

Safeguarding Policy & Student Protection Policy

Field	Detail
School / institution	Edison International Academy Aspire
Policy owner	Student Protection and Care Officer / Designated Safeguarding Lead (SPCO / DSL)
Approved by	Principal
Version	1.0
Date approved	10 August 2026
Next scheduled review	09 August 2027
Applies to	All staff, governors, volunteers, contractors, students and parents

Contents

1. Introduction & Policy Statement
 2. Legal and Regulatory Framework
 3. Definitions and Terminology
 4. Guiding Principles
 5. Roles and Responsibilities
 6. Recognising Abuse, Neglect and Harm
 7. Contextual Safeguarding — Our School Community
 8. Prevention
 9. Responding to Concerns
 10. Allegations Against Staff, Volunteers or Contractors
 11. Confidentiality, Information Sharing & Data Protection
 12. Supporting Students
 13. Working in Partnership
 14. Monitoring, Review and Accountability
 15. Related Policies
- Appendix A — Legal & Policy Framework Summary
- Appendix B — The Reporting Pathway
- Appendix C — Roles & Responsibilities Quick Reference

1. Introduction & Policy Statement

1.1 Statement of Intent

Edison International Academy Aspire is committed to providing a safe, secure and supportive environment in which every student can learn, grow and thrive, free from abuse, neglect, exploitation, discrimination and harm. The protection and welfare of students is **the responsibility of every member of our school community** — it is not the sole responsibility of designated staff.

This policy sets out how Edison International Academy Aspire meets its obligations under the law of the State of Qatar and the requirements of the Ministry of Education and Higher Education (MOEHE), and how every adult connected with our school — whether employed, contracted, volunteering, or visiting — is expected to act to protect students.

1.2 Purpose of This Policy

This policy exists to:

- State clearly the legal and regulatory basis for student protection at our school;
- Set out the principles, roles, responsibilities and procedures that govern how we prevent, recognise and respond to abuse, neglect and harm;
- Ensure that every member of staff, volunteer, contractor and governor understands what is expected of them;
- Reflect the specific needs of a highly diverse, largely expatriate student and staff community, including differences of nationality, language, culture, religion and skin tone;
- Provide a single reference point that is reviewed and updated as the law, MOEHE guidance and our own practice evolve.

1.3 Scope

This policy applies to all students at Edison International Academy Aspire, and to all adults who have direct or indirect contact with them, including teaching and non-teaching staff, senior leaders, governors or proprietors, volunteers, contractors, transport providers, and visitors. It applies during the school day, during extracurricular and off-site activities, on school transport, and to online conduct connected with the school, in line with the scope defined by the MOEHE Student Protection and Care Policy (2025–2026).

This policy addresses the protection of students. Many of the principles within it also apply to the safeguarding of vulnerable adults within our community, including staff and household staff who bring or collect students.

1.4 Alignment with National Priorities

This policy supports Qatar National Vision 2030 and its Human Development pillar, which prioritises the safeguarding of rights and wellbeing as a foundation of the nation's human capital. It is grounded in Qatari cultural values, Islamic principles, and the State of Qatar's international commitments, including the United Nations Convention on the Rights of the Child.

“Empower students to learn for life and strive for excellence so that they can contribute positively to the global society”

2. Legal and Regulatory Framework

This policy is not a stand-alone document. It is built on, and must be read together with, the following framework of Qatari law, national policy and international commitment. Where any part of this policy appears to conflict with subsequently issued law or MOEHE guidance, the law and MOEHE guidance take precedence, and this policy must be updated accordingly.

2.1 Qatari Legislation

- The Permanent Constitution of the State of Qatar.
- Law No. 23 of 2015 on the Regulation of Private Schools, and its executive regulations under Ministerial Decision No. 40 of 2017, which require private schools and kindergartens to provide a safe, healthy learning environment and age-appropriate protection and care.
- Law No. 13 of 2016 on the Protection of Personal Data Privacy, which governs how student, parent and staff personal data is collected, processed, stored, shared and destroyed.
- Cybercrime Law No. 14 of 2014, which applies to online abuse, cyberbullying, extortion, and the unauthorised sharing of images or content involving students.
- Anti-Human Trafficking Law No. 15 of 2011, which provides for the protection, healthcare, education, and rehabilitation of victims of trafficking and exploitation.
- Juveniles Law No. 1 of 1994, concerning the protection of children in the context of offending behaviour, with an emphasis on rehabilitation.
- Labour Law No. 14 of 2004, which sets a minimum legal working age and is relevant to any concern about child labour or economic exploitation.
- Law No. 22 of 2025 Concerning Persons with Disabilities, which underpins our duty to provide additional protection and inclusion for students with disabilities.
- Law No. 3 of 2016 regulating the registration of births and deaths.
- Civil Human Resources Law No. 15 of 2016, where relevant to school staff who are civil employees.
- The Qatari Penal Code, including its provisions relating to privacy and defamation, relevant to the use of photography and multimedia involving students.
- The Compulsory Education Law, which requires school attendance for all students aged 6 to 18 and obliges schools to monitor and report prolonged or unexplained absence.

2.2 International Commitments

The State of Qatar ratified the United Nations Convention on the Rights of the Child by Amiri Decree No. 35 of 2010. This policy is also informed by the 1989 Student Rights Convention, and by the principles and guidance of UNICEF and UNESCO on student protection and care.

2.3 Ministry of Education and Higher Education (MOEHE) Framework

This policy is written to align directly with the MOEHE Student Protection and Care Policy in Private Schools and Kindergartens (First Edition, 2025–2026, Circular No. 15 of 2025), which requires every private school and kindergarten in Qatar to:

- Appoint an accredited Student Protection and Care Officer (SPCO or DSL);
- Maintain internal policies aligned with the Ministry's provisions, adapted to the school's own environment;
- Provide a safe digital learning environment and online safety procedures;
- Cooperate with national medical and social service bodies, including the Sidra Child Protection Program (S-CAP), Hamad Medical Corporation, the Primary Health Care Corporation, and the Aman Center under the Qatar Foundation for Social Work;
- Investigate allegations against staff through an internal complaints committee, per MOEHE Circular No. 4 of 2023, referring criminal matters to the authorities only with prior Ministry approval;
- Submit an annual compliance report to the Administration of Private Schools and Kindergartens.

2.4 Relationship to This School's Own Policies

This policy sits above, and is supported by, a number of related school policies listed in Section 15. Where those policies address a topic in more operational detail (for example, our Online Safety or Anti-Bullying policies), they must not be read as reducing any obligation set out here.

3. Definitions and Terminology

The following definitions are used consistently throughout this policy and are drawn from Qatari policy, WHO and UNICEF guidance, and the UN Convention on the Rights of the Child.

3.1 Core Terms

Term	Definition
Student	Anyone who attends the school regularly for the purpose of learning.
Protection	Actions taken to protect the health, welfare and rights of individuals — particularly students and vulnerable adults — from harm, abuse, neglect, exploitation and discrimination.
Student Care	Activity focused specifically on preventing and addressing abuse, violence, neglect and exploitation of students, to ensure their safety and wellbeing.
Abuse / Violence	Any intentional or negligent act that results in harm, or a risk of harm, to a student — including physical, emotional, sexual abuse, and neglect.

Term	Definition
Neglect	A caregiver's failure to meet a student's basic developmental needs, such as inadequate supervision, or lack of food, shelter or emotional support — which can occur regardless of a family's financial circumstances.
Exploitation	The unfair or unlawful use of a student for another's benefit, often through manipulation or coercion, including child labour or trafficking.
Protection Concern	A suspicion, observation or allegation relating to the harm, abuse or neglect of a student, which must be reported to the SPCO or relevant authority.
Risk Factor	A circumstance or condition that increases the likelihood of a student experiencing harm or abuse, such as family breakdown, substance misuse, or exposure to violence.
Victim / Survivor	A person alleged to have experienced abuse. Many prefer the term "survivor," particularly in relation to past abuse.
Alleged Perpetrator	An adult or student accused of committing abuse or violence against another student. An allegation does not establish guilt.

3.2 Categories of Abuse and Harm

Staff must be able to recognise the following categories, understanding that a student may experience more than one at the same time, and that categories often overlap in practice.

Physical abuse

The use of physical force or violence that causes injury, pain, impairment or disability — including hitting, shaking, kicking or burning.

Emotional / psychological abuse

Persistent emotional mistreatment or rejection — including verbal abuse, threats, humiliation, or isolating a student from ordinary social contact — that has a lasting effect on the student's emotional development.

Sexual abuse

Any form of sexual activity or exploitation imposed on a student, including inappropriate touching, sexual assault, or involving a student in the production or viewing of sexual material.

Neglect

A persistent failure to meet a student's basic physical, medical, educational or emotional needs. Neglect is not limited to families experiencing financial hardship: a student can be materially well provided for and still be emotionally neglected.

Exploitation and trafficking

Using a student for financial, sexual, criminal or other gain, including forced labour, involvement in criminal activity, or trafficking. This includes situations in which a student is at risk because of the trafficking or exploitation of a family member or household worker.

Discriminatory abuse

Targeting a student because of their nationality, ethnicity, skin colour, accent, religion, gender, disability or other characteristic — including through bullying or exclusion.

Institutional abuse

Harm caused by the routine practices, culture or ethos of an organisation — for example, a school culture that discourages students or staff from raising concerns.

Online / cyber abuse

Harassment, exploitation, grooming or bullying carried out using digital technology, including social media, messaging applications and gaming platforms. This is addressed under the Cybercrime Law No. 14 of 2014.

Peer-on-peer abuse

Abuse of one student by another, including bullying, sexual harassment, and abuse that occurs online. Peer-on-peer abuse must never be dismissed as “normal” childhood behaviour.

Radicalisation and exposure to extremist content

The process by which a student is drawn towards, or exposed to, extremist ideology or activity, whether in person or online, in a way that puts them or others at risk.

Harmful traditional practices

Practices carried out in the name of custom or tradition that cause physical or psychological harm to a student. Staff should approach this subject with cultural sensitivity and without assumption about any individual family or community, while never allowing culture or tradition to excuse harm.

4. Guiding Principles

This policy, and every decision made under it, is guided by the ten principles set out in the MOEHE Student Protection and Care Policy (2025–2026). These principles are derived from Qatari national legislation, relevant international conventions, and are aligned with Islamic values and Qatari culture.

Principle	What this means in practice
Best interests of the student	The student's own wellbeing is placed ahead of convenience, reputation, or the wishes of any adult.
Comprehensive safety	Protection extends to physical abuse, bullying, discrimination and digital harm, not physical safety alone.

“Empower students to learn for life and strive for excellence so that they can contribute positively to the global society”

Principle	What this means in practice
Justice & non-discrimination	Every student receives equal treatment and protection, regardless of gender, nationality or background.
Participation	Students have the right to express their views safely, appropriate to their age and maturity.
Safe & quality education	The learning environment itself actively supports wellbeing, not only academic progress.
Shared responsibility	Every member of staff is responsible for student protection — not the SPCO or DSL alone.
Privacy	Student information is safeguarded and shared only on a lawful, need-to-know basis.
Care for vulnerable groups	Students with disabilities or difficult circumstances receive additional attention and support.
Online safety	The school actively secures, monitors, and teaches about the digital environment.
Accountability & transparency	The school is open about how it complies with, and acts on, this policy.

