

GEMS
EDUCATION



**Safeguarding is
everyone's responsibility**
me, you, us

سياسة الحماية في مجموعة جيمس للتعليم

POLCSG001V5

01082025



SAFEGUARDING GEMS



عنوان السياسة	: سياسة الحماية في مجموعة جيمس للتعليم
رقم السياسة	POLCSG001V5 :
الإصدار	: الإصدار رقم 5
تاريخ السريان	: 01 أغسطس 2025
التاريخ المقرر للمراجعة	: 01 أغسطس 2026
تلغي وتحل محل	POLCSG001V4 :
تمت الموافقة على الإصدار رقم 4 من قبل	: الرئيس التنفيذي للمجموعة والرئيس التنفيذي للتعليم
اعتمد النسخة الحالية	: الرئيس التنفيذي للمخاطر وضمان الجودة والرئيس التنفيذي للتعليم



جدول المحتويات

4	1. حالة المستند وكيفية استخدامه
4	2. الأدوار والمسؤوليات
6	3. إجراءات حماية الطفل
7	4. الادعاءات ضد البالغين
7	5. الإبلاغ عن المخالفات
8	6. إجراءات تقديم الشكاوى
8	7. التوظيف الآمن
8	8. مواضع الثقة
9	9. ممارسات العمل الآمن/ مدونة قواعد السلوك الخاصة بموظفي وزارة التربية والتعليم
9	10. تدريب الموظفين
10	11. تمكين الأطفال من حماية أنفسهم
10	12. الأطفال الذين قد يكونون عرضة للخطر بشكل خاص
10	13. الرعاية الشخصية الحميمة
10	14. التفكير في الانتحار/ محاولة الانتحار
11	15. الحضور/ الأطفال المتغيبون عن التعليم
11	16. السلامة على الإنترنت
12	17. التنمر
13	18. التعامل مع الإفصاحات
14	19. تقديم الدعم للأطفال والأسر والموظفين المعنيين بقضايا حماية الطفل
14	20. تأمين الموقع
15	21. الأنشطة الممتدة والزيارات خارج المدرسة
15	22. تشريعات وإرشادات الحماية/ حماية الأطفال
15	23. حفظ السجلات
16	24. السرية وتبادل المعلومات
18	الملحق (أ): التفويض الحكومي في دولة الإمارات بشأن حماية الأطفال للعاملين في قطاع التعليم
19	الملحق (ب): الأدوار والمسؤوليات
23	الملحق (ج): إجراءات حماية الطفل
34	الملحق (د): جدول تدريبات الحماية في مجموعة جيمس للتعليم
36	الملحق (هـ): بيان إرشادات العناية الشخصية واستخدام دورات المياه
37	الملحق (و): بروتوكول الرعاية



1. حالة المستند وكيفية استخدامه

يشكل هذا المستند جزءاً من مجموعة السياسات التي تهدف إلى الحفاظ على سلامة الأطفال والموظفين وغيرهم من البالغين وكذلك مؤسسة جيمس للتعليم ككل. ويحدد هذا المستند الترتيبات التشغيلية المحددة للبنود المدرجة في جدول المحتويات. وينبغي قراءته بالتزامن مع الإرشادات الواردة في الملاحق المرفقة بهذه السياسة وغيرها من السياسات المتعلقة بالشركة والموجودة على [بوابة سياسات ووثائق GEMSNET](#) (متاح لموظفي مجموعة جيمس فقط).

تم إعداد هذا المستند بعد الاطلاع على مجموعة واسعة من الإرشادات الإقليمية والدولية وأفضل الممارسات، وتهدف جميعها إلى ضمان سلامة جميع الأطراف.

كما يوضح المستند المبادئ الواردة في القانون الاتحادي رقم 3 لسنة 2016، المعروف باسم [قانون وديمة](#)، وغيرها من السياسات والإرشادات ذات الصلة في دولة الإمارات العربية المتحدة، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، [إطار التنقيش في دولة الإمارات العربية المتحدة](#) وسياسة وزارة التربية والتعليم بشأن حماية الطفل في مؤسسات التعليم الخاص.

وفي جميع الحالات التي تقتضي التقدير والحكم البشري، تُعد هذه السياسة أو الإجراءات المقررة بمثابة وسيلة إرشاد وتوجيه. وحيثما تكون للمسؤولية القانونية صلة بالنص الوارد في هذه السياسة، فسوف يُشار إلى ذلك بوضوح.

2. الأدوار والمسؤوليات

يتولى [مجلس الإدارة/الرئيس التنفيذي للمخاطر وضمان الجودة/الرئيس التنفيذي للتعليم بمجموعة جيمس للتعليم](#) المسؤولية عن الحوكمة المؤسسية والإشراف على التنفيذ الفعال لكل من الخطة الاستراتيجية لحماية الطفل وسياسة الحماية في مجموعة جيمس للتعليم. ويضمن مجلس الإدارة/الرئيس التنفيذي للمخاطر وضمان الجودة/الرئيس التنفيذي للتعليم بمجموعة جيمس للتعليم أن إجراءات الحماية والتوظيف وإدارة الشكاوى والادعاءات تراعي الإرشادات والتوجيهات الواردة في سياسة الحماية في مجموعة جيمس للتعليم وتأخذ في الاعتبار أي تشريعات أو إرشادات إقليمية أو وطنية.

يتولى [نائب الرئيس لشؤون المخاطر والمسؤول العالمي للحماية وحماية الطفل في مجموعة جيمس](#) مسؤولية تطوير وتعزيز جميع أنشطة الحماية وسلامة الطفل على مستوى مدارس مجموعة جيمس للتعليم. يتضمن ذلك صياغة عملية التطوير الشامل والإشراف عليها وتنفيذ ومراقبة استراتيجية وممارسات وسياسة إجراءات الحماية التنظيمية، إلى جانب تقديم المشورة والدعم الفوري لفرق الحماية الفُتُرية في معالجة القضايا العملية، وتعزيز الحماية في جميع مدارس مجموعة جيمس للتعليم.

ويضمن [فريق الحماية المركزي](#) الإدارة الفعالة للحماية في جميع مدارس مجموعة جيمس للتعليم من خلال إدارة الحالات والتدريب والتطوير وإدارة أصحاب المصلحة الخارجيين وعمليات الحماية وتطوير المناهج التعليمية ومشاركة الطلاب وإتاحة الفرصة لإبداء آرائهم وكذلك مشاركة أولياء الأمور. كما يدعم فريق الحماية المركزي نطاقاً محدداً من المدارس



لتعزيز تطبيق سياسة الحماية وخطة الحماية الاستراتيجية ضمن مجموعة جيمس، مما يضمن اتساق ممارسات وسياسات الحماية والالتزام بها على مستوى المجموعة.

يتولى **المجلس الاستشاري المحلي لمجموعة جيمس للتعليم** المسؤولية عن مراقبة المدارس وتقديم المشورة لها بشأن المسؤوليات المركزية للحكومة. ويشمل ذلك تنظيم إجراءات الحماية، إذ يتولى مسؤول إداري محدد مسؤولية المساهمة في المناقشات الاستراتيجية في اجتماعات المجلس الاستشاري المحلي،

والتي تساعد في وضع رؤية المدرسة وقيمتها وأولوياتها الاستراتيجية الواضحة وأهدافها المتعلقة بالحماية في المدرسة ومسؤوليات حماية الطفل. ويضمن المجلس الاستشاري المحلي أن إطار عمل سياسات الحماية وإجراءاتها وممارساتها في المدرسة مناسبة، ويضمن كذلك التزام المدرسة بسياسة الحماية في مجموعة جيمس للتعليم.

يتولى **نائب الرئيس التنفيذي لقطاع التعليم** مسؤولية ضمان التنفيذ الفعال لجميع جوانب سياسة الحماية في مجموعة جيمس للتعليم ضمن النطاق الذي يشرف عليه.

يتولى **مدير المدرسة/الرئيس التنفيذي** المسؤولية الكلية عن الارتقاء بثقافة الحماية في المدرسة، ويتضمن ذلك جميع عناصر السياسة وممارسات الحماية الصارمة. كما يعمل مدير المدرسة على ضمان أن الموظفين وأعضاء المجلس الاستشاري المحلي والمتطوعين والأطفال يفهمون سياسة حماية الأطفال ويطبقونها.

المسؤول المعني بإجراءات الحماية (DSL) هو عضو في فريق القيادة العليا ويتولى المسؤولية عن الحماية وحماية الأطفال في المدرسة أو القسم (بما في ذلك السلامة على الإنترنت وفهم أنظمة التصفية والمراقبة والإجراءات المطبقة). ويجب على المسؤولين المعنيين بإجراءات الحماية/نوابهم التأكد من أن تسجيل المخاوف على منصة "Guard" لإدارة الحماية يتم بشكل دقيق ويغطي جميع الحقائق ذات الصلة بتفصيل وافٍ. كما يتحمل المسؤولون المعنيين بإجراءات الحماية/نوابهم أيضاً مسؤولية التأكد من أن جميع الموظفين وأعضاء المجلس الاستشاري المحلي والمتطوعين مدربين وفق المعايير المتوقعة. ويمكن تفويض هذه المسؤولية إلى نائب المسؤول المعني بإجراءات الحماية والمدرّب بصورة كافية في حال غياب المسؤول المعني بإجراءات الحماية.

يتولى **مدير متابعة الادعاءات في المدرسة** المسؤولية عن إدارة الادعاءات ضد البالغين، ويعمل بالتنسيق مع المسؤول المعني بإجراءات الحماية ومدير الموارد البشرية للتحقيق في أي شكاوى تتعلق بأعضاء طاقم الموظفين أو المتطوعين.

يتولى **جميع موظفي المدرسة** المسؤولية عن تسجيل المخاوف على منصة "GUARD"، ويجب عليهم إبلاغ المسؤول المعني بإجراءات الحماية أو نائبه فوراً بأي مخاوف تنطوي على مخاطر عالية. كما ينبغي على جميع **موظفي الخدمات** الإبلاغ عن جميع المخاوف المتعلقة بالحماية فوراً إلى المسؤول المعني بإجراءات الحماية أو نائبه. كما يجب أيضاً على جميع موظفي المدرسة والخدمات التأكد من إكمال التدريب على الحماية بما يتناسب مع أدوارهم داخل المدرسة.



3. إجراءات حماية الطفل

(i) التعامل مع الإفصاحات أو المخاوف أو الشكاوى:

قد يشعر الأطفال في المدرسة بقدر كافٍ من الأمان والطمأنينة يمكنهم من الإفصاح عن حالات إساءة سابقة أو إساءة حالية أو إهمال، وذلك لأحد أعضاء هيئة التدريس الذين يثقون بهم. قد يصدر مثل هذا الإفصاح في أي وقت، وقد يكون متوقعًا من جانب الموظفين أو قد يطرأ بشكل غير متوقع. وفي مثل هذه الحالات، ينبغي لأعضاء هيئة التدريس:

- « إظهار الرغبة في الإنصات لما يود أن يقوله الطفل
- « الاستعداد للاستماع إلى الطفل بحيادية، وتقديم الدعم المناسب له دون إبداء آرائهم أو إصدار أحكام شخصية
- « الإلمام بمتطلبات التوثيق
- « تذكر أنهم يعملون ضمن فريق، ويجب ألا يقطعوا أبدًا وعدًا على أنفسهم بالالتزام بالسرية.
- « الإسراع في تسجيل أي مخاوف على منصة "GUARD" وهي المنصة المسؤولة عن إدارة الحالة، دون أي تأخير غير مبرر، وإبلاغ المسؤول المعني بإجراءات الحماية أو نائبه بذلك.
- « إدراك أن ما يقوله الطفل قد يكون مزعجًا أو مؤلمًا له، ويوضح له أنه يمكنه طلب الدعم أو المساعدة أو المشورة لنفسه حين يحتاج لها.
- في حال أفصح أي شخص آخر (مثل ولي الأمر أو أحد أفراد العائلة أو مسؤول مهني آخر أو غيرهم) عن مسألة تتعلق بالحماية أو حماية الأطفال أو ادعى وجودها، فسوف تُطبق المبادئ نفسها المتعلقة بالتوثيق والأدلة. وينبغي إتاحة الفرصة للأطفال والبالغين لتقديم إفادة مكتوبة، وينبغي أن يوقعوا عليها ويثبتوا تاريخها وأن يوقع عليها أي شاهد (شهود) ويثبت التاريخ أيضًا. وينبغي تحميل تلك الإفادة على الجزء المخصص للمخاوف على منصة "GUARD".

يجب إخطار مدير متابعة الادعاءات في المدرسة أو نائبه فورًا بأي ادعاء أو إفصاح يشكك في كفاءة أو مدى ملائمة أي مسؤول مهني آخر (سواء كان موظفًا لدى مجموعة جيمس للتعليم أم لا). كما يجب التعامل مع هذه المعلومات على أنها سرية للغاية. ويجب أيضًا توثيق الإخطارات الشفوية من هذا النوع التي يتم تقديمها إلى مدير متابعة الادعاءات في المدرسة أو نائبه إلكترونيًا من خلال منصة "GUARD" لإدارة حالات الحماية. ويجب على مدير متابعة الادعاءات في المدرسة إبلاغ قسم الموارد البشرية بشأن جميع الادعاءات وفق سياسة الإجراءات التأديبية للموظفين.

