



## سياسة حماية الطلبة ورعايتهم

### Students` Caring and Protection Policy

#### Definition of policy:

Universal private school is interested in caring for the students and their safety, and it tries to create an environment in which the students feel security and their value and in which they are listened to and are taken seriously.

#### Objectives:

We aim to guarantee and promote the welfare of children in the school in compliance with the local requirements ADEK, HAAD and the directives of relevant department (DFES) for protecting children and a more secured appointment in education.

This policy recommends the necessity of appointing a specialist to bear the main responsibility for protecting the children in the foundational stag within the legal local agencies of the children as appropriate.

#### ❖ Practices and procedures

#### Guidelines

- All employees should be aware of abuse and negligence signs and know who should be informed of concern or suspicions.
- If needed, call 116111 or visit (<https://www.adek.ac.ae/ar/pages/childabuserreportingabu-dhabiedusector.aspx>)
- We work according to the safe recruitment procedures (including CRB check and the local security checks). The school will ensure the prior security check for all its workers whether they are full-time or part-time, substitutes or volunteers. This is a prerequisite which applies to the whole school and should include all the additional employees as well as the members of the teaching staff.
- Any of the deficiencies or weaknesses in the child protection arrangement will be addressed without delay.

#### ❖ Teaching and learning

There is an "appointed person" –social worker- whose basic tasks are as follows:

- Ensuring that the school principal is fully aware of any worries.
- Ensuring that all the employees are informed and aware of these procedures.
- Making sure that the procedures of conservation and protection in the school are done.
- Ensuring the provision of the appropriate training and support to all the employees.

### سياسة حماية الطلبة ورعايتهم

#### تعريف السياسة:

المدرسة العالمية الخاصة تهتم برعاية وسلامة جميع التلاميذ، فتحاول خلق بيئة يشعر فيها التلاميذ بالأمان، الاطمئنان والسعادة والاستمتاع، وبأن لهم مكانة وقيمة عالية عند جميع أفراد المدرسة. الأهداف:

نهدف إلى ضمان وتعزيز حماية الأطفال في المدرسة امتثالاً للمتطلبات المحلية (دائرة التعليم والمعرفة ADEK، هيئة الصحة HAAD) وتوفير بيئة أكثر أماناً في التعليم. وهذه السياسة تؤكد ضرورة تعيين إخصائي ليتحمل المسؤولية الرئيسية عن حماية الأطفال في المدرسة.

#### الممارسات والإجراءات:

#### ❖ المبادئ التوجيهية:

- ينبغي على جميع الموظفين التنبيه إلى علامات جميع أنواع الإساءات التي قد يتعرض لها الطفل (إساءات جسدية، نفسية، جنسية، إهمال، تنمر، استغلال) ومعرفة الذين ينبغي إبلاغهم.
- يحق لأي شخص الاتصال بمركز وزارة الداخلية لحماية الطفل على الخط الساخن 116111 أو عبر البريد الإلكتروني

(<https://www.adek.ac.ae/ar/pages/childabuserreportingabu-dhabiedusector.aspx>)

- نعمل حسب إجراءات التوظيف الآمنة. المدرسة سوف تضمن التدقيق الأمني المسبق لجميع العاملين فيها سواء كانوا بالدوام الكامل أو الجزئي، أو بدلاء أو متطوعين. هذا هو شرط أساسي ينطبق على المدرسة كلها، وينبغي أن يشمل جميع الموظفين الإضافيين، فضلاً عن أعضاء الهيئة التدريسية.
- معالجة أي وجه من أوجه القصور أو الضعف في ترتيبات حماية الطفل دون تأخير.

#### ❖ التدريس والتعلم:

- يوجد "شخص معين" -الاختصاصي الاجتماعي- مهمامه الأساسية هي ما يلي:
- ضمان أن مدير المدرسة على علم تام بأية مخاوف.
- ضمان أن جميع الموظفين مطلعين ومدركين لهذه الإجراءات.
- التأكد من أنه يتم اتخاذ إجراءات السلامة والحماية في المدرسة.



