

Gulf English School

مدرسة الخليج الإنجليزية



سياسة حماية الطفل وسلامته

فريق الحماية المعين:

المسؤول المعين عن الحماية:

روهي براشار

نائب رئيس الحماية المعين:

بول لوييتج

نائب رئيس الحماية المعين:

ليلي سميث

تم الإنشاء بواسطة:

روهي براشار

تمت المراجعة بواسطة:

إسرار شاه

تم التحديث:

سبتمبر 2025

محتويات

الجزء الأول : المقدمة

- بيان الغرض والرسالة
- الإطار التشريعي

الجزء الثاني: الأدوار والمسؤوليات

- فريق الحماية المعين
- مسؤوليات جميع الموظفين
- مسؤوليات رئيس السنة الدراسية (HOY)
- الطلاب

الجزء 3 تعريفات الإساءة والإهمال

- الاعتداء الجسدي
- الإساءة العاطفية
- الاعتداء الجنسي
- الإهمال
- إساءة معاملة الأطفال لبعضهم البعض

الجزء الرابع: التعرف على علامات الإساءة

- الأطفال المفقودون من التعليم (CME0)
- الفئات الضعيفة (الاحتياجات التعليمية الخاصة وغيرها من حالات نقاط الضعف الأخرى)

الجزء 5 إجراءات الإبلاغ عن المخاوف

- الرد على الإفصاحات
- إبلاغ مسؤول الحماية المعين عبر نظام (RecordMy)
- المخاوف منخفضة المستوى
- ادعاءات ضد الموظفين
- إرشادات للموظفين: حماية أنفسهم من الادعاءات
- إرشادات للتعامل مع إفادات الطلاب بشأن الإساءة ضد أحد أعضاء هيئة التدريس
- تخزين و حماية السجلات السرية
- العلاج الطبي

- المتابعة والتقييم

الجزء 6: التوظيف والتدريب الامن

- التحقق من هوية الموظفين وفحص وسائل التواصل الاجتماعي
- التوجيه والتدريب المستمر

الجزء 7: الامان الالكتروني والمخاطر المحتملة

- إساءة استخدام الذكاء الاصطناعي و فبركة المحتويات
- الاستدراج و الاستغلال عبر الانترنت
- الأمن السيبراني وحماية البيانات

الجزء 8 السرية وحفظ السجلات

الجزء 9 المراقبة والمراجعة

Part I Introduction — الجزء الأول: المقدمة

الجزء الأول: المقدمة

الغرض / بيان المهمة

تلتزم مدرسة الخليج الإنجليزية (GES) بحماية الطلاب وتعزيز الرفاهية لكل طفل، بغض النظر عن خلفيته له الحق في الحماية من الأذى والشعور بالأمان داخل بيئة المدرسة. يضمن هذا النظام أن جميع الموظفين يفهمون مسؤولياتهم في تحديد والإبلاغ والاستجابة لأي مخاطر تتعلق بالإساءة أو الإهمال أو أي مخاطر تهدد سلامة الأطفال. كما يتماشى هذا النظام مع دليل **Keeping Children Safe in Education (KCSIE) 2025** لضمان تطبيق أفضل المعايير في جميع أنحاء المدرسة.

الإطار التشريعي

يستند هذا النظام إلى الوثائق التالية:

- Keeping Children Safe in Education (KCSIE) 2025
- قانون الطفل لعامي 1989 و 2004
- Working Together to Safeguard Children 2023
- قانون التعليم لعام 2002
- التوجيه المتعلق بالعنف والاعتداءات الجنسية بين الأطفال في المدارس والكليات
- توجيهات Prevent Duty 2023

الجزء الثاني: الأدوار والمسؤوليات

فريق حماية الطفل

يتحمل القائد المسؤول عن حماية الطفل (DSL) ونوابه (DDSLs) المسؤوليات التالية:

- قيادة مبادرات حماية الطفل وضمان الالتزام بالأنظمة.
- أن يكونوا نقطة الاتصال الأولى لأي مخاوف تتعلق برفاه الطلاب.
- حفظ السجلات السرية لجميع الحالات باستخدام نظام RecordMy.
- ضمان التعاون مع الجهات الخارجية عند الحاجة.
- تقديم التدريب والتحديثات لجميع أعضاء هيئة التدريس والموظفين.
- تقديم المشورة والمعلومات المتعلقة بحماية الطفل داخل المدرسة.
- ضمان الالتزام التام بسياسات وإجراءات حماية الطفل وإبلاغ المدير بأي مخاوف تتعلق بطلاب محددين.
- إبقاء الجهات المعنية داخل المدرسة على علم بالإجراءات المتخذة وأي إجراءات لاحقة مطلوبة.