(ii) التصرف بشأن مسألة حالية تتعلق بحماية الطفل:

إذا كان لا يزال هناك سبب يدعو للقلق بشأن الطفل حتى بعد مناقشته مع المسؤول المعني بإجراءات الحماية، فسوف يتم اتباع إجراءات حماية الطفل. يتولى المسؤول المعني بإجراءات الحماية أو نائبه المحدد أو أي شخص آخر يتصرف نيابة عنه أو عنها الدور القيادي في أي مسألة تتعلق بالحماية أو حماية الطفل.

يمثل فريق الحماية المركزي نقطة التواصل الأولى لأي إحالة خارجية، وهو المسؤول عن إبقاء المدرسة أو الخدمة على اطلاع بالإجراءات من خلال مجموعة جيمس. وإذا لم يكن ذلك قد حدث بالفعل، فسيتم اتخاذ قرار بشأن ما إذا كانت هناك حاجة إلى اتخاذ أي



إجراء فوري لضمان سلامة الطفل ورفاهيته، وأي تحقيق أو إجراء لاحق يتعين اتخاذه.

ينبغي لمدارس جيمس أن تحتفظ برقمين على الأقل للتواصل بخصوص كل طفل، وإذا كان ذلك مناسباً (أي إذا لم يكن هناك أي ادعاء ضد هؤلاء الأشخاص) فسيتم التواصل معهم في حال وقوع أي مخاوف أو حوادث تتعلق بالحماية في المدرسة دون أي تأخير غير مبرر.

في حال كانت المخاوف أو الشكوى أو الحادثة تتعلق بأحد أعضاء هيئة التدريس أو شخص يعمل مع الأطفال، فيجب إبلاغ فريق الحماية المركزي دون تأخير بأي ادعاءات عالية الخطورة.

وعندما يُقدم الطفل إفادة محددة، فقد يكون من الضروري توضيح ما قاله، ولا بد من توثيق هذه المعلومات بدقة مع ذكر الظروف التي قُدمت فيها الإفادة. يتعين على الشخص المعني في المدرسة أو الجهة الخدمية أن يوثق بدقة جميع

الملاحظات والمخاوف والمناقشات والإجراءات، بما في ذلك تاريخ ووقت الإبلاغ، لتشكيل تسلسل زمني لحماية الطفل. ويجب تحميل هذه السجلات على منصة "GUARD" وتوفير المعلومات المهمة التي قد تكون مطلوبة للإحالات الخارجية أو الإجراءات القانونية اللاحقة. كما تُنشئ منصة "GUARD" تسلسلاً زمنياً كجزء من منصة إدارة حالات الحماية.

4. الادعاءات ضد البالغين

ستقوم جميع مدارس جيمس وقطاعاتها الخدمية بتعيين مدير لمتابعة الادعاءات في المدرسة ونائب له، ممن أكملوا تدريب المستوى الثالث من الحماية ليقوموا بدور مديري متابعة الادعاءات الموجهة ضد الموظفين. ينبغي لجميع الموظفين أن يكونوا على دراية بهوية هؤلاء المسؤولين وطرق مشاركة المخاوف عن سلوكيات البالغين الذين يعملون مع الأطفال.

يمكن للموظفين الذين يُقدم ضدهم ادعاء أن يحصلوا على الدعم من خلال مدير قسم الموارد البشرية بالمدرسة، أو إذا شعروا أن هناك تعارض مصالح، فيمكنهم تقديم استفساراتهم إلى مدير المدرسة أو شريك أعمال الموارد البشرية، والذي قد يطلب المشورة أيضاً من **نائب الرئيس لشؤون المخاطر والمسؤول العالمي للحماية وحماية الطفل**.

5. الإبلاغ عن المخالفات

الإبلاغ عن المخالفات هو أي إفصاح عن معلومات يتم تقديمه لمصلحة الشركة و/أو للمصلحة العامة، والذي يرى الشخص في حدود رأيه المعقول، أنه مرتبط بسلوك خاطئ مشتبه به أو مخاطر في مكان العمل. وقد يكون ذلك حدثاً جارياً، أو حدث في الماضي، أو يُحتمل حدوثه في المستقبل. وقد يشمل ذلك:

« جريمة جنائية

« إخفاق في تحقيق العدالة

« تصرف ينطوي على خطر على الصحة والسلامة



- « أي تصرف يسبب ضررًا للبيئة
- « أي انتهاك لالتزام قانوني آخر
- « أي مخاوف تتعلق بحماية الأطفال أو البالغين
- « الإخفاء المتعمد لأي من الأمور المذكورة أعلاه

تتوقع مجموعة جيمس من جميع القيادات العليا أن يكونوا قد نشروا "سياسة الإبلاغ عن المخالفات" الخاصة بالشركة على جميع الموظفين. كما يجب على فريق القيادة العليا، من خلال المسؤول المعني بإجراءات الحماية، تخصيص جزء من البرنامج التوجيهي أو التدريب التوجيهي بالمدرسة لتسليط الضوء على المبادئ الأساسية للإبلاغ عن المخالفات.

انظر [سياسة الإبلاغ عن المخالفات في مجموعة جيمس للتعليم](#) (متاح لموظفي مجموعة جيمس فقط)

6. إجراءات تقديم الشكاوى

ينبغي التعامل مع الشكاوى، سواء قُدمت مباشرة للمدرسة أو عبر خط البلاغات الآمن التابع لمجموعة جيمس وفقًا لسياسة الشكاوى في المجموعة.

يجب تسجيل أي شكاوى تتضمن مخاوف تتعلق بالحماية أو حماية الأطفال على منصة "GUARD" مع اتباع جميع إجراءات الحماية ذات الصلة.

7. التوظيف الآمن

من المتوقع أن تمتثل جميع المدارس وقطاعاتها الخدمية بمتطلبات السياسة والإجراءات المتعلقة بالتوظيف الآمن. وسوف يتولى قسم إدارة المخاطر في مجموعة جيمس عملية مراقبة الامتثال لسياسة التوظيف الآمن في مجموعة جيمس للتعليم، ويشمل ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، السجل المركزي الفردي بالمدرسة. كما ستخضع المدارس لعمليات تدقيق دورية لممارسات التوظيف الآمن وإدارة السجل المركزي الفردي.

للحصول على تفاصيل دقيقة تتعلق بسياسة التوظيف الآمن في مجموعة جيمس، نطلب من جميع الموظفين توجيه الأسئلة من خلال مدير الموارد البشرية في المدرسة أو قطاعاتها الخدمية أو من خلال شريك أعمال الموارد البشرية. ومع ذلك، يمكن الاطلاع على التفاصيل الكاملة والمتطلبات الخاصة بجميع الفحوصات قبل التوظيف في سياسة التوظيف الآمن في مجموعة جيمس للتعليم الموجودة على منصة "SharePoint" [سياسة التوظيف الآمن ضمن سياسات ووثائق GEMSNET](#) (متاح لموظفي مجموعة جيمس فقط).

كما سيخضع الموظفون أيضًا لفحوصات مستمرة من خلال الجهات الحكومية في المنطقة التي تقع فيها المدرسة.

8. مواضع الثقة

يُعتبر موظفي مجموعة جيمس أو المتطوعين الذين يقدمون الرعاية والإشراف والدعم التعليمي للأطفال دائمًا في موضع ثقة. إن تحمل مسؤولية موضع الثقة يستلزم معه مجموعة من التوقعات الواجبة والمسؤوليات الملقاة على عاتقك. كما يشكل الإخلال بالتوقعات



والمسؤوليات المحددة مخالفة قد تستدعي اتخاذ إجراءات تأديبية حازمة، وقد تصل تلك الإجراءات إلى الفصل من المنصب الوظيفي.

توجد "مواضع الثقة" في المهن التي تمنح أصحابها سلطة أو مكانة مهنية تجاه الأطفال أو الأشخاص المعرضين للخطر، وتشمل هذه المهن العاملين في المؤسسات التعليمية والمتطوعين والطواقم الطبية والمعالجين والمدربين والسائقين وموظفي الخدمات وغيرهم.

إن وظيفتك تضعك في "موضع ثقة" أساسي تجاه جميع الأطفال الذين لهم صلة بمدارس جيمس. جميع العلاقات مع الأطفال يجب أن تُبنى بصفتكم وكلاء للمؤسسة، ولذلك، لا يُسمح بأي علاقات شخصية خارج نطاق الخدمة المقدمة.

ويعني ذلك أنه ينبغي على البالغين الحفاظ على حدود مهنية واضحة في جميع الأوقات، وتجنب أي سلوك قد يُساء فهمه أو يُفسّر على أنه غير مناسب. ويجب عليهم الإبلاغ وتوثيق أي حادث قد ينطوي على هذا النوع من الاحتمالات. للاطلاع على مزيد من التفاصيل، يرجى مراجعة ["إرشادات الممارسات الآمنة في العمل" المتوفرة ضمن سياسات ووثائق GEMSNET](#) (الوصول متاح لموظفي مجموعة جيمس فقط).

9. ممارسات العمل الآمن/ مدونة قواعد السلوك الخاصة بموظفي وزارة التربية والتعليم

تقدم إرشادات ممارسات العمل الآمن في مجموعة جيمس توجيهًا عمليًا لجميع البالغين حول السلوكيات التي تُعتبر ممارسة آمنة والسلوكيات التي ينبغي تجنبها. ويهدف هذا المستند إلى التأكد من أن المسؤولين الملقاة على عاتق القيادات العليا في المؤسسات التعليمية تجاه الأطفال ورفاهيتهم تؤدي بصورة صحيحة من خلال رفع مستوى الوعي بالسلوكيات غير القانونية وغير الآمنة وغير المهنية وغير الحكيمة. كما يهدف هذا المستند إلى مساعدة الموظفين على مراقبة معاييرهم وممارساتهم الشخصية وتقليل مخاطر الادعاءات التي تُقدم ضدهم. وتُعد هذه الإرشادات مكملة لمدونة قواعد السلوك الخاصة بموظفي وزارة التربية والتعليم في دولة الإمارات العربية المتحدة. للاطلاع على مزيد من التفاصيل، يرجى مراجعة ["إرشادات الممارسات الآمنة في العمل" المتوفرة ضمن سياسات ووثائق GEMSNET](#) (الوصول متاح لموظفي مجموعة جيمس فقط).

10. تدريب الموظفين

يُتوقع بأن يتم توفير تدريب على الحماية للموظفين في جميع المدارس والقطاعات الخدمية التابعة لمجموعة جيمس، بما في ذلك مركز دعم المدارس. ويجب أن يتضمن التدريب فهمًا لتوقعات الحماية والأدوار والمسؤوليات المقررة، بما في ذلك السلامة على الانترنت وترتيبات المدرسة فيما يتعلق بأنظمة التصفية والمراقبة.

الحد الأدنى المتوقع من المسؤول المعني بإجراءات الحماية في مدارس مجموعة جيمس أو قطاعها الخدمي أن يخضع لتدريب من المستوى الثالث مخصص للمسؤولين المعنيين بإجراءات الحماية في مدارس جيمس مرة كل سنتين، وأن يحصل على تحديثات منتظمة للممارسات طوال العام من خلال منتديات المسؤولين المعنيين بإجراءات الحماية في مدارس جيمس، والتي يكون حضورها إلزاميًا. [لمزيد من التفاصيل المتعلقة بالتدريب المطلوب، راجع مصفوفة التدريب على الحماية في مجموعة جيمس – الملحق \(د\).](#)



11. تمكين الأطفال من حماية أنفسهم

تضمن مجموعة جيمس للتعليم أن يتلقى الطلاب تعليمًا حول عناصر الحماية، ويشمل ذلك السلامة على الإنترنت، وذلك من خلال فرص التعليم والتعلم كجزء من تقديم منهج دراسي شامل ومتوازن. وحيثما وجدت، يُدعم ذلك من خلال أطر التفتيش المدرسي والأطر التشريعية في العديد من الدول التي تعمل فيها مجموعة جيمس. كما تتوقع جيمس من فرق القيادة العليا أن تضمن وجود منهج دراسي ذي صلة، يأخذ بعين الاعتبار المبادئ الاجتماعية والثقافية والأخلاقية، ويُطبق في جميع المدارس وعلى مختلف الفئات العمرية.

وأى جزء من المنهج الدراسي يتناول جوانب متعلقة بالحماية، والتي قد تتضمن جوانب ثقافية حساسة اجتماعيًا أو ثقافيًا، ينبغي أن يكون متوافقًا مع التوجيهات الإدارية ذات الصلة التي يوجه بها **نائب الرئيس لشؤون المخاطر والمسؤول العالمي للحماية وحماية الطفل**، بالإضافة إلى الجهة التنظيمية والمختصين في المحتوى ذي الصلة. ويجب إخطار نائب الرئيس التنفيذي لقطاع التعليم قبل إدراج أي محتوى من هذا النوع في المنهج الدراسي.

12. الأطفال الذين قد يكونون عرضة للخطر بشكل خاص

يجب أن تدرك جميع المدارس ضمن مجموعة جيمس أنه قد تكون هناك حاجة في بعض الحالات لتقديم دعم إضافي للأطفال الذين قد يكونون عرضة للخطر بشكل خاص. وقد يكون الأطفال أكثر عرضة للخطر لعدة أسباب متنوعة، منها على سبيل المثال لا الحصر، وجود صعوبات في التواصل والأطفال أصحاب الهمم ومن لديهم مصاعب أو صدمات

ويكون الأطفال الأكثر عرضة للخطر في الغالب أكثر عرضة لمحاولات الاستدراج أو التتمر أو الأذى عبر الإنترنت أو الإساءة من طفل آخر. وينبغي للمدارس أن تعمل بانتظام على رفع الوعي لدى الموظفين وأولياء الأمور/المعنيين بالرعاية حول كيفية التعرف المبكر على هذه المشكلات وطرق الاستجابة لها.