❖ **Evaluating and saving the records**

- Record the remarks as soon as possible after the conversation.
- Don't damage the original remarks since they may be required by the court.
- Record the date, time, place and any remark of the non-verbal behavior and the words used by the child.
- Recording on a body plan the location of any damage.

Recording data and remarks not explanations or assumptions.

**Systems and support of the United Arab Emirates**

If an accident occurs, the "appointed person" shall inform the administrative assistant and the school principal of it and afterwards, the school (after consultation with the school principal) must inform ADEK of it verbally as soon as possible after it occurs and in writing within 24 hours of its occurrence. (ALADAA)

Depending on the severity of the situation, the school may need to raise it to the higher committee for child protection in the ministry of interior.

The principal of the school must be informed of the allegations made against the employees, the volunteers or the "appointed person".

Any employee, who has a reason to suspect that a child has been abused by another employee, whether in school or anywhere else, must inform the school principal immediately. Remarks must be taken including mentioning any witness of the accident or allegation.

If it appears that one of the employees is considered unsuitable after making an internal investigation and then the school inform ADEK immediately and ADEK agrees on the opinion of the school, all the necessary procedures will be taken to put a limit to the continuity of the employee in working in the school.

❖ **تقييم وحفظ السجلات**

- تسجيل الملاحظات في أسرع وقت ممكن بعد المحادثة.
- تسجيل التاريخ، والزمان والمكان وأي ملحوظة من السلوك غير اللفظي والكلمات المستخدمة من قبل الطفل.
- تسجيل على خارطة جسم موقع أي ضرر.
- تسجيل البيانات والملاحظات، وليس التفسيرات أو الافتراضات.

❖ **أنظمة ودعم دولة الامارات العربية المتحدة**

يكون التبليغ عن طريق الهاتف على الخط الساخن 116111 وباستخدام رابط التبليغ الالكتروني الموجود على موقع دائرة التعليم والمعرفة

كما ان المعلومات التي يتم ارسالها على الكترونيا على (موقع الأداء)

إذا كان الطفل موضع خطر (كخطر التعرض لضرر جسيم) يجب أن يتم الاتصال بالشرطة فوراً على الرقم 999 يتبع ذلك تبليغ مركز وزارة الداخلية لحماية الطفل في غضون ساعة فور اكتشافه.

كما ان على العاملين بالمدارس وفي حال الاشتباه بتعرض أي طالب لأي شكل من أشكال الإساءة و/أو الإهمال إبلاغ مدير المدرسة فوراً.

لا يجوز لمدير المدرسة أو أي من العاملين بها عرقلة اجراءات التبليغ عن حالة اساءه و/أو اهمال للطفل مشتبه بها يقوم بها طرف آخر أو القيام باتخاذ أي اجراءات ضد المبلغ أو التهديد بذلك.

يستقبل مركز وزارة الداخلية لحماية الطفل الحالات المبلغ عنها، ويجري اتصالات مباشرة مع أولياء الامور، ويقوم بالتحقيق ويحيل الطفل المتضرر والاسر للعلاج والتأهيل إذا استلزم الأمر. تقوم الادارة المسؤولة عن حماية الطلبة في دائرة التعليم والمعرفة بالتعاون مع مركز وزارة الداخلية لحناية الطفل، بتقديم التوجيه والارشاد لموظفي المدرسة المناسبين لاتخاذ المزيد من الاجراءات الفورية، مع مراعات السرية وحماية خصوصية الطلبة والأسر المتأثرة بالواقعة وجميع القوانين والانظمة والاجراءات ذات الصلة التي ترتبط بالواقعة.



❖ Guidelines for employees

These directives are issued within this policy to protect employees and students alike in the field of education. All the relations are based on trust. As for all the employees, they must understand the power granted to them and not to exploit it in any form.

