

# □ مدرسة الشعلة الخاصة



سياسة التمر 2024-2025

حزمة إجراءات وترتيبات حماية  
الطلبة في المدرسة



بيئة مدرسية سليمة ، صحيّة ،  
آمنة ومواتية للتعليم

غايتنا:





### سياسة التتمر

رعاية وسلامة كل طالب هي أولوية أولى تتقدم على كافة المصالح الأخرى، وبناءً على ذلك فقد أولت موضوع حماية الطلبة من التتمر ورعاية مصالحهم وتوفير أقصى درجات الأمن الشخصي والنفسي وتوفير البيئة السليمة والمحافظة على صحتهم حيث من غير المقبول أن يتعرض الطالب للإساءة من أي نوع كان، كما وعت المدرسة مسؤوليتها الجسيمة المتمثلة بتوفير الرعاية لجميع الطلاب بكافة فئاتهم، ولذلك تقدم بيئة تتميز بالدعم والعون والمساعدة والأمان حيث يستطيع جميع الطلاب من خلالها اكتساب العلم وتطوير إمكاناتهم إلى أقصى درجة ممكنة.

### ❖ أولاً: الموجّهات العامة:

- يحق للطلبة كافة، بصرف النظر عن السن أو الجنس أو العرق أو المنشأ أو اللون أو الدين، وفي كل الأوقات والظروف الشعور بالأمان والحماية من أي شكل من أشكال الإساءة مهما كان نوعها.
- تتحمل المدرسة المسؤولية الكاملة عن رعاية الطلبة وحمايتهم أثناء وجودهم في حرم المدرسة ومرافقها وانتقالهم منها وإليها باستخدام المواصلات المدرسية، والانتقال ما بين كافة الأنشطة داخل المدرسة وخارجها، والتي تنظمها المدرسة خلال انتظارها والمشاركة فيها.
- يجب على جميع العاملين بالمدرسة العلم بمؤشرات الإساءة أو الإهمال وعليهم إبلاغ شكوهم أو ارتياهم تجاه أي أمر إلى إدارة المدرسة (المدير، المساعد، الأخصائي الاجتماعي).
- إن جميع العاملين بالمدرسة الذين يتعاملون مباشرة مع الطلاب هم أفراد مؤهلون وسيقومون بواجباتهم في توفير الأمن والحماية الأساسية لكل الطلاب حسب التدريبات والترتيبات الملائمة.
- يجب أن يكون جميع الطلاب وأولياء أمورهم على دراية كاملة بسياسة حماية أبنائهم بالتتمر والاطمئنان إلى تلقيه الخدمات المساندة عند الإبلاغ عن أي إساءة أو معاملة غير لائقة.

إجراءات الوقاية من التنمر:

ما هو التنمر؟

التنمر هو اللجوء لاستخدام القوة بقصد إلحاق الأذى بالآخرين وبسط النفوذ والسيطرة عليهم بهدف الإخضاع والاستغلال بكافة أشكاله وإلحاق الأذى بهم.

الإجراءات (في حالة وجود تنمر):

- الإبلاغ عن حوادث التنمر إلى الموظف المسؤول والاشخاص المعنيين.
- على الموظف المسؤول تسجيل وقائع الشجار والاعتداء.
- يجب إبلاغ أولياء الأمور عن الحالات الحرجة والطلب منهم حضور اجتماع لمناقشة المشكلة.
- يجب استقصاء السلوك والتصرف العدواني والعمل على إيقافه فوراً.
- تقوم المدرسة ببذل محاولات لمساعدة صاحب النزعة العدوانية لتغيير سلوكه.
- في حالة التصعيد يتم اللجوء للجهات الخارجية كوحدة حماية الطفل والشرطة واي جهة ذات صلة.

تعديل السلوك والإجراءات التأديبية

- إن جميع الإجراءات التأديبية والسياسات السلوكية المنفذة داخل المدرسة متطابقة مع القوانين والسياسات والأنظمة المقررة في لائحة إدارة سلوك الطلبة في مؤسسات التعليم العام الصادرة عن وزارة التربية والتعليم لدولة الإمارات العربية المتحدة بالقرار الوزاري 851 لسنة 2018 ولائحة التعلم عن بعد رقم 262 لسنة 2020.
- تقوم المدرسة بتطبيق نظام ثابت لتشغيل وإدارة سلوك الطلاب، ويتم تنفيذ هذا النظام وفقاً لما ذكر في "إرشادات لإدارة سلوك الطالب" وبما يتوافق مع القانون ويحقق التوجه العام للمدرسة من خلال العوامل المشتركة التالية:
  - فهم التراث والثقافة.
  - مدرسة إيجابية متعاونة.
  - علاقات أسرية واجتماعية قوية.

