



Al Rabeeh School

Child Protection Policy

Implemented October 2013

Reviewed and updated October 2015

Further reviewed and updated November 2016

Further reviewed and updated May 2017

Policy Statement

Al Rabeeh School is concerned about the welfare and safety of all its students and attempts to create an environment in which students feel safe, secure and valued and in which they are listened to and taken seriously.

Monitoring and review

The monitoring and review of this policy is the responsibility of the school leadership team.

Student Protection Policy

Entitlement

- All students have equal rights for care, protection, safety, and security in Al Rabeeh School.

Aims

- We aim to safeguard and promote the welfare of all students at the school in compliance with local requirements (ADEC, HAAD)

Practice and Procedure

Guiding Principles

- The School is fully responsible for the care and protection of students whilst they are in the School's care, or travelling to and from the School using School-provided transportation means, and while moving between all activities organised by the School. (See Bus Supervisor Policy)
- The School shall take all possible measures to protect students from any form of exploitation, abuse, oppression and insult and/or any other physical, sexual or emotional threat, danger or harm.
- Staff are responsible for further protection of the students in other aspects of school life including:
 - ensuring that children do not get lost whilst in their care (appendix 2 – Lost Student Procedure);
 - student safety if they are collected late from school at the end of the school day or following an after school extra-curricular activity (appendix 3 – Late Collection Procedure),
 - the safety and dignity of a student if intimate care is required following an accident or injury (Appendix 4 – Intimate Care for Students) or
 - the safety of students through the need to restrain a student if it is believed that they are placing him/herself or other people in immediate danger (Appendix 5 – Restraint of students).
- The School's Principal shall accept in loco parentis (in the position of a Parent/Guardian) responsibility for all students whilst they are in the School's care, including travelling to and from the School using School-provided transportation means, and while moving between, waiting for, and taking part in all activities organised by the School.
- School management have a duty rota, which ensures the supervision of students 45 minutes before the start of the school day and 90 minutes after school hours.

- A Designated Person (The Child Protection Officer) with knowledge and skills in recognising and acting upon student protection concerns is the first point of contact for staff and parents when a concern is identified. The Child Protection Officer works in consultation with the vice principal and the school social worker on all parent related child protection concerns.
- Staff with designated responsibility for student protection will attend appropriate training provided by ADEC or HAAD
- Student Safeguarding recruitment procedures (including enhanced police clearances and local security checks) are followed. The school ensures that all full, part-time, supply, peripatetic or volunteer staff including ancillary staff are security/background checked prior to employment/engagement.
- Any deficiencies or weaknesses in student protection arrangements will be immediately remedied
- There are effective whole school behaviour and anti bullying policies
- The Principal/Vice Principal (Pastoral) must be kept fully informed of any concerns
- All staff must make sure that they fully understand the procedures
- Safeguarding procedures must be followed by all staff in the school
- All staff receive yearly student protection training updates and new staff receive training when they join.
- The School shall ensure the provision of on-going First Aid training, and dissemination of knowledge regarding all health, safety and prevention matters so that all School staff know what is expected of them and what to look out for with respect to the protection and safety of students (e.g. First Aid, CPR). Al Rabeeh school ensures staff are appropriately trained to meet ADEC requirements and updated training is given as necessary.
- The School shall protect the confidentiality of students' personal data.
- The School shall protect the confidentiality of reports and investigations related to any kind of student abuse and communications when dealing with the Council and relevant government entities.
- Accurate records are maintained on individual cases and these are kept in a secure place and marked "strictly confidential".
- The School shall provide counselling and School support services, enabling students to have access to a trusted professional counsellor, or a social worker, or someone in an equivalent position.
- The school will provide guidance to parents and staff about obtaining support, with an information sheet of useful numbers.
- Any member of staff concerned about a student must inform the Principal or Vice Principal immediately. In case of their absence it must be the year group leader
- The member of staff must record factual information regarding their concerns on the same day
- The record must be a clear, concise and factual account of the observations.

- The Principal, in consultation with the Vice Principal, Child Protection Officer and member of staff raising the concern, will decide whether the concerns should be referred to an outside agency.

Reporting of Incidents

- The School shall thoroughly investigate and report immediately to ADEC all incidents of abuse which students may face including exploitation, violence and/or any other physical harm, sexual abuse, or any emotional threat, or harm of any kind, all of which will be referred to as “abuse of students”.
- If any such incident is proven or suspected, it is the responsibility of the School’s Principal (or in the case of the abuse being carried out by the School’s Principal, the Chair of Board of Trustees/School Owner) to:
 - ADEC shall require Schools, when handling cases of student abuse, to conduct an investigation, and to maintain clear and scrupulous communications and actions when dealing with relevant government entities such as the Health Authority – Abu Dhabi (“HAAD”), the social welfare institutions and police departments.
 - The school will keep relevant records and inform ADEC of such communications if so requested
 - Where the School uncovers a case of severe abuse to a student outside of School, it must take the matter seriously and follow up the case with the social worker. The school will take the necessary steps to protect the student, including by communicating with the Parent/Guardian to discuss the matter, or by forwarding the case to the relevant official entities in the UAE (social support institutions).
 - The school will prepare a detailed report concerning the incident and procedures taken in this regard. This report should be kept in the student’s folder. If the abuse is a crime, the School is required to notify the relevant official entities
- If a child is in immediate danger (risk of serious harm), the police should be called using the 999 service, followed by reporting to the Ministry of Interior – Child Protection Centre **within one hour upon discovery.**
- No School principal or school staff shall impede or inhibit reporting of a suspected case of child abuse and/or neglect by a third party, nor shall they take any actions against the reporter or nor threaten of doing so.

Recognising Student Abuse – When to be concerned

- It is important that all members of staff including visiting staff both paid and unpaid should be aware and alert to possible outward signs of abuse or neglect (see Appendix 1)
- These signs may include one or more of the following:
 - An injury that is not typical of the bumps and scrapes associated with everyday activities, or an injury that is not consistent with any explanation given
 - Frequent injuries even when apparently reasonable explanations are given.
 - Sudden changes in behaviour, performance, or attitude
 - Anxiety or low self esteem
 - Knowledge of sexual matters beyond what would normally be expected, or sexual behaviour that is unusually explicit or inappropriate to the student's age
 - Disclosure of an experience in which the student may have been significantly harmed.

Dealing with a Disclosure

- Listen to what is being said without displaying shock or disbelief
- Accept what is being said
- Allow the student to talk freely
- Reassure the student, but do not make promises, which it might be impossible to keep
- Do not promise confidentiality, as the Principal will need to be informed and it might be necessary to refer the case to the Social Police, Child Protection Centre and ADEC.
- Reassure the student that what has happened is not their fault and stress that it was right to talk
- Listen rather than ask direct questions; asking minimal open rather than leading questions
- Explain what has to be done next and who has to be told.

Assessment and Record Keeping

- Make notes as soon as possible after the conversation, or if possible during the conversation
- Do not destroy the original notes in case they are needed by a court
- Record the date, time, place, any noticeable non-verbal behaviour, and the words used by the student.
- Complete a concern sheet (Appendix 6 – Al Rabeeh School Student Record Form) and immediately see the Principal or Vice Principal (Appendix 7) **Never take any photographic evidence, just record any identified marks/injuries on the body map.**
- Record on a body map (appendix 1) the site of any injury.
- Record statements and observations, not interpretations or assumptions.
- Complete a 'Student Protection Form' which can be found on the School Shared Area

UAE Regulations and Support

- In the event of an incident occurring, the school will report it to ADEC – PSQA (Licensing and Accreditation Division), verbally as soon as possible after it has occurred and in writing within 24 hours. (Refer to Contact Details for Outside Involvement).
- In serious cases, the school must then need to report it to the Higher Committee of Student Protection - part of the Ministry of Interior Affairs.