- Don't make suspicion, detection or allegations for abuse go unreported or unrecorded.
- Facilitate the ways of the students' access to you to talk about any worries which they may have.
- Plan activities which include the attendance of more than one person or they are at least seen or heard by others.
- If it is necessary to talk to the child alone, be always keen to inform another employee of where you are. It is advisable not to close the door of the room.
- Avoid situations which may be at the expense of your relationship with the students and which are unaccepted in the framework of the trust relationship.
- During the sport training or teaching where this requires touching, for example, the employees must be aware that this should only be used to develop the skills/techniques or for the treatment or prevention of the injury.
- Employees are advised to avoid the transportation of one child in a car except in emergencies.
- Remember that another person may misunderstand what you do regardless of the good intentions.
- Avoid any inappropriate physical or verbal contact with the students. Avoid suggestive statements or gestures even in the cases of enthusiasm and fun.
- Don't jump to conclusions about others without checking the facts.
- Don't rely on your good reputation for your protection.
- Don't think that this can't happen for me.

❖ Bullying

The strategy of universal private school for dealing with the phenomenon of bullying is based on two cases separately (a separate

❖ المبادئ التوجيهية للموظفين

يتم إصدار هذه التوجيهات ضمن هذه السياسة لحماية الموظفين والطلبة على حد سواء في مجال التعليم، تستند كافة العلاقات على الثقة. بالنسبة لجميع الموظفين يجب عليهم فهم السلطة الممنوحة لهم وعد استغلالها بأي شكل.

- لا تدع الشك أو الكشف أو الادعاءات عن الإساءة تمر دون الإبلاغ عنها أو تسجيلها.
- خطط أنشطة تنطوي على حضور أكثر من شخص أو هي على الأقل على مرأى ومسمع من الآخرين.
- إذا كان من الضروري التحدث إلى طفل بمفرده، دائما احرص على إبلاغ موظف آخر أي أنت. ومن المستحسن عدم إغلاق باب الغرفة.
- تجنب حالات تكون على حساب علاقتك مع الطلبة، وهي غير مقبول في إطار علاقة الثقة.
- أثناء التدريب الرياضي أو التدريس حيث يتطلب ذلك اللمس مثلا يجب أن يكون الموظفين على علم بأن ينبغي أن يستخدم فقط لتطوير المهارات /التقنيات أو العلاج أو منع الإصابة.
- تذكر أن شخص آخر قد يسيء فهم ما تقوم به، بغض النظر عن حسن النوايا.
- تجنب أي اتصال بدني أو لفظي غير مناسب مع الطلبة. تجنب التصريحات الموحية أو الإيماءات حتى في حالات الحماس والمرح.
- لا تقفز إلى استنتاجات عن الآخرين دون التحقق من الواقع.
- لا تعتمد على سمعتك الجيدة لحمايتك.
- لا تعتمد " أنه لا يمكن لهذا أن يحدث بالنسبة لي".

❖ التتميم

استراتيجية المدرسة العالمية الخاصة للتعامل مع ظاهرة التنمر ترتكز على حالتين كلا على حدا (تعامل منفصل) ،





First one:

The student subject to bullying.

Second one:

The bullying student.

If the school administration is informed that one of its students is being bullied by his colleague at the school, the concerned person (social worker) will solve such problems by gathering information on the matter quietly and taking the appropriate action. Children need to know that you take things seriously and the following will help in limiting their suffering:

الأول:

الطالب المتعرض للتنمر

. الثاني:

الطالب المتنمر.

في حال ابلاغ ادارة المدرسة أن احد طلابها يتعرض للتنمر من قبل زميله في المدرسة يقوم الشخص المعني (الاخصائي الاجتماعي) بحل مثل هذه المشاكل إذ يقوم بجمع المعلومات عن الموضوع بهدوء واتخاذ الاجراء المناسب، فالأطفال يحتاجون لمعرفة أنك تأخذ الأمور على محمل الجد، وستساعد في الحد من معاناتهم بعمل ما يلي:



