



أكاديمية الدوحة
DOHA ACADEMY

أكاديمية الدوحة

سياسة حماية وسلامة الطفل ووقايته 2024/2025

رقم	المحتوى	الصفحة
1	تعريفات حماية الأطفال والوقاية	3
2	جهات الاتصال الرئيسية	3
3	المقدمة والسياق	4
3.1	مسؤولياتنا	4
3.2	مبادئنا	4
3.3	النطاق	5
3.4	سياساتنا	5
4	أدوار ومسؤوليات الحماية والوقاية	6
4.1	جميع الموظفين والمتطوعين وأعضاء مجلس الإدارة مسؤولون عن ما يلي	6
4.2	جميع موظفي المدرسة مسؤولون عن	6
4.3	أعضاء مجلس الإدارة وإدارة المدرسة مسؤولون عن	7
4.4	القائد المعين للحماية والوقاية مسؤول عن	7
5	عمليات وإجراءات الحماية والوقاية	8
5.1	كيفية الإبلاغ عن أي مخاوف	8
5.2	اتخاذ الإجراءات	8
5.3	إفشاء الطالب عن الإساءة، الإساءة بين الأقران، الإهمال أو التطرف	9
5.4	الاشتباه في تعرض الطالب لخطر الأذى	9
5.5	إبلاغ ولي الأمر	10
6	أنواع الإساءة	10
6.1	إساءة معاملة الأطفال وأنواعها	10
6.2	قضايا الحماية والوقاية	10
6.3	الاستغلال الجنسي للأطفال والاستغلال الجنائي للأطفال	10
6.4	العنف الخطير	12
6.5	الإساءة بدافع الشرف	12
6.6	تشويه الأعضاء التناسلية للإناث	13
6.7	الزواج القسري	13
6.8	الإساءة بين الأقران (طفل ضد طفل)	13
6.9	العنف والتحرش الجنسي بين الأطفال	14
6.10	الاستجابة لبلاغات العنف الجنسي والتحرش الجنسي	15
6.11	تقييم المخاطر	15
6.12	الإجراءات المتخذة بعد الإبلاغ عن العنف الجنسي و/أو التحرش الجنسي	16
6.13	الاستجابة المستمرة – حماية الضحية ودعمها	17
6.14	الشباب والإساءة الأسرية	17

الصفحة	المحتوى	رقم
17	الإساءة العنيفة من المراهقين إلى الوالدين	6.15
18	الحماية الرقمية (السلامة على الإنترنت/الأمان الإلكتروني)	6.16
19	الصور والتصوير الفوتوغرافي	6.17
19	الفلتر والمراقبة	6.18
19	مشاركة الصور العارية والنصف عارية	6.19
22	التصوير تحت الملابس	6.20
22	الأطفال ذوي الاحتياجات التعليمية الخاصة والإعاقات	6.21
24	الصحة العقلية والنفسية	6.22
24	توظيف الموظفين والمتطوعين	7
25	التعامل مع الادعاءات ضد الموظفين والمتطوعين الحاليين الذين يعملون مع الأطفال	8
25	إدارة المواقف وترتيبات الخروج	9
26	الحضور	10
26	التدريب لجميع الموظفين والطلاب	11
27	إقامة بيئة آمنة تمكن الأطفال من التعلم والتطور فيها	12
27	السرية ومشاركة المعلومات	13
27	تخزين السجلات ومعالجتها	13.1
28	السرية	13.2
28	إدارة السياسة	14
29	الملحق 1 (نموذج مخاوف الحماية)	14.1
30	الملحق 2 (نموذج استجابة الحماية)	14.2
31	الملحق 3 (السجل الزمني لحماية الطفل)	14.3
32	الملحق 4 (خريطة الجسم)	14.4

1. التعاريف

في أكاديمية الدوحة، نستخدم تعريفات حماية الطفل والحماية التي تستخدمها منظمة "أنقذوا الأطفال" الخيرية البريطانية:

حماية الطفل - التدابير والهياكل اللازمة لمنع الإساءة والإهمال والاستغلال والعنف الذي يؤثر على الأطفال والاستجابة له.
الحماية - السياسات والإجراءات والممارسات المتبعة للوقاية الفعالة من الأذى والإساءة والضيق.

2. جهات الاتصال الرئيسية:

بيانات التواصل	الاسم / الوظيفة	الاشخاص المعنيين	المدرسة
(+974) 3334 9503 emma.field@dohaacademy.net	السيدة/ إيفا فيلد رئيسة المرحلة الابتدائية	القائد المعين للحماية والوقاية (القسم الابتدائي)	الوعب
(+974) 3348 9229 james.mcaleese@dohaacademy.net	السيد/ جيمس ماك اليس رئيس المرحلة الثانوية بنين	القادة المعينون للحماية والوقاية (القسم الثانوي)	
(+974) 5113 0779 emma.elgebe@dohaacademy.net	السيدة/ إيفا إجابي رئيسة المرحلة الثانوية بنات		
(+974) 3396 9046 patrick.kennedy@dohaacademy.net	الابتدائي السيد باتريك كينيدي نائب المدير		
(+974) 7761 3912 kelly.hunter@dohaacademy.net	السيدة/ كيلي هنتر نائب المدير		
(+974) 7731 0553 hazar.ali@dohaacademy.net	السيدة/ هازار علي نائب المدير		
(+974) 5113 0779 emma.elgebe@dohaacademy.net	الثانوي - قسم الأولاد: السيد/ ديون ريتشاردز نائب المدير	نواب القادة المعينون للحماية والوقاية	
(+974) 6004 2748 peter.gannon@dohaacademy.net	السيد/ بيتر غانون نائب المدير		
(+974) 3351 2530 gloria.sanchez@dohaacademy.net	الثانوي - قسم البنات: السيدة/ جلوريا كاباليرو مساعدة المدير		

بيانات التواصل	الاسم / الوظيفة	الأشخاص المعنيين	المدرسة
(+974) 6003 8537 kevin.donaghy@dohaacademy.net	السيد/ كيفين دوناهي رئيس المدرسة	القائد المعين للحماية والوقاية	سلوى
(+974) 3390 3963 steven.small@dohaacademy.net	السيد/ ستيفن سمول نائب المدير	نائب القائد المعين للحماية والوقاية	
(+974) 5098 1021 julia.flood@dohaacademy.net	السيدة/ جوليا فلوود نائبة المدير	القادة المعينون للحماية والوقاية	روضة الدوحة العالمية
(+974) 5538 1440 catherine.jones@dohaacademy.net	السيدة/ كاثرين جونز رئيسة المدرسة	نائب القائد المعين للحماية والوقاية	
(+974) 5535 2705 sheeja.jais@dohaacademy.net	السيدة/ شيجا جايس ممرضة المدرسة	القائد المسؤول عن الحماية والوقاية لإدارة المدرسة	جميع مدارس أكاديمية الدوحة
(+974) 5587 9759 h.hendricks@dohaacademy.net	السيد هيشام هندريكس ضمان الجودة الأكاديمية والامتنال		

3. المقدمة والسياق

3.1 مسؤولياتنا

تلتزم أكاديمية الدوحة بحماية الأطفال والشباب، ونتوقع من جميع العاملين في مدرستنا أن يشاركوا هذا الالتزام. توضح هذه السياسة كيفية قيام أكاديمية الدوحة بتنفيذ هذه المسؤوليات.

3.1.1 **يجب** قراءة هذه السياسة بالتزامن مع سياسة "الحفاظ على سلامة الأطفال في التعليم" المُحدّثة لشهر سبتمبر 2024. تُعدّ هذه السياسة الدليل التوجيهي القانوني للمملكة المتحدة، وتُحدد الممارسات المتوقعة في أكاديمية الدوحة. نطلب من الموظفين التأكد، كحد أدنى، من قراءتهم للجزء الأول والملحق أ من سياسة "الحفاظ على سلامة الأطفال في التعليم".

3.1.2 تتوفر هذه الوثائق عبر الروابط التالية: [KCSIE 2022 revised.pdf](#)

3.2 مبادئنا

3.2.1 نؤمن بأن مدرستنا يجب أن توفر بيئةً محورية حول الطفل، مليئة بالعناية، إيجابية، آمنة ومحفزة تعزز التطور الاجتماعي، البدني والأخلاقي للطفل الفرد.

3.2.2 نُدرك أهمية توفير بيئة داخل مدرستنا تُساعد الأطفال على الشعور بالأمان والاحترام.

3.2.3 نُدرك أهمية تمكين الأطفال من التحدث بصراحةٍ عن أي شيء يُقلقهم، والشعور بالثقة في أنه سيتم الاستماع إليهم، والحفاظ على سلامتهم، وعدم جعلهم يشعرون بأنهم يُسببون مشكلةً للإبلاغ عن أي إساءة، بأي شكلٍ من الأشكال.

3.2.4 نضمن تعليم الطلاب كيفية حماية أنفسهم، بما في ذلك السلامة على الإنترنت، من خلال فرصٍ تعليميةٍ وتعليميةٍ مُتنوعة، كجزءٍ من توفير منهجٍ دراسيٍّ شاملٍ ومتوازن.

3.2.5 سنعمل مع أولياء الأمور على بناء فهمٍ لمسؤوليات المدرسة لضمان رفاهية جميع الأطفال، بما في ذلك ضرورة إحالتهم إلى جهاتٍ أخرى في بعض الحالات.

3.2.6 تركز ترتيبات الحماية في مدرستنا على مبدئين أساسيين:

- الحماية مسؤولية الجميع: يجب على جميع الموظفين وأعضاء مجلس الإدارة والمتطوعين القيام بدورهم الكامل في الحفاظ على سلامة الأطفال؛ مع "قد يحدث هذا هنا".
- نهج منسق يركز على الطفل: فهم واضح لاحتياجات الأطفال وآرائهم.

3.3 النطاق

3.3.1 تُعرّف هذه السياسة مفهوم الطفل بأنه أي شخص يقل عمره عن 18 عامًا أو أي طفل مسجل في هذه المدرسة.

3.3.2 تُطبق هذه السياسة على جميع أعضاء هيئة التدريس في مدرستنا، بما في ذلك جميع الموظفين الدائمين والمؤقتين وموظفي الدعم، وموظفي الإمداد، وأعضاء مجلس الإدارة، والمتطوعين، والمتعاقدين، ومقدمي الخدمات أو الأنشطة الخارجية.

3.4 سياستنا

3.4.1 تتألف سياستنا من ستة عناصر رئيسية، موضحة في الأقسام التالية:

- أنواع الإساءة التي تشملها السياسة
 - الأعراض والعلامات التي يجب على الموظفين والمتطوعين على دراية بها
 - أدوار ومسؤوليات الحماية
 - التوقعات المتعلقة بالموظفين والمتطوعين في مجال الحماية، والإجراءات الواجب اتباعها، بما في ذلك الدعم المقدم للأطفال
 - كيفية ضمان المدرسة تدريب جميع الموظفين والمتطوعين بشكل مناسب والتحقق من أهليتهم للعمل داخل المدرسة
- كيفية إدارة السياسة والإشراف على تنفيذها

- 3.4.2 من خلال تطبيق هذه السياسة، سنضمن توفير بيئة آمنة للأطفال داخل مدرستنا لتمكينهم من التعلم والنمو.
- 3.2.3 ستضمن المدرسة اتباع نهج شامل للحماية على مستوى المدرسة، مما يعني ضمان أن تكون الحماية وحماية الطفل من الأولويات الرئيسية، ودعم جميع الجوانب ذات الصلة بتطوير العملية والسياسة.