13. الرعاية الشخصية الحميمة

عند تقديم الرعاية الشخصية الحميمة للطلاب، يجب على المدارس الالتزام بسياسة الرعاية الشخصية الحميمة في مجموعة جيمس، بما في ذلك إجراء تقييم للمخاطر ووضع خطة للحد منها. وينبغي إعداد هذه الخطة بالتعاون مع والدي الطفل وأبرز أعضاء هيئة التدريس. انظر [الملحق \(هـ\) بيان توجيهي عن الرعاية الشخصية الحميمة واستخدام المرحاض](#)

14. التفكير في الانتحار/ محاولة الانتحار

عند التعامل مع حالات الإفصاح تتعلق بالتفكير في الانتحار أو الإقدام على انتحار، يجب على المدارس اتباع بروتوكول الرعاية في مجموعة جيمس، ويشمل ذلك إجراء تقييم للمخاطر ووضع خطة لإدارة المخاطر. وينبغي إعداد هذه الخطة بالتعاون مع الطفل (إذا كان مناسبًا) ووالديه وأبرز أعضاء هيئة التدريس. انظر [الملحق \(و\) بروتوكول الرعاية](#)



15. الحضور/ الأطفال المتغيبون عن التعليم

تدرك مجموعة جيمس للتعليم أهمية المواظبة على الحضور والالتزام بالمواعيد على سلامة جميع الأطفال ورفاهيتهم، وأنهما يمكنان الأطفال من الاستفادة من الفرص التعليمية المتاحة لهم في المدرسة. ويجب مراقبة الحضور بدقة، واتخاذ الإجراءات في حال ظهور أي مخاوف، سواء كان التعليم عبر الإنترنت أو مختلطاً أو حضورياً في المدرسة. كما يجب أن يكون لدى كل مدرسة سياسة للحضور، يراجعها قادة المدرسة بانتظام، وينبغي لأعضاء المجلس الاستشاري المحلي مراقبة أثر هذه السياسة في المواظبة على الحضور والانضباط في المواعيد.

يمكن أن يشكل غياب الأطفال عن التعليم لفترات طويلة و/أو بشكل متكرر علامة تحذيرية مهمة على وجود مجموعة من المشكلات المتعلقة بالحماية. ولذلك، لا بُد أن يسهم تعامل المدرسة مع التلاميذ الذين يتغيبون باستمرار، ومع الأطفال المنقطعين عن التعليم، في دعم عملية كشف حالات الإساءة؛ وفيما يخص التلاميذ المتغيبين، أن يساعد هذا التعامل في الوقاية من خطر تحولهم مستقبلاً إلى أطفال منقطعين عن التعليم.

إذا تغيب الطفل عن المدرسة لمدة خمسة أيام متتالية دون عذر، وبعد أن تستنفذ المدرسة كل الوسائل المعقولة* لمعرفة مكان وجوده دون جدوى، ستقوم المدرسة بتسجيل هذه المخاوف على منصة "GUARD". يجب على المدارس التأكد من التزامها بمتطلبات الجهات التنظيمية فيما يتعلق بالإبلاغ عن الغياب.

*قد تتضمن الخطوات المعقولة ما يلي:

- « إجراء مكالمات هاتفية بجميع الأرقام المعروفة (المحلية/الدولية)
- « إرسال رسائل بريد إلكتروني إلى الآباء/الأوصياء
- « التواصل مع المدارس الأخرى التي قد يكون أشقاء الطفل مسجلين فيها.
- « الاستفسار من الأصدقاء أو الجيران وغيرهم من خلال جهات التواصل المسجلة لدى المدرسة.

16. السلامة على الإنترنت

يجب أن يكون لدى جميع المدارس سياسة للسلامة على الإنترنت. يجب أن تتضمن هذه السياسة إرشادات واضحة بشأن أنظمة التصفية والمراقبة المناسبة لجميع أجهزة وشبكات المدارس لحماية الطلاب من المحتوى الضار أو غير المناسب. كما يجب أن تتناول هذه السياسة مخاطر الإساءة على الإنترنت، ويشمل ذلك الإساءة بين الأطفال ومشاركة الصور والتمثيل الإلكتروني. وفي ظل التطورات التكنولوجية المتزايدة، يجب أن تنظر السياسة أيضاً إلى المخاطر المحتملة والمرتبطة بالذكاء الاصطناعي، والتي تشمل التعرض لمحتوى ضار يتم إنشاؤه باستخدام الذكاء الاصطناعي أو إساءة استخدامه. بالإضافة إلى ذلك، يجب أن تضع السياسة توقعات واضحة وحدوداً بشأن استخدام الهواتف المحمولة والتقنيات الذكية. وينبغي أن تعالج السياسة مخاطر الإنترنت من جميع الجوانب، والمصنفة على النحو التالي:

المحتوى: التعرض لمواد غير قانونية أو ضارة، مثل المواد الإباحية والعنصرية وكرهية النساء وإيذاء النفس والانتحار والتطرف والتشدد



والمعلومات المغلوطة والتضليل ونظريات المؤامرة.

التواصل: التفاعات الضارة مع الآخرين، ويشمل ذلك ضغط الأقران أو الإعلانات الموجهة أو محاولات الاستدراج.

السلوك: السلوكيات الضارة على الإنترنت مثل مشاركة الصور الفاضحة بموافقة أو بدون موافقة والتتبع عبر الإنترنت والوصول إلى المواد الإباحية أو توزيعها.

التجارة: المخاطر المرتبطة بالمقامرة عبر الإنترنت والاحتيال الإلكتروني والاحتيال المالي والإعلانات غير المناسبة.

كما ينبغي ألا يتم أي تواصل إلكتروني بين الموظفين والطلبة إلا للأغراض المتعلقة بتنسيق أي أمر يخص العملية التعليمية. ويجب أن تتم جميع أشكال التواصل باستخدام أجهزة المدرسة عبر خوادم البريد الإلكتروني المعتمدة لدى مجموعة جيمس. ينبغي إتاحة جميع المراسلات عند الطلب لفريق القيادة العليا في المدرسة أو القطاع الخدمي المحدد. لمزيد من المعلومات، يُرجى الرجوع إلى [إرشادات الممارسات](#)

[الأمن في العمل المتوفرة ضمن سياسات ووثائق GEMSNET](#). (الوصول متاح لموظفي مجموعة جيمس فقط)

لمزيد من المعلومات التفصيلية، راجع [الصور الجنسية التي يُنتجها الشباب بأنفسهم - الملحق \(ج\) - إجراءات حماية الطفل](#).

التشريعات ذات الصلة:

« القانون رقم (26) لسنة 2015 بشأن تنظيم نشر وتبادل البيانات في إمارة دبي

« المرسوم بقانون اتحادي رقم 34 لسنة 2021 بشأن مكافحة الشائعات والجرائم الإلكترونية

سيتم التعامل مع جميع الحوادث المتعلقة بالصور الجنسية التي يُنتجها الشباب بأنفسهم باعتبارها مخاوف تتعلق بالحماية. ينبغي الإبلاغ عن جميع الحوادث المتعلقة بالصور الجنسية التي يُنتجها الشباب بأنفسهم إلى المسؤول المعني بإجراءات الحماية كما هو الحال مع أي مسائل أو مخاوف متعلقة بالحماية.

لن يُصدر الموظفون آراءهم الشخصية حول ما إذا كانت المسألة المتعلقة بالصور الجنسية التي يُنتجها الشباب بأنفسهم أكثر أو أقل خطورة بما يكفي لتقديم تقرير بها إلى المسؤول المعني بإجراءات حماية الطفل.

في أي مرحلة من العملية، إذا وُجدت مخاوف من أن الطفل قد تعرض للأذى أو أنه معرض للخطر، سيتواصل المسؤول المعني بإجراءات الحماية مع فريق الحماية المركزي لطلب المشورة الإضافية.

17. التتمر

يجب أن يكون لدى كل مدرسة ضمن مجموعة جيمس للتعليم سياسة لمكافحة التتمر. وينبغي مراجعة هذه السياسة بانتظام كما ينبغي إشراك الطلاب في صياغتها وتنفيذها ومراجعتها.

انظر أيضًا [الملحق \(ج\): إجراءات حماية الطفل - الإساءة بين الأطفال](#)



تقع المسؤولية على عاتق كل من:

« الحوكمة المؤسسية في مجموعة جيمس للتأكد من أن كل مدرسة لديها سياسة فعالة ومطبقة لمكافحة التنمر.

« مدير المدرسة/الرئيس التنفيذي لنشر سياسة مكافحة التنمر على مجتمع المدرسة لضمان تطبيق التدابير التأديبية بصورة عادلة ومتسقة ومعقولة، والتأكد من وجود مسار فعال لعرض المخاوف دون تأخير.

« أعضاء المجلس الاستشاري المحلي في اتخاذ دور قيادي لمتابعة أثر هذه السياسة ومراجعتها بانتظام.

« جميع الموظفين، ويشمل ذلك: أعضاء المجلس الاستشاري المحلي والقيادة العليا والموظفين من المدرسين وغير المدرسين لدعم هذه السياسة وتأييدها وتطبيقها وفقاً لذلك.

« الآباء/مقدمي الرعاية لدعم أطفالهم والتعاون مع المدرسة

« الأطفال للالتزام بهذه السياسة

18. التعامل مع الإفصاحات

عند التعامل مع الأطفال الذي أفصحوا بالفعل عن تعرضهم لإساءة أو الأطفال الذين يريدون الإفصاح عن التعرض لإساءة، ينبغي للموظفين أن يدركوا أن الطفل قد يحتاج إلى تقديم إفادة رسمية إلى الجهات الخارجية والشرطة.

والمواقع أن الأطفال يميلون في البداية إلى الإفصاح لأحد أفراد الهيئة التعليمية الذين يشعرون بأنهم محل ثقة، وقد يستمع إليهم ذلك العضو بتعاطف. ولذلك، ينبغي مراعاة النقاط التالية:

« ينبغي أن تُجرى أي مناقشة بطريقة تقلل من الضيق النفسي الذي قد يشعر به الطفل المعني، وتزيد من احتمال أن تكون المعلومات التي يقدمها دقيقة وكاملة. ويجب أن يكون النقاش في مكان يشعر فيه الطفل بالأمان وألا يتم تشتيته أو مقاطعته.

« يجب تجنب طرح "أسئلة إichائية"، أو إعادة صياغة أقوال الطفل بكلمات منسوبة إليه لم تصدر عنه. وبالمثل، يجب على الموظفين تجنب إبداء أي آراء شخصية أو التعبير عن مشاعرهم تجاه ما يرويها الطفل. يجب على الموظفين توضيح أن كل ما يقوله الطفل سيقال إلى المسؤول المعني بإجراءات الحماية وربما إلى أشخاص آخرين يعملون في مجال حماية الطفل، وذلك لضمان سلامتهم.

« أن يكونوا على وعي بأن الطفل قد يحتاج إلى وقت أطول، وربما أكثر من فرصة واحدة للتحدث قبل أن يشعر بالأمان الكافي للإفصاح الكامل عن جميع مخاوفه.

« قد يرغب الطفل في التراجع عن تصريح سبق أن أدلى به، أو أن يناقض تصريحاً أدلى به سابقاً، أو حتى أن يرفض الحديث مطلقاً. وفي مثل هذه الظروف، لا يجوز للموظفين ممارسة أي ضغط على الطفل، غير أنه يتعين توثيق ردود أفعاله وتعليقاته بدقة، مع ذكر التواريخ والأوقات.



ومن المهم، بالإضافة إلى البيان الكتابي الوقائي للإفصاح، أن يقوم أي موظف كان مشاركًا أو حاضراً في وقت الواقعة بكتابة سجل يوضح الظروف التي تم فيها الإفصاح، على أن يُدخل هذا السجل مباشرة أو يُحمّل المستند مباشرةً على منصة "GUARD" كجزء من وثائق إدارة الحالة.

ولا بد أن يدرك جميع الموظفين مدى قدرتهم على التعامل مع أي موقف أو قضية تتعلق بحماية الأطفال. وإذا وجد أحد الموظفين نفسه في موقف يشعر فيه الطفل بالارتياح الكافي للإفصاح عن معلومات ذات طبيعة حساسة، فعلى الموظف أن يفكر ملياً في مدى ثقته بنفسه وقدرته على الاستمرار في إشراك الطفل في هذا النقاش.

وإذا شعر الموظف/المتطوع بأنه بحاجة إلى دعم من موظف أكثر خبرة، فعليه أن يوضح للطفل بأسلوب لطيف أنه يحتاج إلى طلب المساعدة من شخص آخر. وقد يتمكن موظف أكثر خبرة من المساعدة، أو قد يفضل الطفل بدلاً من ذلك التحدث مباشرةً إلى المسؤول المعني بإجراءات الحماية.

غير أنه إذا لم يكن هناك أحد متاحاً، وكان الطفل يرغب في الإفصاح، فعلى الموظف أن يواصل الاستماع إليه بعناية، حتى لا يشعر الطفل بالرفض أو التجاهل. وعلى الموظف أن يقوم، في أقرب وقت ممكن، بتوثيق أي إفصاح أدلى به الطفل أو أي معلومات قدّمها، وذلك باستخدام كلمات الطفل نفسها.