Allegations Involving School Staff

- Allegations against any staff, volunteers must be reported to the Principal.
- Any member of staff who has reason to suspect that a student may have been abused by another member of staff, either at school or elsewhere, must immediately inform the Principal. A 'Student Protection Form' must be completed, including whether there was a witness to the incident or allegation.
- In the event of an allegation against the Principal, this should be reported to the Vice Principal who will contact a member of The Royal Group Board
- The School Complaints Committee will meet
- The member of staff will be immediately suspended and the school will inform ADEC in writing within twenty four hours
- After an internal investigation if member of staff is deemed unsuitable then the school will inform ADEC PSQA immediately.
- ADEC approval will be taken away and all necessary actions to end the staff member's ability to work in the UAE will be taken.

Independent Safeguarding Authority (ISA) and Relevant Local Authorities

- The school undertakes to report to ADEC and the MOI and any other relevant authorities within one month of leaving the school any person (whether employed, contracted, a volunteer or student) whose services are no longer used because he or she is considered unsuitable to work with students.

Guidelines for Staff

- This guidance is issued within this policy for the protection of both staff and students.
- In education, all relationships are founded on trust and mutual respect
- It is vital for those in positions of trust to understand the power this gives them over those in their care, and the responsibility they must exercise consequently. Staff also need to sign a confidentiality form
- Do not let suspicion, disclosure, or allegations of abuse go unreported or unrecorded
- Do provide access for students to talk to you about any concerns they may have
- Plan activities that involve more than one other person being present, or are at least within sight or hearing of others
- If it is necessary to speak to a student alone, always inform another member of staff where you are
- It is advisable not to close the door of the room.
- Recognise that caution is required in sensitive moments of counselling on matters such as bullying, bereavement or abuse
- Avoid situations that compromise your relationship with students and are unacceptable within a relationship of trust

- During coaching of sport, eg Gymnastics, where a degree of physical contact may be inevitable, staff must be particularly aware that this should only be used to develop skills/techniques or to treat or prevent injury
- Staff are advised to avoid transporting any students in a vehicle except in case of an emergency
- Remember that someone else may misinterpret your actions, no matter how well intentioned
- Do not have inappropriate physical or verbal contact with students. Avoid suggestive remarks or gestures, even in fun
- Do not jump to conclusions about others without checking the facts
- Do not rely on your good name to protect you
- Do not believe “it could never happen to me”

Contact Details for Outside Involvement:

- Ministry of Interior – Child Protection Centre - Telephone hotline (116111)
- ADEC website reporting link (this is reported directly and transferred to the Ministry of Interior – Child Protection Centre:
<https://www.adec.ac.ae/ar/pages/childabusereportingabu-dhabiedusector.aspx>)
- ADEC Regional office colleagues : 026903219 (Mrs. Mariam Al Neyadi)
- Abu Dhabi Community Police: 024490008
- 999 – Police services – if a child is in immediate danger or at risk of harm.

Appendix 1 - Definitions of Abuse and Neglect

Physical Abuse

- This may involve hitting, shaking, throwing, poisoning, burning, scalding, drowning, suffocating or otherwise causing physical harm to a student.
- Physical harm may also be caused when a parent or carer feigns the symptoms of, or deliberately causes ill health to a student in their care.

Emotional Abuse

- This is the persistent emotional ill-treatment of a student such as to cause severe and persistent effects on the student's emotional development.
- It may involve conveying to a student that they are unloved, worthless, inadequate, or valued only in so far as they meet the needs of another person.
- It may feature expectations, which are age or developmentally inappropriate, being imposed on a student.
- It may involve a student frequently feeling frightened or in danger, or the exploitation or corruption of a student or students.

Sexual Abuse

- This involves forcing or enticing a student or young person to take part in sexual activities, whether or not the student is aware of what is happening.
- The activities may involve physical contact, including penetrative (e.g. rape or buggery) or non-penetrative acts.
- They may include non-contact activities such as involving students in looking at, or the production of, pornographic material or watching sexual activities, or encouraging students to behave in sexually inappropriate ways.

Neglect

- This is the persistent failure to meet a student's basic physical and/or physiological needs, likely to result in the serious impairment of the student's health or development.
- It may involve a parent or carer failing to provide adequate food, shelter and clothing, failing to protect a student from physical harm or danger, or the failure to ensure access to appropriate medical care or treatment.

The NSPCC (National Society for the Prevention of Cruelty towards Children in the UK) lists some of the signs and behaviours, which **may** indicate that a student is being abused:

- repeated minor injuries
- students who are dirty, smelly, poorly clothed
- Students who appear underfed
- students who have lingering illnesses which are not attended to,
- deterioration in school work,
- Significant changes in behaviour, e.g.
 - Aggressive behaviour,
 - Severe tantrums
 - An air of 'detachment' or
 - 'Don't care' attitude
 - Overly compliant behaviour
 - A 'watchful attitude' sexually
 - Explicit behaviour (e.g. playing games and showing awareness which is inappropriate for the student's age),
 - Continual open masturbation,
 - Aggressive and inappropriate sex play
 - A student who is reluctant to go home,
 - A student who is frequently absent for no apparent reason
 - Does not trust adults, particularly those who are close
 - 'Stomach pains' with no medical reason
 - Eating problems, including over-eating, loss of appetite
 - Disturbed sleep, nightmares, bed wetting
 - Running away from home
 - Suicide attempts
 - Self inflicted wounds
 - Reverting to younger behaviour
 - Depression, withdrawal
 - Relationships between student and adults which are secretive and exclude others
 - Pregnancy

Appendix 2 - Lost Student Procedure

- In order to minimise the possibility of a student getting lost, all staff need to be vigilant in maintaining a check on the number of students in their care
- This is in addition to the statutory keeping of attendance registers
- In order to minimise the possibility of a student getting lost, all staff need to be vigilant in maintaining a check on the number of students in their care.
- In addition to the statutory keeping of attendance registers, headcounts after break times and at the beginning of lessons should automatically take place.
- This practice will ensure that if a student should go missing, the loss is quickly discovered.
- In the event of a missing student, the loss should be immediately reported to the Principal or a senior member of staff who will then direct the course of action.
- For off site visits the comprehensive Al Rabeeh School Risk Assessment Form must be completed, (see attachment in appendix 7) along with (whenever possible) a risk assessment visit to the site by the lead teacher or a member of staff they delegate this responsibility to. All adults on the visit must sign to say they have read the risk assessment sheet and agree to follow it. ADEC approval must also be obtained, and adults included in the supervision ratio must be ADEC approved. Regular headcounts must be completed and supervising adults assigned designated groups they are responsible for.

Course of Action

This will include any or all of the following:

1. Alert other members of staff and deploy appropriately whilst maintaining adequate supervision of the remaining students.
2. Question students.
3. Conduct thorough search of the buildings and outdoor area.
4. If the student has not been found within 15 minutes, parents should be contacted and possibly also the police.
5. Continue to search involving as many adults as possible, opening up the area and keeping in touch by mobile telephone.