4. أدوار ومسؤوليات الحماية

- 4.1 يتحمل جميع الموظفين والمتطوعين وأعضاء مجلس الإدارة مسؤولية ما يلي:
- 4.1.1 توفير بيئة آمنة تتيح للأطفال التعلم والنمو.
- 4.1.2 التعرف على الأطفال الذين قد يحتاجون إلى مساعدة إضافية أو الذين يعانون، أو الذين قد يكونون عرضة للتعرض لأذى جسيم.
- 4.1.3 اتخاذ الإجراءات المناسبة، بالتعاون مع الجهات الأخرى حسب الحاجة.
- 4.1.4 البقاء على اطلاع دائم بأنظمة المدرسة المتعلقة للحماية، والتي شُرحت لهم كجزء من برنامجهم التعريفي (بما في ذلك مدونة قواعد سلوك الموظفين). ويشمل ذلك معرفة دور مسؤول الحماية المعين في المدرسة، والعمل معه.
- 4.1.5 ضمان حصولهم على تدريب مناسب في مجال حماية الطفل، والذي يتم تحديثه بانتظام.
- 4.2 جميع موظفي المدرسة مسؤولون عن:
- 4.2.1 معرفة مسؤولي الحماية المعينين في المدرسة.
- 4.2.2 إبلاغ مسؤول الحماية المعين ونائبه بأي مخاوف تتعلق بالحماية.
- 4.2.3 كتابة تقرير خطي بشأن أي مخاوف تتعلق بالحماية عند إحالة أي حالة. مع ضرورة القيام بذلك في أسرع وقت ممكن وفي نفس اليوم دائمًا.
- 4.2.4 التأكد من تحديث تدريبهم في مجال حماية الطفل بانتظام.
- 4.2.5 الانتباه لعلامات الإساءة، بما في ذلك الإساءة بين الأقران، وضرورة إحالة أي مخاوف إلى الموظف المعين.
- 4.2.6 تبني موقف "قد يحدث هذا هنا". عند الاهتمام برفاهية الطفل، يجب على الموظفين التصرف دائمًا بما يخدم مصالح الطفل.
- 4.2.7 معرفة إجراءات المدرسة للتعامل مع الأطفال الذين يغيبون عن التعليم، وخاصةً في الحالات المتكررة، والإبلاغ عن أي مخاوف من هذا القبيل إلى المسؤول المعين.
- 4.2.8 الاستماع إلى آراء الأطفال والشباب ورغباتهم ومشاعرهم، والسعي إليها.
- 4.2.9 تبادل المعلومات والعمل معًا لتقديم المساعدة التي يحتاجها الأطفال والشباب.
- 4.2.10 إحالة أي مخاوف إلى مسؤول الدعم المدرسي بشأن أي عضو آخر من أعضاء هيئة التدريس، أو إذا كانت المخاوف تتعلق بمسؤول الدعم المدرسي، فيرجى إحالتها إلى المدير أو عضو مجلس الإدارة المعين.
- 4.2.11 إثارة المخاوف بشأن الممارسات السيئة أو غير الآمنة، والإخفاقات المحتملة في نظام الحماية بالمدرسة، وذلك من خلال سياسة الإبلاغ عن المخالفات بالمدرسة.
- 4.2.12 معرفة إجراءات المدرسة للتعامل مع الإساءة بين الأقران، بما في ذلك التحرش الجنسي والعنف الجنسي بين الأطفال.

- 4.3 أعضاء مجلس الإدارة وقيادة المدرسة مسؤولون عن:
- 4.3.1 ضمان وجود سياسة فعالة لحماية الطفل وحمایته، بالإضافة إلى مدونة قواعد سلوك للموظفين، تُقدّم لجميع الموظفين، وضمن حصولهم على دورة تعريفية إلزامية، تتضمن تعريفهم بمسؤوليات حماية الطفل والإجراءات الواجب اتباعها في حال وجود أي مخاوف بشأن سلامة الطفل أو رفايته.
- 4.3.2 ضمان التزام جميع الموظفين بالسياسات والإجراءات التي يعتمدها مجلس الإدارة، وخاصةً فيما يتعلق بإحالة حالات الاشتباه في إساءة المعاملة والإهمال.
- 4.3.3 ضمان وجود عضو هيئة تدريس مناسب من فريق قيادة المدرسة، يتمتع بالمكانة والصلاحيات المناسبة، والتمويل والموارد والدعم اللازمين، ليتولى مسؤولية حماية الطفل وحمایته، على أن يتلقوا التدريب المناسب الذي يتناسب مع دورهم ومع سياق المدرسة.
- 4.3.4 ضمان إلمامهم بالإجراءات المحلية المتعلقة بالحماية واتباعهم لها.
- 4.4 القائد المعين للحماية والوقاية مسؤول عن:
- 4.4.1 إدارة الإحالات من موظفي المدرسة أو أي جهات أخرى من خارجها.
- 4.4.2 العمل مع الجهات الخارجية المختصة والمتخصصين في مسائل السلامة والوقاية.
- 4.4.3 إجراء التدريب ذي الصلة وحضور جلسات التحديث.
- 4.4.4 رفع مستوى الوعي بحماية الطفل بين الموظفين وأولياء الأمور؛ وضمان نقل معلومات حماية الطفل، عند الإمكان، إلى مدرسة الطالب/الطالبة الجديدة.
- 4.4.5 ضمان تعيين عضو مجلس إدارة في المدرسة للتواصل مع مسؤول الحماية المعين في حال وجود ادعاءات إساءة ضد مدير المدرسة أو مديرها.
- 4.4.6 ضمان حصول جميع الموظفين على التدريب المناسب، وتحديثه باستمرار، بما يتماشى مع توصيات المملكة المتحدة.
- 4.4.7 إدارة الأمن داخل المدرسة ومراجعتها سنويًا.
- 4.4.8 ضمان تحديث السياسات المهمة، مثال على ذلك السياسة المتعلقة بالسلوك والتنمر.
- 4.4.9 تحديث جميع سجلات الأطفال (انظر الملحقين ب و ج).
- 4.4.10 الاطلاع على عدد الإحالات المتعلقة بالسلامة وحماية الطفل، وتقديم تقرير تفصيلي إلى المجلس حول أنشطة المدرسة المتعلقة بالسلامة خلال الفصل الدراسي السابق.
- 4.4.11 ضمان استفادة المنهج الدراسي على النحو الأمثل من فرص التربية الشخصية والاجتماعية والصحية لتغطية قضايا السلامة المتعلقة بالأطفال.
- 4.4.12 التأكد من أن شخصًا واحدًا على الأقل في أي لجنة تعيين قد خضع لتدريب على التوظيف الآمن.
- 4.4.13 ضمان الالتزام بمسؤوليات التحقق من الموظفين العاملين مع الأطفال، واتخاذ قرارات متناسبة بشأن طلب فحوصات تتجاوز ما هو مطلوب؛ وضمان الإشراف المناسب على المتطوعين.
- 4.4.14 ضمان وجود إجراءات للتعامل مع الادعاءات ضد أعضاء هيئة التدريس والمتطوعين.

- 4.4.15 ضمان وجود إجراءات معتمدة للتعامل مع الادعاءات الموجهة ضد أطفال آخرين.
- 4.4.16 ضمان توفر الدعم للموظفين المعنيين بقضايا/حوادث حماية الطفل الصعبة، سواءً داخل المدرسة أو خارجها، من خلال الاستشارات و/أو الخدمات الأخرى.
- 4.4.17 ترسيخ ثقافة الاستماع للأطفال ومراعاة رغباتهم ومشاعرهم، سواءً في القرارات الفردية أو في تطوير المدرسة.
- 4.4.18 ضمان معرفة الطلاب، من خلال منح الحماية، بعملية الإبلاغ عن أي مخاوف (عن أنفسهم أو عن صديق/آخر)، ومعرفتهم بمسؤول/مسؤولي الحماية المعينين في المدرسة، ووعيمهم بآليات الدعم الأخرى.
- 4.4.19 إتاحة هذه السياسة لأولياء الأمور ومقدمي الرعاية حسب الاقتضاء.
- 4.4.20 ضمان كفاءة الموظفين في القيام بمسؤولياتهم في حماية الأطفال وتعزيز رفاهيتهم، وتهيئة بيئة يشعر فيها الموظفون بالقدرة على التعبير عن مخاوفهم ويشعرون بالدعم في دورهم في الحماية.
- 4.4.21 ضمان إجراء جميع الموظفين مراجعات دورية لممارساتهم لضمان تحسّنها مع مرور الوقت.
- 4.4.22 ضمان تحديث جميع السجلات وتأمينها، وحفظها منفصلة عن ملف الطالب الرئيسي في مكان مغلق.

5. عمليات وإجراءات الحماية

5.1 كيفية الإبلاغ عن أي مخاوف

- 5.1.1 تُعطى جميع الموظفين/المتطوعين في المدرسة إجراءات واضحة للإبلاغ عن أي مخاوف. ويتم ذلك كجزء من التدريب التعريفي للموظفين، ويُذكر الموظفون بذلك سنويًا في التدريب التنشيطي.
- 5.1.2 يجب الإبلاغ عن جميع المخاوف كتابيًا، باستخدام إجراءات الحماية الخاصة بالمدرسة (سواءً عبر الإنترنت أو ورقياً). يجب إكمال المخاوف دائمًا في أسرع وقت ممكن ودائمًا في نفس اليوم. انظر الملحق 1
- 5.1.3 يجب الإبلاغ عن جميع المخاوف المتعلقة بحماية الطفل و/أو حمايته إلى مسؤولي الحماية المعينين فورًا.
- 5.1.4 تتحمل المدرسة مسؤوليتها في حماية الشباب بجدية. قد يؤدي عدم اتباع الموظفين لإجراءات الإبلاغ هذه إلى اتخاذ إجراءات تأديبية.
- 5.1.5 في حال لاحظ أحد الموظفين علامات جسدية على جسم طفل، فيمكن الإشارة إليها في "قد يكون الجسم" (انظر الملحق 4).

5.2 اتخاذ الإجراءات

- 5.2.1 إذا اعتُبر في أي وقت أن طفلاً قد تعرض لأذى جسيم أو كان بحاجة إلى حماية فورية، فسيتم إحالته إلى شرطة المجتمع.
- 5.2.2 إذا تعرض الطفل لإصابة تتطلب رعاية طبية، فلن تؤخر إجراءات حماية الطفل تقديم الإسعافات الأولية أو المساعدة الطبية الطارئة.