19. تقديم الدعم للأطفال والأسر والموظفين المعنيين بقضايا حماية الطفل

قد تؤدي المسائل المتعلقة بحماية الطفل إلى شعور الطفل بالضيق، كما قد تثير القلق لدى الموظفين والآباء/مقدمي الرعاية المنخرطين في هذه المسائل.

تتوقع مجموعة جيمس للتعليم من القيادات العليا التأكد من التزام كل من يشارك في مسألة تخص حماية الطفل بالإجراءات الموضحة في هذه السياسة وأي سياسة أخرى ذات صلة. ويجب أيضاً على القيادات العليا ضمان أن تُؤخذ جميع الشبهات والافصاحات بمنتهى الجدية.

يتولى المسؤول المعني بإجراءات الحماية أداء دور نقطة الاتصال المركزية؛ فيقدم تفاصيل عن خطوط المساعدة أو خدمات الإرشاد أو غيرها من قنوات الدعم الخارجي، ويسعى عند الضرورة إلى الحصول على المشورة والتوجيه من فريق الحماية المركزي، حسب مقتضى الحال.

20. تأمين الموقع

يجب أن يخضع زوار المدرسة، بما فيهم المقاولين، لرقابة مناسبة. يُطلب من الزوار تسجيل دخولهم، وتُعطى لهم بطاقات تعريفية تؤكد حصولهم على إذن بالتواجد في الموقع. ويُتوقع من جميع الزوار الالتزام بسياسات الحماية ولوائح الصحة والسلامة في المدرسة لضمان الحفاظ على سلامة الأطفال، على أن يتضمن ذلك الالتزام بارتداء حامل شارة التعريف الخاص بالمدرسة. وحيثما كان ذلك ممكناً وعملياً، يُستعان بالمقاولين قبل أو بعد ساعات الدوام المدرسي الاعتيادية. ويتعين على جميع المدارس أن تضمن التزامها الدائم باتباع سياسة التحكم



في الوصول وسياسة إدارة الدورات في المدارس، وكذلك دليل الأمن "Safecor".

21. الأنشطة الممتدة والزيارات خارج المدرسة

تخضع جميع الأنشطة الممتدة والزيارات خارج المدرسة لتقييم المخاطر، ويجب أن تستوفي متطلبات الصحة والسلامة ومتطلبات حماية الطفل.

عندما يشارك أطفال جيمس في أنشطة خارج مقر المدرسة، بما في ذلك الزيارات النهارية أو الإقامات الطويلة أو الأنشطة المرتبطة بالعمل، يتحمل مدير المدرسة مسؤولية التأكد من وجود ترتيبات فعالة لحماية الطفل وإجراءات مطبقة للسلامة. كما يجب على مدير المدرسة التأكد من اتباع الإجراءات المبينة في سياسة الرحلات والزيارات التعليمية الخارجية في مجموعة جيمس للتعليم (متاحة لموظفي مجموعة جيمس فقط).

تسري سياسة الحماية في مجموعة جيمس للتعليم والإجراءات الميدانية الخاصة بكل مدرسة على جميع الرحلات، على أن يشمل ذلك الالتزام بتصعيد أي مخاوف تتعلق بالحماية وفقاً لما تنص عليه السياسة. وفي حال قيام منظمات أخرى بتقديم خدمات أو أنشطة في موقع المدرسة، فعلى المدرسة أن تضمن وجود مسؤول معني بإجراءات الحماية ومُدري بشكل مناسب، وأن تتحقق من أن لدى تلك المنظمات إجراءات ملائمة معمول بها، بما في ذلك التوظيف الآمن وإجراءات الصحة والسلامة. كما يجب على المدرسة أيضاً أن تضمن وجود ترتيبات تُمكن مقدم الخدمة من الإبلاغ عن أي مخاوف تتعلق بإجراءات الحماية.

22. تشريعات وإرشادات الحماية/ حماية الأطفال

ستتبنى مجموعة جيمس، دون استثناء، القوانين ذات الصلة السارية في نطاق الولاية القضائية التي تقع فيها المدرسة. ونحن ندرك أنه في مناطق مختلفة من الإمارات، وكذلك في الدول الأخرى التي تعمل فيها مجموعة جيمس، قد توجد فروق دقيقة في تفسير القوانين. ولقد اعتمدنا في سياساتنا عمومًا المبادئ والأسس المستمدة من التشريعات البريطانية الخاصة بإجراءات الحماية.

23. حفظ السجلات

ينبغي استخدام منصة "GUARD" لإدارة قضايا الحماية باعتبارها النظام المعتمد لتسجيل المخاوف، وتصعيدها، ومراجعة الإجراءات المتخذة، وتقييم النتائج. يجب إدخال جميع المخاوف المتعلقة بالحماية في منصة "GUARD"، كما يجب تدريب الموظفين على طريقة إبداء هذه المخاوف.

وعقب تسجيل أي مخاوف أولية، لا بُد من توثيق أي مناقشات لاحقة مع الأطفال أو الآخرين بدقة على منصة "GUARD" وفي أقرب وقت ممكن.

ويجب أن تكون أي معلومات مكتوبة موقعة ومؤرخة بوضوح، ثم تُحمّل على منصة "GUARD" عن طريق إرفاق نسخة PDF من



المستند الأصلي. كما يجب دائمًا حفظ المعلومات الأصلية وتخزينها بشكل آمن لدى المسؤول المعني بإجراءات الحماية.

وقد يُطلب الاطلاع على أي سجلات كجزء من تحقيق لاحق، وقد تُستخدم كأدلة أمام المحكمة في حال وجود ملاحقة جنائية. ولذلك، لا بُد أن تكون جميع السجلات المكتوبة دقيقة وموضوعية. ويجب، قدر الإمكان، توثيق أي ادعاءات أو إفادات يدلي بها الطفل أو أي شخص آخر بنصّها الحرفي (أي باستخدام الكلمات ذاتها التي استُخدمت). كما يتعين على الشخص الذي أدلى بالادعاء أو الإفادة، وأي شاهد حضر الواقعة، أن يوقعًا معًا على السجل المكتوب.

بمجرد إثارة مسألة أو مخاوف تتعلق بحماية الطفل، يتعين على المسؤول المعني بإجراءات الحماية إعداد سجل فوري ودقيق بجميع الأحداث والتقارير والقرارات والإجراءات المتخذة والنتائج. وينبغي إدخال هذا السجل على منصة "GUARD".

وفي بعض الحالات، قد يُرى أنّه لا بُد من الحصول على أدلة فوتوغرافية لإصابات يُشتبه بتعرض الطفل لها. ومع ذلك، يُحظر على موظفي المدرسة (بما فيهم الطاقم الطبي) تصوير الأطفال. وسيُعهد بالحصول على مثل هذه الأدلة إلى الشرطة أو الأطباء الخارجيين أو خدمات حماية الطفل.

ويجوز لموظفي المدرسة توثيق تفاصيل الإصابات الظاهرة كتابيًا، أو توضيح موضعها وحجمها باستخدام خريطة الجسم على منصة "GUARD"، لكن يُحظر عليهم تصوير الطفل بأي حال.

ويقوم موظفو الخدمات بتصعيد جميع المخاوف المتعلقة بحماية الطفل إلى المسؤول المعني بإجراءات الحماية في المدرسة، لتوثيقها على منصة "GUARD" لإدارة حالات الحماية. أما فيما يخص الادعاءات المقدمة ضد البالغين العاملين في خدمات الرعاية الطلابية، فسيُتولى موظفو الخدمات تسجيلها على منصة "GUARD" الخاصة بهم.

ويقتصر الاطلاع على جميع ملفات الحماية على: **نائب الرئيس لشؤون المخاطر والمسؤول العالمي للحماية وحماية الطفل** وفريق الحماية المركزي ونائب الرئيس التنفيذي لقطاع التعليم ومدير المدرسة/الرئيس التنفيذي والمسؤولين المعنيين بإجراءات الحماية في المدارس الفردية وخدمات الرعاية الطلابية. وهؤلاء المستخدمون أنفسهم هم الذين سيتخذون القرارات بشأن الأشخاص الذين يجوز مشاركة هذه المعلومات معهم.

24. السرية وتبادل المعلومات

أثناء جمع المعلومات في أعقاب ظهور مخاوف تتعلق بحماية الطفل، يجب الالتزام بالإرشادات المعمول بها بشأن تبادل المعلومات. وعند التعامل مع معلومات شخصية وسريّة ذات طبيعة شديدة الحساسية، يتعين على الموظفين أن يكونوا على دراية تامة، في جميع الأوقات، بالإرشادات السارية لدى مجموعة جيمس بشأن تبادل المعلومات بما يحقق مصلحة الطفل الفضلى، وبما يتوافق مع متطلبات حماية البيانات. راجع ما ذكر أعلاه للاطلاع على كيفية الحفاظ على سرية السجلات.



وعند التأكد من انتقال طفل إلى مدرسة أخرى ضمن مجموعة جيمس، يجوز نقل أي سجلات خاصة بالحماية مُدرجة على منصة "GUARD" لإدارة حالات الحماية إلى المسؤول المعني بإجراءات الحماية في المدرسة الجديدة. أما السجلات الورقية الخاصة بالحماية، فيجب نقلها إلى المسؤول المعني بإجراءات الحماية في المدرسة المستقبلة. وينبغي على المسؤول المعني بإجراءات الحماية في المدرسة الحالية أن يتواصل أيضاً هاتفياً مع المسؤول المعني بإجراءات الحماية/ مدير المدرسة المستقبلة لتقديم صورة متكاملة عن حالة الطفل (الأطفال).

وعند انتقال الأطفال إلى مدرسة خارج مجموعة جيمس، يجب بذل كل جهد ممكن للتواصل هاتفياً مع المسؤول المعني بإجراءات الحماية في تلك المدرسة/مدير المدرسة بشأن أي طفل من الأطفال الأكثر عرضة للخطر، ومشاركة المعلومات الملائمة بما يحقق مصلحة الطفل الفضلى. ويمكن طلب مزيد من المشورة والتوجيه من فريق الحماية المركزي.



الملحق (أ): التفويض الحكومي في دولة الإمارات بشأن حماية الأطفال للعاملين في قطاع التعليم

يمكن للمدرسة/خدمة الرعاية الطلابية استخدام المعلومات التالية في مطبوعاتها أو على موقعها الإلكتروني لإحاطة أولياء الأمور بالتوقعات المتعلقة بموظفي المدرسة فيما يخص التشريعات الإماراتية الخاصة بحماية الطفل: استنادًا إلى التوجيهات الحكومية في دولة الإمارات العربية المتحدة، يتعين على المدارس اتخاذ الترتيبات اللازمة لحماية الطفل وتعزيز رفاههم.

ويجب على أولياء الأمور/مقدمو الرعاية أن يدركوا أن القانون يلزم جميع موظفي المدرسة بنقل أي معلومات تثير مخاوف بشأن رفاه الطفل، بما في ذلك المخاطر الناشئة عن الإهمال أو الإساءة الجسدية أو العاطفية أو الجنسية. وبوجه عام، سيسعى الموظفون إلى مناقشة أي مخاوف مع ولي الأمر/مقدم الرعاية، والتباحث حول الحاجة إلى إحالة الأمر إلى الجهات المختصة في دولة الإمارات إذا اعتُبر ذلك ضروريًا. غير أن هذه المناقشة لن تتم إلا في حال عدم تعريض الطفل لمزيد من مخاطر الضرر الجسيم أو التسبب في تأخير غير مبرر.

وستسعى المدرسة إلى الحصول على المشورة من الجهات المختصة في دولة الإمارات عندما يكون لديها سبب معقول للاشتباه في أن أحد الأطفال يتعرض أو قد يتعرض لضرر جسيم. وفي بعض الأحيان، قد تُنقل مخاوف يتبين لاحقًا أنها لم تثبت. ويدرك أولياء الأمور/مقدمو الرعاية أن المسؤول المعني بإجراءات الحماية في المدرسة يضطلع بمسؤولياته وفقًا لأحكام القانون، ويتصرف بما يحقق مصلحة جميع الأطفال الفضلى.

السياسة الوطنية لحماية الطفل في المؤسسات التعليمية بدولة الإمارات العربية المتحدة



الملحق (ب): الأدوار والمسؤوليات

يضمن مجلس الحوكمة لمجموعة جيمس للتعليم أن المدارس:

« لديها إجراءات خاصة بالحماية والتوظيف وإدارة الادعاءات، تراعي الإجراءات والممارسات المعتمدة في مجموعة جيمس للتعليم، وفي الدولة التي تعمل بها المدرسة، وأي تشريعات/إرشادات وطنية ذات صلة.

تعيّن مسؤولاً معنيًا بإجراءات الحماية ضمن فريق القيادة العليا، على أن يكون قد اجتاز تدريب جيمس للمسؤول المعني بإجراءات الحماية ((DSL – المستوى الثالث، بالإضافة إلى تدريب جيمس للوعي الأساسي (GEMSU Basic Awareness) وتدريب جيمس – المستوى الأول.

« تضمن أن دور المسؤول المعني بإجراءات الحماية مُحدد بوضوح في وصفه الوظيفي، وتدرج صراحةً المسؤوليات المتعلقة بالحماية في الأوصاف الوظيفية لجميع الموظفين والمتطوعين.

« تمثلت بسياسة الحماية في مجموعة جيمس للتعليم وإجراءاتها.

« تتيح سياسة الحماية في مجموعة جيمس للتعليم للجمهور عبر الموقع الإلكتروني للمدرسة.

