

سياسة دائرة التعليم والمعرفة الخاصة بالأنشطة اللاصفية والفعاليات / العام الدراسي 2025 - 2026

سريان السياسة	العام الدراسي 2024 / 2025 (الفصل الدراسي الأول)
بدء الامتثال	العام الدراسي 2025 / 2026 (الفصل الدراسي الأول)
تاريخ النشر	سبتمبر 2024- سياسة دائرة التعليم والمعرفة بشأن الأنشطة اللاصفية والفعاليات
تاريخ المراجعة	10 ديسمبر 2025
رؤية سياسة أكاديمية الأندلس الخاصة بشأن الأنشطة اللاصفية والفعاليات الرقمية	
تتبنى أكاديمية الأندلس الخاصة سياسة دائرة التعليم والمعرفة بشأن الأنشطة اللاصفية والفعاليات سعياً لتغطية معظم احتياجات واهتمامات الطلبة ووجوب الالتزام بمعايير السلامة أثناء تنفيذ وإجراء هذه الأنشطة والفعاليات المختلفة الرامية لتطوير مهارات الطلبة وتحقيق الأهداف المنشودة	
الغرض المنشود من تبني أكاديمية الأندلس الخاصة لسياسة الأنشطة اللاصفية والفعاليات	
- الغرض المنشود لسياسة دائرة التعليم والمعرفة بشأن الأنشطة اللاصفية والفعاليات يتجسد بتبني أكاديمية الأندلس الخاصة لما يلي : - تعزيز الإثراء العلمي والفكري والثقافي والرياضي والخيري .. - دعم الطلبة في تطوير المهارات والخصائص الجسدية والاجتماعية والعاطفية والمعرفية الأساسية - تعزيز السلامة المتكاملة للطلبة - توضيح إرشادات دائرة التعليم والمعرفة بخصوص الاستجابة للأنشطة اللاصفية والفعاليات بشكل 'من	
التعريفات	
سياسات السلامة المتكاملة في دائرة التعليم والمعرفة	مجموعة سياسات دائرة التعليم والمعرفة المتعلقة بالسلامة المتكاملة للطلبة والموظفين وتشمل ما يلي : 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 للتغذية الصحية وسلامة الغذاء 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
الاحتياجات التعليمية الإضافية	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 أمثلة، الأشخاص من ذوي عسر القراءة أو الإعاقة السمعية أو البصرية أو الطلبة الموهوبين ذوي الخصوصية المزدوجة أو الموهوبين و/ أو الفائقين
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 وخطة الدعم الفردية وخطة دعم السلوك وخطة التعلم المتقدمة وما إلى ذلك وذلك للتعامل مع أي احتياجات أكاديمية أو سلوكية أو لغوية أو اجتماعية نفسية محددة	
عضو من كادر امدرسة ينسق نشاط أو أنشطة لاصفية للمدرسة	منسق الأنشطة اللاصفية
شخص يشرف على إدارة الأنشطة اللاصفية (مثال: مدرب الريشة الطائرة، رئيس نادي المناظرات)	مسؤول الأنشطة اللاصفية
وثيقة تحدد الإجراءات المتخذة للاستجابة للمواقف المفاجئة أو غير المتوقعة والتخفيف من أي ضرر أو خطة الطوارئ خسارة ناتجة وتسريع استئناف العمليات العادية (المركز الكندي للصحة والسلامة المهنية، غير مؤرخة)	خطة الطوارئ
مناسبة اجتماعية أو عامة تنظمها المدرسة، وتشمل المسابقات والمحاضرات والعروض والمناسبات الرياضية واليوم الوطني وحفلات التخرج	الفعالية
برنامج يتيح للطلبة حضور جزء من العام الدراسي في مدرسة بدولة أخرى، مثل برامج التبادل الخارجية برنامج تبادل الطلبة الدولية وبرامج التبادل الداخلية	برنامج تبادل الطلبة
مجموعة من البرامج التكميلية الهادفة التي تسهم في إثراء المنهاج الدراسي وتعزيزه وتطوير إمكانيات 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 امثال لا الحصر الفرق الرياضية والنوادي والدروس الرياضية الخاصة والمسابقات والعروض والأنشطة الترفيهية والرحلات الميدانية والسفر الخارجي أو الأنشطة التي تنظم افتراضيا	الأنشطة اللاصفية
الطلبة الموهوبون هم أولئك الذين يتمتعون بقدرة استثنائية في مجال واحد أو أكثر. بينما الطلبة الموهوبون والمتفوقون الفائقون هم القادرون على تحويل مواهبهم إلى أداء استثنائي	الموهوبون والمتفوقون
حدث رسمي تنظمه المدرسة لمنح الشهادات للطلبة الذين أكملوا مرحلة تعليمية معينة (أو حلقة)، حفل التخرج مثل رياض الأطفال أو المدرسة الابتدائية أو المدرسة الثانوية	حفل التخرج
برنامج تبادل يتم فيه استضافة طالب من دولة أخرى في مدرسة داخل إمارة أبوظبي	برنامج التبادل داخل الدولة
برنامج تبادل يتم فيه استضافة طالب من مدرسة في إمارة أبوظبي من قبل مدرسة بدولة أخرى	برنامج التبادل خارج الدولة
أنشطة لاصفية تتضمن السفر خارج دولة الإمارات العربية المتحدة	الرحلات الخارجية
الشخص المسؤول قانوناً عن الطفل أو من يعهد إليه برعايته والذي يعرف عته بالقائم على رعاية الطفل	ولي الأمر
مشاركة نشطة من أولياء الأمور وتعاونهم مع المدرسة لدعم وتحسين تعلم الطفل وتطوره وسلامته مشاركة أولياء الأمور المتكاملة	مشاركة أولياء الأمور
عملية منهجية لتقييم امخاطر محتملة التي قد ينطوي عليها نشاط أو مشروع	تقييم المخاطر
فترة من الراحة أو الترفيه خلال اليوم الدراسي	وقت الاستراحة
اليوم/ الأيام التي تكون فيها المدرسة مغلقة	عطلة مدرسية
أي نشاط لاصفي يتضمن مشاركة الطلبة أو منسقي الأنشطة اللاصفية أو الضيوف من خلال النشاط الافتراضي الوسائط الإلكترونية مثل الاجتماعات المرئية	النشاط الافتراضي

