



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



سياسة المدارس

بشأن

الامتثال

المقدمة

يعتمد نجاح تشغيل قطاع المدارس على التزام المدارس التام باللوائح والسياسات والتعاميم الصادرة عن دائرة التعليم والمعرفة، بالإضافة إلى القوانين واللوائح الأخرى المعمول بها في دولة الإمارات العربية المتحدة. تحدد هذه السياسة التزام المدارس بالامتثال لمتطلبات دائرة التعليم والمعرفة والإجراءات التي ستتبعها الدائرة في حالات عدم الامتثال.

الغرض

- ضرورة الامتثال لقوانين وسياسات وتعاميم دائرة التعليم والمعرفة، والقوانين والأنظمة المعمول بها في دولة الإمارات العربية المتحدة، وتحديد الآليات لمعرفة مدى هذا الامتثال.
- تحديد الخطوات التي ستأخذها دائرة التعليم والمعرفة للتعامل مع حالات الشكاوى وعدم امتثال المدارس للوائح والسياسات الخاصة بها.
- وصف الإجراءات الذي يمكن للمدرسة من خلاله طلب الالتماس لقرارات الدائرة المتعلقة بعدم الامتثال.



لغرض هذه السياسة، يُستخدم مصطلح "متطلبات دائرة التعليم والمعرفة" للإشارة إلى جميع متطلبات دائرة التعليم والمعرفة للمدارس كما هو محدد في لوائحها وسياساتها وتعاميمها والقوانين واللوائح الأخرى المعمول بها داخل دولة الإمارات العربية المتحدة.	متطلبات دائرة التعليم والمعرفة
هم الموظفون الذين تسمح لهم دائرة التعليم والمعرفة أو أي من الجهات الحكومية ذات الصلة بزيارة المدرسة والدخول إلى مبانيها والاطلاع على مصادرها لأغراض محددة.	الموظفون المخولون
أي تعبير عن عدم الرضا بشأن المدرسة من قبل فرد، سواء بشكل رسمي أو غير رسمي، بما في ذلك أي تقارير تتعلق بعدم الامتثال.	الشكوى
الشخص الذي يقدم شكوى إلى المدرسة.	مقدم الشكوى
التزام المدرسة بمتطلبات دائرة التعليم والمعرفة المتعلقة بالمدارس، كما هو محدد في لوائح دائرة التعليم والمعرفة وسياساتها وإرشاداتها وتعاميمها والقوانين واللوائح الأخرى المعمول بها داخل دولة الإمارات العربية المتحدة.	الامتثال
تقييم تُجره دائرة التعليم والمعرفة بما يتفق مع متطلبات إطار العمل، لتحديد ما إذا كانت المدرسة تلتزم بشكل كامل وصحيح بمتطلبات دائرة التعليم والمعرفة للمدارس، كما هو محدد في لوائح دائرة التعليم والمعرفة وسياساتها وتعاميمها والقوانين واللوائح الأخرى المعمول بها داخل دولة الإمارات العربية المتحدة.	زيارة التحقق من الامتثال
إجراء يجب على المدرسة اتخاذه في إطار زمني محدد لتصحيح أي من حالات عدم الامتثال. الفشل في اتخاذ مثل هذا الإجراء التصحيحي قد يؤدي إلى إجراءات تنفيذية إضافية، وفقاً لإجراء التصعيد المحدد في هذه السياسة.	الإجراء التصحيحي
خطة تضعها المدرسة وتقدمها إلى دائرة التعليم والمعرفة، تحدد الإجراءات التصحيحية والجدول الزمني الذي ستخذه لمعالجة مجالات عدم الامتثال الخاصة بها، بما يتماشى مع متطلبات الإجراء التنفيذي الذي اتخذ ضد المدرسة.	خطة الاجراء التصحيحي
إجراء يُتخذ ضد مدرسة نتيجة حدوث حالة أو حالات من عدم الامتثال. الإجراءات التنفيذية تدريجية وتتراوح ما بين إصدار خطاب تنبيه، وقد تصل إلى إغلاق المدرسة في حالات عدم الامتثال المتكرر أو الشديد لمتطلبات دائرة التعليم والمعرفة.	إجراءات التنفيذ

