

1. المقدمة

تُدرك المدرسة تماماً إسهاماتها في حماية الطفل. يحمي القانون الاتحادي لدولة الإمارات العربية المتحدة رقم (3) لسنة 2016 بشأن حقوق الطفل، والمعرف أيضاً باسم قانون وديمة، الأطفال من جميع أشكال الإهمال والاستغلال، ومن الإساءات الجسدية والنفسية. يلتزم جميع الموظفين بحماية وسلامة الأطفال، وبالتالي حمايتهم من مثل هذه الإساءات. توجد هذه السياسة لحماية الأطفال من جميع الأعمار من الأنواع الأربع الرئيسية للإساءة.

تضمن المدرسة الروسية في أبو ظبي الالتزام بنهج عدم التسامح مطلقاً مع سوء معاملة الطلاب، وتضمن أن يكون أي زائر أو عضو في المجتمع المدرسي لديه أي مخاوف بشأن سوء معاملة طالب على دراية بالعمليات المحددة في هذا المستند وقدراً على اتباعها بسهولة.

1.1 ما هو الإساءة؟

الإساءة: شكل من أشكال سوء معاملة الطفل عن طريق إلحاق الأذى به أو عدم منع حدوثه. يمكن أن يشمل الأذى سوء المعاملة غير الجسدية، بالإضافة إلى تأثير مشاهدة سوء معاملة الآخرين. يمكن أن يكون هذا الأمر مهماً بشكل خاص، على سبيل المثال، فيما يتعلق بتأثير جميع أشكال العنف الأسري على الأطفال. يمكن أن تحدث الإساءة بالكامل عبر الإنترنت، أو يمكن استخدام التكنولوجيا لتسهيل الإساءة في الواقع. قد يتعرض الأطفال للإساءة من قبل شخص بالغ أو عدة أشخاص بالغين، أو من قبل طفل أو عدة أطفال آخرين.

الإساءة الجسدية: قد تشمل الضرب، البز، الرمي، التسميم، الحرق أو السمط، الإغراق، الخنق، أو أي وسيلة أخرى تسبب ضرراً جسدياً للطفل. قد يعتبر المرض المختلق بالوكالة أيضاً شكلاً من أشكال الإساءة.

الإساءة العاطفية: هي سوء المعاملة العاطفية المستمرة للطفل بشكل يسبب آثاراً سلبية شديدة ومستمرة على نموه العاطفي. قد تنطوي على إيصال رسالة للطفل بأنه لا قيمة له، أو غير محظوظ، أو غير كافٍ، أو أن قيمته تقتصر على مدى تلبية الاحتياجات المفروضة عليه. قد تشمل أيضاً جعل الأطفال يشعرون بالخوف أو الخطر، أو استغلالهم أو إفسادهم.

الإساءة الجنسية: تشمل إجبار الطفل على المشاركة في أنشطة جنسية أو إشراكه فيها، سواء كان الطفل يدرك ما يحدث أم لا. قد تتضمن الأنشطة اتصالاً جسدياً، بما في ذلك الأفعال التي تنتهي على اختراق أو لا تنتهي عليه. قد تشمل أيضاً أنشطة لا تتضمن اتصالاً جسدياً، مثل إشراك الأطفال في النظر إلى المواد الإباحية أو إنتاجها، أو مشاهدة الأنشطة الجنسية، أو تشجيع الأطفال على التصرف بطرق غير لائقة جنسياً.

الإهمال: هو الفشل المستمر في تلبية الاحتياجات الجسدية وأو النفسية الأساسية للطفل، والذي من المحتمل أن يؤدي إلى ضعف خطير في صحة الطفل أو نموه. قد يشمل ذلك فشل الوالد أو مقدم الرعاية في توفير الطعام، المأوى، أو الملابس المناسبة، أو الفشل في حماية الطفل من الأذى الجسدي أو الخطر، أو الفشل في ضمان حصوله على الرعاية أو العلاج الطبي المناسب. قد يشمل أيضاً إهمال أو عدم الاستجابة لاحتياجات العاطفية الأساسية للطفل.

1.2 علامات الإساءة حسب الجمعية الوطنية لمنع القسوة ضد الأطفال

لجميع الأعمار

- يتحدث عن تركه وحيداً في المنزل أو مع غرباء.
- ضعف العلاقة أو الترابط مع أحد الوالدين، ويُعرف أيضاً بمشكلة "التعلق".
- يظهر عنفاً مفرطاً مع الأطفال الآخرين.
- يفتقر إلى المهارات الاجتماعية ولديه عدد قليل جداً من الأصدقاء، أو لا يوجد لديه أصدقاء على الإطلاق.

- يرتعش بشكل متكرر استجابةً لحركات مفاجئة ولكنها غير مودية، مثل رفع شخص يده بسرعة.
- يُظهر خوفاً غير مبرر من أماكن معينة أو يختلق الأعذار لتجنب أشخاص معينين.
- لديه معرفة "بمسائل الكبار" مثل الكحول، المخدرات و/or السلوك الجنسي، وهي معرفة غير مناسبة لعمره أو مرحلته التنموية.
- لديه نوبات غضب أو يتصرف بعدوانية تجاه الأطفال الآخرين، البالغين، الحيوانات، أو الألعاب.
- يصبح منطويًا أو بيده قلقاً، متعلقاً بالآخرين بشكل مفرط، أو مكتئباً.
- يؤذى نفسه أو لديه أفكار حول الانتحار.
- تحدث لديه تغيرات في عادات الأكل أو يتطور اضطرابات في الأكل.
- يعاني بانتظام من الكوابيس أو مشاكل في النوم.
- يتبول في الفراش أو يوشخ ملابسه بانتظام.
- في الأطفال الأكبر سنًا، يظهر سلوكيات خطيرة مثل إساءة استخدام المواد المخدرة أو النشاط الإجرامي.
- هرب أو يغيب عن المنزل أو مكان الرعاية بانتظام.
- لا يتلقى رعاية طبية كافية بعد إصابته بجروح.

