



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



## 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 المنهج الدراسي تلبي مجموعة واسعة من الأنشطة الطلابية واحتياجاتهم واهتماماتهم ومساعيهم وتسهم في تعزيز الإثراء العلمي والفكري والثقافي والفنوي 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.

مجموعة سياسات دائرة التعليم والمعرفة التي تتعلق بالسلامة المتكاملة للطلبة و/أو الموظفين وتشمل السياسات التالية:

- سياسة دائرة التعليم والمعرفة الرقمية في المدارس
- سياسة دائرة التعليم والمعرفة للمخاطر التعليمية في المدارس
- سياسة دائرة التعليم والمعرفة لأنشطة 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 للتربية 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

### سياسات السلامة المتكاملة في دائرة التعليم والمعرفة

الطلبات الفردية للحصول على دعم إضافي أو تعديلات أو تسهيلات داخل البيئة المدرسية على أساس دائم أو مؤقت استجابة لبيئة معين. ينطبق هذا على أي دعم يتطلبه الطالب أصحاب اهتمامات 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 المهووبين ذوي الخصوصية المزدوجة أو المهووبين و/أو الفائقين).

على سبيل المثال، قد يحتاج الطالب ذو الحركة المحدودة إلى مواعدة الدرس للمشاركة في حصة التربية الرياضية وإجراء التسهيلات للوصول إلى المرافق، لكنه قد لا يحتاج إلى أي مواعدة في التقييمات. وبالتالي، 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 (مثلاً: الجلوس في مقدمة الفصل للتمكن من قراءة الشفاه).

### الاحتياجات التعليمية الإضافية

<p>خطة توضح أي أهدافٍ تعليميةٍ فرديةٍ أو تعديلاتٍ على المنهاج الدراسي أو الدعم الإضافي أو الأدوات التعليمية يتلقى 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 احتياجاتٍ أكاديميةٍ أو سلوكيةٍ أو لغويةٍ أو اجتماعيةٍ نفسيةٍ محددة.</p>	<p><b>خطة التعلم الموثقة</b></p>
<p>عضو من كادر المدرسة ينسق نشاطاً أو أنشطة للاصفيه للمدرسة.</p>	<p><b>منسق الأنشطة الاصفية</b></p>
<p>شخص يشرف على إدارة الأنشطة الاصفية (مثال: مدرب الرئيشه الطائرة، رئيس نادي المراقبات)</p>	<p><b>مسؤول الأنشطة الاصفية</b></p>
<p>عضو من كادر المدرسة يشرف على تنسيق نشاط لاصفي للمدرسة.</p>	<p><b>مشرف الأنشطة الاصفية</b></p>
<p>وثيقة تحدد الإجراءات المتخذة للاستجابة للمواقف المفاجئة أو غير المتوقعة والتخفيف من أي ضرر أو خسارة ناتجة وتسريع استئناف العمليات العادمة (المركز الكندي للصحة والسلامة المهنية، غير مؤرخة).</p>	<p><b>خطة الطوارئ</b></p>
<p> المناسبة اجتماعية أو عامة تنظمها المدرسة، وتشمل المسابقات والمحاضرات والعروض والمناسبات الرياضية والليوم الوطني وحفلات التخرج.</p>	<p><b>الفعالية</b></p>
<p>برنامج يتيح للطلبة حضور جزء من العام الدراسي في مدرسة بدولة أخرى، مثل برامج التبادل الخارجية الدولية وبرامج التبادل الداخلية.</p>	<p><b>برامج تبادل الطلبة</b></p>
<p>مجموعة من البرامج التكميلية الاهادفة التي تسهم في إثراء المنهج الدراسي وتعزيزه وتطوير إمكانات الطلبة سواءً 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 والنادي والدورس الرياضية الخاصة والمسابقات والعروض والأنشطة الترفيهية والرحلات الميدانية والسفر الخارجي أو الأنشطة التي تُنظم افتراضياً.</p>	<p><b>الأنشطة الاصفية</b></p>
<p>الطلبة المهووبون هم أولئك الذين يتمتعون بقدرة استثنائية في مجال واحد أو أكثر. بينما الطلبة الفائقون هم القادرون على تحويل مواهبهم إلى أداءٍ استثنائي.</p>	<p><b>الموهوبون والمتفوقون</b></p>
<p>حدث رسمي تنظمه المدرسة لنج الشهادات للطلبة الذين أكملوا مرحلة تعليمية معينة (أو حلقة)، مثل رياض الأطفال أو المدرسة الابتدائية أو المدرسة الثانوية.</p>	<p><b>حفل التخرج</b></p>
<p>برنامج تبادل يتم فيه استضافة طالب من دولة أخرى في مدرسة داخل إمارة أبوظبي.</p>	<p><b>برنامج التبادل (داخل الدولة)</b></p>