Appendix 3 - Late Collection Procedure

- If a student is not collected at the end of the school day, the student needs to be taken to the designated late student area on the quadrangle.
- If a student has not been collected after 15 minutes then parents will be telephoned
- If the parents cannot be contacted and the student is still there after 30, minutes then the emergency contacts will be telephoned
- The student should not be left alone, or in an enclosed area with just one adult, and should be reassured that the situation will be resolved.
- Under no circumstances should a student be allowed to go with another parent without consent from the student's own parent or from the Principal.

Late Collection From After School Clubs

- Staff in charge of after school clubs have a responsibility to ensure that the students in their care are safely collected at the end of the session.
- In the event of a student not being collected, the school club teacher will stay with the student.
- After 15 minutes to allow for normal delay or lateness, the activity leader will take the student to the office and contact their parents
- If the parents have not arrived after 30 minutes the activity leader will contact the emergency contacts

The club teacher will stay with the student until the parents collect them from school, the student remains the responsibility of the after school club teacher until they are collected by their parents or a familiar adult

Appendix 4 - Intimate Care for Students

- Students do occasionally have accidents or injuries, which necessitate some intimate care.
- It is important to consider two factors when dealing with these situations.
 1. Respect the privacy of the student
 2. Be aware of the vulnerability of the member of staff assisting the student

The following procedure is designed to create a 'best fit', which takes both factors into account.

- The practitioner dealing with the incident should inform one of the other adults
- Leave doors slightly ajar, but closed enough to give as much privacy as possible
- Try to arrange for other students to use an alternative cloakroom if possible
- Wear disposable latex gloves
- If the student is old enough, ask him/her to remove soiled garments
- Use sealed wipes, or a disposable flannel with antibacterial soap, to wash the student, avoiding any intimate contact
- Use a towel to dry the student, again avoiding any intimate contact;
- The towel will need to be laundered after use Rinse off the soiled clothes then place them in a plastic bag ready to give to parent or carers at pick-up time
- If the situation happens frequently with a particular student, it would be appropriate to discuss toilet training techniques with the parents or carers so that routines are the same at school and at home. It may be necessary to suggest that a student takes a few days out of school to re-establish regularity.

Appendix 5- Restraint of Students

Physical Restraint

- Restraint occurs whenever a member of staff, using intentional force, physically restricts a student's movement against his or her will.
- Physical restraint does not include the use of gentle physical prompting or guidance where the student is happy to comply and the aim is to assist him or her to participate appropriately in activities.
- Restraint should only be used in circumstances where there are good grounds for believing that the student is placing him/herself or other people in immediate danger or where there is a likelihood of significant damage to property. Other methods should be considered first. If a child refuses to come through the school entrance, he is the responsibility of the parent/carer, not a member of staff and staff should not interfere unless the student is in immediate danger. **On all occasions the use of physical restraint should be a last resort. If a child is posing a physical threat he/she should be placed in a safe, secure area to calm down and the parents contacted.**
- If we are aware that a student is likely to behave in a way that may require physical restraint, a plan on how to respond needs to be in place, should such a situation arise. This plan should be shared with parents and other staff taking account of the school policy and legislation.
- There are other situations where physical contact may be necessary e.g. demonstrating exercises in PE lessons; administering first aid; or offering comfort to a distressed pupil. This does not constitute restraint but staff should be conscious of pupil perceptions and recognise that for some students touching may be unwelcome and misinterpreted despite good intentions.
- If physical restraint is likely to be necessary this should be included in the student's Individual Educational Care Plan, together with information on:
de-escalation strategies; the manner in which the student will be held; how support can be summoned if needed; any medical factors to be considered.

Physical restraint is a procedure for dealing with an unsafe or crisis situation.

- It must not be used as a form of punishment and must not be used when a less severe response might have effectively resolved the situation.
- Deliberate use of physical contact to punish a pupil, cause pain or injury or humiliation is unlawful, regardless of the severity of the pupil's behaviour or the degree of provocation.
- If physical restraint is likely to be necessary this should be included in the student's Individual Education Plan (IEP) together with information on: de-escalation strategies; the manner in which the student will be held; how support can be summoned if needed; any medical factors to be considered.

Types of Restraint

- Physical restraint does not include the use of gentle physical prompting or guidance where the child is happy to comply and the aim is to assist him or her to participate appropriately in activities. There are other situations where
- Physical contact may be necessary e.g. demonstrating exercises in PE lessons; administering first aid; or offering Comfort to a distressed pupil. This does not constitute restraint but staff should be conscious of pupil perceptions and recognise that for some pupils touching may be unwelcome and misinterpreted despite good intentions.
- Physical restraint is a procedure for dealing with an unsafe or crisis situation.
- It must not be used as a form of punishment and must not be used when a less severe response might have effectively resolved the situation.
- Deliberate use of physical contact to punish a student, cause pain or injury or humiliation is unlawful, regardless of the severity of the pupil's behaviour or the degree of provocation.



Al Rabeeh School School Record Form (Appendix 6)

RECORD OF:

Complaint Concern Incident Behaviour Other

Date:

Time:

Present:

Student Mother Father Staff Member Visitor

Name of Student:

Class:

Name of Parent:

Contact Number:

Name of Staff Member:

Class/Department:

Name of Visitor:

Contact Number::

Summary:

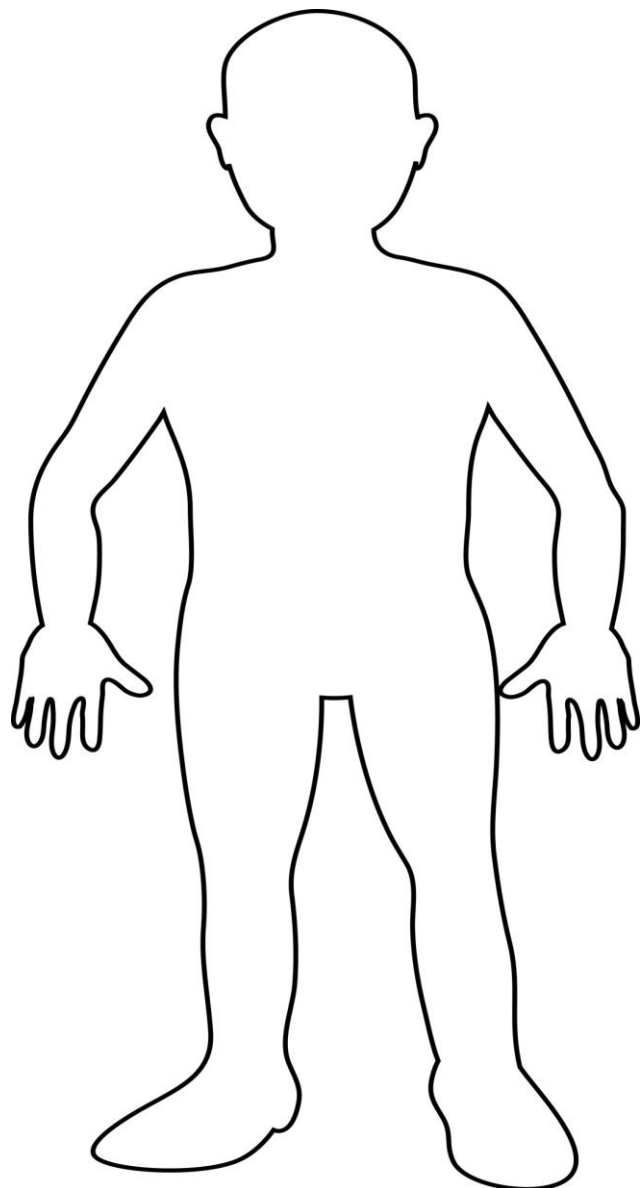
Action:

Outcome/Follow up:



Al Rabeeh School Body Outline (Appendix 7)

Please use this sheet to show where marks are on the body



Description of Marks



مدرسة الربيع سياسة حماية الطفل

نُفذت في اكتوبر 2013
نُقحت وحدثت في اكتوبر 2015
المزيد من التنقيح والمراجعة في نوفمبر 2016
المزيد من التنقيح والمراجعة في مايو 2017

بيان السياسة

تُهتم مدرسة الربيع بسلامة ومصلحة جميع الطلاب، وتحاول خلق بيئة يشعر فيها الطلاب بالأمان والتقدير، حيث يتم فيها الاستماع إليهم و
يؤخذ على محمل الجد.
المراقبة والمراجعة
مراقبة ومراجعة هذه السياسة هو مسؤولية فريق القيادة المدرسية.

