



| | |
|---|------------------|
| العام الدراسي 25/2024 (الفصل الدراسي الأول) | تاريخ السريان |
| العام الدراسي 26/2025 (الفصل الدراسي الأول) | يبدأ الامتثال من |



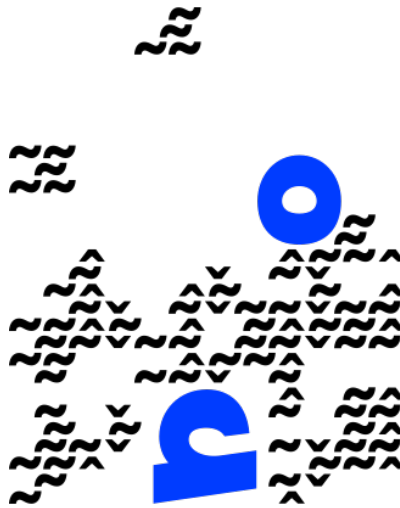
سياسة مؤسسات التعليم المبكر

بشأن

القبول

الغرض

تحدد هذه السياسة المعايير اللازمة لوضع نظام قبول منصف يقدم فرصاً متساوية لجميع الأطفال، كما أنّها تُنظّم متطلبات القبول والتسجيل وتحديد المستوى في مؤسسات التعليم المبكر من خلال سن إجراءات قبول واضحة وفعّالة، ووضع مستهدفات محددة لجميع الشركاء (مثال: إدارة مؤسسة التعليم المبكر وموظفيها وأولياء الأمور والجهات التنظيمية ومزودي الخدمات وغيرهم).



التعريفات

| | |
|---|--|
| <p>المتطلبات الفردية للحصول على دعم إضافي أو تعديلات أو تسهيلات داخل بيئة المؤسسة على أساس دائم أو مؤقت استجابة لسياق محدد. ينطبق هذا على أي دعم يطلبه الأطفال أصحاب الهمم وأولئك الذين لديهم احتياجات تعليمية خاصة و/أو حواجز إضافية أمام التعلم أو الوصول أو التفاعل في هذا السياق المحدد (على سبيل المثال، الذين يعانون من عسر القراءة، أو السمع، أو ضعاف البصر، أو ذوي الخصوصية المزدوجة، أو موهوبون، أو متميزون).</p> <p>على سبيل المثال، قد يحتاج الطفل ذو الحركة المحدودة إلى تسهيلات دراسية للمشاركة في التربية البدنية وبناء تسهيلات للوصول إلى المرافق، ولكنه قد لا يحتاج إلى أي تسهيلات في التقييمات. وبالمثل، قد يحتاج الطفل الذي يعاني من ضعف السمع إلى دعم إضافي في الفصل للوصول إلى محتوى الدرس، ولكنه قد لا يحتاج إلى أي تسهيلات مادية للوصول إلى التعلم.</p> | <p>الاحتياجات التعليمية الإضافية</p> |
| <p>الوظفون المسؤولون عن الإشراف على الموظّفين الموجودين في مؤسسة التعليم المبكر وعلى العمليات اليومية، وتضمّ أفراداً مثل المدير ونائبه وأيّ عضوٍ آخر من الكادر يمتلك صلاحيّاتٍ معيّنة.</p> | <p>الإدارة العليا</p> |
| <p>هي العملية التي يمكن من خلالها مؤسسة التعليم المبكر التقدم إلى دائرة التعليم والمعرفة لإبلاغهم، من خلال أدلة متنوعة، بعدم قدرتهم على استيعاب الطفل داخل المؤسسة. تتضمن هذه العملية التقارير الطبية السريرية، ملاحظات حول الطفل، التقييمات المعدّلة، البيئات الفيزيائية، وأي معلومات أخرى متاحة.</p> | <p>إشعار عدم القدرة على الاستيعاب</p> |
| <p>تشير إلى عملية التسجيل للاتحاق بمؤسسة تعليم مبكر و/أو نشاطات مُحدّدة فيها.</p> | <p>الاتحاق</p> |
| <p>وضع طفلٍ ضمن مجموعة رئيسيّة ملائمّة داخل مؤسسة التعليم المبكر.</p> | <p>تحديد المستوى</p> |
| <p>الشخص الذي يقل عمره عن 4 سنوات حسب المرسوم بقانون اتحادي رقم (51) لسنة 2022 بشأن تنظيم دور الحضانة.</p> | <p>الطفل</p> |
| <p>الأطفال الموهوبون هم الذين يتمتعون بقدرة استثنائية في مجال واحدٍ أو أكثر، بينما الأطفال الفائقون هم القادرون على تحويل مواهبهم إلى أداء استثنائي.</p> | <p>الفائقون والموهوبون</p> |
| <p>تشير إلى عملية تقديم أولياء الأمور طلباً لمؤسسة تعليم مبكر بهدف تسجيل طفلهم بها.</p> | <p>القبول</p> |
| <p>يشار إليها في بعض الأوساط التعليميّة الأكثر رسميّةً بمصطلح "الفصل"، وتضمّ مجموعة من الأطفال ومُعَلِّماً مُختصّاً بالتعليم المبكر وأياً من الأعضاء الآخرين التابعين للفريق المسؤول.</p> | <p>المجموعة الرئيسية</p> |