5.3 إفصاح الطالب عن الإساءة، أو إساءة الأقران، أو الإهمال

- 5.3.1 في أكاديمية الدوحة، لدينا إجراء واضح للإبلاغ عن المخاوف. إذا تحدث طالب إلى أحد أعضاء هيئة التدريس عن أي مخاطر تهدد سلامته أو رفاهيته، فسُعلمه عضو هيئة التدريس بضرورة إبلاغ فريق الحماية بالمعلومات لتقديم الدعم المناسب الذي يحتاجه. سيسمح أعضاء هيئة التدريس للطلاب بالتحدث بحرية ولن يطرحوا أسئلة تحقيقية.
- 5.3.2 سيُخبر عضو هيئة التدريس الطالب بما سيحدث لاحقًا. ومن واجب عضو هيئة التدريس إبلاغ مسؤول الحماية المُعين بما تمت مناقشته. سيقوم عضو هيئة التدريس بتدوين تفاصيل المحادثة مع الطالب في أقرب وقت ممكن في نموذج تسجيل المخاوف (يمكن الاطلاع على النموذج في نهاية هذه السياسة) وتسليمه إلى مسؤول الحماية المعين.
- 5.3.3 يجب تسجيل جميع المخاوف فورًا وتسليمها يدويًا إلى مسؤول الحماية.
- 5.3.4 يجب على الموظفين عدم الانتظار حتى اليوم الدراسي التالي للإبلاغ عن أي مخاوف. سيتم مشاركة المعلومات عند الحاجة فقط.
- 5.3.5 لن تتم مناقشة المشكلات أو المخاوف مع الزملاء أو الأصدقاء أو العائلة إلا إذا كان ذلك ضروريًا لمصلحة الطفل.

5.4 الاشتباه في تعرض الطالب لخطر الأذى

- 5.4.1 قد يشتبه الموظفون أحيانًا في تعرض الطالب للخطر دون وجود دليل "حقيقي". في هذه الحالات، سيحاول الموظفون منح الطالب فرصة للتحدث. يجب على جميع الموظفين إدراك إمكانية تعرض الأطفال للإساءة من قبل أطفال آخرين (غالبًا ما يُشار إليها باسم إساءة الأقران)، وأن ذلك قد يحدث داخل المدرسة وخارجها وعبر الإنترنت.
- 5.4.2 يجب على الموظفين استخدام نموذج الإحالة الخاص بالمخاوف لتسجيل هذه المخاوف المبكرة. بعد محادثة أولية مع الطالب، إذا ظل الموظف قلقًا، فعليه مناقشة مخاوفه مع مسؤول الحماية المعين. قد يتعرض الأطفال للأذى من قبل أطفال أو شباب آخرين. سيكون الموظفون على دراية بالضرر الناجم عن إساءة الأقران، بما في ذلك العنف الجنسي أو التحرش، وسيدركون أنه حتى في حالة عدم الإبلاغ عن أي حالات إساءة بين الأقران، فقد لا تزال هذه الإساءة تحدث ولا يتم الإبلاغ عنها. سيستخدم الموظفون سياسة مكافحة التنمر في المدرسة عند الضرورة. مع ذلك، قد تكون هناك حالات يستدعي فيها سلوك الطالب اتخاذ إجراءات بموجب قانون حماية الطفل بدلاً من إجراءات مكافحة التنمر. تُقرّ المدرسة بأن بعض الأطفال قد يكونون عرضة للخطر بشكل خاص أو قد يكونون أكثر عرضة لخطر الإساءة، وتتحمل مسؤولية اتخاذ خطوات معقولة ومناسبة لضمان سلامتهم. ولضمان حصول جميع طلابنا على حماية متساوية، سنولي اهتمامًا خاصًا للأطفال الذين يُعتبرون عرضة للخطر.

5.5 إبلاغ ولي الأمر

- 5.5.1 تسعى المدرسة عادةً لمناقشة أي مخاوف بشأن أي طالب مع أولياء أمورهم. وسيتواصل مسؤول الحماية المعين مع ولي الأمر في حال وجود أي قلق أو شك أو إفصاح.
- 5.5.2 ومع ذلك، إذا رأت المدرسة أن إخطار أولياء الأمور قد يزيد من خطر تعرض الطفل للخطر، أو يُفاقم المشكلة، أو يُهدد سلامة أحد أعضاء هيئة التدريس، فسيتم طلب المشورة أولاً، وقد تُتخذ قرار بعدم إبلاغ أولياء الأمور.

6. أنواع الإساءة

6.1 إساءة معاملة الأطفال وأنواعها

- 6.1.1 الإساءة هي شكل من أشكال إساءة معاملة الطفل. قد يُسيء شخص ما معاملة طفل أو يُهمله عن طريق إلحاق الأذى به، أو عن طريق التقاعس عن منع الأذى. قد يتعرض الطفل للإساءة من قِبل شخص بالغ أو بالغين، أو طفل أو أطفال آخرين.
- 6.1.2 يمكن الاطلاع على مزيد من المعلومات حول أنواع الإساءة في (الصفحتان 9 & 10).
- 6.1.3 يجب على جميع الموظفين الحفاظ على موقف "قد يحدث هذا هنا" والتأكد من الإبلاغ عن أي مخاوف، مهما كانت صغيرة. قد تكون هذه هي القطعة المفقودة الحيوية من الصورة التي تشير إلى تعرض الطفل لخطر الأذى.
- 6.1.4 سيتلقى جميع الموظفين تدريباً مستمراً حول أنواع الإساءة، بما في ذلك السياق المحلي والوطني.
- 6.1.5 سيستجيب مسؤول خدمة الطفل و/أو نائبه لجميع المخاوف، باتباع الإجراءات، وفي حال وجود خطر وشيك بتعرض الطفل لأذى جسيم، سيبُليغ الشرطة.
- 6.1.6 هناك أربعة أنواع من إساءة معاملة الأطفال كما هو مُعرّف في "الحفاظ على سلامة الأطفال في التعليم" سبتمبر ٢٠٢٤:
- الإساءة الجسدية
 - الإساءة العاطفية
 - الإساءة الجنسية
 - الإهمال.
- 6.1.7 يجب على جميع الموظفين معرفة هذه الأنواع والانتباه لعلاماتها.

6.2 قضايا الحماية والوقاية

- 6.2.1 يجب على جميع الموظفين الوعي بقضايا الحماية التي قد تُعرض الأطفال لخطر الأذى. السلوكيات المرتبطة بقضايا مثل تعاطي المخدرات أو الكحول، والتغيب المتعمد عن التعليم، ومشاركة صور و/أو مقاطع فيديو عارية وشبه عارية بالتراضي أو بدونه، يُمكن أن تُشكّل علامات على تعرض الأطفال للخطر.

6.3 الاستغلال الجنسي للأطفال والاستغلال الجنائي للأطفال

- 6.3.1 يُعدّ كلٌّ من الاستغلال الجنسي للأطفال والاستغلال التعليمي للأطفال شكليين من أشكال الإساءة التي تحدث عندما يستغلّ فرد أو مجموعة اختلالاً في توازن القوى لإكراه طفل أو التلاعب به أو خداعه للمشاركة في نشاط جنسي أو إجرامي مقابل ما يحتاجه الضحية أو يرغب فيه، و/أو لتحقيق منفعة مالية أو تعزيز مكانة الجاني أو الميسّر، و/أو من خلال العنف أو التهديد به. يمكن أن يؤثر الاستغلال الجنسي للأطفال والاستغلال التعليمي للأطفال على الأطفال ذكوراً وإناثاً، ويمكن أن يشمل الأطفال الذين نُقلوا (يُشار إليهم عادةً بالاتجار) لغرض الاستغلال.
- 6.3.2 تشمل بعض أشكال الاستغلال التعليمي للأطفال إجبار الأطفال أو التلاعب بهم لنقل المخدرات أو الأموال، أو عمالة الأطفال، أو سرقة المتاجر، أو النشل. كما يمكن إجبارهم أو التلاعب بهم لارتكاب جرائم مروية أو التهديد/ارتكاب عنف خطير ضد الآخرين.
- 6.3.3 يمكن أن يقع الأطفال في فخ هذا النوع من الاستغلال، حيث يمكن للجنة تهديد الضحايا وعائلاتهم. يجب على الموظفين إدراك أن الأطفال المتورطين معرضون للخطر، وأنهم ضحايا بحد ذاتهم، وأنهم قد يتعرضون للاستغلال الإجرامي حتى لو بدأ أن النشاط كان شيئاً وافقوا عليه.
- 6.3.4 في حين أن العمر قد يكون العامل الأكثر وضوحاً، إلا أن هذا الاختلال في توازن القوى قد يكون ناتجاً أيضاً عن مجموعة من العوامل الأخرى، بما في ذلك الجنس، والهوية الجنسية، والقدرة المعرفية، والقوة البدنية، والمكانة الاجتماعية، والوصول إلى الموارد الاقتصادية أو غيرها.
- 6.3.5 يمكن أن يرتكب الإساءة أفراد أو مجموعات، ذكوراً أو إناثاً، أو أطفالاً أو بالغين. يمكن أن تحدث مرة واحدة أو على مدى فترة زمنية، وقد تحدث عبر الإنترنت.
- 6.3.6 من المهم أن يدرك الموظفون أن تجربة الفتيات اللاتي يتعرضن للاستغلال الإجرامي قد تختلف اختلافاً كبيراً عن تجربة الأولاد. قد لا تكون المؤشرات متطابقة، ومع ذلك، يجب على الموظفين إدراك أن الفتيات معرضات لخطر الاستغلال الإجرامي أيضاً.
- 6.3.7 يجب على الموظفين أيضاً إدراك أن كلاً من الأولاد والبنات الذين يتعرضون للاستغلال الإجرامي قد يكونون أكثر عرضة للاستغلال الجنسي.
- 6.3.8 ينبغي أن يكون الموظفون على دراية بأن الاستغلال الجنسي للأطفال يمكن أن يؤثر على أي طفل أُجبر على الانخراط في أنشطة جنسية. يعتقد بعض الأطفال أنهم في علاقة رومانسية حقيقية.
- 6.3.9 ونتيجة لذلك، لا يُدرك العديد من الأطفال والشباب ضحايا الاستغلال الجنسي أنفسهم على هذا النحو، مما قد يُشكل عائقاً إضافياً أمام الإفصاح.
- 6.3.10 سيتلقى الموظفون تدريباً وتحديثات حول الاستغلال الجنسي للأطفال والتعليم المستمر للأطفال لضمان الوعي بهذه الصعوبات الإضافية والتخفيف منها، بما يضمن حصول الأطفال على التدخل والدعم المناسبين في أقرب فرصة.

6.3.11 يُعد الاستغلال الجنسي للأطفال شكلاً من أشكال الاعتداء الجنسي على الأطفال، وقد يحدث بمرور الوقت أو يكون حدثاً لمرة واحدة، وقد يحدث دون علم الطفل المباشر، على سبيل المثال، من خلال مشاركة الآخرين لمقاطع فيديو أو صور لهم على وسائل التواصل الاجتماعي.

6.4 العنف الخطير

- 6.4.1 ينبغي على جميع الموظفين أن يكونوا على دراية بالمؤشرات التي قد تشير إلى تعرض الأطفال لخطر جرائم العنف الجسيمة أو تورطهم فيها. قد تشمل هذه المؤشرات زيادة الغياب عن المدرسة، وتغير الصداقات أو العلاقات مع الأفراد أو المجموعات الأكبر سناً، وانخفاضاً ملحوظاً في الأداء، وعلامات إيذاء النفس أو تغيرات ملحوظة في الصحة النفسية، وعلامات اعتداء أو إصابات غير مبررة.
- 6.4.2 تُعد الهدايا أو الممتلكات الجديدة غير المبررة أيضاً مؤشرات محتملة على تعرض الأطفال لشبكات أو عصابات إجرامية أو تورطهم معها، وقد يكونون معرضين لخطر التعليم المستمر.
- 6.4.3 ينبغي على جميع الموظفين أن يكونوا على دراية بمجموعة عوامل الخطر التي تزيد من احتمالية التورط في عنف جسيم، مثل كونهم ذكوراً، أو تغييرهم المتكرر أو فصلهم الدائم من المدرسة، أو تعرضهم لسوء المعاملة، أو تورطهم في جرائم مثل السرقة أو السطو.
- 6.4.4 سيتلقى الموظفون تدريباً وتحديثات حول العنف الجسيم، وسيتمكنون من الوصول إلى المعلومات والموارد لدعم تطوير معارفهم ومهاراتهم وفهمهم.
- 6.4.5 يجب الإبلاغ عن أي مخاوف، مهما كانت صغيرة، وفقاً للإجراءات المتبعة في المدرسة. سيتبع مسؤول السلامة أو نائبه إجراءات السلامة. في حال وجود خطر وقوع ضرر وشيك، يجب إحالة الحالة فوراً إلى الشرطة.