سياسة حماية الطفل

الاستحقاق

- جميع الطلاب لهم حقوق متساوية في الرعاية والحماية والسلامة والأمن في مدرسة الربيع.

الأهداف

- نحن نهدف إلى حماية وتعزيز رفاهية وخير جميع الطلاب في المدرسة وفقاً للمتطلبات المحلية (مجلس أبوظبي للتعليم وهينة الصحة)

الممارسات والإجراءات

المبادئ التوجيهية

- المدرسة مسؤولة تماماً عن رعاية وحماية الطلاب أثناء وجودهم في المدرسة، أو أثناء التنقل من وإلى المدرسة باستخدام وسائل النقل المقدمة من المدرسة، وخلال التنقل بين جميع الأنشطة التي تنظمها المدرسة.
- تتخذ المدرسة جميع التدابير الممكنة لحماية الطلاب من أي شكل من أشكال الاستغلال والإيذاء والاضطهاد والإهانة و / أو أي تهديد جسدي أو جنسي أو عاطفي آخر أو خطر أو ضرر.
- الموظفون مسؤولون عن مزيد من الحماية للطلاب في جوانب أخرى من الحياة المدرسية بما في ذلك:
 - ضمان عدم ضياع الأطفال عندما يكونوا في رعايتهم (الملحق 2 - إجراءات الطلاب المفقودين).
 - ضمان سلامة الطالب إذا تم استلامه من المدرسة في وقت متأخر في نهاية اليوم الدراسي، أو بعد الأنشطة اللاصفية خارج المدرسة (الملحق 3 - إجراءات تحصيل المتأخرين)
 - سلامة الطالب إذا كانت الرعاية والعناية مطلوبة بعد وقوع حادث أو إصابة (الملحق 4 - الرعاية الحميمة للطلاب)
 - سلامة الطلاب من خلال الحاجة إلى كبح الطالب إذا كان يعتقد بأنه يضر نفسه أو أشخاص آخرين في خطر مباشر (الملحق 5 - ضبط النفس للطلاب).
- يجب على مدير المدرسة أن يكون في مقام الوالد / الوصي (في مكان الوالد / الوصي) ويتحمل مسؤولية جميع الطلاب أثناء وجودهم في رعاية المدرسة، بما في ذلك التنقل من وإلى المدرسة باستخدام وسائل النقل المقدمة من المدرسة، وخلال التنقل والانتظار بين جميع الأنشطة التي تنظمها المدرسة والمشارك فيها.
- تعمل إدارة المدرسة من خلال توزيع المناوبات فيما بينهم على التأكد من توفير الإشراف على الطلاب قبل 45 دقيقة من بداية اليوم الدراسي و بـ 90 دقيقة بعد ساعات الدوام المدرسي .
- الشخص المتخصص (موظف حماية الطفل) والذي يتمتع بالمعرفة والمهارات في التعرف على الدلائل والعلامات المتعلقة بحماية الطلاب وطريقة التصرف فيها ، هو نقطة الاتصال الأولى للموظفين وأولياء الأمور عند تحديد واكتشاف ما يستدعي القلق. ويعمل موظف حماية الطفل بالتشاور مع نائب المدير والأخصائي الاجتماعي بالمدرسة بشأن جميع الشؤون والمخاوف المتعلقة بحماية الطفل.
- الموظفون من ذوي المسؤولية المتخصصة في حماية الطالب سيحضرون التدريب المناسب المقدم من مجلس أبوظبي للتعليم أو هيئة الصحة
- يتم اتباع إجراءات التوظيف لحماية الطالب (بما في ذلك فحص الحالة الجنائية، والفحوصات الأمنية المحلية). تعمل المدرسة على التأكد من القيام بالفحص الجنائي والأمني لجميع الموظفين سواء كانوا بدوام كامل، أو جزئي، أو احتياطي، أو تطوع، وكذلك الهيئة المعاونة وذلك قبل القيام بالتوظيف أو المشاركة.
- أي قصور أو ضعف في ترتيبات حماية طالب سيتم معالجتها فوراً.

- هناك سياسات فعالة للسلوك المدرسي ومكافحة التنمر.
- يجب اطلاع مدير المدرسة / نائب مدير (الرعية) عن أية مخاوف وبشكل تام.
- يجب التأكد بأن جميع الموظفين يفهمون الإجراءات تماما.
- يجب إتباع اجراءات السلامة من قبل جميع الموظفين في المدرسة.
- يحصل جميع الموظفين على التحديثات والتدريب على حماية الطلاب بشكل سنوي. ويتلقى الموظفون الجدد تدريباً عند انضمامهم.
- يجب على المدرسة ضمان توفير التدريب المستمر على الإسعافات الأولية، ونشر المعرفة فيما يتعلق بجميع المسائل المتعلقة بالصحة والسلامة والوقاية حتى يتسنى لجميع موظفي المدرسة معرفة ما هو متوقع منهم وما يجب أن نبحث عنه فيما يتعلق بالحماية و سلامة الطلاب (مثل الإسعافات الأولية، الإنعاش). تعمل مدرسة الربيع على تدريب الموظفين تدريباً ملائماً يلبي متطلبات مجلس أبوظبي للتعليم، كما يتم توفير التدريب المحدث عند الضرورة.
- يجب على المدرسة المحافظة على سرية البيانات الشخصية للطلاب.
- يجب على المدرسة المحافظة على سرية التقارير والتحقيقات المتعلقة بأي نوع من أنواع إساءة معاملة الطلاب والاتصالات عند التعامل مع المجلس والجهات الحكومية ذات الصلة.
- يتم الاحتفاظ بسجلات دقيقة بحالات فردية ويتم الاحتفاظ بها في مكان آمن ووضع علامة "سرية للغاية".
- يجب على المدرسة تقديم المشورة وخدمات الدعم المدرسي، وتمكين الطلاب من الوصول إلى مستشار مهني موثوق به، أو أخصائي اجتماعي، أو شخص ما في وضع مماثل.
- سوف توفر المدرسة الإرشاد للأهل والعاملين حول كيفية الحصول على الدعم، ومعلومات مكتوبة عن الأرقام المفيدة.
- أي عضو من الموظفين المعنيين بالطالب يجب عليهم إبلاغ مدير المدرسة أو نائب المدير فوراً وفي حالة عدم وجودهم يجب إبلاغ مشرف المرحلة.
- يجب على أي عضو من الموظفين تسجيل معلومات واقعية بشأن مخاوفهم في نفس اليوم.
- يجب أن يكون التسجل واضحاً ومحددًا وواقعياً بناء على المراقبة.
- مدير المدرسة وبالتشاور مع نائب المدير وضابط حماية الطفل وأعضاء هيئة التدريس الذين تساورهم الشكوك، سيقرون ما إذا كانت هذه الشكوك والمخاوف يجب أن تحال إلى وكالة خارجية.

