرسية
- تلتزم المدرسة باتخاذ التدابير الممكنة لمنع أي شكل من أشكال الاستغلال والإساءة والاضطهاد والإهانة، وأي تهديد أو خطر أو ضرر آخر سواء كان جسدياً أو جنسياً أو معنوياً.
- يلتزم مدير المدرسة بتحمل مسؤولية الطلبة خلال وجودهم في المدرسة، و أثناء تنقلهم من المدرسة وإليها عند استخدام وسائل النقل المدرسية، وعند التنقل في أرجاء المدرسة، وأثناء انتظارهم ومشاركتهم في الأنشطة المدرسية.
- تلتزم إدارة المدرسة بتأمين الإشراف على الطلبة قبل 45 دقيقة من بدء الدوام المدرسي، وبعد 90 دقيقة من انتهائه. وولي الأمر يتحمل مسؤولية أبنائه خارج هذين الوقتين.
- تلتزم المدرسة بسرية البيانات الشخصية للطلبة.
- تلتزم المدرسة بسرية التقارير والتحقيقات المتعلقة بحوادث سوء معاملة الطلبة، وتقارير التعاملات ذات العلاقة مع المجلس والجهات الحكومية ذات الصلة.
- تلتزم المدرسة بتوفير خدمات الإرشاد والدعم المدرسي التي تمكن الطلبة من التوجه لمرشد مهني موثوق به، أو الاختصاصي اجتماعي، أو من هو في موقع مماثل.

- تلتزم المدرسة باتباع إجراءات إبلاغ ولي الأمر والمجلس والجهات الحكومية الأخرى ذات الصلة عن أي حادث يمس أمن الطلبة.

- تلتزم المدرسة بتوفير التدريب المستمر المتعلق بالإسعافات الأولية، الإنعاش القلبي الرئوي وغيرها، ونشر المعرفة في كل ما يتعلق بالصحة والسلامة والوقاية.

- تلتزم المدرسة القيام بتحقيق شامل في حوادث سوء المعاملة التي قد يتعرض لها الطلبة من استغلال أو عنف أو إيذاء جسدي أو اعتداء جنسي أو أية إهانة لفظية أو تهديد معنوي أو إيذاء من أي نوع، ورفع تقرير على الفور إلى المجلس.

- تلتزم المدرسة بالتواصل مع ولي أمر الطالب في حال اكتشاف حادثة إساءة معاملة بليغة لأحد الطلبة خارج المدرسة، ومتابعة الحالة بالتنسيق مع الاختصاصي الاجتماعي، واتخاذ ما يلزم من إجراءات لحماية الطالب.

مادة (4) الحافلات المدرسية

إن الطالب يكون تحت رعاية المدرسة في جميع الأوقات بما في ذلك أوقات انتقال الطالب من المدرسة وإليها في حالة استخدام وسيلة المواصلات التي توفرها المدرسة والانتقال بين الأنشطة التي تنظمها المدرسة لذا فقد حرصت المدرسة على الآتي :-

- توفير حافلات مدرسية مطابقة للمواصفات التي أقرتها دائرة النقل بإمارة أبو ظبي والالتزام بالأعداد وأحزمة الأمان لضمان سلامة الطلاب وحمايتهم .
- الفصل بين الطلاب الذكور والطالبات الإناث بداية من الصف الرابع داخل الحافلات المدرسية .
- توفير مشرفات لحافلات الإناث ومشرفين لحافلات الذكور للإشراف والحرص على سلامة الطلاب وعدم تعرضهم للأذى .
- تركيب كاميرات مراقبة داخل الحافلات المدرسية .
- تزويد الحافلات وأولياء الأمور بسجل تعليمات السلامة والأمان داخل الحافلة، والتي تنص على سبيل المثال (الجلوس أثناء سير الحافلة - عدم إخراج اليد والرأس من الشباك - الانتظار في مكان آمن - عدم استخدام الأدوات الحادة - الالتزام بتعليمات المشرف والسائق ... الخ)
- الاحتفاظ بسجلات وكشوف بأسماء وبيانات وعنوانين وهواتف الطلاب المستخدمين للحافلات وتسجيل الغياب والحضور اليومي بالحافلة في الحضور صباحًا والانصراف ظهرًا، لضمان سلامة ورعاية الطلاب وعدم تسرب أو نسيان أحدهم .

- تزويد جميع الحافلات بوسائل الحماية والأمن والسلامة (صندوق الإسعافات الأولية، طفايات الحريق، مثبت السرعة مواصفات دائرة النقل) .
- العناية في اختيار السائقين وضمان حصولهم على التراخيص المناسبة للحافلة المستخدمة .
- الحرص على تسلّم الطالب وتسليمه لولي الأمر خاصة طلاب رياض الأطفال والحلقة الأولى.

مادة (5) دور المدرسة في الحماية والرعاية

حماية الطالب ورعايته مسؤولية المدرسة بأكملها بداية من مدير المدرسة وحتى العمال والمستخدمين لذا تحرص المدرسة على الآتي :-

- جميع العاملين على دراية بالتعامل مع الطلاب وحمايتهم من أي شكل الإساءة ورعايتهم وضمان أمنهم وسلامتهم ، وتزويدهم بالارشاداتهم والنصائح اللازمة .
- تشكيل لجان متخصصة (لجنة البيئة والصحة والسلامة) والتعامل مع الحالات بشكل جدي وموثق بسجلات مكتوبة ومحفوظة بشكل آمن .
- إبلاغ الإدارة بأي حالة اعتداء تقع على الطالب ، أو أي اشتباه بحدوث اعتداء على الطالب وفي الحالات الخطرة والتي تستدعي إجراء آخر على الإدارة إبلاغ القسم المعني بذلك في مجلس أبوظبي للتعليم .
- التواصل مع أولياء الأمور عن طريق الادارة (مدير المدرسة - مساعد المدير - المشرفين - الاختصاصيين الاجتماعيين) .