« تعتمد إجراءات واضحة للتعامل مع الادعاءات المتعلقة بالإساءة ضد أعضاء هيئة التدريس والمتطوعين، بما في ذلك الادعاءات الموجهة إلى مدير المدرسة/ الرئيس التنفيذي، وكذلك الادعاءات ضد الأطفال الآخرين.

« تلتزم بإجراءات التوظيف الآمن، بما يشمل الفحوص الإلزامية للتأكد من أهلية الموظفين للعمل مع الأطفال، إضافةً إلى التحقق من أي أحكام استبعاد صادرة بموجب لوائح الجمعيات المهنية.

« تضع استراتيجية للتعريف الوظيفي تضمن حصول جميع الموظفين، بمن فيهم مدير المدرسة/الرئيس التنفيذي والمتطوعون، عند بدء عملهم في المدرسة أو خدمة الرعاية الطلابية وقبل مباشرتهم العمل، على تدريب حول ترتيبات الحماية، وممارسات العمل الآمن، ودور المسؤول المعني بإجراءات الحماية.

« تضع استراتيجية تدريبية تضمن أن يتلقى جميع الموظفين والمتطوعين تدريبًا مناسبًا ومحدّثًا بانتظام في مجال إجراءات الحماية وحماية الطفل، مع تزويدهم بالتحديثات المطلوبة (مرة واحدة على الأقل سنويًا)، بما يكفل تمكينهم من اكتساب المهارات والمعارف اللازمة لحماية الأطفال بفاعلية، وذلك بما يتوافق مع متطلبات مجموعة جيمس للتعليم. كما تتضمن استراتيجية التدريب أن يتلقى المسؤول المعني بإجراءات الحماية تدريبًا تجديديًا وتحديثات دورية كما هو محدد ضمن مهامه أدناه، على أن يتضمن ذلك الحضور الإلزامي لمنتديات المسؤولين المعنيين بإجراءات الحماية في مجموعة جيمس.

« المساهمة في العمل المشترك بين الوكالات عند الضرورة.



« تعليم الأطفال حول الحماية وكيفية الحفاظ على سلامتهم، بما في ذلك عند استخدام الإنترنت، وذلك ضمن منهج شامل ومتوازن.

مدير المدرسة/الرئيس التنفيذي:

« يتولى المسؤولية الكلية عن الارتقاء بثقافة الحماية في المدرسة، ويتضمن ذلك تطبيق جميع عناصر السياسة وممارسات الحماية الصارمة.

« يتأكد من أن سياسة الحماية في مجموعة جيمس للتعليم وإجراءاتها مفهومة ويلتزم بتنفيذها جميع الموظفين، على أن يتضمن ذلك كيفية التعرف على المخاوف، والإبلاغ عنها، وتسجيلها، وتصعيدها بفعالية.

« يُخصّص قدر كافٍ من الوقت والتدريب والدعم والموارد، بما في ذلك ترتيبات التغطية عند الحاجة، لتمكين المسؤول المعني بإجراءات الحماية ونوابه من الاضطلاع بأدوارهم بفعالية، بما يشمل حضور المناقشات مع أي جهات خارجية، والتدريب، وغير ذلك من الاجتماعات الضرورية.

« يتأكد من تلقي جميع الموظفين للتدريب في مجال الحماية بما يتماشى مع سياسة الحماية في مجموعة جيمس للتعليم وذلك قبل مباشرتهم العمل في المدرسة أو اضطلاعهم بخدمة الرعاية الطلابية.

« يتأكد من أن يشعر جميع الموظفين بالقدرة على إثارة أي مخاوف تتعلق بالممارسات غير السليمة أو غير الآمنة، وأن تُعالج هذه المخاوف بلطف ووفقاً لسياسة الحماية في مجموعة جيمس للتعليم ومع اتباع إجراءات الإبلاغ عن المخالفات في مجموعة جيمس.

« يضمن توفير فرص للأطفال، عبر المنهج الدراسي، لتعلّم مبادئ حماية الطفل وكيفية الحفاظ على سلامتهم، بما في ذلك عند استخدام الإنترنت، وذلك في إطار منهج شامل ومتوازن.

« يحيل جميع الادعاءات عالية الخطورة، والمتعلقة بإيذاء طفل من قبل أحد الموظفين أو المتطوعين، أو بوجود خطر قد يتعرض له الأطفال من جانبهم، إلى فريق الحماية المركزي في يوم تقديم الادعاء، ويوثّق ذلك كادعاء على منصة "GUARD" لإدارة الحالات.

« يعيّن مدير متابعة الادعاءات في المدرسة ونائباً له، ممن أتموا تدريب جيمس في مجال حماية الطفل – المستوى الثالث، ليتولوا التحقيق في الادعاءات المتعلقة بأعضاء هيئة الموظفين والمتطوعين و/أو ليكونوا نقطة اتصال للموظف/المتطوع المقدم ضده الادعاء.

« يضمن أن تكون حماية الطفل بنّاءاً ثابتاً في جداول أعمال اجتماعات فريق الحماية وفريق القيادة العليا والمجلس الاستشاري المحلي واجتماعات المتابعة التربوية، على أن يتضمن ذلك تقديم تحديثات منتظمة حول أثر التدريب ومدى الامتثال للسياسة.

« يضمن متابعة أنماط وتوجهات حماية الطفل من خلال PowerBI.



المسؤول المعني بإجراءات الحماية (DSL):

- « هو أحد كبار أعضاء فريق القيادة أو خدمات الرعاية الطلابية بالمدرسة. يجب أن يتمتع المسؤول المعني بإجراءات الحماية بالمكانة والصلاحيات اللازمة داخل المدرسة لأداء مهامه، بما في ذلك توفير الموارد، ودعم وتوجيه الموظفين الآخرين.
- « هو المسؤول الأساسي عن حماية الطلاب وسلامتهم في المدرسة (بما في ذلك السلامة أثناء استخدام الإنترنت وفهم أنظمة وعمليات حجب المواقع الإلكترونية غير الملائمة والمراقبة المعمول بها)، وهي مسؤولية لا يمكن تكليف آخرين بها. ومع ذلك، يمكن تكليف نواب مدربين تدريباً مناسباً بالمهام اليومية المكلف بها المسؤول المعني بإجراءات الحماية.
- « يتلقى التدريب المناسب من خلال إتمام حضور برنامج حماية الطلاب لمجموعة جيمس للتعليم حتى المستوى الثالث، بالإضافة إلى تلقيه تدريب تشييطي لتجديد معلومات المستوى الثالث للمسؤولين المعنيين بإجراءات الحماية كل عامين، كما يُشارك بانتظام في برامج تدريب إضافية (مثل منتديات مجموعة جيمس للتعليم للمسؤولين المعنيين بإجراءات الحماية) مع الحرص على تحديث معارفه ومهاراته لمواكبة أي مستجدات تتعلق بمهمته.
- « يتصرف بصفته مصدرًا أساسيًا للدعم والخبرة داخل مجتمع المدرسة أو خدمة الرعاية الطلابية.
- « يشجع على تبني ثقافة تقدر الاستماع إلى آراء الأطفال فضلاً عن إيلاء الاهتمام برغباتهم ومشاعرهم.
- « يولي اهتماماً خاصاً للاحتياجات الفردية للأطفال، بما في ذلك ذوي الاحتياجات التعليمية الخاصة أو غيرهم من الفئات الأكثر ضعفاً أو المستضعفين.
- « يتمتع بمعرفة عملية بالقوانين المحلية ذات الصلة وعملية التفتيش التربوي وآليات التنسيق بين الجهات المختلفة لتقديم الدعم.
- « يحتفظ بسجلات دقيقة ومفصلة لجميع المخاوف عبر منصة "GUARD" لإدارة الحماية، موثقاً المناقشات والقرارات المتخذة مع توضيح أسباب اتخاذ تلك القرارات والنتائج المترتبة عليها. تشمل تلك السجلات الحالات التي تم فيها، أو لم يتم فيها، إحالة الأمور إلى جهة خارجية.
- « يُحيل حالات الاشتباه في الإساءة إلى وكالة حماية الطفل المحلية أو الشرطة عند الاقتضاء، ويطلب نصائح وإرشادات فريق الحماية المركزي قبل أي إحالة خارجية.
- « يحضر و/أو يشارك في أي اجتماعات خارجية تتعلق بحماية الأطفال، ويترأس الاجتماعات الدورية لحماية الطلاب داخل المدرسة أو في إطار خدمة الرعاية الطلابية.
- « يقيم علاقات قوية وفعالة مع الجهات الرسمية والجهات التطوعية ذات الصلة.
- « يتأكد من توقيع جميع الموظفين على سياسة الحماية في مجموعة جيمس للتعليم وإرشادات العمل الآمن الخاصة بها كإقرار منهم بقراءتها



وفهمها.

« يتمتع بمعرفة عملية بالإرشادات الوطنية ذات الصلة بحماية الأطفال.

« يتأكد من تطبيق إجراءات حماية الطفل من المخاطر والانتهاكات وسلامته في المدرسة أو مراجعة خدمة الرعاية الطلابية بانتظام بالتعاون مع جميع أطراف المجتمع المدرسي أو التعليمي من الأطفال وأولياء الأمور والموظفين والمتطوعين وأعضاء المجلس الاستشاري المحلي.

« يتواصل مع مدير المدرسة/الرئيس التنفيذي وفريق الحماية المركزي للإبلاغ عن أي مخاوف تتعلق بحماية الطفل.

« يحتفظ بسجل حضور الموظفين للتدريب المتعلق بحماية الطلاب في المدرسة/خدمة الرعاية الطلابية، مع توقيع كل موظف على هذا السجل لإثبات حضوره.

« يتأكد من إتاحة سياسة الحماية في مجموعة جيمس للتعليم للجمهور، بما في ذلك الموظفين وأولياء الأمور، على سبيل المثال: على الموقع الإلكتروني للمنطقة المركزية أو المدرسة أو خدمات الرعاية الطلابية، أو أي وسائل أخرى مناسبة.

« يضمن أن أولياء الأمور على دراية بدور المدرسة في حماية الطلاب وإجراءات الإحالة عند الاشتباه في حدوث إساءة.

« يتأكد أن مدير المدرسة/الرئيس التنفيذي ونائب الرئيس التنفيذي لقطاع التعليم على دراية بالتزامات المسؤول المعني بإجراءات الحماية وفقًا للقوانين ذات الصلة ومتطلبات مجموعة جيمس للتعليم، وأن يُطلعهم على أي مسائل تتعلق بحماية الطلاب وسلامتهم.

« يتأكد من مراقبة أساليب واتجاهات حماية الطلاب من خلال PowerBI، مع ضمان تطبيق إستراتيجيات مستندة إلى البيانات عند الحاجة.

نائب (نواب) المسؤول المعني بإجراءات الحماية

« يتلقى تدريبًا مناسبًا على نفس مستوى تدريب المسؤول المعني بإجراءات الحماية، وفي غياب المسؤول المعني بإجراءات الحماية، يؤدي مهامه عند الحاجة لضمان استمرار الحفاظ على سلامة الأطفال وحمايتهم. في حالة غياب المسؤول المعني بإجراءات الحماية لفترة طويلة، يتولى النائب جميع المهام المذكورة أعلاه، بموافقة المدير ونائب الرئيس لشؤون المخاطر والمسؤول العالمي للحماية وحماية الطفل.



الملحق (ج): إجراءات حماية الطفل

اكتشاف الإساءة

لضمان حماية أطفال مجموعة جيمس للتعليم من الأذى، يجب أن ندرك أنواع السلوكيات التي تقع ضمن نطاق الإساءة أو الإهمال. وتم تغطية هذا الموضوع في جميع مستويات تدريب حماية الطلاب في مجموعة جيمس للتعليم.

فالإساءة والإهمال هما من صور سوء المعاملة. قد يُسيء شخص إلى طفل أو يُهمله مما يتسبب في إلحاق الأذى به، مثل الضرب، أو بعدم اتخاذ التدابير اللازمة لمنع تعرضه للأذى، مثل ترك الطفل بمفرده في المنزل، أو ترك سكاكين أو أعواد ثقاب في متناول يده بدون وجود رقابة عليه. وقد تصدر الإساءة من رجال أو نساء بالغين، وكذلك من أطفال آخرين.

الإساءة والإهمال والاستغلال

يُعد معرفة المؤشرات التي يجب الانتباه إليها لاكتشاف حالات الإساءة والإهمال والاستغلال قبل تفاقمها أمر لا غنى عنه. ينبغي أن يكون جميع الموظفين على دراية بمؤشرات الإساءة والإهمال والاستغلال، ليتمكنوا من اكتشاف حالات الأطفال الذين قد يحتاجون إلى المساعدة أو الحماية. وإذا كان لدى الموظفين أي شك، فينبغي لهم دائمًا إبلاغ المسؤول المعني بإجراءات الحماية (أو نائبه).

ينبغي أن يكون الجميع على دراية بأن التكنولوجيا تشكل عنصرًا مهمًا في العديد من الأمور المتعلقة بالحماية والرفاهية. فالأطفال معرضون للإساءة سواء عبر الإنترنت أو وجهًا لوجه. في العديد من الحالات، قد تحدث الإساءة عبر القنوات المباشرة عبر الإنترنت وفي الحياة اليومية في نفس الوقت. حيث يمكن أيضًا أن يسيء الأطفال إلى أقرانهم عبر الإنترنت، وهو ما قد يظهر في شكل رسائل مسيئة أو تنطوي على تحرش أو معادية للنساء، أو مشاركة صور فاضحة بدون موافقة الطرف المرسل إليه، خاصة ضمن مجموعات الدردشة، وكذلك مشاركة صور مسيئة أو مواد إباحية.