إجراءات التصعيد	القواعد التي تحدد كيف ومتى يتم تصعيد حالة أو حالات عدم الامتثال لمتطلبات دائرة التعليم والمعرفة من خلال مستويات تدريجية من الإجراءات التنفيذية.
الإشراف المالي والإداري والفني	إجراء تنفيذي تُعين فيه دائرة التعليم والمعرفة لجنة للإشراف على إدارة المدرسة وإدارتها لفترة محددة ("فترة الإشراف").
تقييد الترخيص	إجراء تنفيذي يُحظر فيه على المدرسة تسجيل أي طلبة جدد أو تقديم طلبات لتجديد أو تمديد، أو تعديل ترخيصها (على سبيل المثال لزيادة الرسوم أو زيادة الطاقة الاستيعابية أو إضافة مناهج).
عدم الامتثال	حالة أو عدة حالات تفشل فيها المدرسة في الالتزام بمتطلبات دائرة التعليم والمعرفة، كما هو محدد في لوائح دائرة التعليم والمعرفة وسياساتها وإرشاداتها وتعاميمها والقوانين واللوائح الأخرى المعمول بها داخل دولة الإمارات العربية المتحدة.
زيارة تفقد سير العمل / زيارة رقابية	زيارة غير معلنة تُجرى حسب تقدير دائرة التعليم والمعرفة لمراقبة التقدم الذي أحرزته المدرسة في اتخاذ الإجراءات التصحيحية.
لجنة إشرافية	لجنة تعينها دائرة التعليم والمعرفة لأداء مهام الإشراف وإدارة المدرسة.



1. الامتثال

1.1 متطلبات الامتثال: يجب على المدارس الامتثال لجميع سياساتها الداخلية بالإضافة إلى لوائح دائرة التعليم والمعرفة والسياسات المدرسية والتعاميم والقوانين واللوائح الأخرى المعمول بها داخل دولة الإمارات العربية المتحدة.

1.2 الشكاوى المدرسية: يجب على المدارس تشكيل لجنة للشكاوى المدرسية للنظر في الشكاوى أو التقارير المقدمة من الشركاء المعنيين (كأولياء الأمور والموظفين) والعمل على حلها. يتولى مدير المدرسة رئاسة هذه اللجنة وله الحق في تفويض هذه الصلاحية لأشخاص آخرين كما يراه مناسباً.

1. يجب على المدارس التحقيق في الشكاوى وحلها داخلياً، وإذا لزم الأمر، اللجوء إلى المدير.
 - أ. في حالات عدم الرضا عن الحل المقترح، يجب على مقدم الشكاوى إحالة الشكاوى إلى لجنة شكاوى المدرسة.
 - ب. إذا تم تقديم شكوى ضد المدير، يجب استبعاد المدير من اللجنة واستبداله بعضو من مجلس الأمناء.
 - ج. يجب الإقرار باستلام الشكاوى المكتوبة خلال 24 ساعة من استلامها.
 - د. يجب على لجنة شكاوى المدرسة مراجعة جميع الشكاوى والرد عليها كتابياً خلال 10 أيام عمل.
 - هـ. يجب التعامل مع الشكاوى والحوادث بسرية وفي الوقت المناسب كما هو منصوص عليه أعلاه.
 - و. إذا لم يتم التعامل مع الشكاوى بشكل صحيح، يحق لمقدم الشكاوى الطعن في قرار لجنة شكاوى المدرسة لدى دائرة التعليم والمعرفة، وسوف تقوم الدائرة بإجراء تحقيقاتها الخاصة وإجراء زيارة ميدانية تفقدية إذا لزم الأمر (انظر القسم 1.4.1 ج).
 - ز. يجب على المدارس الاحتفاظ بسجل لجميع الاجتماعات التي عقدت بين أعضاء اللجنة ومقدم الشكاوى، بما يتماشى مع *سياسة دائرة التعليم والمعرفة للسجلات في المدارس*. كما ينبغي عليها إبلاغ مجلس الأمناء والدائرة عند الحاجة.

