SHERBORNE SCHOOL

حماية الأطفال ورعايتهم: سياسة الرعاية الحميمة

Policy Owner:	**Deputy Head Pastoral**
Policy Agreed on:	**22nd September 2024**
Policy Reviewed on:	**1st October 2024**
Policy to be Reviewed on:	**1st June 2025**

Document Control Table

Status	Live Document
Policy Owner	Deputy Head Pastoral
Statutory/Recommended	Statutory
Date Approved	
Review Period	1 Year
Latest Review Date	22nd September 2024
Next Review Date	26th June 2025
Linked Documents and Policies	**1.** Safeguarding and Child Protection Policy **2.** Recognising Abuse Information **3.** Intimate Care Policy **4.** Anti-Bullying Policy

Version	Date	Comments	Author
1.0	22nd September 2024	Whole document update; content, and format	Monica Hamlin

مهم
1. يُعتبر المستند الإنجليزي النسخة الأصلية والصحيحة والدقيقة.
2. بمجرد تنزيله أو طباعته، يصبح هذا مستندًا غير خاضع للرقابة. يرجى الرجوع إلى موقع المدرسة للحصول على النسخة الأحدث.
3. مدرسة شيربورن قطر – قطر مول تحتفظ بالحق في تعديل وتحديث هذه السياسة في أي وقت.

المحتويات

جدول التحكم في الوثائق 2
الرعاية الحميمة 4
نهجنا 4
السرية ومشاركة المعلومات 5

الرعاية الحميمة

الموظفون الذين يعملون مع الأطفال الصغار أو الأطفال ذوي الاحتياجات الخاصة سيدركون أن مسألة الرعاية الحميمة هي مسألة صعبة وستتطلب من الموظفين أن يكونوا محترمين لاحتياجات الأطفال. الأطفال عمومًا أكثر عرضة للخطر من البالغين، ويجب على الموظفين المشاركين في أي جانب من جوانب الرعاية الرعوية أن يكونوا حساسين لاحتياجاتهم الفردية. يُطلب من الآباء إكمال اتفاقية الرعاية الحميمة عندما ينضم طفلهم إلى مرحلة التعليم المبكر .

يمكن تعريف الرعاية الحميمة على أنها أي نشاط مطلوب لتلبية الاحتياجات الشخصية لطفل فردي بانتظام أو خلال حادثة واحدة. يمكن أن تشمل هذه الأنشطة:

- الإطعام
- رعاية الفم
- التغسيل
- تغير الملابس
- العناية بالحمام والدورة الشهرية
- الإسعافات الأولية والمساعدة الطبية
- الإشراف على الطفل الذي يشارك في الرعاية الذاتية الحميمة

يتحمل أولياء الأمور مسؤولية إبلاغ المدرسة بأي احتياجات معروفة للرعاية الشخصية المتعلقة بأطفالهم.

سيتم الحفاظ على كرامة الأطفال وتوفير مستوى عالٍ من الخصوصية والاختيار والتحكم لهم. الموظفون الذين يقدمون الرعاية الشخصية للأطفال يتمتعون بوعي عالٍ بقضايا حماية الطفل. كما أن سلوك الموظفين خاضع للمراقبة، ويعمل طاقم المدرسة بالتعاون مع أولياء الأمور لتوفير استمرارية الرعاية للأطفال والشباب كلما أمكن ذلك.

يقدم الموظفون منهجًا كاملاً حول السلامة الشخصية، كجزء من التعليم الشخصي والاجتماعي والصحي، لجميع الأطفال بما يتناسب مع مستوى نموهم ودرجة فهمهم.

مدرسة شيربورن قطر ملتزمة بضمان أن جميع الموظفين المسؤولين عن الرعاية الحميمة للأطفال سيقومون دائمًا بأداء واجباتهم بطريقة مهنية. يعترف جميع الموظفين بضرورة معاملة جميع الأطفال باحترام عند تقديم الرعاية الحميمة. لا ينبغي أن يُعتنى بأي طفل بطريقة تسبب له الضيق أو الألم.