### Student being Bullied:

1. Encourage the student to talk about his suffering, don't be sympathetic with him because this maximizes matters worse and do not encourage him to revenge.
2. Collect as much information as possible and ask the student to describe how and where the bullying has been done and who has been involved in it and ask him if other students have witnessed the accidents.
3. Talk to the teachers of the student to observe any relevant subject.
4. Tell the student not to initiate quarrelling and fight not to respond to the bully as he gives up when he doesn't find attention.
5. Educate the student the skills of addressing bullying and how to face it by teaching him flexibility, how to endure difficult times, how to be firm and using fun and the appropriate diplomatic methods to get rid of the critical situations such as approval of cynicism and keeping up with it.
6. Teaching him to show self-confidence and to speak with his head held high.
7. Tell the student to haunt a strong and respectful friend in the school bus and the school yard.
8. Teach him to talk to adults: such as parents, teacher, principal and pedagogical supervisors to help him get rid of bullying.
9. Communicate with the guardian of the student and inform him of the accident and that the school is dealing with the matter seriously.

### Bully student

1. Gathering preliminary information from the student himself if he is being bullied in the school or outside the school.
2. Guiding and educating the student that what he does form harming his colleagues will not have good consequences.
3. The student is asked to write a pledge that he won't repeat what he has done.
4. Communicating with the guardian of the student and gathering detailed information on the behaviors of his son in the house and the activities practiced by him. Guiding the guardian of the student for some of the remedial pedagogical methods to deal with his son

### الطالب المتعرض للتنمر:

- (1) شجع الطالب على التحدث عن معاناته، وعدم التعاطف معه لأن ذلك يزيد الامور سوء. مع عدم التشجيع على الانتقام.
- (2) اجمع أكبر عنن من المعلومات الممكنة واطلب من الطالب وصف كيفية وأين يتم التنمر، ومن تورط فيه واسأله ان كان الطلاب الاخرين قد شهدوا الحوادث.
- (3) تحدث الى معلمي الطالب لملاحظة أي موضوع ذو صلة.
- (4) أخبر الطالب ان لا يبادر بالشجار والقتال. ولا يستجيب للمتنمر، فهو يستسلم عندما لا يجد اهتمام.
- (5) تعليم الطالب مهارات معالجة التنمر، وكيف يواجهها، بتعليمه المرونة وطيفية تحمل الأوقات الصعبة وكيف يكون حازما واستعمال المرح والأساليب الدبلوماسية المناسبة للتخلص من الأوضاع الحرجة مثل الموافقة على التهكم ومسائره.
- (6) تعليمه أن يظهر الثقة بالنفس يتكلم ورأسه مرفوع للأعلى.
- (7) أخبر الطالب أن يلزم صديقا قويا ومحترما، في حافلة المدرسة وساحة المدرسة.
- (8) علمه أن يتحدث الى البالغين: كالوالدين، والمعلمين، والمدير، والمرشدين التربويين، لمساعدته على التخلص من التنمر
- (9) التواصل مع ولي أمر الطالب واعلامه بالحادثة وان المدرسة تتعامل مع الموضوع بجدية.

### الطالب المتنمر:

- (1) جمع معلومات أولية من الطالب نفسه ان كان هو يتعرض للتنمر في المدرسة أو خارج المدرسة.
- (2) إرشاد الطالب وتوعيته أن ما يقوم به من أذى لزملائه لن يكون له عواقب حميدة.
- (3) يطلب من الطالب كتابة تعهد بان لا يكرر ما يقوم به.
- (4) التواصل مع ولي أمر الطالب وجمع معلومات مفصلة عن سلوكيات ابنه في البيت والنشاطات التي يمارسها. وإرشاد ولي أمر الطالب عن بعض الاساليب العلاجية التربوية للتعامل مع ابنه.



5. If the behavior is repeated more than twice and in line with the policy of the school, the procedures will be as follows:

**Firstly**, a written warning (first, second or third) is issued against the student which is accredited according to the severity of the behavior or the damage to the student who has been bullied resulting in depriving the student from the school activities.

**Secondly**, if the impact is large on the student being bullied, a final warning will be issued to the bully and a quartet meeting will be held composing from the student, guardian, official of the guardians' affairs and the social worker where there is an agreement on suspending the school attendance (term) for a period determined by the school principal .