6.5 الإساءة بدافع الشرف

- 6.5.1 تشمل ما يُسمى بالإساءة "بدافع الشرف" الحوادث أو الجرائم التي ارتكبت لحماية أو الدفاع عن شرف الأسرة و/أو المجتمع، بما في ذلك تشويه الأعضاء التناسلية للإناث، والزواج القسري، وممارسات مثل كيّ الثدي.
- 6.5.2 غالباً ما تنطوي الإساءة المرتكبة في سياق الحفاظ على "الشرف" على شبكة أوسع من الضغوط الأسرية أو المجتمعية، وقد تشمل جناة متعددين. من المهم أن نكون على دراية بهذه الديناميكية وعوامل الخطر الإضافية عند تحديد شكل إجراءات الحماية الواجب اتخاذها. جميع أشكال الإساءة بدافع الشرف تُعتبر إساءة (بغض النظر عن الدافع) ويجب التعامل معها وتصعيدها على هذا النحو. في حال وجود أي شك، يجب على الموظفين التحدث إلى المسؤول المُعيّن عن الحماية (أو نائبه).
- 6.5.3 في حال شعور الموظفين بالقلق من احتمال تعرض طفل لخطر الإساءة بدافع الشرف، يجب عليهم الاتصال بالمسؤول المُعيّن عن الحماية على وجه السرعة. في حال حدوث ختان للإناث، يُرجى مراجعة القسم 6.6 من هذه السياسة. (انظر أدناه)

6.6 تشويه الأعضاء التناسلية للإناث

- 6.6.1 يشير تشويه الأعضاء التناسلية الأنثوية إلى الإجراءات التي تُغيّر أو تُسبّب إصابة مُتعمّدةً للأعضاء التناسلية الأنثوية لأسباب غير طبية. ورغم عدم وجود قوانين تُحظره تحديداً في قطر، إلا أن هذه الممارسة لا تُعتبر جزءاً من الثقافة/الأعراف القطرية. ومع ذلك، هناك احتمالٌ بأن تُمارس أشكالٌ من ختان الإناث من قِبَل ثقافاتٍ أخرى مُمثّلة داخل الهيئة المدرسية.
- 6.6.2 على جميع الموظفين التحدث إلى مسؤول/مسؤولة المدرسة بشأن أي مخاوف بشأن ختان الإناث.
- 6.6.3 يجب على المعلمين الإبلاغ عن الحالات التي يكتشفون فيها حدوث ختان للإناث أو يشتهون في حدوثه، ومناقشة أيّ من هذه الحالات مع مسؤول/مسؤولة الحماية المُعيّن.

6.7 الزواج القسري

- 6.7.1 الزواج القسري هو عندما لا يوافق أحد الطرفين أو كلاهما على الزواج (أو في حالات الأشخاص ذوي صعوبات التعلم، لا يستطيع)، ويُمارس الضغط أو الإساءة. يجب أن يُعقد الزواج بموافقة حرة وكاملة من كلا الطرفين، ويجب أن يكون هناك خيار.
- 6.7.2 يُعترف بالزواج القسري كشكل من أشكال العنف ضد النساء والرجال، وإساءة معاملة الأطفال/الأسرة، وانتهاك خطير لحقوق الإنسان.
- 6.7.3 الزواج المُدبّر يختلف عن الزواج القسري. في الزواج المُدبّر، تلعب الأسرة دوراً رئيسياً في اختيار شريك الزواج، ولكن لكلا الطرفين حرية اختيار الزواج من عدمه.
- 6.7.4 إذا كان لدى الموظفين أو المتطوعين أي سبب للاشتباه في تعرض شخص ما لضغط أو إجبار على الزواج، فيجب عليهم الإبلاغ بذلك من خلال إجراءات المدرسة.
- 6.7.5 لمزيد من المعلومات حول الزواج القسري، انظر الملحق 2 في KCSIE 2024.

6.8 إساءة معاملة الأقران (الأطفال)

- 6.8.1 يجب على جميع الموظفين إدراك أن الأطفال قد يُسيئون معاملة أطفال آخرين، وأن ذلك قد يحدث داخل المدرسة وخارجها و عبر الإنترنت.
- 6.8.2 يجب على جميع الموظفين معرفة مؤشرات وعلامات إساءة معاملة الأقران، ومعرفة كيفية تحديدها والاستجابة للبلاغات.
- 6.8.3 يجب على جميع الموظفين إدراك أنه حتى في حال عدم وجود بلاغات، فهذا لا يعني عدم حدوث إساءة معاملة الأقران. قد لا يتم الإبلاغ عنها ببساطة.
- 6.8.4 يجب على الموظفين توخي الحذر، وفي حال وجود أي مخاوف، يجب عليهم التحدث إلى مسؤول دعم الطفل.

6.8.5 الإساءة هي إساءة، ويجب عدم التسامح معها أو اعتبارها "مزاحًا" أو "جزءًا من النمو".

6.8.6 يجب على جميع الموظفين التصدي للسلوكيات غير اللائقة بين الأقران، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر:

- التنمر (بما في ذلك التنمر الإلكتروني، والتنمر المبني على التحيز، والتنمر التمييزي).
- الإساءة في العلاقات الشخصية الحميمة بين الأقران.
- الإساءة الجسدية كالضرب، والركل، والهز، والعض، وشد الشعر، أو التسبب بأذى جسدي آخر (قد يشمل ذلك عنصرًا إلكترونيًا يُسهّل التهديد و/أو يُشجع على الإساءة الجسدية).
- العنف الجنسي، كالاعتصاب، والاعتداء بالإيلاج، والاعتداء الجنسي، والذي قد يشمل أيضًا عنصرًا إلكترونيًا.
- التحرش الجنسي كالتعليقات والملاحظات والنكات الجنسية والتحرش عبر الإنترنت، والذي قد يكون مستقلًا أو جزءًا من نمط أوسع من الإساءة.
- دفع شخص ما إلى ممارسة نشاط جنسي دون موافقته.
- المشاركة بالتراضي أو بدونه لصور أو مقاطع فيديو عارية وشبه عارية (تُعرف أيضًا باسم الرسائل الجنسية أو الصور الجنسية التي ينتجها الشباب).
- التصوير تحت التنورة - التقاط صورة تحت ملابس شخص ما دون إذنه. بقصد الاطلاع على أعضائهم التناسلية للحصول على إشباع جنسي أو التسبب في إذلال الضحية أو إزعاجها أو قلقها.
- عنف وطقوس التلقين/التنمر

6.8.7 ينبغي على جميع الموظفين، وخاصةً مسؤول الحماية المعين (ونائبه)، مراعاة ما إذا كان الأطفال معرضين لخطر الإساءة أو الاستغلال في مواقف خارج نطاق أسرهم. تتخذ الأضرار خارج نطاق الأسرة أشكالًا مختلفة، وقد يكون الأطفال عرضة لأضرار متعددة، بما في ذلك (على سبيل المثال لا الحصر) الاستغلال الجنسي، والاستغلال الإجرامي، وعنف الشباب الخطير.

6.9 العنف والتحرش الجنسي ضد الأطفال

- 6.9.1 يمكن أن يحدث العنف والتحرش الجنسي في أي مكان، ويجب على الموظفين إدراك أن الفتيات أكثر عرضة للعنف والتحرش الجنسي، وأن الفتيان هم من يرتكبونه.
- 6.9.2 يجب على جميع الموظفين أن يكونوا على دراية بجميع البلاغات والمخاوف وأن يستجيبوا لها بشكل مناسب.
- 6.9.3 تتبع هذه المدرسة نهجًا لا يتسامح مطلقًا مع العنف الجنسي والاعتداء الجنسي. فهو أمر غير مقبول على الإطلاق، ولن يتم التسامح معه، ولن يتم اعتباره "مزاحًا" أو "مجرد ضحك" أو "جزء من النمو" أو "الأولاد هم الأولاد".
- 6.9.4 ندرك أن العنف والتحرش الجنسي موجودان بشكل متواصل، وقد يتداخلان، ويمكن أن يحدثا بين طفلين من أي عمر وجنس. ويمكن أن يحدث من خلال مجموعة من الأطفال الذين يعتدون جنسيًا على طفل واحد أو مجموعة من الأطفال.

- 6.9.5 ندرک أيضًا أن العنف والتحرش الجنسيين قد يحدثان عبر الإنترنت ووجهًا لوجه (جسديًا ولفظيًا)، وهو أمر غير مقبول على الإطلاق. سيحافظ جميع الموظفين والمتطوعين على موقف "قد يحدث هذا هنا".
- 6.9.6 في أكاديمية الدوحة، نؤمن بحق جميع الأطفال في التعلم في بيئة آمنة. يجب أن يكون الأطفال بمنأى عن الأذى من قبل البالغين في المدرسة والطلاب/الطلاب الآخرين.
- 6.9.7 ندرک أن بعض الطلاب/الطلاب قد يؤثرون سلبيًا في بعض الأحيان على تعلم الآخرين ورفاهيتهم، وسيتم التعامل مع سلوكهم بموجب سياسة السلوك في المدرسة.

6.10 الاستجابة لبلاغات العنف والتحرش الجنسي

- 6.10.1 قد تُقدّم ادعاءات ضد الأطفال من أطفال آخرين في المدرسة، وهي ادعاءات ذات طبيعة حماية.
- 6.10.2 قد تشمل قضايا الحماية المثارة بهذه الطريقة العنف الجنسي، والتحرش الجنسي، والاستغلال الجنسي، والاعتداء الجسدي، والاعتداء العاطفي.
- 6.10.3 سندعم الضحايا ونطمئنهم بأن شكاواهم تؤخذ على محمل الجد، وأنهم سيحظون بالدعم والحماية. وسنضمن ألا يُعطى الضحايا انطباعًا بأنهم يُسببون مشكلة، أو يُشعرون بالخجل من الإبلاغ عن العنف الجنسي أو التحرش الجنسي.
- 6.10.4 لن يتم التقليل من شأن الإساءة التي تحدث عبر الإنترنت أو خارج المدرسة، وسيتم التعامل معها بنفس القدر من الجدية.
- 6.10.5 سيتم تدريب جميع الموظفين على كيفية إدارة البلاغات.
- 6.10.6 وتدرک المدرسة أن بعض الأطفال قد يواجهون حواجز إضافية للإفصاح بسبب ضعفهم أو إعاقاتهم أو جنسهم أو عرقهم و/أو توجههم الجنسي، وأن الإجراءات ستضمن أن يتمكن جميع الأطفال من الإبلاغ بسهولة.

