

Policy and Procedure: Child Protection

سياسة حماية الطفل

Date of Issue: 9/2018	Last Review Date: 08/2024	Next Review Date: 08/2025
Code: AC-01	Approval: School Principal	

Policy

MBK School fully recognizes its responsibilities to provide a caring, safe, positive and stimulating environment promoting the social, physical, moral and emotional development of every child whilst they are in the school's care, or travelling to and from the school using school transportation means, and while moving between all activities organized by the school. Through this policy, it ensures there are adequate arrangements within the school to identify, assess, and support children who are suffering harm or in situations likely to lead to their abuse.

Scope

All adults, including employees, volunteers, and contracted workers.

Responsibilities

- School Principal
- School Vice Principal
- Child Protection officer
- Health and Safety Officer
- Student Affairs officer
- School Social Worker
- HR Department

السياسة

ندرك في مدرسة محمد بن خالد للأجيال "MBK" مسؤولياتنا عن توفير بيئة تتصف بالاهتمام، و الأمان، و الإيجابية، و التحفيز، و تدعم التطور الاجتماعي، و الجسدي، و الأخلاقي، و العاطفي لكل طفل، خلال وجودهم في رعاية المدرسة، أو تنقلهم إلى و من المدرسة بواسطة وسائل المواصلات المدرسية، و خلال تنقلهم بين كل الأنشطة المنظمة من قبل المدرسة.

من خلال هذه السياسة، نضمن وجود إجراءات ملائمة في المدرسة لتعرف الأطفال الذين يعانون من أذى، أو يتعرضون إلى مواقف قد تؤدي إلى الإساءة إليهم، و تقييم هؤلاء الأطفال و دعمهم.

النطاق

كل الأفراد البالغين؛ بمن فيهم: الموظفون، و المتطوعون، و العاملون المتعاقد معهم.

المسؤوليات

- مدير المدرسة
- نائب مدير المدرسة
- مسؤول حماية الطفل
- مسؤول الأمن و السلامة
- مسؤول شؤون الطلبة
- الأخصائية الاجتماعية في المدرسة
- قسم الموارد البشرية

- All staff, volunteers, and contracted workers

Purposes

- To provide an environment in which children and young people feel safe, secure, valued, respected, and are encouraged to talk and are listened to.
- To ensure children and young people know there are adults in the school who they can approach if they are worried.
- To raise the awareness of all employees of the need to protect children and of their responsibilities in identifying and reporting possible cases of abuse.
- To implement procedures for identifying and reporting cases, or suspected cases of abuse.
- To practice safe recruiting by checking the suitability of staff who work with children and young people.
- To develop and promote effective relationships with outside agencies, especially the police and social services.
- The school shall take all possible measures to protect students from any form of exploitation, abuse, oppression and insult and / or and other physical, sexual or emotional threat, danger or harm.

Definitions

Child Protection Officer: is the staff member who is notified of employee concerns regarding signs of suspected abuse or disclosure of abuse by children.

Child abuse or harm: is any maltreatment (failure to thrive), cruelty (physical, emotional or sexual abuse) or neglect a child or young person is subject to or suspected at

- جميع العاملين، و المتطوعين، و العاملين المتعاقد معهم

الأهداف

- توفير بيئة يشعر فيها الأطفال بالأمان، و السلامة، و التقدير، و الاحترام، و التشجيع على التحدث، و بكونهم يستمع إليهم.
- التأكد من معرفة الأطفال بوجود البالغين يمكن لهم التوجه إليهم عند شعورهم بالقلق.
- رفع وعي كل الموظفين حول أهمية حماية الأطفال، و حول مسؤولياتهم في تعرّف الحالات المحتملة للإساءة و الإبلاغ عنها.
- تطبيق إجراءات تعرّف الحالات، أو الحالات المشتبه بها بالإساءة، و الإبلاغ عنها.
- تطبيق الاختيار الآمن للموظفين من خلال التحقق من ملائمتهم للعمل مع الأطفال.
- بناء علاقات فعالة مع الهيئات الخارجية، و خاصة الشرطة و الخدمات الاجتماعية، و دعم هذه العلاقات.
- اتخاذ كافة الإجراءات الممكنة لحماية الطلبة من أي شكل من أشكال الاستغلال، و الإساءة، و الاضطهاد، و الإهانة و/أو تهديد بخطر أو أذى جسدي، أو عاطفي.

