

## Student Protection Policy

Policy	AJF-HSB-SPP-03 - Student Protection Policy	
Policy Number	AJF-HSB-SPP-03	
Author/Contact	Dr. Antoinette C. Brown	
Version	4	
Status	Approved	
Publication Date	August 2022	
Review Date	August 2025	
Approved/Ratified by:	Senior Leadership Team	Date:
<b>Distribution:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>All staff, students, parents.</li> <li>School drivers, cleaners, contractors, and external service providers.</li> </ul>		

Version	Date	Comments	Author
01	August 2022	Created and reviewed	Dr. Antoinette C. Brown and SLT
02	August 2023	Reviewed	Dr. Antoinette C. Brown and BMC
03	August 2024	Reviewed	Dr. Antoinette C. Brown and BMC
04	August 2025	Reviewed	Dr. Antoinette C. Brown and BMC

## AJYAL INTERNATIONAL SCHOOL – AL FALAH STUDENT PROTECTION POLICY

Updated in alignment with ADEK Student Protection Policy v1.1 – September 2024

### 1. PURPOSE

The purpose of this policy is to provide staff and employees with the guidance they need in order to keep children safe in our school, respond in cases where abuse or neglect is identified, and inform parents and guardians how we will safeguard their children whilst they are in our care. We recognize that children have a right to feel secure and cannot learn effectively unless they do so. Parents, carers, and other people can harm children either by direct acts or failure to provide proper care, or both. Children may suffer neglect, emotional, physical, or sexual abuse or a combination of such types of abuse. All children have a right to be protected from abuse.

Whilst the school will work openly with parents as far as possible, the school reserves the right to contact the Police, or the Social Support Center / Family Development Foundation, without notifying parents if this is in the child's best interests.

This policy and guidance have been developed with reference to earlier ADEK guidance and are now updated in full alignment with the **ADEK School Student Protection Policy v1.1 (September 2024)**, Federal Decree Law No. (3) of 2016 Concerning Child Rights (Wadeema), the MoE National Bullying Prevention Framework, and other applicable UAE child protection regulations. This ensures that Ajyal International School – Al Falah is fully compliant with the mandatory safeguarding standards required for all Abu Dhabi private schools.

### 2. POLICY STATEMENT

Ajyal International School – Al Falah will always create a safe and secure environment for all students who have not reached the age of 18 years old. The welfare and safety of its students will always be a priority of our staff.

In alignment with the **ADEK School Student Protection Policy v1.1 (September 2024)**, Ajyal upholds the following principles:

- The **best interests and safety of every student** shall always be the primary consideration.
- The school adopts a **zero-tolerance approach** to all forms of maltreatment, including abuse, neglect, exploitation, bullying, and cyberbullying.
- All staff, volunteers, and mandated reporters are responsible and accountable for ensuring student protection measures are **in place, implemented, and upheld** at all times.
- Students have the right to be **heard, respected, treated with dignity**, and to safely report concerns without fear of punishment or retaliation.
- Staff and mandated reporters are protected under UAE law when reporting concerns in **good faith**.
- The school is committed to ensuring that students are **safe, supported, and aware** of how to protect themselves and seek help when needed.

### 3. NEW ADEK DEFINITIONS (2024/25)

#### **Mandated Reporter**

Any Ajyal staff member or volunteer who is legally required to report any suspected or alleged maltreatment of a student. All staff are mandated reporters under Federal Decree Law No. (3) of 2016.

#### **Child Protection Coordinator (CPC)**

A trained and appointed staff member who receives, manages, and reports student protection concerns using ADEK procedures and the digital Safety Concern Portal.

#### **Child Protection Team (CPT)**

A group of trained safeguarding staff (counsellor/social worker and SLT members) who support the CPC and ensure cases are managed correctly.

#### **Supervision**

Any period during which a student is under the responsibility of the school, including arrival, class time, transitions, breaks, ECAs, buses, trips, and dismissal.

#### **Exploitation**

Using a student for personal, financial, sexual, or organizational gain. Includes:

- Sexual exploitation
- Economic exploitation

#### **Bullying**

Repeated harmful behavior toward another student.

#### **Cyberbullying**

Use of digital platforms to harass, threaten, or harm a student.

### 4. FORMS OF ABUSE

Ajyal International School – Al Falah recognizes that students may be exposed to different forms of abuse or maltreatment. The following definitions combine the school's established safeguarding framework with the updated requirements of the **ADEK School Student Protection Policy v1.1 (September 2024)**. These definitions must be understood by all staff, volunteers, and adults working with students.

#### **4.1 Physical Abuse**

Physical abuse may involve hitting, shaking, throwing, poisoning, burning, scalding, drowning, suffocating, or otherwise causing physical harm to a child.

Physical harm may also occur when a parent or caregiver fabricates or induces illness in a child.

Corporal punishment of any kind is strictly prohibited and considered physical abuse.

#### **4.2 Emotional Abuse**

Emotional abuse is the persistent emotional ill-treatment of a child that affects their emotional development. This may include:

- Making a child feel worthless, unloved, or inadequate
- Threats or intimidation
- Age-inappropriate expectations
- Exposure to domestic conflict
- Extreme criticism or rejection
- Encouraging inappropriate behaviors
- Emotional manipulation or withdrawal of affection

Online interactions may also cause emotional abuse, including excessive exposure to harmful or distressing content.

#### 4.3 Sexual Abuse

Sexual abuse involves forcing or enticing a child or young person to take part in sexual activities, whether or not the child understands what is happening.

Sexual abuse may include:

- Physical sexual contact
- Non-penetrative acts
- Exposing a child to sexual materials
- Encouraging sexually inappropriate behaviors
- Sexual activities conducted online

Both adults and other young people may commit sexual abuse.

#### 4.4 Neglect

Neglect is the persistent failure to meet a child's basic physical and/or emotional needs, resulting in serious impairment of the child's health and development.

Neglect may include failure to:

- Provide adequate food, shelter, or clothing
- Ensure supervision and safety
- Provide access to necessary medical care
- Protect the child from physical danger
- Meet emotional or developmental needs

#### 4.5 Grooming

Grooming is the process by which an individual builds trust with a child, significant adults, or the environment to prepare for abuse.

Grooming may happen in person or online and may involve:

- Building a relationship with the child
- Offering gifts or special attention
- Encouraging secrecy
- Isolating the child from others

Grooming often happens gradually and may not be easily recognized by the victim.

#### 4.6 Online Safety Risks

Technology may become a pathway for exposing students to harm.

Online risks include:

**Content Risks:** Exposure to harmful, illegal, or age-inappropriate materials.

**Contact Risks:** Harmful online interactions with adults or peers.

**Conduct Risks:** A student engaging in risky online behaviors, including sharing inappropriate images.

**Commercial Risks:** Exposure to scams, phishing, or financial exploitation.

#### 4.7 Exploitation

Exploitation is a form of maltreatment involving the use of a child for personal, financial, sexual, or organizational gain.

It includes:

**Sexual Exploitation:** Coercion, manipulation, or deception that leads a child to engage in sexual activities (including online).

**Economic Exploitation:** Using children for labor, services, or activities that benefit others, harm the child's wellbeing, or violate UAE labor laws.

#### 4.8 Bullying (Recognized as Abuse under ADEK)

Bullying is repeated, intentional behavior causing physical, emotional, verbal, social, or psychological harm to another student.

Bullying may include:

- Physical aggression
- Verbal threats or insults
- Social exclusion
- Spreading rumors
- Intimidation
- Harassment

Bullying may occur in classrooms, hallways, buses, playgrounds, or during online communication.

#### 4.9 Cyberbullying (Recognized as Abuse under ADEK)

Cyberbullying is bullying conducted through digital platforms, such as:

- Messaging apps
- Social media
- Online games
- Emails
- Digital forums

Cyberbullying may include:

- Threats or insults
- Harassment
- Blackmail
- Spreading harmful content
- Sharing private images without consent
- Impersonation or fake accounts

Because digital communication is continuous, cyberbullying can affect children day and night.

### 5. POLICY PRINCIPLES

Ajyal International School – Al Falah is committed to maintaining a safe, secure, and nurturing learning environment where every student feels protected, respected, and valued. The following principles guide all safeguarding and student protection practices in the school. These principles align with the **ADEK School Student Protection Policy v1.1 (September 2024)** and apply to all staff, volunteers, parents, visitors, and external providers.

#### 5.1 Best Interest of the Child

The best interest, wellbeing, and safety of every student shall always be the primary consideration in all decisions, actions, procedures, and interventions. No other priority shall override the child's right to protection and safety.

#### 5.2 Zero Tolerance for Maltreatment

Ajyal adopts a **zero-tolerance** approach toward all forms of maltreatment, including:

- Physical abuse
- Emotional abuse
- Sexual abuse
- Neglect
- Exploitation
- Bullying

- Cyberbullying
- Grooming
- Online risks

Any form of inappropriate, harmful, or dangerous behavior toward students is unacceptable and will be addressed immediately.

### 5.3 Shared Responsibility for Protection

Safeguarding is the responsibility of **every adult** in the school environment. All staff, volunteers, contracted service providers, and visitors must take active steps to protect students and report concerns promptly.

### 5.4 Mandatory Reporting by All Staff

All Ajyal staff are **mandated reporters** and are legally obligated to report suspected or alleged maltreatment **within 24 hours**.

No staff member may investigate or delay reporting; all concerns must be directed immediately to the Child Protection Coordinator (CPC) or Child Protection Team (CPT).

### 5.5 Protection for Reporters

Staff and mandated reporters shall not be penalized, intimidated, or discriminated against for reporting concerns in good faith.

The school ensures confidentiality and legal protection for individuals who raise safeguarding concerns.

### 5.6 Respect, Dignity, and Student Voice

All students have the right to:

- Be treated with dignity and respect
- Express their concerns and be heard
- Participate in decisions concerning their safety, when appropriate
- Feel safe and supported when seeking help

Ajyal promotes a culture where students feel confident reporting concerns without fear of blame or consequences.

### 5.7 Safe and Responsible Use of Technology

The school acknowledges the increasing risks associated with digital communication and online environments. Ajyal is committed to:

- Educating students on safe online behavior
- Monitoring digital risks
- Responding swiftly to online abuse or cyberbullying

### 5.8 Accountability of School Leadership

School leadership is responsible for ensuring:

- Safe recruitment and vetting practices
- Effective supervision of students
- Clear reporting pathways
- Compliance with ADEK requirements
- Adequate staffing for safeguarding roles
- Transparent communication with parents and authorities

### 5.9 Transparency and Collaboration with Parents

Ajyal values strong partnerships with parents and guardians. The school will communicate safeguarding responsibilities transparently and cooperate fully with families—except when doing so may place a child

at further risk.

#### 5.10 Continuous Improvement and Compliance

Safeguarding procedures shall be regularly reviewed to ensure they remain effective and compliant with:

- ADEK Student Protection Policy
- UAE Federal Laws
- MoE regulations
- Best international safeguarding practices

Training, awareness, and policy implementation will be continuously enhanced to ensure the highest standards of protection.

### 6. LEGAL OBLIGATIONS

Ajyal International School – Al Falah is legally and ethically obligated to protect all students from harm and to ensure that every child in its care is safe, respected, and supported. The school's safeguarding responsibilities are guided by UAE Federal Laws, ADEK regulations, and international child protection standards. All staff, volunteers, service providers, and visitors must understand and comply with the following legal requirements.

#### 6.1 UAE Federal Law Obligations

Ajyal International School – Al Falah adheres to the following federal laws governing child protection in the United Arab Emirates:

##### **Federal Decree Law No. (3) of 2016 – Child Rights Law (Wadeema's Law)**

This law mandates the protection of all children from abuse, neglect, exploitation, and all forms of physical, emotional, or psychological harm. It requires individuals and institutions to report suspected maltreatment and ensures the confidentiality and safety of the reporter.

##### **Federal Decree Law No. (31) of 2021 – Crimes and Penalties Law**

This law outlines criminal offenses related to violence, abuse, exploitation, harassment, and endangerment of minors. It provides legal consequences for individuals who commit or fail to report acts of child maltreatment.

#### 6.2 ADEK Legal Requirements

Ajyal International School – Al Falah is fully bound by the **ADEK School Student Protection Policy v1.1 (September 2024)**, which establishes mandatory safeguarding standards for all Abu Dhabi private schools. Under ADEK requirements:

- All staff are **mandated reporters** and must report concerns within **24 hours**.
- The school must appoint a **Child Protection Coordinator (CPC)** and a **Child Protection Team (CPT)**.
- All cases of suspected maltreatment must be reported using the **ADEK Digital Safety Concern Portal** and handled according to procedural timelines.
- The school must fully cooperate with the ADEK Child Protection Unit (CPU), the Ministry of Interior Child Protection Center (MoI-CPC), Family Care Authority (FCA), and other relevant agencies.
- The school must provide training, maintain confidential records, and ensure safe school environments.
- ADEK may review, monitor, and investigate compliance with safeguarding standards.

#### 6.3 Ministry of Education Obligations

The school complies with the **National Bullying Prevention Framework** and implements procedures to prevent and respond to bullying, cyberbullying, and peer-on-peer abuse.

#### 6.4 Reporting Obligations



All Ajjal staff are legally bound to:

- Report suspected or confirmed maltreatment **immediately and within 24 hours**.
- Use proper channels, including the CPC, CPT, and ADEK Safety Concern Portal.
- Contact the **Police (999)** without delay in emergency or life-threatening situations.
- Not investigate cases independently or delay reporting.
- Maintain confidentiality and protect the identity of the child and the reporter.

Failure to report suspected maltreatment may result in disciplinary, regulatory, and/or legal consequences under UAE law.

### 6.5 Obligations Toward Confidentiality and Data Protection

In accordance with federal law and ADEK requirements:

- All student protection records must remain secure, confidential, and accessible only to authorized personnel.
- Information may only be shared with parents, authorities, or professionals when necessary for the child's safety and wellbeing.
- Staff must not disclose case information to unauthorized individuals under any circumstances.

### 6.6 Obligations Toward Safe Recruitment

Ajjal must ensure that:

- All staff, volunteers, and service providers undergo mandatory criminal background checks prior to working with students.
- No individual with a known history of harming or endangering children is employed or allowed access to students.
- Recruitment practices adhere to ADEK and UAE laws on safeguarding.

### 6.7 School's Duty of Care

Ajjal International School – Al Falah holds a legal and moral responsibility to:

- Provide adequate supervision at all times
- Reduce foreseeable risks to students
- Maintain safe physical and digital environments
- Respond swiftly and effectively to concerns
- Support students' emotional and psychological wellbeing

Failure to uphold duty of care may result in regulatory actions by ADEK or legal liability under UAE law.

## 7. ROLES AND RESPONSIBILITIES

Ajjal International School – Al Falah recognizes that safeguarding and student protection are shared responsibilities requiring the commitment and vigilance of all adults within the school community. The following roles and responsibilities are aligned with the **ADEK School Student Protection Policy v1.1 (September 2024)** and UAE Federal Laws.

### 7.1 Principal

The Principal holds overall responsibility for safeguarding and student protection across the school. The Principal must:

- Ensure full implementation of this Student Protection Policy and compliance with ADEK requirements.
- Appoint a qualified **Child Protection Coordinator (CPC)** and establish a **Child Protection Team (CPT)**; submit their names to ADEK annually.
- Ensure all staff, volunteers, and service providers are aware of their safeguarding responsibilities.
- Ensure the school maintains clear reporting pathways and that staff understand the **24-hour**



#### **mandatory reporting requirement.**

- Immediately suspend any staff member suspected of maltreatment, pending investigation, following UAE employment and safeguarding laws.
- Ensure safe recruitment practices, including criminal background checks for all staff, volunteers, and invited visitors.
- Provide adequate time, resources, and authority for safeguarding staff to carry out their duties effectively.
- Ensure accurate records of all concerns and cases are maintained confidentially and stored securely.
- Ensure parents are informed appropriately unless doing so would place a child at risk.
- Ensure a **student-friendly version** of this policy is available to students via displays, assemblies, Google Classroom, and Class Dojo.
- Collaborate fully with ADEK Child Protection Unit (CPU), Ministry of Interior Child Protection Center (Mol-CPC), Family Care Authority (FCA), Police, and other authorities.

