



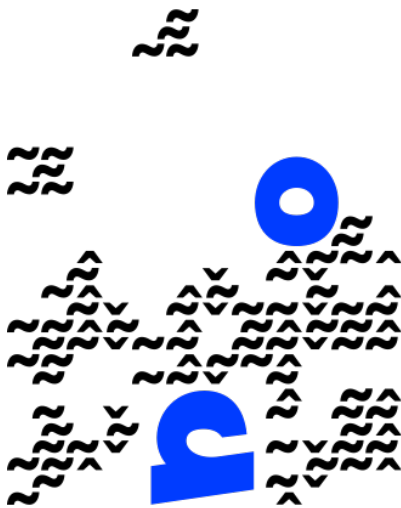
العام الدراسي 25/2024 (الفصل الدراسي الأول)	تاريخ السريان
العام الدراسي 26/2025 (الفصل الدراسي الأول)	يبدأ الامتثال من



سياسة مؤسّسات التعليم المبكر بشأن الإشراف على الأطفال

الغرض

تضع هذه السياسة إطاراً واضحاً لتقديم ممارسات الإشراف الضرورية والفعّالة، وبناء بيئة آمنة للأطفال التي ترعاهاهم مؤسسة التعليم المبكر. كما تحدد هذه السياسة معايير البيئات التعليمية في مؤسسة التعليم المبكر وتضع 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>مراقبة نشاط الأطفال مع الأخذ بعين الاعتبار صحتهم وسلامتهم الجسدية والنفسية، والعقلية سواء داخل المبنى أم أثناء وجودهم في وسائل النقل أو في الرحلات وما إلى ذلك.</p>	<p>الإشراف على الأطفال</p>
<p>تركيز الاهتمام على الأطفال ومراقبتهم عمداً لضمان سلامتهم ومنع تعرضهم للإصابة في مؤسسة التعليم المبكر. كما يعتبر عنصر أساسي في برامج الجودة، حيث يجب مراقبة جميع الأطفال حتى يتسنى للمعلمين التفاعل مع الأطفال بشكل فردي أو ضمن مجموعات صغيرة.</p>	<p>الإشراف الفعال</p>
<p>الفترة الزمنية خلال اليوم عند نقل الأطفال وإرشادهم من مكان إلى آخر في مؤسسة التعليم المبكر أو من نشاط إلى آخر ضمن إحدى المساحات التعليمية.</p>	<p>الانتقال (الإشراف)</p>
<p>قائمة لمناوبة الموظفين، يُدرج فيها أوقات وأماكن تواجدهم وعددهم في إحدى المساحات التعليمية أو أماكن الأنشطة ضمن مؤسسة التعليم المبكر.</p>	<p>جدول الموظفين</p>
<p>إجمالي عدد الأطفال الموجودين في مكان ووقت ما.</p>	<p>عدد الأطفال</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>فرد تشركه مؤسسة التعليم المبكر على أساس غير مدفوع الأجر للتفاعل مع الأطفال (على سبيل المثال، أولياء الأمور، والمرافقين، وغيرهم).</p>	<p>متطوع</p>
<p>وضع الأطفال في مجموعات تتكوّن من أكثر من فئة عمرية في مكان معيّن.</p>	<p>المجموعات ذات الفئات العمرية المختلفة</p>

<p>موظف لم يتم إلحاقه بفريق معيّن، بل يُقدم الدعم متى وأينما تقتضي الحاجة، على سبيل المثال، أثناء الأنشطة الخاصة والرحلات ولتعويض الموظفين الغائبين أو مساعدتهم في التعامل مع طفل ما من ذوي الاحتياجات التعليمية الإضافية خلال الأنشطة الخاصة.</p>	<p>موظفو الدعم المرن</p>
<p>جميع المؤسسات المرخصة من قبل دائرة التعليم والمعرفة التي تُقدّم خدماتٍ للأطفال في سنواتهم الأولى (مثل الحضانات).</p>	<p>مؤسسة التعليم المبكر</p>
<p>أي الحد الأدنى من عدد البالغين (18 سنة أو أكثر) الذين يتعين عليهم الإشراف على الأطفال في مؤسسة التعليم المبكر ورعايتهم والعمل معهم بشكل مباشر.</p>	<p>نسبة البالغين إلى الأطفال</p>