أقل من 5 سنوات

- لا يبكي أو يستجيب لوجود الوالدين أو غيابهم منذ سن مبكرة.
- يتأخّر في الوصول إلى المراحل التنموية الرئيسية، مثل تعلم الكلام، دون وجود سبب طبي.
- وزنه أقل من الطبيعي بشكل كبير ولكنه يأكل جيداً عند تقديم الطعام له.

سنوات 5 - 11

- يصبح كثوماً ومتربداً في مشاركة المعلومات.
- يتردد في الذهاب إلى المنزل بعد المدرسة.
- غير قادر على استضافة الأصدقاء في المنزل أو يتردد في أن يزور المهنيون منزل العائلة.
- لديه حضور مدرسي سيء وغير ملتزم بالموعيد، أو يتم تأخيره عند اصطحابه من المدرسة.
- يظهر الوالدان اهتماماً قليلاً بأداء الطفل وسلوكه في المدرسة.
- يكون الوالدان غير مبالين وغير مستجيبين للمخاوف التي يثيرها المهنيون.
- يتردد في تغيير ملابسه لممارسة الرياضة أو الأنشطة المماثلة.
- يبلل الفراش أو يوشخ ملابسه.

سنوات 11-16

- يشرب الكحول بانتظام في سن مبكرة.
- يشعر بالقلق على إخوته الصغار دون أن يوضح السبب.
- يصبح كثيراً ومتداً في مشاركة المعلومات.
- يتحدث عن الهرب من المنزل.
- يُظهر سلوكاً تحدياً أو تخيباً في المدرسة.
- يتعدد في تغيير ملابسه لممارسة الرياضة أو ما شابه.

على جميع الموظفين أن يأخذوا في الاعتبار ما إذا كان الأطفال معرضين لخطر الإساءة أو الاستغلال خارج نطاق أسرهم. تشمل الأضرار التي تحدث خارج الأسرة: إساءة المعاملة في علاقات المراهقين، الاستغلال الإجرامي، عنف الشباب الخطير، تجارة المخدرات في المناطق الريفية، والتط ama.

1.3 السلامة الإلكترونية

تلتزم المدرسة بزيادة الوعي بالحاجة إلى السلامة الإلكترونية في عالم يتقدم تكنولوجياً. تهدف الممارسات والتوعية داخل المدرسة إلى إعلام الأطفال والموظفين وأولياء الأمور بالحاجة إلى الأمان فيما يتعلق بالمحتوى، التواصل، والسلوك عند الوصول إلى الإنترنت، وسائل التواصل الاجتماعي، أو أشكال أخرى من التواصل الإلكتروني.

تقوم المدرسة بمراجعة فعالية أنظمة التصفية والمراقبة لتقنية المعلومات لديها بشكل منتظم للحد بشكل معقول من تعرض الأطفال للمجالات الأربع للمخاطر عبر الإنترنت (المحتوى، التواصل، السلوك، والتجارة).

1.4 وثائق السياسات الإضافية

بالإضافة إلى ما سبق، تساهم سياسات أخرى في العناية الشاملة بالأطفال، وهي:

- سياسة مكافحة التنمر.
- سياسة السلوك.
- سياسة السلامة الإلكترونية.
- سياسة وسائل التواصل الاجتماعي.
- سياسة المتطوعين المساعدين في المدرسة.
- وعدد من السياسات المتعلقة بالصحة/الرعاية الطبية.

2.0 العناصر الثلاثة الرئيسية لسياسة الحماية

تعتمد سياسة الحماية على ثلاثة عناصر أساسية لضمان سلامة الأطفال:

- الوقاية: يتم تحقيقها من خلال الدعم التعليمي والرعياني المقدم للأطفال. تشجع المدرسة على خلق بيئة إيجابية، داعمة، وأمنة تعزز من تقدير الذات وقيمة جميع الأفراد.



- الإجراءات: تشمل تحديد الحالات المبلغ عنها أو الحالات المشتبه بها للإساءة، ورفع التقارير بشأنها. تهدف هذه الإجراءات إلى تعزيز الالتزام والمسؤولية لدى جميع الأفراد للإبلاغ عن أي مخاوف تتعلق بسلامة أو رفاهية الطالب إلى الشخص المسؤول عن حماية الطفل، أو في حالة غيابه، إلى أحد الأشخاص المحددين في واجهة هذه الوثيقة.
- الدعم: يتم توفير الدعم للأطفال والموظفين الذين قد يكونون قد تعرضوا للإساءة.
تُطبق هذه السياسة أيضًا على جميع الموظفين والمتطوعين العاملين في المدرسة، وكذلك على أعضاء مجلس الإدارة.