برنامـج تبـادل يـتم فيـه استـضافة طـالب من مـدرسة فيـ إمـارة أبوـظـي من قـبـل مـدرسة بـدوـلة أـخـرى.	برنامـج التـبـادل الـخارـجي
أـنشـطة لـاصـفـية تـضـمـن السـفـر خـارـج دـوـلة الإـمـارـات الـعـرـبـيـة الـمـتـحـدة.	الـرـحـلـات الـخـارـجـيـة
الـشـخـص الـمـسـؤـول قـانـونـاً عـن الـطـفـل أـو مـن يـعـهـد إـلـيـه بـرـعاـيـةـهـ، وـالـذـي يـعـرـف بـأـنـه "الـقـائـم عـلـى رـعـاـيـةـ الـطـفـل" وـفـقـاً لـلـمـرـسـوم بـقـانـون اـتـحـادـي رـقـم 3 لـسـنـة 2016 بـشـأن حـقـوق الـطـفـل" وـدـيـمـةـ."	ولي الأمر
مـشـارـكـةـ نـشـطـةـ مـنـ أـولـيـاءـ الـأـمـورـ وـتـعـاـونـهـمـ مـعـ الـمـدـرـسـةـ لـدـعـمـ وـتـحـسـينـ تـعـلـمـ الـطـفـلـ وـتـطـوـرـهـ وـسـلـامـتـهـ الـمـكـامـلـةـ.	مـشـارـكـةـ أـولـيـاءـ الـأـمـورـ
عـمـلـيـةـ مـنـهـجـيـةـ لـتـقـيـيمـ الـمـخـاطـرـ الـمـحـتمـلـةـ الـقـيـ قدـ يـنـطـوـيـ عـلـيـهـ نـشـاطـ أـوـ مـشـرـوعـ.	تـقـيـيمـ الـمـخـاطـرـ
فـتـرـةـ مـنـ الـرـاحـةـ أـوـ الـتـرـفـيـهـ خـلـالـ الـيـوـمـ الـدـرـاسـيـ.	وقـتـ الـاسـتـرـاحـةـ
الـيـوـمـ /ـ الـأـيـامـ الـقـيـ تـكـوـنـ فـيـهـ الـمـدـرـسـةـ مـخـلـقـةـ.	عـطـلـةـ مـدـرـسـيـةـ
أـيـ نـشـاطـ لـاصـفـيـ يـتـضـمـنـ مـشـارـكـةـ الـطـلـبـةـ أـوـ مـنـسـقـيـ الـأـنـشـطـةـ الـلـاصـفـيـةـ أـوـ الضـيـوـفـ مـنـ خـلـالـ الـوـسـائـطـ الـإـلـكـتـرـوـنـيـةـ مـثـلـ الـاجـتمـاعـاتـ الـمـرـئـيـةـ.	الـنـشـاطـ الـأـفـرـاضـيـ



## 1. سياسة الأنشطة اللاصفية والفعاليات المدرسية

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 الإلكترونية باللغتين العربية والإنجليزية أو اللغة المستخدمة في التدريس. يجب أن تشتمل السياسة على العناصر التالية كحد أدنى:

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

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 وتقديم 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](#)).

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 تواافقها 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 الأمور في يوم النشاط اللاصفي بعد المدرسة) لضمان استلام الطلبة/ إحضارهم إلى أنشطتهم اللاصفية.

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

5. التأكد من أن قواعد سلوك الطلبة (وفقاً [لسياسة دائرة التعليم والمعرفة لسلوك الطلبة في المدارس](#))، الميثاق المهي و الأخلاقي 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 لطلبات موافقةولي الأمر (انظر [القسم 2.7 موافقةولي الأمر](#)) وجمع وتخزين جميع نماذج الموافقة.