### **7.2 Child Protection Coordinator (CPC)**

The CPC is the designated and trained safeguarding lead. The CPC must:

- Serve as the first point of contact for staff reporting suspected or alleged maltreatment.
- Receive reports, document concerns, and complete the **ADEK Safety Concern Form** within 24 hours.
- Submit all cases through the **ADEK Digital Safety Concern Portal** and liaise with ADEK CPU.
- Assess immediate risks and escalate emergency concerns to the Principal and Police (999) as needed.
- Maintain secure and confidential safeguarding records.
- Lead and coordinate the **Child Protection Team (CPT)**.
- Provide guidance and support to staff regarding safeguarding concerns, procedures, and responsibilities.
- Ensure staff receive regular training and updates related to safeguarding.
- Communicate with parents when required, ensuring communication aligns with ADEK guidelines.
- Lead staff awareness sessions and coordinate student wellbeing and protection programs.
- Report serious or repeated concerns promptly to ADEK and follow official directives.

### **7.3 Child Protection Team (CPT)**

The CPT supports the CPC in safeguarding and managing cases. The CPT must:

- Assist in assessing concerns, documenting evidence, and maintaining accurate records.
- Support the CPC with analysis, initial response steps, and evaluating risk levels.
- Participate in case meetings, follow-up actions, and communication with relevant staff.
- Provide direct support to students who require emotional or wellbeing interventions.
- Ensure safeguarding practices are implemented across grade levels and departments.
- Attend all ADEK-mandated safeguarding and child protection training.

### **7.4 School Staff (All Employees)**

All staff members are **mandated reporters** and must:

- Report **immediately** any suspicion or allegation of maltreatment to the CPC or CPT.

- Never investigate concerns themselves or delay reporting.
- Complete the school's safeguarding and student protection training annually.
- Maintain professional boundaries and appropriate behavior with students at all times.
- Create a respectful, inclusive, and safe classroom environment.
- Ensure active supervision of students during lessons, transitions, breaks, trips, ECAs, and dismissal.
- Report any inappropriate behavior by adults or peers toward students.
- Support the implementation of safety programs and student awareness activities.
- Protect the confidentiality of all safeguarding information.
- Model responsible digital conduct and promote safe technology use.

### 7.5 Administrators and Support Staff

Administrators, receptionists, security staff, bus supervisors, and other non-teaching staff must:

- Report any safeguarding concerns immediately.
- Follow campus and bus safety protocols.
- Assist with safe arrival, dismissal, and supervision processes.
- Ensure that visitors follow the school's safeguarding requirements.
- Maintain confidentiality and professional behavior at all times.

### 7.6 Parents and Legal Guardians

Parents and legal guardians play a key role in child protection. They must:

- Support the school's safeguarding policies and procedures.
- Cooperate fully with the school and relevant authorities when concerns arise.
- Inform the school of any changes affecting their child's wellbeing.
- Monitor and guide their child's safe use of digital devices and social media.
- Attend meetings when requested regarding safety, behavior, or wellbeing concerns.
- Report concerns or incidents to the school promptly.

### 7.7 Students

Students have the right to be safe and must:

- Treat themselves and others with respect.
- Report any behavior that makes them feel unsafe, whether from peers or adults.
- Seek help from trusted adults such as teachers, CPC, CPT, or school leaders.
- Use technology responsibly and report cyberbullying or online threats.
- Follow school safety rules during class, breaks, ECAs, and trips.

### 7.8 Volunteers, External Providers, and Invited Visitors

Any adult interacting with students in school programs must:

- Undergo vetting and provide criminal record clearances before working with students.
- Receive an induction about safeguarding and reporting procedures.
- Follow Ajyal's safeguarding rules at all times.
- Report any concern about a child's safety immediately to the CPC or Principal.

### 7.9 Shared Responsibility

Safeguarding is a collective responsibility. All members of the school community—including leadership,

staff, parents, and students—must work together to maintain a safe environment and act promptly when concerns arise.

## 8. REPORTING OF CHILD PROTECTION CONCERNS

Ajyal International School – Al Falah is committed to ensuring that all concerns related to student safety and wellbeing are reported **immediately**, correctly, and in full alignment with UAE law and the **ADEK School Student Protection Policy v1.1 (September 2024)**. All staff are mandated reporters and must act promptly when they suspect or identify maltreatment, abuse, neglect, exploitation, bullying, or any behavior that places a student at risk.

### 8.1 Mandatory Reporting Requirement

All staff members, volunteers, and adults working in the school are legally obligated to:

- Report any suspicion, allegation, or disclosure of maltreatment **within 24 hours**.
- Report even if the information is incomplete, unclear, or unverified.
- Report concerns regardless of where the incident occurred (inside or outside school).
- Never investigate concerns themselves or attempt to resolve issues privately.

Failure to report may result in disciplinary action and legal consequences under UAE Federal Law.

### 8.2 Immediate Safety First

If a student is in **immediate danger**, staff must:

1. Call **Police (999)** immediately
2. Inform the **Principal**
3. Inform the **Child Protection Coordinator (CPC)**
4. Submit the concern through the ADEK Safety Concern Portal without delay

The safety of the child must always take priority over all other considerations.

### 8.3 Reporting Pathways for School Staff

Concerns must always be reported through one of the following pathways:

#### A. When the CPC is Available:

1. Staff reports verbally and in writing to the **CPC immediately**.
2. CPC documents the concern and gathers essential information (no investigation).
3. CPC completes the **ADEK Safety Concern Form**.
4. CPC submits the case through the **ADEK Digital Safety Concern Portal**:  
<https://daasafetyconcern.abudhabi/>
5. CPC informs the Principal and follows ADEK guidance.
6. CPC maintains confidential records securely.

#### B. When the CPC is Unavailable:

If the CPC cannot be reached, staff must report immediately to:

- A member of the **Child Protection Team (CPT)**
- **OR the Principal**

The receiving member must ensure the concern is filed in the ADEK portal **within 24 hours**.

#### 8.4 Staff Must Not Investigate Concerns

To protect the child and preserve evidence:

- Staff must **not interview** the child or suspected individuals.
- Staff must **not take statements** or attempt fact-finding.
- Staff must **not promise confidentiality** to the child — only reassurance.

Their role is solely to **observe, listen, document, and report**.

#### 8.5 Recording Procedures

When reporting a concern, staff should document:

- Child's name, class, and relevant details
- Date, time, and location of the concern
- Exact words spoken by the child (if applicable)
- Observed injuries, behaviors, or changes
- Name of the person receiving the disclosure
- Any immediate action taken

All documentation must be factual, objective, and free of personal opinion.

Records must be stored in the school's secure safeguarding system and accessed only by authorized personnel.

#### 8.6 Reporting Concerns That Occur Outside School

If maltreatment occurs **outside school supervision** (home, community, private transport, social setting):

- Staff must still report within **24 hours**.
- CPC submits the case through the ADEK Digital Safety Concern Portal.
- The school cooperates with ADEK CPU, FCA, and relevant authorities as needed.

The obligation to report is **not limited** to school grounds.

#### 8.7 Reporting Peer-on-Peer Concerns

Peer-on-peer incidents, including bullying and cyberbullying, must be:

- Documented
- Investigated appropriately by safeguarding staff
- Reported to ADEK if severe or repeated
- Managed in accordance with the MoE National Bullying Prevention Framework and ADEK procedures

All students involved must receive appropriate support.

#### 8.8 Confidentiality in Reporting

All concerns must be treated as confidential:

- Only CPC, CPT, Principal, ADEK CPU, MoI-CPC, FCA, and authorized agencies may access information.
- Staff must not discuss cases with colleagues, parents (other than their own child), or students.
- The identity of the reporter must be protected as much as legally possible.

#### 8.9 Communication with Parents

Parents are informed **when appropriate**, unless:

- The parent is suspected of being involved
- Informing them may put the child at risk
- ADEK or Police instruct the school not to contact them

In such cases, official agencies will take the lead.

## 8.10 Cooperation with External Authorities

Ajyal International School – Al Falah will fully cooperate with:

- ADEK Child Protection Unit (CPU)
- Ministry of Interior Child Protection Center (Mol-CPC)
- Family Care Authority (FCA)
- Abu Dhabi Police
- Social Support Centers
- Medical professionals when needed

The school must follow all directives issued by these agencies.

## 8.11 Follow-Up and Monitoring

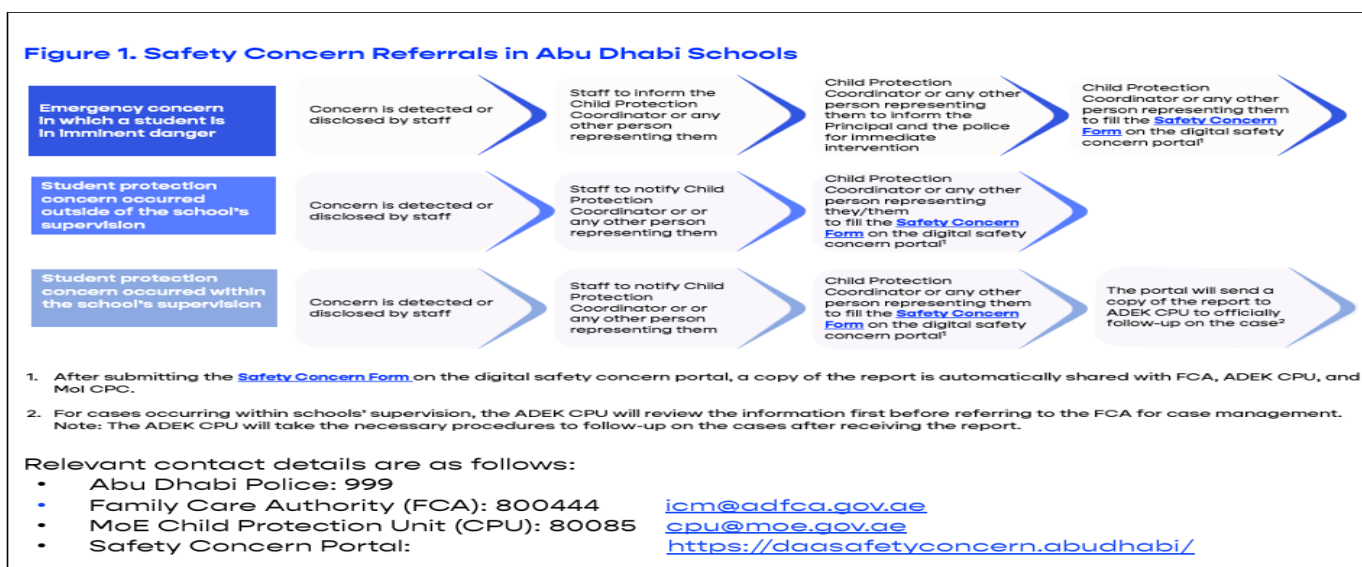
After a report is submitted:

- CPC and CPT monitor the student's wellbeing.
- Support plans may be developed for the child.
- Communication with teachers may occur on a need-to-know basis.
- The case remains confidential and protected.

## 8.12 False or Malicious Reports

Knowingly false or malicious allegations are considered misconduct and will be addressed according to school policies and UAE law.

However, staff who report in good faith — even if the concern is not confirmed — are **fully protected**.



## 9. ASSESSMENT & RECORDING

Effective assessment and accurate recording of safeguarding concerns are essential to ensuring the safety and protection of students. Ajyal International School – Al Falah is committed to documenting all concerns, actions, and decisions in accordance with UAE Federal Law and the **ADEK School Student Protection Policy v1.1 (September 2024)**. All records must be factual, timely, confidential, and securely stored.

### 9.1 Purpose of Assessment and Recording

Assessment and recording support the following objectives:

- Ensuring the child's immediate and long-term safety
- Providing accurate information for ADEK, FCA, Police, or other authorities
- Supporting decision-making by safeguarding staff
- Monitoring patterns of behavior or emerging risks
- Maintaining a clear chronology of concerns, actions, and follow-up steps

Recording is not optional — it is a mandatory safeguarding requirement.

### 9.2 What Staff Must Record

When a safeguarding concern arises, the staff member must document **only factual information**, including:

- Date and time of the concern
- Full name, class, and age of the student
- Details of the incident, disclosure, or observed indicators
- Exact words spoken by the child, using quotation marks
- Names of individuals involved or present
- Observations of the child's behavior, appearance, or injuries
- Actions taken immediately by the staff member
- Person to whom the concern was reported
- Time the concern was forwarded to the CPC/CPT

Staff must **not** add personal opinions, conclusions, judgments, or assumptions.

### 9.3 Role of the Child Protection Coordinator (CPC) in Assessment

Upon receiving a concern, the CPC must:

- Review the information promptly
- Assess the level of risk (emergency, high, medium, low)
- Determine whether immediate intervention is required
- Ensure the **ADEK Safety Concern Form** is completed
- Submit the report via the **ADEK Digital Safety Concern Portal**
- Notify the Principal and authorities as required
- Document all decisions and reasons for those decisions

The CPC must not conduct a detailed investigation — only authorities may investigate.

### 9.4 Documentation Required for Each Case

Each case file must include:

- The original staff report
- The CPC's safeguarding assessment

- Copies of communication with staff or parents
- A copy of the submitted ADEK Safety Concern Form
- Notes of any meetings, follow-up actions, or observations
- Records of referral to ADEK CPU, FCA, or Police
- Chronological case notes
- Final outcome and closure details

All documentation must be typed or written clearly and stored immediately.

### 9.5 Secure Storage of Records

Safeguarding records must be:

- Stored separately from the student's academic file
- Kept in a locked cabinet or encrypted digital safeguarding system
- Accessible only to:
  - Principal
  - CPC
  - CPT (on need-to-know basis)
  - ADEK CPU / FCA / Police (when required)

No staff member outside the safeguarding team may access these records.

### 9.6 Confidentiality Rules in Recording

- All information must be treated as confidential.
- Files must not be copied, photographed, emailed, or shared without authorization.
- Staff must not discuss recorded concerns with colleagues, parents of other students, or students.
- The identity of the reporter must be protected as much as possible.

Any breach of confidentiality will result in disciplinary action.

### 9.7 Timeliness of Recording

- All reports must be documented **immediately** after a concern is disclosed or observed.
- The report must reach the CPC **within the same working day**.
- The CPC must submit the ADEK Safety Concern Form **within 24 hours of awareness**.
- Delays in reporting or recording place students at risk and violate UAE law.

### 9.8 Follow-Up Monitoring

After a report is submitted:

- The CPC and CPT must monitor the child's wellbeing.
- Additional observations from teachers may be collected discreetly.
- Any concerning changes must be documented and escalated.
- The safeguarding team may implement wellbeing or safety support plans.
- Regular check-ins may be scheduled with the student, depending on need.

Monitoring continues until the case is formally closed by ADEK CPU, FCA, or relevant authorities.

### 9.9 Case Closure

A safeguarding case may be closed only when:

- ADEK CPU / FCA formally closes the case
- The risk has been resolved or removed



- All follow-up actions have been completed
- Appropriate documentation has been finalized

The CPC must ensure the case file is securely archived.

## 10. DATA CONFIDENTIALITY & INFORMATION SHARING

Ajyal International School – Al Falah manages all child protection information with strict confidentiality in accordance with UAE Federal Law and the **ADEK School Student Protection Policy v1.1 (September 2024)**. Safeguarding information is sensitive and must only be accessed or shared by authorized individuals.

### 10.1 Confidentiality Requirements

All information related to child protection concerns must remain confidential. Staff must not discuss cases with colleagues, parents, students, or anyone not directly involved in the safeguarding process.

### 10.2 Authorized Access

Safeguarding information may only be accessed by:

- Principal
- Child Protection Coordinator (CPC)
- Child Protection Team (CPT), on a need-to-know basis
- ADEK Child Protection Unit (CPU)
- Family Care Authority (FCA)
- Ministry of Interior Child Protection Center (Mol-CPC)
- Police or authorized agencies

No other staff or parents may access these records.