2.1 الوقاية

تُدرك المدرسة أن ارتفاع مستوى تقدير الذات، الثقة، وجود أصدقاء داعمين، وخطوط اتصال جيدة مع شخص بالغ موثوق به يمكن أن يساعد في الوقاية من الإساءة.
ولذلك، ستقوم المدرسة بما يلي:

- تنظيم جلسة توجيهية سنوية حول الحماية لأولياء الأمور في الشهر الأول من كل عام دراسي جديد.
- توفير صناديق رسائل للأطفال لوضع مخاوفهم ورغباتهم في الكشف عن معلومات لفريق الحماية، وهذه الصناديق موجودة خارج الكافيتيريا وغرفة التربية الخاصة. يحصل فريق الحماية والشخص المسؤول على صلاحية فتح الصندوق والاستجابة لهذه المخاوف.
- ضمن حصص علم النفس، سيقوم الموظفون بمناقشة مواضيع التربية الشخصية والاجتماعية والصحية والاقتصادية مع المجموعات الكاملة ودعم الطلاب.
- تنفيذ برنامج حقوق الطفل للتوعية الأطفال بحقوقهم وكيفية الإبلاغ عن أي شيء يجعلهم يشعرون بالخوف، الألم، أو عدم السعادة.
- التأكيد من أن الأطفال يعرفون وجود بالغين في المدرسة يمكنهم اللجوء إليهم إذا كانوا قلقين أو يواجهون صعوبة.
- إجراء مسح سنوي لأولياء الأمور والأطفال لقياس مدى وعيهم بسياسة الحماية ومدى رضاهما عنها.
- مشاركة السياسة مع جميع أولياء الأمور والموظفين ووضع جميع المعلومات على لوحات إعلانات الحماية في غرفة الموظفين وفي مدخل المدرسة.
- تدريب جميع الموظفين على إجراءات الحماية في المدرسة قبل أن يبدأوا العمل مع الأطفال.
- التأكيد على الحاجة لدعم الأطفال في سياسة السلوك الخاصة بالمدرسة.
- بموجب سياسة وسائل التواصل الاجتماعي، يجب الإشارة إلى الأطفال بالاسم الأول فقط.

2.2 الإجراءات

ستتبع، بأقصى قدر ممكن، إجراءات الحماية السليمة كما تُستخدم في المملكة المتحدة، ولكن مع الأخذ في الاعتبار الإجراءات المحلية وأي هيئات دعم متاحة وتعتبرها المدرسة مناسبة.
ستتضمن المدرسة أن لديها أعضاء من كبار الموظفين يتم ترشيحهم كأشخاص مسؤولين عن الحماية لكل قسم من أقسام المدرسة، وأنهم قد خضعوا للتدريب المناسب. ستُقرر المدرسة بمستوى الدعم والتدريب المطلوب من شاغلي هذه المناصب.

2.3 الدعم



ستقوم المدرسة بدعم الطفل، الوالدين، المعلم، وأي طرف آخر له علاقة بقضية حماية. ستقوم المدرسة باستخلاص المعلومات من جميع الأطراف المعنية وسيتم تسجيل ذلك في نموذج إحالة الحماية.

2.4 إجراءات الأمن والإخلاء

المدرسة مجهزة بكاميرات المراقبة (CCTV) وتقوم بمراقبة تسجيلاً لها بانتظام. يوجد حراس أمن معينون من شركة (سيكيوريجارد). يتم وضع حراس من كلا الجنسين في نقاط مراقبة عند المداخل والمخارج في جميع أنحاء المدرسة. هناك إجراءات معمول بها لضمان وصول ومجادرة جميع الزوار والبالغين والطلاب من وإلى حرم المدرسة بأمان.

يتكون فريق الصحة والسلامة من فريق آمن من كلا الجنسين من عمال النظافة وموظفي المرافق الذين يحافظون على نظافة المدرسة وسلامة المبني من خلال الفحوصات الروتينية.

في حالة إخلاء طالب أو موظف من ذوي الإعاقة، يوجد لدى المدرسة فريق مخصص لكرسى الإخلاء مدرب ومؤهل على "مسح" منطقته المخصصة وإخلاء الضحية باستخدام كرسى الإخلاء إذا لزم الأمر.

تطلب المدرسة من الطلاب تسليم هواتفهم المحمولة عند المدخل الرئيسي حيث يتم تخزينها في مكان آمن لمنع سوء استخدامها خلال ساعات الدراسة.

3.0 دور منسق حماية الطفل (CPC)

يتمتع منسق حماية الطفل وأعضاء فريقه (CPU) بتدريب عالي ويجب أن يحملوا شهادة حماية من المستوى الثالث على الأقل.

يتلقى جميع الموظفين تدريباً على حماية الطالب في بداية العام ومنتصفه من قبل منسق حماية الطفل.

أ. ضمان أن جميع الموظفين يعرفون:

- أسماء الأشخاص المعينين لحماية الطفل.

ب. ضمان أن لديهم مسؤولية فردية في الإبلاغ عن مخاوف حماية الطفل.

• الإجراءات المحددة في سياسة حماية الطالب بالمدرسة.

ج. ضمان أن يكون أولياء الأمور على دراية بال الحاجة إلى الانتباه لعلامات الإساءة ويعرفون كيفية الاستجابة لطالب قد يخبرهم عن تعرضه للإساءة.

د. توفير تدريب على حماية الطالب لجميع أعضاء فريق العمل وهيئات الدعم داخل المدرسة.

هـ وجود روابط فعالة مع الجهات والأشخاص المحليين المعنيين والتعاون مع استفساراتهم بشأن مسائل حماية الطفل عند الضرورة.

