



## 1. المقدمة

تُدرّك المدرسة تماماً إسهاماتها في حماية الطفل. يحمي القانون الاتحادي لدولة الإمارات العربية المتحدة رقم (3) لسنة 2016 بشأن حقوق الطفل، والمعروف 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 الأربعة الرئيسية للإساءة.

تضمن المدرسة الروسية في أبوظبي 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 وقادراً 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، الهز، الرمي، التسميم، الحرق أو السمط، الإغراق، الخنق، أو أي وسيلة أخرى تسبب ضرراً جسدياً للطفل. قد يُعتبر المرض المُختلق بالوكالة أيضاً شكلاً من أشكال الإساءة.

الإساءة العاطفية: هي سوء المعاملة العاطفية المستمرة للطفل بشكل يسبب أثراً سلبية شديدة ومستمرة على نموه العاطفي. قد تنطوي على إيصال رسالة للطفل بأنه لا قيمة له، أو غير محبوب، أو غير كافٍ، أو أن قيمته تقتصر على مدى تلبيةه للاحتياجات 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 تنطوي على اختراق أو لا تنطوي 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 و/أو 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 إهمالاً أو عدم الاستجابة للاحتياجات 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 مؤذية، مثل رفع شخص يده بسرعة.
- يُظهر خوفًا غير مبرر من أماكن معينة أو يختلق الأعذار لتجنب أشخاص معينين.
- لديه معرفة "بمسائل الكبار" مثل الكحول، المخدرات و/أو 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 يبدو قلقًا، متعلقًا بالآخرين بشكل مفرط، أو مكتئبًا.
- يؤذي نفسه أو لديه أفكار حول الانتحار.
- تحدث لديه تغيرات في عادات الأكل أو تطور اضطرابات في الأكل.
- يعاني بانتظام من الكوابيس أو مشاكل في النوم.
- يتبول في الفراش أو يوسخ ملابسه بانتظام.
- في الأطفال الأكبر سنًا، يظهر سلوكيات خطيرة مثل إساءة استخدام المواد المخدرة أو النشاط الإجرامي.
- يهرب 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.
- يتأخر في الوصول إلى المراحل التنموية الرئيسية، مثل تعلم الكلام، دون وجود سبب طبي.
- وزنه أقل من الطبيعي بشكل كبير ولكنه يأكل جيدًا عند تقديم الطعام له.

#### 5 - 11 سنة

- يصبح كتومًا ومترددًا 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 بالمواعيد، أو يتم تأخيره عند اصطحابه من المدرسة.
- يظهر الوالدان اهتمامًا قليلًا بأداء الطفل وسلوكه في المدرسة.
- يكون الوالدان غير مباليين وغير مستجيبين للمخاوف التي يثيرها المهنيون.
- يتردد في تغيير ملابسه لممارسة الرياضة أو الأنشطة المماثلة.
- يبلل الفراش أو يوسخ ملابسه.

#### 11-16 سنة



- يشرب الكحول بانتظام في سن مبكرة.
- يشعر بالقلق على إخوته الصغار دون أن يوضح السبب.
- يصبح كتومًا ومترددًا في مشاركة المعلومات.
- يتحدث عن الهرب من المنزل.
- يُظهر سلوكًا تحديًا أو تخريبًا في المدرسة.
- يتردد 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، والتطرف.

### 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 الأربعة 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 والرعايائي المقدم للأطفال. تُشجّع 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 أيضاً على جميع الموظفين والمتطوعين العاملين في المدرسة، وكذلك على أعضاء مجلس الإدارة.

## 2.1 الوقاية

تُدرّك 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 الكافتيريا 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 حماية الطفل لتوعية الأطفال بحقوقهم وكيفية الإبلاغ عن أي شيء يجعلهم يشعرون بالخوف، الألم، أو عدم السعادة.
- التأكد من أن الأطفال يعرفون وجود البالغين في المدرسة يمكنهم اللجوء إليهم إذا كانوا قلقين أو يواجهون صعوبة.
- إجراء مسح سنوي لأولياء الأمور والأطفال لقياس مدى وعيهم بسياسة الحماية ومدى رضاهم 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

سننتج، 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.

