سياسة الحماية

تم تقديمه:	سبتمبر 2024
المراجعة 1:	سبتمبر 2025
المراجعة 2:	سبتمبر 2026
المراجعة التالية:	سبتمبر 2027

مقدمة

تلتزم مدرسة ديونز الدولية بأعلى معايير السلامة وحماية الطفل. نحن ندرك حق كل طفل في النمو والتعلم والازدهار في بيئة آمنة وداعمة، خالية من الأذى وسوء المعاملة

تسترشد هذه السياسة بما يلي:

- القانون الاتحادي رقم 3 لسنة 2016 (قانون وديمة)
- **سياسة حماية المدارس التابعة لهيئة أبوظبي للتعليم (2025، الإصدار 1.2)**

الغرض
الغرض من سياسة الحماية هو:

- تحديد متطلبات الحماية التي تفرضها دائرة التعليم والمعرفة في أبوظبي على المدارس
- - تحديد المساءلة على كافة المستويات.
- وضع إجراءات أمنية وإشرافية واضحة (حراس، كاميرات مراقبة، زوار، مغادرة).
- تحديد العمليات لإدارة الخروقات.
- ضمان التوظيف الآمن والتدريب والإشراف على الموظفين والمتطوعين.
- تعزيز ثقافة حيث يفهم جميع الموظفين والطلاب والزوار مسؤوليات الحماية.

1. الإشراف على الحماية

واجب الرعاية وفي محل الوالدين

- كان لدى جميع الموظفين واجب قانوني وأخلاقي في رعاية الطلاب والذي يتضمن الإشراف والحماية وتعزيز سلامة الطلاب.
- يتصرف مدير المدرسة في محل الوالدين، وهذا يعني أنه يتحمل المسؤولية الأبوية تجاه الطلاب أثناء ساعات الدراسة والأنشطة المدرسية.

2. سياسة الحماية المدرسية

٢,١ قامت مدرسة ديونز الدولية (DIS) بتطوير وتنفيذ سياسة حماية شاملة، وتم تعميمها بنشاط على جميع أعضاء مجتمع المدرسة. تتضمن السياسة العناصر الدنيا التالية:

1. بيان عمليات الحماية الشاملة
   - يجب على DIS أن تحدد بوضوح عملياتها وإجراءاتها وتطلعاتها المتعلقة بالحماية، مع التركيز على سلامة الطلاب ورفاهتهم وحمايتهم.
   - وسيتضمن ذلك إجراءات الإبلاغ عن المخاوف المتعلقة بالسلامة والتحقيق فيها وإدارتها بما يتماشى مع متطلبات ADEK.
2. ممارسات حماية المدرسة
   - تتوافق جميع ممارسات الحماية مع سياسات الرفاهية في ADEK، مما يضمن التعامل مع جميع الأمور بحساسية ومهنية وبما يخدم مصالح الطلاب.
   - تلقى الموظفون إرشادات حول آليات المشاركة والدعم والمراقبة المناسبة للطلاب.
3. سياسة الأمان

   نفذت DIS سياسة أمنية تحمي الطلاب من التهديدات المادية والرقمية. يشمل ذلك:
   - التحكم في الوصول وإدارة الزوار
   - المراقبة وكاميرات المراقبة التلفزيونية المغلقة
   - إجراءات الأمن السيبراني تتماشى مع السياسة الرقمية لـ ADEK
4. المراقبة والقياس
   - تم إنشاء آليات لقياس ومراقبة تقديم وفعالية ممارسات الحماية، وضمان حماية الطلاب من الأذى ودعمهم في نموهم البدني والعاطفي والعقلي.
5. موارد للحماية
   - حددت إدارة خدمات حماية الطفل وخصصت الموارد الكافية، بما في ذلك الموظفين المدربين، وخدمات الإرشاد، والبنية الأساسية المادية، لدعم جميع أحكام الحماية.