5. Roles and Responsibilities

Safeguarding is everybody's responsibility. The roles below describe specific additional duties; they do not reduce the responsibility of every adult in our community to act if they have a concern about a student.

5.1 The School Owner / Governing Body

- Holds overall accountability for compliance with this policy and with MOEHE requirements.
- Ensures the school appoints, trains and adequately resources a Student Protection and Care Officer (SPCO or DSL) and their team.
- Approves this policy and reviews it at least annually.
- Ensures an annual compliance report is submitted to the MOEHE Administration of Private Schools and Kindergartens.
- Ensures safe recruitment practice is followed for every person who may have contact with students.

5.2 The Principal / Head of School

- Holds day-to-day operational responsibility for student protection.

“Empower students to learn for life and strive for excellence so that they can contribute positively to the global society”

- Ensures all staff, including new starters, receive induction and regular training on this policy.
- Acts on the advice of the SPCO / DSL and ensures concerns are addressed without delay.
- Chairs or appoints the internal complaints committee for allegations against staff, per MOEHE Circular No. 4 of 2023.
- Ensures this policy, and a summary for parents, is published and accessible.

5.3 The Student Protection and Care Officer (SPCO / DSL)

The SPCO / DSL is the central point of contact for all student protection concerns and holds lead responsibility for the operation of this policy day to day. The SPCO / DSL must:

- Be accredited in line with Ministry requirements, and hold the seniority and authority to act on concerns.
- Be available, or contactable, at all times students are on site or engaged in a school activity, including off-site trips.
- Receive, record and assess every concern raised by staff, students, parents or others.
- Decide, or escalate for decision, whether a concern should be referred to S-CAP, the police, the Aman Center, or another agency.
- Maintain secure, confidential records of all concerns, actions and outcomes.
- Lead or coordinate staff training and awareness activity.
- Liaise with external agencies, including Hamad Medical Corporation, Sidra Medicine, the Primary Health Care Corporation, the Aman Center and the police.
- Report to the Principal and, as required, to the Ministry.

5.4 The Deputy SPCO / DSL

At least one deputy SPCO / DSL must be appointed, trained to the same standard as the SPCO / DSL, and able to act fully in the SPCO's / DSL's absence.

5.5 All Staff, Volunteers and Contractors

- Attend student protection training at induction and at regular intervals thereafter.
- Know how to recognise signs of harm and how to report a concern — and do so the same day, every time.
- Never investigate a concern themselves, and never guarantee a student complete confidentiality.
- Follow the Staff Code of Conduct Policy at all times, including in their online conduct.
- Understand that this is everyone's responsibility, not only that of the SPCO / DSL or teaching staff.

“Empower students to learn for life and strive for excellence so that they can contribute positively to the global society”

5.6 Students

Students are supported, in an age-appropriate way, to understand their right to be safe, who they can talk to, and how to raise a concern about themselves or a friend. Students are never responsible for keeping themselves safe alone — that responsibility belongs to the adults around them.

5.7 Parents and Guardians

Parents and guardians are our partners in student protection. The school expects parents to be made aware of this policy, to support a safe school environment, and to understand that the school has a duty — which cannot be waived by a parent — to share information with relevant authorities where a student's safety requires it.

6. Recognising Abuse, Neglect and Harm

6.1 General Indicators

No single sign proves that a student is being harmed. Staff should look for a pattern: a physical sign, a change in behaviour, an inconsistent or changing explanation, or a disclosure — and should always refer a concern rather than attempt to reach a conclusion themselves.

6.2 Recognising Harm Across Every Skin Tone

Training materials, and the assumptions of individual staff, can default to picturing signs of physical harm — particularly bruising — on light skin only. This creates a real risk that harm is under-recognised in students with darker skin.

Staff must be aware that:

- On deeper skin tones, bruising often presents as darker, or more like a shadow, rather than following the blue–purple–yellow progression commonly shown in training materials;
- An injury may present mainly as swelling, warmth, or a change in the skin's texture, with little visible colour change;
- Attempting to “age” a bruise by its colour alone is unreliable on any skin tone and must never be the basis for a decision;
- Staff should therefore also look for tenderness, guarding of a limb, a change in how a student moves or sits, and a change in behaviour — not colour alone.

IMPORTANT

Every student is owed the same standard of attention and the same benefit of the belief, regardless of skin tone, nationality, or how well-off their family appears. Under-recognising harm in students with darker skin is a form of unequal protection and must be actively guarded against.

6.3 Distinguishing Cultural or Religious Practice from Indicators of Harm

Our school community includes families who may practise recognised cultural or religious healing traditions — including, for example, hijama (cupping) or coining/gua sha — which can leave marks that a member of staff might otherwise associate with physical abuse. Staff must not attempt to determine, on their own, whether a mark is the result of such a practice or of abuse.

Whichever the explanation may be, the required response is the same: observe and record objectively, do not investigate or interrogate, and refer immediately to the SPCO / DSL. This applies equally in the reverse situation — a mark must never be dismissed as “probably cultural” without referral, just as it must never be assumed to be abuse without proper process.

6.4 Neglect, Including in Materially Well-Off Families

Consistent with MOEHE guidance, staff must recognise that neglect — particularly emotional neglect — can occur in families of any financial circumstance. In a context where many households include domestic staff, a student may be materially well cared for while rarely seeing a parent, or effectively raised by a rotating cast of carers with little continuity. This pattern is easy to miss precisely because the family appears comfortable, and staff must not allow apparent affluence to lower their vigilance.

6.5 Barriers to Disclosure in a Diverse School Community

Staff must be alert to the ways a diverse, largely expatriate community can make disclosure harder for a student, including:

- Disclosing in a second or third language, or through an interpreter;
- Fear that a disclosure could affect a family's visa, sponsorship or residency status;
- Cultural norms of family privacy, or concern about bringing shame on a family;
- A family structure involving multiple carers, where it is unclear who the trusted adult is;
- A student who has recently moved countries or schools and has not yet formed a trusted relationship with any adult at the school.

7. Contextual Safeguarding — Our School Community

This section addresses safeguarding considerations that are particularly relevant to our own community and context, in addition to the general duties set out elsewhere in this policy.

7.1 Students with Disabilities and Additional Needs

In line with Law No. 22 of 2025 and MOEHE guidance, students with disabilities or chronic health conditions are recognised as being at significantly higher risk of abuse than their peers. Barriers to recognising this group's needs include behaviour or injury being wrongly attributed to a student's condition, difficulty in a student reporting or expressing their experience, and greater vulnerability to isolation and bias-based bullying. Staff must apply particular vigilance and must not assume that a change in presentation is “just part of” a student's known condition without proper consideration.

7.2 Students Substantially Cared for by Domestic Staff

Many of our students are cared for for significant parts of the day by household staff rather than a parent. This is not, in itself, a safeguarding concern; however, staff should be attentive to situations where a student appears to have no consistent, trusted adult relationship, where a household staff member consistently answers on a student's behalf, or where a student appears to witness harsh treatment of household staff within the home, which can normalise aggression or fear.

7.3 Private Tutoring and Out-of-School Arrangements

Private tuition and other out-of-school arrangements sit outside the school's direct oversight. Where the school becomes aware of a concern involving a private tutor or other individual with regular access to a student, this must be treated with the same seriousness as a concern involving school staff, and referred to the SPCO / DSL.

7.4 Online Safety and Digital Technology

The school maintains a safe digital learning environment in line with MOEHE Article 3-1-11 and the Cybercrime Law No. 14 of 2014, including filtering and monitoring of school systems, staff and student education on safe technology use, and clear mechanisms for reporting online safety concerns, including cyberbullying, extortion and unauthorised sharing of content. Detailed provisions are set out in the school's Online Safety / Acceptable Use Policy.

7.5 Peer-on-Peer Abuse and Bullying

Bullying — including cyberbullying and discrimination-based bullying relating to nationality, accent or skin colour — must never be treated as a lesser concern than adult-perpetrated harm. Peer-on-peer abuse is addressed under the school's Behaviour and Anti-Bullying policies, working alongside this policy where a protection concern is also present.

7.6 Radicalisation and Exposure to Extremist Content

Staff should approach concerns about radicalisation with calm curiosity rather than alarm, being careful to distinguish ordinary religious observance and identity exploration from genuine risk indicators, such as secrecy, sudden hostility towards a group of people, or exposure to extremist material online. Any such concern must be referred to the SPCO / DSL.

7.7 Students Missing Education

In line with the Compulsory Education Law, the school monitors attendance closely for all students up until the age of 18. Five consecutive days of unexplained absence, or a pattern of irregular attendance, must be escalated to the SPCO / DSL and, where required, notified to MOEHE.

7.8 Mental Health and Emotional Wellbeing

Staff must be alert to behavioural signs that may indicate a student is experiencing, or at risk of developing, mental health difficulties, and must raise such concerns with the SPCO / DSL, who will determine whether referral to the school counsellor or an external service is required.

7.9 Awareness of Harmful Traditional Practices

Some students may come from family or community backgrounds, in Qatar or elsewhere, where harmful traditional practices exist. Staff are not expected to investigate a family's customs or make assumptions about any community. Any specific concern about a student's welfare, however it arises, must be referred to the SPCO / DSL in the usual way.

7.10 Family Mobility and Transition

Our student population experiences high mobility, with families and staff arriving and departing throughout the year, often connected to employment changes. Staff should be sensitive to the safeguarding implications of transition — including grief, disrupted attachments, and the loss of a trusted adult relationship — when a student joins or prepares to leave the school.

8. Prevention

8.1 Safer Recruitment

Before any individual — whether an employee, volunteer, or contractor such as a coach or substitute teacher — has direct or unsupervised contact with students, the school verifies their identity, right to work, qualifications, and employment history, and obtains a minimum of two references, including from the most recent employer. Background verification is completed in accordance with Ministry procedures and Qatari residency and labour requirements before contact with students begins.

8.2 Staff Code of Conduct

All staff, volunteers and contractors are required to read, understand and sign the school's Staff Code of Conduct Policy, which sets out expected standards of professional behaviour, including around physical contact, gifts, transport of students, and one-to-one contact. Staff should be mindful of the cultural and religious norms of our community, including expectations around physical contact and gender interaction, while ensuring that these norms are never used as a reason to overlook or excuse inappropriate behaviour.

8.3 Electronic Communication Between Staff and Students

Staff must not communicate with students via personal social media accounts or personal phone numbers, and must use only official school-approved platforms for any digital communication with students, in line with MOEHE Article 3-8.

8.4 Curriculum and Student Education

Age-appropriate education on personal safety, healthy relationships, consent, online safety and how to raise a concern is embedded across the curriculum, and is delivered in a way that is sensitive to the range of cultural and religious backgrounds represented in our student body.

8.5 Staff Training

All staff receive induction training on this policy before, or immediately upon, starting at the school, and refresher training at least annually. Training addresses recognising signs of harm across diverse cultural contexts, Qatar's reporting pathway, and staff obligations under this policy.

8.6 Site Security and Supervision

The school strives to maintain appropriate supervision ratios, controlled access to the site, and a visitor sign-in procedure, and ensures that no student is left alone with an adult in circumstances that are not visible or appropriately supervised.

8.7 Visitors, Volunteers and Contractors

Visitors, volunteers and contractors are supervised at all times when on site, unless their background has been verified in line with Section 8.1.