### 10.3 Protection of Reporters

The identity of the staff member who reports a concern must remain confidential and protected under UAE law. Staff who report in good faith will not face any penalty.

### 10.4 Secure Storage

All child protection records must be:

- Stored separately from academic files
- Locked in a secure cabinet or encrypted digital system
- Accessible only to authorized safeguarding personnel
- Never saved on personal devices or shared via informal channels (WhatsApp, personal email, etc.)

### 10.5 Sharing Information with Parents

Parents are informed only when appropriate and when it does not place the child at risk.

If parents are involved in the concern, or if authorities instruct otherwise, information is **not shared**.

### 10.6 Sharing Information with Authorities

Information will be shared with ADEK CPU, FCA, Mol-CPC, Police, or relevant authorities when required to protect the child or support an investigation.

### 10.7 Sharing Information with Staff

Teachers or staff may receive **only essential key information** to support the child's wellbeing. Full case details are never shared unless required by the CPC.

### 10.8 Record Retention

Safeguarding records must be retained for at least **7 years** or longer if required by law, and remain confidential after the case is closed.

## 11. TRAINING REQUIREMENTS

Ajjal International School – Al Falah ensures that all staff understand their safeguarding responsibilities and are equipped to respond to child protection concerns in accordance with the **ADEK School Student Protection Policy v1.1 (September 2024)**.

### 11.1 Mandatory Training for All Staff

All school employees must complete **annual safeguarding and student protection training**, which includes:

- Recognizing signs of abuse and neglect
- Mandatory reporting requirements (24-hour rule)
- Procedures for reporting concerns to the CPC/CPT
- Professional boundaries and safe conduct
- Online safety and cyberbullying prevention

Attendance is compulsory and documented.

### 11.2 Training for Child Protection Coordinator (CPC)

The CPC must complete:

- ADEK-mandated specialized safeguarding certification
- Annual refresher training
- Additional courses required by ADEK CPU or school leadership

The CPC must remain fully updated on legal and procedural requirements.

### 11.3 Training for the Child Protection Team (CPT)

Members of the CPT must receive:

- Annual ADEK safeguarding training
- Training on case documentation and risk assessment
- Guidance on managing disclosures and supporting students

### 11.4 Training for Volunteers, External Providers, and Invited Visitors

Any adult interacting with students must receive a **safeguarding induction**, which includes:

- Understanding reporting procedures
- Basic child protection awareness
- Professional conduct expectations

They may not work with students until the induction is completed.

### 11.5 Student Awareness and Safety Education

The school provides age-appropriate sessions and activities to help students understand:

- Staying safe
- Recognizing unsafe situations
- How and where to report concerns
- Safe and responsible use of technology

### 11.6 Record of Training

The school maintains a training log that includes:

- Dates of training sessions
- Names of participants
- Topics covered
- Certification records (for CPC/CPT)

### 11.7 Continuous Improvement

Training content is reviewed and updated regularly to:

- Reflect new ADEK requirements
- Address emerging risks
- Strengthen staff safeguarding practices

## 12. SAFE RECRUITMENT & VETTING

Ajyal International School – Al Falah is committed to ensuring that all adults working with or around students are suitable, safe, and fully vetted. The school follows UAE Federal Law and the **ADEK School Student Protection Policy v1.1 (September 2024)** to prevent unsuitable individuals from gaining access to children.

### 12.1 Recruitment Procedures

The school follows safe recruitment practices for all employees, including:

- Verification of identity
- Verification of qualifications and employment history
- Reference checks with previous employers
- Face-to-face or virtual safeguarding-aware interviews

### 12.2 Mandatory Police Clearance

All staff, volunteers, and individuals working on school premises must provide:

- A valid UAE **Police Clearance Certificate**
- Criminal background checks from countries of previous residence (as required by ADEK)

No adult may begin work or volunteer activities without approved clearances.

### 12.3 Vetting of External Providers and Contractors

Any external organization, contractor, coach, tutor, or service provider working with students must:

- Submit police clearance documents
- Complete the school's safeguarding induction

- Follow Ajyal's child protection and conduct requirements

They may not work directly with students without approval from the Principal and CPC.

#### 12.4 Ongoing Monitoring

The school continuously monitors staff conduct and suitability through:

- Performance evaluations
- Behaviour monitoring and incident reports
- Renewal of police clearances as required
- Immediate action if concerns arise about any adult's behaviour or suitability

#### 12.5 Duty to Report Staff Misconduct

If any staff member is suspected of harming a child or violating safeguarding expectations:

- The Principal must be informed immediately
- The staff member may be suspended pending investigation
- The case must be reported through the ADEK Safety Concern Portal
- Police or FCA may be contacted when required

The school will cooperate fully with all official investigations.

#### 12.6 Restrictions on Unvetted Individuals

Unvetted individuals are **not permitted** to:

- Work alone with students
- Supervise students
- Access student areas unsupervised
- Participate in school activities involving children

Visitors must always be accompanied by authorized staff.

#### 12.7 Record Keeping

The school keeps secure records of:

- Police clearances
- Reference checks
- Verification documents
- Safeguarding induction completion

These records are reviewed regularly to ensure continued compliance.

### 13. ACCEPTABLE ADULT BEHAVIOUR

All adults working at Ajyal International School – Al Falah must maintain high standards of professional conduct to ensure a safe and respectful environment for students. These expectations apply to all employees, volunteers, external providers, contractors, and invited visitors.

The following behavioural standards align with UAE Federal Laws and the **ADEK School Student Protection Policy v1.1 (September 2024)**.

#### 13.1 Professional Boundaries

Adults must always:

- Maintain appropriate physical, emotional, and verbal boundaries with students

- Use respectful and professional language
- Behave in a manner that promotes trust and safety
- Avoid favouritism, overly personal interactions, or inappropriate familiarity
- Engage with students in visible, public, and appropriate contexts

### 13.2 Physical Contact

Physical contact must be:

- Appropriate, limited, and non-harmful
- Related to the student's educational or safety needs
- Avoided wherever possible unless necessary for safety or first aid

Any physical behaviour that could be misunderstood must be avoided.

### 13.3 Communication with Students

Adults must:

- Use school-approved communication channels only
- Avoid private messaging, personal phone calls, or social media contact
- Never share personal information or request personal details from students
- Communicate online with the same professionalism as in person

### 13.4 Prohibited Behaviours

The following behaviours are strictly prohibited and considered violations of safeguarding:

- Any form of abuse (physical, emotional, sexual, neglect, exploitation)
- Inappropriate physical contact
- Giving gifts or showing special treatment to one student
- Meeting students alone in isolated or unmonitored spaces
- Using threatening, humiliating, or degrading language
- Discussing adult or personal matters with students
- Sharing inappropriate digital content
- Encouraging secrecy or private communication

Any violation must be reported immediately to the CPC or Principal.

### 13.5 Safe Digital Conduct

Adults must:

- Model safe and respectful online behaviour
- Ensure digital interactions with students are appropriate, necessary, and transparent
- Avoid posting student photos or information on personal social media
- Follow school procedures for recording or photographing students

### 13.6 Supervision of Students

Adults responsible for supervision must:

- Actively monitor students at all times
- Ensure students are never left unattended in unsafe areas
- Follow school procedures for arrival, breaks, transitions, and dismissal

### 13.7 Reporting Inappropriate Conduct

All adults must report concerns about the behaviour of any staff member, volunteer, or visitor immediately.

Reports must be made to:

- The **Child Protection Coordinator (CPC)**
- The **Principal**
- Or through the **ADEK Digital Safety Concern Portal** if urgent

Failure to report is a violation of UAE safeguarding laws.

### 13.8 Maintaining Student Dignity and Respect

Adults must:

- Treat students with kindness, fairness, and dignity
- Encourage positive behaviour and wellbeing
- Respect cultural values, language, and diversity
- Protect students from embarrassment, shame, or ridicule

## 14. STUDENT PROTECTION EDUCATION

Ajyal International School – Al Falah is committed to educating students about their right to be safe, how to protect themselves, and how to seek help. Student protection education is delivered in alignment with UAE Federal Law, the Ministry of Interior Child Protection Framework, and the **ADEK School Student Protection Policy v1.1 (September 2024)**.

### 14.1 Purpose

Student protection education aims to help students:

- Understand personal safety and boundaries
- Recognize unsafe situations and abusive behaviour
- Seek help when they feel unsafe or worried
- Build confidence to speak up
- Learn about digital safety and responsible online behaviour

### 14.2 Age-Appropriate Learning

The school provides developmentally appropriate instruction for all grade levels:

- **Early Years & KG:**  
Basic personal safety, identifying trusted adults, understanding “safe” and “unsafe” touches, saying “no.”
- **Grades 1–5:**  
Understanding boundaries, recognizing bullying, staying safe online, reporting concerns.
- **Grades 6–12:**  
Digital citizenship, cyberbullying prevention, peer influence, healthy relationships, managing risk.

### 14.3 Delivery of Protection Education

Student protection education is delivered through:

- Homeroom lessons
- School assemblies

- Awareness campaigns (Anti-Bullying Week, Online Safety Week, etc.)
- Counseling sessions
- Workshops led by trained staff or external specialists
- Integration into curriculum areas such as Moral Education and well-being programs

#### 14.4 Teaching Students How to Report Concerns

Students are taught:

- Who they can talk to when they feel unsafe (CPC, counselor, teachers, Principal)
- How to recognize and report unsafe behaviour
- That reporting is safe and confidential
- That they will never be punished for seeking help

Visual posters, Google Classroom announcements, and ClassDojo messages reinforce this information.

#### 14.5 Promoting Online Safety

Students learn:

- Safe internet use
- Protecting personal information
- Dangers of cyberbullying, grooming, and exploitation
- How to report harmful online behaviour
- Responsible use of digital devices

This aligns with ADEK's cyber safety expectations.

#### 14.6 Supporting Vulnerable Students

Additional support is provided for students who may be more vulnerable due to:

- Behavioural needs
- Disability or learning difficulties
- Emotional or social challenges
- Previous trauma or safeguarding concerns

The CPC and CPT monitor and support these students closely.

#### 14.7 Collaboration with Parents

The school works with parents to strengthen student protection through:

- Parent workshops and information sessions
- Guides on online safety and behaviour expectations
- Regular communication via ClassDojo, email, and school circulars

Empowering families is an essential part of safeguarding.

#### 14.8 Monitoring and Review of Protection Education

The CPC and CPT regularly review:

- The quality of protection lessons
- Student participation and understanding
- Areas needing reinforcement or improvement

Updates are made based on ADEK requirements and emerging risks.



## 15. POLICY DISSEMINATION & REVIEW

Ajyal International School – Al Falah ensures that all members of the school community are aware of this Student Protection Policy and understand their responsibilities. The policy is reviewed regularly to remain aligned with UAE Federal Law and the **ADEK School Student Protection Policy v1.1 (September 2024)**.

### 15.1 Dissemination to Staff

The policy is:

- Shared with all staff at the beginning of each academic year
- Explained during mandatory safeguarding training sessions
- Available in digital and printed form for staff reference
- Included in staff induction for new employees

All staff must acknowledge that they have read, understood, and will follow the policy.

### 15.2 Dissemination to Students

Students are informed about:

- Their right to be safe
- Who they can talk to when they feel unsafe
- How to report concerns

This is done through assemblies, posters, awareness campaigns, and age-appropriate lessons.

### 15.3 Dissemination to Parents and Guardians

Parents are informed about:

- The school's safeguarding responsibilities
- Procedures for reporting concerns
- Expectations for student safety and behaviour

The policy summary is shared through the school website, circulars, and parent communications.

### 15.4 Access for External Stakeholders

- External providers, contractors, and volunteers receive a safeguarding briefing
- Relevant sections of the policy are shared with third-party service providers
- Visitors working with students must acknowledge safeguarding responsibilities

### 15.5 Policy Review

The policy is reviewed:

- Annually by the Principal, CPC, and Child Protection Team
- Whenever ADEK releases updated safeguarding requirements
- After significant incidents or feedback from authorities
- As part of the school's wider compliance and quality assurance cycle

Updated versions are shared promptly with staff, students, and parents as needed.

### 15.6 Version Control

The school maintains:

- A record of policy versions

- Dates of updates
- Summary of major revisions
- Approval by the Principal and School Leadership

## 16. POLICY REVIEW & COMPLIANCE STATEMENT (FINAL VERSION)

- This Student Protection Policy will be **reviewed annually**, or earlier if ADEK issues updated requirements, new legislation is introduced, or when needed following significant incidents or recommendations.
- This revised policy **was implemented and has been effective since AY 2024/25**, and Ajyal International School – Al Falah is required to be **fully compliant by AY 2025/26** in accordance with the ADEK School Student Protection Policy v1.1 (September 2024).
- ADEK will monitor the implementation of this policy, review compliance, and provide follow-up actions or directives as required.

## 17. REFERENCES

The following laws, regulations, and policy documents were used in the development of this Student Protection Policy:

1. **Abu Dhabi Department of Education and Knowledge (ADEK).**  
*School Student Protection Policy v1.1.* September 2024.
2. **United Arab Emirates Federal Law No. (3) of 2016 – Wadeema’s Law**  
Concerning Child Rights and the protection of children from abuse, neglect, and exploitation.
3. **United Arab Emirates Federal Decree Law No. (31) of 2021 – Crimes and Penalties Law**  
Including provisions related to violence, maltreatment, sexual abuse, exploitation, bullying, and cybercrimes involving minors.
4. **Ministry of Education (MoE).**  
*National Bullying Prevention Framework.* UAE.
5. **Ministry of Interior (Mol).**  
*Child Protection Center Guidelines* for reporting, responding to, and managing child protection concerns.
6. **Family Care Authority (FCA).**  
Guidelines and procedures relating to child safety, reporting, case management, and family protection services within Abu Dhabi.
7. **Ajyal International School – Al Falah Internal Safeguarding Records and Procedures**  
Institutional practices and protocols aligned with UAE child protection regulations and updated according to ADEK 2024/25 requirements.

## سياسة حماية الطلاب

اسم السياسة	AJF-HSB-SPP-03 - سياسة حماية الطلاب
رقم السياسة	AJF-HSB-SPP-03
المؤلف:	الدكتورة أنطوانيت براون
الإصدار:	4
حالة	مصدق
تاريخ النشر	أغسطس 2022
تاريخ المراجعة	أغسطس 2025
الجهة المعتمدة	فريق القيادة العليا
توزيع:	<ul style="list-style-type: none"> <li>جميع الموظفين والطلاب وأولياء الأمور.</li> <li>سائقو المدارس، عمال النظافة، المقاولون، ومقدمو الخدمات الخارجيون.</li> </ul>

الإصدار	تاريخ	المؤلف	الملاحظات
01	أغسطس 2022	د. أنطوانيت براون وفريق القيادة العليا	إعداد ومراجعة
02	أغسطس 2023	د. أنطوانيت براون وفريق القيادة العليا	مراجعة
03	أغسطس 2024	د. أنطوانيت براون وفريق القيادة العليا	مراجعة
04	أغسطس 2022	د. أنطوانيت براون وفريق القيادة العليا	مراجعة

## مدرسة أجيال الدولية – الفلاح

### سياسة حماية الطلبة

محدّثة بما يتوافق مع سياسة دائرة التعليم والمعرفة لحماية الطلبة في المدارس – الإصدار 1.1 (سبتمبر 2024)

#### 1- الغرض

تهدف هذه السياسة إلى تزويد جميع العاملين في المدرسة بالتوجيهات اللازمة لضمان حماية الطلبة في مدرستنا، والاستجابة للحالات التي يتم فيها رصد إساءة أو إهمال، وإعلام أولياء الأمور والوصاية بكيفية قيام المدرسة بحماية الطلبة أثناء وجودهم تحت رعايتنا وإشرافنا.