٢,٢ تعيين لجنة حماية / قيادة

عيّنت مدرسة ديونز الدولية لجنةً للحماية، مسؤولةً عن الإشراف على استراتيجية المدرسة الشاملة للحماية. وتشمل مسؤولياتها ما يلي:

1. المراجعة السنوية للسياسة: مراقبة ومراجعة فعالية سياسة الحماية لضمان فهمها وممارستها من قبل مجتمع المدرسة بأكمله.
2. تنفيذ السياسات: التأكد من تنفيذ جميع سياسات وإجراءات الحماية التي وافق عليها مجلس إدارة المدرسة بشكل كامل ومراقبتها.
3. توعية الموظفين والمتطوعين والزوار: التأكد من أن جميع الموظفين والمتطوعين والزوار المدعوين على دراية بمسؤولياتهم المتعلقة بالحماية.
4. الوصول والتواصل مع الوالدين: توفير إمكانية وصول الوالدين إلى سياسة الحماية الخاصة بالمدرسة ودعم الوثائق المتوفرة على موقع المدرسة الإلكتروني.
5. برنامج التوجيه والتدريب: تطوير وتنفيذ برامج التوجيه والتدريب المستمر لضمان اطلاع الموظفين والمتطوعين على إجراءات وتوقعات الحماية.
6. الامتثال لسياسة حماية الطلاب في مجلس أبوظبي للتعليم: التأكد من أن جميع العمليات تتوافق مع سياسة حماية الطلاب في المدارس التابعة لمجلس أبوظبي للتعليم.

3.1 استراتيجيات التوعية بالحماية

اعتمدت مدرسة ديونز الدولية استراتيجيات استباقية لضمان سلامة ورفاهية وحماية جميع الطلاب، بما في ذلك العناصر الرئيسية التالية:

1. بيئة آمنة ورعاية
   - توفر DIS بيئة حيث يتعلم الطلاب ويعبرون بحرية عن أفكارهم ومشاعرهم وآرائهم.
   - تعطي المدرسة الأولوية لمصلحة الطالب بما يتماشى مع المبادئ التوجيهية المنصوص عليها في التعامل مع مخاوف إساءة معاملة الطلاب داخل المؤسسات التعليمية (لجنة حماية الطفل في DAA، 2024)
2. نهج عدم التسامح مطلقًا مع سوء المعاملة
   - تلتزم المدرسة بسياسة عدم التسامح مطلقًا تجاه أي شكل من أشكال إساءة معاملة الطلاب.
   - جميع الموظفين والزوار وأعضاء مجتمع المدرسة على دراية بالعمليات المنصوص عليها في سياسة حماية الطلاب بالمدرسة وقادرون على اتباعها
3. مراقبة الطلاب المعرضين للخطر
   - تقوم DIS بمراقبة الطلاب المعرضين للخطر بشكل نشط، بما في ذلك الطلاب الذين لديهم احتياجات تعليمية إضافية أو ضعف متزايد، وتضمن حمايتهم.
4. استجابة الموظفين لحوادث الحماية

   يتم تدريب الموظفين على الاستجابة بشكل مناسب لحوادث الحماية، بما في ذلك:
   - الاستماع إلى الإفصاحات بعناية واحترافية
   - طمأنة الضحايا والشهود بأن مخاوفهم تؤخذ على محمل الجد
   - الإبلاغ عن الحوادث وتوثيقها وفقًا لإجراءات المدرسة
5. بيئة إيجابية وشفافة
   - يشعر الطلاب والموظفون بأنهم جزء من ثقافة مدرسية داعمة وشفافة حيث يمكنهم التواصل بحرية مع لجنة الحماية عندما يكون هناك قلق بشأن طالب أو أحد أعضاء هيئة التدريس أو زائر.

6. اليقظة الأمنية الرقمية

   تعمل DIS على ضمان سلامة الطلاب في المساحات الإلكترونية، وفقًا لسياسة ADEK المدرسية الرقمية.
   - يقوم الموظفون بمراقبة المشاركة عبر الإنترنت وتقديم الإرشادات للاستخدام الآمن للتكنولوجيا.

