



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



سياسة المدارس

بشأن

الأنشطة اللاصفية والفعاليات

المقدمة

أثبتت الأنشطة اللاصفية دورها وفعاليتها في تعزيز ثقة الطلبة بأنفسهم وزيادة تفاعلهم مع الآخرين وتطوير مهاراتهم وقدراتهم ودعم سلامتهم المتكاملة. يقع على عاتق المدارس مسؤولية توفير هذه الأنشطة التي تغطي مختلف احتياجات واهتمامات الطلبة، ويجب عليها الالتزام بمعايير السلامة أثناء إجراء هذه الأنشطة. توضح هذه السياسة الشروط الأساسية لتقديم الأنشطة اللاصفية والفعاليات، شاملةً نوع ونطاق التطبيق ومعايير الوصول والدمج، ومتطلبات الصحة والسلامة.

الغرض

- ضمان تقديم المدارس لأنشطة خارج المنهاج الدراسي تلي مجموعة واسعة من الأنشطة الطلابية واحتياجاتهم واهتماماتهم ومساعدتهم وتسهم في تعزيز الإثراء العلمي والفكري والثقافي والفني والرياضي والخيري.
- دعم الطلبة في تطوير المهارات والخصائص الجسدية والاجتماعية والعاطفية والمعرفية الأساسية.
- تعزيز السلامة المتكاملة للطلبة وتنمية مواهب الطلبة الفردية والجماعية.
- توضيح إرشادات دائرة التعليم والمعرفة للمدارس بشأن تقديم الأنشطة اللاصفية والفعاليات بشكل آمن وشامل.



<p>مجموعة سياسات دائرة التعليم والمعرفة التي تتعلق بالسلامة المتكاملة للطلبة و/أو الموظفين وتشمل السياسات التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • سياسة دائرة التعليم والمعرفة الرقمية في المدارس • سياسة دائرة التعليم والمعرفة للمخاطر التعليمية في المدارس • سياسة دائرة التعليم والمعرفة للأنشطة اللاصفية والفعاليات في المدارس • سياسة دائرة التعليم والمعرفة للصحة والسلامة في المدارس • سياسة دائرة التعليم والمعرفة بشأن الغذاء والتغذية في المدارس • سياسة دائرة التعليم والمعرفة للخدمات التخصصية العلاجية في المدارس • سياسة دائرة التعليم والمعرفة للدمج في المدارس • سياسة دائرة التعليم والمعرفة للترفيه الرياضية والرياضة المدرسية في المدارس • سياسة دائرة التعليم والمعرفة لضمان الرعاية في المدارس • سياسة دائرة التعليم والمعرفة للسلامة المتكاملة للموظفين في المدارس • سياسة دائرة التعليم والمعرفة لسلوك الطلبة في المدارس • سياسة دائرة التعليم والمعرفة للصحة النفسية للطلبة في المدارس • سياسة دائرة التعليم والمعرفة لحماية الطلبة في المدارس • سياسة دائرة التعليم والمعرفة للاستدامة في المدارس • سياسة دائرة التعليم والمعرفة للسلامة المتكاملة في المدارس 	<p>سياسات السلامة المتكاملة في دائرة التعليم والمعرفة</p>
<p>المتطلبات الفردية للحصول على دعم إضافي أو تعديلات أو تسهيلات داخل البيئة المدرسية على أساس دائم أو مؤقت استجابة لسياق معين. ينطبق هذا على أي دعم يتطلبه الطلبة أصحاب الهمم الذين لديهم احتياجات تعليمية خاصة و/أو عوائق إضافية أمام التعلم أو الوصول أو التفاعل في هذا السياق المحدد (على سبيل المثال، الأشخاص من ذوي عسر القراءة أو الإعاقة السمعية أو البصرية أو الطلبة الموهوبين ذوي الخصوصية المزدوجة أو الموهوبين و/أو الفائقين).</p> <p>على سبيل المثال، قد يحتاج الطالب ذو الحركة المحدودة إلى مواءمة الدرس للمشاركة في حصص التربية الرياضية وإجراء التسهيلات للوصول إلى المرافق، لكنه قد لا يحتاج إلى أي مواءمة في التقييمات. وبالمثل، قد يحتاج الطالب ذو الإعاقة السمعية إلى دعم تقني إضافي في الفصل للوصول إلى محتوى الدرس، بالإضافة إلى تسهيلات مادية أخرى للوصول إلى المادة التعليمية (مثال: الجلوس في مقدمة الفصل للتمكن من قراءة الشفاه).</p>	<p>الاحتياجات التعليمية الإضافية</p>