7. التأكد من إتمام كل مشرف على نشاط لاصفي لتقدير المخاطر ووضعه خطة طوارئ لنشاطه اللاصفي (انظر [القسم 3.7 تقييم المخاطر والتخطيط للطوارئ](#)).

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

9. التأكد من إعداد مشرف الأنشطة اللاصفية لخطة السفر الخاصة بالرحلات الميدانية، بما يتماشى مع [القسم 3.3 النقل وسياسة دائرة التعليم والمعرفة للنقل في المدارس](#).

1.3 الوعي: 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 ونطاق 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).
- وـ. 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 الأكademية والثقافية والفنية والرياضية والفكرية والخيرية) ويجب أن يقدم بعضها مجاناً (خاصة إذا قدمت من قبل موظفي المدرسة أو المتطوعين).

2. عند التخطيط لنشاط لاصفي، يجب على المدارس التأكد من:  
أ. إجراء تقييم المخاطر والتخطيط للطوارئ وفقاً لمتطلبات القسم 3.7 تقييم المخاطر والتخطيط للطوارئ.

ب. مراعاة الثقافة والعادات والأخلاق والمعايير الدينية والاجتماعية لدولة الإمارات، والتأكد من أن مواقف أو محتوى النشاط لا تتعارض مع أي من سياسات الإمارات أو دستورها أو معتقداتها وتدعم التسامح الديني وفقاً لسياسة دائرة التعليم والمعرفة للاعتبارات الثقافية في المدارس.

ج. إذا تم تقديم خدمات الطعام، يجب أن تكون وفقاً لمتطلبات سياسة دائرة التعليم للغذاء والتغذية في المدارس، بما في ذلك الاعتبارات الخاصة بالأقليات والطلبة المصايبين بالحساسية.

د. الموافقة على جميع الأنشطة اللاصفية من قبل المدير لضمان تلبيتها لمتطلبات دائرة التعليم والمعرفة.

هـ. يجب على المديرين تقديم الأنشطة اللاصفية لعلومات 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. يطلب الحصول على موافقةولي الأمر لكل طالب في كل رحلة ميدانية.

2.3 زيارات خارج البلد: عند التخطيط لزيارات خارج البلد، 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 التعليم 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 وأو المتفوقين الذين تم دعوتهم للمشاركة في المسابقات والفعاليات التي تقام في الخارج.

#### 2.4 مشاركة الطلبة:

1. يجب على المدارس تشجيع الطلبة على المشاركة في مجموعة متنوعة من الأنشطة الالاصفية (أي الأنشطة العلمية والثقافية 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 الالاصفي الخاص بموافقة المدرسة وتعظيم هذه التدابير على جميع الشركاء المعنيين.

2.5 جدولة الأنشطة الالاصفية: يجب على المدارس جدولة الأنشطة الالاصفية بطريقة تقلل من تعطيل الحصص المدرسية المجدولة. يُسمح للمدارس بجدولة الأنشطة الالاصفية 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 تقديم لدائرة التعليم والمعرفة لطلب الموافقة على أي نوع من الأنشطة الالاصفية المذكورة أدناه، مع التأكيد من أن الأنشطة تتماشى مع [سياسة دائرة التعليم والمعرفة للاعتبارات الثقافية في المدارس](#):

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

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

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

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

ه. الأنشطة الالاصفية المدفوعة، أي الأنشطة التي يتم فرض رسوم عليها بشكل منفصل عن رسوم المدرسة.

و. الأنشطة الالاصفية 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 اليدانية.

2. يجب على المدارس تقديم 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 موافقةولي الأمر: يجب على المدارس الحصول على موافقة موقعة منولي 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 و的目的 وموكانه 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 منسق الأنشطة اللاصفية.

2.8 الرسوم: يسمح 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 والمعلمين بالمدرسة أو نادي يديره الطلبة) خلال نشاط لاصفي، يجب على المدارس تقديم 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.