7. اعتبارات الصحة والرفاهية

   لا يوجد سياسة مدرسية تؤثر سلبًا على صحة الطلاب أو رفاهيتهم، مثل الحد من فترات الراحة الأساسية (على سبيل المثال، الوصول إلى الحمامات)، بما يتماشى مع سياسة رفاهية مدرسة ADEK.

8. الدعم والاستشارات المتاحة

   خدمات الاستشارة والدعم هي:
   - متاحة لجميع الطلاب
   - خالية من الحكم
   - تم التواصل بشكل واضح حتى يتمكن الطلاب من معرفة من يلجأون إليه للحصول على المساعدة.

9. الوعي الأبوي والالتزامات القانونية

يجب على إدارة خدمات التعليم التأكد من فهم الوالدين لالتزامهم القانوني بتسجيل طفلهم في المدرسة وفقًا للقانون الاتحادي رقم 39 لعام 2022 - التعليم الإلزامي

- يجب الإبلاغ عن أي حوادث مشبوهة، مثل الغيابات المفرطة أو الانسحابات غير المبررة، باعتبارها مخاوف محتملة تتعلق بسوء المعاملة إلى السلطات المختصة بما يتماشى مع سياسة حماية الطلاب في مدارس ADEK.

4. الحماية والمناهج الدراسية

4.1 تدابير حماية المناهج الدراسية

حرصت مدرسة ديونز الدولية على أن يتضمن منهجها المطبق تدابير الحماية بشكل فعال من خلال الاستراتيجيات التالية:

1. احترام الذات وتنظيم الذات: أكد المنهج على تنمية ثقة الطلاب وتقديرهم لذاتهم وقدرتهم على تنظيم أنفسهم.
2. الاحترام والمدنية: تعمل DIS على تعزيز ثقافة الاحترام والتعاطف والمدنية تجاه جميع الناس والكائنات الحية.
3. التواصل والموافقة: يتم تعليم الطلاب كيفية التواصل بشكل فعال وفهم أهمية إعطاء الموافقة واحترامها.
4. الوعي بالمخاطر: يطور المنهج الدراسي فهم الطلاب لجميع جوانب المخاطر، بما في ذلك السلوك عبر الإنترنت، واستخدام وسائل التواصل الاجتماعي، والمخاطر المحتملة الأخرى.

5. الحماية الذاتية والضغط من الأقران: يتم توجيه الطلاب في تطوير استراتيجيات الحماية الذاتية والاستجابات المناسبة للضغط من الأقران.
6. المسؤولية عن السلامة: تعلم الطلاب تحمل المسؤولية عن سلامتهم والمساهمة في سلامة الآخرين.

5. حماية أمن المدرسة

5.1 نظام أمن المدرسة

تطبق مدرسة ديونز الدولية نظامًا أمنيًا شاملاً لحماية الطلاب والموظفين والأصول والبيانات:

1. متطلبات السياسة: المدرسة مجهزة بأنظمة تحكم متكاملة في الدخول وكاميرات المراقبة، يتم تركيبها وصيانتها من قبل موردين مرخصين من مجلس مراقبة المباني (MCC). تلتزم المدرسة بعقد صيانة ساري المفعول دائمًا مع الموردين المرخصين من مجلس مراقبة المباني (MCC).
2. أنظمة الدوائر التلفزيونية المغلقة: يجب على المدارس التأكد من أن كاميرات الدوائر التلفزيونية المغلقة الخاصة بها توفر تغطية للمناطق التالية:
   - جميع مداخل ومخارج مباني وأسوار المدرسة.
   - جميع الممرات والمناطق العامة (مثل الممرات، السلالم، الساحة، الصالة الرياضية، الملاعب الرياضية، الكافتيريا، المكتبات).
   - مناطق استقبال وتوصيل الطلاب للمركبات الخاصة والحافلات.
   - المناطق الأمنية (على سبيل المثال غرفة التحكم) والمناطق الخطرة.
   - المناطق الخارجية المحيطة بساحة المدرسة.
   - مساحات التعلم (على سبيل المثال، الفصول الدراسية، والمختبرات، والاستوديوهات، ومساحات صانع).
   - مداخل الحمامات/المراحيض وغرف تغيير الملابس.
   - جميع النقاط العمياء داخل حرم المدرسة.