الإبلاغ عن الحوادث

- على المدرسة القيام بالتحقيق بشكل دقيق في جميع حوادث إساءة معاملة قد يواجهها الطلبة وإبلاغ مجلس أبوظبي للتعليم بها على الفور، بما في ذلك الاستغلال والعنف و / أو أي إيذاء بدني آخر أو الاعتداء الجنسي أو أي تهديد عاطفي أو ضرر من أي نوع، وكل ما يمكن اعتباره كـ "إساءة معاملة الطلاب".
- عند ثبوت حدوث أي حادثة من هذا القبيل أو الاشتباه فيها، فإنه يقع على عاتق مدير المدرسة (أو في حالة حدوث الإساءة من قبل مدير المدرسة، رئيس مجلس الأمناء / المالك المدرسي) إلى:
 - يطلب مجلس أبوظبي للتعليم من المدارس، عند التعامل مع حالات إساءة معاملة الطلاب القيام بإجراء تحقيق، والمحافظة على الاتصالات والإجراءات الواضحة والدقيقة عند التعامل مع الجهات الحكومية ذات الصلة مثل هيئة الصحة – أبوظبي، ومؤسسات الرعاية الاجتماعية وإدارات الشرطة.
 - على المدرسة الاحتفاظ بسجلات ذات صلة، وإبلاغ مجلس أبوظبي للتعليم بهذه الاتصالات إذا طلب ذلك.
 - عند اكتشاف المدرسة لحالة سوء المعاملة الشديدة لطالب خارج المدرسة، فيجب أن تأخذ المسألة على محمل الجد ويتم متابعة الحالة مع الأخصائي الاجتماعي. وعلى المدرسة اتخاذ الخطوات الضرورية لحماية الطالب، بما في ذلك التواصل مع الوالد / الوصي لمناقشة المسألة، أو عن طريق إحالة القضية إلى الجهات الرسمية ذات الصلة في دولة الإمارات العربية المتحدة (مؤسسات الدعم الاجتماعي).
 - على المدرسة إعداد تقرير مفصل عن الحادث والإجراءات المتخذة في هذا الصدد، و يجب حفظ هذا التقرير في ملف الطالب، إذا كانت الإساءة جريمة، فيجب على المدرسة إخطار الجهات الرسمية ذات الصلة.
- إذا كان الطفل معرضاً لخطر مباشر (خطر التعرض لأذى جسدي)، فيجب استدعاء الشرطة باستخدام خدمة 999، يليها تقديم التقارير إلى وزارة الداخلية - مركز حماية الطفل في غضون ساعة واحدة من اكتشافها.
- لا يجوز لمدير المدرسة أو موظفي المدرسة إعاقة الإبلاغ عن حالة مشتبه فيها بإساءة معاملة الأطفال و / أو إهمالهم من قبل طرف ثالث، كما لا يجوز لهم اتخاذ أي إجراءات ضد المبلغ أو التهديد بذلك.

التعرف على الإساءة للطالب – متى يمكن أن تكون مقلقة

- من المهم أن جميع الموظفين بمن فيهم الزائرين سواء المدفوع أو غير المدفوع لهم يجب أن يكونوا على علم ومتنبهين إلى أية إشارات خارجية محتملة من سوء المعاملة أو الإهمال (انظر الملحق 1)
- ويمكن أن تشمل هذه العلامات واحد أو أكثر من الإجراءات التالية:
- الإصابات التي ليست عادية أو المرتبطة بالأنشطة اليومية، أو الإصابات التي لا تتفق مع أي تفسير معين:
- الإصابات المتكررة حتى عندما يتم إعطاء تفسيرات معقولة على ما يبدو.
- التغيرات المفاجئة في السلوك والأداء ، أو المواقف.
- القلق أو تدني احترام الذات.
- المعرفة عن الأمور الجنسية بما يتجاوز ما هو متوقع عادة، أو السلوك الجنسي الواضح وغير عادي أو غير مناسب لعمر الطالب
- الإفصاح عن تجربة يكون الطالب قد تضرر منها بشكل كبير.

التعامل مع الإفصاح

- الاستماع إلى ما يقال دون اظهار الصدمة وعدم التصديق.
- قبول ما يقال
- السماح للطالب للحديث بحرية
- طمأنة الطالب، ولكن بدون قطع أية وعود، والتي من الممكن عدم تنفيذها.
- عدم الوعد بالحفاظ على السرية لأنه من الضروري ابلاغ مدير المدرسة، وقد يكون من الضروري إحالة القضية إلى شرطة المجتمعية أو مركز حماية الطفل ومجلس أبوظبي للتعليم.
- طمأنة الطالب أن ما حدث ليس خطأهم، والتأكيد على أنه قام بالعمل الصحيح عند التحدث.
- الاستماع بدلا من طرح الأسئلة المباشرة؛ نطلب الحد الأدنى من الأسئلة بدلا من الأسئلة الإيحائية.
- شرح ما ينبغي عمله لاحقا ومن يجب ابلاغه .

التقييم وحفظ السجلات

- دون ملاحظتك في أقرب وقت ممكن بعد المحادثة، أو إذا كان ذلك ممكنا خلال المحادثة.
- لا تتلف الملاحظات الأصلية في حال تم طلبها من قبل المحكمة.
- سجل التاريخ والوقت والمكان، وأي سلوك غير لفظي ملحوظ، والكلمات المستخدمة من قبل الطالب.
- أكمل ورقة الشكوك والمخاوف (الملحق 6- السجل المدرسي للمخاوف المتعلقة بالطالب) ويجب على الفور ابلاغ مدير المدرسة أو نائب المدير (الملحق 7). لا تلتقط أي صور أو أدلة فوتوغرافية، لكن مجرد القيام بتسجيل أي علامات / إصابات محددة على خريطة الجسم.
- سجل على خريطة الجسم (ملحق 1) موقع أي إصابات.
- سجل البيانات والملاحظات، وليس التفسيرات أو الافتراضات.
- أكمل "نموذج حماية الطلاب" التي يمكن العثور عليها في المنطقة المشتركة في كمبيوتر المدرسة.

لوائح الإمارات العربية المتحدة والدعم

- في حال وقوع حادث، فإن المدرسة تقدم تقريراً شفهيّاً إلى مجلس أبوظبي للتعليم وPSQA – (شعبة الاعتماد الترخيص)، في أقرب وقت ممكن بعد وقوعها ومن ثم كتابة في غضون 24 ساعة. (ارجع إلى تفاصيل الاتصال الخاصة بالتدخل الخارجي)
- في الحالات الخطيرة، يجب على المدرسة تقديم تقرير إلى اللجنة العليا لحماية الطفل وهي جزء من وزارة الداخلية.

ادعاءات الموظفين في المدرسة

- الادعاءات ضد أي موظف أو متطوع في المدرسة يجب ابلاغها إلى المدير.