ستضمن المدرسة أن لديها أعضاء من كبار الموظفين يتم ترشيحهم كأشخاص مسؤولين عن الحماية لكل قسم من أقسام المدرسة، وأنهم قد خضعوا للتدريب المناسب. ستُقر 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 تسجيلاتها 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 ومغادرة جميع الزوار والبالغين والطلاب من وإلى حرم المدرسة بأمان. يتكون فريق الصحة والسلامة من فريق أمن من كلا الجنسين من عمال النظافة وموظفي المرافق الذين يحافظون على نظافة المدرسة وسلامة المبنى من خلال الفحوصات الروتينية. في حالة إخلاء طالب أو موظف من ذوي الإعاقة، يوجد لدى المدرسة فريق مخصص لكروسي الإخلاء مدرب ومؤهل على "مسح" منطقته المخصصة وإخلاء الضحية باستخدام كروسي 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 الطلاب في بداية العام ومنتصفه من قبل منسق حماية الطفل. أ. ضمان أن جميع الموظفين يعرفون:

- أسماء الأشخاص المعيّنين لحماية الطفل.

- أن لديهم مسؤولية فردية في الإبلاغ عن مخاوف حماية الطفل.

- الإجراءات المحددة في سياسة حماية الطلاب بالمدرسة.

ب. ضمان أن يكون أعضاء فريق العمل على دراية بالحاجة إلى الانتباه لعلامات الإساءة ويعرفون كيفية الاستجابة لطالب قد يخبرهم عن تعرضه للإساءة.

ج. ضمان أن يكون أولياء الأمور على دراية بالمسؤولية الملقاة على عاتق المدرسة والموظفين فيما يتعلق بحماية الطفل، وذلك من خلال تحديد دورها الرعائي في كتيب المدرسة.

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

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

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

ز. 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 المعلمون المعنيون في جميع أنحاء المدرسة على علم بأي أطفال يُعتبرون مصدر قلق.

ح. الالتزام بالإجراءات المحددة من قبل مديري 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 الحكيمه، ومساعدة الموظفين على مراقبة معاييرهم وممارساتهم.
- ك. مراقبة الوعي بحماية الطفل في المدرسة وضمن إلقاء العناية الواجبة لقضايا حماية الطلاب.
- ل. يقوم مسؤولو حماية الطلاب 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 أخ أو أخت للطلاب.
- م. التواصل/التوجيه ودعم الموظفين في المناطق المعنية بالمدرسة لضمان حصول الطلاب على المعلومات الصحيحة فيما يتعلق بحماية الطفل وأنهم 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 الطلاب 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 التنمر 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 التعاريف التشغيلية للأنواع المختلفة من سوء المعاملة المدرجة في هذه الوثيقة).
- المخاوف الطارئة، حيث يكون الطالب في خطر وشيك، يجب إبلاغها على الفور إلى الشرطة والمدير.
- بصفتنا 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.