- لا يجوز تركيب كاميرات المراقبة داخل دورات المياه أو غرف تغيير الملابس أو أي مناطق أخرى حيث يكون هناك توقع معقول للخصوصية.
- يجب على المدارس وضع علامات داخل مباني المدرسة تشير للجمهور إلى أن المنطقة تحت مراقبة كاميرات المراقبة.

3. المراقبة والصيانة الدورية: تراقب المدرسة عمل كاميرات المراقبة يوميًا، وتتأكد من أنها تعمل بكفاءة وتوفر تغطية مناسبة. في حال رصد أي مشاكل تؤثر على أدائها، تُبلغ المدرسة البائع فورًا، وتضمن اتخاذ الإجراءات اللازمة لتصحيح المشكلة وفقًا لشروط العقد.

4. الوصول إلى اللقطات والتسجيلات: تقيد المدرسة الوصول إلى لقطات كاميرات المراقبة والتسجيلات على النحو التالي:

- مراقبة تسجيلات كاميرات المراقبة: لدى المدرسة غرفة مراقبة وتحكم مخصصة لمراقبة تسجيلات كاميرات المراقبة. وتضمن المدرسة أن يتولى فنيو كاميرات المراقبة المعينون من قِبل البائع وحدهم مراقبة التسجيلات.
- يحق للمدير الوصول إلى لقطات كاميرات المراقبة المباشرة لمبنى المدرسة.
- إذن دخول الموظفين: يُصرّح للمدير وأخصائي كاميرات المراقبة المُعيّن من قِبل البائع باسترجاع تسجيلات كاميرات المراقبة والاطلاع عليها. كما يُصرّح للمدير بالسماح لأعضاء هيئة التدريس الآخرين بالاطلاع على تسجيلات كاميرات المراقبة عند الحاجة. تحتفظ المدرسة بسجلّ لجميع الأفراد الذين مُنحوا الإذن بالاطلاع على التسجيلات، عند الاقتضاء.
- إذن الوصول لموظفي ADEK: توفر المدرسة إمكانية الوصول إلى لقطات كاميرات المراقبة والتسجيلات لموظفي ADEK المعتمدين عند الطلب.
- النسخ والتوزيع: يُحظر نسخ أو توزيع تسجيلات كاميرات المراقبة بشكل صارم ويُعاقب عليها قانونًا، وذلك وفقًا للمرسوم بقانون اتحادي رقم (34) لسنة 2021 بشأن مكافحة الشائعات والجرائم الإلكترونية.
- التصعيد: إذا تطلبت حادثة تم التقاطها بواسطة كاميرا المراقبة توضيحًا خارج مستوى المدرسة، فيجب على المدرسة إخطار دائرة التعليم والمعرفة على الفور للتعامل مع الحادثة.
- الحذف: يجب على المدارس الاحتفاظ بتسجيلات كاميرات المراقبة لمدة لا تقل عن 90 يومًا، أو وفقًا لأحدث متطلبات MCC.