1.1 سياسة الأنشطة اللاصفية والفعاليات المدرسية

- 1.1 متطلبات السياسة: يجب على المدارس وضع وتنفيذ سياسة الأنشطة اللاصفية والفعاليات المدرسية 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 المدرسية)

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

2. تنسيق 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 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 والمعرفة لحماية الطلبة في المدارس وينبغي عليهم توقيع وثيقة تثبت قراءتهم وفهمهم له

5. التأكد من أن قواعد سلوك الطلبة (وفقاً لسياسة دائرة التعليم والمعرفة لسلوك الطلبة في المدارس)، الميثاق الأخلاقي والمهني للعاملين في مؤسسات التعليم العام (وزارة التربية 2022) وغيرها من السياسات المدرسية ذات الصلة لجميع الأطراف المعنية للمشاركة 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 تقييم 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 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 المدرسية

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

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 تجري بانتظام في التقويم المدرسي

2. التخطيط للأنشطة اللاصفية وتنفيذها

1.2 التخطيط للأنشطة:

1. يجب على المدارس تقديم مجموعة شاملة من الأنشطة اللاصفية (مثل الأنشطة الأكاديمية 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 للمخاطر والتخطيط للطوارئ وفقاً لمتطلبات القسم 3.7

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 وفقاً لسياسة دائرة التعليم والمعرفة للاعتبارات الثقافية في المدارس

ج. إذا تم تقديم خدمات الطعام، يجب أن تكون وفقا لسياسة دائرة التعليم والمعرفة للطعام الصحي وسلامة الغذاء في المدارس ، بما في ذلك الاعتبارات الخاصة بالأقلية والمصابين بالحساسية

د. الموافقة على جميع الأنشطة اللاصفية من قبل المدير لضمان تلبية متطلبات 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. يطلب 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 للطلاب (انظر القسم 2.11 خطة التعويض التعليمية)

3. يجب أن يكون المشاركون في الصف الخامس/السنة السادسة أو أعلى. يسمح للمدارس بعمل استثناءات للطلبة الموهوبين و/أو 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 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 امدارس وضع تدابير يمكن من خلالها للطلبة بدء نشاطهم اللاصفي الخاص بموافقة المدرسة وتعميم هذه التدابير على جميع الشركاء المعنيين

2.5 جدولة الأنشطة اللاصفية: يجب على المدارس جدولة الأنشطة اللاصفية بطريقة تقلل من تعطيل الحصص المدرسية يسمح للمدارس بجدولة الأنشطة اللاصفية خلال الحصص المدرسية أو عطلات نهاية الأسبوع أو العطلات أو المجدولة 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 التي تنظمها المدرسة 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

هـ. الأنشطة اللاصفية المدفوعة أي الأنشطة التي تفرض فيها رسوم منفصلة عن رسوم المدرسة

و. الأنشطة اللاصفية خارج الحرم المدرسي والتي تقام خارج دولة الإمارات العربية المتحدة 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 العربية المتحدة

ط. برامج التبادل : (انظر القسم 5 برامج التبادل الطلابي)

ي. الرحلات الميدانية

2. يجب على المدارس التقديم للحصول على الموافقة قبل بدء النشاط اللاصفي للجدول الزمنية المطلوبة من دائرة التعليم والمعرفة