8.8 Educational Trips and Off-Site Activities

A risk assessment, including specific protection considerations, is completed for every off-site trip or activity, and the SPCO / DSL or a trained deputy is contactable throughout.

8.9 Whistleblowing

Staff who have a concern about the conduct of a colleague, including a concern about how a protection matter has been handled, may raise this through the school's Whistleblowing Policy without fear of reprisal.

9. Responding to Concerns

9.1 What to Do If You Have a Concern

Any member of staff, volunteer, contractor, parent or student who has a concern about a student's safety or wellbeing must report it to the SPCO / DSL on the same day, in writing where possible. No one should decide alone that a concern is not "serious enough" to report, and no one should investigate a concern themselves.

9.2 Responding to a Disclosure

A member of staff who receives a disclosure from a student must:

- Stay calm and avoid showing shock or disbelief;
- Listen without interrogating, using open rather than leading questions;
- Never promise complete confidentiality — explain, honestly and age-appropriately, that the information must be shared with someone who can help;
- Record what was said, in the student's own words, as soon as possible afterwards;

"Empower students to learn for life and strive for excellence so that they can contribute positively to the global society"

- Report to the SPCO / DSL the same day.

9.3 Immediate Risk

Where a student is at immediate risk or has suffered serious harm, the school must contact the Sidra Child Protection Program (S-CAP) or the police without delay. In a medical emergency, staff should call 999.

Note that this is the duty of the DSL and/or the principal, not any member of staff.

9.4 Recording and Documentation

All concerns, actions and outcomes are recorded factually and objectively, using the school's incident/body-map recording form where relevant, and stored securely and confidentially in line with Section 11.

9.5 The Reporting Pathway

Step	Action
1. Notice or suspect	A mark, a behaviour change, a disclosure, or a pattern of absence is noticed.
2. Report to the SPCO / DSL on the same day	Reported in writing where possible. The reporting individual does not investigate.
3. SPCO / DSL assesses	The SPCO / DSL determines the level of concern and the appropriate next step.
4a. Immediate risk / serious harm	Referred without delay to S-CAP or the police (999) by SPCO / DSL and/or Principal (this decision is not to be made by individual members of staff)
4b. Non-urgent concern	SPCO / DSL may consult the Aman Center, Hamad Medical Corporation / Primary Health Care Corporation, or begin the school's internal support procedure.
4c. Online safety / cybercrime concern	Handled under Cybercrime Law No. 14 of 2014 and the school's Online Safety Policy.
4d. Allegation against a staff member	Handled under Section 10 of this policy.
5. Record	Documented objectively and stored securely.

9.6 Referral to External Agencies

Depending on the nature of a concern, the SPCO / DSL may refer to, or consult, the Sidra Child Protection Program (S-CAP), the Aman Center (Qatar Foundation for Social Work), Hamad Medical Corporation, the Primary Health Care Corporation, the police, or the Ministry of Education and Higher Education.

10. Allegations Against Staff, Volunteers or Contractors

10.1 Initial Response

An allegation against a staff member, volunteer or contractor is treated with the same seriousness as any other protection concern, and is reported to the Principal and SPCO / DSL immediately. Where the allegation concerns the Principal or SPCO themselves, it must be reported directly to the school's Human Resources Department and/or the school's Legal Department.

10.2 Internal Complaints Committee

In line with MOEHE Circular No. 4 of 2023, the school will initiate an administrative investigation into any alleged abuse or neglect by staff through its internal complaints committee. All procedures are documented, and reports are submitted to the relevant authorities. Matters of a criminal nature are referred to the official authorities only after obtaining prior approval from the Ministry.

10.3 Interim Measures

Pending the outcome of an investigation, the school may take interim measures — such as adjusting an individual's duties or access to students — as a neutral precaution and not as a presumption of guilt.

10.4 Support

The school will provide appropriate support to the student(s) involved, and will treat the individual who is the subject of an allegation fairly and in accordance with due process throughout.

11. Confidentiality, Information Sharing & Data Protection

11.1 Principles of Confidentiality

Information about a protection concern is shared only with those who need to know it in order to keep a student safe. Confidentiality must never be promised absolutely to a student, and must never be used as a reason to withhold a concern from the SPCO / DSL.

11.2 Information Sharing

Information sharing is proportionate, formally documented, and, other than where a student's safety requires otherwise, undertaken with parental awareness, in line with MOEHE Article 3-5.

11.3 Data Protection

All personal data relating to students, families and staff connected with a protection concern is collected, processed, stored and destroyed in accordance with Law No. 13 of 2016 on the Protection of Personal Data Privacy. Access to protection records is restricted to those with a legitimate need to know, and records are stored separately from a student's general school file.

11.4 Record Retention

The SPCO / DSL, in conjunction with the school's data protection lead, determines and documents specific retention periods for protection records, in line with Law No. 13 of 2016 and Ministry requirements.

12. Supporting Students

12.1 Supporting the Student at Risk

Where a student has been identified as at risk or has experienced harm, the school works with the SPCO / DSL, external agencies where involved, and the family (where appropriate and safe to do so) to put in place a support plan, which may include counselling, adjusted pastoral arrangements, and monitoring.

12.2 Supporting Other Students

Where an incident affects a wider group of students — for example, peer-on-peer abuse or a serious incident involving a staff member — the school considers what support and communication is appropriate for other students involved or affected, in consultation with the SPCO / DSL.

12.3 Reintegration

Where a student returns to school following a period of absence connected to a protection concern, the school plans a sensitive and appropriately paced return, informed by advice from relevant professionals.

13. Working in Partnership

13.1 Parents and Families

The school is committed to working in partnership with parents and families, communicating this policy clearly, and involving parents in decisions about their child wherever it is safe and appropriate to do so.

13.2 Multi-Agency Working

The school is committed to working cooperatively with S-CAP, the Aman Center, Hamad Medical Corporation, the Primary Health Care Corporation, the police, and the Ministry of Education and Higher Education, recognising that effective student protection depends on collaboration across agencies.

13.3 Community

The school is committed to engaging with the wider community, including other schools and relevant civil society organisations, to strengthen shared understanding of student protection in Qatar's education sector.

14. Monitoring, Review and Accountability

14.1 Review Cycle

This policy is reviewed at least annually, and immediately following any significant incident, change in Qatari law, or update to MOEHE guidance, whichever is sooner.

14.2 Monitoring Implementation

The SPCO / DSL reports to the Principal and governing body on the operation of this policy, including anonymised data on concerns raised, training completed, and any patterns or trends identified.

14.3 Accountability

The school submits an annual compliance report to the MOEHE Administration of Private Schools and Kindergartens, and cooperates fully with any Ministry review or inspection of its student protection arrangements.

15. Related Policies

This policy should be read alongside the following school policies:

- Anti-Bullying Policy
- Online Safety / Acceptable Use Policy
- Behaviour Policy
- Health & Safety Policy
- Safer Recruitment Policy
- Data Protection Policy
- SEND / Inclusion Policy
- Whistleblowing Policy
- Complaints Policy
- Staff Code of Conduct

Appendix A — Legal & Policy Framework Summary

Law / policy	Relevance
MOEHE Student Protection and Care Policy (1st Ed., 2025–2026)	The core national framework this policy implements.
Law No. 23 of 2015 & Ministerial Decision No. 40 of 2017	Requires a safe, healthy learning environment in private schools.
Law No. 13 of 2016	Personal data protection — governs student/staff/parent information.
Cybercrime Law No. 14 of 2014	Online abuse, cyberbullying, unauthorised content sharing.
Anti-Human Trafficking Law No. 15 of 2011	Protection and rehabilitation for trafficking/exploitation victims.
Juveniles Law No. 1 of 1994	Protection of children in the context of offending behaviour.
Labour Law No. 14 of 2004	Minimum working age; relevant to child labour concerns.
Law No. 22 of 2025	Rights and inclusion of persons with disabilities.
UNCRC, ratified via Amiri Decree No. 35 of 2010	Qatar's international commitment to children's rights.
Compulsory Education Law (ages 6–18)	School attendance monitoring and reporting obligations.
MOEHE Circular No. 4 of 2023	Internal complaints committee procedure for staff allegations.

Appendix B — The Reporting Pathway

Step	What happens
1. Notice or suspect	Something doesn't sit right — a mark, behaviour change, disclosure, or absence pattern.
2. Tell the SPCO / DSL on the same day	In writing where possible. Never investigate independently.
3. SPCO assesses	Determines the level of concern and next step.
4a. Immediate risk	Refer without delay to SPCO / DSL
4b. Non-urgent	SPCO / DSL to consult Aman Center, Hamad Medical Corporation / PHCC, or begin internal support.
4c. Online safety	Handled under Cybercrime Law No. 14 of 2014.
4d. Staff allegation	Internal complaints committee (MOEHE Circular No. 4 of 2023).
5. Record	Documented objectively and stored securely.

Appendix C — Roles & Responsibilities Quick Reference

Role	Key responsibility
School Owner / Governing Body	Overall accountability; approves policy; resources the SPCO.
Principal	Day-to-day responsibility; training; chairs complaints committee.
SPCO / DSL	Central point of contact; assesses and refers concerns; maintains records.
Deputy SPCO / DSL	Trained to act fully in the SPCO's / DSL's absence.
All staff	Recognise, record, and report the same day — never investigate alone.
Students	Supported to know their rights and who to talk to.
Parents	Partners in protection; informed of this policy.

“Empower students to learn for life and strive for excellence so that they can contribute positively to the global society”

سياسة الحماية وسياسة حماية الطلبة

التفاصيل	البيان
أكاديمية إديسون العالمية – أسباير	المدرسة / المؤسسة
مسؤول حماية ورعاية الطلبة (SPCO)	المسؤول عن السياسة
مديرة المدرسة	الاعتماد
1.0	الإصدار
10 أغسطس 2026	تاريخ الاعتماد
09 أغسطس 2027	موعد المراجعة القادمة
جميع الموظفين، وأعضاء الجهة الإشرافية، والمتطوعين، والمتعاقدين، والطلبة، وأولياء الأمور	نطاق التطبيق

المحتويات

1. المقدمة وبيان السياسة
2. الإطار القانوني والتنظيمي
3. التعريفات والمصطلحات
4. المبادئ التوجيهية
5. الأدوار والمسؤوليات
6. التعرف على الإساءة والإهمال والضرر
7. الحماية في سياق مجتمعنا المدرسي
8. الوقاية
9. الاستجابة للمخاوف
10. الادعاءات ضد الموظفين أو المتطوعين أو المتعاقدين
11. السرية ومشاركة المعلومات وحماية البيانات
12. دعم الطلبة
13. العمل بالشراكة
14. المتابعة والمراجعة والمساءلة
15. السياسات ذات الصلة
- الملحق (أ) – ملخص الإطار القانوني والسياساتي
- الملحق (ب) – مسار الإبلاغ
- الملحق (ج) – مرجع سريع للأدوار والمسؤوليات

1. المقدمة وبيان السياسة

1.1 بيان الالتزام

تلتزم أكاديمية إديسون العالمية – أسباير بتوفير بيئة آمنة ومستقرة وداعمة يستطيع فيها كل طالب التعلم والنمو والازدهار، بعيدًا عن الإساءة والإهمال والاستغلال والتمييز والضرر. وتُعد حماية الطلبة ورفاههم **مسؤولية كل فرد في مجتمعنا المدرسي**، وليست مسؤولية الموظفين المكلفين بمهام الحماية وحدهم. توضح هذه السياسة كيفية وفاء أكاديمية إديسون العالمية – أسباير بالتزاماتها بموجب قوانين دولة قطر ومتطلبات وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي (MOEHE)، كما تحدد كيفية تصرف كل شخص بالغ له صلة بالمدرسة، سواء كان موظفًا أو متعاقدًا أو متطوعًا أو زائرًا، بما يضمن حماية الطلبة.