5.2 حراس الأمن في ديونز:

- يتواجدون في جميع البوابات ولا يمكنهم ترك المواقع دون مراقبة.
- حاملي التراخيص الصالحة وفقًا للوائح ADEK.
- تم الاحتفاظ بسجل الزوار مع التحقق من الهوية ويظل متيقظًا في جميع الأوقات.
- يتم إصدار تصاريح دخول للزوار فقط بعد جمع نموذج من بطاقة الهوية التي تحتوي على صورة والتحقق من أنها تتطابق مع هوية الشخص الفعلي.

a. يحق للمدرسة إصدار تصاريح دخول دائمة للزوار المسجلين المشاركين في عملية الاستلام والتوصيل الروتينية للطلاب مثل الآباء والمربيات والسائقين وما إلى ذلك.
b. يتحقق حراس الأمن من أن كل تصريح دخول يتطابق مع هوية الشخص الفعلي ويتأكدون من أن أي شخص تم إلغاء تصريح دخوله الدائم أو إبطاله لا يمكنه دخول المدرسة ببطاقة دخول غير صالحة (سيحتاجون إلى تسجيل الدخول كما يفعل الزائر العام)

- يحافظ على رابط اتصال بين حارس الأمن عند بوابة الدخول ومكتب الاستقبال/الإدارة في المدرسة للسماح بدخول الأشخاص المجهولين.
- يتم توفير إجراءات التسليم المناسبة لتسهيل عملية الانتقال في حالة تغيير المدرسة لمقدمي الأمن.

5.3 إجراءات زيارة المدرسة

تتبع مدرسة ديونز الدولية إجراءات صارمة لزيارة المدرسة. ويحق لمدير المدرسة منع أو السماح للزوار بدخول المدرسة في حال وجود سبب وجيه.

1. **على جميع الزوار تسجيل دخولهم في مكتب الاستقبال، وتقديم بطاقة هوية سارية المفعول، وتحديد غرض زيارتهم. سيتم إصدار تصريح دخول للزائر مقابل بطاقة الهوية. يُحتفظ بسجل دخول يدوي لتسجيل أوقات الدخول والخروج..**
2. يجب على الزوار إبراز تصاريح الدخول الخاصة بهم، والتي يجب ارتداؤها بشكل واضح في جميع الأوقات أثناء تواجدهم في مباني المدرسة. لا يُسمح للزوار بدخول الفصول الدراسية إلا إذا تمت دعوتهم
3. يجب على الزوار المدعوين البقاء تحت إشراف أحد أعضاء هيئة التدريس المعينين ما لم يكونوا موظفين مصرح لهم (انظر القسم 5.3.5) أثناء تواجدهم في مباني المدرسة.
4. بعد الانتهاء من زيارة المدرسة، يجب على الزوار تسجيل الخروج عند بوابة الأمن وإعادة بطاقات دخول الزوار الخاصة بهم عند مغادرة مباني المدرسة.
5. منح الوصول للموظفين المصرح لهم: على المدارس أن تُمكّن الموظفين المصرح لهم (مثل مفتشي الحكومة، وأخصائيي الامتثال) من الوصول إلى جميع مرافقها والموارد ذات الصلة (مثل التقارير المدرسية، والسجلات، ومفاتيح الأماكن المغلقة، وغيرها)، وذلك وفقًا للمرسوم بقانون اتحادي رقم (18) لسنة 2020 بشأن التعليم الخاص وتعديلاته. وعند الاقتضاء، تُمكّن المدارس هؤلاء الموظفين من مراقبة الموظفين والطلاب وأولياء الأمور والتفاعل معهم.
    a. يجب على المدارس التحقق من هوية الموظفين والتأكد من وجود غرض صالح لطلباتهم، قبل توفير الوصول إلى مباني المدرسة أو مواردها.
    b. يجب على المدارس التأكد من أن أي وصول يتم منحه يتوافق مع متطلبات وغرض زيارة الموظفين.
    c. عند إتاحة الوصول إلى أي تقارير وسجلات مدرسية، يتعين على مديري المدارس الاحتفاظ بسجل للموظفين الذين مُنحوا هذا الوصول، والتقارير والسجلات التي اطلعوا عليها، والغرض من إتاحة الوصول. وتحتفظ المدارس بهذه السجلات وفقًا لمتطلبات السجلات الإدارية، وفقًا لسياسة سجلات المدارس الصادرة عن هيئة أبوظبي للتعليم.
    d. يُسمح للموظفين المصرح لهم بالتواجد في مباني المدرسة دون أن يرافقهم أحد أعضاء هيئة التدريس.