- تشكيل وصقل سلوك الطالب.
- 
- تعتبر المدرسة أنه من غير المسموح تعديل السلوك السلبي للطلاب من خلال الإجراءات التالية:
  - كافة أنواع العقاب البدني.
  - التخفيض أو التلويح بتخفيض الدرجات.
  - معاقبة مجموعة من الطلاب جراء إساءة التصرف من أحد الطلاب.
  - فرض مزيد من الواجبات المدرسية.
  - الاستهزاء بالطلاب أو إهانتته على انفراد أو أمام الآخرين.
  - حرمان الطالب من الوجبات أو استخدام دورة المياه.

### حماية الطالب /تعليمه

#### **التنمر الإلكتروني :**

يمكن تعريف التنمر الإلكتروني على أنه موقف يتعرض خلاله شخص ما بشكل متكرر للمعاناة أو التهديد أو التحرش أو الإهانة أو الإحراج أو أن يتم استهدافه بأي شكل آخر بواسطة الرسائل النصية أو البريد الإلكتروني أو الرسائل الفورية أو نشر نصوص أو صور من خلال التقنية الإلكترونية. وإن الترويع أو التحرش أو التنمر الإلكتروني محظورة تماماً. وإذا تم اكتشاف مشاركة أي طالب في التنمر الإلكتروني، فسيتم اتخاذ إجراء تأديبي ضده. وإذا شعر أحد الطلاب أنه قد وقع ضحية للتنمر الإلكتروني، فمن الضروري ألا يقوم بالرد على التنمر الإلكتروني، بل يجب إبلاغ أحد البالغين من أعضاء هيئة التدريس، مثل أحد المدرسين أو المشرف الإداري...إلخ، بالموقف. فضلاً عن ذلك، فإننا نحث الطلاب على إخطار أعضاء هيئة التدريس بالمدرسة إذا ساورهم شك في تعرض أحد الطلاب الآخرين لذلك.

#### **الشبكات الاجتماعية/ غرف الدردشة :**

- لا تقم قط (أبدأ) بنشر معلومات شخصية، مثل الاسم الكامل أو رقم الضمان الاجتماعي أو العنوان أو رقم الهاتف أو رقم الحساب البنكي أو بطاقة الائتمان، إلخ
- الأجر بك ألا تقم بنشر صوراً لنفسك. لا تقم قط بنشر صور حساسة وإذا قمت بنشر صورة ما، فكر أولاً إذا ما كانت والدتك لا تتحرج من عرضها في غرفة المعيشة مثلاً.
- فلتفترض أن أي شيء ستنشره سيظل على الانترنت للأبد.
- لا توافق قط على مقابلة شخص ما تعرفت عليه عبر موقع شبكة اجتماعية أو غرفة دردشة.

### ❖ ثانياً إجراءات حماية الطلبة من التنمر الإلكتروني في المدرسة :

#### 1. دور الإدارة العليا في المدرسة :



- يعتبر الأخصائي الاجتماعي والنفسي المسؤولين عن وضع سياسة التنمر الإلكتروني في المدرسة و إدارة إجراءات حماية الطلبة في المدرسة وعن الاتصال بأولياء الأمور (والجهات الأخرى عند الضرورة ) وتعتبر الإدارة المسؤولة عن الإشراف على هذه الإجراءات .
- إنَّ توجه الإدارة العليا للمدرسة يعتمد على مبدئين اثنين وهما : تحقيق أمن ورعاية الطالب والحفاظ على سرية حالته.
- يجب على كل من يعلم بأن أحد الطلاب كان ضحية لإساءة معينة أن لا يحاول استقصاء الأمر بل ينبغي عليه إبلاغ الإدارة العليا بالمدرسة عما يساوره من الشكوك التي تحول دون إبلاغهم بالحادثة فوراً .
- يحرص فريق القيادة المدرسية على:

- التأكد من أن جميع العاملين بالمدرسة على دراية تامة بـسؤولياتهم وواجباتهم لتقديم الحماية لجميع الطلاب من أي شكل من أشكال الإساءة ، وضمان أمنهم وسلامتهم ورعايتهم وفقاً لإجراءات لائحة إدارة سلوك الطلبة التابعة للقرار الوزاري رقم 851 لسنة 2018.
- التأكد بأن جميع الأمور المشبوهة وإساءة التصرفات سوف تؤخذ بعين الاعتبار بشكل جدي وسيتم الرد عليها بسرعة وبالأسلوب الملائم وفقاً لإجراءات لائحة إدارة سلوك الطلبة التابعة للقرار الوزاري رقم 851 لسنة 2018.
- تزويد العاملين بالمدرسة بإرشادات واضحة عن كيفية علاج ظاهرة التمر الإلكتروني .
- التزام المدرسة برعاية وحماية أبنائها الطلاب من أي خطر محتمل .
- تنفيذ لوائح المدرسة.
- التوجيهات المنشورة في أروقة المدرسة وعلى لوحات الإعلان وتعميمها على الكادر المدرسي.