التعريفات

مسؤول حماية الطفل: هو عضو طاقم العمل الذي يتلقى البلاغات من الموظفين بخصوص علامات على إساءة مشتبه بها تجاه أطفال، أو تصريح بإساءة من قبل طفل.

الإساءة إلى الطفل أو إيذاء الطفل: هو أية إساءة معاملة، أو عنف (الإساءة الجسدية، أو العاطفية، أو الجسدية)، أو إهمال تجاه طفل، أو أية حالة اشتباه في احتمال حدوثها، أينما حدث ذلك، على سبيل المثال؛ في المدرسة أو خارج المدرسة.

الإجراءات:

risk of, wherever it happens i.e. at school or outside school.

Procedures

- The School Principal will understand and fulfill their responsibilities in regard to child protection. He / She will accept in *loco parentis* (in the position of parent / guardian) responsibility for all students whilst they are in the school's care, include travelling to and from school using school provided transportation means, and while moving between, waiting for, and taking part in all activities organized by the school.
- The school will have a designated child protection officer who has received appropriate training and support for the role.
- All staff will know the name of the child protection officer responsible for child protection and his/her role will be clearly explained.
- All staff will understand their responsibilities in being alert to situations likely to lead to abuse, signs of abuse, and for referring any concerns to the designated person responsible for child protection and will know how to report this.
- All parents and families will have an understanding of the responsibility placed on the school and staff with regard to child protection procedures through this policy and communication via school documents.
- The recruitment and selection of employees will include checks for their suitability with the appropriate national criminal records department. After recruitment, such checks will be conducted every three years.

- يستوعب مدير المدرسة و يؤدي مسؤولياته المتعلقة بحماية الطفل. و يقوم مقام الوالدين (أو الأوصياء) في تحمل المسؤولية تجاه الطلبة حين تواجدهم في رعاية المدرسة، أو تنقلهم إلى و من المدرسة بواسطة وسائل المواصلات المدرسية، أو حين تنقلهم بين الأنشطة المنظمة من قبل المدرسة، أو انتظارهم لها، أو مشاركتهم فيها.
- توكل المدرسة موظفاً بمهام مسؤول حماية الطفل، وتقدم التدريب و الدعم الملائمين للدور للموظف.
- يعرف كل العاملين اسم مسؤول حماية الطفل، و يكون دوره مشروحاً لهم بوضوح.
- يستوعب كل العاملين مسؤولياتهم في التنبيه إلى المواقف التي قد تؤدي إلى إساءة أو علامات إساءة، و في إحالة أية أمور هامة إلى الشخص المخوّل بحماية الطفل، و يعلمون كيف يبلغون عن هذه الأمور.
- تستوعب كل العائلات و أولياء الأمور المسؤولية الملقاة على عاتق المدرسة و الموظفين حول إجراءات حماية الطفل من خلال هذه السياسة، و يعرفون المعلومات التي تتم مشاركتها من خلال المستندات المدرسية.
- يتضمن اختيار الموظفين و تعيينهم التحقق من ملاءمتهم، عن طريق السجلات الأمنية الوطنية. و بعد التعيين، يتم إجراء هذا التحقق كل ثلاث سنوات.
- يتم الاحتفاظ بالسجلات المكتوبة حول الأمور المتعلقة بالأطفال لدى الإداري المسؤول عن حماية الطفل، بشكل منفصل عن الملفات الرئيسية للطلبة، و في مكان مقفل يمكن فقط لمدير المدرسة الوصول إليه.
- يتم بناء روابط فعالة مع الهيئات ذات العلاقة، و يتم التعاون معها بشكل كامل بخصوص أية استفسارات تتعلق بشؤون حماية الطفل.
- يتم الإشراف على الطلبة لمدة 45 دقيقة قبل بداية اليوم الدراسي، و 90 دقيقة بعد ساعات الدراسة.