- أي موظف لديه سبب للشك في أن الطالب قد تعرض لسوء المعاملة من قبل عضو آخر من الموظفين، سواء في المدرسة أو في مكان آخر، يجب على الفور إبلاغ مدير المدرسة وتعبئة نموذج حماية الطلاب " سواء كان هناك شاهداً على الحادث أو مجرد ادعاء.
- في حالة ادعاء ضد مدير المدرسة، يجب تبليغ نائب المدير الذي سوف يتواصل مع أحد أعضاء مجلس إدارة المدرسة وهي المجموعة الملكية.
- سوف تجتمع لجنة الشكاوى المدرسة.
- سيتم إيقاف الموظف على الفور وسوف تقوم المدرسة بإبلاغ مجلس أبوظبي للتعليم كتابة في غضون أربع وعشرين ساعة.
- بعد تحقيق داخلي إذا اعتبر أحد الموظفين غير مناسباً فإن المدرسة تقوم بإبلاغ مجلس أبوظبي للتعليم PSQA على الفور.
- سيتم اخذ موافقة مجلس أبوظبي للتعليم وأخذ جميع الإجراءات اللازمة لوضع حد لعمل الموظف في دولة الإمارات العربية المتحدة .

هيئة الحماية المستقلة (ISA) والسلطات المحلية ذات الصلة

- تتعهد المدرسة أن تقدم تقريراً إلى مجلس أبوظبي للتعليم ووزارة الداخلية وأية سلطات أخرى ذات الصلة خلال شهر واحد من ترك أي شخص المدرسة (سواء المعينين، التعاقد، المتطوع أو الطالب) وذلك لأنه أو يعتبر غير مناسب للعمل مع الطلاب.

المبادئ التوجيهية للموظفين

- يتم إصدار هذه التوجيهات في إطار هذه السياسة من أجل حماية كل من الموظفين والطلاب.
- في مجال التعليم، العلاقات على أساس الثقة والاحترام المتبادل.
- ومن الأهمية لأولئك الذين هم في مواقع الثقة فهم القوة المعطاة لهم، والمسؤولية يجب أن يتدربوا عليها. لذلك يحتاج الموظفون أيضاً التوقيع على استمارة السرية.
- لا تدع المخاوف والشكوك، والإدعاءات، أو مزاعم الانتهاكات غير مُبلّغ عنها أو غير مسجلة.
- العمل على التواصل مع الطلاب للتحدث إليكم عن أية مخاوف قد تكون لديهم.
- التخطيط لأنشطة تنطوي على أكثر من شخص واحد، أو على الأقل على مرمى البصر أو السمع من الآخرين.
- إذا كان من الضروري التحدث إلى أح الطلاب وحدك، يجب إبلاغ دائما عضو آخر من الموظفين أين سوف تكون.
- من المستحسن عدم إغلاق باب الغرفة.
- مطلوب الحذر في لحظات حساسة عند التشاور بشأن مسائل مثل التنمر، الفجيرة أو الإساءة.
- تجنب الأوضاع التي تهدد علاقتك مع الطلاب وغير مقبولة في إطار علاقة الثقة.
- أثناء التدريب من الرياضة، مثل الجميز، حيث درجة من الاتصال الجسدي قد يكون لا مفر منه، ويجب أن يكون الموظفون على علم ولا سيما أن هذا يجب أن يستخدم فقط لتطوير المهارات / التقنيات أو لعلاج أو منع الإصابة.
- ينصح الموظفين لتجنب نقل أي طالب في السيارة إلا في حالة الطوارئ.
- تذكر أن شخصا آخر قد يسيء تفسير أفعالك، مهما كانت نواياك حسنة.
- تجنب الاتصال الجسدي أو اللفظي الغير مناسب مع الطلاب وكذلك التصريحات أو الإيماءات الموحية حتى لو كان مزاحاً.
- لا تقفز إلى استنتاجات عن الآخرين من دون التحقق من الوقائع.
- لا تعتمد على اسمك الجيد لحمايتك.
- لا يعتقد "أنه لا يمكن أن يحدث لي"

تفاصيل الاتصال عن التدخل الخارجي:

- وزارة الداخلية - مركز حماية الطفل - الخط الساخن للهاتف (116111)
- رابط التقارير الخاص بمجلس أبوظبي للتعليم على شبكة الإنترنت (يتم الإبلاغ عنه مباشرة ونقله إلى وزارة الداخلية - مركز حماية الطفل)

<https://www.adec.ac.ae/ar/pages/childabuserreportingabu-dhabiedusector.aspx>

- أعضاء المكتب الإقليمي لمجلس أبوظبي للتعليم: 026903219 (السيدة مريم النيايدي)
- أبوظبي الشرطة المجتمعية في أبوظبي: 024490008
- 999 - خدمات الشرطة - إذا كان الطفل في خطر مباشر أو معرض لخطر الأذى.

الملحق رقم 1 - تعريف سوء المعاملة والإهمال

الاعتداء الجسدي

- وقد يشمل ذلك الضرب، والهز، والرمي، والتسمم، والحرق، والسمط، والغرق، الاختناق أو التسبب في ضرر مادي للطالب.
- يمكن أيضا أن يكون سبب الضرر الجسدي عند أحد الوالدين أو مقدم الرعاية مما يؤدي إلى ظهور أعراض تسبب اعتلال الصحة للطالب وهم في رعايتهم.

الاعتداء العاطفي

- الاساءة العاطفية المتكررة للطالب مما يسبب له تأثيرات شديدة تؤثر على تطوره العاطفي.
- قد يخطر للطالب أنه غير محبوب، لا قيمة له، وعدم كفايته، أو قيمته فقط بقدر تلبية احتياجات شخص آخر.
- ميزة التوقعات، وهي السن الغير لائقة تنمويا، والتي تفرض على الطلاب.
- شعور الطالب في كثير من الأحيان بالخوف أو أنه في خطر، أو استغلال أو فساد الطالب أو الطلاب.

العنف الجنسي

- وهذا ينطوي على إجبار أو إغراء الطالب أو الشاب للمشاركة في أنشطة جنسية، قد يكون أو لا يكون الطالب على علم بما يحدث.
- قد تنطوي على أنشطة الاتصال الجسدي، بما في ذلك مخترق (مثل الاغتصاب أو اللواط) أو أعمال غير مخترقة.
- قد تشمل أنشطة عدم الاتصال مثل إشراك الطلاب في النظر، أو إنتاج، مواد إباحية أو مشاهدة نشاطات جنسية، أو تشجيع الطلاب على التصرف بطرق غير لائقة جنسيا.

الإهمال

- هذا هو الفشل المستمر لتلبية احتياجات الطالب الأساسية المادية / أو الاحتياجات الفسيولوجية، من المرجح أن يؤدي إلى انخفاض خطير في صحة الطالب أو التنمية.
- قد يكون ذلك من فشل أحد الوالدين أو مقدم الرعاية في توفير ما يكفي من الغذاء والمأوى والملبس والفشل في حماية الطلاب من الأذى الجسدي أو الخطر، أو الفشل في ضمان الحصول على الرعاية الطبية المناسبة أو العلاج.