## 2. الرقابة والإشراف :



- تم تجهيز المدرسة بأكملها داخلياً وخارجياً بنظام كاميرات أمنية تعمل على مدار الساعة.
- تخضع كافة الممرات والمناطق العامة لإشراف العاملين بالمدرسة لمنع حوادث التمر والإساءة بين الطلاب.
- الطلاب في جميع الأوقات وأثناء تواجدهم داخل المدرسة أو عند استخدام مواصلاتها أو عند المشاركة بالأنشطة الداخلية أو الخارجية يكونون تحت إشراف المعلمين.
- طورت المدرسة مصفوفة الأذى والخطر المحتمل الذي يمكن أن يلحق بالطفل في الأزمنة والأمكنة التي يتواجد بها الطلبة خلال الدوام.
- لا يسمح لأي عامل أو فرد من الخارج بالدخول الى المدرسة إلا إذا كان برفقة أحد موظفي المدرسة أو بموجب إشعار وموافقة مسبقة.
- قامت المدرسة بتعيين فريق كامل من المشرفين الإداريين والأخصائيين الاجتماعيين ومسؤولي الانضباط للإشراف الكامل على أمن وسلامة الطلبة وحمايتهم من التعرض للأذى أو الإساءة.

## السجلات والتوثيق:



- يعد أعضاء الكادر المدرسي سجلاً كتابياً عن أي واقعة إساءة معاملة أو إساءة تصرف من خلال استخدام نموذج تقرير الحوادث.
- تحتفظ المدرسة بسجلات خطية عن كافة الأحداث التي تقع خلال العام حتى وإن لم يكن هناك حاجة لإحالة الأمور فورياً.
- تقوم المدرسة بضمان حفظ جميع السجلات بشكل آمن ومنفصل عن الملفات الرئيسية للطلاب.

السرية:

- تقوم المدرسة باتخاذ جميع الإجراءات للتأكد من المحافظة على السرية ويجب تقديم المعلومات وفقاً لقواعد حفظ الأسرار الشخصية.
- يجب على جميع العاملين التأكد من عدم تقديم بيانات الطالب أو المعلومات الخاصة به إلى أي شخص خارج المدرسة واعتبارها سرية ويستثنى من ذلك الأفراد المعنيين مباشرة بالمسألة المعنية.
- يحظر على موظفي المدرسة التصريح أو مناقشة أي حالات قائمة أو مغلقة مع وسائل الإعلام أو أي أطراف خارجية أخرى أو موظفين آخرين.

استخدام المواد المصورة:

- يجب الحصول على موافقة أولياء الأمور في الحالة التي سيتم بها استخدام إي صور لأبنه / لأبنته أو فيديو عنهم.
- لا يصرح لأي من العاملين بالمدرسة استخدام صور الطلاب لأغراض خاصة.
- يجب أن تعرض كافة الصور والأفلام والفيديوهات الخاصة بالطلاب بطريقة جديرة بالاحترام.

حافلات المدرسة:

- جميع حافلات المدرسة مطابقة للمواصفات كما وردت في إطار البيئة والصحة والسلامة المهنية.
- جميع الحافلات تحتوي على لائحة تعليمات الأمن والسلامة اللازمة.
- تخضع الحافلات لنظام الرقابة الإلكترونية من قبل مسؤول المواصلات (التعقب الإلكتروني).
- قواعد السلامة التالية لضمان سلامة وحماية الطلاب:
  - البقاء في وضع الجلوس أثناء سير الحافلة.
  - استخدام أحزمة السلامة في كل الأوقات.
  - يحظر استخدام الأدوات المؤذية مثل (الأقلام – المساطر) أو الوقوف على المنصات.
  - توخي الحذر أثناء الصعود أو النزول من الحافلة (واحد تلو الآخر).
- لكل حافلة مدرسية مشرف لمراقبة الركوب بالحافلة عموماً والاطمننان إلى وصول الطلاب إلى منازلهم بشكل آمن.