- تلقي التدريب اللازم وتحديث التطوير المهني المستمر (CPD) المتعلق بحماية الطفل.
 - يقوم نائب القائد (DDSL) بدعم القائد (DSL) في المهام المذكورة عند الطلب أو عند غيابه.
- مسؤوليات جميع الموظفين**

يجب على جميع الموظفين:

- قراءة وفهم هذه السياسة و"الجزء الأول" أو "الملحق A" من KCSIE 2025 وفقاً لدورهم.
- الإبلاغ الفوري عن أي مخاوف تتعلق بحماية الطفل عبر RecordMy أو التواصل المباشر مع الإدارة العليا أو فريق حماية الطفل في الحالات العاجلة.
- التعرف على علامات الإساءة أو الإهمال أو الاستغلال والاستجابة لها بشكل صحيح.
- توفير بيئة تعليمية آمنة يشعر فيها الطلاب بالقدرة على التحدث والإفصاح.
- إكمال تدريب حماية الطفل سنوياً والمشاركة في التحديثات المتواصلة خلال العام.

مسؤوليات رئيس المرحلة / قائد الصف (HOY)

لهم دور أساسي في تحديد ودعم وإدارة حالات حماية الطفل على مستوى المرحلة. وتشمل مسؤولياتهم:

- أن يكونوا نقطة الاتصال الأولى للموظفين بشأن المخاوف المتعلقة بحماية الطفل.
- تسجيل والإبلاغ عن إفصاحات الطلاب عبر RecordMy وتحويلها إلى القائد (DSL) خلال يوم العمل نفسه.
- توثيق أي مخاوف يرفعها الموظفون بشأن علامات محتملة للإساءة أو الإهمال.
- دعم الموظفين الذين بلغوا عن مخاوف والتواصل مع القائد (DSL) لتحديد الخطوات التالية.
- الاحتفاظ بسجلات لجميع حوادث حماية الطفل وضمان متابعة التدخلات المناسبة.
- التنسيق مع الجهات الخارجية عند الحاجة لضمان الاستجابة المشتركة.
- متابعة الطلاب المصنّفين كقناة "معرضة للخطر" والحفاظ على الاتصال بفريق حماية الطفل.
- تلقي التدريب اللازم وفق متطلبات KCSIE 2025 والتحديات الحديثة في حماية الأطفال.

الطلاب

للطلاب دور مهم في الحفاظ على سلامتهم وسلامة الآخرين من خلال:

- الإبلاغ عن أي مخاوف تخصهم أو تخص غيرهم لشخص بالغ موثوق (معلم، قائد الصف، أخصائي اجتماعي...).
- التحدّث بخصوص التنمّر أو التحرش أو السلوك غير المناسب دون الخوف من العقاب.
- فهم أن كل البلاغات يتم التعامل معها بجدية وسرية.
- المساهمة في خلق بيئة مدرسية آمنة.
- احترام الزملاء والموظفين والالتزام بسياسات المدرسة المتعلقة بالسلوك والسلامة الإلكترونية ومكافحة التنمّر.

- تجنب السلوكيات الضارة مثل التنمر أو الإساءة أو إساءة استخدام التكنولوجيا.
 - الاستخدام المسؤول للتقنيات والإبلاغ عن أي محتوى غير آمن أو تنمر إلكتروني.
 - الوعي بمخاطر الذكاء الاصطناعي، والمحتوى المفرك (Deepfake)، والاستدراج الإلكتروني.
 - اعتبار الصحة النفسية جزءًا من حماية الطفل، وطلب المساعدة عند الحاجة.
- وفقًا لتحديثات KCSIE 2025، يجب أن تعزز المدارس ثقافة "التحدث والإبلاغ" لضمان شعور الطلاب بالأمان والتمكين.