تعريفات الإساءة والإهمال والاستغلال

الإساءة: هي إحدى صور سوء معاملة الطفل. قد يُسيء شخص إلى طفل أو يُهمله سواء عن طريق إلحاق الأذى به، أو بعدم اتخاذ التدابير اللازمة لمنع تعرضه للأذى. قد يتعرض الأطفال للإساءة داخل الأسرة أو في بيئة مؤسسية أو مجتمعية من أشخاص معروفين لهم، أو أحيانًا من أشخاص آخرين بشكل نادر. يمكن أن تحدث الإساءة بالكامل عبر الإنترنت، أو قد تُستخدم التكنولوجيا لتسهيل الإساءة في الحياة اليومية. وقد يتعرض الأطفال للإساءة على يد أحد البالغين أو مجموعة منهم، أو من طفل آخر أو مجموعة من الأطفال.

الاعتداء الجسدي: هو نوع من أنواع الاعتداء الذي قد يتضمن الضرب أو الهز بعنف أو الرمي أو التسميم أو الحرق أو رش الماء الساخن أو الإغراق أو الخنق أو التسبب بأي شكل آخر من أشكال الأذى الجسدي للطفل. قد ينجم الأذى الجسدي أيضًا عندما يقوم أحد آباء/أولياء أمر الطفل باختلاق أعراض مرضية للطفل أو التسبب عمدًا في مرضه.

الإساءة العاطفية (يشمل الأذى النفسي): المعاملة المستمرة للطفل بأسلوب مؤذي نفسيًا، مما يؤدي إلى تأثيرات شديدة الأذى وسلبية على



نموه العاطفي. قد يتضمن ذلك إشعار الطفل باستمرار بأنه كائن عديم القيمة أو غير مرغوب فيه أو غير مناسب لتلبية المتطلبات، وأن وجوده لا يُقدَّر إلا بمدى قدرته على خدمة احتياجات شخص آخر أو تلبية رغباته. قد تشمل هذه الإساءة حرمان الطفل من فرص التعبير عن آرائه أو إسكاته عمدًا أو السخرية مما يقوله أو من طريقة تواصله.

وقد تتضمن فرض توقعات على الأطفال لا تتناسب مع أعمارهم أو مستوى نموهم. قد يتضمن ذلك تحميل الطفل مسؤوليات أو ردود أفعال تفوق قدراته العمرية والنمائية، أو الإفراط في حمايته بما يحد من فرصه في التعلم والاستكشاف، أو منعه من المشاركة في التفاعلات الاجتماعية الطبيعية. قد ينطوي ذلك على تعرض الطفل لمشاهدة أو سماع إساءة موجهة إلى شخص آخر.

قد يشمل ذلك التنمر الشديد (يشمل ذلك التنمر عبر الإنترنت)، مما يؤدي إلى شعور الأطفال بالخوف أو تعرّضهم للخطر بشكل متكرر، أو إلى استغلالهم أو إفسادهم. تتضمن جميع أشكال إساءة معاملة الطفل قدرًا من الإساءة العاطفية، على الرغم من أنها قد تحدث بشكل منفرد أيضًا.

الإساءة الجنسية: تشمل الإساءة الجنسية إكراه الطفل أو استدراجه للمشاركة في أفعال ذات طبيعة جنسية، ولا تنطوي بالضرورة على العنف، سواء كان الطفل على دراية بما يحدث أم لا. قد تشمل هذه الأنشطة تلامسًا جسديًا، بما في ذلك الاعتداء بالإيلاج (مثل الاغتصاب) أو بالاحتكاك أو الملامسة فوق الملابس. قد تشمل أيضًا أنشطة خلاف التلامس، مثل إشراك الأطفال في مشاهدة أو إنتاج صور ذات طابع جنسي أو مشاهدة أنشطة جنسية أو تشجيعهم على التصرف بطرق غير لائقة جنسيًا أو استدراج الطفل وتهنيئته تمهيدًا لاستغلاله جنسيًا. يمكن أن تحدث الإساءة الجنسية بالكامل عبر الإنترنت، أو قد تُستخدم التكنولوجيا لتسهيل الإساءة في الحياة اليومية. لا تقتصر الإساءة الجنسية على الذكور البالغين فقط. يمكن أن ترتكب النساء أيضًا أفعال الإساءة الجنسية، كما يمكن للأطفال الآخرين أن يفعلوا ذلك أيضًا.

تُعد الإساءة الجنسية للأطفال من قِبَل أطفال آخرين مسألة محددة في مجال الحماية (وتُعرف أيضًا باسم الإساءة بين الأطفال) ويتعين على جميع الموظفين الإلمام بها وبالإجراءات الواجب اتباعها للتعامل معها.

الإهمال: يتمثل في التقصير المتواصل والعجز المتكرر عن تلبية الاحتياجات البدنية والنفسية الأساسية للطفل، مما يرجح أن يؤدي إلى تدهور خطير وجسيم في صحة الطفل وعافيته أو نموه ككل. قد يحدث الإهمال خلال

الحمل، على سبيل المثال، نتيجة لإساءة استخدام الأم للعقاقير. بمجرد أن يولد الطفل، قد يتجسد الإهمال في التقصير المستمر أو العجز المتكرر من جانب الوالدين أو القائمين بالرعاية عن توفير المقومات الأساسية للطفل، والتي تشمل أبسط الاحتياجات مثل الغذاء والكساء والمأوى الملائم (وقد يشمل الإهمال أيضًا الطرد من المنزل أو التخلي عن الطفل)، حماية الطفل من التعرض للأذى الجسدي والعاطفي أو مواجهة أي خطر جسيم،

تأمين الإشراف الكافي والفعال (يشمل ذلك اللجوء إلى مقدمي رعاية غير مناسبين أو مؤهلين)، أو الإخفاق في التأكد من حصوله على العناية الطبية اللازمة أو التدخل العلاجي الملائم. قد يشمل ذلك أيضًا إهمال احتياجات الطفل العاطفية الأساسية أو عدم الاستجابة لها.



العنف الأسري: يشمل العنف الأسري مجموعة كبيرة من السلوكيات، سواء كانت حادثة واحدة أو سلسلة من الحوادث المتكررة. تتخذ هذه الإساءة صورًا متعددة، من بينها -دون حصر- الإساءة النفسية أو الجسدية أو الجنسية أو المالية أو العاطفية. فقد يمكن أن يقع الأطفال ضحايا للعنف الأسري. قد يشاهد الأطفال أو يسمعون

أو يتعرضون لتأثيرات العنف الأسري في المنزل، وقد يعانون أيضًا من العنف الأسري في علاقاتهم الشخصية. وقد يكون لذلك تأثير ضار وطويل الأمد على صحتهم وسلامتهم ونموهم وقدرتهم على التعلم.

استغلال الأطفال جنسيًا (CSE) واستغلال الأطفال إجراميًا (CCE): يُعد كل من استغلال الأطفال جنسيًا واستغلال الأطفال إجراميًا من صور الإساءة التي تحدث عندما يستغل فرد أو مجموعة خللاً في توازن القوى لإجبار الطفل أو التلاعب به أو خداعه للمشاركة في أنشطة جنسية أو إجرامية، مقابل شيء يحتاجه الطفل أو يرغب فيه، و/أو لتحقيق مكاسب مالية أو الارتقاء بمكانة الجاني أو الطرف المُيسر لهذه العملية، و/أو من خلال العنف أو تهديده. يمكن أن يؤثر كل من استغلال الأطفال جنسيًا واستغلال الأطفال إجراميًا على الأطفال من كلا الجنسين، وقد يشمل ذلك الأطفال الذين يتم خطفهم (ما يُعرف عادةً بالاتجار بالبشر) بغرض استغلالهم. في بعض الحالات، يُشار إلى ذلك أحيانًا بمصطلح "الابتزاز الجنسي".

الإساءة بين الأطفال: يجب أن يدرك جميع الموظفين أن الأطفال يمكنهم الإساءة إلى أقرانهم، (يُشار إلى ذلك بمصطلح "الإساءة بين الأطفال"). يجب أن يكون جميع الموظفين على دراية واضحة بسياسة المدرسة وإجراءاتها المتعلقة بالإساءة بين الأطفال، وبالدور المهم المنوط بهم في الوقاية منها والتعامل معها عند الاشتباه في تعرّض أي طفل لخطرها.

تشمل الإساءة بين الأطفال على سبيل المثال لا الحصر:

« التتمّر (يشمل ذلك التتمّر الإلكتروني، والتتمّر القائم على التحيز، أو على التمييز)؛

« الإساءة في العلاقات الشخصية بين الأقران؛

« الاعتداء الجسدي مثل الضرب أو الركل أو الهزّ بشدة أو العضّ أو شدّ الشعر أو أي شكل آخر من أشكال الإيذاء الجسدي (وقد يتضمن ذلك استخدام عناصر عبر الإنترنت تُسهّل ممارسة هذا النوع من الاعتداء الجسدي أو التهديد به و/أو التشجيع عليه)؛

« العنف الجنسي، مثل الاغتصاب أو الاعتداء بالإيلاج أو الاعتداء الجنسي؛ (وقد يتضمن ذلك استخدام عناصر عبر الإنترنت تُسهّل في تسهيل ممارسة هذا النوع من العنف الجنسي أو التهديد به و/أو التشجيع عليه)؛

« التحرش الجنسي، مثل إبداء التعليقات أو العبارات أو المزاح ذي الطابع الجنسي، بالإضافة إلى التحرش الجنسي عبر الإنترنت، والذي قد يحدث بشكل منفصل أو يكون جزءًا من ممارسات أوسع من الإساءة.

« إجبار شخص على ممارسة نشاط ذي طابع جنسي دون موافقته، مثل إرغامه على خلع ملابسه أو لمس نفسه بطريقة جنسية أو المشاركة في نشاط جنسي مع طرف آخر؛



« تبادل الصور و/أو مقاطع الفيديو لأشخاص عارين أو شبه عارين، سواء كان بموافقة الأطراف أو دون موافقتهم (ويُعرف ذلك أيضًا باسم

"المراسلات الجنسية المصوّرة" أو "الصور الجنسية التي يُنتجها الشباب بأنفسهم" – راجع قسم الصور الجنسية التي يُنتجها الشباب بأنفسهم أدناه)؛

« التصوير من تحت الملابس دون علم أو موافقة الشخص، بهدف التلصص على أجزاء حساسة من جسده، سواء لتحقيق رغبة جنسية أو لإحراجة أو إلحاق الأذى النفسي به؛

« ممارسات مؤذية أو مهينة تُفرض على شخص جديد عند انضمامه إلى مجموعة (والتي قد تتضمن أنشطة قائمة على المضايقة أو الإساءة أو الإذلال)، وقد تحدث وجهاً لوجه أو عبر الإنترنت.

« تشير الإساءة بين الأطفال عبر الإنترنت إلى أي سلوك مؤذٍ أو مسيء يحدث بين الأطفال باستخدام الوسائل الرقمية، مثل إرسال الصور الجنسية أو الرسائل المسيئة أو الاستغلال أو الإكراه عبر الإنترنت أو الاستدراج الرقمي أو استخدام لغة تهديدية أو توزيع محتوى جنسي عبر الإنترنت أو المضايقات الإلكترونية.

الأفكار أو المحاولات الانتحارية: في حال أفصح أحد الطلاب عن محاولته الانتحار أو عبر عن أفكار انتحارية، يجب على الموظفين التأكد من بقاء الطالب تحت المراقبة وفي بيئة آمنة مع إبلاغ المسؤول المعني بإجراءات الحماية فوراً ليتخذ إجراءات الدعم اللازمة.

الصور الجنسية التي يُنتجها الشباب بأنفسهم: إذا لاحظ أحد الموظفين مشكلة مرتبطة بالصور الجنسية التي يُنتجها الشباب بأنفسهم على جهاز بحوزة طفل (مثل الهاتف المحمول أو الجهاز اللوحي أو الكاميرا الرقمية)، فيجب على هذا الموظف أن يساعد الطالب في تسليم الجهاز مباشرة إلى المسؤول المعني بإجراءات الحماية. ولا يجوز للموظف مشاهدة أو تصوير أو طباعة أي من هذه الصور.

سيقوم المسؤول المعني بإجراءات الحماية بمناقشة الأمر مع الموظفين المعنيين، والتحدث مع أي طفل متورط في ذلك النشاط بالطريقة المناسبة. سيتم إبلاغ آباء/أولياء أمور الطفل في مرحلة مبكرة وإشراكهم في الإجراءات، وذلك بعد أن يناقش المسؤول المعني بإجراءات الحماية المشكلة مع المدير وفريق الحماية المركزي.

إذا طرأت مخاوف في أي مرحلة من مراحل الإجراءات بشأن طفل ما كان قد تعرّض للأذى أو معرض لخطر الأذى، فثُحال المسألة إلى الجهة الخارجية المختصة بعد التشاور مع فريق الحماية المركزي. يقرر المسؤول المعني بإجراءات الحماية ما إذا كان الحادث المُبلّغ عنه والمتعلق بالصور الجنسية التي يُنتجها الشباب بأنفسهم ناجماً عن دافع التجربة والفضول أم ينطوي على خطورة أكبر.