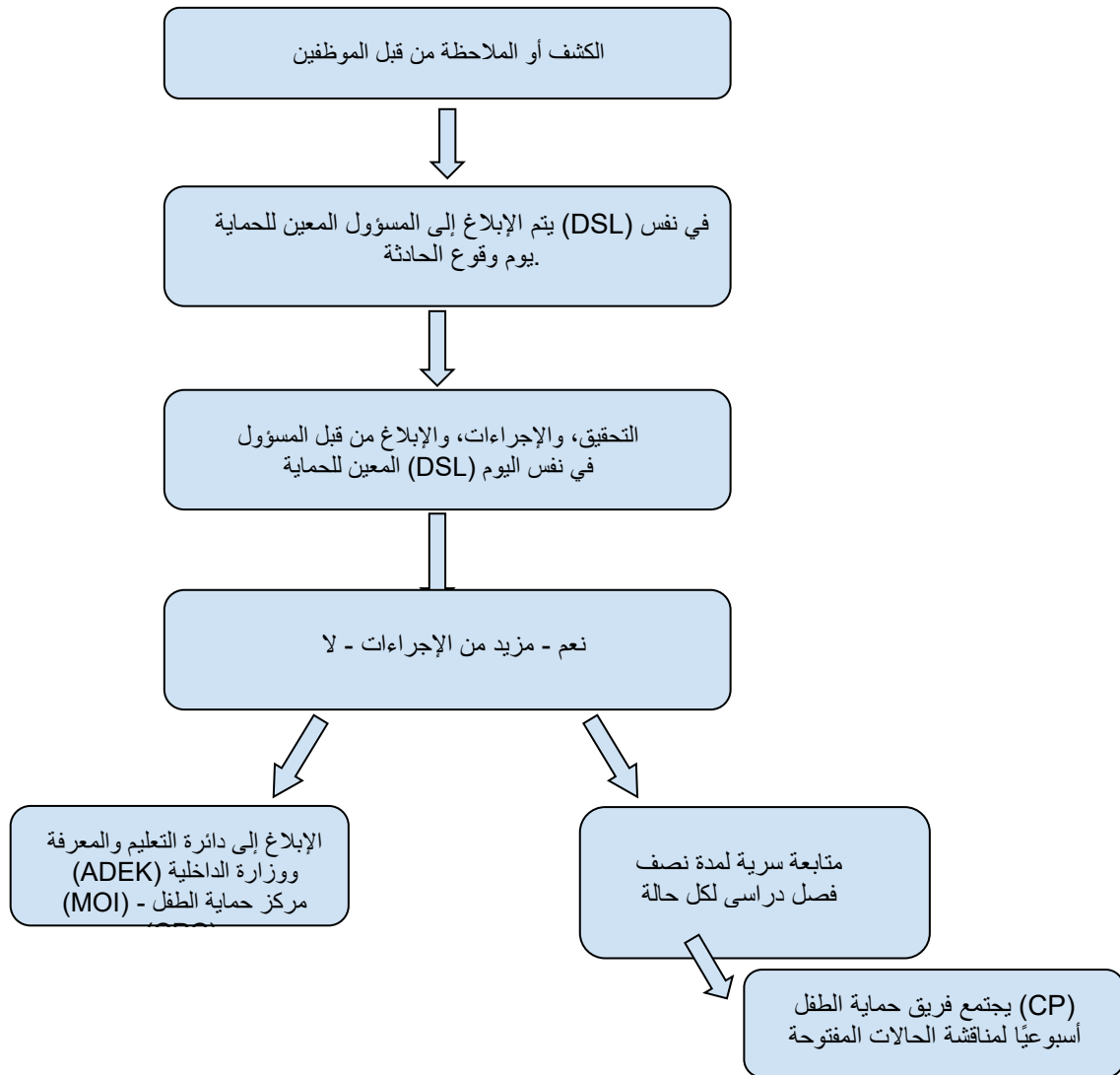
المدرسة الروسية في أبوظبي

**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 يمثل في حالة غيابه، ملء نموذج "قلق بشأن السلامة" عبر الإنترنت على بوابة "قلق بشأن السلامة الرقمية". سيتم مشاركة نموذج "قلق بشأن السلامة" تلقائيًا 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 يمثل 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 تلقائيًا 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 اللازمة للمتابعة بعد استلام التقرير.

#### 5.0 الادعاءات التي تشمل موظفي المدرسة

يجب الإبلاغ عن الادعاءات الموجهة ضد الموظفين، أو المتطوعين، 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) (PSQA) على الفور، وسيتم سحب موافقة دائرة التعليم والمعرفة (ADEK) عليه، وستتخذ دائرة التعليم والمعرفة والسلطات المحلية المعنية جميع الإجراءات اللازمة 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 موظفًا، أو متعاقدًا، أو متطوعًا، أو طالبًا) لم تعد 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، تُبنى جميع العلاقات على الثقة. من الضروري أن يفهم الأشخاص الذين يحتلون مناصب ثقة القوة 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 للأنشطة التي تشمل وجود أكثر من شخص واحد، أو تكون على الأقل في مرمى بصر أو سمع الآخرين.



- إذا كان من الضروري التحدث مع طفل بمفرده، قم دائماً 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 والموظفين أماكن نوم منفصلة.
- تجنب المواقف التي تُعرض علاقتك بالأطفال للخطر وتعتبر غير مقبولة ضمن علاقة الثقة.
- التقط صوراً للطلاب من كاميرا/آي باد المدرسة لأغراض مدرسية فقط. إذا استخدمت هاتفك الشخصي لالتقاط صور/مقاطع فيديو، يرجى حذفها وعدم نشر صور للطلاب 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 بمفرده في سيارة إلا في حالة الطوارئ.
- تذكر أن شخصاً آخر قد يسيء تفسير أفعالك، بغض النظر عن مدى حسن نيتك.
- لا تقم باتصال جسدي أو لفظي غير لائق مع الأطفال. تجنب الملاحظات أو الإيماءات الموحية، حتى على سبيل المزاح.
- لا تقفز 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 والكشوفات:
- 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 الأربعة للإساءة: وهي الإساءة الجسدية، العاطفية، الجنسية، والإهمال، وكيفية التعرف عليها.
- معلومات عن الإبلاغ عن المخالفات والحوادث التي تمنع الأطفال والموظفين 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