الجزء الثالث: تعريفات الإساءة والإهمال

تُعرّف الإساءة بأنها أي شكل من أشكال سوء المعاملة التي يتعرّض فيها الطفل للأذى الجسدي أو العاطفي أو الجنسي، أو الإهمال. وتشمل ما يلي:

1. الإساءة الجسدية

إلحاق الأذى الجسدي بالطفل أو عدم منعه من التعرض له، مثل: الضرب، الرج، الحرق، التسميم، الخنق، أو أي شكل من أشكال الإصابات البدنية.

2. الإساءة العاطفية

التسبب في ضرر نفسي طويل المدى من خلال الإهمال، التهديدات، أو الإذلال، بما في ذلك: جعل الطفل يشعر بأنه عديم القيمة، غير محبوب، أو مثار للخوف.

3. الإساءة الجنسية

إجبار الطفل على المشاركة في أنشطة جنسية، سواء مباشرة أو عبر الإنترنت، بما يشمل: الاستغلال، الاستدراج الإلكتروني، أو تعريضه لمحتوى جنسي غير مناسب.

4. الإهمال

الفشل في تلبية الاحتياجات الأساسية للطفل، مثل: الغذاء، المأوى، الإشراف، الرعاية الطبية، أو الرعاية العاطفية.

5. إساءة الطفل تجاه طفل آخر (Child-on-Child Abuse)

تشمل:

التنمر، التحرش الجنسي، العنف الجسدي، والسلوكيات الجنسية الضارة بين الأطفال.

الجزء الرابع: التعرف على علامات الإساءة

يجب على جميع الموظفين القدرة على التعرف على علامات إساءة محتملة، مثل:

- إصابات أو كدمات غير مبررة
- تغييرات مفاجئة في السلوك (الانسحاب، العدوانية، اضطرابات الأكل)
- الخوف من العودة إلى المنزل أو تجنب أشخاص معينين

- معرفة جنسية غير مناسبة للعمر
 - تراجع الأداء الدراسي أو الغياب المفاجئ
 - السرية المفرطة عند استخدام الإنترنت
 - مظهر غير نظيف أو إهمال في العناية الشخصية
- كما يجب الانتباه إلى السلوكيات التي قد تعكس تعرض الطفل لصدمات، مثل:
- الاستخدام غير المناسب للحاسوب أو وسائل التواصل
 - علاقات غير سليمة
 - سلوكيات اجتماعية مسيئة مثل التنمر
 - تعاطي المخدرات أو الكحول
 - اللغة أو السلوكيات الجنسية الصريحة
 - اضطرابات الأكل
 - إيذاء النفس
 - الهروب من المنزل أو المبيت المتكرر خارج المنزل

الأطفال المتغيبون عن التعليم (CME)

- الغياب المتكرر أو غير المبرر قد يكون مؤشراً على:
- الإساءة، الإهمال، الاستغلال، أو مشكلات الصحة النفسية.
- يجب تسجيل أنماط الغياب على نظام RecordMy، والتعامل معها من قبل القائد (DSL).
- كما يجب على الإدارة العليا ومجلس الأمناء مراجعة بيانات CME دورياً.

الفئات المعرضة للخطر

يواجه الأطفال من ذوي الاحتياجات الخاصة (SEND) أو الإعاقات أو الحالات الطبية تحديات إضافية في حماية الطفل. يجب على الموظفين:

- الاستماع لهم بجدية
- ملاحظة أي مؤشرات مقلقة
- توفير التكييفات اللازمة لحمايتهم

الجزء الخامس: الإجراءات المتبعة للإبلاغ عن المخاوف

الاستجابة للإفصاحات

عند إفصاح الطفل عن مشكلة:

- الاستماع بهدوء
- عدم طرح أسئلة موجهة
- عدم وعد الطفل بالسرية
- إبلاغ القائد المسؤول عن حماية الطفل (DSL) فوراً عبر RecordMy
- الاتصال بالإدارة العليا فوراً عند وجود خطر عالي
- تسجيل الإفصاح حرفياً وإرساله بشكل آمن
- يجب الإبلاغ في نفس اليوم

المخاوف منخفضة المستوى (Low-Level Concerns)

يجب تسجيلها ومراجعتها بانتظام من قبل (DSL) لتحديد الأنماط المحتملة. تعزز المدرسة ثقافة شفافة وعادلة للإبلاغ عن أي مخاوف.