6.11 تقييم المخاطر

- 6.11.1 في حال ورود بلاغ عن عنف جنسي، يُجري مسؤول السلامة المدرسية تقييمًا كتابيًا فوريًا للمخاطر والاحتياجات، ويُراجعه باستمرار، وسيتعاون مع جهات أخرى حسب الحاجة.
- 6.11.2 يُتخذ إجراء فوري لحماية الضحية، والجاني (أو الجناة) المزعومين، والأطفال الآخرين في المدرسة. ولن تنتظر المدرسة النتيجة أو حتى بدء أي تحقيق من قبل الشرطة قبل اتخاذ أي إجراء لحماية الأطفال المعنيين.
- 6.11.3 يُنظر في أي إجراء ذي صلة بموجب سياسة السلوك المدرسية.
- 6.11.4 في حال ورود بلاغ عن تحرش جنسي، يُنظر في ضرورة إجراء تقييم للمخاطر على أساس كل حالة على حدة.
- 6.11.5 سيأخذ تقييم المخاطر والاحتياجات في الاعتبار ما يلي:

- الضحية، وخاصةً حمايتها ودعمها.
- ما إذا كان هناك ضحايا آخرون.

- الجاني (أو الجناة) المزعومون.
- جميع الأطفال الآخرين (وإذا كان ذلك مناسبًا، البالغين والموظفين) في المدرسة، وخاصةً أي إجراءات مناسبة لحمايتهم من الجاني (أو الجناة) المزعومين أو من أي أضرار مستقبلية.

6.12 الإجراءات المتبعة بعد بلاغ عن عنف جنسي و/أو تحرش جنسي

6.12.1 عند استلام البلاغ، سينظر مسؤول حماية الطفل في الأمور التالية:

- رغبات الضحية
- طبيعة الحادثة (الحوادث) المزعومة، بما في ذلك احتمال ارتكاب جريمة و/أو ظهور سلوك جنسي ضار
- أعمار الأطفال المعنيين
- مراحل نمو الأطفال المعنيين
- أي اختلال في توازن القوى بين الأطفال
- ما إذا كانت الحادثة المزعومة حادثة فردية أو نمطًا مستمرًا من الإساءة
- إمكانية وقوع العنف الجنسي والتحرش الجنسي في إطار العلاقات الشخصية الحميمة بين الأقران
- هل هناك أي مخاطر مستمرة على الضحية أو الأطفال الآخرين أو الموظفين؟
- قضايا أخرى ذات صلة والسياق الأوسع، بما في ذلك الروابط مع برامج التثقيف الجنسي الشامل والتعليم المستمر للأطفال

6.12.2 سيتم النظر فورًا في أفضل السبل لدعم وحماية الضحية والجاني (الجناة) المزعومين وأي أطفال آخرين متورطين أو متأثرين.

6.12.3 سينظر قسم الخدمات الاجتماعية في ثلاثة خيارات عند إدارة البلاغ:

- إدارة البلاغ داخليًا
- تقديم الدعم من خلال عملية الخدمات المحلية
- إبلاغ الشرطة

6.12.4 سيتم تسجيل جميع المخاوف والمناقشات والقرارات وأسبابها.

6.12.5 ستضمن المدرسة تحديث تقييم المخاطر في حال إدانة طفل أو توجيه إنذار له لارتكابه جريمة جنسية، لضمان توفير الحماية اللازمة وتلبية الاحتياجات.

6.12.6 إذا تم تقييم البلاغ على أنه غير مثبت، أو لا أساس له، أو كاذب، أو خبيث، سينظر قسم الخدمات الاجتماعية في ما إذا كان الطفل و/أو الشخص الذي قدم البلاغ بحاجة إلى مساعدة أو حماية، أو قلق بشأن شخص آخر، وأن هذا البلاغ هو صرخة استغاثة.

6.12.7 إذا كان البلاغ مُختلفًا عمدًا أو خبيثًا، فستنظر المدرسة في الإجراء التأديبي المناسب وفقًا لما هو موضح في سياسة السلوك.

6.13 الاستجابة المستمرة - حماية ودعم الضحية

6.13.1 تُسهم المبادئ التالية في صياغة القرارات المتعلقة بحماية ودعم الضحية:

- تُعطى احتياجات الضحية ورغباتها الأولوية.
- مراعاة عمر الضحية ومرحلة نموها، وطبيعة الادعاءات، والخطر المحتمل لتعرضها لمزيد من الإيذاء.
- عدم جعل الضحية تشعر أبدًا بأنها المشكلة أو جعلها تشعر بالخجل.
- تناسب الاستجابة. يُصمّم الدعم لكل حالة على حدة.
- تنهج شامل مع مراعاة الاحتياجات الصحية المرتبطة بالاعتداء الجنسي، بما في ذلك المشاكل الصحية الجسدية والعقلية والجنسية والحمل غير المرغوب فيه.

6.14 الشباب والإساءة الأسرية

- 6.14.1 يشمل هذا النوع من الإيذاء، على سبيل المثال لا الحصر، الجوانب النفسية والجسدية والجنسية والمالية والعاطفية. يمكن لجميع الأطفال أن يشهدوا ويتأثروا سلبًا بالعنف المنزلي في سياق حياتهم المنزلية حيث يحدث العنف المنزلي بين أفراد الأسرة. يمكن أن يكون للتعرض للعنف المنزلي و/أو العنف تأثير عاطفي ونفسي خطير وطويل الأمد على الأطفال. في بعض الحالات، قد يلوم الطفل نفسه على الإساءة أو قد يضطر إلى مغادرة منزل الأسرة نتيجة لذلك.
- 6.14.2 ندرك أن العنف المنزلي لا يؤثر على البالغين فقط ولا يرتكبه البالغون فقط؛ لذا فإن التغييرات في تعريف العنف المنزلي تزيد من الوعي بأن الشباب في الفئة العمرية 16-17 عامًا قد يكونون أيضًا ضحايا للعنف المنزلي والإساءة.
- 6.14.3 نشجع الطلاب على التقدم من خلال زيادة الوعي بهذه القضية وتعليمهم العلاقات الصحية من خلال برنامج التربية الشخصية والاجتماعية والصحية (PSHE)، والمناهج الدراسية الأوسع، ونمذجة السلوك في المدرسة.

6.15 الإساءة العنيفة من المراهقين إلى الوالدين

- 6.15.1 يُعد العنف المنزلي من الوالدين شكلاً خفيًا من أشكال العنف المنزلي والإساءة، وغالبًا ما يتم التغاضي عنه. من خلال زيادة الوعي بهذه القضية، يمكننا توفير حماية أفضل للضحايا وتطبيق نهج مناسب للحماية.
- 6.15.2 ما الذي يجب الانتباه إليه عند مشاهدة طفل للعنف المنزلي:
- قد تشمل الاستجابات العاطفية للأطفال الذين يشهدون عنقًا منزليًا الخوف، والشعور بالذنب، والخجل، واضطرابات النوم، والحزن، والاكتئاب، والغضب (سواءً تجاه المٌسيء بسبب الإساءة أو تجاه الضحية لعدم قدرته على منعها).

- قد تشمل الاستجابات الجسدية آلامًا في المعدة و/أو صداعًا، وتبولًا لإراديًا، وفقدانًا في القدرة على التركيز. قد يتعرض بعض الأطفال أيضًا للعنف الجسدي أو الجنسي أو الإهمال. وقد يتعرض آخرون للإصابة أثناء محاولتهم التدخل نيابةً عن الضحية أو أحد أشقائهم.
- قد تشمل الاستجابات السلوكية للأطفال الذين يشهدون عنفًا منزليًا الانفعال، والانسحاب، والقلق لإرضاء الآخرين. قد يُظهر الأطفال علامات قلق وقصر في مدى انتباههم، مما قد يؤدي إلى ضعف في الأداء الأكاديمي والحضور. قد يعانون من تأخر في النمو في المهارات الكلامية أو الحركية أو المعرفية. قد يلجأون أيضًا إلى العنف للتعبير عن أنفسهم، مُظهرين عدوانية متزايدة تجاه أقرانهم أو عائلاتهم. وقد يُصبحون مُؤذنين لأنفسهم.
- إذا كشف طفل عن تعرضه لإساءة معاملة منزلية، أو كشف شخص بالغ مرتبط بطفل في مدرستك عن تعرضه للإساءة، فاتبع إجراءات الحماية المدرسية وأبلغ عن مخاوفك إلى رئيس/نائب الحماية المعين.

6.16 الحماية الرقمية (السلامة على الإنترنت/السلامة الإلكترونية)

- 6.16.1 من الضروري حماية الأطفال من المواد الإلكترونية التي قد تكون ضارة أو غير لائقة. تتنوع القضايا المصنفة ضمن السلامة على الإنترنت بشكل كبير، ولكن يمكن تصنيفها إلى أربعة مجالات للمخاطر: المحتوى، والتواصل، والسلوك، والتجارة.
- 6.16.2 سنضمن أن تكون السلامة على الإنترنت موضوعًا مترابطًا ومستمرًا عند وضع السياسات والإجراءات وتنفيذها. ويشمل ذلك مراعاة كيفية انعكاس السلامة على الإنترنت، حسب الاقتضاء، في جميع السياسات ذات الصلة. بالإضافة إلى ذلك، سنأخذ السلامة على الإنترنت في الاعتبار عند تخطيط المنهج الدراسي، وأي تدريب للموظفين، ودور مسؤول السلامة الرقمية، وأي مشاركة من جانب أولياء الأمور.
- 6.16.3 مع أن مسؤول السلامة الرقمية هو المسؤول الرئيسي عن الحماية الرقمية، سنضمن وجود الدعم، عند الحاجة، للحماية الرقمية التشغيلية، وتوافر المعرفة والمهارات والفهم التقني والحماية المناسب لضمان جودة الأنظمة والسياسات والعمليات، وتدريب الموظفين، والمساهمة في منهج الحماية.
- 6.16.4 نحن ملتزمون تمامًا بتحسين وعي الطلاب بالسلامة على الإنترنت في أكاديمية الدوحة، وبسياسة الاستخدام المقبول للمدرسة.
- 6.16.5 إذا كان لدى الطالب أو ولي الأمر أو أحد أعضاء هيئة التدريس أي مخاوف تتعلق بالسلامة على الإنترنت، فإننا نشجع الطلاب على الإبلاغ عنها. يمكنهم الإبلاغ عنها مباشرةً إلى أي عضو من أعضاء هيئة التدريس في المدرسة.
- 6.16.6 يجب على الموظفين عدم مشاركة أرقام هواتفهم المحمولة مع الطلاب، أو الانضمام إلى أي مجموعات مراسلة اجتماعية على واتساب (أو ما شابه). يُعدّ MS Teams الوسيلة المعتمدة من قبل المدرسة للتواصل مع الطلاب عبر الإنترنت لأغراض تعليمية.

6.17 الصور والتصوير الفوتوغرافي

6.17.1 الغالبية العظمى من الأشخاص الذين يلتقطون أو يشاهدون صوراً أو مقاطع فيديو للأطفال يفعلون ذلك لأسباب بريئة ومفهومة ومقبولة تمامًا. للأسف، يُسيء بعض الأشخاص معاملة الأطفال من خلال التقاط الصور أو استخدامها، لذلك يجب علينا التأكد من وجود بعض الضمانات.