خطة التعلم الموثقة	خطة توضح أي أهداف تعليمية فردية أو تعديلات على المنهاج الدراسي أو الدعم الإضافي أو الأدوات التعليمية يتفق عليها الكادر المدرسي وأولياء الأمور والطلبة (حيث يلزم)، وتشمل خطة التعليم الفردية (IEP) وخطة الدعم الفردية (ISP) وخطة التعلم الفردية (ILP) وخطة دعم السلوك (BSP) وخطة التعلم المتقدمة (ALP) وما إلى ذلك. وذلك للتعامل مع أي احتياجات أكاديمية أو سلوكية أو لغوية أو اجتماعية نفسية مُحددة.
منسق الأنشطة اللاصفية	عضو من كادر المدرسة ينسق نشاط أو أنشطة لاصفية للمدرسة.
مسؤول الأنشطة اللاصفية	شخص يشرف على إدارة الأنشطة اللاصفية (مثال: مدرب الريشة الطائرة، رئيس نادي المناظرات)
مشرف الأنشطة اللاصفية	عضو من كادر المدرسة يشرف على تنسيق نشاط لاصفي للمدرسة.
خطة الطوارئ	وثيقة تحدد الإجراءات المتخذة للاستجابة للمواقف المفاجئة أو غير المتوقعة والتخفيف من أي ضرر أو خسارة ناتجة وتسريع استئناف العمليات العادية (المركز الكندي للصحة والسلامة المهنية، غير مؤرخة).
الفعالية	مناسبة اجتماعية أو عامة تنظمها المدرسة، وتشمل المسابقات والمحاضرات والعروض والمناسبات الرياضية واليوم الوطني وحفلات التخرج.
برنامج تبادل الطلبة	برنامج يتيح للطلبة حضور جزء من العام الدراسي في مدرسة بدولة أخرى، مثل برامج التبادل الخارجية الدولية وبرامج التبادل الداخلية.
الأنشطة اللاصفية	مجموعة من البرامج التكميلية الهادفة التي تسهم في إثراء المنهج الدراسي وتعزيزه وتطوير إمكانات الطلبة سواء أكان ذلك داخل المدرسة أو خارجها، يمكن أن تكون الأنشطة علمية أو رياضية أو ثقافية أو فكرية أو خيرية أو اجتماعية، وتشمل على سبيل المثال لا الحصر الفرق الرياضية والنوادي والدروس الرياضية الخاصة والمسابقات والعروض والأنشطة الترفيهية والرحلات الميدانية والسفر الخارجي أو الأنشطة التي تُنظم افتراضياً.
الموهوبون والمتفوقون	الطلبة الموهوبون هم أولئك الذين يتمتعون بقدرة استثنائية في مجال واحد أو أكثر. بينما الطلبة الفائقون هم القادرون على تحويل مواهبهم إلى أداء استثنائي.
حفل التخرج	حدث رسمي تنظمه المدرسة لمنح الشهادات للطلبة الذين أكملوا مرحلة تعليمية معينة (أو حلقة)، مثل رياض الأطفال أو المدرسة الابتدائية أو المدرسة الثانوية.
برنامج التبادل (داخل الدولة)	برنامج تبادل يتم فيه استضافة طالب من دولة أخرى في مدرسة داخل إمارة أبوظبي.

برنامج التبادل الخارجي	برنامج تبادل يتم فيه استضافة طالب من مدرسة في إمارة أبوظبي من قبل مدرسة بدولة أخرى.
الرحلات الخارجية	أنشطة لاصفية تتضمن السفر خارج دولة الإمارات العربية المتحدة.
ولي الأمر	الشخص المسؤول قانوناً عن الطفل أو من يُعهد إليه برعايته، والذي يعترف بأنه "القائم على رعاية الطفل" وفقاً للمرسوم بقانون اتحادي رقم 3 لسنة 2016 بشأن حقوق الطفل " وديمة".
مشاركة أولياء الأمور	مشاركة نشطة من أولياء الأمور وتعاونهم مع المدرسة لدعم وتحسين تعلم الطفل وتطوره وسلامته المتكاملة.
تقييم المخاطر	عملية منهجية لتقييم المخاطر المحتملة التي قد ينطوي عليها نشاط أو مشروع.
وقت الاستراحة	فترة من الراحة أو الترفيه خلال اليوم الدراسي.
عطلة مدرسية	اليوم/ الأيام التي تكون فيها المدرسة مغلقة.
النشاط الافتراضي	أي نشاط لاصفي يتضمن مشاركة الطلبة أو منسقي الأنشطة اللاصفية أو الضيوف من خلال الوسائط الإلكترونية مثل الاجتماعات المرئية.



1. سياسة الأنشطة اللاصفية والفعاليات المدرسية

1.1 متطلبات السياسة: يجب على المدارس وضع وتنفيذ سياسة الأنشطة اللاصفية والفعاليات وفقاً لسياسات السلامة المتكاملة في دائرة التعليم والمعرفة. كما يجب على المدارس التأكد من توفر هذه السياسة على موقع المدرسة الإلكتروني باللغتين العربية والإنجليزية أو اللغة المستخدمة في التدريس. يجب أن تشمل السياسة على العناصر التالية كحد أدنى:

1. الالتزام بتقديم أنشطة لاصفية شاملة تلبي مختلف فئات الطلبة (أي مختلف الفئات العمرية والجنسين والقدرات والتفضيلات).

2. توضيح البرامج اللاصفية الكاملة وجميع الأنشطة اللاصفية التي تقدمها المدرسة.

3. إجراءات تنظيم الأنشطة اللاصفية.

4. إجراءات يمكن للطلبة من خلالها الحصول على موافقة لبدء نشاطهم اللاصفي الخاص داخل المدرسة (انظر القسم 2.4. مشاركة الطلبة).

5. إجراءات لتقديم الأنشطة اللاصفية بأمان، بما في ذلك الإجراءات المتعلقة بالإشراف والنقل والسلامة وتقييم المخاطر (انظر القسم 3. توفير الأنشطة اللاصفية بشكل آمن).

6. إجراءات إعداد الفعاليات كجزء من سياسة الفعاليات، أو كجزء من الأنشطة اللاصفية أو غير ذلك (على سبيل المثال، حفلات التخرج) (انظر القسم 4. الفعاليات).

7. إجراءات منح تصريح للطلبة للمشاركة في برامج التبادل الخارجي الدولية (انظر القسم 5. برامج التبادل الطلابي).

1.2 تعيين منسق(ين) للأنشطة اللاصفية: يجب على المدارس تعيين واحد أو أكثر من أعضاء الطاقم كمنسقين للأنشطة اللاصفية لتنفيذ وتقديم سياسة الأنشطة اللاصفية والفعاليات. يجب على المنسق(ين):

1. مراجعة خطط الأنشطة اللاصفية لضمان توافيقها مع سياسات دائرة التعليم والمعرفة وسياسة المدرسة (انظر القسم 1.1 متطلبات السياسة).

2. التنسيق بين جميع مشرفي الأنشطة اللاصفية لوضع تقويم للأنشطة اللاصفية وجعله متاحاً لأولياء الأمور والطلبة.

3. التنسيق مع معلمي الأطفال الصغار الذين ليس لديهم من يرافقهم (الذين يستقلون الحافلة للعودة إلى المنزل بعد المدرسة أو الذين لا يمكن استلامهم من قبل بالغ مخول من أولياء الأمر في يوم النشاط اللاصفي بعد المدرسة) لضمان استلام الطلبة/ إحضارهم إلى أنشطتهم اللاصفية.

4. التأكد من أن الأطراف الخارجية (مثال: أولياء الأمور) التي تتفاعل مع الطلبة على دراية *بسياسة دائرة التعليم والعرفة لحماية الطلبة في المدارس* وينبغي عليهم توقيع وثيقة تثبت قراءتهم وفهمهم لها.