وتقرّ المدرسة بأن للطلبة حقًا أصيلاً في الشعور بالأمان، وأنهم لا يستطيعون التعلم بفعالية ما لم يشعروا بذلك. ويمكن أن يتعرض الطلبة للأذى من قبل الوالدين أو مقدمي الرعاية أو غيرهم من الأشخاص، سواء عن طريق أفعال مباشرة أو عن طريق الإخلال بواجب الرعاية، أو كلاهما معاً. وقد يتعرض الطلبة للإهمال، أو الإساءة العاطفية، أو الجسدية، أو الجنسية، أو لمزيج من هذه الأنواع من سوء المعاملة. وجميع الطلبة لهم حق غير قابل للتصرف في الحماية من سوء المعاملة.

وعلى الرغم من أن المدرسة تعمل – قدر الإمكان – بشفافية وتعاون مع أولياء الأمور، فإنها تحتفظ بالحق في التواصل مع الشرطة، أو مركز الدعم الاجتماعي / مؤسسة التنمية الأسرية، دون إخطار أولياء الأمور مسبقاً إذا كان ذلك في المصلحة الفضلى للطفل. وتم إعداد هذه السياسة والإرشادات بالاستناد إلى التوجيهات السابقة الصادرة عن دائرة التعليم والمعرفة (ADEK)، وتم تحديثها بالكامل بما يتوافق مع:

- سياسة دائرة التعليم والمعرفة لحماية الطلبة في المدارس – الإصدار 1.1 (سبتمبر 2024).
- المرسوم بقانون اتحادي رقم (3) لسنة 2016 بشأن حقوق الطفل (قانون وديمة)،
- الإطار الوطني للوقاية من التنمر الصادر عن وزارة التربية والتعليم،
- وسائر اللوائح والتشريعات ذات الصلة بحماية الطفل في دولة الإمارات العربية المتحدة.

ويضمن ذلك امتثال مدرسة أجيال الدولية – الفلاح لمعايير حماية الطلبة الإلزامية المقررة لجميع المدارس الخاصة في إمارة أبوظبي.

#### 2- بيان السياسة

تلتزم مدرسة أجيال الدولية – الفلاح دائماً بتوفير بيئة مدرسية آمنة ومأمونة لجميع الطلبة الذين لم يُتمّوا الثامنة عشرة من العمر. وتُعدّ سلامة الطلبة ورفاههم أولوية دائمة لجميع العاملين في المدرسة.

وانسجاماً مع سياسة دائرة التعليم والمعرفة لحماية الطلبة في المدارس – الإصدار 1.1 (سبتمبر 2024)، تعتمد مدرسة أجيال المبادئ الآتية:

- تُعدّ المصلحة الفضلى وسلامة كل طالب وطالبة الاعتبار الأساسي في جميع القرارات والإجراءات والتدابير والتدخلات.
- تعتمد المدرسة نهج عدم التسامح مطلقاً مع جميع أشكال سوء معاملة الطلبة، بما في ذلك الإساءة، والإهمال، والاستغلال، والتنمر، والتنمر الإلكتروني.

- يتحمل جميع العاملين والمتطوعين والمُبلِّغين المُلزَمين المسؤولية والمساءلة عن ضمان وجود إجراءات حماية الطلبة وتطبيقها والالتزام بها في جميع الأوقات.
- للطلبة الحق في أن يُسمَعَ لهم، وأن يُحترموا، وأن تُصان كرامتهم، وأن يتمكنوا من الإبلاغ بأمان عن أي مخاوف دون خوف من العقوبة أو الانتقام.
- يتمتع العاملون والمُبلِّغون المُلزَمون بالحماية بموجب قانون دولة الإمارات العربية المتحدة عند الإبلاغ بحسن نية عن أي مخاوف تتعلق بحماية الطلبة.
- تلتزم المدرسة بضمن أن يكون الطلبة آمنين ومسنودين، وعلى دراية بكيفية حماية أنفسهم وطلب المساعدة عند الحاجة.

### 3- التعريفات الجديدة وفق لوائح دائرة والمعرفة 2025-2024

#### المُبلِّغ المُلزَم (Mandated Reporter)

كل فرد من العاملين أو المتطوعين في مدرسة أجيال ملزم قانونًا بالإبلاغ عن أي حالة سوء معاملة لطالب يُشتبه بها أو يُدعى حدوثها. وجميع العاملين في المدرسة يُعدّون مُبلِّغين مُلزَمين بموجب المرسوم بقانون اتحادي رقم (3) لسنة 2016.

#### منسّق حماية الطفل (Child Protection Coordinator – CPC)

عضو هيئة تدريس أو موظف معيّن ومدرّب، يتولى استلام وإدارة وإحالة مخاوف حماية الطلبة وفق إجراءات دائرة التعليم والمعرفة، وعبر البوابة الرقمية للإبلاغ عن مخاوف السلامة.

#### فريق حماية الطفل (Child Protection Team – CPT)

مجموعة من العاملين المدرّبين في مجال حماية الطلبة (مثل الأخصائي الاجتماعي/ المرشد الطلابي وأعضاء من فريق القيادة المدرسية) يدعمون منسّق حماية الطفل ويتأكدون من إدارة الحالات بالشكل الصحيح.

#### الإشراف (Supervision)

أي فترة يكون فيها الطالب تحت مسؤولية المدرسة، بما في ذلك: الحضور الصباحي، والحصص الدراسية، وفترات الانتقال بين الحصص، وأوقات الاستراحة، والأنشطة اللاصفية، والحافلات المدرسية، والرحلات، وساعة الانصراف.

#### الاستغلال (Exploitation)

استخدام الطالب لتحقيق مكاسب شخصية أو مالية أو جنسية أو تنظيمية، ويشمل ذلك – على سبيل المثال لا الحصر:

- الاستغلال الجنسي
- الاستغلال الاقتصادي
- 

#### التنمر (Bullying)

سلوك ضار متكرر يُوجّه نحو طالب آخر، ويتسم بالتعمد وعدم توازن القوة.

#### التنمر الإلكتروني (Cyberbullying)

استخدام المنصات الرقمية (مثل وسائل التواصل الاجتماعي أو تطبيقات المراسلة أو منصات الألعاب الإلكترونية) لإيذاء الطالب أو تهديده أو مضايقته أو الإساءة إليه.

#### 4- أشكال سوء المعاملة

تُقر مدرسة أفيار الدولية – الفلاح بأن الطلبة قد يتعرضون لأنواع مختلفة من سوء المعاملة أو الإساءة. وتجمع التعريفات التالية بين إطار الحماية المعمول به في المدرسة والمتطلبات المحدثة في سياسة دائرة التعليم والمعرفة لحماية الطلبة في المدارس – الإصدار 1.1 (سبتمبر 2024).

ويجب على جميع العاملين والمتطوعين، وكل من يتعامل مع الطلبة، فهم هذه التعريفات فهماً واضحاً.

#### 4.1 الإساءة الجسدية (Physical Abuse)

قد تشمل الإساءة الجسدية: الضرب، أو الهز، أو الرمي، أو التسميم، أو الحرق، أو السلق بالماء الحار، أو الغرق، أو الخنق، أو أي سلوك آخر يسبب أذى جسدياً للطفل.

وقد يحدث الأذى الجسدي أيضاً عندما يقوم أحد الوالدين أو مقدمي الرعاية باختلاق مرض لدى الطفل أو التسبب المتعمد في إصابته بالمرض.

ويُحظر العقاب الجسدي بجميع أشكاله حظراً تاماً، ويُعدّ من أشكال الإساءة الجسدية.

#### 4.2 الإساءة العاطفية / النفسية (Emotional Abuse)

الإساءة العاطفية هي المعاملة العاطفية السيئة المستمرة للطفل، بصورة تؤثر سلباً في نموّه العاطفي والنفسي. وقد تشمل على سبيل المثال لا الحصر:

- جعل الطفل يشعر بأنه بلا قيمة أو غير محبوب أو غير كفء
- التهديد أو الترهيب
- فرض توقعات غير ملائمة لعمر الطفل
- تعريض الطفل لصراعات أسرية أو نزاعات منزلية
- النقد المفرط أو الرفض المستمر
- تشجيع سلوكيات غير لائقة أو ضارة
- التلاعب العاطفي أو الحرمان من المودة والاحتواء

كما قد تُسبب التفاعلات عبر الإنترنت إساءة عاطفية، بما في ذلك التعرض المفرط لمحتوى ضار أو صادم أو غير ملائم للفئة العمرية.

#### 4.3 الإساءة الجنسية (Sexual Abuse)

تنطوي الإساءة الجنسية على إجبار الطفل أو استدراجه للمشاركة في أنشطة ذات طابع جنسي، سواء أدرك الطفل طبيعته ما يحدث أم لم يدرك. وقد تشمل الإساءة الجنسية:

- أي تلامس جسدي ذي طبيعة جنسية

- الأفعال غير الإيجابية
  - تعريض الطفل لمواد أو محتويات ذات طابع جنسي
  - تشجيع الطفل على سلوكيات جنسية غير ملائمة
  - أنشطة جنسية تُمارَس عبر الإنترنت
- ويمكن أن تصدر الإساءة الجنسية من أشخاص بالغين أو من أقران أكبر سنًا.

#### 4.4 الإهمال (Neglect)

الإهمال هو الإخفاق المستمر في تلبية الاحتياجات الجسدية و/أو العاطفية الأساسية للطفل، بما يترتب عليه إلحاق ضرر جسيم بصحة الطفل أو نموه. وقد يشمل الإهمال:

- عدم توفير ما يكفي من الغذاء أو المأوى أو الملابس
- الإخفاق في ضمان الإشراف المناسب والحماية
- عدم توفير الرعاية الطبية الضرورية
- عدم حماية الطفل من الأخطار الجسدية
- عدم تلبية الاحتياجات العاطفية أو النمائية

#### 4.5 الاستدراج (Grooming)

الاستدراج هو العملية التي يقوم من خلالها شخص ما ببناء علاقة ثقة مع الطفل، أو مع البالغين المؤثرين حوله، أو مع البيئة المحيطة به، تمهيدًا لارتكاب الإساءة.

وقد يحدث الاستدراج وجهًا لوجه أو عبر الإنترنت، وقد يتضمن:

- بناء علاقة خاصة مع الطفل
- تقديم الهدايا أو إظهار اهتمام خاص
- تشجيع السرية وعدم إخبار الآخرين
- عزل الطفل عن أصدقائه أو أفراد أسرته

وغالبًا ما يحدث الاستدراج تدريجيًا، وقد لا يتعرف الطفل أو المحيطون عليه بسهولة.

#### 4.6 مخاطر السلامة عبر الإنترنت (Online Safety Risks)

قد تصبح التكنولوجيا وسيلة تُعرض الطلبة للضرر. وتشمل المخاطر عبر الإنترنت ما يلي:

- مخاطر المحتوى: (Content Risks)  
التعرض لمحتوى ضار أو غير قانوني أو غير مناسب للعمر.
- مخاطر التواصل: (Contact Risks)  
تفاعلات مؤذية عبر الإنترنت مع بالغين أو أقران.
- مخاطر السلوك: (Conduct Risks)  
انخراط الطالب في سلوكيات محفوفة بالمخاطر عبر الإنترنت، مثل مشاركة صور غير لائقة.



#### • المخاطر التجارية: (Commercial Risks)

التعرض للاحتيال، أو التصيد الإلكتروني، أو الاستغلال المالي.

#### 4.7 الاستغلال (Exploitation)

الاستغلال هو شكل من أشكال سوء المعاملة، ينطوي على استخدام الطفل لتحقيق مكاسب شخصية أو مالية أو جنسية أو تنظيمية. ويشمل ذلك على سبيل المثال:

- الاستغلال الجنسي:
- الإكراه، أو التلاعب، أو الخداع الذي يؤدي إلى انخراط الطفل في أنشطة جنسية (بما في ذلك عبر الإنترنت).
- الاستغلال الاقتصادي:
- استخدام الأطفال في أعمال أو خدمات أو أنشطة تعود بالنفع على الآخرين، وتلحق ضرراً برفاه الطفل، أو تنتهك قوانين العمل في دولة الإمارات.

#### 4.8 التنمر يُعدّ شكلاً من أشكال سوء المعاملة وفق (ADEK)

التنمر هو سلوك متكرر ومتعمد يتسبب في أذى جسدي أو عاطفي أو لفظي أو اجتماعي أو نفسي لطالب آخر. وقد يشمل التنمر:

- الاعتداء الجسدي
- التهديدات أو الإهانات اللفظية
- الإقصاء الاجتماعي
- نشر الشائعات
- الترهيب
- المضايقة

وقد يحدث التنمر في الفصول الدراسية، أو الممرات، أو الحافلات المدرسية، أو الملاعب، أو أثناء التواصل الإلكتروني.

#### 4.9 التنمر الإلكتروني يُعدّ شكلاً من أشكال سوء المعاملة وفق (ADEK)

التنمر الإلكتروني هو شكل من أشكال التنمر يُمارَس عبر المنصات الرقمية، مثل:

- تطبيقات المراسلة
- وسائل التواصل الاجتماعي
- الألعاب الإلكترونية عبر الإنترنت
- البريد الإلكتروني
- المنتديات والبيئات الرقمية الأخرى

وقد يشمل التنمر الإلكتروني:

- التهديدات أو الإهانات
- المضايقة
- الابتزاز

- نشر محتوى ضار
  - مشاركة صور خاصة دون موافقة
  - انتحال الشخصية أو إنشاء حسابات مزيفة
- ونظرًا لاستمرارية الاتصال الرقمي على مدار الساعة، يمكن أن يؤثر التنمر الإلكتروني في الأطفال نهارًا وليلاً.

## 5- مبادئ السياسة

تلتزم مدرسة أجيال الدولية – الفلاح بالحفاظ على بيئة تعليمية آمنة ومأمونة وراعية، يشعر فيها كل طالب بالحماية والاحترام والتقدير. وتوجه المبادئ الآتية جميع ممارسات حماية الطلبة في المدرسة، وهي منسجمة مع سياسة دائرة التعليم والمعرفة لحماية الطلبة في المدارس – الإصدار 1.1 (سبتمبر 2024)، وتنطبق على جميع العاملين والمتطوعين وأولياء الأمور والزوار ومقدمي الخدمات الخارجيين.

### 5.1 المصلحة الفضلى للطفل

تُعدّ المصلحة الفضلى، ورفاه، وسلامة كل طالب وطالبة الاعتبار الأول في جميع القرارات والإجراءات والتدخلات. ولا يجوز لأي مصلحة أخرى أن تتقدّم على حق الطفل في الحماية والسلامة.

### 5.2 عدم التسامح مطلقًا مع سوء المعاملة

تعتمد مدرسة أجيال نهج صفر تسامح تجاه جميع أشكال سوء المعاملة، بما في ذلك:

- الإساءة الجسدية
  - الإساءة العاطفية / النفسية
  - الإساءة الجنسية
  - الإهمال
  - الاستغلال
  - التنمر
  - التنمر الإلكتروني
  - الاستدراج
  - المخاطر عبر الإنترنت
- ويُعد أي سلوك غير ملائم أو ضار أو خطير تجاه الطلبة سلوكًا غير مقبول، وسيُعالج فورًا.

### 5.3 المسؤولية المشتركة عن الحماية

تُعدّ حماية الطلبة مسؤولية كل بالغ في البيئة المدرسية. ويجب على جميع العاملين والمتطوعين ومقدمي الخدمات المتعاقد معهم والزوار اتخاذ خطوات فعالة لحماية الطلبة، والإبلاغ السريع عن أي مخاوف.

#### 5.4 الإبلاغ الإلزامي من جميع العاملين

يُعدّ جميع العاملين في مدرسة أجيال مُبلّغين مُلزَمين، وهم ملزمون قانونًا بالإبلاغ عن أي حالة يُشتبه فيها أو يدّعى أنها تتضمن سوء معاملة خلال 24 ساعة.

ولا يجوز لأي موظف التحقيق في الحالة بنفسه أو تأجيل الإبلاغ؛ بل يجب توجيه جميع المخاوف فورًا إلى منسّق حماية الطفل (CPC) أو فريق حماية الطفل (CPT).

#### 5.5 حماية المُبلّغين

لا يجوز معاقبة أو تهريب أو التمييز ضد أي موظف أو مُبلّغ مُلزم بسبب الإبلاغ عن مخاوف بحسن نية. وتضمن المدرسة سرية هوية المُبلّغ والحماية القانونية له، بقدر ما يسمح به القانون.