NSPCC الجمعية الوطنية لمنع القسوة ضد الأطفال في المملكة المتحدة توضح بعض من العلامات والسلوكيات التي قد تشير إلى أن الطالب هو تعرض للإيذاء:

- اصابات طفيفة المتكررة.
- الطلاب القذرين، ومن رائحتهم كريهة، وملابسهم توحى بالفقر.
- الطلاب الذين يظهر عليهم نقص التغذية.
- الطلاب الذين لديهم أمراضاً عالقة.
- تدهور في أعماله المدرسية.
- تغييرات هامة في السلوك، على سبيل المثال:
 - السلوك العدواني
 - نوبات الغضب الشديد
 - جو من "انفصال" أو
 - سلوك لا يهتمني' الموقف
 - سلوك الشكوى المبالغ فيها
 - موقف المشاهد جنسيا
 - السلوك الصريح (مثل الألعاب التي تظهر الوعي الغير مناسب لعمر الطالب
 - الاستمناء المستمر
 - اللعب العدواني الجنسي والغير مناسب
 - الطالب الذي لا يرغب في العودة إلى بيته
 - الطالب الذي يتغيب في كثير من الأحيان دون سبب واضح
 - الطالب الذي لا يثق بالكبار، ولا سيما المقربين منه
 - آلام المعدة "مع عدم وجود سبب طبي
 - الإفراط في تناول الطعام، وخاصة فقدان الشهية
 - اضطراب في النوم، والكوابيس والتبول في الفراش
 - الهروب من المنزل
 - محاولات الانتحار
 - التسبب في احداث جروح ذاتية
 - تقليد سلوك الشباب
 - الاكتئاب، والانسحاب
 - العلاقات بين الطالب والكبار والتي تكون سرية وتستبعد الاخرين
 - الحمل

الملحق 2 – إجراءات فقد الطلاب

- من أجل تقليل احتمال فقد احد الطلاب، فإن جميع الموظفين بحاجة لمعرفة عدد الطلاب الذين هم في رعايتهم
- هذا بالإضافة إلى حفظ سجلات الحضور والغياب الرسمية في بداية الدوام المدرسي وبعد أوقات الفسحة بعد أوقات الاستراحة وبداية من الدروس يجب أن تتخذ تلقائياً مكان.
- هذا الاجراء سوف يضمن هذه الممارسة أنه إذا كان الطالب مفقوداً، ويتم اكتشاف الفقدان بسرعة.
- في حالة فقدان الطالب، ينبغي فوراً إبلاغ مدير المدرسة أو أحد كبار الموظفين الذي سيقوم بتوجيه العمل.
- يجب تعبئة نموذج مدرسة الربيع تقييم الخطر، (انظر إلى المرفق في ملحق 7) إذا أمكن، وتكون زيارة تقييم المخاطر إلى الموقع بإشراف المعلم الرئيسي أو أحد الموظفين المخولين بهذه المسؤولية. يجب على جميع البالغين في هذه الزيارة التوقيع على أنهم قد قرأوا ورقة تقييم المخاطر ووافقوا على العمل بها. كما يجب الحصول على موافقة مجلس أبوظبي للتعليم. كما يجب الحصول على موافقة مجلس أبوظبي للتعليم على الموافقة مجلس أبوظبي للتعليم. ويجب إكمال وإجراء الإحصاء العددي المعتاد، كما يجب أن يقوم المشرفين البالغين بتعيين مجموعة معينة يكون كل واحد منهم مسؤول عنها.

مسار سير العمل

سوف يشمل هذا أي أو كل مما يلي:

1. تنبيه أعضاء آخرين من الموظفين والانتشار بشكل مناسب مع الحفاظ على الإشراف الكافي على الطلاب المتبقين.
2. سؤال الطلاب.
3. تفتيش دقيق للمباني داخلها وخارجها.
4. إذا لم يتم العثور على الطالب في غضون 15 دقيقة، يجب الاتصال بأولياء الأمور، وربما أيضا الشرطة.
5. الاستمرار في البحث وإشراك أكبر عدد ممكن من الكبار، والبقاء على اتصال عن طريق الهاتف المحمول.

الملحق 3 – إجراء التأخر في أخذ الطفل في نهاية الدوام

- إذا لم يتم الحضور لأخذ الطالب في نهاية اليوم الدراسي، فيجب أخذه لاحقاً من قاعة الطابق الأرضي إلى المنطقة المخصصة للطلاب المتأخرين في الساحة المربعة.
- إذا لم يتم أخذ الطالب بعد 15 دقيقة سيتم الاتصال هاتفياً بولي الأمر
- إذا لم يتمكن من الاتصال بولي الأمر ويزال الطفل موجوداً بعد 30 دقيقة فإنه سيتم بعد ذلك الاتصال بالأرقام المستخدمة في حالات الطوارئ
- لا ينبغي أن يترك الطالب وحده، أو في أي مكان مغلق مع شخص بالغ واحد فقط، ويجب طمأنته بأن الوضع سيُحل
- تحت أي ظرف من الظروف يجب أن لا يسمح للطالب أن يذهب مع ولي أمر آخر دون موافقة من ولي أمر الطالب نفسه أو من المدير.

إجراءات التأخير في أنشطة ما بعد الدوام المدرسي

- المعلمون المسؤولون عن هذه الأنشطة سوف يتحملون مسؤولية رعاية التلاميذ لحين حضور أولياء أمورهم
- في حالة وجود طالب وتأخر ولي الأمر فإن المعلم المسؤول عن النشاط سيبقى مع الطالب.
- إذا تأخر ولي الأمر 15 دقيقة فإن المسؤول عن النشاط يقوم بالاتصال هاتفياً بولي الأمر، وفي حالة عدم وصول الوالدين بعد 30 دقيقة فإنه سيتم بعد ذلك الاتصال بالأرقام المستخدمة في حالات الطوارئ

سيبقى المعلم المسؤول عن النشاط مع الطالب حتى يحضر ولي الأمر لأخذه من المدرسة، الطالب مسؤولية معلم النشاط حتى يتم الحضور لأخذه من قبل والديه أو أحد كبار الأقارب المألوفين.

الملحق 4 - العناية الودية (الحميمة) للطلاب

- يتعرض الطلاب من حين لآخر حوادث أو إصابات، والتي تتطلب بعض الرعاية الحميمة.
 - من المهم أن نضع في عين الاعتبار عاملين عند التعامل مع هذه الحالات.
1. احترام خصوصية الطالب
 2. تكون على بينة من حساسية عضو هيئة التدريس لمساعدة الطالب

تم تصميم الإجراء التالي لإنشاء "الأنسب"، الذي يأخذ كل العوامل بعين الاعتبار.

- على المتعامل مع الحادث إبلاغ أحداً آخر من الكبار
- إبقاء الباب موارباً قليلاً، وإغلاقه بما يكفي لإعطاء أكبر قدر ممكن من الخصوصية
- محاولة ترتيب غرفة بديلة (حمام) للغير من الطلاب لاستخدامها إذا أمكن
- ارتداء قفازات اللاتكس المستخدمة لمرة واحدة
- إذا كان الطالب من العمر الكبير، نطلب منه إزالة الملابس المتسخة
- استخدام مناديل مختومة، أو الفانيلا المستخدمة لمرة واحدة مع الصابون المضاد للبكتيريا، لغسل الطالب، وتجنب أي اتصال حميم
- استخدم منشفة لتجفيف الطالب، ومرة أخرى تجنب أي اتصال حميم.
- يُحتاج غسل المنشفة بعد استخدامها، شطف الملابس المتسخة ثم وضعها في كيس من البلاستيك لتسليمها للوالدين أو مقدمي الرعاية عند الحضور لأخذ الطالب
- إذا حدث الموقف في كثير من الأحيان مع طالب معين، قد يكون من المناسب لمناقشة أساليب التدريب على استعمال المراض مع الوالدين أو مقدمي الرعاية بحيث اتباع نفس الروتين المتبع في المدرسة، قد يكون من الضروري أن يأخذ الطالب بضعة أيام خارج المدرسة للتعود والانتظام