5. التأكد من أن قواعد سلوك الطلبة (وفقاً *لسياسة دائرة التعليم والعرفة لسلوك الطلبة في المدارس*)، الميثاق المهني والأخلاقي للعاملين في مؤسسات التعليم العام (وزارة التربية والتعليم، 2022)، وغيرها من السياسات المدرسية ذات الصلة متاحة لجميع الأطراف المعنية المشاركة في النشاط.

6. التأكد من الامتثال لمتطلبات موافقة ولي الأمر (انظر *القسم 2.7 موافقة ولي الأمر*) وجمع وتخزين جميع نماذج الموافقة.

7. التأكد من إتمام كل مشرف على نشاط لاصفي لتقييم المخاطر ووضع خطة طوارئ لنشاطه اللاصفي (انظر *القسم 3.7 تقييم المخاطر والتخطيط للطوارئ*).

8. تنسيق التواصل بشأن جميع حالات الطوارئ (مثل الإلغاء أو تغيير الموقع وغير ذلك) بين أولياء الأمور ومشرفي الأنشطة اللاصفية في حال عجز الأخير عن ذلك.

9. التأكد من إعداد مشرف الأنشطة اللاصفية خطة السفر الخاصة بالرحلات الميدانية، بما يتماشى مع *القسم 3.3 النقل و سياسة دائرة التعليم والعرفة للنقل في المدارس*.

1.3 الوي: يجب على المدارس القيام بالإجراءات التالية لضمان اطلاع جميع الأطراف المعنية على سياسة الأنشطة اللاصفية والفعاليات:

1. نشر السياسة على موقع المدرسة الإلكتروني وفي كتيبات الطلبة وأولياء الأمور والموظفين.

2. تقديم معلومات حول البرامج اللاصفية (والأنشطة والفعاليات اللاصفية المخطط لها مسبقاً) لأولياء الأمور، وهي تشمل على سبيل المثال لا الحصر:

أ. الأنشطة اللاصفية المقدمة.

ب. توقيت وتكرار ومدة كل نشاط لاصفي.

ج. الشخص المسؤول عن كل نشاط لاصفي (منسق الأنشطة اللاصفية) والمزود الخارجي، إن وجد.

د. رسوم وشروط الدفع لكل نشاط لاصفي، إن وجد.

- هـ. عملية التقديم ومعايير الاختيار لكل نشاط لاصفي (إن وجدت).
- و. المتطلبات المتعلقة بموافقة أولياء الأمور (انظر القسم 2.7 موافقة أولياء الأمور).

3. تضمين جميع الأنشطة اللاصفية التي تُجرى بانتظام في التقويم المدرسي.

2. التخطيط للأنشطة اللاصفية وتنفيذها

2.1 التخطيط للأنشطة:

1. يجب على المدارس تقديم مجموعة شاملة من الأنشطة اللاصفية (مثل الأنشطة الأكاديمية والثقافية والفنية والرياضية والفكرية والخيرية) ويجب أن يُقدم بعضها مجانًا (خاصة إذا قُدمت من قبل موظفي المدرسة أو المتطوعين).
2. عند التخطيط لنشاط لاصفي، يجب على المدارس التأكد من:
 - أ. إجراء تقييم المخاطر والتخطيط للطوارئ وفقًا لمتطلبات القسم 3.7 تقييم المخاطر والتخطيط للطوارئ.
 - ب. مراعاة الثقافة والعادات والأخلاق والمعايير الدينية والاجتماعية لدولة الإمارات، والتأكد من أن مواضيع أو محتوى النشاط لا تتعارض مع أي من سياسات الإمارات أو دستورها أو معتقداتها وتدعم التسامح الديني وفقًا لسياسة دائرة التعليم والمعرفة للاعتبارات الثقافية في المدارس.
 - ج. إذا تم تقديم خدمات الطعام، يجب أن تكون وفقًا لمتطلبات سياسة دائرة التعليم للغذاء والتغذية في المدارس، بما في ذلك الاعتبارات الخاصة بالأقليات والطلبة المصابين بالحساسية.
 - د. الموافقة على جميع الأنشطة اللاصفية من قبل المدير لضمان تلبيةها لمتطلبات دائرة التعليم والمعرفة.
 - هـ. يجب على المديرين تقديم الأنشطة اللاصفية لمعلومات دائرة التعليم والمعرفة أو الموافقة من دائرة التعليم والمعرفة، حسب الاقتضاء (انظر القسم 2.6 موافقة دائرة التعليم والمعرفة).

2.2 رحلات ميدانية: يجب على المدارس تقديم طلب لدائرة التعليم والمعرفة عند التخطيط لإجراء رحلات ميدانية، ولكن لا يتوجب عليهم جعلها إلزامية. يُطلب الحصول على موافقة ولي الأمر لكل طالب في كل رحلة ميدانية.

2.3 زيارات خارج البلاد: عند التخطيط لزيارات خارج البلاد، يجب على المدارس التأكد من:

1. اختيار الوجهات من قائمة الدول الآمنة المذكورة على موقع وزارة الخارجية في الإمارات.

2. تنظيم الرحلة بطريقة تقلل من تعطيل التعلم المدرسي. بالنسبة للرحلات المجدولة خلال الحصص المدرسية، يجب على المدارس إنشاء خطة تعويض تعليمية للطالب (انظر القسم 2.11 خطة التعويض التعليمية).

3. يجب أن يكون المشاركون في الصف الخامس/السنة السادسة أو أعلى. يُسمح للمدارس بعمل استثناءات للطلبة الموهوبين و/أو المتفوقين الذين تتم دعوتهم للمشاركة في المسابقات والفعاليات التي تُقام في الخارج.

2.4 مشاركة الطلبة:

1. يجب على المدارس تشجيع الطلبة على المشاركة في مجموعة متنوعة من الأنشطة اللاصفية (أي الأنشطة العلمية والثقافية والفكرية والفنية والرياضية والخيرية).

2. يجب على المدارس تشجيع مشاركة الطلبة الفردية أو الجماعية في المسابقات والفعاليات الوطنية والدولية.