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

خطة التعويض التعليمي: إذا أقيمت نشاط لاصفي خلال المخصص المجدولة، يجب على المدارس تطوير وتنفيذ خطة تعويض المخصص التي يفوتها المشاركون. 2.11

السجلات: يجب على المدارس الاحتفاظ بسجلات جميع الأنشطة اللاصفية والفعاليات وفقاً [سياسة 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:

 2.12

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

2. نماذج موافقة أولياء الأمور (انظر [القسم 2.7 موافقةولي الأمر](#)).

3. تفاصيل المزود الخارجي، إن وجد.

4. تقييم المخاطر وخططة 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

الامتثال القانوني والتنظيمي: يجب على المدارس التأكد من أن جميع الأنشطة اللاصفية تعطي الأولوية لسلامة الطلبة، وتحتاج إلى جميع المزودين الخارجيين والموظفين والتطوعين 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. 3.1

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 وحق يتم تسليمهم إلىولي الأمر أو الشخص الم المرح 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 مدربى 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 الالتزام 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 مشرفين الأنشطة اللاصفية (إذا كانوا يختلفون عن المسؤولين):

أ. على دراية **سياسة دائرة التعليم والمعرفة لحماية الطلبة في المدارس وسياسة 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) **وسياسة دائرة التعليم والمعرفة للاعتبارات الثقافية في المدارس**.

ه. 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 **سياسة دائرة التعليم والمعرفة للصحة والسلامة في المدارس**.

و. التحقق من توفر حقيبة إسعافات أولية مجهزة بشكل جيد وشخص متدرّب على الإسعافات الأولية خلال النشاط والسفر المرتبط به.

ز. التحقق من توفر أي معدات ومرافق سلامة أخرى مطلوبة (مثلاً سيارة إسعاف) وفقاً لتقدير المخاطر.

ح. التأكّد من أنّ الأفراد المشاركين في النشاط يمتثلون لسياسات المدرسة.

#### 4. نسب الإشراف:

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

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

ب. يجب على المدارس التأكّد من أنه في حال إجراء الأنشطة المائية داخل مراافق المدرسة، يجب الالتزام بالشروط التالية للمنقذين:

(1) يعتمد العدد المطلوب من المنقذين الذين يشرفون على حوض السباحة على تقييم المخاطر الذي تجريه المدرسة.

(2) يجب أن تكون جميع مناطق حوض السباحة تحت إشراف كافٍ من قبل المنقذ، ويجب أن يتيح الموضع الخصص للمنقذ رؤية كاملة (100%) لجميع مناطق الموض.

(3) 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.

(4) يجب على المدارس الحفاظ على العدد الأدنى التالي من المنقذين.

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

5. متطلعون 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 التأكيد 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.

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

1. التأكيد 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. التأكيد 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. التأكيد من اتباع إرشادات الصحة والسلامة وفقاً لسياسة دائرة التعليم والمعرفة للصحة والسلامة في المدارس، ومراعاة فترات الصلة والصيام عند وضع خطة السفر وكذلك التأكيد من تناول الطلبة لكميات كافية من المياه ومنح فرص مختلفة بفوائل مناسبة لاستخدام دورات المياه.

4. مراعاة الظروف الجوية وطبيعة النشاط عند إعداد خطط السفر.

5. التأكيد من اتباع برنامج وقاية السائق من الإرهاب وفقاً للإطار العام لنظام إمارة أبوظبي للسلامة والصحة المهنية، دليل الممارسة الفي رقم 25: وقاية السائق من الإرهاب (مركز أبوظبي للسلامة والصحة المهنية، 2019).

6. التأكيد من أن جميع المركبات تحتوي على معدات الطوارئ وفقاً للمعايير المحددة في الإطار العام لنظام إمارة أبوظبي للسلامة والصحة المهنية، دليل الممارسة الفنية رقم 4: الإسعاف الأولي وعلاج حالات الطوارئ الطبية (مركز أبوظبي للسلامة والصحة المهنية، 2019) ومعدات مكافحة الحرائق.

7. التأكيد من توفر الشهادات ومتطلبات التأمين للسائقين والمركبات والتأكد من أنها سارية المفعول.

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

3.5

الأنشطة الافتراضية: عند إجراء الأنشطة الlassificية 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.

3.6 الأنشطة التي تشمل الحيوانات: إذا كان النشاط الlassificي 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.