تشمل الحوادث ذات الخطورة الأكبر عناصر جنائية أو إساءة تتجاوز مجرد إنشاء الأطفال للصور ذات الطابع الجنسي أو إرسالها أو حيازتها. قد تشمل هذه الحوادث تورط بالغين، أو اقتراف أحد السلوكيات الجنائية أو المسيئة من قِبل الأطفال، مثل: الإساءة الجنسية أو



الابتزاز أو التهديدات أو السلوك العدائي الناتج عن خلافات شخصية أو إنشاء صور أو إرسالها أو عرضها دون علم الطفل الظاهر فيها أو ضد رغبته.

تُسهّل مراجعة الاستجابة اللازمة النظر فيما إذا كان:

« هناك أي جرائم تستدعي تدخل الشرطة بالتحقيق.

« يلزم تفعيل إجراءات حماية الطفل من المخاطر والانتهاكات.

« يحتاج الآباء/ أولياء الأمور الدعم من أجل حماية أطفالهم.

« أيّ من الجناة و/أو الضحايا بحاجة إلى دعم إضافي.

من الأمثلة على الحوادث التي تنطوي على خطورة أكبر:

« وجود أدلة على تورط بالغين في الحصول على صور غير لائقة لأطفال أو قاموا بإنشائها أو نشرها (وقد يكون ذلك من خلال شخص بالغ يتظاهر بأنه طفل يعرف الضحية).

« رصد أدلة على قيام طفل أو أكثر بإجبار أو ترهيب أو التمرّ على أو تهديد أو ابتزاز أطفال آخرين من أجل حثهم على إنشاء صور غير لائقة لأنفسهم ومشاركتها.

« إجبار طفل أو أكثر على تصوير أنفسهم بطريقة غير لائقة ومشاركة الصور، ممن لا يملكون صلاحية الموافقة (على سبيل المثال بسبب صغر سنهم، أو محدودية فهمهم، أو لوجود احتياجات تعليمية خاصة لديهم)، أو لأنهم أكثر عرضة للاستغلال.

« مشاركة صور غير لائقة لأطفال مع عدد كبير من الأشخاص بقصد إيذائهم أو إحراجهم، (وقد يكون ذلك بدافع الانتقام أو التمرّ أو الاستغلال).

« المعلومات المتوفرة تُشير إلى أن محتوى الصور ينطوي على أفعال جنسية.

« مشاركة صور غير لائقة تُشير إلى تعرّض الطفل للأذى بشكل مباشر مثل رصد إشارات تدل على التفكير في الانتحار أو إيذاء النفس.

كقاعدة عامة، لا يجوز للبالغين مشاهدة الصور الجنسية التي يُنتجها الشباب بأنفسهم. حيثما أمكن، تعتمد طريقة تعامل المسؤول المعني بإجراءات الحماية مع الحوادث على المعلومات التي يتم تزويده بها حول محتوى الصور.

يستند أي قرار بمشاهدة الصور إلى القوانين المحلية، وأفضل الممارسات المتبعة في حماية الأطفال، ولن يُتخذ بشكل منفرد. لا تُشاهد الصور مطلقاً إذا كان هذا الفعل قد يسبّب ضيقاً أو ضرراً كبيراً للطفل، أو إذا كان من شأنه أن يُعد جريمة حسب قوانين الدولة حيث يتم تشغيل المدرسة. يجب مناقشة أي قرار أولاً مع مدير المدرسة وفريق الحماية المركزي، وإذا تم اتخاذ قرار بمشاهدة الصور، يجب التأكد



من أن المشاهدة تكون على النحو التالي:

- « هي الطريقة الوحيدة لاتخاذ قرار بشأن الاستعانة بجهات مختصة أخرى (مثل عدم القدرة على التأكد من الحقائق من الطفل نفسه)
- « لا بُد من الإبلاغ عن الصورة إلى موقع إلكتروني أو تطبيق أو جهة مختصة مناسبة لحذفها أو لتقديم الدعم للطفل أو ولي الأمر لمساعدته في تقديم بلاغ.
- « لم تكن هناك فرصة لتجنب ذلك لأن الطفل قد عرض الصورة مباشرة على أحد الموظفين، أو لأنها وُجدت على جهاز مملوك لمجموعة جيمس للتعليم.

إذا كانت مشاهدة الصور ضرورية، فيقوم المسؤول المعني بإجراءات الحماية كما يلي:

- « لا ينسخ الصور أو يصورها أو يطبعها أو يشاركها مطلقاً.
- « يضمن أن المشاهدة تتم من قبل المسؤول المعني بإجراءات الحماية أو نائبه وذلك بموجب إذن من مدير المدرسة.
- « يتأكد أن مشاهدة الصور تتم بحضور موظف آخر في الغرفة، ويفضل أن يكون المدير أو مسؤول آخر معني بإجراءات الحماية أو أحد أعضاء فريق القيادة العليا. لا يلزم أن يشاهد الموظف الآخر الصورة.
- « حيثما أمكن، يجب التأكد من اقتصار المشاهدة على داخل المدرسة، ويفضل أن تكون في مكتب مدير المدرسة أو مكتب المسؤول المعني بإجراءات الحماية.

« قدر الإمكان، يجب التأكد من أن الذي يشاهد الصور هو موظف من نفس جنس الطفل الموجود في الصور.

« توثيق مشاهدة الصور على منصة "GUARD" لإدارة الحماية، مع ذكر الحاضرين، وسبب المشاهدة، وأي إجراءات أو نتائج ترتبت على ذلك.

إذا كانت الصور لا تستدعي الاستعانة بجهات خارجية، فيمكن النظر في حذفها من الأجهزة والخدمات الإلكترونية بالتعاون مع فريق الحماية المركزي، للحد من أي مشاركة إضافية لها، وسيتم ذلك بالتشاور مع الآباء.

مؤشرات التعرض للإساءة: تتجلى أحياناً مؤشرات الإساءة في مظاهر جسدية واضحة، مثل الكدمات أو النزيف أو كسور العظام الناتجة عن الإساءة الجسدية أو الجنسية، أو عن إصابات قد يتعرض لها الطفل نتيجة غياب الإشراف والرقابة عليه. قد يكون من الصعب ملاحظة المظاهر الجسدية، لأن الأطفال غالباً ما يحاولون إخفاء إصاباتهم، إما بدافع الحرج أو الخوف، أو بسبب تهديد المعتدي لهم بمزيد من العنف أو الأذى في حال أبلغوا عما تعرضوا له.

من الصعب أيضاً على غير المختصين طبيًا التمييز بدقة بين الإصابات العرضية وتلك الناتجة عن قصد متعمد. لأجل ذلك، من المهم أن ينتبه الموظفون إلى العلامات السلوكية التي قد تدل على تعرض الطفل لإساءة، وأن يبادروا بإبلاغ المسؤول المعني بإجراءات الحماية بأي



مخاوف لديهم.

يقع على عاتق الموظفين الإبلاغ عن أي مخاوف تتعلق بتعرض أي طفل للإساءة. ولكن لا يُعد من مسؤوليات الموظفين التحقيق في الأمر أو البت فيما إذا كان الطفل قد تعرّض للإساءة أم لا.

قد يُبدي الطفل الذي يتعرض للإساءة أو الإهمال بعض السلوكيات أو العلامات التالية:

« قد تظهر عليه كدمات أو نزيف أو حروق أو كسور أو غيرها من الإصابات؛

« قد يبدو على الطفل أنه يتألم أو يعاني من شعور بالانزعاج؛

« قد يُلاحظ أن الطفل يرتدي ملابس طويلة تغطي ذراعيه وساقيه حتى في الأجواء الحارة؛

« قد يُبدي الطفل قلقاً أو تحفظاً بشأن تغيير ملابسه لأغراض التربية البدنية أو السباحة؛

« قد يبدو الطفل غير مهتم أو غير مُعتنى بمظهره؛

« قد يطرأ تغيير على عادات الطفل الغذائية؛

« قد يواجه الطفل صعوبة في تكوين الصداقات أو الاستمرار فيها؛

« قد يبدو الطفل خائفاً؛

« قد يتصرف الطفل بشكل متهور بما يعرض نفسه أو الآخرين للخطر؛

« إيذاء النفس

« قد يتغيب الطفل عن المدرسة بشكل متكرر أو يستمر في التأخر عن الحصص الدراسية؛

« قد يبدو على الطفل عدم الرغبة في العودة إلى المنزل أو الشعور بالقلق تجاه ذلك؛

« قد يُظهر الطفل تغيراً في سلوكه، مثل الانتقال من الهدوء إلى العدوانية، أو من السعادة إلى الحزن والانتواء؛

« قد يميل الطفل إلى معارضة القواعد أو تحدي الأشخاص في موقع السلطة؛

« قد يُلاحظ أن الطفل أصبح غير مهتم بأداء واجباته المدرسية أو المشاركة في الأنشطة الدراسية؛

« قد يبدو الطفل مرهقاً أو مشغول الذهن باستمرار، مما يؤثر بالسلب على تركيزه؛

« قد يلاحظ أن الطفل يتردد في المصافحة أو اللمس، ويتجنب التواصل الجسدي (التلامس الجسدي)؛

« قد يشارك الطفل في تعاطي المخدرات أو الكحول، أو يبدو أن لديه اطلاع كبير عليها مقارنة بأقرانه؛ و/أو



« قد يظهر على الطفل معرفة أو سلوكيات جنسية تتجاوز ما هو متوقع بالنسبة لعمره أو مرحلة نموه؛

« قد يلاحظ أن الطفل يتلقى هدايا، مثل المال أو هاتفًا محمولًا، من أصدقاء جدد أو من بالغين لم يلتق بهم إلا مؤخرًا عبر أسرته.

نادراً ما تُعد المؤشرات الفردية وحدها دليلاً قاطعاً على حدوث الإساءة. ينبغي النظر إلى هذه المؤشرات كجزء من صورة كاملة، حيث تساهم كل معلومة صغيرة في مساعدة المسؤول المعني بإجراءات الحماية في تحديد الإجراءات الواجب اتخاذها.

من الضروري جداً أن يبلغ الموظفون عن جميع مخاوفهم، مهما بدت بسيطة أو غير هامة في نظرهم، إذ لا يتطلب الأمر إثباتاً قاطعاً بأن الطفل معرض للخطر. قد يكون لذلك الأمر أهمية خاصة، على سبيل المثال، فيما يتعلق بتأثير جميع أشكال العنف الأسري على الأطفال، بما في ذلك حالات مشاهدتهم أو سماعهم له أو تعرضهم لآثاره.

قد تكون أي مخاوف جزءاً من صورة أكبر للطفل، والتي إذا تم فهمها، يمكن أن توضح الموقف وتساهم في حمايته.

اتخاذ الإجراءات

يمكن أن يتعرض أي طفل في أي أسرة وفي أي مدرسة للإساءة. يجب على الموظفين أن يظلوا دائماً متيقظين وواعين لإمكانية وقوع أي إساءة في المدرسة، وألا يستبعدوا أبداً حدوث ذلك.

منصة "Guard" لإدارة الحماية الخاصة بمجموعة جيمس للتعليم المستخدمة لإدارة القضايا

يستطيع كل الموظفين في المدرسة استخدام منصة "Guard" لإدارة الحماية الخاصة بمجموعة جيمس للتعليم، ويجب عليهم تسجيل أي مخاوف تتعلق بحماية الأطفال أو سلامتهم على الفور [هنا](#) (يمكن فقط لموظفي مجموعة جيمس للتعليم استخدامها).

إذا كانت هناك مخاوف عاجلة تتعلق بسلامة الطفل، يجب على المسؤول المعني بإجراءات الحماية الاتصال بفريق الحماية المركزي للحصول على التوجيه والإرشاد. احتمالية تدخل أي جهة خارجية

يجب إخطار فريق الحماية المركزي بأي مشاركة محتملة للجهات الرسمية والعامة، بما في ذلك الشرطة أو خدمات الرعاية الاجتماعية أو الهيئات التنظيمية.

في حالة تصنيف أي مخاوف على أنها عالية الخطورة، أو عند اللجوء إلى دخول الطفل المستشفى أو وفاة نتيجة للإساءة، يجب أن يخطر المسؤول المعني بإجراءات الحماية/مدير المدرسة فريق الحماية المركزي ونائب الرئيس التنفيذي لقطاع التعليم على الفور.

النقاط الرئيسية التي يجب على الموظفين الانتباه إليها عند اتخاذ الإجراءات:

« في حالات الطوارئ، اتخاذ الإجراءات اللازمة لحماية الطفل ومساعدته.

« إبلاغ المسؤول المعني بإجراءات الحماية بمخاوفك في أسرع وقت ممكن، وتسجيلها على منصة "Guard" لإدارة الحماية، ولا يجوز



للموظفين مغادرة الموقع قبل الإبلاغ عن أي مخاوف.

« لا يجوز أن يحاول الموظفون إجراء أي تحقيق بأنفسهم.

« مشاركة المعلومات فقط مع من يحتاج إلى معرفتها، وتجنب مناقشة المسألة مع الزملاء أو الأصدقاء أو أفراد الأسرة.

« يمكن طلب الحصول على الدعم إذا شعرت بالضيق أو التوتر بشأن مسألة ما.