| | |
|----------------------|--|
| الموظفون | الأفراد الموظفون في مؤسسة التعليم المبكر على أساس تعاقدى مدفوع الأجر، وبصرف النظر عن نوع التوظيف (داخلي، خارجي/طرف ثالث أو غير ذلك). |
| مؤسسة التعليم المبكر | جميع المؤسسات المرخصة من قبل دائرة التعليم والمعرفة التي تُقدّم خدماتٍ للأطفال في سنواتهم الأولى (مثل الحضانات). |



يجب على جميع مؤسسات التعليم المبكر وضع سياسة قبولٍ وتطبيقها، حيث يجب أن تُحدّد بشكل واضح:

1. معايير وإجراءات القبول
2. البيانات/ المعلومات المطلوبة للقبول والمستندات اللازمة للتسجيل
3. طريقة حفظ سجلات القبول

1. معايير وإجراءات القبول

1.1 نهج قائم على الإنصاف وعدم التمييز والشفافية

يتوجب على مؤسسات التعليم المبكر تطبيق إجراءات قبولٍ قائمة على الإنصاف وعدم التمييز والشفافية، حيث لا يتم رفض قبول أيّ طفلٍ إلا في حال بلوغ الحد الأقصى لعدد الأطفال المسجلين، وذلك يشمل:

أ. اعتماد نهج مفتوح لقبول جميع الأطفال مهما كانت جنسيتهم أو قدراتهم أو دينهم، لتحقيق المؤسسة بذلك العدالة والمساواة التي دعا إليها القانون الاتحادي رقم (3) لسنة 2016 بشأن حقوق الطفل (وديمة) ولائحته التنفيذية القانون الاتحادي رقم (29) لسنة 2006 في شأن حقوق المعاقين (أصحاب الهمم) وتعديلاته، وبما يتفق مع المرسوم بقانون اتحادي رقم (51) لسنة 2022 بشأن تنظيم دور الحضّانة.

ب. الالتزام بمبادئ القانون الاتحادي رقم (29) لسنة 2006 في شأن حقوق المعاقين (أصحاب الهمم) وتعديلاته، وضمان عدم حرمان الأطفال ذوي الاحتياجات التعليمية الإضافية من مقعد في المؤسسة التعليمية المختارة، طالما أن المؤسسة التعليمية تمتلك القدرة على استيعابهم في الفئة العمرية المناسبة (يرجى مراجعة سياسة دائرة التعليم والمعرفة للدمج في مؤسسات التعليم المبكر لمزيد من التفاصيل).

ج. عدم رفض أي طفل أو الامتناع عن قبوله بسبب عدم امتلاكه بطاقة التطعيم أو عدم تلبينه لجميع متطلبات سجلات التطعيم اللازمة، حيث يجب قبول أولئك الأطفال مع اشتراط تزويد مؤسسة التعليم المبكر بإثباتٍ لتلقّي الطفل لكامل التطعيمات الضرورية خلال السنة التي التحق فيها الطفل بالمؤسسة، ووفقاً لعمر الطفل. أمّا في حال لم يرغب أولياء أمر الطفل بتطعيمه وأوضحوا بأنهم لا يبنون ذلك، تُحيل مؤسسة التعليم المبكر قرار قبول الطفل إلى دائرة التعليم والمعرفة ودائرة الصحة - أبوظبي.

1.2 إرشادات العمر

يجب على مؤسسات التعليم المبكر تحديد الفئات العمرية الذين تشملهم خدمات المؤسسة وذلك بحسب الرخصة الصادرة، كما يجب أن يكون عمر الطفل عند التحاقه بمؤسسة التعليم المبكر أكبر من يومٍ واحدٍ وألا يتجاوز الـ 4 سنوات.