1.3 منسق الامتثال: يجب على المدرسة تعيين أحد الموظفين كمنسق للامتثال لتقديم الدعم الإداري اللازم والذي يشمل مساعدة مدير المدرسة على استكمال التقييم الذاتي، إذا لزم الأمر، وتنسيق زيارات الامتثال وتقديم أي من الإجراءات التصحيحية المطلوبة ضمن الإطار الزمني المحدد (إن أمكن) لضمان التزام المدرسة بمتطلبات الامتثال.

1. يجب أن تخضع المدارس للأنواع التالية من زيارات الامتثال التي تجريها دائرة التعليم والمعرفة، أو السلطات المناسبة، لتقييم امتثالها لمتطلبات دائرة التعليم والمعرفة. يحق لدائرة التعليم والمعرفة إجراء زيارات الامتثال وفقاً لتقديرها:

أ. زيارات الامتثال السنوية: زيارات تُجرى سنوياً لتحديد مدى امتثال المدرسة لمتطلبات وزارة التربية والتعليم ودائرة التعليم والمعرفة وجميع متطلبات الصحة والسلامة بما يتوافق مع *سياسة دائرة التعليم والمعرفة للصحة والسلامة في المدارس*.

ب. زيارات جاهزية المدرسة: زيارات تُجرى للتأكد من امتثال المدارس قبل إصدار الرخصة المؤقتة، وفقاً ل*سياسة دائرة التعليم والمعرفة للترخيص في المدارس* لأي إضافة أو تعديل على مباني المدرسة (مثل: مبنى مدرسي جديد، توسع، نقل، إعادة فتح مستويات الصفوف، وغيرها).

ج. زيارات ميدانية تفقدية: زيارات تُجرى حسب تقدير دائرة التعليم والمعرفة للأسباب التالية:
 (1) لتقييم الامتثال لمتطلبات محددة من دائرة التعليم والمعرفة (مثل التقييمات والقيادة)، أو
 (2) للتحقيق في التقارير السلبية أو مخاوف/شكاوى أولياء الأمور أو الموظفين أو إدارات دائرة التعليم والمعرفة وغير ذلك بشأن المدرسة (مثل: التأكد من القدرة الاستيعابية والتحقق من صلاحية مباني المدرسة والتحقق في الحوادث وحالة المبنى وما إلى ذلك).

2. يجب على المدارس منح الموظفين المخولين (على سبيل المثال: أخصائي الامتثال) صلاحيات دخول غير مقيدة لمباني المدرسة والمصادر ذات الصلة لإجراء زيارات الامتثال بما يتماشى مع *سياسة دائرة التعليم والمعرفة لضمان الرعاية في المدارس*.

2. الإجراءات المتخذة في حال عدم الامتثال

2.1 إجراءات التنفيذ: يجب أن تُصدر عقوبة على المدارس المخالفة لمتطلبات دائرة التعليم والمعرفة تُعرف بإجراء التنفيذ، من قبل لجنة الالتزامات في دائرة التعليم والمعرفة. تكون الإجراءات التنفيذية المتاحة لدائرة التعليم والمعرفة تدريجية ما لم تُشر الدائرة إلى خلاف ذلك ويتم تطبيقها ضد المدارس وفقاً لإجراء التصعيد المحدد في **القسم 3. إجراءات التصعيد**. وهي على النحو التالي، بالترتيب من حيث التصعيد:

1. خطاب تنبيه: خطاب يوضح الإجراءات التصحيحية الضرورية التي يجب اتخاذها والفترة الزمنية التي يجب أن تُتخذ فيها هذه الإجراءات.