السياسة

يجب على جميع مؤسسات التعليم المبكر وضع وتنفيذ سياسة للإشراف على الأطفال توضّح جميع العمليات والإجراءات والإرشادات المتبعة فيما يتعلق بالآتي:

1. التوظيف
2. الإشراف لضمان الوصول الآمن
3. الإشراف خلال أوقات استقبال الأطفال واستلامهم
4. الإشراف في الأماكن الخارجية وأوقات الانتقال
5. الإشراف على الأنشطة الخاصة
6. الإشراف على الأطفال ذوي الاحتياجات التعليمية الإضافية
7. الإشراف أثناء الخروج وفي الرحلات
8. تدريب الموظفين وإستراتيجيات الإشراف الفعال

يجب أن توضح سياسة الإشراف على الأطفال أنه يجب على جميع الموظفين المسؤولين عن الإشراف على الأطفال التأكد الدائم من عدد الأطفال الموجودين تحت رعايتهم، وأنهم ملزمون بالحفاظ على صحتهم وسلامتهم.

1. التوظيف

- تلتزم مؤسسات التعليم المبكر بالإشراف على كل طفل من خلال:
- أ. إلزام تواجد موظفين اثنين (2) على الأقل في المكان عند وجود الأطفال. يجب أن يكون أحد أعضاء فريق العمل على الأقل مساعد تعليم مبكر.
 - ب. التأكد من وجود العدد الكافي والمناسب من الموظفين خلال اليوم لتلبية احتياجات الأطفال.
 - ج. الالتزام بالحد الأدنى لنسبة البالغين إلى الأطفال وفق الجداول التالية:
- تخضع مؤسسات التعليم المبكر التي تبلغ رسومها السنوية 30,000 درهم فما فوق لنسب البالغين إلى الأطفال الموضحة في [الجدول 1](#) أدناه اعتبارًا من 1 سبتمبر 2026.

الجدول 1: الحد الأدنى لنسب البالغين إلى الأطفال في المؤسسات ذات الرسوم المرتفعة

نسبة البالغين إلى الأطفال	الفئة العمرية
1:3	(0-1 سنة)
1:4	(1-2 سنة)
1:5	(2-3 سنوات)
1:8	(3-4 سنوات)

- تلتزم مؤسسات التعليم المبكر التي تقل رسومها السنوية عن 30,000 درهم بنسب البالغين إلى الأطفال المذكورة في [الجدول 2](#) أدناه.

الجدول 2: الحد الأدنى لنسب البالغين إلى الأطفال في المؤسسات ذات الرسوم المنخفضة

نسبة البالغين إلى الأطفال	الفئة العمرية
1:4	(0-1 سنة)
1:5	(1-2 سنة)
1:8	(2-3 سنوات)
1:10	(3-4 سنوات)