نهجنا

سيتم التعامل مع الأطفال الذين يحتاجون إلى رعاية شخصية باحترام، حيث تُعتبر سلامة وكرامة كل طفل أمورًا ذات أهمية قصوى.

الموظفون الذين يقدمون الرعاية الشخصية للأطفال متدربون على ذلك.

يتم التواصل بهدوء مع كل طفل يحتاج إلى مساعدة في الرعاية الشخصية، وفقًا لوسيلة التواصل المفضلة لديه (شفويًا، رمزيًا، إلخ) لمناقشة احتياجات الطفل وتفضيلاته. يكون الطفل على علم بكل إجراء يتم تنفيذه والأسباب وراء ذلك.

كقاعدة أساسية، سيتم دعم الأطفال للوصول إلى أعلى مستوى من الاستقلالية ممكننا على حسب أعمارهم وقدراتهم، وسيشجعهم الموظفون على القيام بأكبر قدر ممكن من الأمور بأنفسهم.

سيتم احترام حق كل طفل في الخصوصية. حيث انه سيتم النظر بعناية في وضع كل طفل لتحديد عدد مقدمي الرعاية الذين قد يُحتاجون إلى التواجد عند تقديم المساعدة في الرعاية الشخصية. حيثما أمكن، يتم توفير الرعاية لطفل واحد من قِبَل شخص بالغ معروف جيدًا للطفل ووالديه، ما لم تكن هناك أسباب قوية لوجود شخصين بالغين. إذا كان هذا هو الحال، يجب توثيق الأسباب

بوضوح.

سيتم دائمًا إبلاغ أولياء الأمور بعد تقديم الرعاية الشخصية لطفلهم (شفويًا أو كتابيًا)، ويجب أن يتم ذلك في أقرب وقت ممكن بعد تقديم الرعاية (ويجب أن يتم ذلك في نفس اليوم).

السرية ومشاركة المعلومات

سيفهم جميع الموظفين أن قضايا حماية الطفل تتطلب مستوى عالياً من السرية، ليس فقط احترامًا للطفل والموظفين المعنيين، ولكن أيضًا لضمان عدم التأثير على الأدلة عند نشرها في المجال العام.

يجب على الموظفين مناقشة المخاوف فقط مع الشخص المعين، مدير المدرسة أو الرئيس التنفيذي (حسب من هو المعني بالمخاوف). بعد ذلك، سيقرر هذا الشخص من يحتاج إلى الحصول على المعلومات وسيقوم بنشرها على أساس "الحاجة إلى المعرفة."

سيتم تخزين جميع المخاوف والمعلومات الأخرى على نظام CPOMS وتكون متاحة فقط للأفراد المعنيين. وسيتم تخزين نماذج المخاوف والمعلومات المكتوبة الأخرى في منشأة مغلقة، وأي معلومات إلكترونية ستكون محمية بكلمة مرور ومتاحة فقط للأفراد المعنيين.

يجب بذل كل جهد لمنع الوصول الغير مصرح به للمعلومات الحساسة، ولا ينبغي تخزين المعلومات الحساسة على أجهزة الحاسوب المحمولة، والتي يمكن أن تُفقد أو تُسرق بحكم قابلية حملها. إذا كان من الضروري تخزين معلومات حماية الطفل على وسائط محمولة مثل قرص مضغوط أو محرك فلاش، فيجب أيضًا الاحتفاظ بهذه العناصر في تخزين مغلق. سيتم تخزين معلومات حماية الطفل بشكل منفصل عن ملف المدرسة الخاص بالطفل، وسيتم "تمييز" ملف المدرسة للإشارة إلى وجود معلومات منفصلة.

عادةً ما تكون سجلات حماية الطفل معفاة من أحكام الكشف في قانون حماية البيانات، مما يعني أن الأطفال وأولياء الأمور ليس لديهم حق تلقائي في رؤيتها. إذا تلقى أي موظف طلبًا من طفل أو والد لرؤية سجلات حماية الطفل، فعليه الرجوع إلى مدير المدرسة.