2. الغرامات والتحذيرات:

- أ. غرامة: غرامة أو عقوبة على شكل دفعة مستحقة تُفرض وفقاً لمتطلبات دائرة التعليم والمعرفة.
- ب. تحذيرات: ثلاثة تحذيرات، تُصدر على التوالي، توضح الإجراءات التصحيحية المطلوبة التي يجب اتخاذها والفترة الزمنية التي يجب أن تُتخذ فيها هذه الإجراءات. يجب إصدار التحذير الثاني والثالث في حال عدم الالتزام بإجراء الإجراءات التصحيحية الكافية خلال الفترة الزمنية المحددة من قبل دائرة التعليم والمعرفة في التحذير السابق.
- ج. يحق لدائرة التعليم والمعرفة إصدار تحذير دون إصدار خطاب تنبيه.
- د. يحق لدائرة التعليم والمعرفة إصدار غرامات وتحذيرات في نفس الوقت.

3. تقييد/ تعليق مؤقت للأنشطة: تقييد نشاط معين (مثال: إجراء نشاط، وفرض رسوم دون الحصول على الموافقات المطلوبة) لا يمثل لمتطلبات دائرة التعليم والمعرفة إلى أن يتم اتخاذ الإجراء التصحيحي المطلوب.

4. تقييد الترخيص: تقييد يتم فرضه على تسجيل أي طلبة جدد أو تجديد ترخيص أو تعديل أي شروط في الترخيص (على سبيل المثال فيما يتعلق برسوم المدرسة أو المباني أو الطاقة الاستيعابية أو المناهج) إلى أن يتم اتخاذ الإجراء التصحيحي المطلوب.

5. الإشراف المالي والإداري والفني: تعيين لجنة للإشراف على المدرسة وإدارتها (انظر القسم 4. الإشراف المالي والإداري والفني).

6. تقييد الترخيص: تقييد ترخيص المدرسة (انظر القسم 5. تقييد الترخيص).

7. إلغاء الترخيص وإغلاق المدرسة: إلغاء ترخيص المدرسة وإغلاق المدرسة (انظر القسم 6. إلغاء الترخيص وإغلاق المدرسة).

2.2 المساءلة القانونية والعقوبات: الفشل في الامتثال لمتطلبات دائرة التعليم والمعرفة يُخضع المدرسة للمساءلة القانونية وأي عقوبات أخرى يفرضها المرسوم بقانون اتحادي رقم (31) لعام 2021 بإصدار قانون الجرائم والعقوبات وتعديلاته أو أي قانون آخر ذي صلة.

3. إجراءات التصعيد

3.1 إجراءات التصعيد: يتم اتخاذ إجراءات التنفيذ بحسب الترتيب المحدد في القسم 2.1 إجراءات التنفيذ، بدءاً بإصدار خطاب تنبيه ما لم تذكر دائرة التعليم والمعرفة خلاف ذلك.

1. يحق لدائرة التعليم والمعرفة إصدار تحذير دون إصدار خطاب تنبيه.
2. الفشل في إنشاء أو تقديم أو تنفيذ خطة الإجراء التصحيحي (حيثما يُطلب ذلك) بناءً على الإجراء التنفيذي المتخذ ضد المدرسة أو الفشل في اتخاذ الإجراء التصحيحي أو وجود حالات متعددة من عدم الامتثال من نفس النوع، سيترتب عليه التصعيد من مستوى الإجراء التنفيذي الحالي إلى المستوى الذي يليه.
3. سيكون التصعيد في كل خطوة وفقاً لتقدير دائرة التعليم والمعرفة. عند تحديد ما إذا كان سيتم تصعيد الإجراء التنفيذي، ستأخذ الدائرة في الاعتبار ما يلي:
 - أ. الخطر الذي تشكله حالة عدم الامتثال على مجتمع المدرسة.
 - ب. تاريخ المدرسة مع حالات عدم الامتثال.
 - ج. مستوى التجاوب مع الإجراء التصحيحي المتخذ، إن وُجد.