وـ الاحتفاظ بسجلات مكتوبة للمخاوف المتعلقة بالأطفال (مع الإشارة إلى التاريخ، الحدث، والإجراء المتتخذ)، حتى عندما لا تكون هناك حاجة لإحالة المسألة أو متابعتها بشكل أكبر. عندما يكون هناك سبب لمتابعة المسألة، يجب على مسؤولي حماية الطالب ضمان مناقشة الحالة مع جميع الأطراف المعنية ووجود إجراءات محددة للإبلاغ عن المخاوف ومتابعتها.

زـ ضمان أن جميع السجلات يتم الاحتفاظ بها في أماكن آمنة ومغلقة في الأقسام المعنية بالمدرسة. تحديث هذه السجلات عند حدوث معلومات أو حوادث جديدة. ضمان أن يكون المعلّمون المعنيون في جميع أنحاء المدرسة على علم بأي أطفال يُعتبرون مصدر قلق.

حـ الالتزام بالإجراءات المحددة من قبل مدير المدارس عند تقديم ادعاء ضد أحد الموظفين. يشمل ذلك إجراءات اللجنة التأديبية، وسرية التحقيقات والنتائج.



ط. ضمان أن مديري المدارس في المناطق المعنية بالمدرسة على دراية ويقومون بإجراء الفحوصات المناسبة على جميع الموظفين الجدد والموظفين الموجودين في الموقع.

ي. ضمان تعزيز واجب الرعاية تجاه الطلاب والموظفين من خلال زيادة الوعي بالسلوكيات غير القانونية، غير الآمنة، وغير الحكيمية، ومساعدة الموظفين على مراقبة معايرهم وممارساتهم.

ث. مراقبة الوعي بحماية الطفل في المدرسة وضمان إيلاء العناية الواجبة لقضايا حماية الطالب.

ل. يقوم مسؤولو حماية الطالب في جميع أنحاء المدرسة بمناقشة المسائل فيما بينهم. يجتمع فريق حماية الطفل (CPU) بانتظام مع مديري المدارس. أي حالات جديدة تُضاف إلى السجل سيتم مشاركتها فوراً مع منسق حماية الطفل (CPC) ومدير المدرسة في الحرم الآخر إذا كان هناك آخر أو أخت للطالب.

م. التواصل/التوجيه ودعم الموظفين في المناطق المعنية بالمدرسة لضمان حصول الطالب على المعلومات الصحيحة فيما يتعلق بحماية الطفل وأئمهم على دراية بوجود العديد من البالغين المستعدين لتقديم الدعم والمشورة عند الحاجة.

ن. ضمان أن لوحات الإعلانات المخصصة في جميع أنحاء المدرسة تعرض أسماء وأرقام هواتف مسؤولي حماية الطالب والحماية والأشخاص المعنيين الذين يمكن الاتصال بهم في حالات الطوارئ أو إذا شعر طفل أو أحد الموظفين بالحاجة إلى إثارة قلق أو طلب المساعدة.

4.0 الإبلاغ عن مشكلة متعلقة بالسلامة - مخطط سير العمل

عندما يتم إثارة قلق بشأن سوء معاملة طالب (بما في ذلك التنمّر الشديد) في مؤسسة تعليمية، يجب الإبلاغ عن ذلك مباشرة إلى منسق حماية الطفل (CPC)، أو أي شخص آخر يمثله (يجب تدريب جميع الموظفين في المؤسسة التعليمية على تحديد سوء المعاملة - بما يتماشى مع التعريف التشغيلي للأنواع المختلفة من سوء المعاملة المدرجة في هذه الوثيقة).

المخاوف الطارئة، حيث يكون الطالب في خطر وشيك، يجب إبلاغها على الفور إلى الشرطة والمدير.

بحصفتنا مدرسة، ووفقاً لقانون حماية الطفل لدولة الإمارات العربية المتحدة، فإننا ملزمون بالإبلاغ عن أي مخاوف تتعلق بالحماية. يجب أن يتم الإبلاغ عن الحالة فقط من قبل المدير، أو نائب المدير الأول، أو المسؤول المعين للحماية.

سيتم الإبلاغ عن الحالة إلى مركز حماية الطفل (CPC) على الرقم 800 988.

يمكن للموظفين الإبلاغ عن قلق أو كشف يتعلق بالحماية عن طريق تسجيل الحادثة في نموذج الإبلاغ عن الحماية وحماية الطفل.