1.3 الأولوية في القبول

تمنح مؤسسات التعليم المبكر القبول على أساس أسبقية التقديم، ولكن يحق لها تطبيق أولويات في منح القبول في حال تجاوز عدد الطلبات عدد المقاعد المتاحة، ويجب تحديد هذه الأولويات في سياسة القبول التي تعتمدها المؤسسة (للاطلاع على أمثلة يرجى مراجعة دليل سياسة دائرة التعليم والمعرفة للقبول في مؤسسات التعليم المبكر).

1.4 قبول الأطفال من ذوي الاحتياجات التعليمية الإضافية

تُحال جميع طلبات الالتحاق الجديدة الخاصة بالطلبة الذين لديهم احتياجات تعليمية إضافية محددة مباشرةً إلى مدير مؤسسة التعليم المبكر، ويجب على المدير تقييم الحالة لوضع الخطة المناسبة لتلبية احتياجات الطفل. تلتزم مؤسسات التعليم المبكر بتسجيل معلومات الأطفال ذوي الاحتياجات التعليمية الإضافية من خلال وحدة ALN على نظام eSIS، وفقاً لمتطلبات دائرة التعليم والمعرفة.

وفي حال عدم قدرة مؤسسة التعليم المبكر القدرة على استيعاب الطفل، يجب إرسال إشعار "عدم القدرة على الاستيعاب" إلى الدائرة وفقاً للأدلة والوثائق التي تحددها الدائرة.

تلتزم مؤسسة التعليم المبكر باتباع الإرشادات المحددة من قبل الدائرة فيما يتعلق بمناقشة الخطوات المستقبلية مع أولياء الأمور (يرجى الرجوع إلى سياسة دائرة التعليم والمعرفة للدمج في مؤسسات التعليم المبكر لمزيد من التفاصيل).

1.5 الطاقة الاستيعابية

يجب على مؤسسات التعليم المبكر الامتثال لمتطلبات المساحة الواردة في سياسة دائرة التعليم والمعرفة للبيئة الحسية في مؤسسات التعليم المبكر.

1.6 خيارات الحضور المرنة

يجب على مؤسسات التعليم المبكر تقديم برنامج تعليمي مرن يتضمن إتاحة خيارى الدوام الكامل أو الجزئي بناء على توافر المساحة، ويجب شرح خيارات الحضور شرحاً واضحاً على نموذج التسجيل والموقع الإلكتروني الرسمي.

1.7 إجراءات القبول

تضع مؤسسات التعليم المبكر إجراءات قبول واضحة وتُطبّقها على جميع الأطفال الجدد والحاليين كما تقوم بتعميمها، ويجب أن تحدد الإجراءات ما إذا كان إعادة تسجيل الأطفال الحاليين يُنفذ شهرياً أو فصلياً أو سنوياً.

2. البيانات/ المعلومات المطلوبة للقبول والمستندات اللازمة للتسجيل

2.1 المستندات اللازمة للتسجيل

يجب على مؤسسات التعليم المبكر التأكد من توافر المستندات المذكورة أدناه قبل مباشرة الطفل بالحضور:

- أ. تفاصيل بيانات التسجيل الأساسية (الاسم الكامل باللغة العربية (إن توفّر) والإنجليزية، وتاريخ الميلاد ومكانه، والجنسية، والعنوان الدائم والحالي، ومعلومات ولي الأمر، وبيانات التواصل في حالات الطوارئ، وغيرها).
- ب. المستندات الرسمية (نسخ من بطاقة الهوية الإماراتية، وأحدث إصدارٍ ساري من جوازات سفر الطفل ووالديه وتأشيراتهم، وشهادة ميلاد الطفل، وصور شخصية بالمقاس المستخدم في جوازات السفر، وغيرها).
- ج. نسخة من شروط وأحكام مؤسسة التعليم المبكر مع توقيع الوالدين عليها.
- د. المستندات الصحية كاملة وموقّعة (بما فيها سجلات تطعيم الطفل).
- هـ. وثائق الأطفال من ذوي الاحتياجات التعليمية الإضافية، مثل التقييمات المتعلقة بحالتهم، وخطط التعليم الفردية السابقة، وخطط التعلم المتقدّم، وغيرها من الوثائق المساندة في حال الحاجة إليها.
- و. غير ذلك من المعلومات التي ترى المؤسسة أنّها ضرورية (على سبيل المثال: متطلبات النظام الغذائي، ترتيبات إيصال الطفل إلى المؤسسة وأخذها منها والرسوم والحصص والحسابات وموافقات ولي الأمر ونحوها). انظر سياسة دائرة التعليم والمعرفة لصلاحيات استلام الأطفال في مؤسسات التعليم المبكر، سياسة دائرة التعليم المبكر، سياسة دائرة التعليم والمعرفة للتأقلم في مؤسسات التعليم المبكر، وسياسة دائرة التعليم والمعرفة للوقاية من العدوى ومكافحتها في مؤسسات التعليم المبكر، وسياسة دائرة التعليم والمعرفة لإعطاء الأدوية في مؤسسات التعليم المبكر.