الملحق 5 - ضبط الطلاب

الضبط الجسدي

- يحدث الضبط كلما استخدم أحد أعضاء هيئة التدريس، القوة المتعمدة، فيقيد جسدياً حركة الطالب ضد إرادته.
- لا يشمل الضبط الجسدي استخدام الدفع اللطيف أو التوجيه بحيث يكون الطالب سعيداً للإلتزام والهدف من ذلك هو مساعدته للمشاركة بشكل مناسب في الأنشطة.
- يجب أن يستخدم الضبط فقط في الظروف التي تتوافر فيها أسباب جيدة للاعتقاد بأن الطالب هو من وضع نفسه أو وضع أشخاص آخرين في خطر مباشر أو عندما يكون هناك احتمال حدوث أضرار كبيرة في الممتلكات. ويجب الوضع في الاعتبار أساليب أخرى أولاً. إذا رفض الطفل الدخول من مدخل المدرسة، فإن ذلك من مسؤولية الوالدين أو مقدم الرعاية، لا ينبغي لأي أحد من أعضاء هيئة التدريس أو الموظفين التدخل إلا إذا كان الطالب في خطر فوري. في جميع الحالات استخدام التقييد الجسدي يجب أن يكون الملاذ الأخير. إذا كان الطفل يمثل تهديداً بديناً فيجب أن يوضع في منطقة آمنة للتهدئة ومن ثم الاتصال بالوالدين.
- إذا كنا ندرك أنه من المرجح أن نتصرف بطريقة قد تتطلب الضبط البدني للطالب، فيجب وضع خطة حول كيفية العمل في مثل هذه الحالة. ينبغي مشاركة هذه الخطة مع أولياء الأمور وغيرهم من الموظفين مع مراعاة سياسة المدرسة والتشريعات.
- هناك حالات أخرى حيث قد يكون الاتصال الجسدي ضرورياً مثل على التمارين في حصة الرياضة أو الإسعافات الأولية. أو تقديم الراحة لتهدئة الطالب. هذا لا يشكل ضبط النفس لذلك يجب أن يكون الموظفين مدركين تصورات التلميذ فقد لا يكون اللمس مرحباً به ويساء تفسيره على الرغم من النوايا الحسنة.
- إذا كان الضبط الجسدي ضرورياً يجب أن يُدرج في خطة فردية للعناية وتربية الطالب، جنباً إلى جنب مع معلومات عن : استراتيجيات التصعيد، الطريقة التي سيضبط بها الطالب. كيف يمكن استدعاء الدعم إذا لزم الأمر، واعتبار أي العوامل الطبية.

الضبط الجسدي هو إجراء للتعامل مع الوضع غير الآمن والمتأزم.

- لا يجب أن يستخدم كشكل من أشكال العقاب ويجب ألا يستخدم عندما الاستجابة غير فعالة.
- الاستخدام المتعمد للاتصال الجسدي لمعاقبة تلميذ، تسبب الألم أو الإصابة أو الإهانة وهي محظورة وغير قانونية، بغض النظر عن شدة سلوك التلميذ أو درجة الاستفزاز.
- إذا كان الضبط الجسدي ضرورياً يجب أن يُدرج في خطة فردية للعناية وتربية الطالب، جنباً إلى جنب مع معلومات عن : استراتيجيات التصعيد، الطريقة التي سيضبط بها الطالب. كيف يمكن استدعاء الدعم إذا لزم الأمر، واعتبار أي العوامل الطبية.

أنواع الضبط

- لا يشمل الضبط الجسدي استخدام الدفع اللطيف أو التوجيه بحيث يكون الطالب سعيداً للإلتزام والهدف من ذلك هو مساعدته للمشاركة بشكل مناسب في الأنشطة.
- قد يكون الاتصال الجسدي ضرورياً في بعض الأحيان، مثل عند التمارين في حصة الرياضة، أو الإسعافات الأولية، أو المساعدة في إراحة و تهدئة الطالب، كل هذه الأشياء لا تعتبر من أنواع ضبط النفس، و يجب أن يكون الموظفين مدركين لتصورات التلميذ فقد لا يكون اللمس مرحباً به ويساء تفسيره على الرغم من النوايا الحسنة.
- الضبط الجسدي هو إجراء للتعامل مع الوضع غير الآمن والمتأزم.
- لا يجب أن يستخدم كشكل من أشكال العقاب ويجب ألا يستخدم عندما الاستجابة غير فعالة.
- الاستخدام المتعمد للاتصال الجسدي لمعاقبة تلميذ، تسبب الألم أو الإصابة أو الإهانة وهي محظورة وغير قانونية، بغض النظر عن شدة سلوك التلميذ أو درجة الاستفزاز.

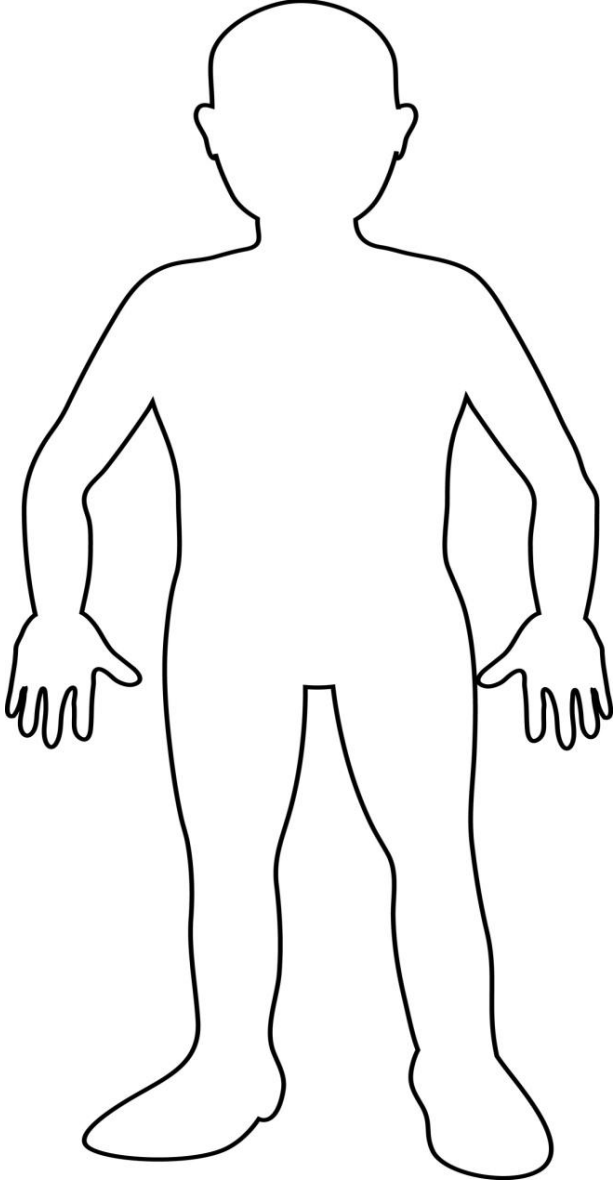


استمارة السجل لمدرسة الربيع (ملحق 6)

RECORD OF: Complaint <input type="radio"/> Concern <input type="radio"/> Incident <input type="radio"/> Behaviour <input type="radio"/> Other <input type="radio"/>	
Date:	Time:
Present: Student <input type="radio"/> Mother <input type="radio"/> Father <input type="radio"/> Staff Member <input type="radio"/> Visitor <input type="radio"/>	
Name of Student:	Class:
Name of Parent:	Contact Number:
Name of Staff Member:	Class/Department:
Name of Visitor:	Contact Number::
Summary:	
Action:	
Outcome/Follow up:	

مخطط الجسم الخاص بمدرسة الربيع (ملحق 7)

الرجاء استخدام هذه الورقة لتوضيح العلامات على الجسم



وصف العلامات