- Written records of concerns about children will be kept by the senior person responsible for child protection, separate from main pupil files, and in a locked location for which only they and the School Director will have access.
- Effective links will be developed with relevant agencies and they will be fully cooperated with should they have enquiries regarding child protection issues.
- There will be supervision of students 45 minutes before the start of the day and 90 minutes after school hours.

Responsibilities of the Child Protection Officer

- Acting as a reference point for staff to report child protection concerns.
- Keeping written records of child protection concerns in consultation with the Principal, even if issues are deemed to have no need to make an immediate referral.
- Liaising with the Principal in the referral of children to external agencies.
- Monitoring students on the Child Protection Register especially when they are absent from school without explanation.
- Liaising with ADEK – Department of Education and Knowledge in the provision of child protection training for employees.
- Working with the School Director to write an annual report with detailing relevant training undertaken, the number of type of cases and the number of students on the Child Protection Register.

Training

- MBK School Management, with the authorized agencies, will provide regular

مسؤوليات مسؤول حماية الطفل

- التصرف كشخص مرجعي يبلغه العاملون بالأمر المتعلقة بحماية الطفل.
- الاحتفاظ بسجلات مكتوبة حول الأمور المتعلقة بحماية الطفل بالتشاور مع المدير، حتى لو لم تظهر حاجة إلى الإحالة الفورية.
- التعاون مع المدير في إحالة الأطفال إلى الهيئات الخارجية.
- مراقبة الأطفال المسجلين في سجل حماية الأطفال، خاصة في حالة غيابهم عن المدرسة دون شرح الأسباب.
- التعاون مع دائرة التعليم و المعرفة "ADEK" في تقديم تدريب على حماية الطفل للموظفين.
- العمل مع مدير المدرسة على كتابة تقرير سنوي يتضمن تفاصيل حول التدريب المقدم، و عدد الحالات، و عدد الطلبة المسجلين في سجل حماية الطفل.

التدريب

- تقوم إدارة مدرسة محمد بن خالد للأجيال "MBK" مع الهيئات الصرّح لها- بتقديم تدريب دوري للموظفين الجدد، و الموظفين الموجودين، و أولئك المسؤولين عن التعاون فيما يتعلق بحماية الطفل.
- تضمن مدرسة محمد بن خالد للأجيال "MBK" توفير تدريب مستمر على الإسعافات الأولية، و نشر المعرفة حول الجوانب المتعلقة بالصحة، و السلامة، و الوقاية، لكي يعلم كل أفراد طاقم عمل المدرسة ما يتوقع منهم، و ما يجب عليهم الانتباه إليه فيما يتعلق بحماية الطلبة و سلامتهم.

السرية

- ندرك في المدرسة أن كافة الأمور المتعلقة بحماية الطفل سرية.
- يصرّح مدير المدرسة أو الإداري المسؤول بالمعلومات المناسبة فقط للعاملين.

training to new employees, existing employees and those responsible for child protection liaison.

- MBK School ensures 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.

Confidentiality

- The school recognizes that all matters concerning child protection are confidential.
- The School Principal or senior person responsible will only disclose appropriate information to staff.
- All staff will be made aware that the school acts professionally in sharing information with outside agencies in order to protect students.
- All staff must understand that they cannot promise a student or any person confidentiality if doing so compromises their or others students' well-being or safety.
- The School Director will refer students to outside agencies only if deemed appropriate.
- The school shall discreetly and confidentially follow reporting procedures in respect of any incident affecting the security of students within the school to parents / guardians, ADEK and other related government entities.

Support

- The school will support students by:
- Encouraging self-esteem and self-assertiveness.