3. يجب على المدارس تشجيع الطلبة على بدء أنشطة لاصفية لتمكينهم من تطوير الكفاءات مثل الإبداع وحل المشكلات والقيادة وريادة الأعمال.

أ. يجب على المدارس وضع تدابير يمكن من خلالها للطلبة بدء نشاطهم اللاصفي الخاص بموافقة المدرسة وتعميم هذه التدابير على جميع الشركاء المعنيين.

2.5 جدول الأنشطة اللاصفية: يجب على المدارس جدولة الأنشطة اللاصفية بطريقة تقلل من تعطيل الحصص المدرسية المجدولة. يُسمح للمدارس بجدولة الأنشطة اللاصفية خلال الحصص المدرسية أو عطلات نهاية الأسبوع أو العطلات أو أثناء الإجازات المدرسية بعد الحصول على موافقة من دائرة التعليم والمعرفة.

2.6 موافقة دائرة التعليم والمعرفة:

1. يجب على المدارس التقديم لدائرة التعليم والمعرفة لطلب الموافقة على أي نوع من الأنشطة اللاصفية المذكورة أدناه، مع التأكد من أن الأنشطة تتماشى مع *سياسة دائرة التعليم والمعرفة للاعتبارات الثقافية في المدارس*:

أ. الأنشطة اللاصفية التي تنظمها المدرسة والتي تشمل دعوة زوار ومقدمي خدمات خارجيين، ما لم ينص على خلاف ذلك من قبل دائرة التعليم والمعرفة.

ب. الأنشطة اللاصفية الافتراضية التي يقدمها أو يستضيفها مزود خارجي.

ج. الأنشطة اللاصفية التي تقام خلال الإجازات وعطلات نهاية الأسبوع.

د. الأنشطة اللاصفية التي تقام خلال الحصص المدرسية المجدولة والاستراحات المدرسية.

هـ. الأنشطة اللاصفية المدفوعة، أي الأنشطة التي يتم فرض رسوم عليها بشكل منفصل عن رسوم المدرسة.

و. الأنشطة اللاصفية خارج الحرم المدرسي والتي تقام داخل دولة الإمارات وتشمل الإقامة ليلاً.

- ز. الأنشطة والفعاليات اللاصفية (مثل العروض، حفلات التخرج) التي تستضيفها المدرسة في مكان غير تعليمي (مثل فندق).
- ح. الأنشطة اللاصفية التي تقام خارج دولة الإمارات.
- ط. برامج التبادل (انظر القسم 5. برامج التبادل الطلابي).
- ي. الرحلات الميدانية.

2. يجب على المدارس التقديم للحصول على الموافقة وفقاً للجدول الزمنية المطلوبة من دائرة التعليم والمعرفة قبل بدء النشاط اللاصفي:
- أ. 15 يوم عمل لجميع الأنشطة اللاصفية العادية.
- ب. شهر واحد للأنشطة اللاصفية التي تتضمن دعوات لزوار/طلبة (فوق سن 18) ومقدمي خدمات (جميع الفئات العمرية).
- ج. شهرين لجميع الرحلات الخارجية وبرامج التبادل.

2.7 موافقة ولي الأمر: يجب على المدارس الحصول على موافقة موقعة من ولي أمر كل طالب يشارك في نشاط لاصفي تنظمه المدرسة.

1. يجب أن تشمل نماذج الموافقة على جميع المعلومات الأساسية المتعلقة بالنشاط اللاصفي، بما في ذلك نوع النشاط وهدفه وجدوله ومكانه وترتيبات النقل وخطط السفر المفصلة (بما في ذلك محطات التوقف، حيث ينطبق ذلك) والرسوم (إن وجدت) واسم وتفاصيل الاتصال المتعلقة بمنسق(ي) النشاط اللاصفي.

2. يجب أن تطلب نماذج الموافقة من أولياء الأمور:
- أ. توفير تفاصيل معلومات الاتصال الخاصة بهم لحالات الطوارئ إذا لزم الأمر من قبل منسق النشاط اللاصفي.
- ب. وصف المعلومات الطبية الأساسية (مثل فصيلة الدم) وأي مشكلات صحية (مثل السكري) التي تتطلب اعتبارات دقيقة واحتياجات فردية للإشراف الطبي خلال النشاط.

3. يجب الاحتفاظ بنماذج الموافقة الموقعة للرجوع إليها من قبل منسقي الأنشطة اللاصفية.

2.8 الرسوم: يُسمح للمدارس بتحصيل رسوم مقابل الأنشطة اللاصفية، مع توفير خيارات مجانية (انظر القسم 2.1.1). عند تحصيل الرسوم، يجب على المدارس تحديد الرسوم بحيث تكون معقولة. لا يجوز للمدارس تحصيل أي رسوم حتى تتم الموافقة على هذه الأنشطة من قبل دائرة التعليم والمعرفة.

2.9 التبرعات: عند جمع الأموال للتبرع لطرف ثالث (مثل جمعية خيرية أو جمعية أولياء الأمور والعلمين بالمدرسة أو نادي يديره الطلبة) خلال نشاط لاصفي، يجب على المدارس التقديم للسلطات ذات الصلة للحصول على الإذن والتواصل

مع دائرة التعليم والمعرفة للحصول على الدعم إذا لزم الأمر، وفقاً للمرسوم بقانون اتحادي رقم (3) لسنة 2021 في شأن تنظيم التبرعات. يجب على المدارس التأكد من أن 100% من الأموال المجمعة تُستخدم للغرض المذكور في الطلب.

2.10 حضور الطلبة: يجب على المدارس تتبع سجل حضور الطلبة في الأنشطة اللاصفية والحفاظ عليه.

2.11 خطة التعويض التعليمي: إذا أُقيم نشاط لاصفي خلال الحصص المجدولة، يجب على المدارس تطوير وتنفيذ خطة لتعويض الحصص التي يفوتها المشاركون.