3. حفظ سجلات القبول

3.1 تسجيل سجلات الطفل

يجب على مؤسسات التعليم المبكر تسجيل الطفل رسمياً لدى دائرة التعليم والمعرفة فور اتخاذ المؤسسة قراراً بإلحاق الطفل بصفوفها، ويجب تنفيذ هذا الإجراء عبر نظام معلومات الطالب الإلكتروني (eSIS)، كما يجب تحديث سجلات الطفل على النظام الإلكتروني عند إعادة تسجيله.

- أ. السجلات الطبية: يجب على مؤسسات التعليم المبكر الاحتفاظ بملف يحتوي على السجل الطبي لجميع الأطفال المُلتحقين بصفوفها ويجب إبقاء تلك الملفات في مكان آمن يضمن سرية المعلومات

الصحية. يجب الحصول على موافقة دائرة الصحة في حال ورود طلب للإفصاح عن أي معلومات صحية متضمنة في سجل الطفل الطبي.

ب. تخزين السجلات: يجب على مؤسسات التعليم المبكر الاحتفاظ بسجلات تتضمن ملقات قبول جميع الأطفال، بما في ذلك جميع المعلومات والمستندات المطلوبة. وذلك يتضمن:

1. تخزين هذه السجلات ذات الطبيعة الحساسة (سواءً كانت ورقية أو إلكترونية) ضمن مرافق ومعدّات آمنة لا يصل إليها إلا الموظفون المفوضين الذين يقتضي عملهم امتلاك تلك الصلاحية.
2. ضمان سرية المعلومات بنحو يتفق مع المرسوم بقانون اتحادي رقم (45) لسنة 2021 بشأن حماية البيانات الشخصية ووفقاً لدليل الرقابة على مؤسسات الطفولة المبكرة الصادر عن وزارة التربية والتعليم في دولة الإمارات العربية المتحدة (وزارة التربية والتعليم، 2020). انظر سياسة دائرة التعليم والمعرفة لحماية وضمن رعاية الطفل مؤسسات التعليم المبكر.
3. التصرف بالسجلات فور مغادرة الطفل للمؤسسة بحذفها أو التخلص منها بطريقة آمنة وفقاً للمرسوم بقانون اتحادي رقم (45) لسنة 2021 بشأن حماية البيانات الشخصية وتماشياً مع متطلبات دائرة التعليم والمعرفة.

4. الامتثال

4.1 سوف تدخل هذه السياسة حيز التنفيذ اعتباراً من بداية العام الدراسي 25/2024 (الفصل الدراسي الأول). يُتوقع من مؤسسات التعليم المبكر الامتثال الكامل لهذه السياسة بحلول بداية العام الدراسي 26/2025 (الفصل الدراسي الأول).

4.2 عدم الامتثال لهذه السياسة سيعرض المؤسسة للمساءلة القانونية والعقوبات المنصوص عليها وفقاً لأنظمة وسياسات ومتطلبات دائرة التعليم والمعرفة، دون الإخلال بأي عقوبات أخرى منصوص عليها في المرسوم بقانون اتحادي رقم (31) لسنة 2021 بإصدار قانون الجرائم والعقوبات وتعديلاته أو أي قانون ذي صلة آخر. تحتفظ دائرة التعليم والمعرفة بالحق في التدخل إذا تبين أن المؤسسة انتهكت التزاماتها.

مراجع

- القانون الاتحادي رقم (3) لسنة 2016 بشأن حقوق الطفل (وديمة)
- القانون الاتحادي رقم (29) لسنة 2006 في شأن حقوق المعاقين (أصحاب الهمم) وتعديلاته
- المرسوم بقانون اتحادي رقم (31) لسنة 2021 بإصدار قانون الجرائم والعقوبات وتعديلاته
- المرسوم بقانون اتحادي رقم (45) لسنة 2021 بشأن حماية البيانات الشخصية
- المرسوم بقانون اتحادي رقم (51) لسنة 2022 بشأن تنظيم دور الحضانة
- وزارة التربية والتعليم (2020). دليل الرقابة على مؤسسات الطفولة المبكرة

النشر

2024 (سبتمبر) - سياسة مؤسسات التعليم المبكر بشأن القبول - الإصدار 1.0

دائرة التعليم والمعرفة، أبوظبي

تطبق هذه السياسة على مؤسسات التعليم المبكر في أبوظبي