ملحق سياسة السلامة على الإنترنت



جميع العاملين في المدرسة والطلاب مسؤولين عن استخدام الإنترنت بطريقة تتناسب مع سياسات المدرسة الخاصة باستخدام الإنترنت. يتضمن الاستخدام الآمن للإنترنت في مدرسة الشعلة الخاصة:

- توفير قنوات آمنة للتواصل الفعال بين أفراد المجتمع المدرسي (Teams -Orison)
- استخدام الحواسيب والبريد الإلكتروني للتواصل بين: (الكادر المدرسي، الطلاب والمعلمين، المدرسة والعالم الخارجي).
- استخدام الإنترنت لأغراض الإرشاد الأكاديمي كإجراء الاختبارات التي تحدد الميول المهنية.
- استخدام الإنترنت في التعلم عن بعد.
- استخدام الإنترنت لأغراض الإرشاد والتوجيه لتوعية الطلاب باللوائح والقوانين والظواهر السلبية.
- توفير نشرات وفيديوهات توعوية تقوم المدرسة بأرسالها عبر قنواتها لأولياء الأمور والطلبة وجميع أفراد المجتمع المدرسي.
- استخدام الإنترنت لأغراض البحث عن الفرص الجامعية والاختصاصات التي توفرها الجامعات المختلفة، لطلاب المرحلة الإعدادية والثانوية.
- تطوير مهارات الطلاب التقنية وقدراتهم على البحث العلمي.
- توفر المدرسة دورات تدريبية للمعلمين تتعلق بالسلامة على الإنترنت وكيفية استخدام برامج التعلم عن بعد والتواصل الفعال مع أولياء الأمور والطلبة.

#### قوانين خاصة بالحماية من أخطار شبكة الإنترنت:

- بيان أهمية الاستخدام الآمن للإنترنت، واستعماله دائماً لتحقيق غرض إيجابي (تعليمي، ثقافي، اجتماعي أو ترفيهي).
- تنظيم الوقت المحدد لاستخدام الإنترنت بحكمة ونظام وعدم إسراف.
- تركيب برامج الحماية والأمان اللازمة على جهاز الحاسب الآلي.
- تقوم المدرسة بتطبيق نظام بحجب جميع المواقع على الأنترنت ماعدا المواقع المعتمدة التي تحقق أهداف العملية التعليمية.
- قوانين الاستخدام الآمن للحاسوب تعلق في جميع غرف الحاسوب في المدرسة، بعد توعية الطلاب بها من قبل معلم الحاسوب.
- جميع مواقع التواصل الاجتماعي محجوبة في المدرسة.
- يقوم الطلاب بتوفير أجهزة اللوحية والمحمولة من قبلهم للاستخدام في العملية التعليمية.
- تتوفر الحواسيب في المدرسة في أماكن محددة (مخرف الحاسوب، الصفوف، المكتبة، غرف المشرفين، مكاتب الإداريين).
- جميع الأجهزة الإلكترونية توضع بطريقة يستطيع المعلم من خلالها الاطلاع على ما يقوم به الطلاب على هذه الأجهزة.
- استخدام الطلاب للإنترنت يكون تحت إشراف المعلمين حصراً.
- وضع جهاز الحاسب الآلي الذي يستخدم لتصفح الإنترنت في مكان عام وليس داخل غرف مغلقة لتسهيل عملية الإشراف ووضع قواعد واضحة للاستخدام.
- عند إجراء الطلاب لعملية بحث في الإنترنت يقوم المعلم بتزويد الطلاب بالمواقع التي يجب على الطلاب الرجوع إليها للحصول على المعلومات.
- يمنع تكليف الطلاب بالبحث عن صورة لأي موضوع من خلال الإنترنت (إلا من خلال المواقع التي قام المعلم بتزويد الطلاب بها).
- عند عرض فيديو من الإنترنت يقوم المعلم بتحميل الفيديو ومشاهدته قبل عرضه على الطلاب، تجنباً لعرض أي مشاهد غير لائقة أمام الطلاب.
- تجنب الحديث مع الغرباء على الإنترنت حول الأسرة أو إعطائهم أي معلومات شخصية مهمة بالأسرة.
- كما تحظر المدرسة استخدام صور الطالب إلكترونياً إلا في شكل لائق ومناسب.