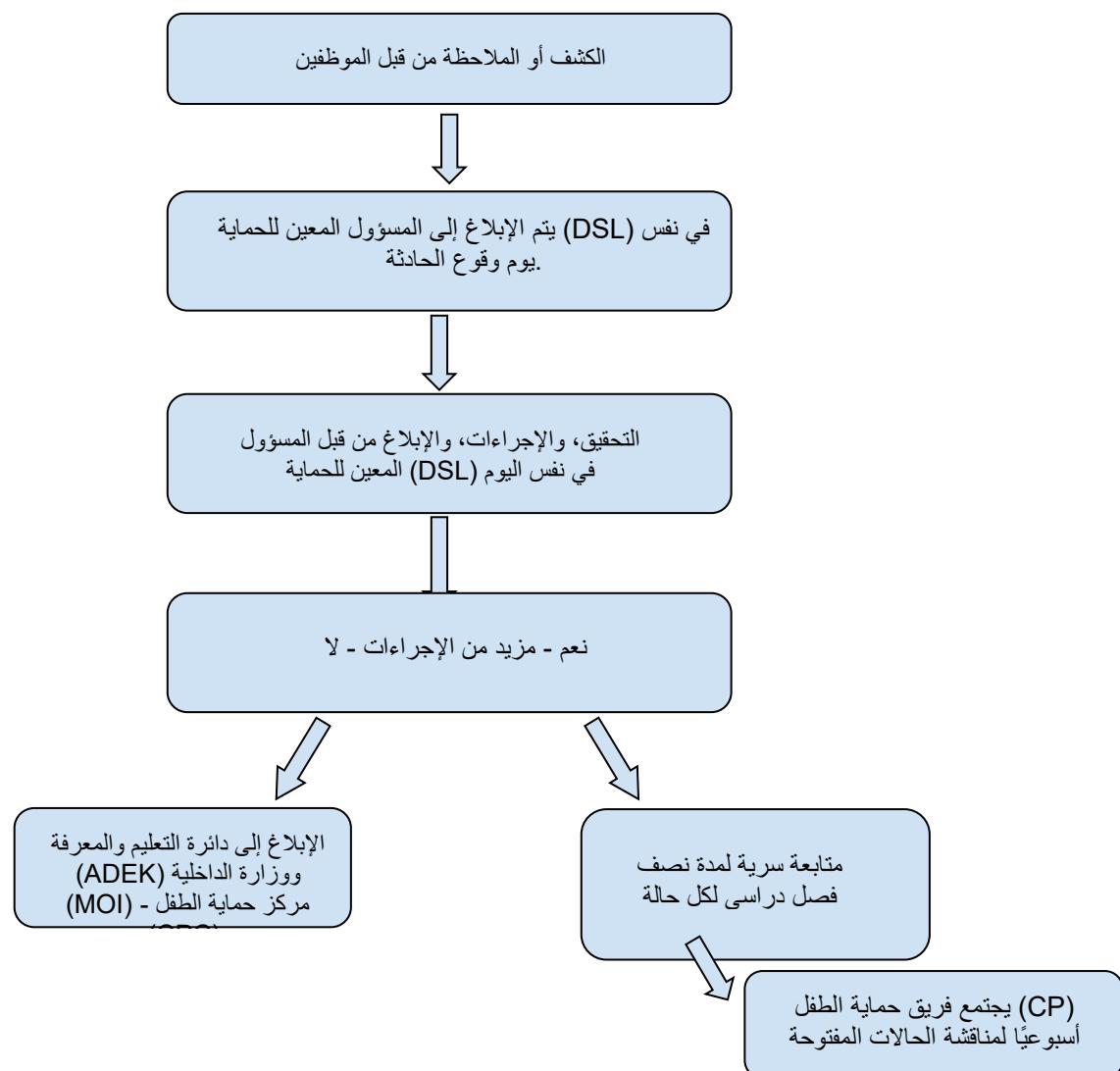
المدرسة الروسية في أبوظبي

THE RUSSIAN SCHOOL OF ABU DHABI

By Primakov School

سياسة حماية الطلاب

مخطط سير عمل الكشف عن الإساءة / الإبلاغ عنها





النسبة للمخاوف المتعلقة بسوء المعاملة التي حدثت خارج نطاق إشراف المؤسسة التعليمية، يجب على منسق حماية الطفل، أو أي شخص آخر يمثله في حالة غيابه، ملء نموذج "قلق بشأن السلامة" عبر الإنترنت على بوابة "قلق بشأن السلامة الرقمية".

سيتم مشاركة نموذج "قلق بشأن السلامة" تلقائياً مع وحدة حماية الطفل في دائرة التعليم ، وهيئة الأسرة والأطفال ، ومركز حماية الطفل بوزارة الداخلية . ستقوم هيئة الأسرة والأطفال بمراجعة الحالة واتباع الإجراءات المطلوبة لإدارة الحالة.

أما المخاوف المتعلقة بسوء المعاملة التي حدثت تحت إشراف المؤسسة التعليمية، فيجب على الموظفين إبلاغ منسق حماية الطفل (CPC) أو أي شخص آخر يمثله في حالة غيابه. يجب على منسق حماية الطفل بعد ذلك استكمال نموذج "قلق بشأن السلامة" على بوابة "قلق بشأن السلامة الرقمية".

بمجرد إرسال النموذج، سيتم مشاركة نسخة منه تلقائياً مع هيئة الأسرة والأطفال ، ووحدة حماية الطفل في دائرة التعليم والمعرفة ، ومركز حماية الطفل بوزارة الداخلية . ستقوم وحدة حماية الطفل في دائرة التعليم والمعرفة بمراجعة المعلومات أولاً قبل إحالتها إلى هيئة الأسرة والأطفال لإدارة الحالة، والتي ستتخذ الإجراءات الازمة للمتابعة بعد استلام التقرير.

5.0 الادعاءات التي تشمل موظفي المدرسة

يجب الإبلاغ عن الادعاءات الموجهة ضد الموظفين، أو المتقطعين، أو الشخص المعين إلى المدير أو نائب المدير. أي موظف لديه سبب للاشتباه في أن طفلاً قد تعرض للإساءة من قبل موظف آخر، سواء في المدرسة أو في أي مكان آخر، يجب عليه إبلاغ منسق حماية الطفل / المدير / مدير المدرسة فوراً. يجب عمل سجل بالمخاوف، يتضمن ملاحظة أي شاهد على الحادث أو الادعاء. في حال وجود ادعاء ضد المدير / مدير المدرسة، يجب إبلاغ منسق الشؤون التنظيمية في دائرة التعليم والمعرفة الذي سيتصل بممثل المدرسة المناسب.