3.2 تقييد وإلغاء الترخيص الطارئ: يحق لدائرة التعليم والمعرفة تقييد أو إلغاء ترخيص المدرسة مباشرة دون اتباع إجراءات التصعيد في حالات عدم الامتثال الخطير، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر:

1. الحصول على ترخيص المدرسة من خلال التزييف والتزوير.
2. الأفعال التي تؤثر بشدة أو من المحتمل أن تؤدي إلى التأثير على سلامة الطلبة و/أو الموظفين والآثار المترتبة على الصحة والسلامة.
3. الأفعال التي تنتهك القيم الثقافية الإماراتية والهوية الوطنية بشكل كبير.

4. الإشراف المالي والإداري والفني

4.1 يحقّ لدائرة التعليم والمعرفة وضع المدرسة تحت الإشراف المالي والإداري والفني (يشار إليه فيما بعد بـ "الإشراف") لفترة محددة (يشار إليها فيما بعد بـ "فترة الإشراف") كجزء من إجراء التصعيد.

4.2 لجنة إشرافية: عندما تُوضع مدرسة تحت الإشراف، سيتم تعيين لجنة للإشراف على إدارة المدرسة. قد تتكون هذه اللجنة من مسؤولين في دائرة التعليم والمعرفة أو أطراف ثالثة أو كليهما. لا يجب أن يشارك مجلس الأمناء أو الإدارة العليا للمدرسة في الإدارة والإشراف على المدرسة إلا بما تراه اللجنة الإشرافية مناسباً. كما يجب على اللجنة القيام بالواجبات التالية، وفقاً للمرسوم الصادر عن دائرة التعليم والمعرفة للمدرسة، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر:

1. تولي المسؤوليات الإدارية والمالية.

2. تقديم تقرير شهري إلى دائرة التعليم والمعرفة عن أنشطتها الإدارية والإبلاغ عن أي حالات إضافية من عدم الامتثال تم تحديدها من خلال وثائق وسجلات المدرسة، في حال كانت اللجنة الإشرافية هي طرف ثالث.

3. اتخاذ الإجراءات التصحيحية لمعالجة جميع حالات عدم الامتثال، بما يتماشى مع خطة الإجراءات التصحيحي.

4.3 فترة الإشراف: في نهاية فترة الإشراف، سيتم إعادة المدرسة إلى حامل الترخيص لتنظيم الشؤون الإدارية والفنية والمالية وفقاً لتقدير دائرة التعليم والمعرفة، وفي حال رضا الدائرة عن جميع الإجراءات التصحيحية التي تم اتخاذها والتي تغطي جميع جوانب عدم الامتثال.

1. يحق لدائرة التعليم والمعرفة تقييد أو إلغاء ترخيص المدرسة إذا تقرر أن الامتثال في المستقبل غير مضمون تحت إدارة حامل الترخيص (انظر القسم 5. تقييد الترخيص والقسم 6 إلغاء الترخيص وإغلاق المدرسة).

2. في نهاية فترة الإشراف، يجب على اللجنة تقديم جميع الوثائق والسجلات التي كانت في حوزتها بالإضافة إلى تقرير عن الإجراءات التي اتخذتها خلال فترة الإشراف إلى دائرة التعليم والمعرفة.

4.4 يجب على المدارس أن تكون على علم بأن الإشراف لا يعفي مالك الترخيص أو أعضاء مجلس الأمناء أو أي من أعضاء الطاقم من المسؤولية الجنائية، إن وجدت.

5. تقييد الترخيص

5.1 يحق لدائرة التعليم والمعرفة تقييد ترخيص مدرسة كجزء من إجراءات التصعيد.

1. يجب على هذه المدارس تعليق عملياتها في التاريخ الذي تحدده دائرة التعليم والمعرفة.

2. قد تعين دائرة التعليم والمعرفة لجنة إشراف وتضع المدرسة تحت الإشراف حتى وقت الإغلاق (انظر القسم 4. الإشراف المالي والإداري والفني).