**Thirdly**, according to the results of the quartet meeting and the cooperation of the guardian and the student with the school administration, a collective decision is taken for registering the student for the next school year or otherwise.

❖ **Role of the school in taking actions that reduce the exposure of students to harm or assault**

**First:**

**a- School building**

1. Painting of the building.
2. Periodic Maintenance of game.
3. Periodic maintenance of fire extinguishers.
4. Periodic Maintenance of fire pumps.
5. Maintenance of the doors of fire exits.
6. Maintenance of electricity.
7. Cleaning floors.
8. Periodic spraying for the school building against pesticides.
9. Maintenance of bathrooms.

**b- Electronic protection:**

1. Developing an electronic system for some locations all over the school.
2. Maintaining the electronic devices.
3. Drafting the policy of electronic protection and informing the students and guardians of it.

5) في حالة تكرار السلوك أكثر من مرتين، وتماشيا مع سياسة السلوك تجرى الاجراءات كالتالي:

**أولاً:** يصدر بحق الطالب انذار خطي (حسب درجة المخالفة) يعتمد حسب شدة السلوك أو الضرر الواقع على الطالب الذي تعرض للتنمر. ويترتب عليه حرمان الطالب من الانشطة المدرسية.

**ثانياً:** إذا كان الأثر كبير على الطالب المتعرض للتنمر يتم اصدار انذار نهائي للمتنمر. ويعقد اجتماع رباعي مؤلف من الطالب وولي امره ومسؤول شؤون اولياء الامور والاختصاصي الاجتماعي حيث يتم الاتفاق على تعليق دوامه فالفصل الدراسي لمدة يحددها مدير المدرسة.

**ثالثاً:** بناء على نتائج الاجتماع الرباعي وتعاون ولي الامر والطالب مع ادارة المدرسة يتم اتخاذ قرار جماعي بإعادة تسجيل الطالب للعام الدراسي القادم أو خلافه.

❖ **دور المدرسة في اتخاذ الاجراءات التي تقلل من تعرض الطلبة للإيذاء أو الاعتداء:**

**المحور الأول:**

**أ. المبنى المدرسي:**

- 1- دهان المبنى.
- 2- صيانة الألعاب.
- 3- الصيانة الدورية لطفايات الحريق.
- 4- الصيانة الدورية لمضخات الحريق.
- 5- صيانة أبواب مخارج الحريق.
- 6- صيانة الكهرباء.
- 7- تنظيف الأرضيات.
- 8- الرش الدوري لمبنى المدرسة ضد الحشرات.
- 9- صيانة دورات المياه.

**ب. الحماية الالكترونية:**

- 1- وضع نظام حماية لبعض المواقع بكل ارجاء المدرسة.
- 2- صيانة الأجهزة الالكترونية.
- 3- صياغة سياسة الحماية الالكترونية وابلاغ الطلبة واولياء الامور بها.





**Second:**

**a- Inside classes**

1. Providing and equipping tables and chairs which fit the sizes of students and the stage age.
2. Providing appropriate and high-quality lighting.
3. Developing cameras to protect the rights of student.

**b- Break:**

1. Ascending and descending of students with the class nanny.
2. Providing cameras in the arena.
3. The presence of all female teachers during break who are distributed on certain points according to a table.

**Third:**

**a- Receiving the students and their departure**

1. Guardian is not allowed to take the student except after he shows the receipt card (on which the name of the student and class are written).
2. Developing special cards for the students who use the school bus.
3. Presence of supervisors in waiting rooms and ensuring that the student goes with his guardian.
4. Providing new school buses which are subject to the specifications of security and safety.
5. Presence of aids in all the buses which are keen on the safety of the students.
6. The existence of female administrators during the departure of students on the lanes and before busses.
7. Providing modern school buses which are subject to the specifications of security and safety.
8. Availability of security guards with a high professional.