1.2 الغرض من هذه السياسة

تهدف هذه السياسة إلى:

- توضيح الأساس القانوني والتنظيمي لحماية الطلبة في المدرسة .
- تحديد المبادئ والأدوار والمسؤوليات والإجراءات التي تحكم كيفية الوقاية من الإساءة والإهمال والضرر، والتعرف عليها والاستجابة لها .
- ضمان فهم كل موظف ومتطوع ومتعاقد وعضو في الجهة الإشرافية لما هو متوقع منه .
- مراعاة الاحتياجات الخاصة لمجتمع طلابي وموظفين شديد التنوع، وغالبيتهم من المقيمين، بما في ذلك الاختلافات في الجنسية واللغة والثقافة والدين ولون البشرة .
- توفير مرجع موحد تتم مراجعته وتحديثه بما يتوافق مع تطور القوانين وتوجيهات وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي وممارسات المدرسة .

1.3 نطاق التطبيق

تنطبق هذه السياسة على جميع طلبة أكاديمية إديسون العالمية – أسباير، وعلى جميع البالغين الذين يتعاملون معهم بصورة مباشرة أو غير مباشرة، بما في ذلك أعضاء الهيئتين التدريسية وغير التدريسية، والقيادات العليا، وأعضاء الجهة الإشرافية أو الملاك، والمتطوعون، والمتعاقدون، ومقدمو خدمات النقل، والزوار. وتُطبق هذه السياسة خلال اليوم الدراسي، والأنشطة اللامنهجية والأنشطة التي تُقام خارج المدرسة، وفي وسائل النقل المدرسي، وكذلك على السلوك الإلكتروني المرتبط بالمدرسة، وفقًا للنطاق المحدد في **سياسة حماية ورعاية الطلبة الصادرة عن وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي (2025-2026)**. وتتناول هذه السياسة حماية الطلبة، كما تنطبق العديد من المبادئ الواردة فيها على حماية البالغين الأكثر عرضة للمخاطر داخل مجتمعنا، بما في ذلك الموظفون والعاملون في المنازل الذين يقومون بتوصيل الطلبة إلى المدرسة أو استلامهم منها.

1.4 المواءمة مع الأولويات الوطنية

تدعم هذه السياسة **رؤية قطر الوطنية 2030** وركيزة التنمية البشرية فيها، التي تعطي الأولوية لحماية الحقوق والرفاه بوصفهما أساسًا لتنمية رأس المال البشري في الدولة. كما تستند إلى القيم الثقافية القطرية والمبادئ الإسلامية والتزامات دولة قطر الدولية، بما في ذلك **اتفاقية الأمم المتحدة لحقوق الطفل**.

2. الإطار القانوني والتنظيمي

هذه السياسة ليست وثيقة مستقلة بذاتها، بل تستند إلى الإطار التالي من القوانين القطرية والسياسات الوطنية والالتزامات الدولية، ويجب قراءتها بالاقتران معه. وفي حال تعارض أي جزء من هذه السياسة مع أي قانون أو توجيه لاحق صادر عن وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي، تكون الأولوية للقانون أو لتوجيهات الوزارة، ويجب تحديث هذه السياسة

وفقاً لذلك.

2.1 التشريعات القطرية

- الدستور الدائم لدولة قطر .
- القانون رقم (23) لسنة 2015 بشأن تنظيم المدارس الخاصة، ولائحته التنفيذية الصادرة بموجب القرار الوزاري رقم (40) لسنة 2017، واللذان يلزمان المدارس ورياض الأطفال الخاصة بتوفير بيئة تعليمية آمنة وصحية، وتقديم الحماية والرعاية المناسبة لأعمار الطلبة .
- القانون رقم (13) لسنة 2016 بشأن حماية خصوصية البيانات الشخصية، والذي ينظم كيفية جمع البيانات الشخصية للطلبة وأولياء الأمور والموظفين ومعالجتها وتخزينها ومشاركتها وإتلافها .
- قانون مكافحة الجرائم الإلكترونية رقم (14) لسنة 2014، الذي ينطبق على الإساءة عبر الإنترنت، والتنمر الإلكتروني، والابتزاز، والمشاركة غير المصرح بها للصور أو المحتوى المتعلق بالطلبة .
- قانون مكافحة الاتجار بالبشر رقم (15) لسنة 2011، والذي ينص على حماية ضحايا الاتجار والاستغلال وتوفير الرعاية الصحية والتعليم وإعادة التأهيل لهم .
- قانون الأحداث رقم (1) لسنة 1994، والمتعلق بحماية الأطفال في سياق السلوك المخالف للقانون، مع التركيز على إعادة التأهيل .
- قانون العمل رقم (14) لسنة 2004، الذي يحدد الحد الأدنى القانوني لسن العمل، ويرتبط بأي مخاوف تتعلق بعمالة الأطفال أو الاستغلال الاقتصادي .
- القانون رقم (22) لسنة 2025 بشأن الأشخاص ذوي الإعاقة، والذي يشكل أساس التزامنا بتوفير حماية إضافية ودمج الطلبة ذوي الإعاقة .
- القانون رقم (3) لسنة 2016 المنظم لتسجيل المواليد والوفيات .
- قانون الموارد البشرية المدنية رقم (15) لسنة 2016، حيثما ينطبق على موظفي المدرسة الخاضعين لأحكامه .
- قانون العقوبات القطري، بما في ذلك الأحكام المتعلقة بالخصوصية والتشهير ذات الصلة باستخدام التصوير والوسائط المتعددة التي تتضمن الطلبة .
- قانون التعليم الإلزامي، الذي يلزم الطلبة الذين تتراوح أعمارهم بين 6 و18 عامًا بالالتحاق بالتعليم، ويلزم المدارس بمتابعة حالات الغياب المطول أو غير المبرر والإبلاغ عنها .

2.2 الالتزامات الدولية

صدّقت دولة قطر على اتفاقية الأمم المتحدة لحقوق الطفل بموجب المرسوم الأميري رقم (35) لسنة 2010. كما تسترشد هذه السياسة باتفاقية حقوق الطلبة لعام 1989، وبمبادئ وإرشادات كل من اليونيسف (UNICEF) واليونسكو (UNESCO) المتعلقة بحماية الطلبة ورعايتهم.

2.3 إطار وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي

- تم إعداد هذه السياسة بما يتوافق بصورة مباشرة مع سياسة حماية ورعاية الطلبة في المدارس ورياض الأطفال الخاصة الصادرة عن وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي، الطبعة الأولى 2025-2026، والتعميم رقم (15) لسنة 2025، والتي تُلزم كل مدرسة وروضة أطفال خاصة في دولة قطر بما يلي:
- تعيين مسؤول معتمد لحماية ورعاية الطلبة (SPCO) أو (DSL).
- وضع سياسات داخلية تتوافق مع أحكام الوزارة وتُكيّف بما يناسب بيئة المدرسة .
- توفير بيئة تعليمية رقمية آمنة وإجراءات للسلامة عبر الإنترنت .
- التعاون مع الجهات الوطنية المعنية بالخدمات الطبية والاجتماعية، بما في ذلك برنامج سدرة لحماية الطفل (S-CAP)، ومؤسسة حمد الطبية، ومؤسسة الرعاية الصحية الأولية، ومركز أمان التابع للمؤسسة القطرية للعمل الاجتماعي .
- التحقيق في الادعاءات المقدمة ضد الموظفين من خلال لجنة شكاوى داخلية، وفقاً لتعميم وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي رقم (4) لسنة 2023، مع إحالة المسائل ذات الطبيعة الجنائية إلى الجهات المختصة فقط بعد

- الحصول على موافقة مسبقة من الوزارة .
- تقديم تقرير سنوي عن مدى الالتزام إلى إدارة المدارس ورياض الأطفال الخاصة .

2.4 علاقة هذه السياسة بسياسات المدرسة الأخرى

تُعد هذه السياسة الإطار الأعلى الذي تستند إليه مجموعة من السياسات المدرسية ذات الصلة والمذكورة في القسم (15). وعندما تتناول تلك السياسات موضوعًا معينًا بمزيد من التفاصيل التشغيلية، مثل سياسة السلامة عبر الإنترنت أو سياسة مكافحة التنمر، فلا يجوز تفسيرها بطريقة تقلل من أي التزام منصوص عليه في هذه السياسة.

3. التعريفات والمصطلحات

تُستخدم التعريفات التالية بصورة متسقة في جميع أجزاء هذه السياسة، وقد استُمدت من السياسات القطرية وإرشادات منظمة الصحة العالمية واليونسيف واتفاقية الأمم المتحدة لحقوق الطفل.

3.1 المصطلحات الأساسية

التعريف	المصطلح
كل شخص يلتحق بالمدرسة بانتظام لغرض التعلم.	الطالب
الإجراءات المتخذة لحماية صحة الأفراد ورفاههم وحقوقهم، ولا سيما الطلبة والبالغين الأكثر عرضة للمخاطر، من الضرر والإساءة والإهمال والاستغلال والتمييز.	الحماية
الأنشطة التي تركز بصورة محددة على الوقاية من إساءة معاملة الطلبة والعنف والإهمال والاستغلال والتعامل معها، بما يضمن سلامتهم ورفاههم.	رعاية الطلبة
أي فعل متعمد أو ناتج عن الإهمال يؤدي إلى إلحاق الضرر بالطالب أو تعريضه لخطر الضرر، بما في ذلك الإساءة الجسدية أو العاطفية أو الجنسية والإهمال.	الإساءة / العنف
إخفاق مقدم الرعاية في تلبية الاحتياجات الأساسية لنمو الطالب، مثل عدم توفير الإشراف الكافي أو الغذاء أو المأوى أو الدعم العاطفي، وقد يحدث ذلك بغض النظر عن الوضع المالي للأسرة.	الإهمال
استخدام الطالب بصورة غير عادلة أو غير قانونية لتحقيق منفعة لشخص آخر، وغالبًا ما يكون ذلك من خلال التلاعب أو الإكراه، بما في ذلك عمالة الأطفال أو الاتجار بهم.	الاستغلال
أي اشتباه أو ملاحظة أو ادعاء يتعلق بتعرض طالب للضرر أو الإساءة أو الإهمال، ويجب الإبلاغ عنه إلى مسؤول حماية ورعاية الطلبة أو الجهة المختصة.	مخاوف تتعلق بالحماية
ظرف أو حالة تزيد من احتمال تعرض الطالب للضرر أو الإساءة، مثل التفكك الأسري، أو إساءة استخدام المواد، أو التعرض للعنف.	عامل خطر
شخص يُدعى أنه تعرض للإساءة. ويفضل كثيرون استخدام مصطلح «الناجي»، ولا سيما فيما يتعلق بالإساءة التي حدثت في الماضي.	الضحية / الناجي
شخص بالغ أو طالب يُتهم بارتكاب إساءة أو عنف تجاه طالب آخر. ولا يُعد تقديم الادعاء إثباتًا للإدانة.	الشخص المدعى عليه بارتكاب الإساءة

3.2 فئات الإساءة والضرر

يجب أن يكون الموظفون قادرين على التعرف على الفئات التالية، مع إدراك أن الطالب قد يتعرض لأكثر من نوع واحد في الوقت نفسه، وأن هذه الفئات غالبًا ما تتداخل في الممارسة العملية.