5.4 إجراءات مغادرة المدرسة:

وضعت المدرسة إجراءات مغادرة المدرسة للتأكد من أن مغادرة الطلاب تتبع الأساليب المعتمدة من قبل الوالدين لتحويل إشراف الطلاب من المدرسة إلى المنزل، مثل التأكد من:

1. **يُسمح فقط للأشخاص المصرح لهم من قِبل أولياء الأمور، والذين تظهر صورهم على بطاقة الواكر، باستلام الطلاب في حال استخدامهم لحافلات النقل الخاصة بهم. يتم استلام نموذج النقل الموقع من قِبل أولياء الأمور لمستخدمي حافلات المدارس من قِبل إدارة النقل.**
2. بالنسبة للأشخاص الذين لم يقوموا بالتسجيل المسبق ولديهم تصاريح دخول دائمة، يجب على أولياء الأمور إبلاغ المدرسة مسبقًا كتابيًا وتزويد المدرسة ببطاقة هوية الشخص المرشح.
3. في حالات الطوارئ المفاجئة أو تغيير الخطط في وقت متأخر، يجب على الآباء الاتصال لإبلاغ المدرسة باسم الشخص الذي سيأخذ طفلهم، ويجب على المدرسة تسجيل المحادثة بما في ذلك اسم الشخص المصرح له وإرسال الأسماء إلى حراس الأمن والمعلمين / الأفراد المشرفين على الطالب المعني.

4. يجب على المدارس التحقق من هوية الشخص المرشح عند البوابة (عن طريق تقديم نموذج من الهوية) وعند تسليم الطالب من إشراف المدرسة.
5. لا يلزم تقديم بطاقات الهوية إذا كان الشخص بالفعل عضوًا في مجتمع المدرسة (على سبيل المثال، أحد الوالدين)، وكانت المدرسة تحتفظ بالفعل ببطاقة هويته مسجلة.

5.5 مواعيد التسليم والاستلام المقبولة للمدرسة:

تحافظ المدارس على التواصل مع أولياء الأمور بشأن أوقات التسليم والاستلام المقبولة من خلال التعميمات.

1. وعلى المدارس ضمان مراقبة الطلبة لمدة 45 دقيقة قبل بدء اليوم الدراسي و90 دقيقة بعد انتهاء الدوام المدرسي، وعليها إخطار أولياء الأمور بمسؤوليتهم تجاه أبنائهم خارج هاتين الفترتين.
2. في الحالات التي يقوم فيها الآباء بإحضار أطفالهم إلى المدرسة دون علم المدرسة، فإن المدرسة لا تتحمل المسؤولية القانونية عن سلامة الطفل.

5.6 إشعار الوصول والمغادرة للمدرسة لطلاب الدورة الثالثة غير المصحوبين بذويهم:

بناءً على موافقة كتابية من أولياء الأمور، يُسمح لطلاب الصف الثالث بالوصول إلى المدرسة ومغادرتها بدون مرافق

1. يجب على المدارس إنشاء نظام لتسجيل وإخطار أولياء الأمور بأوقات وصولهم ومغادرتهم من خلال التعميمات.
2. سيعمل حارس الأمن على ضمان أن جميع الطلاب غير المصحوبين بذويهم يستخدمون نقاط الدخول والخروج المخصصة فقط.