3. لا يجب أن تتجاوز فترة تقييد الترخيص سنة دراسية واحدة.

5.2 خلال فترة تقييد الترخيص، يجب على المدرسة أو اللجنة الإشرافية (إذا تم تعيينها) تنفيذ الواجبات المحددة في الرسوم الصادر من دائرة التعليم والمعرفة للمدرسة، بما في ذلك تلك المحددة في القسم 7. الواجبات في حالة تقييد الترخيص أو إغلاق المدرسة.

5.3 يجب أن تُعاد تراخيص المدارس للفترة المتبقية من صلاحيتها بعد رضا الدائرة عن الإجراءات التصحيحية ذات الصلة التي تم اتخاذها. يجب تجديد الترخيص لاحقاً وفقاً لشروطها وسياسة دائرة التعليم والمعرفة للترخيص في المدارس.

1. سَتعلم دائرة التعليم والمعرفة أولياء الأمور والموظفين بتقييد الترخيص بمجرد اتخاذ القرار النهائي (على سبيل المثال بعد إغلاق نافذة طلب الالتماس، انظر القسم 10. طلب الالتماس).

2. إذا تقرر أن الإجراءات التصحيحية التي اتخذتها المدرسة، إن وجدت، لا تبرر إعادة الترخيص، فيجب إلغاء الترخيص (انظر القسم 6. إلغاء الترخيص وإغلاق المدرسة).

6. إلغاء الترخيص وإغلاق المدرسة

6.1 يحق لدائرة التعليم والمعرفة إلغاء ترخيص مدرسة أو عدم تجديده وفقاً لتقديرها. يجب على هذه المدارس التوقف عن العمل في تاريخ تحددته دائرة التعليم والمعرفة. قد تضع دائرة التعليم والمعرفة المدرسة تحت الإشراف حتى وقت الإغلاق (انظر القسم 4. الإشراف المالي والإداري والفني).

1. يجب على المدرسة أو اللجنة (إذا تم تعيينها) تنفيذ الواجبات المحددة في القرار الصادر عن دائرة التعليم والمعرفة بشأن المدرسة، بما في ذلك تلك المحددة في القسم 7. الواجبات في حالة تقييد الترخيص أو إغلاق المدرسة.

2. يجب على حامل الترخيص ومجلس الأمناء في المدرسة:
أ. تسهيل عمل لجنة الإشراف في تنفيذ واجباتها، حسب الاقتضاء.
ب. التقديم لإلغاء التراخيص الممنوحة من قبل الهيئات الحكومية الأخرى، وفقاً لسياسة دائرة التعليم والمعرفة للترخيص في المدارس.

- ج. الحصول على التصاريح القانونية والمالية.
د. الحصول على موافقة دائرة التعليم والمعرفة واللجنة قبل بيع أصول المدرسة.

3. يجب على المدرسة أو لجنة الإشراف (إذا تم تعيينها) إعلام أولياء الأمور والموظفين بإلغاء الترخيص بمجرد اتخاذ القرار النهائي (على سبيل المثال، بعد إغلاق نافذة طلب الالتماس، انظر القسم 10. طلب الالتماس).

7. الإجراءات الواجب تطبيقها في حالة تقييد الترخيص أو إغلاق المدرسة

7.1 يحق لدائرة التعليم والمعرفة إلغاء ترخيص مدرسة أو عدم تجديده وفقاً لتقديرها. يجب على المدارس المعنية وقف عملياتها في التاريخ الذي تحدده الدائرة. كما قد تضع الدائرة المدرسة تحت الإشراف حتى وقت الإغلاق (انظر القسم 4. الإشراف المالي والإداري والفني).