الإساءة الجسدية

استخدام القوة الجسدية أو العنف بما يسبب إصابة أو ألمًا أو عجزًا أو إعاقة، بما في ذلك الضرب أو الهز أو الركل أو الحرق.

الإساءة العاطفية / النفسية

سوء المعاملة العاطفية المستمرة أو الرفض، بما في ذلك الإساءة اللفظية أو التهديد أو الإذلال أو عزل الطالب عن التفاعل الاجتماعي المعتاد، بما يترك أثراً مستمراً على نموه العاطفي.

الإساءة الجنسية

أي شكل من أشكال النشاط أو الاستغلال الجنسي المفروض على الطالب، بما في ذلك اللمس غير اللائق أو الاعتداء الجنسي أو إشراك الطالب في إنتاج مواد ذات طبيعة جنسية أو مشاهدتها.

الإهمال

الإخفاق المستمر في تلبية الاحتياجات الجسدية أو الطبية أو التعليمية أو العاطفية الأساسية للطالب. ولا يقتصر الإهمال على الأسر التي تعاني من صعوبات مالية؛ فقد يتم توفير جميع الاحتياجات المادية للطالب ومع ذلك يتعرض للإهمال العاطفي.

الاستغلال والاتجار

استخدام الطالب لتحقيق مكاسب مالية أو جنسية أو جنائية أو غيرها، بما في ذلك العمل القسري أو إشراكه في أنشطة إجرامية أو الاتجار به. ويشمل ذلك أيضاً الحالات التي يكون فيها الطالب معرضاً للخطر بسبب الاتجار بأحد أفراد أسرته أو أحد العاملين في المنزل أو استغلاله.

الإساءة القائمة على التمييز

استهداف الطالب بسبب جنسيته أو أصله العرقي أو لون بشرته أو لهجته أو دينه أو جنسه أو إعاقته أو أي سمة أخرى، بما في ذلك من خلال التنمر أو الإقصاء.

الإساءة المؤسسية

الضرر الناتج عن الممارسات الروتينية أو الثقافة أو النهج السائد داخل مؤسسة ما، مثل وجود ثقافة مدرسية تثني الطلبة أو الموظفين عن الإبلاغ عن مخاوفهم.

الإساءة عبر الإنترنت / الإساءة الإلكترونية

المضايقة أو الاستغلال أو الاستدراج أو التنمر باستخدام التكنولوجيا الرقمية، بما في ذلك وسائل التواصل الاجتماعي وتطبيقات المراسلة ومنصات الألعاب. ويخضع ذلك لأحكام قانون مكافحة الجرائم الإلكترونية رقم (14) لسنة 2014.

الإساءة بين الأقران

إساءة طالب إلى طالب آخر، بما في ذلك التنمر والتحرش الجنسي والإساءة التي تحدث عبر الإنترنت. ولا يجوز بأي حال من الأحوال اعتبار الإساءة بين الأقران سلوكاً «طبيعياً» في مرحلة الطفولة أو التقليل من شأنها على هذا الأساس.

التطرف والتعرض للمحتوى المتطرف

العملية التي يجذب من خلالها الطالب إلى أيديولوجية أو نشاط متطرف أو يتعرض له، سواء بصورة مباشرة أو عبر الإنترنت، بما يعرضه أو يعرض الآخرين للخطر.

الممارسات التقليدية الضارة

الممارسات التي تُنفذ باسم العادات أو التقاليد وتسبب ضرراً جسدياً أو نفسياً للطالب. ويجب على الموظفين التعامل مع هذا الموضوع بحساسية ثقافية ودون وضع افتراضات بشأن أي أسرة أو مجتمع، مع التأكيد على أنه لا يجوز أبداً استخدام الثقافة أو التقاليد لتبرير الضرر.

4.المبادئ التوجيهية

تسترشد هذه السياسة وجميع القرارات المتخذة بموجبها بالمبادئ العشرة الواردة في **سياسة حماية ورعاية الطلبة الصادرة عن وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي (2025-2026)** وقد استُمدت هذه المبادئ من التشريعات الوطنية القطرية والاتفاقيات الدولية ذات الصلة، وهي متوافقة مع القيم الإسلامية والثقافة القطرية.

المبدأ	ما يعنيه ذلك في الممارسة العملية
المصلحة الفضلى للطلاب	توضع سلامة الطالب ورفاهه في مقدمة الاعتبارات، قبل الملاءمة أو السمعة أو رغبات أي شخص بالغ.
السلامة الشاملة	تمتد الحماية لتشمل الإساءة الجسدية والتنمر والتمييز والأضرار الرقمية، ولا تقتصر على السلامة الجسدية فقط.
العدالة وعدم التمييز	يحصل كل طالب على معاملة وحماية متساويتين بغض النظر عن الجنس أو الجنسية أو الخلفية.
المشاركة	للطلبة الحق في التعبير عن آرائهم بأمان وبما يتناسب مع أعمارهم ومستوى نضجهم.
التعليم الآمن وعالي الجودة	يجب أن تدعم البيئة التعليمية رفاه الطلبة بصورة فاعلة، وليس تقدمهم الأكاديمي فحسب.
المسؤولية المشتركة	حماية الطلبة مسؤولية كل موظف، وليست مسؤولية مسؤول حماية ورعاية الطلبة وحده.
الخصوصية	تتم حماية معلومات الطلبة، ولا تتم مشاركتها إلا بصورة قانونية وعلى أساس الحاجة إلى المعرفة.
رعاية الفئات الأكثر عرضة للمخاطر	يحظى الطلبة ذوو الإعاقة أو الذين يمرون بظروف صعبة باهتمام ودعم إضافيين.
السلامة عبر الإنترنت	تعمل المدرسة بصورة فاعلة على تأمين البيئة الرقمية ومراقبتها وتثقيف الطلبة بشأنها.
المساءلة والشفافية	تتسم المدرسة بالوضوح بشأن كيفية التزامها بهذه السياسة وتطبيقها.

5.الأدوار والمسؤوليات

الحماية مسؤولية الجميع. وتوضح الأدوار أدناه بعض الواجبات الإضافية المحددة، إلا أنها لا تقلل من مسؤولية كل شخص بالغ في مجتمعنا عن اتخاذ الإجراء اللازم إذا كانت لديه مخاوف بشأن أحد الطلبة.

5.1مالك المدرسة / الجهة الإشرافية

- يتحمل المسؤولية العامة عن الالتزام بهذه السياسة ومتطلبات وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي .
- يضمن تعيين مسؤول لحماية ورعاية الطلبة (SPCO/DSL) وفريقه، وتدريبهم وتوفير الموارد الكافية لهم .
- يعتمد هذه السياسة ويراجعها مرة واحدة سنوياً على الأقل .
- يضمن تقديم تقرير سنوي عن الالتزام إلى إدارة المدارس ورياض الأطفال الخاصة بوزارة التربية والتعليم والتعليم العالي .
- يضمن اتباع ممارسات التوظيف الآمن لكل شخص قد يكون على تواصل مع الطلبة .

5.2مديرة المدرسة / رئيس المدرسة

- تتحمل المسؤولية التشغيلية اليومية عن حماية الطلبة .
- تضمن حصول جميع الموظفين، بما في ذلك الموظفون الجدد، على برنامج تعريف وتدريب دوري بشأن هذه السياسة .
- تتخذ الإجراءات اللازمة بناءً على توصيات مسؤول حماية ورعاية الطلبة وتضمن معالجة المخاوف دون تأخير .

- تتألف لجنة الشكاوى الداخلية الخاصة بالادعاءات المقدمة ضد الموظفين أو تعيين من يترأسها، وفقاً لتعميم وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي رقم (4) لسنة 2023 .
- تضمن نشر هذه السياسة وإتاحتها، إلى جانب ملخص مخصص لأولياء الأمور .

5.3 مسؤول حماية ورعاية الطلبة (SPCO / DSL)

- يُعد مسؤول حماية ورعاية الطلبة نقطة الاتصال الرئيسية لجميع المخاوف المتعلقة بحماية الطلبة، ويتحمل المسؤولية الرئيسية عن التطبيق اليومي لهذه السياسة. ويجب عليه:
- أن يكون معتمداً وفقاً لمتطلبات الوزارة، وأن يتمتع بالمستوى الوظيفي والصلاحيات اللازمين لاتخاذ الإجراءات بشأن المخاوف .
- أن يكون متاحاً أو يمكن التواصل معه في جميع الأوقات التي يكون فيها الطلبة داخل المدرسة أو يشاركون في نشاط مدرسي، بما في ذلك الرحلات خارج المدرسة .
- استلام وتسجيل وتقييم كل مخاوف يتم الإبلاغ عنها من قبل الموظفين أو الطلبة أو أولياء الأمور أو غيرهم .
- اتخاذ القرار، أو تصعيد الأمر لاتخاذ القرار، بشأن ما إذا كان ينبغي إحالة المخاوف إلى برنامج سدرية لحماية الطفل (S-CAP) ، أو الشرطة، أو مركز أمان، أو جهة أخرى .
- الاحتفاظ بسجلات آمنة وسرية لجميع المخاوف والإجراءات والنتائج .
- قيادة أو تنسيق تدريب الموظفين وأنشطة التوعية .
- التواصل والتنسيق مع الجهات الخارجية، بما في ذلك مؤسسة حمد الطبية، وسدرية للطب، ومؤسسة الرعاية الصحية الأولية، ومركز أمان، والشرطة .
- رفع التقارير إلى مديرة المدرسة وإلى الوزارة عند الحاجة .

5.4 نائب مسؤول حماية ورعاية الطلبة

- يجب تعيين نائب واحد على الأقل لمسؤول حماية ورعاية الطلبة (SPCO/DSL) ، على أن يتلقى التدريب بالمستوى نفسه، وأن يكون قادراً على الاضطلاع بجميع مهام المسؤول عند غيابه.

5.5 جميع الموظفين والمتطوعين والمتعاقدين

- حضور التدريب الخاص بحماية الطلبة عند الانضمام إلى المدرسة، وبصورة دورية بعد ذلك .
- معرفة كيفية التعرف على علامات الضرر وكيفية الإبلاغ عن المخاوف، والقيام بذلك في اليوم نفسه وفي كل مرة .
- عدم التحقيق في أي مخاوف بأنفسهم، وعدم ضمان السرية الكاملة لأي طالب .
- الالتزام بسياسة قواعد السلوك المهني للموظفين في جميع الأوقات، بما في ذلك سلوكهم عبر الإنترنت .
- إدراك أن حماية الطلبة مسؤولية الجميع، وليست مسؤولية مسؤول حماية ورعاية الطلبة أو أعضاء الهيئة التدريسية وحدهم .