2.12 السجلات: يجب على المدارس الاحتفاظ بسجلات جميع الأنشطة اللاصفية والفعاليات وفقاً لسياسة دائرة التعليم والمعرفة للسجلات في المدارس وتقديمها عند الحاجة للتحقق من الامتثال أو بناءً على طلب من دائرة التعليم والمعرفة. كما يجب أن تشمل السجلات:

1. قائمة المشاركين من الطلبة ومسؤولي الأنشطة اللاصفية ومشرفي الأنشطة اللاصفية (إذا كان يختلف عن مسؤول الأنشطة اللاصفية) والمتطوعين.

2. نماذج موافقة أولياء الأمور (انظر القسم 2.7 موافقة ولي الأمر).

3. تفاصيل المزود الخارجي، إن وجد.

4. تقييم المخاطر وخطة الطوارئ (انظر القسم 3.7 تقييم المخاطر والتخطيط للطوارئ).

5. خطة السفر، إن وجدت.

6. التقارير وتحليلات الأسباب الجذرية المقدمة على منصة الأداء (انظر القسم 3.8 التبليغ عن حوادث الصحة والسلامة).

3. توفير الأنشطة اللاصفية بشكل آمن

3.1 الامتثال القانوني والتنظيمي: يجب على المدارس التأكد من أن جميع الأنشطة اللاصفية تعطي الأولوية لسلامة الطلبة، وتتطلب من جميع المزودين الخارجيين والموظفين والمتطوعين قراءة سياسة دائرة التعليم والمعرفة لحماية الطلبة في المدارس والموافقة عليها. كما يجب على المدارس التأكد من أن توفير الأنشطة اللاصفية يتوافق مع سياسة دائرة التعليم والمعرفة للصحة والسلامة في المدارس، واللوائح والسياسات ذات الصلة للسلطات الحكومية المسؤولة عن تنظيم الأنشطة اللاصفية.

الإشراف على الأنشطة اللاصفية: يجب على المدارس توفير إشراف بالغ كافٍ لجميع الأنشطة اللاصفية، بما في ذلك الأنشطة الترفيهية والرحلات الميدانية والسفر خارج الدولة والأنشطة الافتراضية. يجب أن يتم الإشراف على الطلبة طوال مدة النشاط وحتى يتم تسليمهم إلى ولي الأمر أو الشخص المصرح له.

1. مسؤول النشاط اللاصفي: يجب على المدارس تعيين شخص (مثال: موظف، متعاقد خارجي، ولي أمر، طالب وغيره) لقيادة النشاط اللاصفي.

أ. يجب أن يمتلك الشخص الذي يقود النشاط اللاصفي المؤهلات والخبرة المناسبة لتقديم النشاط اللاصفي بمستوى مقبول من الجودة (مثال: تلبية متطلبات مدربي دائرة التعليم والمعرفة للرياضة أو امتلاك خبرة العمل كفنان إذا كان يشرف على نادي صناعة الفخار، وغير ذلك).

2. إذا كان النشاط اللاصفي يقوده أحد أولياء الأمور أو الطلبة، فيجب على المدرسة تعيين مشرف للأنشطة اللاصفية للتنسيق بين مسؤول الأنشطة اللاصفية والمدرسة وحضور النشاط اللاصفي وتحمل المسؤولية اتجاه التزام النشاط بسياسات دائرة التعليم والمعرفة والمدرسة.

أ. لأي رحلات ميدانية، يجب أن يكون قائد الرحلة (البالغ الذي يقود الرحلة) من موظفي المدرسة وحاصلين على موافقة من دائرة التعليم والمعرفة.

3. دور مسؤول/ مشرف النشاط اللاصفي: يجب على المدارس التأكد من أن مسؤولي أو مشرفي الأنشطة اللاصفية (إذا كانوا يختلفون عن المسؤولين):

أ. على دراية بـ *سياسة دائرة التعليم والمعرفة لحماية الطلبة في المدارس و سياسة دائرة التعليم والمعرفة لقواعد الأخلاقيات المهنية في المدارس* والميثاق المهني والأخلاقي للعاملين في مؤسسات التعليم العام (وزارة التربية والتعليم، 2022) وملتزمون بها، وأن يتولوا واجب العناية لضمان صحة وسلامة الطلبة.

ب. الالتزام الصارم بجميع معايير الصحة والسلامة المذكورة في هذه السياسة وجميع سياسات دائرة التعليم والمعرفة للسلامة المتكاملة الأخرى في المدارس.

ج. الالتزام بجميع المتطلبات وطلبات تقديم الوثائق وغيرها من المتطلبات الصادرة عن منسق النشاط اللاصفي.

د. التأكد من أن سلوك الطلبة والموظفين/المتطوعين يُوجه وفقاً لقواعد سلوك الطلبة وبما يتماشى مع *سياسة دائرة التعليم والمعرفة لسلوك الطلبة في المدارس وسياسة دائرة التعليم والمعرفة لقواعد الأخلاقيات المهنية في المدارس* والميثاق المهني والأخلاقي للعاملين في مؤسسات التعليم العام (وزارة التربية والتعليم، 2022) و *سياسة دائرة التعليم والمعرفة للاعتبارات الثقافية في المدارس*.

هـ. التأكد من إبلاغ المدير (بشكل مباشر أو عن طريق منسق الأنشطة اللاصفية) بأي حادث يتعلق بصحة وسلامة الطلبة خلال النشاط اللاصفي والسفر المرتبط به والتأكد من تقديم جميع التقارير اللازمة، وفقاً لـ *سياسة دائرة التعليم والمعرفة للصحة والسلامة في المدارس*.

- و. التحقق من توفر حقيبة إسعافات أولية مجهزة بشكل جيد وشخص متدرب على الإسعافات الأولية خلال النشاط والسفر المرتبط به.
- ز. التحقق من توفر أي معدات ومرافق سلامة أخرى مطلوبة (مثل سيارة إسعاف) وفقاً لتقييم المخاطر.
- ح. التأكد من أن الأفراد المشاركين في النشاط يمثلون لسياسات المدرسة.

4. نسب الإشراف:

- أ. يجب أن تحافظ المدارس على نسبة الإشراف التالية من البالغين إلى الطلبة أثناء الرحلات الميدانية. يجب على المدارس التأكد من وجود شخصين بالغين على الأقل (واحدة منهما أنثى، في حال وجود طالبات في الرحلة)، بغض النظر عن عدد الطلبة.