- د. تعيين العدد الكافي من معلمي التعليم المبكر لكل مجموعة دراسية وفقاً لعدد الأطفال في كل مجموعة أساسية (يرجى مراجعة سياسة دائرة التعليم والمعرفة للتعلّم والنمو في مؤسسات التعليم المبكر للمزيد من المعلومات).
- هـ. يُسمح لمؤسسات التعليم المبكر بدمج الفئات العمرية إذا كانت حاصلة على ترخيص لتقديم منهج تعليمي مختلط الأعمار، وفي هذه الحالة يجب تطبيق نسبة البالغين إلى الأطفال الخاصة بأصغر فئة عمرية ضمن المجموعة المختلطة. (يرجى مراجعة دليل سياسة دائرة التعليم والمعرفة للإشراف على الأطفال في مؤسسات التعليم المبكر للمزيد من المعلومات).
- و. ضمان فهم كل موظف لدوره ومسؤولياته فيما يتعلق بالحفاظ على الحد الأدنى من نسبة البالغين إلى الأطفال في جميع الأوقات.
- ز. إدارة الجداول والمسؤوليات خلال حالات الغياب لضمان وجود أحد أعضاء الفريق الرئيس ضمن المجموعة الرئيسية في جميع الأوقات، باستثناء حالات الطوارئ.
- ح. عدم احتساب المتطوعين أو المتدربين أو مزودي الخدمات المسؤولين عن تنفيذ الأنشطة اللامنهجية ضمن نسبة البالغين إلى الأطفال.
- ط. توظيف عدد كافٍ من الموظفين ممن يتمتعون بالخبرات والكفاءات الضرورية (المؤهلات والمعرفة والمهارات والقدرات) لتوفير إشراف فعال وكاف لكل فئة عمرية.
- ي. تنظيم مهام الموظفين.
- ك. ضمان حصول كافة الموظفين على تدريب الإسعافات الأولية من مزود معتمد وفق متطلبات دائرة الصحة/دائرة التعليم والمعرفة، والتأكد من وجود ما لا يقل عن أحد أفراد نسبة الـ 10% من الموظفين المدربين على دعم الحياة الأساسي (BLS) أو الإسعافات الأولية في مبنى مؤسسة التعليم المبكر أو في أي نشاط خارجي تشرف عليه المؤسسة في أي وقت.
- ل. إدراج المعلومات التالية في جدول الموظفين:
- جميع الموظفين المناوبين خلال ساعات العمل في مؤسسة التعليم المبكر.
 - النسبة اليومية من البالغين إلى للأطفال في كل منطقة في مؤسسة التعليم المبكر.
 - أسماء الموظفين الذين يقومون بمهام غير متعلقة بالإشراف وغير المدرجين ضمن نسبة البالغين إلى الأطفال (كموظفي الدعم المرن والموظفين الإضافيين).
 - أوقات الاستراحة المجدولة (أوقات بدايتها ونهايتها) كل يوم ولكل موظف متواجد.
- م. عرض جدول الموظفين الحالي والاحتفاظ دائماً بسجلات لجميع الجداول.
- ن. توفير بديل ليحل محل الموظفين المتغييبين دون إشعار كاف.

2. الإشراف لضمان الوصول الآمن

- أ. تلتزم مؤسسات التعليم المبكر بتشغيل نظام دخول إلكتروني متكامل للتحكم في الوصول إلى موقع المؤسسة والحركة داخله (يرجى الرجوع إلى سياسة دائرة التعليم والمعرفة للبيئة الحسّية في مؤسسات التعليم المبكر لمزيد من المعلومات).
- ب. تلتزم مؤسسات التعليم المبكر بإجراء تقييم لما إذا كان موقعها أو نقاط الدخول لديها قد تشكّل مخاطر تؤثر في الدخول والخروج الآمن والمصرّح به من المبني، وذلك وفق منهجية تقييم المخاطر الموضّحة في سياسة دائرة التعليم والمعرفة لإدارة المخاطر في مؤسسات التعليم المبكر. وفي حال كشف التقييم عن وجود مثل هذه المخاطر، تلتزم المؤسسة بتعيين موظّف أمن بالإضافة إلى النظام الإلكتروني (يرجى مراجعة دليل سياسة دائرة التعليم والمعرفة لإدارة المخاطر في مؤسسات التعليم المبكر لمزيد من التفاصيل).
- ج. في جميع الحالات الأخرى، يكون تعيين موظّف الأمن أمرًا اختياريًا ويجوز تطبيقه وفق تقدير مؤسسة التعليم المبكر وبناءً على سياقها التشغيلي واحتياجاتها الخاصة.
- د. يجب أن يستوفي أي موظّف أمن تعيّنه مؤسسة التعليم المبكر متطلبات التأهيل الواردة في سياسة دائرة التعليم والمعرفة للتوظيف في مؤسسات التعليم المبكر.

3. الإشراف خلال أوقات استقبال الأطفال واستلامهم

- تلتزم مؤسسات التعليم المبكر بتنظيم أوقات استقبال الأطفال واستلامهم وفقاً لسياسة للإشراف على الأطفال الخاصة بها وضمان أن نقاط الاستقبال والاستلام:
- أ. محددة بوضوح ومُشار إليها بشكل ظاهر باعتبارها نقاط الوصول الوحيدة الخاضعة للإشراف من وإلى الموقع.
 - ب. مُحكمة الإغلاق في جميع الأوقات، ولا تُفتح إلا خلال الفترات المخصّصة للاستقبال والاستلام.
 - ج. تخضع لإجراءات سلامة مخصّصة، يجب تضمينها في سياسة المؤسسة للإشراف على الأطفال.
 - د. يخضع لإشراف مستمر من قبل موظفين مخصّصين وبعدهد كافٍ وفقاً لحجمها وموقعها. ويجب أن يعلم الموظفون المكلفون أدوارهم ومسؤولياتهم في تطبيق إجراءات السلامة المعتمدة، على أن لا يشمل ذلك أعضاء الفريق المسؤول.
 - هـ. تمت مشاركتها مع أولياء الأمور بشكل واضح.