إذا شعر أي موظف أو متطوع بالقلق حيال سلامة أحد الأطفال

قد تطرأ أحياناً مواقف يظن فيها الموظفون أن الطفل معرض للخطر، دون وجود دليل "لموس". قد يتغير سلوك الطفل، أو يكتب قصصاً أو شعراً يعكس الارتباك أو الضيق، أو قد تلاحظ علامات جسدية عليه، ولكنها لا تؤكد بالضرورة حدوث إساءة. في مثل هذه المواقف، يسعى الموظفون لإتاحة فرصة للطفل للتحدث والإفصاح عن مشاعره. قد تكون العلامات التي يلاحظها الموظفون ناتجة عن مجموعة من العوامل، مثل مغادرة أحد الوالدين للمنزل أو فقدان حيوان أليف أو مرض أحد الأجداد أو وقوع حادث. يمكن للموظفين أن يسألوا الطفل عما إذا كان بخير، أو إذا كان يحتاج إلى نوع من المساعدة.

يجب على الموظفين إبلاغ المسؤول المعني بإجراءات الحماية بهذه المخاوف وتسجيلها على منصة "Guard" لإدارة الحماية، تماماً كما يفعلون بشأن أي مخاوف تهدد سلامة الطفل، إذ قد تشكل هذه المخاوف جزءاً من سياق أكبر.

يتم التعامل مع المخاوف التي لا ترتقي لمستوى التدخل في الحماية من خلال إجراءات المدرسة المتعلقة بالرعاية والحماية والدعم.

إذا أبلغ طفل أحد الموظفين أو المتطوعين عن تعرضه للإساءة

يحتاج الطفل إلى قدر كبير من الشجاعة ليشارك الآخرين بأنه يتعرض للإساءة. قد ينتاب الطفل شعور بالخجل، لا سيما في الحالات التي تتعلق بالإساءة الجنسية. قد يكون المعتدي قد هدد الطفل بعواقب حال كشفه ما يحدث له. قد يكون الطفل قد فقد كل الثقة في البالغين. ربما يظن الطفل، أو تم إخباره، بأن الإساءة التي يتعرض لها هي مسؤوليته هو. في بعض الأحيان، قد لا يعرف الطفل أن ما يتعرض له من سلوكيات يُعتبر إساءة.

إذا تحدث الطفل إلى أحد الموظفين عن أي مخاطر تهدد سلامته، يجب على الموظف إبلاغ الطفل بأنه يتعين عليه إبلاغ الجهات المختصة، إذ لا يجوز للموظفين الاحتفاظ بسرية هذه المعلومات. في هذه المرحلة، قد يغير الطفل رأيه حول ما يريد الإفصاح عنه، ولا يجوز إجباره على الحديث.

أثناء التحدث مع الأطفال، سيقوم الموظفون بما يلي:

« ترك مساحة لهم للتحدث بحرية.

« الحفاظ على الهدوء وعدم المبالغة في رد الفعل، إذ قد يتوقف الطفل عن الحديث إذا شعر بأنه يزجج المستمع.



« استخدم إشارات مهدئة أو عبارات طمأنة، مثل: "أنا آسف جدًا لما حدث"، "أنا هنا لمساعدتك"، "هذا ليس ذنبك"، "أنت تتصرف بشكل صحيح بالتحدث معي".

« عدم القلق من فترات الصمت – يجب على الموظفين تذكر مدى صعوبة الأمر على الطفل، وألا يحاولوا إجباره على مواصلة الحديث والإفصاح عما بداخله.

« لا يُسمح أبدًا بطرح أسئلة تبدو كالتحقيق، مثل الاستفسار بشأن عدد مرات حدوث الأمر، أو ما إذا كان يحدث أيضًا لأشقائه الطفل، أو السؤال عن رأي الأم في الموضوع. لكن يُمكن طرح أسئلة لتوضيح الأمور ودعم إحالة مناسبة إذا لزم الأمر، مثل: متى وأين وقع ذلك؟

« تجنب لمس الطفل جسديًا للتطمين إلا عند وجود سبب واضح لذلك. أي لمسة قد لا تكون مريحة على الإطلاق للطفل الذي تعرض للإساءة.

« تجنب توبيخ الطفل لأنه لم يبوح بما حدث في وقت سابق. قد تكون عبارات مثل "كنت أتمنى لو أخبرتني عن هذا منذ البداية" أو "لا أصدق ما أسمعه" وسيلة للموظف للتعبير عن الدعم، لكن الطفل قد يفهمها على أنها لوم له.

« إخبار الطفل بالخطوات التي سيتم اتخاذها؛

« التوضيح للطفل أن شخصًا ما، (سواء أنت أو شخص محدد مثل المسؤول المعني بإجراءات الحماية) سيأتي لمقابلته قبل نهاية اليوم.

« تسجيل المخاوف على منصة "Guard" لإدارة الحماية فورًا، مع توضيح كل تفاصيل الحديث أو المحادثات التي دارت مع الطفل.

« الإبلاغ إلى المسؤول المعني بإجراءات الحماية شفهيًا

« طلب الدعم في حالة الشعور بالضيق أو التوتر بشأن مسألة ما.

إبلاغ الآباء/أولياء الأمور

عادةً ما تسعى المدرسة لمناقشة أي مخاوف تتعلق بالطفل مع والديه/أولياء أمره. ينبغي التعامل مع الموضوع بشكل حساس ومدرّس، وسيصل المسؤول المعني بإجراءات الحماية/نائبه بالوالدين في حال كان لديه أي مخاوف أو شكوك أو هناك ما يمكن الإفصاح عنه بشأن الطفل.

ومع ذلك، إذا رأت المدرسة أن إبلاغ الوالدين قد يعرض الطفل لخطر جسيم، فسوف يتم استشارة فريق الحماية المركزي أولاً قبل اتخاذ أي إجراء.

الإحالة إلى جهة خارجية

يتم إبلاغ الطفل (وفقًا لعمره ومدى فهمه) والوالدين بأنه تم تقديم إحالة، إلا إذا كان ذلك سيعرض الطفل لمزيد من الخطر أو يؤدي إلى



تأخير غير ضروري. ويجب طلب النصح والإرشاد من فريق الحماية المركزي.

يُقدم المسؤول المعني بإجراءات الحماية إحالة للجهات المختصة والشرطة، إذا تبين أن الطفل يتعرض للإساءة أو يقع في نطاق خطر التعرض لها.

فريق الحماية المركزي لمجموعة جيمس للتعليم

تُتخذ القرارات المتعلقة بحماية ورعاية الأطفال بما يخدم مصلحة الطفل الفضلى. ولذلك، لن يتم اتخاذ القرارات المتعلقة بالإستراتيجية والإجراءات بمعزل عن الأفراد، بل بالتعاون مع نائب الرئيس لشؤون المخاطر والمسؤول العالمي للحماية وحماية الطفل وفريق الحماية المركزي.



الملحق (د): جدول تدريبات الحماية في مجموعة جيمس للتعليم

المسؤول المعني بإجراءات الحماية ونواب المسؤول المعني بإجراءات الحماية ونائب الرئيس التنفيذي لقطاع التعليم ومدير متابعة الادعاءات في المدرسة ونائب مدير متابعة الادعاءات في المدرسة:

« إلزامي. المستوى الثالث في مجموعة جيمس للتعليم - تدريب المسؤول المعني بإجراءات الحماية

« كل عامين.

أعضاء فريق القيادة الرئيسيون بالمدرسة:

« المستوى الثاني في مجموعة جيمس للتعليم - رفع مستوى الوعي بحماية الطلاب يوجد لدى المدارس/خدمات الرعاية الطلابية الخيار في تقديم برامج تدريبية متخصصة لأعضاء فريق القيادة الرئيسيين، بما في ذلك فريق الرعاية الطلابية والمستشارين ورؤساء الصفوف.

« كل 3 أعوام.

جميع موظفي المدرسة/خدمات الرعاية الطلابية في مجموعة جيمس للتعليم:

سنويًا

« منصة "GEMSU" التابعة لمجموعة جيمس للتعليم للتوعية الأساسية بحماية الطلاب عبر الإنترنت.

« تدريب عملي وجهًا لوجه من المستوى الأول لحماية الطلاب لجميع الموظفين، بما في ذلك المتطوعين وأعضاء المجلس الاستشاري المحلي قبل يومهم الأول بالعمل أو خلاله. إذا صادف اليوم الأول للعمل عطلة مدرسية، يجب

على الموظفين إتمام برنامج تدريب حماية الطلاب قبل عودة الطلاب إلى المدرسة. يجب استكمال سجل التدريب وتحديثه بانتظام لضمان الحضور الكامل.

« إقرار موقع من الحاضرين بأنهم قد فهموا سياسة الحماية في مجموعة جيمس للتعليم وسيلتزمون بتطبيقها.

« منصة "GEMSU" للتوظيف الآمن عبر الإنترنت للموظفين المشاركين في عمليات التوظيف وإجراء المقابلات. كل فصل

دراسي

« تدريب وتحديثات حماية الطلاب (مصممة حسب احتياجات المدرسة) يقدمها المسؤول المعني بإجراءات الحماية وجهًا لوجه حينما تسمح الفرصة.

جميع مستخدمي الموقع، بما في ذلك موظفو مركز الخدمات الطلابية والمزودون الخارجيون وخدمات الرعاية الطلابية والمعالجون النفسيون:

سنويًا



« توفر المدرسة تدريب حماية الطلاب من المستوى الأول وجهًا لوجه مع تسجيل الحضور بتوقيع المشاركين، قبل أن يبدأ المزودون الخارجيون، بما في ذلك المعالجون النفسيون، أعمالهم في موقع العمل.

« يخضع جميع موظفي مركز الخدمات الطلابية لتدريب منصة "GEMSU" الإلكتروني للتوعية الأساسية، مع خضوعهم لتقييم عبر نظام إدارة منصة "GEMSU" للتعليم.

كل فصل دراسي

« تدريب وتحديثات حماية الطلاب وجهًا لوجه قدر الإمكان من قبل المسؤول المعني بإجراءات الحماية لخدمات الرعاية الطلابية.

« في حال وجود مقاولين بالموقع دون خضوعهم لتدريب حماية الطلاب، لأداء خدمات طارئة على سبيل المثال، يجب على إدارة العمليات المدرسية أو فريق الأمن توفير الإشراف المناسب في ذلك الوقت.

« التزام الجميع بتنظيم أي أعمال ضرورية بحيث تتم خارج أوقات تواجد الأطفال في المدرسة قدر الإمكان.

المتطوعين وأعضاء المجلس الاستشاري المحلي:

« يحصل الموظفون الجدد على تدريب وجهًا لوجه من المستوى الأول لحماية الطلاب في يومهم الأول بالعمل أو قبله. إذا صادف اليوم الأول للعمل عطلة مدرسية، يجب على الموظفين إتمام برنامج تدريب حماية الطلاب قبل عودة الطلاب إلى المدرسة. يجب استكمال سجل التدريب وتحديثه بانتظام لضمان الحضور الكامل.

سنويًا

« تقديم تدريب وجهًا لوجه من المستوى الأول سنويًا لحماية الطلاب، مع تسجيل الحضور وتوقيع المشاركين على الوثائق والسياسات ذات الصلة.

« كما هو الحال مع جميع الموظفين أو المتطوعين في المدارس، يجب تقديم شهادات حسن السيرة والسلوك وفقًا لسياسة التوظيف الآمن المتبعة في مجموعة جيمس للتعليم.

« يوقع المتطوع على اتفاقية حفاظ على السرية ووثيقة مدونة قواعد السلوك/المتطلبات قبل بدء عمله.



الملحق (هـ): بيان إرشادات العناية الشخصية واستخدام دورات المياه

يهدف هذا البيان الإرشادي إلى تعزيز أفضل الممارسات وضمان حماية كل من الأطفال والموظفين. تنطبق هذه الإرشادات على كل من يشارك في روتين العناية الشخصية للأطفال. تُقرأ هذه الإرشادات جنبًا إلى جنب مع السياسات المعمول بها في المؤسسة كما هو مبين أدناه:

« إرشادات حماية الطفل

« مدونة قواعد سلوك الموظفين والإرشادات بشأن ممارسات العمل الأكثر أمانًا

« إرشادات وتدابير الصحة والسلامة

« إرشادات دعم الدمج الشامل للطلاب

« إرشادات حول كيفية الإبلاغ عن المخالفات

« إرشادات ممارسات التوظيف الآمن

تتوقع مجموعة جيمس للتعليم أن يتم إعداد تقييم للمخاطر وخطة للحد منها لأي طفل يحتاج إلى دعم في ممارسة عادات العناية الشخصية (وذلك بهدف تقليل الحالات التي تستلزم هذا النوع من العناية). يجب إعداد هذه الخطة بالتعاون مع ولي أمر الطفل، ومع الطفل نفسه إذا كان ذلك مناسبًا، وبمشاركة المدرسة.



الملحق (و): بروتوكول الرعاية

يقدم هذا الدليل التوجيهات الخاصة بالخطوات التي ينبغي للمدرسة اتخاذها للتعامل مع أي طالب حاول الانتحار، أو كان لديه، أو ما زال لديه، أفكارًا انتحارية. تسعى المدرسة لدعم الطفل وأسرته ومجتمع المدرسة في حالات محاولة الانتحار أو التفكير فيه. تهدف العمليات، المطبقة من خلال بروتوكول الرعاية، إلى دعم الطفل وتشجيع جميع الأطراف والجهات المهنية على العمل بشكل تعاوني بما يخدم مصلحة الطفل الفضلى. إذا رغبت في الاطلاع على نسخة من هذا الدليل، يرجى التواصل مع المسؤول المعني بإجراءات الحماية في مدرستك أو مؤسستك.