#### 5.6 الاحترام والكرامة وصوت الطالب

للجميع من الطلبة الحق في:

- المعاملة بكرامة واحترام
- التعبير عن مخاوفهم والاستماع إليهم
- المشاركة – عند الاقتضاء – في القرارات المرتبطة بسلامتهم
- الشعور بالأمان والدعم عند طلب المساعدة

وتعمل مدرسة أجيال على ترسيخ ثقافة مدرسية يشعر فيها الطلبة بالثقة الكافية للإبلاغ عن أي قلق دون خوف من اللوم أو العواقب السلبية.

#### 5.7 الاستخدام الآمن والمسؤول للتكنولوجيا

تُقرّ المدرسة بتزايد المخاطر المرتبطة بالتواصل الرقمي وبيئات الإنترنت. وتلتزم مدرسة أجيال بما يلي:

- تثقيف الطلبة بشأن السلوك الآمن على الإنترنت
- رصد المخاطر الرقمية والتعامل معها
- الاستجابة السريعة لأي حالات إساءة عبر الإنترنت أو تنمّر إلكتروني
- 

#### 5.8 مسؤولية القيادة المدرسية

تتحمل القيادة المدرسية مسؤولية ضمان:

- ممارسات توظيف آمنة وفحص خلفية العاملين
- إشراف فعّال على الطلبة
- وجود قنوات واضحة للإبلاغ
- الامتثال لمتطلبات دائرة التعليم والمعرفة (ADEK)
- توفير عدد كافٍ من العاملين المكلفين بمهام حماية الطلبة
- تواصل شفاف مع أولياء الأمور والسلطات الرسمية

## 5.9 الشفافية والتعاون مع أولياء الأمور

تُؤمن مدرسة أجيال الشراكة القوية مع أولياء الأمور والوصاية. وستعمل المدرسة على توضيح مسؤوليات حماية الطلبة بشفافية، والتعاون الكامل مع الأسر، إلا في الحالات التي قد يترتب على ذلك تعريض الطالب لمزيد من الخطر.

## 5.10 التحسين المستمر والامتثال

تُراجع إجراءات حماية الطلبة بانتظام لضمان فعاليتها واستمرار توافقها مع:

- سياسة حماية الطلبة لدائرة التعليم والمعرفة
  - القوانين الاتحادية لدولة الإمارات العربية المتحدة
  - لوائح وزارة التربية والتعليم
  - أفضل الممارسات الدولية في مجال حماية الطلبة
- وسيتم تعزيز التدريب والتوعية وتطبيق السياسة بشكل مستمر لضمان أعلى معايير الحماية.

## 6. الالتزامات القانونية

تتحمل مدرسة أجيال الدولية – الفلاح التزامًا قانونيًا وأخلاقيًا بحماية جميع الطلبة من الأذى، وبضمان أن يكون كل طفل تحت رعايتها في بيئة آمنة ومحترمة وداعمة. وتسترشد مسؤوليات المدرسة في مجال حماية الطلبة بما يلي: القوانين الاتحادية لدولة الإمارات العربية المتحدة، ولوائح دائرة التعليم والمعرفة، والمعايير الدولية لحماية الطفل. ويجب على جميع العاملين والمتطوعين ومقدمي الخدمات والزوار فهم الالتزامات القانونية الآتية والالتزام بها.

### 6.1 للالتزامات بموجب القوانين الاتحادية في دولة الإمارات

تلتزم مدرسة أجيال الدولية – الفلاح بالقوانين الاتحادية الآتية المنظمة لحماية الطفل في دولة الإمارات:

- المرسوم بقانون اتحادي رقم (3) لسنة 2016 بشأن حقوق الطفل (قانون وديمة): يفرض هذا القانون حماية جميع الأطفال من الإساءة، والإهمال، والاستغلال، وجميع أشكال الأذى الجسدي أو العاطفي أو النفسي. كما يُلزم الأفراد والمؤسسات بالإبلاغ عن حالات سوء المعاملة المشتبه بها، ويضمن سرية وهوية المُبلِّغ وسلامته.
- المرسوم بقانون اتحادي رقم (31) لسنة 2021 بشأن جرائم وعقوبات قانونية: يحدد هذا المرسوم الجرائم المتعلقة بالعنف والإساءة والاستغلال والتحرش وتعريض القُصّر للخطر، كما يقرّر العقوبات المترتبة على من يرتكب أفعال سوء معاملة بحق الأطفال أو يمتنع عن الإبلاغ عنها.

### 6.2 متطلبات دائرة التعليم والمعرفة (ADEK)

تلتزم مدرسة أجيال الدولية – الفلاح التزامًا كاملاً بسياسة دائرة التعليم والمعرفة لحماية الطلبة في المدارس – الإصدار 1.1 (سبتمبر 2024)، التي تضع معايير إلزامية لحماية الطلبة في جميع المدارس الخاصة بإمارة أبوظبي. وبموجب متطلبات ADEK:

- يُعدّ جميع العاملين مُبلِّغين مُلزمين، وعليهم الإبلاغ عن المخاوف خلال 24 ساعة.
- يجب على المدرسة تعيين منسّق حماية الطفل (CPC) وتشكيل فريق حماية الطفل (CPT).

- يجب الإبلاغ عن جميع الحالات المشتبه فيها عبر البوابة الرقمية لمخاوف السلامة التابعة لـ ADEK ، وضمن الأطر الزمنية المحددة.
- يجب على المدرسة التعاون التام مع: وحدة حماية الطلبة بدائرة التعليم والمعرفة (CPU) ، ومركز حماية الطفل بوزارة الداخلية (Mol-CPC) ، وهيئة رعاية الأسرة (FCA) ، وغيرها من الجهات ذات الصلة.
- يجب توفير التدريب للعاملين، والاحتفاظ بسجلات سرية، وضمان بيئة مدرسية آمنة.
- يحق لـ ADEK مراجعة ومراقبة والتحقيق في مدى امتثال المدرسة لمعايير حماية الطلبة.

### 6.3 التزامات وزارة التربية والتعليم

تلتزم المدرسة بـ الإطار الوطني للوقاية من التنمر الصادر عن وزارة التربية والتعليم، وتطبق إجراءات لمنع التنمر والتنمر الإلكتروني والتعامل مع الإساءة بين الأقران.

### 6.4 التزامات الإبلاغ

- يُعدّ جميع العاملين في مدرسة أجيال ملزمين قانونًا بما يلي:
- الإبلاغ عن أي حالة اشتباه أو تحقق من سوء المعاملة فورًا وخلال مدة لا تتجاوز 24 ساعة.
- استخدام قنوات الإبلاغ الرسمية، بما في ذلك مندق حماية الطفل (CPC) ، وفريق حماية الطفل (CPT) ، وبوابة ADEK الإلكترونية لمخاوف السلامة.
- التواصل الفوري مع الشرطة (999) في الحالات الطارئة أو التي تهدد حياة الطالب.
- عدم إجراء أي تحقيقات مستقلة أو تأخير الإبلاغ.
- الحفاظ على سرية المعلومات وحماية هوية الطالب والمبلغ.
- وقد يترتب على الإخفاق في الإبلاغ عن حالات سوء المعاملة المشتبه بها عقوبات تأديبية وتنظيمية وقانونية وفق قانون دولة الإمارات.

### 6.5 الالتزامات المتعلقة بالسرية وحماية البيانات

وفقًا للقانون الاتحادي ومتطلبات ADEK:

- يجب أن تبقى جميع سجلات حماية الطلبة آمنة وسرية، ولا يجوز الاطلاع عليها إلا من قبل الأشخاص المخولين بذلك.
- لا يجوز مشاركة المعلومات إلا مع أولياء الأمور أو الجهات الرسمية أو المتخصصين عندما يكون ذلك ضروريًا لسلامة الطفل ورفاهه.
- يجب على العاملين عدم الكشف عن أي معلومات تتعلق بالحالات لأفراد غير مخولين تحت أي ظرف.

### 6.6 الالتزامات المتعلقة بالتوظيف الآمن

يجب على مدرسة أجيال أن تضمن ما يلي:

- خضوع جميع العاملين والمتطوعين ومقدمي الخدمات لفحوصات السجل الجنائي الإلزامية قبل العمل مع الطلبة.
- عدم توظيف أو السماح بدخول أي شخص له سجل سابق في إيذاء الأطفال أو تعريضهم للخطر.
- التزام ممارسات التوظيف في المدرسة باللوائح والقوانين الإماراتية ومتطلبات ADEK المتعلقة بحماية الطلبة.

## 6.7 واجب الرعاية المدرسية (Duty of Care)

تتحمل مدرسة أجيال الدولية – الفلاح مسؤولية قانونية وأخلاقية في:

- توفير الإشراف الكافي على الطلبة في جميع الأوقات
- الحد من المخاطر المتوقعة التي قد يتعرض لها الطلبة
- الحفاظ على بيئة مادية ورقمية آمنة
- الاستجابة السريعة والفعالة لأي مخاوف تُثار
- دعم الجوانب العاطفية والنفسية لرفاه الطلبة

وقد يترتب على التقصير في الوفاء بواجب الرعاية إجراءات تنظيمية من ADEK أو مسؤولية قانونية بموجب قانون دولة الإمارات.

## 7.1 الأدوار والمسؤوليات

تُقرّ مدرسة أجيال الدولية – الفلاح بأن حماية الطلبة مسؤولية مشتركة تتطلب التزامًا ويقظةً من جميع البالغين في المجتمع المدرسي. وتتوافق الأدوار والمسؤوليات الآتية مع سياسة دائرة التعليم والمعرفة لحماية الطلبة – الإصدار 1.1 (سبتمبر 2024) ومع القوانين الاتحادية لدولة الإمارات.

## 7.1 مدير/مديرة المدرسة (Principal)

يتحمل مدير/مديرة المدرسة المسؤولية الشاملة عن حماية الطلبة في المدرسة، ويجب عليه/عليها:

- ضمان التطبيق الكامل لهذه السياسة والامتثال لمتطلبات ADEK.
- تعيين منسق مؤهل لحماية الطفل (CPC) وتشكيل فريق حماية الطفل (CPT)، وإرسال أسمائهم إلى ADEK سنويًا.
- ضمان أن جميع العاملين والمتطوعين ومقدمي الخدمات على دراية بمسؤولياتهم في مجال حماية الطلبة.
- التأكد من وجود قنوات إبلاغ واضحة، وأن العاملين يفهمون متطلبات الإبلاغ خلال 24 ساعة.
- تعليق عمل أي موظف يُشتبه في ضلوعه في سوء معاملة، لحين استكمال التحقيق، مع الالتزام بقوانين العمل والحماية في دولة الإمارات.
- ضمان ممارسات توظيف آمنة، بما في ذلك فحص السجل الجنائي لجميع العاملين والمتطوعين والزوار المدعويين.
- توفير الوقت والموارد والصلاحيات اللازمة للعاملين على حماية الطلبة للقيام بمهامهم بفعالية.
- ضمان حفظ السجلات المتعلقة بالمخاوف والحالات بشكل سري وآمن.
- ضمان إبلاغ أولياء الأمور – عند الاقتضاء – ما لم يكن ذلك من شأنه تعريض الطالب للخطر.
- ضمان توفير نسخة ميسرة للطلبة من هذه السياسة عبر اللوحات، والأنشطة التوعوية، ومنصات مثل Google Classroom و ClassDojo.
- التعاون الكامل مع وحدة حماية الطلبة بدائرة التعليم والمعرفة (CPU)، ومركز حماية الطفل بوزارة الداخلية (Mol-CPC)، وهيئة رعاية الأسرة (FCA)، والشرطة، وغيرها من الجهات المعنية.

## 7.2 منسق حماية الطفل (CPC)

منسق حماية الطفل هو المسؤول الرئيس عن ملف حماية الطلبة، ويجب عليه:

- أن يكون نقطة الاتصال الأولى لتلقي بلاغات العاملين عن حالات سوء المعاملة المشتبه بها أو المزعومة.
- استلام البلاغات وتوثيق المخاوف واستكمال نموذج مخاوف السلامة الخاص بـ ADEK خلال 24 ساعة.
- إرسال جميع الحالات عبر البوابة الرقمية لمخاوف السلامة التابعة لـ ADEK ، والتواصل مع وحدة حماية الطلبة (CPU).
- تقييم المخاطر الفورية، والتصعيد إلى مدير/مديرة المدرسة والشرطة (999) عند الضرورة.
- حفظ سجلات حماية الطلبة في ملفات آمنة وسرية.
- قيادة وتنسيق عمل فريق حماية الطفل (CPT).
- تقديم المشورة والدعم للعاملين فيما يتعلق بمخاوف حماية الطلبة وإجراءات الإبلاغ والمسؤوليات القانونية.
- ضمان حصول العاملين على تدريب منتظم ومحدث في مجال حماية الطلبة.
- التواصل مع أولياء الأمور عند الحاجة، وبما يتوافق مع توجيهات ADEK والجهات الرسمية.
- قيادة الجلسات التوعوية للموظفين، وتنسيق البرامج المتعلقة بسلامة ورفاه الطلبة.
- الإبلاغ الفوري عن الحالات الخطيرة أو المتكررة إلى ADEK ، والالتزام بالتوجيهات الرسمية.

## 7.3 فريق حماية الطفل (CPT)

يدعم فريق حماية الطفل منسق حماية الطفل في إدارة الحالات، ويجب عليه:

- المساعدة في تقييم المخاوف، وتوثيق الأدلة، والحفاظ على سجلات دقيقة.
- دعم منسق حماية الطفل في التحليل، وخطوات الاستجابة الأولية، وتقييم مستويات الخطر.
- المشاركة في اجتماعات الحالات والإجراءات اللاحقة، والتواصل مع العاملين المعنيين.
- تقديم دعم مباشر للطلبة الذين يحتاجون إلى تدخلات تتعلق بالرفاه العاطفي أو السلوكي.
- ضمان تطبيق ممارسات حماية الطلبة في مختلف المراحل الدراسية والأقسام.
- حضور جميع الدورات التدريبية الإلزامية في مجال حماية الطلبة.

## 7.4 الهيئة التعليمية والإدارية (جميع العاملين)

يُعدّ جميع العاملين في المدرسة مُبلّغين مُلزمين، ويجب عليهم:

- الإبلاغ الفوري عن أي اشتباه أو ادعاء يتعلّق بسوء معاملة الطالب إلى منسق حماية الطفل أو فريق حماية الطفل.
- عدم التحقيق في المخاوف بأنفسهم أو تأجيل الإبلاغ.
- استكمال التدريب السنوي الإلزامي في مجال حماية الطلبة.
- الحفاظ على الحدود المهنية والسلوك المناسب مع الطلبة في جميع الأوقات.
- توفير بيئة صفية آمنة، شاملة، ومحترمة.
- ضمان الإشراف الفعال على الطلبة أثناء الحصص، والتنقل بين الحصص، والاستراحات، والرحلات، والأنشطة اللاصفية، والانصراف.



- الإبلاغ عن أي سلوك غير مناسب يصدر عن بالغين أو أقران تجاه الطلبة.
- المساهمة في تنفيذ البرامج التوعوية الخاصة بالسلامة وحماية الطلبة.
- حماية سرية جميع المعلومات المتعلقة بحالات حماية الطلبة.
- أن يكونوا قدوة في السلوك الرقمي المسؤول، وتشجيع الاستخدام الآمن للتكنولوجيا.
- 

#### 7.5 الإداريون والموظفون المساندون

يشمل ذلك موظفي الاستقبال، والأمن، ومشرفي الحافلات، وغيرهم من الموظفين غير التعليميين، ويجب عليهم:

- الإبلاغ فوراً عن أي مخاوف تتعلق بحماية الطلبة.
- الالتزام بإجراءات السلامة في الحرم المدرسي والحافلات.
- المساعدة في تنظيم الوصول الآمن، والانصراف، والإشراف على الطلبة.
- ضمان التزام جميع الزوار بمتطلبات المدرسة في مجال حماية الطلبة.
- الحفاظ على السرية والسلوك المهني في جميع الأوقات.