6.17.2 لحماية الطلاب، سنقوم بما يلي:

- الحصول على موافقتهم على التقاط الصور أو نشرها (على سبيل المثال، على موقعنا الإلكتروني أو في الصحف أو المنشورات).
- الحصول على موافقة الوالدين.
- استخدام الاسم الأول للطلاب فقط مع صورة.
- التأكد من ارتداء الطلاب للملابس المناسبة.
- تشجيع الطلاب على إبلاغنا إذا كانوا قلقين بشأن أي صور تُلتقط لهم.
- التأكد من حذف أي صور للأطفال مُلتقطة بأجهزتهم الخاصة في أسرع وقت ممكن.

6.17.3 لا يجوز لأولياء الأمور أو مقدمي الرعاية أو الأقارب التقاط صور ثابتة أو فيديو للطلاب في المدرسة أو في الأنشطة التي تُنظمها المدرسة إلا بموافقة مسبقة من المدرسة، وفي الأماكن المخصصة لذلك فقط. إذا لم يرغب أولياء الأمور في تصوير أطفالهم أو تصويرهم، وأعربوا عن هذا الرأي كتابيًا، فسيتم احترام حقوقهم.

6.18 الفلتر والمراقبة

6.18.1 ستحد المدرسة من تعرض الأطفال لمخاطر نظام تكنولوجيا المعلومات الخاص بها.

6.18.2 خلص مكتب معايير التعليم (أوفستد) في المملكة المتحدة عام 2013 إلى أن "طلاب المدارس التي أتت أنظمة "مُدارة" لديهم معرفة وفهم أفضل لكيفية الحفاظ على سلامتهم مقارنةً بطلاب المدارس التي أتت أنظمة "مُغلقة". كان الطلاب أكثر عرضة للخطر بشكل عام عندما استخدمت المدارس أنظمة مُغلقة، وذلك لعدم منحهم فرصًا كافية لتعلم كيفية تقييم المخاطر وإدارتها بأنفسهم". وستتبع المدرسة هذا النهج.

6.18.3 لدى المدرسة أنظمة تصفية ومراقبة مناسبة تتوافق مع التوصيات الواردة في وثيقة مركز الإنترنت في المملكة المتحدة

["التصفية المناسبة للاعدادات التعليمية" \(التصفية المناسبة للاعدادات التعليمية 2021-2022.pdf\)](https://www.gov.uk/government/uploads/system/uploads/attachment_data/file/202121/2021-2022-annual-report-and-accounts.pdf)

[.d1afx9quaogywf.cloudfront.net](https://d1afx9quaogywf.cloudfront.net)

6.19 مشاركة الصور العارية وشبه العارية

[مشاركة الصور العارية وشبه العارية: نصائح للمؤسسات التعليمية التي تعمل مع الأطفال والشباب - GOV.UK \(www.gov.uk\)](https://www.gov.uk/government/uploads/system/uploads/attachment_data/file/202121/2021-2022-annual-report-and-accounts.pdf)

- 6.19.1 سيتم تدريب جميع الموظفين على الحماية الرقمية، وسيكون لهم دور في توعية الأطفال وحمايتهم من الأضرار الإلكترونية.
- 6.19.2 سيكون جميع الموظفين متاحين وسهلي التواصل مع الطلاب للإفصاح عن أي معلومات، والتي ستُحال بعد ذلك إلى DSL لمزيد من التحقيق.
- 6.19.3 سنسعى إلى حماية الشباب من الأضرار الإلكترونية من خلال توعيتهم بالقوانين والعواقب المحتملة للأنشطة الإلكترونية.
- 6.19.4 يمكن معالجة الحماية الرقمية من خلال، على سبيل المثال، جلسات السلامة الإلكترونية خلال الدروس، وجلسات السلامة الإلكترونية المتخصصة، وPHSE، والتجمعات.
- 6.19.5 قد يُشير العديد من المتخصصين إلى "الصور العارية وشبه العارية" على أنها:
- صور جنسية من إنتاج الشباب أو صور جنسية "متورطة فيها الشباب".
 - صور غير لائقة. هذا هو المصطلح القانوني المستخدم لتعريف الصور ومقاطع الفيديو العارية أو شبه العارية للأطفال والشباب دون سن 18 عامًا.
 - "الرسائل الجنسية". قد يستخدم العديد من البالغين هذا المصطلح، إلا أن بعض الشباب يفسرونه على أنه "كتابة رسائل صريحة ومشاركتها مع أشخاص يعرفونهم" بدلاً من مشاركة الصور. • اعتداء جنسي قائم على الصور. قد يُستخدم هذا المصطلح عند الإشارة إلى المشاركة غير الرضائية للصور العارية وشبه العارية.
- 6.19.6 في التعامل مع حالات إرسال الصور العارية وشبه العارية وما إلى ذلك، ستسترشد الاستجابة لهذه الحوادث بمبدأ التناسب، وسيكون الاهتمام الرئيسي دائمًا هو سلامة وحماية أي أطفال أو شباب متورطين.
- 6.19.7 سنقوم بما يلي:
- تحديد توقعاتنا وشرح قواعد امتلاك هاتف محمول أو جهاز لوحي أو هاتف ذكي.
 - أسأل الطلاب عما يرونه مقبولاً لإرساله إلى أشخاص آخرين، ثم ناقش الصور المناسبة ومخاطر الصور غير اللائقة (المذكورة أعلاه).
 - تأكد من أن الطلاب يشعرون بالراحة عند الرفض، وأنهم يعلمون أن أجسادهم خاصة وأن طلب مشاركة صور أمر غير لائق وغير قانوني.
 - أخبر الطلاب أنه ليس من المقبول أن يجعلهم شخص ما يشعرون بعدم الارتياح، أو يضغط عليهم للقيام بأشياء لا يريدون القيام بها، أو أن يُظهر لهم أشياء لا يرضون عنها.
 - أخبر الطلاب بما يمكن أن يحدث إذا ساءت الأمور من خلال أمثلة من الحياة الواقعية مثل البرامج التلفزيونية أو القصص الإخبارية قدر الإمكان.
 - تحدث عما إذا كان الشخص الذي يطلب صورة منك قد يطلب أيضًا صورًا من أشخاص آخرين.

- ناقشوا مسألة إرسال الصور بدافع الانتقام بعد انهيار العلاقات أو قيام أحد الأصدقاء بفعل ما على سبيل المزاح وفقدان السيطرة على الصورة، وما إلى ذلك.
- أبلغوا الطلاب بإمكانية التواصل معنا في حال حدوث ذلك، وأن الإفصاحات ستُعامل بسرية تامة ودون أي إحراج، وسيتم تقديم الدعم اللازم. سيتعامل الموظفون بهدوء ويستمعون إلى مخاوف الطفل، ويشرحون له ضرورة مشاركة المعلومات بسرية تامة مع مسؤول التعليم.
- قدّموا تفاصيل عن مصادر الدعم واستراتيجيات التأقلم في حال وجد الشاب نفسه في موقف غير مريح.

6.19.8 عندما يتأثر طفلٌ بإرسال صورةٍ فاضحة، سيقوم الموظفون بما يلي:

- إدراك أنه إذا كان الطفل يرسل صورًا أو مقاطع فيديو فاضحة لنفسه، فقد يشعر بالقلق عند التحدث عن ذلك.
- إدراك أنهم قد يشعرون بالصدمة أو الانزعاج أو الغضب أو الارتباك أو خيبة الأمل أثناء الاستماع إلى الطفل.
- منح أنفسهم وقتًا لاستيعاب المعلومات، مع تذكر أن الطفل سيراقب ردود أفعالهم.
- طمأنة الطفل بأنه ليس وحيدًا.
- الإنصات وتقديم الدعم - فمن المحتمل أن يكون مستاءً ويحتاج إلى المساعدة والنصيحة، وليس النقد.
- عدم الصراخ عليه أو جعله يشعر بأنه المخطئ.
- عدم طرح أسئلة مثل "لماذا فعلت ذلك؟" لأن هذا قد يمنعه من الانفتاح.
- مناقشة المشكلة والضغوط الأوسع التي قد يواجهها، لمساعدته على فهم ما حدث وفهم أي مخاوف أوسع تتعلق بسلامته.
- طمأنة الطفل بأنه سيبدل قصارى جهده لمساعدته، وشرح له أنه سيطلب دعم مؤسسة مراقبة الإنترنت.

6.19.9 إذا نشر طفل صورةً فاضحة، فسيقوم الموظفون بما يلي:

- سؤاله عن الشخص الذي أرسلها إليه في البداية، وعمره، وما إذا كان يعلم ما إذا تمت مشاركتها مع أي شخص آخر.
- مطالبة موقع التواصل الاجتماعي بإزالة الصورة.
- مناقشة الوضع مع مؤسسة مراقبة الإنترنت بشأن مخاوف تتعلق بسلامة الطفل، والاتفاق على من سيتم الاتصال به ومتى، ثم الاتصال بالوالدين/الشرطة/المدير التنفيذي/حسب الحالة. يمكن لمؤسسة مراقبة الإنترنت تقديم بلاغ مباشرةً إلى مؤسسة مراقبة الإنترنت (IWF). يجب على الموظفين تزويد المؤسسة برابط الصورة. ومع ذلك، بعد إرسال الرابط، لن يحتفظ الموظفون بنسخة من الصورة كدليل، إذ يُعدّ مشاركة أو تخزين صور إساءة معاملة الأطفال أمرًا غير قانوني.
- تواصل مع مسؤول حماية الطفل في المدرسة المعنية إذا طُلب الصورة من طالب في سن الدراسة ليس من هذه المدرسة، وذلك لزيادة الوعي بقضايا السلامة العامة المحتملة أو تداول الصورة في مدرسته.

- شجع الطفل على:
- حذف الصور من حساباته على مواقع التواصل الاجتماعي إذا كان قد حملها بنفسه.
- إذا كان يشارك صورة حملها شخص آخر، ففكر في مطالبة هذا الشخص بحذفها.
- إذا تمت مشاركة الصورة أو الفيديو عبر الإنترنت، فلا تُعلّق عليه أو تُشاركه، فقد يعني ذلك انتشار الصورة على نطاق أوسع.

6.19.10 إذا أرسلت صورة جنسية فاضحة إلى طفل:

- ينبغي على الموظفين سؤال الطفل عما إذا كان يعرف الشخص الذي أرسلها وعمره.
- إذا أرسلت الصورة من قبل شاب آخر، فقد يرغب الموظفون في مساعدة الطفل على التحدث إلى المرسل لمنع الرسائل المستقبلية.
- إذا وافق الطفل، يُمكن للموظفين أيضًا مساعدته في حظر المرسل على وسائل التواصل الاجتماعي.
- إذا أرسلت الصورة من قبل شخص بالغ، ينبغي على الموظفين الاتصال بالشرطة لأن هذا قد يكون جزءًا من عملية الاستدراج.

6.19.11 يُخالف الشاب القانون إذا:

- التقط صورة أو فيديو فاضحًا لنفسه أو لصديق.
- شارك صورة أو فيديو فاضحًا لطفل، حتى لو كان مُشاركًا بين أطفال من نفس العمر.
- حيازة أو تنزيل أو تخزين صورة أو فيديو فاضح لطفل، حتى لو سمح الطفل بإنشائه.