5.6 الطلبة

- يتم دعم الطلبة، بطريقة تتناسب مع أعمارهم، لفهم حقهم في الشعور بالأمان، ومعرفة الأشخاص الذين يمكنهم التحدث إليهم، وكيفية الإبلاغ عن مخاوف تتعلق بهم أو بأحد أصدقائهم. ولا يتحمل الطلبة بمفردهم مسؤولية الحفاظ على سلامتهم؛ بل تقع هذه المسؤولية على عاتق البالغين المحيطين بهم.

5.7 أولياء الأمور والأوصياء

- يُعد أولياء الأمور والأوصياء شركاء للمدرسة في حماية الطلبة. وتحرص المدرسة على تعريف أولياء الأمور بهذه السياسة، وتوقع منهم دعم توفير بيئة مدرسية آمنة، وفهم أن على المدرسة واجباً لا يجوز لولي الأمر إعفاءها منه، يتمثل في مشاركة المعلومات مع الجهات المختصة عندما تتطلب سلامة الطالب ذلك.

6. التعرف على الإساءة والإهمال والضرر

6.1 المؤشرات العامة

لا توجد علامة واحدة تثبت بمفردها تعرض الطالب للضرر. وينبغي على الموظفين البحث عن نمط أو مجموعة من المؤشرات، مثل علامة جسدية، أو تغير في السلوك، أو تفسير غير متسق أو متغير، أو إفصاح من الطالب. ويجب دائماً إحالة المخاوف بدلاً من محاولة الموظف التوصل إلى استنتاج بنفسه.

6.2 التعرف على علامات الضرر لدى مختلف ألوان البشرة

قد تميل مواد التدريب أو الافتراضات الفردية لدى بعض الموظفين إلى تصوير علامات الضرر الجسدي، ولا سيما الكدمات، على البشرة الفاتحة فقط. وقد يؤدي ذلك إلى وجود خطر حقيقي يتمثل في عدم التعرف على علامات الضرر بالقدر الكافي لدى الطلبة ذوي البشرة الداكنة. ويجب أن يكون الموظفون على دراية بما يلي:

- قد تظهر الكدمات على درجات البشرة الداكنة بلون أكثر قتامة أو على هيئة ظل، بدلاً من التدرج من الأزرق إلى البنفسجي ثم الأصفر الذي يظهر عادة في مواد التدريب .
- قد تظهر الإصابة بصورة أساسية في شكل تورم أو حرارة أو تغير في ملمس البشرة، مع تغير طفيف أو غير ملحوظ في اللون .
- لا يمكن الاعتماد على لون الكدمة وحده لتحديد عمرها على أي درجة من درجات البشرة، ولا يجوز أن يكون ذلك أساساً لاتخاذ أي قرار .
- لذلك، يجب على الموظفين أيضاً الانتباه إلى وجود الألم عند اللمس، أو حماية الطالب لطرف من أطرافه، أو تغير طريقة حركته أو جلوسه، أو تغير سلوكه، وعدم الاعتماد على اللون وحده .

مهم

يجب لكل طالب الحصول على المستوى نفسه من الاهتمام وأن تؤخذ مخاوفه بالجدية نفسها، بغض النظر عن لون بشرته أو جنسيته أو المستوى المادي الظاهر لأسرته. ويُعد عدم التعرف على الضرر لدى الطلبة ذوي البشرة الداكنة بالقدر الكافي شكلاً من أشكال عدم المساواة في الحماية، ويجب العمل بفاعلية على تجنبه.

6.3 التمييز بين الممارسات الثقافية أو الدينية ومؤشرات الضرر

يضم مجتمعنا المدرسي أسراً قد تمارس بعض طرق العلاج الثقافية أو الدينية المعروفة، ومنها، على سبيل المثال، **الحجامة** أو ممارسات مثل **الكشط التقليدي (Gua Sha/Coining)** ، والتي قد تترك علامات يمكن أن يفسرها أحد الموظفين على أنها علامات إساءة جسدية. ولا يجوز للموظف أن يحاول بمفرده تحديد ما إذا كانت العلامة ناتجة عن إحدى هذه الممارسات أو عن إساءة. وبغض النظر عن التفسير المحتمل، فإن الإجراء المطلوب واحد: **الملاحظة والتسجيل بموضوعية، وعدم التحقيق أو الاستجواب، والإحالة الفورية إلى مسؤول حماية ورعاية الطلبة.** وينطبق ذلك كذلك في الاتجاه المعاكس؛ فلا يجوز تجاهل أي علامة على أساس أنها «ربما ذات سبب ثقافي» دون إحالتها، كما لا يجوز افتراض أنها دليل على إساءة دون اتباع الإجراءات الصحيحة.

6.4 الإهمال، بما في ذلك داخل الأسر الميسورة مادياً

وفقاً لإرشادات وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي، يجب على الموظفين إدراك أن الإهمال، ولا سيما **الإهمال العاطفي**، قد يحدث في الأسر مهما كان وضعها المالي. وفي سياق توجد فيه عمالة منزلية لدى العديد من الأسر، قد يحصل الطالب على رعاية مادية جيدة، ولكنه نادراً ما يرى أحد والديه، أو قد يتولى رعايته فعلياً عدد متغير من مقدمي الرعاية دون وجود استمرارية كافية. وقد يكون من السهل عدم ملاحظة هذا النمط تحديداً لأن الأسرة تبدو ميسورة الحال، ولذلك يجب ألا يسمح الموظفون للمظهر المادي للأسرة بأن يقلل من مستوى يقظتهم.

6.5 العوائق التي قد تحول دون الإفصاح في مجتمع مدرسي متنوع

يجب أن يكون الموظفون على وعي بالعوامل التي قد تجعل الإفصاح أكثر صعوبة بالنسبة للطالب في مجتمع متنوع وغالبية من المقيمين، ومنها:

- اضطراب الطالب إلى الإفصاح بلغة ثانية أو ثالثة، أو من خلال مترجم .
- الخوف من أن يؤثر الإفصاح على تأشيرة الأسرة أو كفالتها أو وضع إقامتها .
- الأعراف الثقافية المتعلقة بخصوصية الأسرة، أو الخوف من جلب العار للأسرة .
- وجود عدة مقدمي رعاية داخل الأسرة، بحيث لا يكون من الواضح من هو الشخص البالغ الذي يثق به الطالب .
- انتقال الطالب مؤخرًا من دولة أو مدرسة أخرى، وعدم تكوينه بعد علاقة قائمة على الثقة مع أي شخص بالغ في المدرسة .

7. الحماية في سياق مجتمعنا المدرسي.

يتناول هذا القسم اعتبارات الحماية ذات الصلة بصورة خاصة بمجتمعنا وسياقنا، بالإضافة إلى الواجبات العامة الواردة في بقية أقسام هذه السياسة.

7.1 الطلبة ذوو الإعاقة والاحتياجات الإضافية

وفقًا للقانون رقم (22) لسنة 2025 وإرشادات وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي، يُعد الطلبة ذوو الإعاقة أو الحالات الصحية المزمنة أكثر عرضة للإساءة بدرجة ملحوظة مقارنة بأقرانهم. وقد تشمل العوائق التي تحول دون التعرف على احتياجات هذه الفئة إرجاع السلوك أو الإصابة بصورة خاطئة إلى حالة الطالب، أو صعوبة قدرة الطالب على الإبلاغ أو التعبير عن تجربته، أو زيادة تعرضه للعزلة والتنمر القائم على التحيز. ويجب على الموظفين التحلي بدرجة خاصة من اليقظة، وعدم افتراض أن أي تغير يطرأ على الطالب هو «مجرد جزء» من حالته المعروفة دون النظر فيه بصورة مناسبة.

7.2 الطلبة الذين يعتمدون بصورة كبيرة على العاملين في المنزل للرعاية

يتولى العاملون في المنازل رعاية العديد من طلبتنا لفترات طويلة من اليوم بدلاً من أحد الوالدين. ولا يُعد ذلك في حد ذاته من دواعي القلق المتعلقة بالحماية. ومع ذلك، يجب على الموظفين الانتباه إلى الحالات التي يبدو فيها أن الطالب لا تربطه علاقة ثابتة بشخص بالغ موثوق، أو عندما يقوم أحد العاملين في المنزل دائمًا بالإجابة نيابة عن الطالب، أو عندما يبدو أن الطالب يشاهد معاملة قاسية للعاملين في المنزل، الأمر الذي قد يجعل العدوان أو الخوف يبدو أمرًا طبيعيًا بالنسبة له.

7.3 الدروس الخصوصية والترتيبات خارج المدرسة

تقع الدروس الخصوصية والترتيبات الأخرى خارج المدرسة خارج نطاق الإشراف المباشر للمدرسة. وإذا علمت المدرسة بوجود مخاوف تتعلق بمدرس خصوصي أو أي شخص آخر لديه تواصل منتظم مع الطالب، فيجب التعامل معها بالجدية نفسها التي تُعامل بها المخاوف المتعلقة بموظفي المدرسة، وإحالتها إلى مسؤول حماية ورعاية الطلبة.

7.4 السلامة عبر الإنترنت والتكنولوجيا الرقمية

تحافظ المدرسة على بيئة تعليمية رقمية آمنة وفقًا للمادة 11-1-3 من متطلبات وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي وقانون مكافحة الجرائم الإلكترونية رقم (14) لسنة 2014، بما في ذلك أنظمة الحجب والمراقبة على أنظمة المدرسة، وتوعية الموظفين والطلبة بالاستخدام الآمن للتكنولوجيا، ووضع آليات واضحة للإبلاغ عن مخاوف السلامة عبر الإنترنت، ومنها التنمر الإلكتروني والابتزاز والمشاركة غير المصرح بها للمحتوى. وترد الأحكام التفصيلية في سياسة السلامة عبر الإنترنت / الاستخدام المقبول الخاصة بالمدرسة.

7.5 الإساءة بين الأقران والتنمر

لا يجوز اعتبار التنمر، بما في ذلك التنمر الإلكتروني والتنمر القائم على التمييز المرتبط بالجنسية أو اللهجة أو لون البشرة، أقل خطورة من الضرر الذي يرتكبه شخص بالغ. ويتم التعامل مع الإساءة بين الأقران وفقًا لسياسات المدرسة الخاصة بالسلوك ومكافحة التنمر، بالتوازي مع هذه السياسة عندما تكون هناك أيضًا مخاوف تتعلق بالحماية.

7.6 التطرف والتعرض للمحتوى المتطرف

ينبغي للموظفين التعامل مع المخاوف المتعلقة بالتطرف بهدوء ورغبة في الفهم، وليس بذعر، مع الحرص على التمييز بين الممارسة الدينية المعتادة واستكشاف الهوية من جهة، وبين المؤشرات الحقيقية للمخاطر من جهة أخرى، مثل السرية غير المعتادة، أو ظهور عداوة مفاجئ تجاه فئة من الأشخاص، أو التعرض لمواد متطرفة عبر الإنترنت. ويجب إحالة أي مخاوف من هذا النوع إلى مسؤول حماية ورعاية الطلبة.

7.7 الطلبة المنقطعون عن التعليم

وفقًا لقانون التعليم الإلزامي، تتابع المدرسة حضور جميع الطلبة عن كثب حتى سن 18 عامًا. ويجب تصعيد أي حالة غياب غير مبرر لمدة **خمسة أيام متتالية**، أو أي نمط من الحضور غير المنتظم، إلى مسؤول حماية ورعاية الطلبة، وإبلاغ وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي عند الحاجة.