**b- Behavioral values**

1. Drafting the behavioral values which consider consider the needs of students, making them acquire social skills and preparing them for life namely: **respect, cooperation, quality, loyalty and belonging, confidence.**
2. The workshops made by the social workers for the students and teacher throughout the year which are divided according to a schedule which aim to instill the behavioral values and include: stage and needs of growth and class discipline, communication skills and the table of behavior modification, program of behavioral values, respect course, cooperation course, course of those of special needs, quality course, trust course, loyalty and belonging course, course of adulthood shamelessly.

**المحور الثاني:**

**أ. داخل الصفوف:**

- 1- توفير وتجهيز طاولات وكراسي تناسب أحجام الطلاب والمرحلة العمرية.
- 2- توفير اضاءة مناسبة ذات جودة عالية.

**ب. الفسحة:**

- 1- صعود ونزول الطلبة مع مربية الصف.
- 2- توفير كاميرات في الساحة.
- 3- تواجد كل المعلمات أثناء الفسحة موزعين على نقاط معينة حسب جدول.

**المحور الثالث:**

**أ. استقبال وانصراف الطلاب:**

- 1- وضع بطاقات خاصة للطلاب الذين يستخدمون الحافلة المدرسية.
- 2- وجود مشرفات في غرف الانتظار والحرص على أن يذهب الطالب مع ولي امره.
- 3- توفير حافلات مدرسية جديدة تخضع لمواصفات هيئة مواصلات الامارات.
- 4- وجود مساعدات في جميع الحافلات تحرص على سلامة الطلاب.
- 5- تواجد الاداريين أثناء انصراف الطلاب على الممرات وأمام الحافلات.
- 6- توفر حراس أمن بكفاءة مهنية عالية.

**ب. القيم السلوكية:**

- 1- صياغة القيم السلوكية التي تراعي احتياجات الطلاب واكسابهم مهارات اجتماعية واعداهم للحياة وهي : الاحترام , التعاون , الجودة , الولاء والانتماء , الثقة , التسامح.
- 2- قيام الاخصائي الاجتماعي بورش عمل للطلاب والمعلمات على مدار السنة مقسمة حسب جدول زمني تهدف الى غرس القيم السلوكية وتشمل: مراحل النمو واحتياجاته والضبط الصففي , مهارات التواصل وجدول تعديل السلوك , برنامج القيم السلوكية , دورة الاحترام , دورة التعامل , دورة الاحتياجات الخاصة , دورة الجودة , دورة الثقة , دورة الولاء والانتماء , دورة التسامح , دورة البلوغ بلا خجل.



- Deciding whether more procedures should be taken about certain worries.
- Ensuring that accurate records are kept in the individual cases. These records are kept in a safe place and the mark "strictly confidential" is put on them.
- Providing the directives to parents and employees about how to obtain support.

**Specifically:**

- Any employee who has a concern or worries about a particular child shall inform the "appointed person" immediately who in turn shall inform the school principal and the relevant administrative supervisor.
- The employee who has worries must record the information regarding his worries in the same day, and the record must be clear and concise and real description based on observations.
- "Appointed person" in consultation with the principal will decide whether the provided worries require transfer to a third party.

**Discriminating child abuse- when should we worry:**

It is important that all the employees alike shall be aware and alert to potential evidences of abuse or negligence. Evidences and sings of abuse are mentioned on ADEK website.

**Dealing with the disclosure of the case:**

- Listening to what is said without showing shock or disbelief.
- Accepting what is said.
- Allowing the child to speak freely.
- Reassuring the child but without giving promises which may be impossible to keep.
- Don't promise the confidentiality. It may necessary to refer the case to the social police and Abu Dhabi Education council.
- Reassuring the child that what happened is not his fault and we stress that it is right to speak about it.
- Listening rather than asking direct questions and being satisfied with the minimum of the open questions rather than the addressed questions.
- Explaining what should be done afterwards and what must be said.

- ضمان تقييم التدريب الملانم والدعم لجميع الموظفين.
- يقرر ما اذا كان ينبغي اتخاذ مزيد من الاجراءات حول مخاوف محدودة.
- ضمان أن يتم الاحتفاظ بسجلات دقيقة في الحالات الفردية، وهذه يتم الاحتفاظ بها.
- توفير التوجيهات للإباء والامهات والموظفين حول كيفية الحصول على الدعم.