الادعاءات الموجهة ضد الموظفين

في حال تقديم ادعاء ضد موظف:

- يجب إبلاغ المدير فوراً
- إذا كان الادعاء ضد المدير، يتم إبلاغ المدير العام
- تتبع المدرسة إجراءات التحقيق وفق KCSIE 2025

الخطوات التالية:

قد يتم:

- تعليق الموظف مؤقتاً لحين التحقيق الأولي
- تقييم الحاجة لإجراء تحقيق كامل
- إخطار الشرطة
- إخطار وزارة التربية
- مراجعة ممارسات المدرسة

إذا تم الاشتباه بسوء سلوك جسيم، يتم تعليق الموظف براتب كامل إلى حين اكتمال التحقيق.

النتائج المحتملة:

قد تتضمن الإجراءات التأديبية:

- اتخاذ إجراء مهني
- أو الفصل من العمل

وسيتم تسجيل نتائج أي فصل أو إجراءات تأديبية في ملف الموظف وإبلاغ أصحاب العمل المستقبليين بذلك.

توجيهات لحماية الموظفين من الاتهامات

لتجنب سوء الفهم أو الادعاءات، يجب على الموظفين:

- العمل في أماكن مفتوحة وواضحة
- عدم الاجتماع بطفل واحد على انفراد إلا عند الضرورة وبوجود شاهد أو في مكان مرئي
- عدم دعوة طفل واحد فقط لاجتماعات عبر الإنترنت
- عدم قضاء وقت طويل مع طالب بمفرده في مكان منعزل
- عدم نقل الطلاب بسيارة الموظف بشكل منفرد
- عدم تصوير الطلاب دون إذن ولي الأمر
- عدم استخدام الأجهزة الشخصية للتواصل مع الطلاب
- عدم إضافة الطلاب على وسائل التواصل
- كتابة رسائل مهنية فقط دون أي محتوى قد يساء فهمه

كيفية التعامل مع إفصاحات الطلاب ضد موظف

عند إفصاح الطالب عن إساءة:

- التزام الهدوء
- الاستماع دون مقاطعة
- عدم طرح أسئلة توجيهية
- عدم إظهار الصدمة
- توضيح أن القائد (DSL) سيبلغ لضمان حماية الطالب
- توثيق الإفصاح بدقة (الوقت، المكان، الأشخاص، الكلمات التي قالها الطالب حرفيًا)
- إرسال البلاغ فورًا عبر RecordMy

يتولى (DSL) تحديد الخطوات التالية وفق KCSIE 2025.

تخزين السجلات السرية

- جميع سجلات حماية الطفل تحفظ في RecordMy
 - السجلات الورقية تحفظ في خزانة آمنة داخل مكتب القائد (DSL)
 - يسمح فقط للموظفين المخولين بالوصول
 - مشاركة المعلومات تكون فقط للضرورة وبشكل آمن
-

العلاج الطبي

في حال إصابة طفل داخل المدرسة:

- يتم إبلاغ الممرضة فوراً
- تقديم الإسعاف أو نقله للمستشفى عند الحاجة
- يتم التواصل مع الأهل فقط من القائد (DSL) أو الإدارة العليا
- توثيق كل الإجراءات في RecordMy

المتابعة والتقييم

- تسجيل ومراجعة جميع الحوادث والمخاوف
 - مراجعة السجل المركزي بانتظام
 - إجراء مراجعات دورية لمدى تطبيق السياسة
 - تحديث سجلات الموظفين والتحقق من مناسبتهم للعمل مع الأطفال
-

الجزء السادس: التوظيف الآمن والتدريب

تلتزم مدرسة الخليج الإنجليزية (GES) بتطبيق إجراءات توظيف آمنة لضمان أن جميع العاملين مع الطلاب مؤهلون، موثوقون، وخضعوا للفحص والتحقق الكامل، بالإضافة إلى وعيهم بمسؤوليات حماية الطفل.