إذا اعتبر الموظف غير لائق بعد تحقيق داخلي، تقوم المدرسة بإبلاغ قطاع المدارس الخاصة وضمان الجودة في دائرة التعليم والمعرفة (ADEK) على الفور، وسيتم سحب موافقة دائرة التعليم والمعرفة (ADEK) عليه، وستتخذ دائرة التعليم والمعرفة والسلطات المحلية المعنية جميع الإجراءات الازمة لإنهاء قدرة الموظف على العمل في دولة الإمارات العربية المتحدة. تتعهد المدرسة بإبلاغ دائرة التعليم والمعرفة وأي سلطات محلية معنية في غضون شهر واحد من مغادرة المدرسة عن أي شخص (سواء كان موظفاً، أو متعاقداً، أو متقطعاً، أو طالباً) لم تقدم خدماته مطلوبة لأنه يعتبر غير مناسب للعمل مع الأطفال.

6.0 إرشادات للموظفين

مقدمة:

يتم إصدار هذا التوجيه ضمن هذه السياسة لحماية كل من الموظفين والأطفال. في مجال التعليم، ثبّنى جميع العلاقات على الثقة. من الضروري أن يفهم الأشخاص الذين يحتلوا مناصب ثقة القوّة التي يمنحهم إياها ذلك على من هم تحت رعايتهم، والمسؤولية التي يجب أن يمارسوها نتيجة لذلك.

إرشادات للموظفين:

- يجب على الموظفين عدم استخدام نفس الحمامات التي يستخدمها الطلاب والعكس صحيح.
- يجب على الموظفين عدم أن يكونوا بمفردهم عند مساعدة الأطفال على تغيير ملابسهم.
- يجب على الموظفين دائمًا محاولة وجود شخص إضافي معهم إذا كانوا بمفردهم في فصل دراسي مع طفل.

6.1 الحفاظ على سلامتك

- لا تدع الشك؛ الكشف عن الإساءة أو الادعاءات تمر دون إبلاغ أو تسجيل.
- امنح الأطفال الفرصة للتحدث إليك عن أي مخاوف قد تكون لديهم.
- خطط لأنشطة التي تشمل وجود أكثر من شخص واحد، أو تكون على الأقل في مرمى بصر أو سمع الآخرين.



- إذا كان من الضروري التحدث مع طفل بمفردك، قم دائمًا بإبلاغ موظف آخر بمكان وجودك. يُنصح بعدم إغلاق باب الغرفة.
- أدرك أن الحذر مطلوب في اللحظات الحساسة لتقديم المشورة في أمور مثل التنمر، الحزن، أو الإساءة.
- في الرحلات الداخلية التي تتضمن المبيت، يجب أن يكون للأطفال والموظفيين أماكن نوم منفصلة.
- تجنب المواقف التي تُعرض علاقتك بالأطفال للخطر وتعتبر غير مقبولة ضمن علاقة الثقة.
- التقاط صوراً للطلاب من كاميرا/آيفون المدرسة لأغراض مدرسية فقط. إذا استخدمت هاتفك الشخصي للتقط صور/مقاطع فيديو، يرجى حذفها وعدم نشر صور للطالب على الإنترنت أبداً.
- أثناء التدريب الرياضي أو تعليم العزف، حيث قد يكون الاتصال الجسدي أمراً لا مفر منه، يجب على الموظفين أن يكونوا على دراية خاصة بأن هذا يجب استخدامه فقط لتطوير المهارات/التقنيات أو لعلاج أو منع الإصابات.
- يُنصح الموظفون بتجنب نقل طفل بمفردك في سيارة إلا في حالة الطوارئ.
- تذكر أن شخصاً آخر قد يسيء تفسير أفعالك، بغض النظر عن مدى حسن نيتها.
- لا تقم باتصال جسدي أو لفظي غير لائق مع الأطفال. تجنب الملاحظات أو الإيماءات الموجبة، حتى على سبيل المزاح.
- لا تقفر إلى استنتاجات حول الآخرين دون التحقق من الحقائق.
- لا تعتمد على سمعتك الحسنة لحمايتك.
- لا تصدق عبارة "هذا لا يمكن أن يحدث لي أبداً".

هذا يتوافق مع:

- المتطلبات المحلية: (دائرة التعليم والمعرفة، وهيئة الصحة - أبوظبي).
- القانون الاتحادي لدولة الإمارات العربية المتحدة رقم 3 لعام 2016 بشأن حقوق الطفل.
- القانون الاتحادي لدولة الإمارات العربية المتحدة رقم 3 لعام 1987 بشأن قانون العقوبات.
- توجيهات وزارة التعليم (DFES) لحماية الأطفال وتوظيف أكثر أماناً في التعليم (المملكة المتحدة).
- الحفاظ على سلامة الأطفال في التعليم لعام 2022.

6.2 الكشف عن الإساءة

يجب على جميع الموظفين أن يكونوا قد اطلعوا على، ولديهم إمكانية الوصول إلى، ويجب عليهم أن يتعرفوا على سياسة الحماية ودليل الموظفين.