4. الإشراف في الأماكن الخارجية وأوقات الانتقال

4.1 الإشراف في الأماكن الخارجية

- تلتزم مؤسسات التعليم المبكر بأخذ جميع جوانب الإشراف في المساحات الخارجية بعين الاعتبار قبل تخطيط وتنظيم عملية اللعب خارجاً من خلال:
- أ. إجراء تقييم للمخاطر ووضع إجراءات وقائية.
 - ب. ضمان معرفة الموظفين دائماً لعدد الأطفال الموجودين تحت رعايتهم.
 - ج. ضمان الالتزام بجميع النسب ومعايير الإشراف داخل الغرف الصقيّة للمجموعات الرئيسية خلال اللعب في الخارج.

- د. تدريب الموظفين بحيث يتمركزون دائماً بطريقة تجعل جميع المناطق الخارجية مرئية ويسهل الوصول إليها.
- هـ. إغلاق الأماكن/ النقاط العمياء أو التي يصعب الإشراف عليها ومنع وصول الأطفال إليها.

4.2 الإشراف أثناء أوقات الانتقال

- تلتزم مؤسسات التعليم المبكر بتطبيق إستراتيجية للإشراف أثناء أوقات الانتقال (مثل استخدام حبل المشي أو إحصاء عدد الأطفال وما إلى ذلك) وتوضيح ما يلي في سياسة الإشراف على الأطفال:
- أ. يجب اتباع قوانين إشراف الموظفين طوال فترات الانتقال (سواء داخل المساحات الدراسية أم خارجها).
- ب. يُمنع قيام الموظفين بأي أنشطة قد تشتت انتباههم عن عملية الإشراف الفعّال خصوصاً أثناء أوقات الانتقال.

5. الإشراف على الأنشطة الخاصة

- 5.1 تلتزم مؤسسات التعليم المبكر بإجراء تقييم للمخاطر قبل حدوث أي نشاط خاص عبر الأخذ بعين الاعتبار عدد الموظفين الإضافيين المطلوب وفقاً لطبيعة النشاط ومدته.
- 5.2 تلتزم مؤسسات التعليم المبكر بتدريب الموظفين لتحديد التغييرات الحاصلة في البيئة خلال اليوم والاستجابة لها بشكل سري من خلال تعديل الممارسات حيث يلزم الأمر.
- 5.3 تلتزم مؤسسات التعليم المبكر أيضاً بإدراج في سياسة الإشراف على الأطفال منع القيام بالأنشطة التي تتضمن الماء (برك السباحة أو مناطق اللعب بالماء) إلا بدعم من الموظفين الإضافيين المعيّنين للإشراف على سلامة الأطفال وليس للقيام بالنشاط نفسه.
- 5.4 تلتزم مؤسسات التعليم المبكر بضمان خضوع جميع الأنشطة اللامنهجية التي ينفذها مزودو الخدمات لإشراف موظفي المؤسسة في جميع الأوقات (يرجى مراجعة دليل سياسة دائرة التعليم والمعرفة للإشراف على الأطفال في مؤسسات التعليم المبكر لمزيد من المعلومات).

6. الإشراف على الأطفال ذوي الاحتياجات الإضافية

تلتزم مؤسسات التعليم المبكر بإدراج بياناً واضحاً في سياسة الإشراف على الأطفال حول الإشراف على الأطفال ذوي الاحتياجات الإضافية، وعليها تعيين موظفين إضافيين (شخص بالغ) إذا اقتضت الحاجة، كجزء من تقييم مخاطر النشاط في المساحة الدراسية لضمان عدم تأثير هؤلاء الأطفال على السلامة والصحة الخاصة بهم وبالاطفال الآخرين.

7. الإشراف أثناء الرحلات

تلتزم مؤسسات التعليم المبكر بوضع إرشادات واضحة لتنظيم الرحلات الخاصة بالأطفال وإدراجها ضمن سياستها للإشراف على الأطفال، وإجراء تقييم للمخاطر قبل تنفيذ أي رحلة، ويتضمن ذلك:

أ. المرافق (مثال: المواقع، نقطة تنزيل الطفل، وسلامة المصاعد والسلالم وما إلى ذلك).