التحقق من خلفيات الموظفين والفحص عبر وسائل التواصل الاجتماعي

لضمان سلامة الطلاب ورفاههم، ستقوم المدرسة بتطبيق إجراءات تحقق صارمة قبل التوظيف، وتشمل:

1. فحص DBS المحسن أو ما يعادله

- يخضع جميع الموظفين والمتطوعين الدائمين لفحص Enhanced DBS أو ACRO و ICPC (International Child Protection Certificate) قبل مباشرتهم للعمل.

- يتم تجديد هذه الفحوصات بشكل دوري لضمان استمرار الامتثال.

2. فحوصات ما قبل التوظيف للموظفين القادمين من خارج المملكة المتحدة

يجب تقديم شهادة فحص أمني/جنائي معادلة صادرة من الدولة التي عاش أو عمل فيها الموظف.

3. فحص وسائل التواصل الاجتماعي

تُجرى فحوصات مواقع التواصل الاجتماعي لجميع المرشحين قبل التعيين

للكشف عن أي محتوى غير لائق أو سلوك قد يشكل خطرًا على الطلاب.

4. التحقق من المنع من التدريس (Prohibition From Teaching)

يُجرى على جميع المعلمين للتحقق من عدم وجود قرار يمنعهم من العمل في مجال التعليم.

5. التحقق من الهوية

يجب على جميع الموظفين الذين يعملون في وظائف ذات حساسية عالية بالنسبة لحماية الطفل تقديم:

- بطاقة هوية رسمية
- إثبات العنوان
- إذن العمل
- الشهادات العلمية
- وذلك شخصيًا قبل بدء العمل.

6. التدريب على التوظيف الآمن

يجب أن يكون لدى عضو واحد على الأقل من كل لجنة مقابلات تدريب معتمد في مجال التوظيف الآمن، ويشمل ذلك جميع أعضاء الإدارة العليا وفريق الموارد البشرية.

الاستقبال (Induction) والتدريب المستمر

أولاً: تدريب الاستقبال للموظفين الجدد

يجب على جميع الموظفين الجدد — الأكاديميين والإداريين — إكمال تدريب حماية الطفل قبل بدء العمل مع الطلاب، ويشمل:

- فهم مسؤولياتهم وفقًا لـ KCSIE 2025
- التعرف على علامات الإساءة والإهمال والاستغلال
- كيفية الإبلاغ عن المخاوف باستخدام RecordMy
- قواعد السلوك المهني لمنع العلاقات غير المناسبة مع الطلاب

- فهم مخاطر التكنولوجيا الحديثة، والاستغلال الرقمي، والاستدراج عبر الإنترنت، وإساءة استخدام الذكاء الاصطناعي

ثانيًا: التدريب المستمر

- تدريب سنوي إلزامي لجميع الموظفين
- تنفيذ جميع الدورات المطلوبة عبر منصة *The National College*
- تدريب متخصص للقائد (DSL) ونوابه ورؤساء المراحل حول:
 - إدارة الحالات
 - العمل مع الجهات الخارجية
 - التهديدات الحديثة في حماية الطفل
- جلسات تحديث دورية للسياسات والإجراءات
- تدقيقات منتظمة للتأكد من الالتزام بمتطلبات حماية الطفل

الجزء السابع: السلامة الإلكترونية والمخاطر الحديثة

تلتزم المدرسة بحماية الطلاب من المخاطر الإلكترونية عبر:

- التعليم
- أنظمة المراقبة والفلترة
- التوعية الرقمية
- التدخلات الوقائية
- وتشمل التهديدات الأساسية:
 - التمر الإلكتروني
 - الاستدراج عبر الإنترنت (Grooming)
 - إساءة استخدام الذكاء الاصطناعي
 - التلاعب بالصور والفيديوهات (Deepfake)
 - مشاركة الصور غير اللائقة (Cyberflashing)

يتم تدريب الطلاب على كيفية الإبلاغ عن السلوكيات الإلكترونية غير الآمنة أو إساءة استخدام الصور.