الصف	النسبة
الصف 7 / السنة 8 وما فوق	1:15
الصف 2 / السنة 3 - الصف 6 / السنة 7	1:10
مرحلة ما قبل الروضة / السنة التأسيسية الأولى - الصف 1 / السنة 2	1:6
الطلبة من ذوي الاحتياجات التعليمية الإضافية	1:3 أو أعلى إذا تقرر أنها ضرورية للطالب
الرحلات خارج الإمارات العربية المتحدة	1:8

- ب. يجب على المدارس التأكد من أنه في حال إجراء الأنشطة المائية داخل مرافق المدرسة، يجب الالتزام بالشروط التالية للمنقذين:
- يعتمد العدد المطلوب من المنقذين الذين يشرفون على حوض السباحة على تقييم المخاطر الذي تجريه المدرسة.
 - يجب أن تكون جميع مناطق حوض السباحة تحت إشراف كاف من قبل المنقذ، ويجب أن يتيح الموقع المخصص للمنقذ رؤية كاملة (100%) لجميع مناطق الحوض.
 - يجب على المنقذين تبديل مواقعهم كل 15، 20، أو 30 دقيقة وألا يقضوا أكثر من 30 دقيقة في موقع ثابت. علاوة على ذلك، يجب توفير استراحة مدتها 15 دقيقة للمنقذين لكل 90 دقيقة يقضونها في قاعة السباحة.
 - يجب على المدارس الحفاظ على العدد الأدنى التالي من المنقذين.

حجم حوض السباحة	الحد الأدنى لعدد المنقذين
25 متر	1
50 متر	2

5. متطوعون من أولياء الأمور: يُسمح للمدارس بإشراك متطوعين من أولياء الأمور في قيادة الأنشطة اللاصفية أو المساعدة فيها وفقاً لسياسة دائرة التعليم والمعرفة لمشاركة أولياء الأمور في المدارس. كما يجب على المدارس التأكد من أن جميع المتطوعين من أولياء الأمور على دراية ويمثلون لسياسة دائرة التعليم والمعرفة لقواعد الأخلاقيات المهنية في المدارس والميثاق المهني والأخلاقي للعاملين في مؤسسات التعليم العام (وزارة التربية والتعليم، 2022)، وسياسة دائرة التعليم والمعرفة لحماية الطلبة في المدارس، وقد تم التدقيق على بياناتهم وفقاً لسياسة دائرة التعليم والمعرفة للتوظيف في المدارس.

3.3 النقل: إذا تم توفير خدمات النقل لنشاط لاصفي، يجب على المدارس:

1. التأكد من الامتثال لسياسة دائرة التعليم والمعرفة للنقل في المدارس والحصول على موافقة مركز النقل المتكامل (ITC) عند نقل الطلبة باستخدام مركبات غير حافلات المدرسة.
2. التأكد من الحصول على موافقة دائرة التعليم والمعرفة على أي مشرف تم تعيينه، ومن قراءتهم لسياسة دائرة التعليم والمعرفة لحماية الطلبة في المدارس والتوقيع عليها.
3. التأكد من اتباع إرشادات الصحة والسلامة وفقاً لسياسة دائرة التعليم والمعرفة للصحة والسلامة في المدارس، ومراعاة فترات الصلاة والصيام عند وضع خطة السفر وكذلك التأكد من تناول الطلبة لكميات كافية من المياه ومنح فرص مختلفة بفواصل مناسبة لاستخدام دورات المياه.
4. مراعاة الظروف الجوية وطبيعة النشاط عند إعداد خطط السفر.
5. التأكد من اتباع برنامج وقاية السائق من الإرهاق وفقاً للإطار العام لنظام إمارة أبوظبي للصحة والسلامة المهنية، دليل الممارسة الفني رقم 25: وقاية السائق من الإرهاق (مركز أبوظبي للصحة والسلامة المهنية، 2019).
6. التأكد من أن جميع المركبات تحتوي على معدات الطوارئ وفقاً للمعايير المحددة في الإطار العام لنظام إمارة أبوظبي للصحة والسلامة المهنية، دليل الممارسة الفنية رقم 4: الإسعاف الأولي وعلاج حالات الطوارئ الطبية (مركز أبوظبي للصحة والسلامة المهنية، 2019) ومعدات مكافحة الحرائق.
7. التأكد من توفر الشهادات ومتطلبات التأمين للسائقين والمركبات والتأكد من أنها سارية المفعول.

3.4 الرحلات خارج الإمارات: فيما يتعلق بالرحلات الخارجية، يجب على المدارس الحصول أو تسهيل الحصول على تأمين سفر لجميع المشاركين. كما يجب على المدارس التأكد من أن جميع الطلبة المواطنين مسجلون في خدمة "تواجدي" التابعة لوزارة الخارجية في دولة الإمارات.

الأنشطة الافتراضية: عند إجراء الأنشطة اللاصفية بشكل افتراضي، يجب على المدارس التأكد من:

1. الامتثال *لسياسة دائرة التعليم والمعرفة الرقمية في المدارس* والسياسات التي وضعتها المدرسة وفقاً لها.
2. تواجد أحد الموظفين عند استضافة النشاط بواسطة أولياء الأمور أو شخص خارجي أو مزود.

الأنشطة التي تشمل الحيوانات: إذا كان النشاط اللاصفي أو الفعالية يتضمن وجود حيوانات أو حيوانات أليفة في مباني المدرسة، يجب على المدارس التأكد من الآتي:

1. إجراء تقييم للمخاطر وتنفيذ جميع عوامل الحد من المخاطر التي تعتبر قابلة للتطبيق.
2. يجب على أصحاب الحيوانات المشاركة في النشاط تقديم الوثائق المناسبة لتأكيد أن الحيوانات في صحة جيدة وفقاً لمتطلبات حكومة دولة الإمارات العربية المتحدة.
3. عندما لا تكون الحيوانات مشاركة في النشاط، يجب أن تُحفظ في منطقة منفصلة بعيداً عن الطلبة.
4. يجب أن يتواجد عضو من لجنة السلامة المتكاملة في المدرسة (أو من ينوب عنه) في منطقة الحيوانات طوال اليوم لضمان الإشراف التام ومراقبة الحيوانات وسلامة الطلبة، بما يتماشى مع *سياسة دائرة التعليم والمعرفة للسلامة المتكاملة في المدارس*.
5. يجب الحفاظ على منطقة الحيوانات نظيفة في جميع الأوقات، وفقاً لأي من متطلبات الصحة والسلامة المنصوص عليها في سياسات دائرة التعليم والمعرفة.