3.7

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 وعمراتهم وعدددهم.

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 ترتيبها 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 الخدائق المائية والأنشطة الشاطئية)،

يجب على المدارس إجراء تقييم مخاطر شامل وتقييم توافر عدد كافٍ من المقددين والمرشدين البالغين في مكان النشاط.

2. يجب على المدارس التأكد من أن خطة الطوارئ معدة لجميع الأنشطة الالاصفية، بما في ذلك الاستجابة للظروف الجوية السيئة، حيث ينطبق ذلك. كما يجب على المدارس مراعاة طبيعة النشاط وأعمار الطلبة المشاركين وجنسيهم وعمراتهم عند إعداد خطة الطوارئ.

3. يجب أن تأخذ تقييمات المخاطر وخطط الطوارئ في الاعتبار أي رعاية طبية/ إشراف مطلوب للأفراد كما هو مذكور في نماذج موافقةولي الأمر (انظر [القسم 2.7 موافقةولي الأمر](#)).

3.8 التبليغ عن حوادث الصحة والسلامة: يجب على مسؤولي/ مشرفي الأنشطة الالاصفية إبلاغ مدير المدرسة بشكل مباشر أو من خلال منسق الأنشطة الالاصفية 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 [سياسة دائرة التعليم والمعرفة 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 وخطط الطوارئ

4.2

إقامة الفعاليات: يجب على المدارس التأكيد من الآتي عند إقامة فعالية:

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

2. في حال قيام أحد الحضور بإظهار سلوك لا يتواافق مع توقعات السلوك المحددة في سياسة الفعاليات الدراسية، فسيواجهه 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](#) و[القسم 2.6 موافقة دائرة التعليم والمعرفة](#).

4.4

حفل التخرج: يجب على المدارس التأكيد 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 يطلب من أولياء الأمور شراء مواد لاستخدامها في حفل التخرج.

4.5

موافقةولي الأمر: يجب على المدارس الحصول على موافقة كتابية موقعة منولي 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 المعهود بها والوضحة 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 التأكيد 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 الدولي 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:
- البرامج الخارجية: عندما تمنح المدرسة إذن للطالب بالمشاركة في برنامج التبادل الخارجي، فيجب عليها نقل أي ساعات دراسية أكملها الطالب إلى سجل الطالب.
  - 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: تستمرة المدرسة الأصلية للطلبة المشاركين في برنامج التبادل في فرض الرسوم الدراسية طوال مدة التبادل والتوصيل إلى ترتيب لتقاسم التكاليف مع المدرسة المضيفة فيما يتعلق بذلك. المدرسة الأصلية مخولة بتقديم أي تخفيض ذي صلة في الرسوم الدراسية طوال مدة التبادل.
- 5.4 الإجراءات اللوجستية والإشراف:
- مسؤوليات أولياء الأمور: يتحمل أولياء أمور الطلبة المشاركين في برنامج التبادل جميع التكاليف والرسوم ذات الصلة، بما في ذلك أي رسوم مستحقة الدفع لدراسة التبادل والتكاليف المتعلقة بالسفر والإقامة. يتحملولي الأمر مسؤولية جميع الإجراءات اللوجستية ذات الصلة (مثل التأشيرات والتأمين وترتيبات الإقامة والسفر).
  - 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).
  - 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](#).
- يجب على المدارس التأكد من أن الطلبة ذوي الاحتياجات التعليمية الإضافية والجماعات 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 متواقة 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. تحفظ دائرة التعليم والمعرفة بحق التدخل إذا تبين مخالفة المدرسة لالتزاماتها.

- مركز أبوظبي للصحة والسلامة المهنية. (2018). الإطار العام لنظام إمارة أبوظبي للسلامة والصحة 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 للسلامة والصحة 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.
- المرسوم 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 الlassافية 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 تعليم 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 الlassافية والفعاليات في دائرة التعليم والمعرفة\_ الإصدار 1.1  
[النسخة الأولى التي تم نشرها](#)

• 2024 (يناير) سياسة الأنشطة الlassافية والفعاليات في دائرة التعليم والمعرفة\_ الإصدار 1.0  
[النسخة الأولى التي تم تعميمها على المدارس](#)