تتضمن اللمسات المناسبة ما يلي:

- توفير الراحة للطلاب المكرووب.
- 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.
- لتقديم الإسعافات الأولية.
- حوادث التبول اللاإرادي (في المرحاض).

#### تنبيهات هامة

- لا تفترض أبدًا أن الطفل سيتقبل اللمس كبادرة ودية.
- يأتي الأطفال من خلفيات وثقافات متنوعة ولديهم حساسيات مختلفة تجاه اللمس والمساحة الجسدية.
- الاتصال الجسدي غير اللائق غير مسموح به أبدًا.
- لا يُنصح باليد في الاتصال الجسدي، وعلى أعضاء الفريق استخدام حكمهم 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 لبعض الأطفال. في بعض الأحيان قد يشعر الأطفال أنهم يريدون 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 يقظين 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 مبكرًا بالفعل.
- عضوان من الموظفين: سيخرجان من حرم المدرسة. أحدهما سيتجه يسارًا والآخر يمينًا لإجراء مسح شامل للمنطقة الخارجية للمدرسة.



- عضو واحد من الموظفين: سيتفقد كاميرات المراقبة (CCTV) للتحقق من نقاط الخروج الرئيسية التي يمكن أن يكون الطفل قد سلكها.
  - عضو واحد من الموظفين: سيكمل عملية مسح للمنطقة الخارجية لمبنى المدرسة داخل أسوارها (منطقة اللعب الخارجية).
  - عضو واحد من الموظفين: سيتفقد القاعات الرياضية.
  - عضو واحد من الموظفين: سيتفقد الفصول الدراسية / منطقة تناول الطعام والمراحيض.
- تستمر هذه 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 الطلاب الصحيحين على متنها.
- يتم الاتصال بمسؤولي الحافلات المتبقية للتأكد من أن الطالب المفقود ليس على متنها.
- يتم فحص مكتب الاستقبال لمعرفة ما إذا كان الطالب قد تم اصطحابه مبكرًا.
- يتم الاتصال بمعلم الفصل أو آخر معلم قام بالتدريس للطلاب في ذلك اليوم لمعرفة ما إذا كان شخص بالغ قد اصطحابه.
- يقوم الموظفون بمسح شامل للحرم المدرسي وفقًا لإجراءات الطفل المفقود في نهاية اليوم.
- بعد مرور 15 دقيقة، يتم الاتصال بالوالدي الطالب لمعرفة ما إذا كان قد تم اصطحابه.

#### 8.0 التأخر في الاصطحاب

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

#### 9.0 دعم الطالب المعرض للخطر

- 9.1 تُدرك المدرسة أن الأطفال الذين يتعرضون للإساءة أو يشهدون العنف قد يجدون صعوبة في تطوير شعور بقيمة الذات والنظر إلى العالم على أنه مكان جيد وذو معنى. قد يشعرون بالعجز، الإذلال، وبيعض الشعور باللوم الذاتي. قد تكون المدرسة العنصر الوحيد المستقر، والأمن، والذي يمكن التنبؤ به في حياة الأطفال المعرضين للخطر. ومع ذلك، عندما يكونون في المدرسة، قد يكون سلوكهم متحدثًا ومتمردًا 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 شعورًا 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 ارتكبتها الطفل، ولكن دون الإضرار بشعوره بقيمة الذات.
- التنسيق مع الجهات الأخرى: التي تدعم الطالب مثل الجهات الطبية.
- الاحتفاظ بالسجلات: وإبلاغ المدير أو مدير المدرسة وأي 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 المرحاض.
- فهم الصواب والخطأ.
- البنية الجسدية.
- التعلق غير المعتاد 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 والأذى 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: 111 116
  - البريد الإلكتروني: [childprotection@moi.gov.ae](mailto:childprotection@moi.gov.ae)
  - الإحالة 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، يلي 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 المسؤول 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>