6.20 التصوير تحت التنورة

- 6.20.1 التصوير تحت التنورة هو قيام شخص ما بالتقاط صورة تحت ملابس شخص ما (ليس بالضرورة تنورة) دون إذنه أو علمه، بقصد رؤية أعضائه الخاصة (مع أو بدون ملابس داخلية) للحصول على إشباع جنسي، أو التسبب في إذلال الضحية أو إزعاجها أو قلقها. أي شخص، بغض النظر عن جنسه، يمكن أن يكون ضحية.
- 6.20.2 غالبًا ما لا يدرك الضحايا وقوع الإساءة حتى يتم لفت انتباههم إلى الفيديو أو الصورة. في هذه الحالة، يجب على الضحية أو المراقب الإبلاغ عن مخاوفه من خلال نظام الإحالة الخاص بحماية الطفل في المدرسة.
- 6.20.3 يجب الإبلاغ عن أي مخاوف تتعلق بالتصوير تحت التنورة إلى مسؤول السلامة المدرسية وفقًا لخطوط عملية الإبلاغ الواردة في هذه السياسة، وسيقوم الموظفون أيضًا، عند الاقتضاء، بالرجوع إلى سياسة السلوك.

6.21 الأطفال ذوو الاحتياجات التعليمية الخاصة والإعاقات

- 6.21.1 قد يكون الأطفال والشباب ذوو الاحتياجات التعليمية الخاصة والإعاقات أكثر عرضة لمخاطر الحماية، وذلك للأسباب التالية:

- قد لا يتمكن الموظفون من رصد علامات الإساءة لدى الأطفال ذوي الاحتياجات التعليمية الخاصة، أو قد يفترضون أن مؤشرات الإساءة المحتملة، مثل السلوك والمزاج والإصابة، مرتبطة بإعاقة الطفل دون مزيد من البحث.
- قد يكون الطلاب ذوو الاحتياجات التعليمية الخاصة أكثر عرضة للعزلة بين أقرانهم، وأكثر عرضة للتنمر والإكراه ودون إظهار أي علامات ظاهرة.
- قد يعاني الطلاب ذوو الاحتياجات التعليمية الخاصة من مشاعر قلق متزايدة تمنعهم من "التحدث علناً".
- يعتمد بعض الطلاب ذوي الاحتياجات التعليمية الخاصة على البالغين في رعايتهم الشخصية، وهذا الضعف يزيد من خطر تعرضهم للأذى أو الإساءة.
- من المرجح أن يعمل الطلاب ذوو الاحتياجات التعليمية الخاصة بمفردهم مع شخص بالغ واحد، مما يزيد من خطر تعرضهم للأذى أو الإساءة. قد لا يتمكن الطلاب ذوو الاحتياجات التعليمية الخاصة من إدراك تعرضهم للإساءة.

6.21.2 بالإضافة إلى عوامل الخطر المتزايدة هذه، قد يواجه الأطفال والشباب ذوو الإعاقة صعوبات في التواصل، مما يُصعّب

علمهم إخبار الآخرين بما يحدث لهم. قد يُركز البالغون، بمن فيهم المختصون الذين يُقيّمون احتياجاتهم ويرعونهم، على احتياجات الطفل الخاصة، مُتجاهلين العلامات والأعراض التي تُشير إلى تعرضهم لسوء المعاملة.

6.21.3 لذلك، يجب على جميع الموظفين أن يكونوا على دراية بالمؤشرات المحتملة لإساءة معاملة الأطفال والشباب ذوي الإعاقة و/أو إهمالهم، وأن يكونوا أكثر يقظة تجاهها. يجب على مسؤول الحماية المُعيّن التواصل بانتظام مع رئيس مركز الإنجاز، ومسؤول السلوك، ومسؤول الحضور، مع الحفاظ على ثقافة اليقظة والانتباه لأي معلومات أو مخاوف جديدة ذات صلة.

6.21.4 إذا كان لدى الموظفين مخاوف بشأن طفل أو شاب ذي إعاقة، فعليه مراعاة ما يلي:

- احتياجات الطفل/الشاب في التواصل، وكيفية التواصل معهم بفعالية.
- ما هي المعلومات المتعلقة بإعاقة الطفل/الشاب واحتياجاته الخاصة التي يجب أن يكون الموظفون على دراية بها لتقييم خطر الإساءة؟
- ما هي الموارد التي يحتاجها الموظفون لإجراء تقييم مستنير لمخاطر الحماية؟
- عند النظر في قضايا حماية الطفل فيما يتعلق بطفل من ذوي الإعاقة، يجب أن يكون هناك مشاركة من قبل متخصصين رئيسيين يعرفون الطفل جيداً، بمن فيهم أولئك الذين لديهم فهم شامل لإعاقة الطفل وطريقة تواصله وأي حالة طبية مرتبطة بها.

6.21.5 ينبغي على المدارس النظر في النصائح والإرشادات والتدريبات المتخصصة التي قد تكون مطلوبة حتى يفهم الموظفون

سبب كون الأطفال ذوي الاحتياجات التعليمية الخاصة أكثر عرضة للإساءة وكيفية التعرف على علامات الإساءة و/أو الإهمال لدى الأطفال والشباب ذوي الإعاقة.

6.22 الصحة العقلية والنفسية

- 6.22.1 ينبغي على جميع الموظفين إدراك أن مشاكل الصحة العقلية والنفسية قد تكون، في بعض الحالات، مؤشرًا على تعرض الطفل للإساءة أو الإهمال أو الاستغلال أو أنه معرض لخطر التعرض لها.
- 6.22.2 ينبغي ألا يُشخص أي مشكلة في الصحة العقلية والنفسية إلا المختصون المدربون تدريبًا مناسبًا. ومع ذلك، يتمتع الموظفون بالقدرة على مراقبة الأطفال يوميًا وتحديد من يشير سلوكهم إلى احتمال معاناتهم من مشكلة في الصحة العقلية والنفسية أو تعرضهم لخطر الإصابة بها.
- 6.22.3 في حال تعرض الأطفال للإساءة والإهمال، أو لتجارب طفولة سلبية أخرى قد تكون صادمة، فقد يكون لذلك تأثير دائم طوال مرحلة الطفولة والمراهقة وحتى مرحلة البلوغ. سنضمن أن يكون الموظفون على دراية بكيفية تأثير تجارب هؤلاء الأطفال على صحتهم العقلية والنفسية وسلوكهم وتعليمهم.
- 6.22.4 سنضمن وجود أنظمة وعمليات واضحة لتحديد مشاكل الصحة العقلية والنفسية المحتملة، بما في ذلك طرق التصعيد وأنظمة إحالة ومساءلة واضحة.
- 6.22.5 نسعى إلى ترسيخ الصحة النفسية الإيجابية والتوعية بها في مدرستنا، وذلك لخلق ثقافة تُمكن الطلاب من تحديد هويتهم، وإرشاد أقرانهم، وطلب الدعم بأنفسهم. نجري تدريبًا للموظفين ونعزز الوعي بالصحة العقلية والنفسية من خلال برامج الصحة النفسية والاجتماعية.
- 6.22.6 إذا كان لدى الموظفين مشكلة تتعلق بالصحة العقلية والنفسية لطفل، وتتعلق أيضًا بسلامته، فيجب اتخاذ إجراء فوري، باتباع آليات الإحالة المذكورة في هذه السياسة، والتحدث إلى مسؤول الحماية المعين أو نائبه.

7. توظيف الموظفين والمتطوعين

- 7.1 ستضمن المدرسة اتباع الممارسات الموضحة في سياسة التوظيف الآمن.
- 7.2 تضم كل لجنة مقابلة عضوًا واحدًا على الأقل حاصلًا على تدريب في مجال الحماية. سنتحقق من هوية المرشحين، ونتابع المراجع مع المحكمين، وندقق في الطلبات بحثًا عن أي ثغرات في التوظيف. سنسجل إجابات أسئلة الحماية التي تُطرح أثناء عملية المقابلة في ملفات الموظفين. سنضمن أن تكون اعتبارات الحماية في صميم كل مرحلة من مراحل عملية التوظيف.
- 7.3 سيتضمن كل وصف وظيفي ومواصفات شخصية بيانًا واضحًا بمسؤوليات الحماية لشاغل الوظيفة.
- 7.4 سنضمن أن جميع الموظفين المشاركين في عملية التوظيف على دراية بإرشادات التوظيف الآمن في المدرسة.
- 7.5 ستضمن المدرسة الحصول على شهادات حسن السيرة والسلوك (DBS) إذا كانت من المملكة المتحدة) كجزء من عملية التوظيف.
- 7.6 أي عرض توظيف يُقدّم لمرشح ناجح (بما في ذلك من عاش أو عمل في الخارج) سيكون مشروطًا بإتمام فحوصات ما قبل التوظيف اللازمة بنجاح.

- 7.7 ستطلب المدرسة دائمًا معلومات مكتوبة عن تاريخ العمل السابق، وستتحقق من عدم تناقض المعلومات أو نقصها. سيتم طلب مراجع من جميع المرشحين المختارين قبل المقابلة (ما لم يرفض المرشح صراحةً السماح لصاحب العمل بالتواصل مع مُحكِّميه). في حال طلب المراجع، يُمكن مناقشة أي مشاكل أو مخاوف يُثيرونها مع المُحكِّم ومناقشتها مع المرشح في المقابلة.
- 7.8 ستحتفظ المدرسة بسجل مركزي واحد (SCR) كقائمة مرجعية لخطوات التوظيف الأكثر أمانًا.
- 7.9 ستُجري المدرسة جميع الفحوصات ذات الصلة إذا كانت هناك مخاوف بشأن أحد أعضاء هيئة التدريس الحاليين، وستُحيل إلى السلطات المختصة أي شخص أذى طفلًا أو بالغًا ضعيفًا أو شكّل خطرًا عليه.

8. التعامل مع الادعاءات ضد الموظفين والمتطوعين الحاليين الذين يعملون مع الأطفال

- 8.1 سنمنع الأشخاص الذين يشكلون خطرًا على الأطفال من العمل في مدرستنا من خلال ضمان خضوع جميع الأفراد العاملين في مدرستنا، بأي صفة كانت، لفحوصات السلامة وفقًا للتوجيهات القانونية "الحفاظ على سلامة الأطفال في التعليم" (سبتمبر 2024).
- 8.2 في أكاديمية الدوحة، ندرك احتمالية تعرض الأطفال للأذى من قِبل البالغين العاملين في المدرسة. لذا، يجب إبلاغ مسؤول السلامة المدرسية بأي مخاوف بشأن سلوك البالغين الآخرين في المدرسة فورًا. أما أي مخاوف بشأن مدير المدرسة، فيجب توجيهها إلى المدير، ويجب إحالة أي مخاوف بشأن المدير إلى مجلس الإدارة.
- 8.3 للموظفين الذين يتعرضون لادعاء ما، الحق في أن تُعالج قضيتهم بشكل عادل وسريع ومتسق، وأن يُطلعوا على سيرها. الإيقاف عن العمل ليس إلزاميًا، ولا تلقائيًا، ولكن في بعض الحالات، قد يُوقف الموظفون عن العمل إذا كان ذلك هو أفضل طريقة لضمان حماية الأطفال.
- 8.4 في حال تقديم طالب ادعاءً ضد أحد أعضاء هيئة التدريس أو المعلمين المساعدين أو المتطوعين، فسيتم التعامل مع الادعاء بجدية واتخاذ الإجراءات اللازمة فورًا وتقييمه لتحديد ما إذا كان يستوفي حد الأضرار أو يمكن التعامل معه بموجب نصيحة "المخاوف البسيطة" الواردة في KCSIE 2024. سيتم التواصل مع أولياء الأمور في أقرب وقت ممكن. سيُقدم الدعم للطلاب، وستؤخذ رغباتهم بعين الاعتبار قبل اتخاذ أي إجراءات تتعلق به.
- 8.5 في إطار واجبها تجاه موظفيها، ستضمن المدرسة تقديم دعم فعال لأي شخص يواجه ادعاءً، وستزود الموظف بجهة اتصال مُسمّاة في حال إيقافه عن العمل. وستضمن المدرسة التزاماتها بالسرية عند تقديم أي ادعاء.