1. في حالة تقييد الترخيص أو إغلاق المدرسة بسبب إلغاء الترخيص، يجب على المدرسة أو لجنة الإشراف (إذا تم تعيينها) تنفيذ الواجبات المحددة في الرسوم الصادر عن دائرة التعليم والمعرفة بشأن المدرسة. وتشمل هذه الواجبات:

- أ. إبلاغ أولياء الأمور والموظفين على الفور بتقييد الترخيص أو إغلاق المدرسة، بمجرد صدور القرار النهائي من قبل دائرة التعليم والمعرفة وإبلاغه للمدرسة.
- ب. الوفاء بالالتزامات القانونية والتعاقدية للمدرسة تجاه الموظفين وأولياء الأمور والطلبة والأطراف الخارجية.
- ج. دفع جميع المستحقات للموظفين وفقاً لشروط عقودهم وقوانين وزارة الموارد البشرية والتوطين.
- د. إعادة أي رسوم غير مستحقة تم جمعها من أولياء الأمور، بما في ذلك رسوم التسجيل أو إعادة التسجيل التي تم جمعها للعام الدراسي القادم.
- هـ. تنفيذ تدابير لتسهيل نقل الطلبة إلى مدارس أخرى.
- و. إزالة الحظر عن نقل الطلبة في نظام معلومات الطالب (eSIS) وإلغاء تصاريح العمل الخاصة بموظفي المدرسة من على نظام بيانات موظفي المدارس الخاصة (PASS) قبل تعليق العمليات بما لا يقل عن 20 يوم عمل.
- ز. تقديم جميع سجلات وملفات الطلبة إلى دائرة التعليم والمعرفة خلال 20 يوم عمل من تعليق العمليات في حال كانت اللجنة هي طرف ثالث.
- ح. تقديم تقارير الطلبة اللازمة وشهادات النقل لأولياء الأمور، حسب الاقتضاء.

8. الإجراءات التصحيحية ومتابعة التطور

8.1 الإجراء التصحيحي: يجب على المدارس اتخاذ إجراءات تصحيحية استجابةً للإجراءات التنفيذية المتخذة ضدها.

1. يجب أن يحدد الإجراء التنفيذي تفاصيل عدم الامتثال والإجراءات التصحيحية التي يتعين على المدرسة اتخاذها لتفادي عدم الامتثال والجدول الزمني المطلوب لإكمال الإجراءات التصحيحية.

2. يجب على المدارس إنشاء خطة وتقديمها إلى دائرة التعليم والمعرفة، في حال طلبت ذلك، بحيث توضح الإجراءات التصحيحية التي ستتخذ وإطارها الزمني.

8.2 زيارة متابعة: يجب أن تخضع المدارس لزيارات متابعة غير معلن عنها من قبل دائرة التعليم والمعرفة، والتي تُجرى بعد الفترة الزمنية المحددة للإجراءات التصحيحية لتحديد ما إذا كان قد تم التعامل مع المخالفات وفقاً لخطة الإجراء التصحيحي.

9. الإجراءات المتخذة بشأن الموظفين

9.1 انتهاكات الموظفين:

1. يجب على المدارس إجراء تحقيقات وإيقاف عمل الموظفين الذين يُشتبه في تورطهم في سلوك مهني محظور (مثل التمييز ضد الطلبة أو التحرش بهم والسلوك الذي يدل على التطرف السياسي و/أو الديني، وانتهاك القيم الثقافية والأخلاقيات في دولة الإمارات العربية المتحدة) حسب الحاجة حتى اكتمال إجراءات التحقيق وإصدار الحكم النهائي وفقاً للمرسوم بقانون اتحادي رقم (33) لسنة 2021 بشأن تنظيم علاقات العمل وتعديلاته وسياسة دائرة التعليم والمعرفة للتوظيف في المدارس.

2. يحق لدائرة التعليم والمعرفة منع الموظفين الذين ثبت تورطهم في سلوك مهني محظور من العمل في جميع المدارس في الإمارة وتعميم هذه المعلومات على المستوى الاتحادي.