#### 7.6 أولياء الأمور والأوصياء القانونيون

يلعب أولياء الأمور والأوصياء دوراً أساسياً في حماية أبنائهم، ويجب عليهم:

- دعم سياسات وإجراءات حماية الطلبة في المدرسة.
- التعاون الكامل مع المدرسة والجهات الرسمية عند ظهور أي مخاوف.
- إبلاغ المدرسة بأي تغييرات قد تؤثر في رفاه أبنائهم.
- مراقبة استخدام الأبناء للأجهزة الرقمية ووسائل التواصل الاجتماعي وتوجيههم نحو الاستخدام الآمن.
- حضور الاجتماعات عند طلب المدرسة فيما يخص السلامة أو السلوك أو الرفاه.
- الإبلاغ السريع عن أي مخاوف أو حوادث تتعلق بأبنائهم.

#### 7.7 الطلبة

لِلطالِب والطالبات حق أصيل في الحماية، وعليهم أن:

- يعاملوا أنفسهم والآخرين باحترام.
- يُبلِّغوا عن أي سلوك يجعلهم يشعرون بعدم الأمان، سواء صدر من أقرانهم أو من بالغين.
- يطلبوا المساعدة من البالغين الموثوقين (المعلم/ة، منسق حماية الطفل، فريق حماية الطفل، قيادة المدرسة).
- يستخدموا التكنولوجيا بمسؤولية، ويُبلِّغوا عن أي تنمر إلكتروني أو تهديدات عبر الإنترنت.
- يلتزموا بقواعد السلامة المدرسية أثناء الحصص، والاستراحات، والأنشطة، والرحلات.

## 17.8 المتطوعون، ومقدمو الخدمات الخارجيون، والزوار المدعوون

يجب على كل بالغ يتعامل مع الطلبة في إطار برامج المدرسة أن:

- يخضع للفحص الأمني وتقديم ما يثبت خلو السجل الجنائي قبل التعامل المباشر مع الطلبة.
- يتلقى توجيهاً (Induction) حول متطلبات حماية الطلبة وإجراءات الإبلاغ.
- يلتزم بقواعد المدرسة في مجال حماية الطلبة والسلوك المهني.
- يُبلّغ فوراً عن أي قلق يتعلق بسلامة أحد الطلبة إلى منسّق حماية الطفل أو مدير/مديرة المدرسة.

## 17.9 المسؤولية المشتركة

تُعدّ حماية الطلبة مسؤولية جماعية. ويجب على جميع أفراد المجتمع المدرسي – بمن فيهم القيادة المدرسية، والعاملون، وأولياء الأمور، والطلبة – العمل معاً للحفاظ على بيئة آمنة، والتحرك السريع عند ظهور أي مخاوف.

## 8- الإبلاغ عن مخاوف حماية الطلبة

وفي جميع الحالات، ستقوم وحدة حماية الطفل بالدائرة بضمان تسجيل المخاوف المرفوعة إليها والاستجابة لها.

**الشكل 1. إحالة المخاوف بشأن سوء المعاملة في مدارس أبوظبي يوضح كيفية التعامل مع الحالات التي تحصل فيها الحادثة المزعومة سواءً داخل أو خارج نطاق إشراف المدرسة.**

**الشكل 1. إحالة المخاوف المحتملة لسلامة الطفل في مدارس أبوظبي**



1. بعد تقديم استشارة المخاوف المحتملة لسلامة الطفل على المواءمة الرسمية، سيتم تلقائياً مشاركة نسخة من التقرير مع هيئة الرعاية الأسرية، ووحدة حماية الطفل في دائرة التعليم والمعرفة، ومركز حماية الطفل في وزارة الداخلية.
2. للحالات التي تطرأ في نطاق المدرسة، تقوم وحدة حماية الطفل بالتحرك بالسرعة بمراجعة المعلومات والنظر في الحالة أولاً قبل إحالتها إلى هيئة الرعاية الأسرية لإدارة الحالة.

ملاحظة: تقوم وحدة حماية الطفل بالدائرة باتخاذ الإجراءات اللازمة لحماية الحالات بعد استلام التقرير.

معلومات الاتصال ذات الصلة:

- شرطة أبوظبي: 999
- هيئة الرعاية الأسرية: 800444, [icm@adfca.gov.ae](mailto:icm@adfca.gov.ae)
- وحدة حماية الطفل بوزارة التربية والتعليم: 80085, [cpu@moe.gov.ae](mailto:cpu@moe.gov.ae)
- البوابة الإلكترونية للمخاوف المتعلقة بالسلامة: <https://daasafetyconcern.abudhabi/>

تلتزم مدرسة أجيال الدولية – الفلاح بضمان أن تُبلَّغ جميع المخاوف المتعلقة بسلامة الطلبة ورفاههم فوراً وبالشكل الصحيح، ووفقاً لقانون دولة الإمارات العربية المتحدة وسياسة دائرة التعليم والمعرفة لحماية الطلبة – الإصدار 1.1 (سبتمبر 2024).  
وجميع العاملين مُلزمون بالإبلاغ الفوري عند الاشتباه أو اكتشاف أي شكل من أشكال سوء المعاملة أو الإهمال أو الاستغلال أو التنمر أو التنمر الإلكتروني، أو أي سلوك قد يعرض الطالب للخطر.

### 8.1 متطلب الإبلاغ الإلزامي

يُعدّ جميع العاملين والمتطوعين والبالغين العاملين في المدرسة ملزمين قانونياً بما يلي:

- الإبلاغ عن أي اشتباه أو ادعاء أو إفصاح من الطفل عن سوء المعاملة خلال مدة لا تتجاوز 24 ساعة.
  - الإبلاغ حتى لو كانت المعلومات غير كاملة أو غير واضحة أو غير مؤكدة.
  - الإبلاغ عن المخاوف بغض النظر عن مكان وقوع الحادثة (داخل المدرسة أو خارجها).
  - عدم التحقيق في المخاوف بأنفسهم أو محاولة حلّها بشكل شخصي أو غير رسمي.
- وقد يؤدي عدم الإبلاغ إلى إجراءات تأديبية وعواقب قانونية بموجب القانون الاتحادي.

### 8.2 أولوية السلامة الفورية

إذا كان الطالب في خطر مباشر أو تهديد لحياته، يجب على العاملين أن:

1. يتصلوا فوراً بالشرطة على الرقم (999)
  2. يُبلغوا مدير/مديرة المدرسة.
  3. يُبلغوا منسق حماية الطفل (CPC)
  4. يُقَدِّموا البلاغ عبر بوابة ADEK الرقمية لمخاوف السلامة دون تأخير.
- وتبقى سلامة الطفل دائماً أولوية تتقدم على أي اعتبارات أخرى.

### 8.3 قنوات الإبلاغ للعاملين في المدرسة

يجب دائماً الإبلاغ عن المخاوف بإحدى القنوات الآتية:

أولاً: في حال توافر منسق حماية الطفل (CPC)

1. يُبلِّغ الموظف منسق حماية الطفل شفهيًا وكتابيًا فوراً.
2. يقوم منسق حماية الطفل بتوثيق المخاوف وجمع المعلومات الأساسية (دون إجراء تحقيق).
3. يستكمل منسق حماية الطفل نموذج مخاوف السلامة المعتمد من ADEK.
4. يُقَدِّم منسق حماية الطفل الحالة عبر البوابة الرقمية لمخاوف السلامة:

<https://daasafetyconcern.abudhabi/>

5. يُبلِّغ منسق حماية الطفل مدير/مديرة المدرسة، ويلتزم بتوجيهات ADEK.
6. يحفظ منسق حماية الطفل السجلات في ملفات آمنة وسرية.

ثانيًا: في حال عدم توفر منسق حماية الطفل (CPC):

إذا تعذر التواصل مع منسق حماية الطفل، يجب على الموظف الإبلاغ فورًا إلى:

- عضو من فريق حماية الطفل (CPT) ، أو
- مدير/مديرة المدرسة.

ويتحمل الشخص الذي يستلم البلاغ مسؤولية التأكد من تسجيل الحالة في بوابة ADEK خلال 24 ساعة.

#### 8.4 حظر التحقيق الذاتي من قبل العاملين

حفاظًا على سلامة الطفل وضمان سلامة الأدلة:

- لا يجوز للعاملين استجواب الطفل أو أي شخص يشتبه في تورطه.
  - لا يجوز لهم أخذ إفادات رسمية أو محاولة جمع الأدلة أو إجراء تحقيق موازٍ.
  - لا يجوز لهم وعد الطفل بسرية مطلقة، بل يُقدّم له الاطمئنان بأنه سيتم التعامل مع القضية لحمايته.
- ويقتصر دورهم على: الملاحظة، والاستماع، والتوثيق، ثم الإبلاغ.

#### 8.5 إجراءات التوثيق

عند الإبلاغ عن أي قلق، يجب على الموظف توثيق معلومات موضوعية فقط، وتشمل:

- اسم الطالب الكامل، والصف، والعمر
  - تاريخ ووقت ومكان الواقعة أو الملاحظة
  - الكلمات التي نطق بها الطالب حرفيًا (إن وُجدت)، مع وضعها بين علامتي اقتباس
  - أسماء الأشخاص المتورطين أو الحاضرين
  - الملاحظات حول سلوك الطفل أو مظهره أو إصاباته
  - الإجراءات الفورية التي اتخذها الموظف
  - اسم الشخص الذي تم إبلاغه بالحالة
  - وقت إحالة البلاغ إلى منسق حماية الطفل أو فريق حماية الطفل
- ولا يجوز للعاملين إضافة آراء شخصية أو استنتاجات أو أحكام ذاتية.

#### 8.6 الإبلاغ عن المخاوف خارج نطاق المدرسة

إذا حدثت الإساءة خارج إشراف المدرسة (مثل المنزل أو المجتمع أو المواصلات الخاصة أو المناسبات الاجتماعية):

- يجب على الموظفين الإبلاغ خلال 24 ساعة أيضًا.
  - يقوم منسق حماية الطفل بتقديم البلاغ عبر بوابة ADEK الرقمية لمخاوف السلامة.
  - تتعاون المدرسة مع وحدة حماية الطلبة (CPU) وهيئة رعاية الأسرة (FCA) والجهات المختصة الأخرى حسب الحاجة.
- ولا يقتصر واجب الإبلاغ على الحوادث التي تقع داخل مباني المدرسة فقط.

### 8.7 الإبلاغ عن المخاوف بين الأقران (Peer-on-Peer)

يجب أن تُوثَّق الحوادث التي تقع بين الطلبة (مثل التنمر والتنمر الإلكتروني)، وأن:

- تُحقَّق فيها بشكل ملائم من قِبل فريق حماية الطلبة.
  - تُبلَّغ إلى ADEK في الحالات الشديدة أو المتكررة.
  - تُدار وفق إطار الوقاية من التنمر الصادر عن وزارة التربية والتعليم وإجراءات ADEK.
- ويجب أن يحصل جميع الطلبة المعنيين على الدعم اللازم.

### 8.8 السرية في الإبلاغ

يجب التعامل مع جميع المخاوف بوصفها معلومات سرية:

- لا يُسمح بالاطلاع على المعلومات إلا ل: منسّق حماية الطفل، وفريق حماية الطفل، ومدير/مديرة المدرسة، ووحدة حماية الطلبة في ADEK، ومركز حماية الطفل بوزارة الداخلية، وهيئة رعاية الأسرة، والجهات الرسمية المخوّلة.
- لا يجوز للعاملين مناقشة الحالات مع زملائهم أو أولياء أمور آخرين (غير ولي أمر الطالب المعني) أو الطلبة.
- يجب حماية هوية المُبلِّغ قدر الإمكان، مع الالتزام بالقوانين.

### 8.9 التواصل مع أولياء الأمور

يتم إبلاغ أولياء الأمور بالحالة عندما يكون ذلك مناسباً، ما لم:

- يكن ولي الأمر مشتبهاً في تورّطه في سوء المعاملة، أو
- يؤدّي إبلاغه إلى تعريض الطفل لخطر أكبر، أو
- تُوجّه ADEK أو الشرطة بعدم التواصل مع ولي الأمر.

في مثل هذه الحالات، تتولى الجهات الرسمية المختصة قيادة عملية التواصل.

### 8.10 التعاون مع الجهات الخارجية

تتعاون مدرسة أجيال الدولية – الفلاح تعاوناً كاملاً مع:

- وحدة حماية الطلبة في دائرة التعليم والمعرفة (CPU)
- مركز حماية الطفل – وزارة الداخلية (Mol-CPC)
- هيئة رعاية الأسرة (FCA)
- شرطة أبوظبي
- مراكز الدعم الاجتماعي
- الجهات الطبية المختصة عند الحاجة

ويجب على المدرسة الالتزام بجميع التوجيهات الصادرة عن هذه الجهات.

## 8.11 المتابعة والمراقبة بعد الإبلاغ

بعد تقديم البلاغ:

- يقوم منسق حماية الطفل وفريق حماية الطفل بمتابعة حالة الطالب ورفاهه.
- قد يتم تطوير خطط دعم خاصة بالطفل.
- قد يجري التواصل مع المعلمين على أساس الحاجة إلى المعرفة فقط.
- تبقى الحالة سرية ومحمية في جميع الأوقات.

## 8.12 البلاغات الكيدية أو الزائفة

تُعدّ الادعاءات الكاذبة أو الكيدية نوعاً من سوء السلوك، وسيتم التعامل معها وفق سياسات المدرسة وقوانين دولة الإمارات. ومع ذلك، فإن الموظفين الذين يُبلّغون بحسن نية – حتى لو لم تُثبت المخاوف لاحقاً – يتمتعون بحماية كاملة.

## 9- التقييم والتوثيق (Assessment & Recording)

يُعدّ التقييم الفعّال والتوثيق الدقيق لمخاوف حماية الطلبة عنصراً أساسياً في ضمان سلامة الطلبة. وتلتزم مدرسة أجيال الدولية – الفلاح بتوثيق جميع المخاوف والإجراءات والقرارات وفقاً للقانون الاتحادي ولدليل دائرة التعليم والمعرفة لحماية الطلبة – الإصدار 1.1 (سبتمبر 2024). ويجب أن تكون جميع السجلات موضوعية، وفي الوقت المناسب، وسريّة، ومحفوظة بأمان.

### 9.1 أهداف التقييم والتوثيق

يسهم التقييم والتوثيق في تحقيق الأهداف الآتية:

- ضمان سلامة الطفل الفورية وطويلة الأمد
- توفير معلومات دقيقة لـ ADEK وهيئة رعاية الأسرة والشرطة والجهات المختصة الأخرى
- دعم عملية اتخاذ القرار من قبل فريق حماية الطلبة
- رصد الأنماط المتكررة للسلوك أو المخاطر الناشئة
- الحفاظ على تسلسل زمني واضح للمخاوف والإجراءات والمتابعات
- ولا يُعدّ التوثيق أمراً اختياريّاً، بل هو متطلب إلزامي في مجال حماية الطلبة.

### 9.2 ما يجب أن يوثقه العاملون

عندما تظهر مخاوف تتعلق بحماية الطلبة، يجب على الموظف توثيق المعلومات الواقعية فقط، بما في ذلك:

- تاريخ ووقت ظهور القلق
- الاسم الكامل للطالب، والصف، والعمر
- تفاصيل الحادثة أو الإفصاح أو المؤشرات التي تم رصدها
- كلمات الطالب حرفياً – إن وُجدت – بين علامتي اقتباس
- أسماء الأفراد المتورطين أو الموجودين في موقع الحادثة

- ملاحظات حول سلوك الطفل أو مظهره أو الإصابات الظاهرة
- الإجراءات الفورية التي اتخذها الموظف
- اسم الشخص الذي تم إبلاغه بالحالة
- وقت إحالة البلاغ إلى منسّق حماية الطفل أو فريق حماية الطفل
- ولا يجوز إضافة آراء شخصية أو استنتاجات أو أحكام.