9. إدارة المواقف وترتيبات الخروج

- 9.1 في الحالات التالية:
- الاستقالة واتفاقيات التسوية.
 - حفظ السجلات

- المراجع
- الجداول الزمنية
- الإشراف والرصد
- الإيقاف عن الدراسة
- بعد تحقيق جنائي أو مقاضاة
- عند انتهاء القضية
- فيما يتعلق بالادعاءات الكيدية أو غير المثبتة

9.2 ستضمن المدرسة الامتثال للوائح وزارة العمل، واتباع الإرشادات المناسبة الموضحة في KCSIE 2024.

10. الحضور

- 10.1 يُعدّ الغياب، أو عدم انتظام الحضور، أو الغياب المستمر مشكلة تتعلق بالسلامة، ويجب أن يكون بمثابة إنذار لمجموعة من المخاوف، بما في ذلك الإهمال، والاعتداء الجنسي، والاستغلال الجنسي للأطفال أو استغلالهم في الجرائم. وقد يكون أيضًا مؤشرًا على إساءة معاملة الأقران، بما في ذلك التنمر والتحرش الجنسي، أو مشاكل الصحة النفسية الخطيرة. يجب ألا يُعتبر هذا الأمر مشكلة معزولة.
- 10.2 سيكون للمدرسة سياسة حضور منفصلة تتضمن بروتوكولات للغياب في اليوم الأول، وإجازة الغياب، ومراقبة الحضور، والتعامل مع حالات الغياب المتكررة.
- 10.3 يضمن قادة المدرسة وأعضاء مجلس الإدارة مراقبة بيانات الحضور، وخاصةً للفئات الضعيفة المُحددة، عن كثب و بانتظام، لتحديد الاتجاهات أو الأنماط التي قد تشير إلى مخاوف تتعلق بالسلامة.

11. تدريب جميع الموظفين والطلاب

- 11.1 يجب على جميع الموظفين (بما في ذلك غير المدرسين والمتطوعين) الخضوع سنويًا لتدريب على حماية الطفل والحماية. يتم إطلاع جميع الموظفين بوضوح على كيفية الإبلاغ عن أي شيء مثير للقلق إلى مسؤول السلامة المدرسية فورًا. بالإضافة إلى ذلك، يجب على جميع الموظفين قراءة هذه السياسة.
- 11.2 سيتلقى جميع الموظفين الجدد، بمن فيهم المعلمون ومساعدو التدريس المؤهلون حديثًا، تدريبًا تمهيديًا يتضمن تدريبًا أساسيًا على حماية الطفل حول كيفية التعرف على علامات الإساءة، وكيفية الاستجابة لأي مخاوف، والسلامة الإلكترونية، والتعرف على سياسة حماية الطفل والحماية، وسياسة السلوك، ومدونة قواعد سلوك الموظفين، وسياسة الإبلاغ عن المخالفات.
- 11.3 سيخضع مسؤول الحماية المعين لتدريب مُحدّث في مجال حماية الطفل كل عامين، بالإضافة إلى التدريب الرسمي، سيتم تحديث معارفه ومهاراته سنويًا على الأقل.

- 11.4 سيخضع جميع موظفي المدرسة لتدريب على الحماية ووقاية الطفل (تدريب شامل للمدرسة) يُحدَّث بانتظام.
- 11.5 يجب على جميع أعضاء مجلس الإدارة الخضوع لتدريب توعوي إلكتروني خاص بمجلس الإدارة كل عامين على الأقل.
- 11.6 سيطلب من الموظفين الذين يتغيبون عن التدريب الشامل للمدرسة الخضوع لتدريب آخر ذي صلة لتعويضه.
- 11.7 ستحتفظ المدرسة بسجلات دقيقة لتدريب الموظفين وتعريفهم.

12. بيئة آمنة للأطفال للتعليم والتطور

- 12.1 ندرك أنه بفضل التواصل اليومي مع الطلاب، يتمتع موظفو المدرسة بخبرة كافية لملاحظة العلامات الخارجية للإساءة. لذلك، نوفر بيئة آمنة يشعر فيها الطلاب بالأمان، ونشجعهم على التحدث والاستماع إليهم.
- 12.2 نلتزم التزامًا تامًا بتعليم جميع طلابنا حول المخاطر، ونركز على تعليمهم كيفية تقليلها. ويتم ذلك من خلال برنامج الصحة والسلامة المهنية، ومن خلال مشاركة المدرسة في مبادرات وطنية ومحلية، مثل: أيام التوعية بمكافحة التنمر، وبرنامج السلامة الإلكترونية، وغيرها من البرامج التي تزيد من وعيهم وفهمهم.
- 12.3 في هذه المدرسة، نحرص على رفع مستوى الوعي بالتنمر وكيفية التعامل معه من خلال برنامج الصحة والسلامة المهنية وبرنامج التجمع.
- 12.4 إذا كان لدى أي طالب/موظف/ولي أمر/مقدم رعاية أي مخاوف بشأن التنمر، فعليه الإبلاغ عنها لأي موظف.

13. السرية ومشاركة المعلومات

13.1 تخزين السجلات ومعالجتها

- 13.1.1 سيحفظ قسم حماية الطفل معلومات حماية الطفل بصيغة رقمية وفقًا لسياسات حماية البيانات في المدرسة. ستكون أي معلومات إلكترونية محمية بكلمة مرور، ولن تكون متاحة إلا للأفراد المعنيين.
- 13.1.2 ستُحفظ نماذج سجلات القلق الورقية وغيرها من المعلومات المكتوبة في مكان مغلق، ولا يمكن الوصول إليها إلا من قِبل مسؤول الحماية المعين. وستُبدل قصارى جهدنا لمنع الوصول غير المصرح به.
- 13.1.3 ستُخزن معلومات حماية الطفل بشكل منفصل عن ملف الطالب المدرسي، وسيُعلم ملف المدرسة للإشارة إلى الاحتفاظ بمعلومات منفصلة. في حال الحاجة إلى إرسال هذه السجلات إلى مدرسة جديدة، فسيتم إرسالها بشكل منفصل عن ملف الطالب، وفي غلاف سري أو في ملف إلكتروني مُشفر.
- 13.1.4 لا يحق للطلاب وأولياء الأمور الاطلاع تلقائيًا على سجلات الحماية. إذا تلقى أي عضو من أعضاء هيئة التدريس طلبًا من طالب أو ولي أمر للاطلاع على سجلات حماية الطفل، فسيحيل الطلب إلى مسؤول الحماية المعين.
- 13.1.5 سنضمن أن يولي الموظفون المعنيون الاعتبار الواجب لمبادئ حماية البيانات ذات الصلة، والتي تسمح لهم بمشاركة (وحجب) المعلومات الشخصية. وهذا يشمل:

13.1.6 التأكيد من شروط المعالجة التي تسمح لهم بتخزين المعلومات ومشاركتها لأغراض الحماية، بما في ذلك المعلومات الحساسة والشخصية، والتي يجب التعامل معها على أنها "بيانات شخصية من فئة خاصة".

13.1.7 فهم أن "حماية الأطفال والأفراد المعرضين للخطر" هو شرط معالجة يسمح للممارسين بمشاركة بيانات شخصية من فئة خاصة. وهذا يشمل السماح للممارسين بمشاركة المعلومات دون موافقة حيثما يكون هناك سبب وجيه للقيام بذلك، وأن مشاركة المعلومات ستعزز حماية الطفل في الوقت المناسب ولكن من غير الممكن الحصول على الموافقة، ولا يمكن توقع حصول الممارس على الموافقة بشكل معقول، أو إذا كان الحصول على الموافقة سيعرض الطفل للخطر.

13.2 السرية

13.2.1 ينبغي على الموظفين مناقشة المخاوف مع مسؤول الحماية المعين ونائبه فقط. سيقرر هذا الشخص بعد ذلك من يحتاج إلى المعلومات، وسيقوم بنشرها عند الحاجة.

13.2.2 يدرك جميع الموظفين أن قضايا حماية الطفل تتطلب مستوى عالٍ من السرية، ليس فقط احترامًا للطالب والموظف المعني، ولكن أيضًا لضمان عدم نشر أي معلومات للعامة بالأدلة.

14. إدارة السياسة

14.1 سيشرف مجلس الإدارة على السياسة، ويضمن تنفيذها، ويراجع محتواها سنويًا.

14.2 سيقدم مسؤول الحماية تقارير عن أنشطة الحماية والتقدم المحرز داخل المدرسة إلى مجلس الإدارة فصليًا أو قبل ذلك إذا لزم الأمر.



نموذج مخاوف تتعلق بالحماية

يجب تعبئة هذا النموذج في أسرع وقت ممكن بعد أي ملاحظة أو إفصاح من قبل الطالب عن أي أمر يتعلق بحماية الطفل، وتسليمه فوراً إلى مسؤول الحماية المعين.

يجب أن تكون جميع المعلومات المسجلة:

- واضحة ومكتوبة بلغة واضحة.
- استخدام كلمات الطفل (حرفياً) قدر الإمكان.
- استخدام الأسماء الكاملة وليس الأحرف الأولى للاسم.
- دقة الحقائق، أي عدم التعبير عن الرأي (يجب تسجيل أي تفسير أو افتراضات بوضوح).

	الاسم الكامل للطفل
	تاريخ الميلاد
	الصف/المجموعة التعليمية/المجموعة النموذجية
	اسمك ومنصبك في المدرسة
	<p>طبيعة المخاوف/الإفصاح</p> <p>يرجى ذكر مكان تواجدك عند إبلاغ الطفل بالأمر، وما رأيته، ومن كان موجوداً أيضاً، وماذا قال الطفل أو فعله، وماذا قلت أنت. [تأكد من تسجيل حجم وشكل الإصابة في حال وجودها، واستكمال رسم خريطة للجسم] [وضح ما إذا كنت قد أبديت قلقك بشأن مشكلة مماثلة سابقاً]</p>
	وقت وتاريخ الحادثة:
	اسم ومنصب الشخص الذي تُمَرر إليه هذه المعلومات؟
	توقيعك
	وقت وتاريخ تعبئة النموذج



الحماية: نموذج استجابة DSL

	الاسم الكامل للطفل
	تاريخ الميلاد
	اسم جهة التعامل DSL
	الإجراءات المتخذة
	هل تم مناقشة الإحالة مع ولي الأمر/مقدم الرعاية؟ إذا لم يكن الأمر كذلك، اذكر الأسباب - إذا كانت الإجابة بنعم، دوّن المناقشة مع ولي الأمر أو أرفق سجل اجتماع منفصل.
	ملاحظات لعضو فريق العمل المُحيل
	ملاحظات/معلومات أخرى
	متابعة
	توقيعك



السجل الزمني لـ CP

الصف:

الاسم:

التاريخ	الواقعة

Body Map