تقييم المخاطر والتخطيط للطوارئ:

1. يجب على المدارس إجراء تقييمات المخاطر لجميع الأنشطة/ المشاريع ووضع تدابير مناسبة للحد من هذه المخاطر بما يتماشى مع طبيعة النشاط ومكانه وأعمار الطلبة المشاركين، وجنسهم وقدراتهم وعددهم.
- أ. يجب على المدارس تنفيذ تدابير الحد من المخاطر وفقاً للمخاطر التي تم تحديدها في تقييم المخاطر. كما يجب على المدارس التأكد من أن جميع المعدات والأدوات والمواد محافظ عليها بشكل صحيح وتم تصنيفها وتخزينها بشكل آمن، عند الاقتضاء.
- ب. الأنشطة الافتراضية: عند تنظيم الأنشطة الافتراضية، يجب على المدارس تقييم أدوات ومنصات التكنولوجيا الإلكترونية المستخدمة.

ج. الأنشطة المائية: عند تنظيم الأنشطة المائية (مثل الزيارات إلى الحدائق المائية والأنشطة الشاطئية)، يجب على المدارس إجراء تقييم مخاطر شامل وتقييم توافر عدد كافٍ من المنقذين والمشرفين البالغين في مكان النشاط.

2. يجب على المدارس التأكد من أن خطة الطوارئ مُعدة لجميع الأنشطة اللاصفية، بما في ذلك الاستجابة للظروف الجوية السيئة، حيث ينطبق ذلك. كما يجب على المدارس مراعاة طبيعة النشاط وأعمار الطلبة المشاركين وجنسهم وقدراتهم وعددهم عند إعداد خطة الطوارئ.

3. يجب أن تأخذ تقييمات المخاطر وخطة الطوارئ في الاعتبار أي رعاية طبية/ إشراف مطلوب للأفراد كما هو مذكور في نماذج موافقة ولي الأمر (انظر القسم 2.7 موافقة ولي الأمر).

3.8 التبليغ عن حوادث الصحة والسلامة: يجب على مسؤولي/ مشرفي الأنشطة اللاصفية إبلاغ مدير المدرسة بشكل مباشر أو من خلال منسق الأنشطة اللاصفية) بأي حوادث تتعلق بالصحة والسلامة التي تحدث أثناء النشاط. يجب على المديرين التأكد من أن هذه الحوادث يتم الإبلاغ عنها في نظام الأداء بالإضافة إلى تحليل الأسباب.

3.9 استخدام مرافق المدرسة من قبل أطراف ثالثة: يجب على المدارس التأكد من أن أي استخدام لمرافق المدرسة من قبل أي أطراف ثالثة يكون وفقاً لسياسة دائرة التعليم والعرفة للمباني والمرافق في المدارس.

4. الفعاليات

4.1 سياسة الفعاليات المدرسية: يجب على المدارس وضع سياسة للفعاليات فيما يتعلق بأي فعاليات تنظمها كجزء من نشاط لاصفي أو غير ذلك (مثل حفلات التخرج). يجب أن تشمل السياسة على الأقل:

1. نوع الفعاليات التي سيتم إجراؤها

2. معايير القبول للمشاركة

3. قواعد اللباس (حسب الاقتضاء)

4. توقعات سلوك الحضور وعواقب سوء السلوك

5. إجراءات تقييم المخاطر وخطة الطوارئ

4.2 إقامة الفعاليات: يجب على المدارس التأكد من الآتي عند إقامة فعالية:

1. الحفاظ على الحد الأدنى من ساعات التعليم المدرسي، وعدم تعطيل جدول الحصص الدراسية عند جدولة الفعالية.

2. في حال قيام أحد الحضور بإظهار سلوك لا يتوافق مع توقعات السلوك المحددة في سياسة الفعاليات المدرسية، فسيواجه عواقب محددة وفقاً لسياسة الفعاليات.

4.3 يجب على المدارس الحصول على موافقة دائرة التعليم والمعرفة لإقامة الفعالية، بما يتماشى مع متطلبات القسم 2.1 تخطيط الأنشطة والقسم 2.6 موافقة دائرة التعليم والمعرفة.

4.4 حفل التخرج: يجب على المدارس التأكد من الالتزام بما يلي عند تنظيم حفل التخرج:

1. تتم دعوة أولياء أمور الطلبة الخريجين رسمياً لحضور حفل التخرج.

2. لا توجد رسوم على الحفل أو توزيع الشهادات.

3. لا يُطلب من أولياء الأمور شراء مواد لاستخدامها في حفل التخرج.

4.5 موافقة ولي الأمر: يجب على المدارس الحصول على موافقة كتابية موقعة من ولي أمر كل طالب مشارك في الفعالية، بما يتماشى مع متطلبات القسم 2.7 موافقة أولياء الأمور.

4.6 التنظيم الآمن للفعاليات: يجب على المدارس اتباع جميع متطلبات الصحة والسلامة المعمول بها والموضحة في القسم 3. توفير الأنشطة اللاصفية بشكل آمن.

4.7 التصوير الفوتوغرافي: يُسمح للمدارس بتنظيم جلسات تصوير كجزء من الفعاليات التي تقيمها، طالما تم الحصول على موافقة أولياء الأمور. يجب على المدارس التأكد من إجراء مثل هذه الجلسات بما يتماشى مع سياسة دائرة التعليم والمعرفة الرقمية في المدارس.

5. برامج التبادل الطلابي

5.1 يحق للمدارس منح الإذن للطلبة للمشاركة في برامج التبادل الخارجي الدولية وقبول الطلبة في برامج التبادل داخل الدولة، مع ضمان الامتثال الكامل لجميع اللوائح ذات الصلة، بما في ذلك قوانين الجنسية والإقامة.