الأمن السيبراني والفلترة وحماية البيانات

ستُحافظ المدرسة على أنظمة فلترة ومراقبة قوية لحماية الطلاب من المحتوى الضار. وتتم مراجعة هذه الأنظمة سنويًا بإشراف الإدارة العليا.

يجب على الموظفين الإبلاغ فوراً عند حدوث:

- وصول إلى محتوى ضار
- ثغرات في أنظمة الحماية

كما يتم توعية الطلاب بكيفية عمل هذه الأنظمة وكيفية الإبلاغ عن المشكلات.

إساءة استخدام الذكاء الاصطناعي وفبركة المحتوى (Deepfake Abuse)

نظراً لتزايد إساءة استخدام تقنيات الذكاء الاصطناعي لإنشاء صور أو فيديوهات أو تسجيلات مزيفة يمكن أن تُستخدم في:

- التتمر
- التشهير
- الاستغلال
- التحرش

يجب على جميع الموظفين:

- التدريب على التعرف على هذا النوع من الإساءة
 - الإبلاغ الفوري عن أي مخاوف عبر RecordMy
- كما ستقدم المدرسة دروساً في الثقافة الرقمية لرفع وعي الطلاب.
-

الاستدراج الرقمي والاستغلال الإلكتروني

يجب على الموظفين الانتباه لعلامات الاستدراج الإلكتروني، مثل:

- السرية المفرطة في استخدام الإنترنت
- تغييرات سلوكية غير مفسرة
- الهدايا أو الأموال غير المبررة

سيتم تقديم تعليم مناسب للعمر حول كيفية:

- التعرف على الاستدراج
- رفضه
- الإبلاغ عنه

الأمن السيبراني وحماية البيانات

تلتزم المدرسة بـ:

- فرض ضوابط صارمة على الوصول إلى البيانات
- حماية المعلومات الشخصية للطلاب والموظفين
- تدريب الموظفين على:
 - التصيد الإلكتروني
 - محاولات القرصنة
 - التعامل الآمن مع بيانات الطلاب

الجزء الثامن: السرية وحفظ السجلات

يجب التعامل مع جميع المعلومات المتعلقة بحماية الطفل بسرية تامة وبالتوافق مع:

- KCSIE 2025
- قوانين حماية البيانات (GDPR)

وتشمل الإجراءات:

- تسجيل جميع الحالات والمخاوف على نظام RecordMy
- تخزين السجلات الورقية في خزانة آمنة داخل مكتب القائد (DSL)
- السماح فقط للموظفين المخولين بالوصول
- تحديث السجلات بشكل فوري عند حدوث أي تطور
- مشاركة المعلومات فقط على أساس الحاجة لحماية الطفل

الجزء التاسع: المتابعة والمراجعة

تُعد سياسة حماية الطفل وثيقة عمل قابلة للتحديث المستمر لضمان فعاليتها وامتثالها للقوانين.

تشمل إجراءات المتابعة:

- مراجعة السياسة سنوياً لضمان توافقها مع KCSIE 2025
- إجراء تدقيقات داخلية كل فصل دراسي
- مراجعة التدريب السنوي لجميع الموظفين
- جمع ملاحظات الموظفين والطلاب وأولياء الأمور

- تقارير دورية يعدها القائد (DSL) للإدارة العليا ومجلس الأمناء
- تحليل بيانات RecordMy لتحديد الأنماط وتطوير التدخلات

الخاتمة

تلتزم مدرسة الخليج الإنجليزية (GES) ببناء ثقافة يقظة يكون فيها الطلاب:

- آمنين
 - موضع احترام
 - قادرين على التحدث دون خوف
- ويلعب كل عضو من أعضاء هيئة التدريس دوراً حيوياً في حماية الأطفال، ويجب أن تبقى حماية الطفل أولوية في جميع جوانب الحياة المدرسية.
- تتوافق هذه السياسة بالكامل مع **KCSIE 2025** وسيتم مراجعتها سنوياً لضمان تطبيق أفضل الممارسات.