### 9.3 دور منسّق حماية الطفل في التقييم

عند استلام البلاغ، يجب على منسّق حماية الطفل:

- مراجعة المعلومات بسرعة
- تقييم مستوى الخطر (طارئ، عالٍ، متوسط، منخفض)
- تحديد ما إذا كانت هناك حاجة إلى تدخل فوري
- التأكد من استكمال نموذج مخاوف السلامة الخاص بـ ADEK
- تقديم التقرير عبر البوابة الرقمية لمخاوف السلامة
- إبلاغ مدير/مديرة المدرسة والجهات المختصة إذا لزم الأمر
- توثيق جميع القرارات والأسباب التي استندت إليها تلك القرارات
- ولا يجوز لمنسّق حماية الطفل إجراء تحقيق تفصيلي؛ إذ إن التحقيق مسؤولية الجهات الرسمية فقط.

### 9.4 المستندات المطلوبة لكل حالة

يجب أن يحتوي ملف كل حالة على:

- التقرير الأصلي المقدم من الموظف
- تقييم منسّق حماية الطفل للحالة
- نسخ من المراسلات مع العاملين أو أولياء الأمور
- نسخة من نموذج مخاوف السلامة المرسل إلى ADEK
- محاضر أو ملاحظات الاجتماعات الخاصة بالحالة والإجراءات المتخذة
- سجلات إحالة الحالة إلى وحدة حماية الطلبة في ADEK أو هيئة رعاية الأسرة أو الشرطة
- ملاحظات زمنية متسلسلة عن مجريات الحالة
- خلاصة نهائية وقرار إغلاق الحالة
- ويجب توثيق جميع المستندات بخط واضح أو في ملفات إلكترونية آمنة فوراً.



## 9.5 حفظ السجلات بأمان

يجب أن تُحفظ سجلات حماية الطلبة:

- في ملف منفصل عن ملف الطالب الأكاديمي
  - في خزانة مغلقة أو نظام إلكتروني آمن ومشفر
  - بحيث لا يمكن الوصول إليها إلا من قبل:
    - مدير/مديرة المدرسة
    - منسق حماية الطفل
    - أعضاء فريق حماية الطفل (عند الحاجة)
    - وحدة حماية الطلبة في / ADEK هيئة رعاية الأسرة / الشرطة (عند الطلب)
- ولا يجوز لأي موظف خارج فريق حماية الطلبة الاطلاع على هذه السجلات.

## 9.6 قواعد السرية في التوثيق

- يجب التعامل مع جميع المعلومات بوصفها معلومات سرية.
  - لا يجوز نسخ الملفات أو تصويرها أو إرسالها بالبريد الإلكتروني أو مشاركتها دون تفويض.
  - لا يجوز للعاملين مناقشة المخاوف الموثقة مع زملاء آخرين أو أولياء أمور طلبة آخرين أو مع الطلبة.
  - يجب حماية هوية المبلغ قدر الإمكان.
- ويعد أي خرق للسرية انتهاكاً خطيراً، وقد يعرض الموظف لإجراءات تأديبية.

## 9.7 التوقيت في التوثيق

- يجب توثيق جميع البلاغات فوراً بعد ظهور القلق أو الإفصاح أو ملاحظة المؤشرات.
  - يجب أن يصل التقرير إلى منسق حماية الطفل خلال يوم العمل نفسه.
  - يجب على منسق حماية الطفل استكمال نموذج ADEK لمخاوف السلامة خلال 24 ساعة من معرفة الحالة.
- وقد تؤدي التأخيرات في الإبلاغ أو التوثيق إلى تعريض الطلبة للخطر، وتعد مخالفة للقانون.

## 9.8 المتابعة والمراقبة المستمرة

بعد تقديم البلاغ:

- يجب على منسق حماية الطفل وفريق حماية الطفل متابعة رفاه الطفل.
  - يمكن جمع ملاحظات إضافية من المعلمين بشكل سري عند الحاجة.
  - يجب توثيق أي تغييرات مقلقة وتصعيدها.
  - يمكن للفريق وضع خطط دعم أو أمان خاصة بالطالب.
  - قد تُحدد لقاءات دورية مع الطالب، بحسب الحاجة.
- وتستمر المراقبة حتى تُغلق الحالة رسمياً من قبل وحدة حماية الطلبة في ADEK أو هيئة رعاية الأسرة أو الجهات المختصة الأخرى.

## 9.9 إغلاق الحالات

لا تُغلق حالة حماية الطلبة إلا عندما:

- تصدر وحدة حماية الطلبة في ADEK أو هيئة رعاية الأسرة قرارًا بإغلاق الحالة، أو
  - يُزال الخطر أو يُعالج بالشكل المناسب، و
  - تكتمل جميع الإجراءات والمتابعات المطلوبة، و
  - تُستكمل جميع المستندات والقرارات النهائية.
- ويتحمّل منسّق حماية الطفل مسؤولية أرشفة ملف الحالة بأمان.

## 10. سرية البيانات وتبادل المعلومات

تدير مدرسة أجيال الدولية – الفلاح جميع المعلومات المتعلقة بحماية الطلبة بأعلى درجات السرية، وفقًا للقانون الاتحادي ولدليل حماية الطلبة الصادر عن دائرة التعليم والمعرفة – الإصدار 1.1 (سبتمبر 2024).  
وتُعدّ معلومات حماية الطلبة معلومات حسّاسة لا يجوز الوصول إليها أو مشاركتها إلا من قِبل الأشخاص المخولين قانونًا.

### 10.1 متطلبات السرية

يجب أن تبقى جميع المعلومات المتعلقة بمخاوف حماية الطلبة سرّية.  
ولا يجوز للعاملين مناقشة الحالات مع زملائهم أو أولياء الأمور أو الطلبة أو أي شخص آخر لا علاقة مباشرة له بعملية حماية الطلبة.

### 10.2 الأشخاص المخوّلون بالاطلاع على المعلومات

يُسمح بالاطلاع على معلومات حماية الطلبة فقط لكل من:

- مدير/مديرة المدرسة
  - منسّق حماية الطفل (CPC)
  - أعضاء فريق حماية الطفل – (CPT) عند الضرورة
  - وحدة حماية الطلبة في ADEK (CPU)
  - هيئة رعاية الأسرة (FCA)
  - مركز حماية الطفل – وزارة الداخلية (Mol-CPC)
  - الشرطة أو أي جهة رسمية مخوّلة أخرى
- ولا يُسمح لأي موظف آخر أو ولي أمر بالاطلاع على هذه السجلات.

### 10.3 حماية هوية المُبلّغ

يجب أن تبقى هوية الموظف الذي يُبلّغ عن المخاوف سرّية ومحميّة بموجب قانون دولة الإمارات.  
ولا يجوز تعرّض أي موظف يُبلّغ بحسن نية لأي عقوبة أو ضرر وظيفي.

#### 10.4 حفظ السجلات بأمان

يجب أن تُحفظ جميع سجلات حماية الطلبة:

- في ملفات منفصلة عن الملفات الأكاديمية
- داخل خزائن مؤمنة أو أنظمة إلكترونية مشفرة
- بحيث لا يمكن الوصول إليها إلا من قِبل الأشخاص المخوّلين
- وألا تُحفظ على الأجهزة الشخصية أو تُشارك عبر قنوات غير رسمية مثل WhatsApp أو البريد الإلكتروني الشخصي.

#### 10.5 مشاركة المعلومات مع أولياء الأمور

يتم إبلاغ أولياء الأمور بالمعلومات ذات الصلة فقط عندما يكون ذلك مناسبًا، وبشرط ألا يُعرّض ذلك الطفل للخطر. وإذا كان أولياء الأمور متورطين في المخاوف، أو إذا وجّهت الجهات الرسمية بغير ذلك، لا يتم مشاركة المعلومات معهم

#### 10.6 مشاركة المعلومات مع الجهات الرسمية

تُشارك المعلومات مع وحدة حماية الطلبة في ADEK، وهيئة رعاية الأسرة، ومركز حماية الطفل بوزارة الداخلية، والشرطة، والجهات الرسمية المختصة الأخرى عندما يكون ذلك ضروريًا لحماية الطفل أو لدعم التحقيقات.

#### 10.7 مشاركة المعلومات مع العاملين

يجوز للمعلمين أو بعض العاملين الاطلاع على معلومات رئيسية فقط تساعد على دعم الطالب ورفاهه، دون الاطلاع على تفاصيل الحالة الكاملة، وذلك وفق تقدير منسّق حماية الطفل.

#### 10.8 الاحتفاظ بالسجلات

يجب الاحتفاظ بسجلات حماية الطلبة لمدة لا تقل عن سبع سنوات أو لمدة أطول إذا تطلب القانون ذلك، مع استمرار الحفاظ على سريتها حتى بعد إغلاق الحالة.

#### 11- متطلبات التدريب

تضمن مدرسة أجيال الدولية – الفلاح أن جميع العاملين يفهمون مسؤولياتهم في مجال حماية الطلبة، وأنهم قادرون على الاستجابة لمخاوف حماية الطلبة وفقًا لدليل ADEK لحماية الطلبة – الإصدار 1.1 (سبتمبر 2024).

##### 11.1 التدريب الإلزامي لجميع العاملين

يجب على جميع موظفي المدرسة إتمام تدريب سنوي إلزامي في مجال حماية الطلبة، ويتضمن ذلك:

- التعرف على مؤشرات الإساءة والإهمال
- متطلبات الإبلاغ الإلزامي (قاعدة 24 ساعة)
- إجراءات الإبلاغ عن المخاوف إلى منسّق حماية الطفل وفريق حماية الطفل
- الحدود المهنية والسلوك الآمن

- السلامة الرقمية والوقاية من التنمر الإلكتروني
- ويُعد حضور هذه الدورات إلزامياً، ويتم توثيقه في سجلات المدرسة.

### 11.2 تدريب منسق حماية الطفل (CPC)

يجب على منسق حماية الطفل إتمام:

- الدورات المتخصصة في حماية الطلبة التي تفرضها ADEK
  - دورات تجديد سنوية في مجال حماية الطلبة
  - أي دورات إضافية تطلبها وحدة حماية الطلبة في ADEK أو قيادة المدرسة
- ويجب أن يبقى منسق حماية الطفل على اطلاع مستمر بأحدث المتطلبات القانونية والإجرائية.

### 11.3 تدريب فريق حماية الطفل (CPT)

يجب على أعضاء فريق حماية الطفل حضور:

- التدريب السنوي الإلزامي في مجال حماية الطلبة الذي تعتمد عليه ADEK
- التدريب المتعلق بتوثيق الحالات وتقييم المخاطر
- التوجيه حول كيفية التعامل مع إفصاحات الطلبة وتقديم الدعم لهم
- 

### 11.4 تدريب المتطوعين ومقدمي الخدمات الخارجيين والزوار المدعوين

يجب ألا يعمل أي بالغ مع الطلبة إلا بعد حضور جلسة تعريفية (Induction) تتناول:

- إجراءات الإبلاغ عن المخاوف
- أساسيات حماية الطلبة
- التوقعات المتعلقة بالسلوك المهني

ولا يجوز لهم العمل مباشرة مع الطلبة قبل استكمال هذه الجلسة.

### 11.5 توعية الطلبة وتعليمهم بشأن الحماية

توفر المدرسة جلسات وأنشطة مناسبة للعمر لمساعدة الطلبة في فهم:

- السلامة الشخصية والحدود
- التعرف على المواقف غير الآمنة والسلوكيات المسيئة
- كيفية طلب المساعدة والإبلاغ عن المخاوف
- الاستخدام الآمن والمسؤول للتكنولوجيا

## 11.6 سجلات التدريب

تحتفظ المدرسة بسجل تدريب يشمل:

- تواريخ الدورات التدريبية
- أسماء المشاركين
- الموضوعات التي تمت تغطيتها
- سجلات الشهادات الخاصة بمنسّق حماية الطفل وأعضاء فريق الحماية
- 

## 11.7 التحسين المستمر

تُراجع محتويات التدريب وتُحدّث بانتظام من أجل:

- عكس أي متطلبات جديدة تصدر عن ADEK
- التعامل مع المخاطر الجديدة أو الناشئة
- تعزيز ممارسات حماية الطلبة لدى العاملين

## 12- التوظيف الآمن وفحص الخلفية (Safe Recruitment & Vetting)

تلتزم مدرسة أجيال الدولية – الفلاح بضمان أن جميع البالغين الذين يعملون مع الطلبة أو بالقرب منهم مناسبون وآمنون، وأنهم قد خضعوا للفحص اللازم. وتلتزم المدرسة بالقانون الاتحادي لدولة الإمارات، وبسياسة ADEK لحماية الطلبة – الإصدار 1.1 (سبتمبر 2024)، منعاً لتمكين الأشخاص غير المناسبين من الوصول إلى الأطفال.

### 12.1 إجراءات التوظيف

تتبع المدرسة ممارسات توظيف آمنة لجميع الموظفين، وتشمل:

- التحقق من الهوية الشخصية
- التحقق من المؤهلات والخبرة الوظيفية
- فحص المراجع من أصحاب العمل السابقين
- إجراء مقابلات وجاهية أو عبر الإنترنت تراعي محاور حماية الطلبة
- 

### 12.2 شهادة حسن السيرة والسلوك الإلزامية

يجب على جميع العاملين والمتطوعين والعاملين في مبنى المدرسة تقديم:

- شهادة حسن سيرة وسلوك سارية في دولة الإمارات
- فحوصات السجل الجنائي من الدول السابقة التي أقاموا فيها) حسب متطلبات ADEK
- ولا يجوز لأي بالغ مباشرة العمل أو الأنشطة التطوعية قبل الحصول على الموافقات الأمنية اللازمة.

### 12.3 فحص مقدمي الخدمات الخارجيين والمتعاقدين

يُشترط على أي مؤسسة خارجية أو متعاقد أو مدرّب أو معلم خصوصي أو مزود خدمة يعمل مع الطلبة أن:

- يقدّم ما يثبت خلو سجله الجنائي

- يُكمل جلسة التعريف الخاصة بالمدرسة حول حماية الطلبة
  - يلتزم بمتطلبات المدرسة في مجال حماية الطلبة والسلوك المهني
  - ولا يجوز لهم العمل مباشرة مع الطلبة إلا بعد موافقة مدير/مديرة المدرسة ومنسق حماية الطفل
- 12.4 المراقبة المستمرة

تواصل المدرسة مراقبة سلوك العاملين وصلاحياتهم عبر:

- التقييمات الدورية للأداء
- متابعة التقارير والسجلات السلوكية والحوادث
- تجديد شهادات حسن السيرة والسلوك حسب المتطلبات
- اتخاذ إجراءات فورية عند ظهور أي قلق حول سلوك أو أهلية أي بالغ

#### 12.5 واجب الإبلاغ عن سوء سلوك العاملين

إذا اشتبه في أن أحد العاملين أساء معاملة طفل أو تجاوز متطلبات حماية الطلبة، يجب:

- إبلاغ مدير/مديرة المدرسة فوراً
- تعليق عمل الموظف مؤقتاً لحين استكمال التحقيق، إذا لزم الأمر
- الإبلاغ عن الحالة عبر بوابة ADEK لمخاوف السلامة
- التواصل مع الشرطة أو هيئة رعاية الأسرة عند الحاجة
- وتتعاون المدرسة بشكل كامل مع التحقيقات الرسمية كافة.

#### 12.6 القيود المفروضة على الأشخاص غير المفحوصين أمنياً

لا يجوز للأفراد الذين لم يخضعوا للفحص الأمني أن:

- يعملوا بمفردهم مع الطلبة
- يتولوا الإشراف على الطلبة
- يدخلوا المناطق المخصصة للطلبة دون مرافقة
- يشاركوا في الأنشطة المدرسية التي تشمل الطلبة دون مرافقة موظف مخوّل
- ويجب أن يكون الزوار دائماً برفقة موظف معتمد من المدرسة.

#### 12.7 حفظ سجلات التوظيف الآمن

تحتفظ المدرسة بسجلات آمنة تشمل:

- شهادات حسن السيرة والسلوك
- مراجع التوظيف
- مستندات التحقق من الهوية والمؤهلات
- إثبات حضور جلسات التعريف الخاصة بحماية الطلبة
- وتراجع هذه السجلات بانتظام لضمان استمرار الامتثال.