7.8 الصحة النفسية والرفاه العاطفي

يجب على الموظفين الانتباه إلى المؤشرات السلوكية التي قد تدل على أن الطالب يعاني من صعوبات في الصحة النفسية أو معرض لخطر الإصابة بها، وإبلاغ مسؤول حماية ورعاية الطلبة بهذه المخاوف، ليحدد ما إذا كانت الحالة تتطلب إحالتها إلى المرشد المدرسي أو إلى جهة خارجية.

7.9 الوعي بالممارسات التقليدية الضارة

قد ينتمي بعض الطلبة إلى أسر أو مجتمعات، داخل قطر أو خارجها، توجد فيها ممارسات تقليدية ضارة. ولا يُتوقع من الموظفين التحقيق في عادات الأسرة أو وضع افتراضات بشأن أي مجتمع. ومع ذلك، يجب إحالة أي مخاوف محددة تتعلق برفاه الطالب، بصرف النظر عن مصدرها، إلى مسؤول حماية ورعاية الطلبة وفقًا للإجراءات المعتادة.

7.10 تنقل الأسر والانتقال

يشهد مجتمع طلبتنا درجة عالية من التنقل، إذ تصل أسر وموظفون إلى الدولة أو يغادرونها على مدار العام، وغالبًا ما يرتبط ذلك بتغيرات في ظروف العمل. وينبغي للموظفين مراعاة الآثار المحتملة لهذه الانتقالات على حماية الطالب، بما في ذلك الشعور بالفقد، وانقطاع الروابط العاطفية، وفقدان علاقة قائمة على الثقة مع شخص بالغ، سواء عند التحاق الطالب بالمدرسة أو استعداده لمغادرتها.

8. الوقاية

8.1 التوظيف الآمن

قبل أن يُسمح لأي شخص، سواء كان موظفًا أو متطوعًا أو متعاقدًا مثل مدرب أو معلم بديل، بالتعامل المباشر أو غير الخاضع للإشراف مع الطلبة، تتحقق المدرسة من هويته وحقه في العمل ومؤهلاته وتاريخه الوظيفي، وتحصل على مرجعين على الأقل، يكون أحدهما من جهة العمل الأخيرة. كما يتم استكمال إجراءات التحقق من الخلفية وفقًا لإجراءات الوزارة ومتطلبات الإقامة والعمل في دولة قطر قبل بدء أي تواصل مع الطلبة.

8.2 قواعد السلوك المهني للموظفين

يجب على جميع الموظفين والمتطوعين والمتعاقدين قراءة وفهم وتوقيع **سياسة قواعد السلوك المهني للموظفين**، التي تحدد معايير السلوك المهني المتوقعة، بما في ذلك ما يتعلق بالتواصل الجسدي، والهدايا، ونقل الطلبة، والتعامل الفردي مع الطالب. كما ينبغي للموظفين مراعاة الأعراف الثقافية والدينية في مجتمعنا، بما في ذلك التوقعات المتعلقة بالتواصل الجسدي والتعامل بين الجنسين، مع التأكيد على عدم استخدام هذه الأعراف أبدًا كسبب لتجاهل السلوك غير المناسب أو تبريره.

8.3 التواصل الإلكتروني بين الموظفين والطلبة

لا يجوز للموظفين التواصل مع الطلبة باستخدام حساباتهم الشخصية على وسائل التواصل الاجتماعي أو أرقام هواتفهم الشخصية، ويجب استخدام المنصات الرسمية المعتمدة من المدرسة فقط في أي تواصل رقمي مع الطلبة، وفقاً للمادة 3-8 من متطلبات وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي.

8.4 المنهج وتوعية الطلبة

يتم تضمين التوعية المناسبة للعمر بشأن السلامة الشخصية، والعلاقات الصحية، والموافقة، والسلامة عبر الإنترنت، وكيفية الإبلاغ عن المخاوف ضمن المنهج الدراسي، ويتم تقديمها بطريقة تراعي التنوع الثقافي والديني لدى طلبتنا.

8.5 تدريب الموظفين

يتلقى جميع الموظفين تدريباً تعريفياً على هذه السياسة قبل بدء عملهم في المدرسة أو فور التحاقهم بها، كما يتلقون تدريباً تنشيطياً مرة واحدة سنوياً على الأقل. ويتناول التدريب كيفية التعرف على علامات الضرر في سياقات ثقافية متنوعة، ومسار الإبلاغ المعمول به في دولة قطر، والتزامات الموظفين بموجب هذه السياسة.

8.6 أمن الموقع والإشراف

تسعى المدرسة إلى الحفاظ على نسب مناسبة للإشراف، وضبط الدخول إلى الحرم المدرسي، وتطبيق إجراءات تسجيل دخول الزوار، كما تضمن عدم بقاء أي طالب بمفرده مع شخص بالغ في ظروف لا تكون فيها الرؤية متاحة أو لا يتوفر فيها إشراف مناسب.

8.7 الزوار والمتطوعون والمتعاقدون

يخضع الزوار والمتطوعون والمتعاقدون للإشراف في جميع الأوقات أثناء وجودهم في المدرسة، ما لم تكن خلفيتهم قد تم التحقق منها وفقاً للقسم 8.1.

8.8 الرحلات التعليمية والأنشطة خارج المدرسة

يتم إجراء تقييم للمخاطر لكل رحلة أو نشاط خارج المدرسة، بما في ذلك اعتبارات محددة تتعلق بالحماية، ويجب أن يكون مسؤول حماية ورعاية الطلبة أو أحد نوابه المدرسين متاحاً للتواصل طوال مدة النشاط.

8.9 الإبلاغ عن المخالفات

يجوز للموظفين الذين لديهم مخاوف بشأن سلوك أحد الزملاء، بما في ذلك كيفية التعامل مع مسألة تتعلق بالحماية، الإبلاغ عنها وفقاً لسياسة الإبلاغ عن المخالفات الخاصة بالمدرسة دون خوف من التعرض لأي إجراء انتقامي.

9. الاستجابة للمخاوف

9.1 ما يجب فعله عند وجود مخاوف

يجب على أي موظف أو متطوع أو متعاقد أو ولي أمر أو طالب لديه مخاوف بشأن سلامة طالب أو رفاه إبلاغ مسؤول حماية ورعاية الطلبة في اليوم نفسه، وكتابياً حيثما أمكن. ولا يجوز لأي شخص أن يقرر بمفرده أن المخاوف «ليست خطيرة بما يكفي» للإبلاغ عنها، كما لا يجوز لأي شخص التحقيق فيها بنفسه.

9.2 الاستجابة لإفصاح الطالب

إذا أفصح طالب لأحد الموظفين عن أمر يتعلق بالحماية، فيجب على الموظف:

- الحفاظ على الهدوء وتجنب إظهار الصدمة أو عدم التصديق.
- الاستماع دون استجواب، واستخدام الأسئلة المفتوحة بدلاً من الأسئلة الموجهة.
- عدم التعهد بالسرية الكاملة، بل شرح الأمر للطالب بصدق وبطريقة تتناسب مع عمره، وإبلاغه بأن المعلومات

- يجب مشاركتها مع شخص يمكنه المساعدة .
- تسجيل ما قاله الطالب باستخدام كلماته هو، في أسرع وقت ممكن بعد الإفصاح .
- إبلاغ مسؤول حماية ورعاية الطلبة في اليوم نفسه .

9.3 الخطر الفوري

إذا كان الطالب معرضًا لخطر فوري أو تعرض لضرر جسيم، فيجب على المدرسة التواصل دون تأخير مع برنامج سدره لحماية الطفل (S-CAP) أو الشرطة. وفي الحالات الطبية الطارئة، يجب الاتصال بالرقم 999 ويُرجى ملاحظة أن هذه المسؤولية تقع على عاتق مسؤول حماية ورعاية الطلبة و/أو مديرة المدرسة، وليس على أي موظف بصورة فردية.

9.4 التسجيل والتوثيق

يتم تسجيل جميع المخاوف والإجراءات والنتائج بصورة واقعية وموضوعية، باستخدام نموذج تسجيل الحوادث/خريطة الجسم الخاص بالمدرسة عند الحاجة، كما يتم حفظها بصورة آمنة وسرية وفقًا للقسم (11)

9.5 مسار الإبلاغ

الإجراء	الخطوة
ملاحظة علامة جسدية، أو تغير في السلوك، أو إفصاح، أو نمط من الغياب.	1. الملاحظة أو الاشتباه
يتم الإبلاغ كتابيًا حيثما أمكن. ولا يقوم الشخص المبلغ بالتحقيق.	2. الإبلاغ إلى مسؤول حماية ورعاية الطلبة في اليوم نفسه
يحدد مستوى المخاوف والخطوة المناسبة التالية.	3. تقييم مسؤول حماية ورعاية الطلبة
تتم الإحالة دون تأخير إلى برنامج سدره لحماية الطفل أو الشرطة (999) من قبل مسؤول حماية ورعاية الطلبة و/أو مديرة المدرسة. ولا يجوز للموظف الفرد اتخاذ هذا القرار بمفرده.	4. خطر فوري / ضرر جسيم
يجوز لمسؤول حماية ورعاية الطلبة التشاور مع مركز أمان أو مؤسسة حمد الطبية / مؤسسة الرعاية الصحية الأولية، أو البدء بإجراءات الدعم الداخلي في المدرسة.	4ب. مخاوف غير عاجلة
يتم التعامل معها وفقًا لقانون مكافحة الجرائم الإلكترونية رقم (14) لسنة 2014 وسياسة السلامة عبر الإنترنت الخاصة بالمدرسة.	4ج. مخاوف تتعلق بالسلامة الإلكترونية / الجرائم الإلكترونية
يتم التعامل معه وفقًا للقسم (10) من هذه السياسة.	4د. ادعاء ضد موظف
يتم التوثيق بموضوعية والحفظ بصورة آمنة.	5. التسجيل

9.6 الإحالة إلى الجهات الخارجية

بحسب طبيعة المخاوف، يجوز لمسؤول حماية ورعاية الطلبة إحالة الحالة إلى أو التشاور مع برنامج سدره لحماية الطفل (S-CAP) ، أو مركز أمان التابع للمؤسسة القطرية للعمل الاجتماعي، أو مؤسسة حمد الطبية، أو مؤسسة الرعاية الصحية الأولية، أو الشرطة، أو وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي.

10. الادعاءات ضد الموظفين أو المتطوعين أو المتعاقدين

10.1 الاستجابة الأولية

يتم التعامل مع أي ادعاء ضد موظف أو متطوع أو متعاقد بالجدية نفسها التي تُعامل بها أي مخاوف أخرى تتعلق بالحماية، ويجب إبلاغ مديرة المدرسة ومسؤول حماية ورعاية الطلبة فورًا. وإذا كان الادعاء يتعلق بمديرة المدرسة أو بمسؤول حماية ورعاية الطلبة نفسه، فيجب الإبلاغ عنه مباشرة إلى إدارة

الموارد البشرية و/أو الإدارة القانونية في المدرسة.

10.2 لجنة الشكاوى الداخلية

وفقًا لتعميم وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي رقم (4) لسنة 2023، تبدأ المدرسة تحقيقًا إداريًا بشأن أي ادعاء يتعلق بإساءة أو إهمال من أحد الموظفين من خلال لجنة الشكاوى الداخلية. ويتم توثيق جميع الإجراءات ورفع التقارير إلى الجهات المختصة. أما المسائل ذات الطبيعة الجنائية، فلا تتم إحالتها إلى الجهات الرسمية إلا بعد الحصول على موافقة مسبقة من الوزارة.