9.2 إقالة مدير المدرسة: يجب على مجلس أمناء المدرسة إقالة المدير إذا طلبت دائرة التعليم والمعرفة ذلك في أي مرحلة من مراحل إجراء التصعيد في الحالات القصوى من عدم الامتثال أو الفشل الجسيم في معالجة عدم الامتثال. كما يجب على المدرسة تحمل أي تكاليف للإقالة وفقاً للمرسوم بقانون اتحادي رقم (33) لسنة 2021 بشأن تنظيم علاقات العمل وتعديلاته وسياسة دائرة التعليم والمعرفة للتوظيف في المدارس.

10. طلب الالتماس

10.1 يُسمح للمدارس بتقديم طلب الالتماس ضد أي إجراء تنفيذي يتخذ ضدها من قبل دائرة التعليم والمعرفة بسبب عدم الامتثال لمتطلبات الدائرة.

1. يجب تقديم طلب الالتماس ضد الإشراف أو تعليق الترخيص أو عدم تجديد الترخيص أو إلغائه خلال 5 أيام عمل من تلقي إشعار بالإجراء التنفيذي. عند تقديم أي طلب الالتماس من هذا القبيل، يجب على المدارس تضمين خطة تصحيحية مفصلة لتصحيح المجالات ذات الصلة بعدم الامتثال.

2. يجب تقديم طلب الالتماس ضد الإجراءات التنفيذية الأخرى خلال 60 يوماً تقويمياً من تلقي إشعار بالإجراء التنفيذي.

10.2 ستقوم دائرة التعليم والمعرفة بتأكيد استلام أي طلب الالتماس خلال 3 أيام عمل وقبوله أو رفضه خلال 90 يوماً تقويمياً من استلامه. في حال عدم قبول الدائرة لطلب الالتماس أو رفضه خلال 90 يوماً تقويمياً، يُعتبر ذلك قبولاً لطلب الالتماس. يجب على المدارس اعتبار القرارات التي تتخذها الدائرة في هذا الشأن نهائية.

10.3 يجب على المدارس تنفيذ الإجراءات التصحيحية ذات الصلة بغض النظر عما إذا كان قد تم تقديم طلب الالتماس.

11. الامتثال

11.1 تعتبر هذه السياسة سارية اعتباراً من بداية العام الدراسي 2024/25 (الفصل الدراسي الأول). ومن المتوقع أن تكون المدارس متوافقة بالكامل مع هذه السياسة بحلول بداية العام الدراسي 2025/26 (الفصل الدراسي الأول).

11.2 عدم الامتثال لهذه السياسة سيعرض المدرسة للمساءلة القانونية والعقوبات المطبقة بموجب اللوائح والسياسات والمتطلبات الخاصة بدائرة التعليم والمعرفة، دون الإخلال بالعقوبات التي يفرضها المرسوم بقانون اتحادي رقم (31) لعام 2021 بإصدار قانون الجرائم والعقوبات وتعديلاته أو أي قانون آخر ذي صلة. تحتفظ دائرة التعليم والمعرفة بحق التدخل إذا تبين مخالفة المدرسة لالتزاماتها.

- المرسوم بقانون اتحادي رقم (31) لسنة 2021 بإصدار قانون الجرائم والعقوبات وتعديلاته.
- المرسوم بقانون اتحادي رقم (33) لسنة 2021 بشأن تنظيم علاقات العمل وتعديلاته.

النشر

2024 (سبتمبر) سياسة دائرة التعليم والمعرفة للامتثال في المدارس_ الإصدار 1.1

دائرة التعليم والمعرفة، أبوظبي

تنطبق هذه السياسة على المدارس الخاصة ومدارس الشراكات التعليمية في أبوظبي. ومع ذلك، أي تعميم صادر قبل هذه السياسة أو الذي يصدر خصيصاً لمدارس الشراكات التعليمية بعد ذلك يحل محل متطلبات هذه السياسة.

الإصدارات السابقة:

2024 (يناير) - سياسة دائرة التعليم والمعرفة للامتثال في المدارس_ الإصدار 1.0