### 13- سلوك البالغين المقبول

يجب على جميع البالغين العاملين في مدرسة أجيال الدولية – الفلاح الالتزام بأعلى معايير السلوك المهني لضمان بيئة آمنة ومحترمة للطلبة. وتنطبق هذه التوقعات على جميع الموظفين والمتطوعين ومقدمي الخدمات الخارجيين والمتعاقدين والزوار المدعوين. وتتوافق المعايير الآتية مع القوانين الاتحادية لدولة الإمارات وسياسة ADEK لحماية الطلبة – الإصدار 1.1 (سبتمبر 2024).

#### 13.1 الحدود المهنية

يجب على البالغين دائماً:

- الحفاظ على حدود جسدية وعاطفية ولفظية مناسبة مع الطلبة
- استخدام لغة محترمة ومهنية
- التصرف بطريقة تعزز الثقة والأمان
- تجنب المحاباة أو العلاقات الشخصية المفرطة أو الألفة غير المناسبة مع أي طالب
- التعامل مع الطلبة في أماكن واضحة الرؤية وضمن سياقات ملائمة وعلنية

#### 13.2 التواصل الجسدي

يجب أن يكون التواصل الجسدي:

- ملائماً، محدوداً، وغير مؤذٍ
  - مرتبطاً باحتياجات الطالب التعليمية أو متطلبات السلامة أو الإسعاف الأولي
  - متجنباً قدر الإمكان، ما لم يكن ضرورياً لأسباب تتعلق بسلامة الطالب
- ويجب تجنب أي سلوك جسدي يمكن إساءة فهمه.

#### 13.3 التواصل مع الطلبة

يجب على البالغين:

- استخدام قنوات التواصل المعتمدة من المدرسة فقط
- تجنب الرسائل الخاصة أو الاتصالات الهاتفية الشخصية أو التواصل عبر وسائل التواصل الاجتماعي مع الطلبة
- عدم مشاركة معلومات شخصية خاصة بهم أو طلب معلومات شخصية من الطلبة
- الالتزام بسلوك مهني في التواصل الإلكتروني كما هو الحال في التواصل الوجيه

#### 13.4 السلوكيات المحظورة

يُحظر تماماً – ويُعد انتهاكاً لمتطلبات حماية الطلبة – ما يلي:

- أي شكل من أشكال الإساءة (الجسدية، العاطفية، الجنسية، الإهمال، الاستغلال)
- الملامسة الجسدية غير المناسبة



- تقديم الهدايا أو إظهار معاملة تفضيلية لطالب واحد دون غيره
- لقاء الطلبة في أماكن معزولة أو غير مراقبة
- استخدام لغة تهديدية أو مهينة أو تحقيرية
- مناقشة أمور شخصية أو "خاصة بالكبار" مع الطلبة
- مشاركة محتوى رقمي غير مناسب
- تشجيع السرية أو التواصل الخاص بعيداً عن قنوات المدرسة الرسمية
- ويجب الإبلاغ فوراً عن أي انتهاك لمنسق حماية الطفل أو مدير/مديرة المدرسة.

### 13.5 السلوك الرقمي الآمن

يجب على البالغين:

- أن يكونوا قدوة في السلوك الرقمي الآمن والمحترم
- التأكد من أن جميع التفاعلات الإلكترونية مع الطلبة مناسبة وضرورية وشفافة
- تجنب نشر صور الطلبة أو معلوماتهم على حساباتهم الشخصية في وسائل التواصل الاجتماعي
- الالتزام بإجراءات المدرسة المتعلقة بتصوير الطلبة أو تسجيلهم

### 13.6 الإشراف على الطلبة

يجب على البالغين المسؤولين عن الإشراف:

- مراقبة الطلبة بنشاط في جميع الأوقات
- ضمان عدم ترك الطلبة بمفردهم في أماكن غير آمنة
- الالتزام بإجراءات المدرسة الخاصة بالحضور الصباحي، والاستراحات، والتنقلات، والانصراف

### 13.7 الإبلاغ عن السلوك غير المناسب

يجب على جميع البالغين الإبلاغ فوراً عن أي قلق يتعلق بسلوك أحد العاملين أو المتطوعين أو الزوار، وذلك عبر:

- منسق حماية الطفل (CPC)، أو
  - مدير/مديرة المدرسة، أو
  - بوابة ADEK الرقمية لمخاوف السلامة في الحالات العاجلة
- ويُعد عدم الإبلاغ عن مثل هذه المخاوف انتهاكاً لقوانين حماية الطفل في دولة الإمارات.

### 13.8 الحفاظ على كرامة الطلبة واحترامهم

يجب على البالغين:

- معاملة الطلبة بلطف وعدالة واحترام
- تشجيع السلوك الإيجابي والرفاه النفسي
- احترام القيم الثقافية واللغة والتنوع
- حماية الطلبة من الإحراج أو الإهانة أو السخرية

#### 14- تعليم الطلبة حول الحماية (Student Protection Education)

تلتزم مدرسة أجيال الدولية – الفلاح بتنقيف الطلبة بشأن حقهم في الأمان، وكيفية حماية أنفسهم، وكيفية طلب المساعدة. ويتم تقديم تعليم حماية الطلبة بما يتوافق مع القانون الاتحادي، وإطار حماية الطفل بوزارة الداخلية، وسياسة ADEK لحماية الطلبة – الإصدار 1.1 (سبتمبر 2024)

##### 14.1 الهدف

يهدف تعليم حماية الطلبة إلى تمكينهم من:

- فهم السلامة الشخصية والحدود
- التعرف على المواقف غير الآمنة والسلوكيات المسيئة
- طلب المساعدة عند الشعور بالخوف أو القلق
- اكتساب الثقة للتعبير والإبلاغ
- تعلّم مبادئ السلامة الرقمية والسلوك المسؤول على الإنترنت

##### 14.2 التعليم المناسب للفئة العمرية

توفر المدرسة تعليمًا متدرجًا ومناسبًا للمرحلة العمرية لجميع الصفوف:

- مرحلة الطفولة المبكرة ورياض الأطفال (KG): مفاهيم السلامة الشخصية الأساسية، والتعرف على "البالغين الموثوقين"، وفهم اللمسات "الآمنة" و"غير الآمنة"، والقدرة على قول "لا".
- الصفوف 1-5: فهم الحدود الشخصية، والتعرف على التنمر، والسلامة عبر الإنترنت، وكيفية الإبلاغ عن المخاوف.
- الصفوف 6-12: المواطنة الرقمية، والوقاية من التنمر الإلكتروني، وتأثير الأقران، والعلاقات الصحية، وإدارة المخاطر.

##### 14.3 وسائل تقديم تعليم الحماية

يُقدّم تعليم حماية الطلبة من خلال:

- حصص التوجيه أو الحصص الصفية (Homeroom)
- الطوابير الصباحية والأنشطة المدرسية والفعاليات التوعوية
- حملات التوعية (مثل أسبوع مكافحة التنمر، وأسبوع الأمان على الإنترنت)
- جلسات الإرشاد الطلابي
- ورش عمل يقودها موظفون مُدرَّبون أو مختصون خارجيون
- دمج موضوعات الحماية في مواد مثل التربية الأخلاقية وبرامج الرفاه

#### 14.4 تعليم الطلبة كيفية الإبلاغ عن المخاوف

يتم توعية الطلبة بشأن:

- الأشخاص الذين يمكنهم التحدث معهم عند الشعور بعدم الأمان (منسق حماية الطفل، الأخصائي الاجتماعي/المُرشد الطلابي، المعلمون، مدير/مديرة المدرسة)
  - كيفية التعرف على السلوكيات غير الآمنة والإبلاغ عنها
  - أن الإبلاغ إجراء آمن وسري قدر الإمكان
  - أنهم لن يتعرضوا للعقاب بسبب طلب المساعدة أو الإبلاغ عن القلق
- وتُدعم هذه الرسائل من خلال الملصقات في المدرسة، والإعلانات على Google Classroom ، ورسائل ClassDojo.

#### 14.5 تعزيز السلامة الرقمية

يتعلّم الطلبة:

- الاستخدام الآمن للإنترنت
  - حماية المعلومات الشخصية
  - مخاطر التنمّر الإلكتروني والاستدراج والاستغلال عبر الإنترنت
  - كيفية الإبلاغ عن السلوكيات الضارة عبر الإنترنت
  - الاستخدام المسؤول للأجهزة الرقمية
- ويتماشى ذلك مع متطلبات ADEK الخاصة بالأمان الرقمي.

#### 14.6 دعم الطلبة الأكثر عرضة للمخاطر

يُقدّم دعم إضافي للطلبة الذين قد يكونون أكثر عرضة للمخاطر بسبب:

- احتياجات سلوكية أو تعليمية خاصة
  - الإعاقة أو صعوبات التعلم
  - التحديات العاطفية أو الاجتماعية
  - التعرض السابق لصدمة أو حالات حماية سابقة
- ويتابع منسق حماية الطفل وفريق حماية الطفل هذه الحالات عن كثب.

#### 14.7 التعاون مع أولياء الأمور

تعمل المدرسة مع أولياء الأمور لتعزيز حماية الطلبة من خلال:

- ورش عمل وجلسات توعوية للوالدين
  - نشرات إرشادية حول الأمان الرقمي وتوقعات السلوك
  - التواصل المنتظم عبر ClassDojo ، والبريد الإلكتروني، والتعاميم المدرسية
- ويُعد تمكين الأسر شريكًا أساسيًا في حماية الطلبة.

#### 14.8 متابعة وتقييم تعليم الحماية

يقوم منسق حماية الطفل وفريق حماية الطفل بمراجعة:

- جودة الدروس والبرامج التوعوية
  - مشاركة الطلبة وفهمهم للمحتوى
  - المجالات التي تحتاج إلى تعزيز أو تطوير
- وتُجرى التحديثات اللازمة استنادًا إلى متطلبات ADEK والمخاطر الناشئة.

#### 15- نشر السياسة ومراجعتها (Policy Dissemination & Review)

تضمن مدرسة أجيال الدولية – الفلاح أن جميع أفراد المجتمع المدرسي على دراية بهذه السياسة ويفهمون مسؤولياتهم. وتُراجع السياسة دوريًا لضمان استمرار توافقها مع القوانين الاتحادية وسياسة ADEK لحماية الطلبة – الإصدار 1.1 (سبتمبر 2024).

##### 15.1 نشر السياسة للعاملين

يتم:

- مشاركة السياسة مع جميع العاملين في بداية كل عام دراسي
  - شرحها خلال جلسات التدريب الإلزامي في مجال حماية الطلبة
  - توفيرها في نسخ إلكترونية ومطبوعة للرجوع إليها
  - تضمينها في برنامج التعريف بالموظفين الجدد
- ويجب على جميع العاملين الإقرار بأنهم قرؤوا السياسة وفهموا محتواها وسيلتزمون بها.

##### 15.2 نشر السياسة للطلبة

يتم تعريف الطلبة بما يلي:

- حقهم في الأمان والحماية
  - الأشخاص الذين يمكنهم التحدث معهم عند الشعور بعدم الأمان
  - كيفية الإبلاغ عن المخاوف
- ويتم ذلك من خلال الطوابير المدرسية، والملصقات، والفعاليات التوعوية، والدروس المناسبة لأعمارهم.

##### 15.3 نشر السياسة لأولياء الأمور والأوصياء

يتم إبلاغ أولياء الأمور بشأن:

- مسؤوليات المدرسة في مجال حماية الطلبة
  - إجراءات الإبلاغ عن المخاوف
  - توقعات المدرسة فيما يتعلق بسلامة الطلبة وسلوكهم
- ويتم مشاركة ملخص السياسة عبر موقع المدرسة، والتعاميم، ووسائل التواصل مع أولياء الأمور.

#### 15.4 إتاحة السياسة للجهات الخارجية

- يتلقى مقدمو الخدمات الخارجيون والمتعاقدون والمتطوعون عرضاً توضيحياً حول متطلبات حماية الطلبة.
- تتم مشاركة الأجزاء ذات الصلة من السياسة مع مقدمي الخدمات من الطرف الثالث.
- يجب على الزوار الذين يتعاملون مع الطلبة الإقرار بمسؤولياتهم المتعلقة بحماية الطلبة.
- 

#### 15.5 مراجعة السياسة

تُراجع هذه السياسة:

- سنوياً من قبل مدير/مديرة المدرسة ومنسق حماية الطفل وفريق حماية الطفل
  - كلما أصدرت ADEK تحديثات جديدة لمتطلبات حماية الطلبة
  - بعد أي حادثة جوهريّة أو توصيات من الجهات الرسمية
  - كجزء من دورة المراجعة الشاملة للجودة والامتثال في المدرسة
- ويتم مشاركة النسخ المحدثة مع العاملين والطلبة وأولياء الأمور عند الحاجة.

#### 15.6 ضبط النسخ (Version Control)

تحتفظ المدرسة بما يلي:

- سجل بالإصدارات المختلفة للسياسة
- تواريخ التحديث
- ملخص للتعديلات الجوهرية
- ما يثبت اعتماد السياسة من مدير/مديرة المدرسة والقيادة المدرسية
- 

#### 16 - مراجعة السياسة وبيان الامتثال (النسخة النهائية)

- تُراجع سياسة حماية الطلبة في مدرسة أجيال الدولية – الفلاح سنوياً، أو في وقت أبكر إذا أصدرت ADEK متطلبات محدّثة، أو صدرت تشريعات جديدة، أو اقتضت ذلك حوادث جوهريّة أو توصيات رسمية.
- تم تطبيق هذه النسخة المحدّثة من سياسة حماية الطلبة وبدئ العمل بها اعتباراً من العام الدراسي 2025/2024، ويتعيّن على مدرسة أجيال الدولية – الفلاح تحقيق الامتثال الكامل لمتطلبات سياسة دائرة التعليم والمعرفة لحماية الطلبة في المدارس – الإصدار 1.1 (سبتمبر 2024) بحلول العام الدراسي 2026/2025.
- ستقوم دائرة التعليم والمعرفة (ADEK) بمتابعة تنفيذ هذه السياسة، ومراجعة مستوى الامتثال، وتقديم التوجيهات أو الإجراءات التصحيحية اللازمة عند الحاجة.

## 17- المراجع

استُخدمت الوثائق التالية في إعداد سياسة حماية الطلبة في مدرسة أجيال الدولية – الفلاح:

1. دائرة التعليم والمعرفة – أبوظبي. (ADEK) سياسة حماية الطلبة في المدارس – الإصدار 1.1، سبتمبر 2024.
2. دولة الإمارات العربية المتحدة – المرسوم بقانون اتحادي رقم (3) لسنة 2016 بشأن حقوق الطفل (قانون وديمة). ويتناول حقوق الطفل وحمايته من الإساءة والإهمال والاستغلال.
3. دولة الإمارات العربية المتحدة – المرسوم بقانون اتحادي رقم (31) لسنة 2021 بشأن الجرائم والعقوبات. ويتضمن أحكاماً متعلقة بالعنف وسوء المعاملة والإساءة الجنسية والاستغلال والتنمر والجرائم الإلكترونية التي تطال القُصّر.
4. وزارة التربية والتعليم – (MoE) دولة الإمارات العربية المتحدة. الإطار الوطني للوقاية من التنمر.
5. وزارة الداخلية. (MoI) إرشادات مركز حماية الطفل الخاصة بالإبلاغ عن مخاوف حماية الطفل والاستجابة لها وإدارتها.
6. هيئة رعاية الأسرة – (FCA) أبوظبي. الإرشادات والإجراءات المتعلقة بسلامة الطفل والإبلاغ وإدارة الحالات والخدمات الموجهة لحماية الأسرة.
7. سجلات وإجراءات الحماية الداخلية في مدرسة أجيال الدولية – الفلاح، والمتوافقة مع اللوائح الإماراتية الخاصة بحماية الطفل، والمحدثة بما يتوافق مع متطلبات ADEK للعام الدراسي 2025/2024.