- في حال تعرض أي شخص في المدرسة لأي إساءة من خلال استخدام الإنترنت يقوم بتبليغ فريق السلامة على الإنترنت لاتخاذ الإجراءات اللازمة.
- يتم إبلاغ أولياء الأمور والطلبة والعاملين بفريق السلامة على الإنترنت حتى يتمكن من التواصل معهم بشكل فعال وأمن وسريع.
- كما يمنع استخدام الحواسيب أو الإنترنت في المدرسة للأغراض التالية:
- نشر أية مواد أو آراء مخالفة للقانون والنظام السائد في الدولة أو يتعارض مع عادات وتقاليده وقيم المجتمع الإماراتي تحت أي ذريعة.
- البحث أو مشاهدة مواد لا تتعلق بأهداف المنهج المدرسي أو أهداف الإرشاد الأكاديمي.
- نسخ، أو حفظ، أو نشر ملفات، أو مواد ذات حقوق محفوظة من دون موافقة أصحابها.
- الاشتراك بأي نشاط، أو شراء أي مواد / منتجات من دون الحصول على موافقة الإدارة المدرسية.
- اللعب الإلكتروني (غير التعليمية).
- استخدام مواقع التواصل الاجتماعي لأغراض شخصية.
- استخدام الإنترنت بطريقة تعطل وتعيق مهمة بقية المستخدمين (كتحميل ملفات ذات حجم كبير في أوقات الذروة).
- نشر أو مشاركة أي معلومات شخصية لأي شخص في المدرسة.
- تحميل، أو نشر، أو إرسال، أو نسخ أي رسالة، أو صورة فيها إهانة لأي شخص.
- استخدام لغة عنصرية أو بذيئة.
- إهانة أو مهاجمة الآخرين.
- إلحاق الأذى بالكمبيوترات أو أنظمة الحاسوب أو شبكة الإنترنت.
- انتهاك الحقوق المحفوظة.
- انتهاك حساب مستخدم آخر.
- استخدام شبكة الإنترنت للدعاية لموضوع معين دون الحصول على موافقة الإدارة المدرسية.
- الدخول الى ملفات أي شخص دون استئذانه.

#### ❖ رابعاً: دور أولياء الأمور:

- سيتم إبلاغ ولي الأمر فوراً في حالة الاشتباه بالإساءة للطلاب.
- يجب على ولي الأمر تشجيع ابنه على التوجه وطلب المساعدة من المختصين في المدرسة في حالة تعرضه لأي نوع من أنواع الإساءة داخل أو خارج مجتمع المدرسة.

#### قنوات الإبلاغ:

كيف يمكن لولي الأمر أو الطالب الإبلاغ في حاله التعرض للتمر بكافة اشكاله والإساءة او حالات الاخلال بالسلامة الرقمية؟

إجراءات الإبلاغ خارج نطاق المؤسسات التعليمية :-

جميع الامارات الاتصال بالرقم 116111 مركز حماية الطفل – وزارة الداخلية

امارة الشارقة الاتصال بالرقم 800700 مركز حماية الطفل – الخدمات الاجتماعية بالشارقة

يمكن التبليغ عن حالة الإساءة الواقعة على الطفل عبر الاتصال بالرقم المخصص لوحدة حماية الطفل بوزارة التربية والتعليم 80085 أو الاتصال برقم مركز حماية الطفل بوزارة الداخلية 116111، أو التقدم بالبلاغ عبر البريد الإلكتروني ( CPU@moe.gov.ae ) وإرفاق المستندات والوثائق الداعمة للبلاغ إن وجدت.



❖ خامساً: قنوات الاتصال :

توفر المدرسة جميع وسائل الاتصال لتقديم أي مقترحات أو شكاوى لأولياء الامور من خلال وسائل الاتصال التالية:

رقم الهاتف: **06-5441144**

أرقام الهواتف والتحويلات:

الموبايل	التحويلة	اسم المشرف	المشرف	م
056-5612156	111.112	أ.زينه خالد اورفه لي	الأستقبال	.1
054-4140490	102	أ. مصطفى عاطف مصطفى	الاخصائي الاجتماعي	.2
056-6566534	103	أ.رزق على حمد	مشرف الخامس و السادس و السابع	.3
050-9094363	104	أ.شاكر محمود الأشقر	مشرف الثامن و التاسع	.4
054-7052640	105	أ. أحمد منير سليمان	مشرف العاشرو الحادي عشر	.5
054-7052642	106	أ.نبيل طعمه قنيس	مشرف الثاني عشر	.6
050-9034417	101	أ.اعادل حميد	المواصلات	.7
056-1374709	108	أ.عزه عبدالله عبدالخالق	العيادة	.8

❑ موقع المدرسة الإلكتروني: [www.alsholaschool.com](http://www.alsholaschool.com)

❑ البريد الإلكتروني للمدرسة: [shola@emirates.net.ae](mailto:shola@emirates.net.ae)