- يتم إعلام كل أعضاء طاقم العمل أن المدرسة تؤدي دورها بشكل مهني في مشاركة المعلومات مع الهيئات الخارجية من أجل حماية الطلبة.
- يستوعب كل أعضاء طاقم العمل أنه لا يمكنهم التعهد لطالب أو لأي شخص بالمحافظة على السرية، إن كان في ذلك تأثير على سلامة طلاب آخرين أو صحتهم.
- يحيل مدير المدرسة الطلبة إلى هيئات خارجية، إن استشعر ضرورة ذلك.
- تنقيد المدرسة بالالتزام بشكل رصين و بسرية بإجراءات إبلاغ أولياء الأمور/الأوصياء، و دائرة التعليم و المعرفة "ADEK"، و غيرها من الجهات الحكومية، حول أية أحداث تؤثر على سلامة الطلبة في المدرسة .

الدعم

تقوم المدرسة بدعم الطلبة من خلال:

- تشجيع الثقة بالنفس و توكيد الذات.
- توفير خدمات الدعم للطلبة و المدرسة، و تمكينهم من اللجوء إلى الأخصائية الاجتماعية.
- عدم القبول بأي شكل من أشكال التنمر أو العنف.
- تشجيع توفير بيئة من السلامة و الاهتمام و الإيجابية في المدرسة.
- إبلاغ مسؤول حماية الطفل عن الأحداث حال المعرفة بحدوثها.
- التعاون مع الهيئات الخارجية ذات العلاقة.
- تقديم دعم متواصل للطلبة الذين تم تناول قضاياهم و/أو التثبت من مصداقيتها.
- تحويل المعلومات ذات الصلة بشكل سري إلى المدرسة الجديدة في حالة انتقال أحد الأطفال المسجلين في سجل حماية الطفل من المدرسة إلى مدرسة أخرى.
- تدعم المدرسة أفراد طاقم العمل إن شعروا بالتوتر أو الضيق نتيجة تصريح الأطفال لهم بتعرضهم للاذى أو الإساءة.

الادعاءات ضد العاملين

- Providing students and school support services, enabling students to have access to the social worker.
- Not accepting any form of bullying or aggression.
- Promoting a safe, caring and positive environment in the school.
- Notifying the child protection officer about issues as soon as a concern is identified.
- Liaising and cooperating with the relevant outside agencies.
- Providing continuous support to students about whom concerns have been raised and/or verified.
- Forwarding appropriate information confidentially to the new school should any of the children on the child protection register change schools.
- The school will support staff if they become stressed and upset by children's disclosures of harm or abuse to them.

Allegations against members of staff

Any allegations of child abuse or harm by an employee must be referred to the School Principal who will in turn refer to the Staff Conduct and Discipline Policy and to the ADEK.

Physical Intervention

Any adult must only use physical intervention as a measure of last resort when in their judgment the child is endangering themselves or others. In such cases, the intervention should be the minimum force necessary to prevent injury to those handled.

Bullying

The school provides a separate policy on bullying which includes physical, verbal,

يجب إحالة أية ادّعاءات على أحد العاملين بخصوص الإساءة لطفل أو تعرضه لأذى ، إلى مدير المدرسة، والذي يقوم بدوره بالرجوع إلى سياسة السلوك و الانضباط للعاملين و إلى دائرة التعليم و المعرفة "ADEK".

التدخل الجسدي

يجب على أي شخص بالغ عدم اللجوء إلى التدخل الجسدي إلا كحل أخير عندما يرى في حكمه أن الطفل يعرض نفسه أو الآخرين إلى الخطر. في مثل هذه الحالات، يجب أن يكون التدخل بأقل قدر من القوة اللازمة لمنع إصابة الموجودين.

التنمر

توفر المدرسة سياسة منفصلة للتنمر، و تتضمن المضايقة الجسدية، و اللفظية، و العاطفية، و التمييز العنصري، و الديني، و العرقي، و الجنسي.

الوقاية

تقوم المدرسة بـ:

- بناء ثقافة يشعر فيها الأطفال بالأمان، و التشجيع على التحدث، و كونهم يستمع إليهم دائماً، و المحافظة على بيئة تدعم ذلك.
- التأكد من معرفة الأطفال بوجود البالغين يمكن لهم التوجه إليهم عند شعورهم بالقلق أو مواجهتهم لصعوبات.
- تضمين فرص في المنهاج للطلبة لتطوير مهارات يمكنهم من خلالها المحافظة على سلامتهم.