5.2 ساعات دراسية معتمدة: يجب على المدارس التأكد من نقل/ تخصيص ساعات معتمدة للطلبة بشكل مناسب:

1. البرامج الخارجية: عندما تمنح المدرسة الإذن للطلاب بالمشاركة في برنامج التبادل الخارجي، فيجب عليها نقل أي ساعات دراسية أكملها الطالب إلى سجل الطالب.

2. البرامج الداخلية: عندما توافق المدرسة على قبول طالب في برنامج التبادل الداخلي، يجب عليها إصدار شهادة تحويل الساعات المعتمدة عند الانتهاء من البرنامج.

5.3 الرسوم: تستمر المدرسة الأصلية للطلبة المشاركين في برنامج التبادل في فرض الرسوم الدراسية طوال مدة التبادل والتوصل إلى ترتيب لتقاسم التكاليف مع المدرسة المضيفة فيما يتعلق بذلك. المدرسة الأصلية مخولة بتقديم أي تخفيض ذي صلة في الرسوم المدرسية طوال مدة التبادل.

5.4 الإجراءات اللوجستية والإشراف:

1. مسؤوليات أولياء الأمور: يتحمل أولياء أمور الطلبة المشاركين في برنامج التبادل جميع التكاليف والرسوم ذات الصلة، بما في ذلك أي رسوم مستحقة الدفع لمدرسة التبادل والتكاليف المتعلقة بالسفر والإقامة. يتحمل ولي الأمر مسؤولية جميع الإجراءات اللوجستية ذات الصلة (مثل التأشيرات والتأمين وترتيبات الإقامة والسفر).

2. مسؤوليات المدرسة: يجب على المدارس تعيين منسق لتبادل الطلبة لتقديم الدعم الإداري ذي الصلة لأولياء الأمور والطلبة. يجب أن يشمل ذلك نقل سجلات الطلبة ذات الصلة وتحميل السجلات في نظام معلومات الطالب (eSIS).

3. الإشراف: لا تخضع برامج التبادل الخارجي للوائح المتعلقة بإشراف البالغين (انظر القسم 3.2 الإشراف على الأنشطة اللاصفية).

6. الدمج

6.1 المشاركة الشاملة: يجب على المدارس توفير فرص المشاركة في الأنشطة اللاصفية لجميع الطلبة وتعزيز دمجهم، بما يتماشى مع سياسة دائرة التعليم والمعرفة للدمج في المدارس.

1. يجب على المدارس التأكد من أن الطلبة ذوي الاحتياجات التعليمية الإضافية والمجموعات الأخرى الأقل تمثيلاً في نشاط معين لديهم نفس الفرص التي يتمتع بها أقرانهم للمشاركة في الأنشطة اللاصفية.

2. عندما يحد نشاط أو مهمة معينة من مشاركة الطالب، فيجب على المدارس التأكد من حصول الطلبة على دور بديل ذي صلة (على سبيل المثال: قائد الفريق ومسجل النتائج/ السجلات ومساعد مهندس الصوت وما إلى ذلك).

3. يجب على المدارس تمكين مشاركة الطلبة ذوي الاحتياجات التعليمية الإضافية في الأنشطة اللاصفية التي تشمل الطلبة من نفس أعمارهم ومستوى الصف/السنة حسب الاقتضاء.

4. يجب على المدارس إجراء أي تعديلات معقولة أخرى على الأنشطة اللاصفية حيثما أمكن ذلك، لتمكين كل طالب من المشاركة في الأنشطة اللاصفية التي يختارها.

5. يجب على المدارس التأكد من أن تقييمات المخاطر وتدابير الحد منها وخطط الطوارئ تراعي احتياجات جميع الطلبة ذوي الاحتياجات التعليمية الإضافية.

7. الامتثال

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

7.2 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.

- مركز أبوظبي للصحة والسلامة المهنية. (2018). الإطار العام لنظام إمارة أبوظبي للصحة والسلامة المهنية (OSHAD-SF)، دليل الممارسة الفنية رقم 4: الإسعاف الأولي وعلاج حالات الطوارئ الطبية (الإصدار 3.1).
- مركز أبوظبي للصحة والسلامة المهنية. (2018). الإطار العام لنظام إمارة أبوظبي للصحة والسلامة المهنية (OSHAD-SF)، دليل الممارسة الفنية رقم 25: وقاية السائق من الإرهاق (الإصدار 3.1).
- المركز الكندي للصحة والسلامة المهنية (CCOHS). (غير مؤرخ). التخطيط للطوارئ.
- للقانون الاتحادي رقم 3 لعام 2016 بشأن حقوق الطفل " وديمة".
- القانون الاتحادي رقم 3 لسنة 2021 في شأن تنظيم التبرعات.
- الرسوم بقانون اتحادي رقم (31) لسنة 2021 بإصدار قانون الجرائم والعقوبات وتعديلاته.
- وزارة التربية والتعليم (2022). الميثاق المهني والأخلاقي للعاملين في مؤسسات التعليم العام.

النشر

2025 (نوفمبر). سياسة دائرة التعليم والمعرفة للأنشطة اللاصفية والفعاليات في المدارس_ الإصدار 1.2

دائرة التعليم والمعرفة، أبوظبي

تطبق هذه السياسة على المدارس الخاصة ومدارس الشراكات التعليمية في أبوظبي، إلا أنه وفي حال وجود أي تعميم صادر قبل نشر هذه السياسة أو تم إصداره خصيصاً لمدارس الشراكات التعليمية فيما بعد فإنه يحل محل هذه السياسة.

الإصدار الحالي:

تم التحديث بسبب تغيير اسم *سياسة دائرة التعليم والمعرفة للتغذية الصحية وسلامة الغذاء في المدارس إلى سياسة دائرة التعليم والمعرفة للغذاء والتغذية في المدارس.*

الإصدارات السابقة:

- 2024 (سبتمبر) سياسة الأنشطة اللاصفية والفعاليات في دائرة التعليم والمعرفة_ الإصدار 1.1
النسخة الأولى التي تم نشرها
- 2024 (يناير) سياسة الأنشطة اللاصفية والفعاليات في دائرة التعليم والمعرفة_ الإصدار 1.0
النسخة الأولى التي تم تعميمها على المدارس