٥,٧ المناسبات الخاصة

تضمن مدرسة ديونز الدولية تدابير حماية معززة خلال جميع المناسبات الخاصة:

1. ستكون الفعاليات مفتوحة بشكل أساسي للأقارب المباشرين (الوالدين والإخوة). على أولياء الأمور الراغبين بدعوة ضيوف آخرين تسجيلهم مسبقًا لدى المدرسة، مع إبراز بطاقة هوية سارية. أما الضيوف غير المسجلين مسبقًا، فعليهم التسجيل عند الوصول إلى بوابة المدرسة مع إبراز بطاقة هوية سارية.
2. تشير اللافتات الواضحة إلى المناطق التي يمكن للزوار الوصول إليها داخل حرم المدرسة.
3. يتم تعزيز الأمن في المناسبات التي يحضرها عدد كبير من المشاركين.
4. يجب على جميع مقدمي الخدمات الخارجيين وموظفيهم الحصول على موافقة مسبقة، بعد خضوعهم لفحوصات أمنية. كما يجب على مقدمي الخدمات تقديم رخصة تجارية سارية المفعول وتصريح عمل لكل موظف.

5.8 حماية خصوصية مجتمع المدرسة

عملت مدرسة ديونز الدولية على ضمان حماية الخصوصية في كل من المساحات المادية والرقمية:

1. يتم إبقاء منطقة الاستقبال والمناطق المشتركة خالية من المعلومات التي يمكن التعرف على هوية الأفراد من خلالها، بما في ذلك الجداول الزمنية، وقوائم الفصول الدراسية، أو صور الطلاب/المعلمين.
2. لا تتم مشاركة المعلومات الشخصية مثل رسائل البريد الإلكتروني وأرقام هواتف الطلاب أو أولياء الأمور أو الموظفين إلا بموافقة، أو وفقًا لما يسمح به القانون وسياسات ADEK.

5.9 إدارة الخروقات الأمنية

أنشأت ديونز أنظمة قوية لمنع الخروقات الأمنية والاستجابة لها، بما في ذلك الوصول غير المصرح به إلى أراضي المدرسة أو المعلومات الحساسة:

1. وقد طبقت المدارس إجراءات إغلاق، بقيادة لجنة الحماية، مع آليات إبلاغ محددة بوضوح.
2. تلقى جميع الموظفين تدريبًا على بروتوكولات خرق الأمن للاستجابة بشكل فعال.
3. ضمت اللجنة نوابًا، وتأكدت من الجاهزية البدنية، والتزمت بمتطلبات السياسة.
4. يتم إجراء الصيانة الدورية لأنظمة الإنذار والإعلان العام وفقًا للأنظمة المحلية.
5. يتم نسخ البيانات المهمة احتياطيًا وحمايتها، وفقًا لسياسة المدرسة الرقمية، مع تفعيل خطة استمرارية الأعمال عند وقوع أي حوادث. يجب تسجيل جميع الحوادث الرقمية وتوثيقها وتوقيعها من قِبل المدير، وحفظها لأغراض التدقيق.
6. إجراء التخطيط للطوارئ والتدريبات مرة واحدة على الأقل في الفصل الدراسي بما يتماشى مع سياسة الصحة والسلامة في ADEK.
7. يتم الإبلاغ عن جميع خروقات الأمن إلى ADEK والسلطات المعنية وفقًا للمتطلبات التنظيمية المحلية.

6. التدريب والتطوير المهني المستمر (CPD)

6.1 متطلبات تدريب الموظفين

1. يتلقى جميع موظفي مدرسة ديونز الدولية وأعضاء مجلس الإدارة والمتطوعين تدريبًا على الحماية أثناء التوجيه، بما في ذلك:

a. تحديد علامات إساءة معاملة الطلاب أو غيرها من مشكلات الحماية بما في ذلك ما يجب فعله إذا كان الموظف أو المتطوع أو أي شخص آخر قلقًا بشأن الطالب.
b. تنبيه الموظفين إلى ضرورة توخي الحذر فيما يتعلق بالمتطلبات المحددة للطلاب المعرضين لخطر الأذى، بما في ذلك الطلاب الذين لديهم احتياجات تعليمية إضافية.
c. فهم أهمية عدم تجاهل سلوكيات معينة (مثل المزاح والنكات العملية)، والتي يمكن أن تؤدي إلى ثقافة السلوكيات غير المقبولة في بيئة غير آمنة، مما يمنع الطلاب من التقدم للإبلاغ عنها.
d. تفصيل السجلات المكتوبة للأحداث بطريقة آمنة ودقيقة واحترام السرية وفقًا لسياسة المدارس الرقمية التابعة لـ ADEK.
e. اتخاذ الإجراءات اللازمة في حالات الطوارئ لمنع الضرر والخطر.
f. مشاركة المعلومات فقط على أساس الحاجة إلى المعرفة وعدم مناقشة المشكلة مع الزملاء أو مجتمع الآباء.
g. توفير الدعم لأعضاء هيئة التدريس الأفراد الذين قد يعانون من مخاوف تتعلق بالرفاهية، وفقًا لسياسة رفاهية موظفي مدرسة ADEK.
h. فهم نظام أمن المدرسة وبروتوكول خرق الأمن.

2. على الرغم من عدم اشتراط التدريب للزوار المدعوين، يتعين على المدارس التأكد من أنهم قد قرأوا ووقعوا على سياسة الحماية الخاصة بالمدرسة.

7. الإبلاغ عن المخالفات

7.1 الآلية والحماية: تطبق مدرسة ديونز الدولية نظامًا سريًا للإبلاغ عن المخالفات

1. لكل من يُبلغ عن أي مشكلة، تلتزم المدارس بحماية هويته وضمان عدم شعوره بالخجل من الإبلاغ عنها. وفي حال كشف هويته، تتخذ المدارس تدابير لحماية الفرد من أي عواقب سلبية كالتحرش والانتقام والوصم.
2. بالنسبة لأي شخص لديه مخاوف ضده، يجب على المدرسة، قدر استطاعتها، حماية هويته حيثما أمكن وحمايته من أي عواقب سلبية حتى اكتمال أي عملية تحقيق.

8. الإدماج

8.1 توفير شامل:

تعمل لجنة الحماية في مدرسة ديونز الدولية مع لجنة الرفاهية، ورئيس قسم الشمول، والمستشارين، والأخصائيين الاجتماعيين، وغيرهم من أصحاب المصلحة من أجل:

- تعزيز السلامة والأمن لجميع الطلاب.
- التأكد من أن ممارسات الحماية والسياسات والمبادرات المرتبطة بها تأخذ في الاعتبار الاحتياجات الفردية وأنماط التواصل والسلوك وإشراك الطلاب ذوي الاحتياجات التعليمية الإضافية، بما يتماشى مع سياسة دمج المدارس التابعة لـ ADEK

9. الامتثال

9.1 تسري هذه السياسةاعتبارًا من سبتمبر 2025. ومن المتوقع الامتثال الكامل بحلول فبراير 2026

9.2 يخضع عدم الامتثال للمساءلة القانونية بموجب لوائح دائرة التعليم والمعرفة وقوانين دولة الإمارات العربية المتحدة ذات الصلة، بما في ذلك المرسوم بقانون الاتحادي رقم 31 لسنة 2021 والتشريعات الأخرى المعمول بها. تحتفظ دائرة التعليم والمعرفة بالحق في التدخل في حالات انتهاك هذه السياسة.

التعديلات:

أعدها	التاريخ
الأخصائي الاجتماعي بالمدرسة	سبتمبر 2024

مراجعة	التاريخ	تمت المراجعة بواسطة	التعديلات
المراجعة 1	سبتمبر 2025	نائب المدير الأكاديمي/الأخصائي الاجتماعي/مستشار المدرسة /مسؤول الصحة والسلامة	تعديل على أساس سياسة حماية ADEK 2024- 2025 في النقاط 3 و5.2 و5.3 و5.9
المراجعة 2	سبتمبر 2026	نائب المدير الأكاديمي/الأخصائي الاجتماعي/مستشار المدرسة /مسؤول الصحة والسلامة	لا يوجد أي تغيير

مُعتمد من قِبل	التوقيع
السيد بارامجيت أهلواليا، المدير	