- الادعاءات والكشفوفات:
- كيفية الاستجابة والتحدث إلى الشخص المعرض للخطر.
- تسجيل الادعاءات، الكشوفات، أو المخاوف: يجب تسجيل جميع المحادثات الشفهية على الفور كتابياً في نماذج إحالة الحماية، المتوفرة عبر الإنترنت أو مع الشخص المعين للحماية (DSL) المذكور في مقدمة هذه السياسة.
- يجب تسليم جميع نماذج إحالة الحماية على الفور إلى الشخص المعين للحماية المذكور في مقدمة هذه السياسة.
- معلومات عن الأنواع الأربع للإساءة: وهي الإساءة الجسدية، العاطفية، الجنسية، والإهمال، وكيفية التعرف عليها.
- معلومات عن الإبلاغ عن المخالفات والتجاوز التي تمنع الأطفال والموظفيين من الإبلاغ عن الإساءة المشتبه بها.



يجب أن يكون جميع الموظفين على دراية بأن الأطفال قد لا يشعرون بأنهم مستعدون أو لا يعرفون كيفية إخبار شخص ما بأنهم يتعرضون للإساءة، الاستغلال، أو الإهمال، و/أو قد لا يدركون أن تجاربهم ضارة (من وثيقة "الحفاظ على سلامة الأطفال في التعليم لعام 2022").

7.0 الاتصال الجسدي

تضمن اللمسات المناسبة ما يلي:

- توفير الراحة للطالب المكروب.
- عند تهنئة أو مدح طالب (على الكتف).
- إظهار كيفية استخدام آلة موسيقية/مسك قلم رصاص بشكل صحيح.
- إظهار التمارين أو التقنيات خلال حصص التربية البدنية.
- تقديم الإسعافات الأولية.
- حوادث التبول اللاارادي (في المرحاض).

تنبهات هامة

- لا تفترض أبداً أن الطفل سيقبل اللمس كبادرة ودية.
 - يأتي الأطفال من خلفيات وثقافات متنوعة ولديهم حساسيات مختلفة تجاه اللمس والمساحة الجسدية.
 - الاتصال الجسدي غير اللائق غير مسموح به أبداً.
- لا ينصح بالبدء في الاتصال الجسدي، وعلى أعضاء الفريق استخدام حكمتهم المهني وقد يتحملون مسؤولية أفعالهم. الممارسة الجيدة هي إبلاغ المدير المباشر دائمًا بعد أي اتصال قريب مع طالب.

7.1 السنوات الأولى/الأطفال الصغار

قد تكون تجارب المدرسة الأولى مزعجة جدًا البعض الأطفال. في بعض الأحيان قد يشعر الأطفال أنهم يربدون العودة إلى المنزل. وقد يحاولون مغادرة الفصل. الهدف الرئيسي للمعلمين هو:

- حماية الأطفال من الأذى.
- توفير الراحة (إذا كان الطفل سعيدًا بذلك)

إجراءات الطفل المفقود

لتقليل احتمالية فقدان الطفل، يجب على جميع الموظفين أن يكونوا يقطنون في مراقبة عدد الأطفال الموجودين تحت رعايتهم. وهذا يعني أنه بالإضافة إلى سجلات الحضور الرسمية، يجب أن يتم إحصاء عدد الأطفال بشكل تلقائي بعد أوقات الاستراحة وفي بداية الحصص. بمجرد تحديد أن الطالب مفقود، سيتم تكليف جميع الموظفين المتاحين بإحدى الإجراءات التالية:

- الموظف المسؤول الرئيسي (فريق الإدارة العليا): يبقى في منطقة الاستقبال ويقوم بمشاركة صورة الطالب وفصله مع جميع الموظفين عبر البريد الإلكتروني على أو.....
 - سيتصلون أيضًا بـ"مارينا" / الأمن لإبلاغهم.
 - سيتحققون من أن الطالب لم يخرج من منطقة الاستقبال الرئيسية وأنه لم يتم تسجيل خروجه مبكراً بالفعل.
- عضوان من الموظفين: سيخرجان من حرم المدرسة. أحدهما سيتجه يساراً والآخر يميناً لإجراء مسح شامل لمنطقة الخارجية للمدرسة.

- عضو واحد من الموظفين: سيفقد كاميرات المراقبة (CCTV) للتحقق من نقاط الخروج الرئيسية التي يمكن أن يكون الطفل قد سلكها.
- عضو واحد من الموظفين: سيكمل عملية مسح لمنطقة الخارجية لمبنى المدرسة داخل أسوارها (منطقة اللعب الخارجية).
- عضو واحد من الموظفين: سيفقد القاعات الرياضية.
- عضو واحد من الموظفين: سيفقد الفصول الدراسية / منطقة تناول الطعام وال Maher.
- تمت مرحلة العملية حتى يتم العثور على الطالب. إذا لم يتم تحديد مكانه بعد 15 دقيقة، يتم الاتصال بولي الأمر من قبل المدير أو نائب المدير.

إجراءات التعامل مع الطالب المفقود من الحافلة

- لا تغادر الحافلة الحرم المدرسي. يتم فحص جميع الحافلات للتأكد من أن الطالب الصحيحين على متنه.
- يتم الاتصال بمسؤولي الحافلات المتبقية للتأكد من أن الطالب المفقود ليس على متنه.
- يتم فحص مكتب الاستقبال لمعرفة ما إذا كان الطالب قد تم اصطحابه مبكراً.
- يتم الاتصال بعميل الفصل أو آخر معلم قام بالتدريس للطالب في ذلك اليوم لمعرفة ما إذا كان شخص بالغ قد اصطحبه.
- يقوم الموظفون بمسح شامل للحرم المدرسي وفقاً لإجراءات الطفل المفقود في نهاية اليوم.
- بعد مرور 15 دقيقة، يتم الاتصال بوالدي الطالب لمعرفة ما إذا كان قد تم اصطحابه.