10.3 التدابير المؤقتة

إلى حين انتهاء التحقيق، يجوز للمدرسة اتخاذ تدابير مؤقتة، مثل تعديل مهام الشخص المعني أو مستوى وصوله إلى الطلبة، وذلك كإجراء احترازي محايد وليس باعتباره افتراضًا للإدانة.

10.4 الدعم

توفر المدرسة الدعم المناسب للطلاب أو الطلبة المعنيين، كما تتعامل بعدالة مع الشخص موضوع الادعاء، ووفقًا للإجراءات النظامية الواجبة طوال فترة التعامل مع الحالة.

11. السرية ومشاركة المعلومات وحماية البيانات

11.1 مبادئ السرية

لا تتم مشاركة المعلومات المتعلقة بمخاوف الحماية إلا مع الأشخاص الذين تستدعي الحاجة معرفتهم بها من أجل الحفاظ على سلامة الطالب. ولا يجوز التعهد للطالب بالسرية المطلقة، كما لا يجوز استخدام السرية كسبب لحجب أي مخاوف عن مسؤول حماية ورعاية الطلبة.

11.2 مشاركة المعلومات

يجب أن تكون مشاركة المعلومات متناسبة مع الحاجة، وأن يتم توثيقها رسميًا، وأن تتم مع علم ولي الأمر، باستثناء الحالات التي تتطلب فيها سلامة الطالب خلاف ذلك، وذلك وفقًا للمادة 5-3 من متطلبات وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي.

11.3 حماية البيانات

يتم جمع جميع البيانات الشخصية المتعلقة بالطلبة والأسر والموظفين والمتصلة بمخاوف الحماية ومعالجتها وتخزينها وإتلافها وفقًا للقانون رقم (13) لسنة 2016 بشأن حماية خصوصية البيانات الشخصية. ويقتصر الوصول إلى سجلات الحماية على الأشخاص الذين لديهم حاجة مشروعة للاطلاع عليها، كما يتم حفظ هذه السجلات بصورة منفصلة عن الملف المدرسي العام للطالب.

11.4 الاحتفاظ بالسجلات

يحدد مسؤول حماية ورعاية الطلبة، بالتنسيق مع مسؤول حماية البيانات في المدرسة، الفترات المحددة للاحتفاظ بسجلات الحماية ويوثقها، وفقًا للقانون رقم (13) لسنة 2016 ومتطلبات الوزارة.

12. دعم الطلبة

12.1 دعم الطالب المعرض للخطر

عندما يتم تحديد طالب على أنه معرض للخطر أو ثبت تعرضه للضرر، تعمل المدرسة بالتنسيق مع مسؤول حماية ورعاية الطلبة والجهات الخارجية، عند مشاركتها في الحالة، ومع الأسرة عندما يكون ذلك مناسبًا وأمنًا، لوضع خطة دعم.

وقد تشمل خطة الدعم الإرشاد، وتعديل ترتيبات الرعاية والدعم الطلابي، والمناخ والمراقبة.

12.2 دعم الطلبة الآخرين

إذا أثرت واقعة ما على مجموعة أوسع من الطلبة، مثل حالات الإساءة بين الأقران أو وقوع حادث خطير يتعلق بأحد الموظفين، تنظر المدرسة، بالتشاور مع مسؤول حماية ورعاية الطلبة، في نوع الدعم والتواصل المناسبين للطلبة الآخرين المشاركين في الواقعة أو المتأثرين بها.

12.3 إعادة دمج الطالب

عند عودة طالب إلى المدرسة بعد فترة غياب مرتبطة بمخاوف تتعلق بالحماية، تضع المدرسة خطة عودة تراعي حساسية الحالة ويتم تنفيذها بوتيرة مناسبة، استنادًا إلى توصيات المختصين المعنيين.

13. العمل بالشراكة

13.1 أولياء الأمور والأسر

تلتزم المدرسة بالعمل بالشراكة مع أولياء الأمور والأسر، وبالتواصل معهم بوضوح بشأن هذه السياسة، وإشراكهم في القرارات المتعلقة بأبنائهم حيثما كان ذلك أمثًا ومناسبًا.

13.2 العمل المشترك بين الجهات

تلتزم المدرسة بالتعاون مع برنامج سدرة لحماية الطفل (S-CAP)، ومركز أمان، ومؤسسة حمد الطبية، ومؤسسة الرعاية الصحية الأولية، والشرطة، ووزارة التربية والتعليم والتعليم العالي، إدراكًا منها أن الحماية الفعالة للطلبة تعتمد على التعاون والتنسيق بين مختلف الجهات.

13.3 المجتمع

تلتزم المدرسة بالتفاعل مع المجتمع الأوسع، بما في ذلك المدارس الأخرى ومؤسسات المجتمع المدني ذات الصلة، بهدف تعزيز الفهم المشترك لحماية الطلبة في قطاع التعليم في دولة قطر.

14. المناخ والمراجعة والمساءلة

14.1 دورة المراجعة

تتم مراجعة هذه السياسة مرة واحدة سنويًا على الأقل، كما تتم مراجعتها فورًا عقب أي حادثة جسيمة، أو أي تغيير في القوانين القطرية، أو أي تحديث لتوجيهات وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي، أيهما يحدث أولًا.

14.2 متابعة التنفيذ

يرفع مسؤول حماية ورعاية الطلبة تقارير إلى مديرة المدرسة والجهة الإشرافية بشأن تطبيق هذه السياسة، بما في ذلك بيانات مجهولة الهوية حول المخاوف التي تم الإبلاغ عنها، والتدريب الذي تم استكماله، وأي أنماط أو اتجاهات تم تحديدها.

14.3 المساءلة

تقدم المدرسة تقريرًا سنويًا عن الالتزام إلى إدارة المدارس ورياض الأطفال الخاصة بوزارة التربية والتعليم والتعليم العالي، وتتعاون بصورة كاملة مع أي مراجعة أو تفتيش تجريه الوزارة بشأن ترتيبات حماية الطلبة في المدرسة.

15. السياسات ذات الصلة

يجب قراءة هذه السياسة بالاقتران مع السياسات المدرسية التالية:

- سياسة مكافحة التنمر .
- سياسة السلامة عبر الإنترنت / الاستخدام المقبول .
- سياسة السلوك .
- سياسة الصحة والسلامة .
- سياسة التوظيف الآمن .
- سياسة حماية البيانات .
- سياسة الاحتياجات التعليمية الخاصة والإعاقة / الدمج .
- سياسة الإبلاغ عن المخالفات .
- سياسة الشكاوى .
- قواعد السلوك المهني للموظفين .

الملحق (أ) – ملخص الإطار القانوني والسياساتي

القانون / السياسة	الصلة
سياسة حماية ورعاية الطلبة الصادرة عن وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي – الطبعة الأولى 2025-2026	الإطار الوطني الأساسي الذي تطبقه هذه السياسة.
القانون رقم (23) لسنة 2015 والقرار الوزاري رقم (40) لسنة 2017	يشترطان توفير بيئة تعليمية آمنة وصحية في المدارس الخاصة.
القانون رقم (13) لسنة 2016	حماية البيانات الشخصية، وينظم التعامل مع معلومات الطلبة والموظفين وأولياء الأمور.
قانون مكافحة الجرائم الإلكترونية رقم (14) لسنة 2014	الإساءة عبر الإنترنت، والتنمر الإلكتروني، والمشاركة غير المصرح بها للمحتوى.
قانون مكافحة الاتجار بالبشر رقم (15) لسنة 2011	حماية ضحايا الاتجار والاستغلال وإعادة تأهيلهم.
قانون الأحداث رقم (1) لسنة 1994	حماية الأطفال في سياق السلوك المخالف للقانون.
قانون العمل رقم (14) لسنة 2004	الحد الأدنى لسن العمل، وصلته بالمخاوف المتعلقة بعمالة الأطفال.
القانون رقم (22) لسنة 2025	حقوق الأشخاص ذوي الإعاقة ودمجهم.
اتفاقية الأمم المتحدة لحقوق الطفل، التي صدّقت عليها قطر بموجب المرسوم الأميري رقم (35) لسنة 2010	التزام دولة قطر الدولي بحقوق الطفل.
قانون التعليم الإلزامي (من 6 إلى 18 عامًا)	التزامات المدرسة بشأن متابعة الحضور والإبلاغ عن الغياب.
تعميم وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي رقم (4) لسنة 2023	إجراءات لجنة الشكاوى الداخلية الخاصة بالادعاءات ضد الموظفين.

الملحق (ب) – مسار الإبلاغ

الخطوة	ما يحدث
1. الملاحظة أو الاشتباه	وجود أمر يثير القلق، مثل علامة جسدية، أو تغير في السلوك، أو إفصاح، أو نمط من الغياب.
2. إبلاغ مسؤول حماية ورعاية الطلبة في اليوم نفسه	يتم الإبلاغ كتابيًا حيثما أمكن. ولا يجوز أبدًا إجراء تحقيق بصورة فردية.
3. تقييم مسؤول حماية ورعاية الطلبة	تحديد مستوى المخاوف والخطوة التالية.
4. خطر فوري	تتم الإحالة دون تأخير إلى مسؤول حماية ورعاية الطلبة لاتخاذ الإجراء المناسب.
4ب. حالة غير عاجلة	يتشاور مسؤول حماية ورعاية الطلبة مع مركز أمان أو مؤسسة حمد الطبية / مؤسسة الرعاية الصحية الأولية، أو يبدأ إجراءات الدعم الداخلي.
4ج. السلامة عبر الإنترنت	يتم التعامل معها وفقًا لقانون مكافحة الجرائم الإلكترونية رقم (14) لسنة 2014.
4د. ادعاء ضد موظف	تتم إحالته إلى لجنة الشكاوى الداخلية وفقًا لتعميم وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي رقم (4) لسنة 2023.
5. التسجيل	يتم توثيق الحالة بموضوعية وحفظها بصورة آمنة.

الملحق (ج) – مرجع سريع للأدوار والمسؤوليات

الدور	المسؤولية الرئيسية
مالك المدرسة / الجهة الإشرافية	المسؤولية العامة؛ اعتماد السياسة؛ توفير الموارد اللازمة لمسؤول حماية ورعاية الطلبة.
مديرة المدرسة	المسؤولية اليومية؛ التدريب؛ رئاسة لجنة الشكاوى.
مسؤول حماية ورعاية الطلبة (SPCO / DSL)	نقطة الاتصال الرئيسية؛ تقييم المخاوف وإحالتها؛ حفظ السجلات.
نائب مسؤول حماية ورعاية الطلبة	مدرب للقيام بجميع مهام مسؤول حماية ورعاية الطلبة عند غيابه.
جميع الموظفين	التعرف على المخاوف وتسجيلها والإبلاغ عنها في اليوم نفسه، وعدم التحقيق فيها بصورة فردية.
الطلبة	يتم دعمهم لمعرفة حقوقهم ومعرفة من يمكنهم التحدث إليه.
أولياء الأمور	شركاء في حماية الطلبة، ويتم تعريفهم بهذه السياسة.