**❖ على وجه التحديد:**

- أي موظف لديه قلق أو مخاوف حول طفل معين، عليه ابلاغ "الشخص المعين فوراً (الاختصاصي الاجتماعي ومسؤول شؤون أولياء الأمور) ، وبدوره عليه ابلاغ مدير المدرسة والمشرف الإداري ذو الصلة.
- يجب أن يسجل الموظف الذي لديه المخاوف المعلومات فيما يتعلق بمخاوفه في نفس اليوم. يجب أن يكون السجل واضحاً وموجزاً ووصفاً واقعياً معتمداً على الملاحظات.
- "الشخص المعين" بالتشاور مع مدير المدرسة، سيقدر ما إذا كانت المخاوف المقدمة تستوجب التحويل إلى جهة خارجية.

**❖ تمييز الاعتداء على الأطفال – متى يجب أن نقلق**

من المهم أن يكون جميع الموظفين، على حد سواء، على علم ومنتبهين إلى دلائل جميع الاساءات التي قد يتعرض لها الطفل. هذه العلامات واردة في سياسة حماية الطفل المقدمة من دائرة التعليم والمعرفة.

**❖ التعامل مع الكشف عن الحالة**

- الاستماع إلى ما يقال دون اظهار الصدمة أو عدم التصديق.
- قبول ما يقال.
- السماح للطفل بالتحدث بحرية.
- طمأنة الطفل، ولكن لا تعطي الوعود التي قد يكون من المستحيل الاحتفاظ بها.
- لا تعد بالسرية فقد يكون من الضروري احوالة القضية إلى وزارة الداخلية ودائرة التعليم والمعرفة.
- طمأنة الطفل أن ما حدث ليس خطأه، ونشدد أن من الصواب الحديث عنه.
- الاستماع بدلاً من طرح الأسئلة المباشرة، الاكتفاء بالحد الأدنى من الأسئلة المفتوحة بدلاً من الأسئلة الموجهة.
- شرح ما الذي ينبغي القيام به بعد ذلك، والذي يجب أن يقال.



**Fourth:****a- Health protection**

1. Presence of the first aids box in Administrative rooms.
2. Workshops for students made by the nurse about health awareness.
3. Formation of the environment occupational safety and health.
4. Providing healthy food and to ensure that all students follow a style of healthy life and educating students that drinking a lot of water is important

**b- Physical and psychological protection:**

1. When students are exposed to wounds or bruises outside the school, the department makes a survey about the matter by contacting the guardian and searching the matter with the student in addition to presenting him to the school nurse.
2. If the matter is repeated, the administration will notify the guardian that the matter will be transferred to the mol-child care and protection department.
3. Educating and guiding students of the importance and the necessity of staying away from the physical or verbal violence.

**المحور الرابع:****أ. الحماية الصحية:**

- 1- وجود صندوق الإسعافات الأولية في جميع غرف الاشراف على الطلبة
- 2- قيام الممرضة بورشات عمل للطلاب حول التوعية الصحية.
- 3- تشكيل لجنة السلامة والصحة المهنية.
- 4- توفير طعام صحي والحرص على أن يتبع جميع الطلبة اسلوب حياة صحية وتوعية الطلبة بأهمية الاكثار من شرب الماء.

**ب. الحماية النفسية والبدنية:**

- 1- عند تعرض الطلاب لجروح أو رضوض خارج المدرسة تقوم الادارة بالاستقصاء حول الموضوع عن طريق، الاتصال بولي الأمر وبحث الموضوع مع الطالب، اضافة الى عرضة على ممرضة المدرسة.
- 2- في حال تكرر الموضوع، تقوم الادارة بأخطار ولي الامر سيتم تحويل الموضوع لمركز وزارة الداخلية لحماية الطفل.
- 3- توعية وارشاد الطلبة بأهمية وضرورة الابتعاد عن العنف البدني واللفظي.

مدير المدرسة



التاريخ

30/Jan/20