- ب. الأنشطة (مثال: الدعم الإضافي الضروري للمشاركة، بالإضافة لاستخدام المراض والطعام وما إلى ذلك).
- ج. النقل (كسعة الحافلة والطريق والإشراف الإضافي اللازم وما إلى ذلك).
- د. الخدمات (كتوظيف مقدمي الخدمات وطبيعة الدعم وتقديم خدمة الإسعافات الأولية والحصول على المياه القابلة للشرب والذهاب للمرحاض وما إلى ذلك).

8. تدريب الموظفين على إستراتيجيات الإشراف الفعال

8.1 تلتزم مؤسسات التعليم المبكر بتعريف وتدريب الموظفين على القواعد الأساسية وإستراتيجيات الإشراف الفعال داخل وخارج المؤسسة، وذلك في اليوم التعريفي وخلال التدريبات المستمرة لهم حول السلامة والإشراف. يجب توضيح هذه القواعد في سياسة الإشراف على الأطفال، والتي يجب أن تتضمن ما يلي دون الحصر:

- تحضير بيئة الدرس
- توزيع الموظفين على الأماكن
- المسح والعد
- الإصغاء
- تخطيط الأنشطة وتصنيف المجموعات
- مراقبة سلوك الأطفال في اللعب وتوقعه
- التفاعل وإعادة التوجيه

8.2 يجب إدراج مسؤوليات الموظفين تجاه الإشراف على الأطفال فيما يتعلق بما ورد أعلاه ضمن دليل إرشادات الموظفين (يرجى مراجعة دليل سياسة دائرة التعليم والمعرفة للإشراف على الأطفال ودليل سياسة دائرة التعليم والمعرفة للتوظيف في مؤسسات التعليم المبكر للمزيد من التفاصيل).

9. الامتثال

9.1 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). تلتزم مؤسسات التعليم المبكر بالامتثال للمتطلبات المُحدّثة الواردة في الإصدار 1.1 من هذه السياسة بحلول العام الدراسي 2027/2026 (الفصل الدراسي الأول).

9.2 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 بشأن إصدار قانون الجرائم والعقوبات وتعديلاته أو أي قانون ذي صلة آخر. تحتفظ دائرة التعليم والمعرفة بالحق في التدخل إذا تبين أن المؤسسة انتهكت التزاماتها.

المراجع

- المرسوم بقانون اتحادي رقم (31) لسنة 2021 بإصدار قانون الجرائم والعقوبات وتعديلاته

النشر

2026 (مارس) - سياسة مؤسسات التعليم المبكر بشأن الإشراف على الأطفال - الإصدار 1.1

دائرة التعليم والمعرفة، أبوظبي

تطبق هذه السياسة على مؤسسات التعليم المبكر في أبوظبي

الإصدار الحالي:

تم التعديل لإضافة متطلبات خاصة بالوظائف للعاملين المشرفين وتحديث متطلبات نسب البالغين إلى الأطفال، بما في ذلك أحكام المجموعات متعددة الأعمار والاستثناءات من احتساب النسب. كما يحدّد التعديل متطلبات الإشراف من خلال الفرق المسؤولة، ويُلزم بتوافق حد أدنى من الموظفين الحاصلين على اعتماد دعم الحياة الأساسي (BLS) في جميع الأوقات. وبالإضافة إلى ذلك، يوضّح التعديل الالتزام بتشغيل نظام دخول إلكتروني لموقع المؤسسة، ويربط توظيف حارس أمن بتقييم المخاطر القائم على موقع ومداخل مؤسسة التعليم المبكر، مع تخفيف هذا الشرط للمؤسسات غير المصنّفة عالية الخطورة، إلى جانب تحديد معايير التأهيل لحراس الأمن. كما تُلزم التحديثات مؤسسات التعليم المبكر بضمان الإشراف المناسب على الأنشطة اللامنهجية التي يقدمها مزودون خارجيون.

الإصدارات السابقة:

- 2024 (سبتمبر) سياسة دائرة التعليم والمعرفة للإشراف على الأطفال في مؤسسات التعليم المبكر - الإصدار 1.0
أصدرت لأول مرة