8.0 التأخر في الاصطحاب

- يتصل مكتب الاستقبال بعائلة الطفل إذا تأخر ولـي الأمر عن الاصطحاب لأكثر من 15 دقيقة.
- يتم تسجيل حالات التأخر في الاصطحاب، وفي حالة تكرار التأخـر، يقوم أحد أعضاء فريق الحماية بالاتصال للتحقيق في الأمر.

9.0 دعم الطالب المعرض للخطر

- 9.1 تدرك المدرسة أن الأطفال الذين يتعرضون للإساءة أو يشهدون العنف قد يجدون صعوبة في تطوير شعور بقيمة الذات والنظر إلى العالم على أنه مكان جيد ذو معنى. قد يشعرون بالعجز، الإذلال، وببعض الشعور باللوم الذاتي. قد تكون المدرسة العنصر الوحيد المستقر، والآمن، والذي يمكن التنبؤ به في حياة الأطفال المعرضين للخطر. ومع ذلك، عندما يكونون في المدرسة، قد يكون سلوكهم متهدلاً ومتمرداً وقد يكونون انطوائيين.

9.2 تسعى المدرسة لدعم الطفل من خلال:

- محتوى المنهج الدراسي: لتشجيع تقدير الذات والدافعية الذاتية لدى الطالب.
- روح المدرسة: التي تعزز بيئة إيجابية، داعمة، وأمنة تمنح الأطفال شعوراً بأنهم أشخاص ذوو قيمة.
- سياسة السلوك بالمدرسة: التي تشدد على الحاجة لدعم الأطفال. يتفق جميع الموظفين على اتباع نهج ثابت يركز على سلوك المخالفة التي ارتكبها الطفل، ولكن دون الإضرار بشعوره بقيمة الذات.
- التنسيق مع الجهات الأخرى: التي تدعم الطالب مثل الجهات الطبية.
- الاحتفاظ بالسجلات: وإبلاغ المدير أو مدير المدرسة وأى أطراف أخرى معنية بمجرد تكرار أي قلق.



9.3 عندما يغادر طالب لديه مخاوف متعلقة بحماية الطفل المدرسة، سنقوم بنقل المعلومات إلى المدرسة التالية. إذا كانت المدرسة لا تعرف إلى أين انتقل الطالب، سنتصل بهيئة التعليم المحلية (ADEK) ونبلغ أعضاء مجلس الإدارة.

10.0 دعم أصحاب الهمم والأطفال ذوي نقاط الضعف الإضافية

يمكن أن يكون أصحاب الهمم والأطفال ذوو الاحتياجات التعليمية الخاصة (SEND) أكثر عرضة للاستغلال والإساءة، ويجب أن يحصلوا على وصول معزز إلى أنظمة الدعم. قد يكونون أكثر عزلة عن أقرانهم وقد يجدون صعوبة في التعبير عن قلقهم. يجب عدم إغفال أي قلق أو اعتباره مجرد عرض من أعراض الاحتياجات التعليمية الخاصة، بما في ذلك (على سبيل المثال لا الحصر):

- التواصل.

- التعامل مع المريض.

- فهم الصواب والخطأ.

- البنية الجسدية.

- التعلق غير المعتمد أو المفرط جسدياً بأعضاء هيئة التدريس والأقران.

يجب على الموظفين أن يكونوا على درجة عالية من اليقظة لاحتياجات ومخاوف هؤلاء الأطفال الذين يُعدون من بين الأكثر عرضة للخطر. يمكن أن توجد حواجز إضافية في تحديد الإهمال والأدى لبعض الفئات من الأطفال.

11.0 اللوائح والدعم في دولة الإمارات العربية المتحدة

11.1 وزارة الداخلية

في حالة وقوع حادثة، يجب على المدرسة إبلاغ مركز حماية الطفل التابع لوزارة الداخلية مباشرة في غضون 24 ساعة من الاشتباه.

- الخط الساخن المجاني لمركز حماية الطفل بوزارة الداخلية:

- الخط الساخن: 111 1116

- البريد الإلكتروني: childprotection@moi.gov.ae

- الإحالات عبر الإنترنت: <http://www.moi-cpc.ae/en/Report.Abuse.aspx>

- تطبيق حمايتي.

11.2 مركز الدعم الاجتماعي

- الخط الساخن على مدار 24 ساعة: 8002626

إذا كان الطفل في خطر وشيك (خطر التعرض لأذى جسيم)، يجب الاتصال بالشرطة على الرقم 999، بلي ذلك الإبلاغ لمركز حماية الطفل بوزارة الداخلية في غضون ساعة واحدة من الاكتشاف.

- الطوارئ: 999

- مراكز الدعم الاجتماعي: 8005354

- قسم التدريب: 8003333

يجب على المدير، أو مدير المدرسة، أو المسئول المعين للحماية فقط الاتصال بخدمات الطوارئ.

11.3 دائرة التعليم والمعرفة (ADEK)

- عبر الإنترنت:

- <https://www.adec.ac.ae/en/pages/childabusereportingabu-dhabiedusector.aspx>



المدرسة الروسية في أبوظبي

THE RUSSIAN SCHOOL OF ABU DHABI

By Primakov School

سياسة حماية الطلاب

<https://www.adek.abudhabi.ae/en/pages/childabusereportingabu-dhabiedusector.aspx>