الأمن و السلامة

تقر سياسة الأمن و السلامة للمدرسة بالحاجة إلى تقديم الحماية للطلبة داخل البيئة المدرسية، و خلال الرحلات و الزيارات المدرسية.

الإبلاغ و إعداد التقارير

emotional, racist, religious and sexual discrimination and harassment.

Prevention

The school will:

- Create and sustain a culture and an environment where children and young people feel secure, are encouraged to talk and are always listened to.
- Make sure that students know there is an adult in the school who they can talk with should they be worried or in difficulty.
- Include curricular opportunities for students to develop skills to keep themselves safe

Health and Safety

The school Health and Safety Policy acknowledges the need to provide students with protection when within the school environment and also when on school trips or visits.

Reporting

MBK School shall:

- Thoroughly investigate and report immediately to ADEK all incidents of abuse which students may face including exploitation, violence and/or any other physical harm, sexual abuse or any other emotional threat, or harm of any kind.
- Maintain clear and scrupulous communications and actions when dealing with relevant government entities such as the Health Authority – HAAD, the social welfare institutions and police departments.
- Keep relevant records and inform ADEK of such communications if requested.
- Take the matter seriously of any severe abuse to a student outside of school and

نقوم في مدرسة محمد بن خالد للأجيال "MBK" بـ:

- التحقق جيداً من كافة الحوادث المتعلقة بالإساءة التي قد يتعرض لها الطلبة، بما في ذلك: الاستغلال، و/أو العنف، و/أو أي شكل آخر من الأذى الجسدي، و التحرش الجنسي، أو أي تهديد عاطفي، أو أذى من أي نوع، و إبلاغ دائرة التعليم و المعرفة "ADEK" فوراً.
- المحافظة على الوضوح و الدقة في التواصل و التصرفات عند التعامل مع جهات حكومية ذات علاقة، مثل: هيئة الصحة – أبوظبي "HAAD"، و مؤسسات الدعم الاجتماعي، و أقسام الشرطة.
- المحافظة على السجلات ذات الصلة، و إبلاغ دائرة التعليم و المعرفة "ADEK" حول هذا التواصل إن كان ذلك مطلوباً.
- أخذ الأمر على محمل الجد عند حصول إساءة بالغة لطالب خارج المدرسة، و متابعة القضية مع الأخصائية الاجتماعية. و تنفذ المدرسة كافة الخطوات الضرورية لحماية الطالب، بما في ذلك التواصل مع ولي الأمر/الوصي لمناقشة الأمر، أو رفع المسألة إلى الجهات الرسمية ذات العلاقة في الدولة (الدعم الاجتماعي).
- إعداد تقرير مفصل حول الحادث و الإجراءات التي تم اتخاذها بهذا الشأن. و يجب الاحتفاظ بهذا التقرير في ملف الطالب لدى الأخصائية الاجتماعية. إن كانت الإساءة جريمة، فيجب على المدرسة إبلاغ الجهات الرسمية.

المراجعة

ستتم مراجعة هذه السياسة كل 1 سنوات، أو عند الحاجة بسبب سنّ تغييرات في الأنظمة، أو عند صدور طلب داخلي لمراجعة السياسة.

المراجع

- سياسات دائرة التعليم و المعرفة "ADEK" المتعلقة بحماية الطفل
- القوانين الدولية ذات الصلة بحماية الطفل

المرفقات و المواد المرتبطة

follow up the case with the social worker. Schools shall 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).

- Prepare a detailed report concerning the incident and procedures taken in this regard. This report should be kept in the students' folder with the social worker. If the abuse is a crime, the school is required to notify the relevant official entities.

Revision

This policy will be reviewed annually or as needed if changes to child protection legislation dictate or there is a request for policy review from an internal or external source.

References

- ADEK Policies regarding Child Protection
- Relevant international child protection laws

Attachments and Related Material

- Child Protection Register Form and staff training information
- Health and Safety Policy

- استمارة سجل حماية الطفل، و معلومات تدريب العاملين
- سياسة الأمن و السلامة