أ. 15 يوم عمل لجميع الأنشطة اللاصفية العادية

ب. شهر واحد للأنشطة اللاصفية التي تتضمن دعوات لزوار/طلبة (فوق سن 18) ومقدمي خدمات لجميع 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 المدارس
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 المتصلة (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
- 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 2.11 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 المعلمين 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 بشأن تنظيم التبرعات . يجب على المدارس التأكد أن 100% من الموازنة المجمعة تستخدم للغرض المذكور .
- 2.10 حضور الطلبة : يجب على المدارس تتبع سجل حضور الطلبة في الأنشطة اللاصفية والحفاظ عليه
- 2.11 خطة التعويض التعليمي : إذا أقيم نشاط صفي خلال الحصص المجدولة، يجب على المدارس تطوير وتنفيذ خطة التعويض التعليمي 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 بناء 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 الصفية 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
- 3.2 الإشراف على الأنشطة اللاصفية: يجب على المدارس توفير إشراف بالغ كاف 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 تدريبي دائرة التعليم والمعرفة للرياضة أو امتلاك خبرة العمل كفنان
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 بسياسة 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) وملتمزون 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 اللاصقي**
- د. التأكد من أن سلوك الطلبة والموظفين/المتطوعين يوجه وفقاً للقواعد 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
- هـ. التأكد من إبلاغ المدير (بشكل مباشر أو عن طريق منسق الأنشطة اللاصفية) بأي حادث يتعلق بصحة وسلامة الطلبة خلال النشاط اللاصقي والسفر المرتبط به والتأكد من تقديم جميع التقارير اللازمة، وفقاً لسياسة 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
- أ. التحقق من توفر أي معدات ومرافق سلامة أخرى مطلوبة (مثل سيارة إسعاف) وفقاً لتقييم المخاطر .
- ج. 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	السنة
الصف 7 / السنة 8 وما فوق	1:15
الصف 2 / السنة 3 - الصف 6 / السنة 7	1:10
الصف 1 / السنة 2 - مرحلة ما قبل الروضة/ السنة التأسيسية الأولى	1.6
الطلبة من ذوي الاحتياجات التعليمية الإضافية	أو أعلى إذا تقرر أنها ضرورية للطلاب 3
الرحلات خارج الإمارات العربية المتحدة	1.8

- ب. يجب على المدارس التأكد من أنه في حال إجراء الأنشطة المالية داخل مرافق المدرسة، يجب الالتزام بالشروط التالية للمنفذين:
1. يعتمد العدد المطلوب من المنفذين الذين يشرفون على حوض السباحة على تقييم المخاطر الذي تجريه المدرسة
 2. يجب أن تكون جميع مناطق حوض السباحة تحت إشراف كاف من قبل المنفذ، ويجب أن يتيح الموقع المخصص للمنقذ رؤية كاملة (100%) لجميع مناطق الحوض
 3. يجب على المنفذين 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 المنفذين

حجم حوض السباحة	الحد الأدنى لعدد المنفذين
25 م	1
50 م	2

5. متطوعون من أولياء الأمور : يسمح 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 وإبلاغ مركز النقل المتكامل (مركبات ITC) عند نقل الطلبة باستخدام 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 المهنية، دليل لممارسة الفني رقم 25: وقاية السائق من الإرهاق (مركز أبوظبي للصحة 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 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 التابعة لوزارة الخارجية في دولة "المشاركين". كما يجب على المدارس التأكد من أن جميع الطلبة المواطنين مسجلون في خدمة "تواجدي الإمارات"

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

1. الامتثال لسياسة دائرة التعليم والمعرفة الرقمية في المدارس والسياسة التي وضعتها المدرسة

.. تواجد أحد الموظفين عند استضافة النشاط بواسطة أولياء الأمور أو شخص خارجي أو مزود

3.6 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 وفق متطلبات حكومة دولة الإمارات العربية المتحدة

3. عندما لا تكون الحيوانات مشاركة في النشاط، يجب أن تحفظ 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 للمخاطر 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 محافط 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 المالية: عند تنظيم الأنشطة المالية (مثل الزيارات إلى الحدائق المائية والأنشطة الشاطئية)، يجب على المدارس إجراء تقييم مخاطر شامل وتقييم توافر عدد كاف من المنفذين والمشرفين البالغين في مكان النشاط

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

2. يجب على المدارس التأكد من أن خطة الطوارئ معدة 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 امعاطر وخطط 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 المديوين 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 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 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 المددة 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 يطلب 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 يسمح 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

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

6.3 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. امدرسة الأصلية مخولة بتقديم أي تخفيض ذي صلة في الرسوم المدرسية طوال مدة التبادل

6.4 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 (eSIS) ذلك نقل سجلات الطلبة ذات الصلة وتحميل السجلات في نظام معلومات الطالب الإشراف: لا تخضع برامج التبادل الخارجي للوائح املتعلقة 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 مثال : 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 المفعول اعتباراً من بداية العام الدراسي 2024 / 2025 ومن المتوقع أن تكون المدرسة متوافقة مع هذه السياسة بحلول بداية العام الدراسي 2025 / 2026 (الفصل الدراسي الأول)
- 7.2 عدم الامتثال لهذه السياسة سيعرض أكاديمية الأندلس الخاصة للمساءلة القانونية والعقوبات المطبقة بموجب اللوائح والسياسات والمتطلبات الخاصة بدائرة التعليم والمعرفة دون الإخلال بالعقوبات التي يفرضها المرسوم بقانون اتحادي رقم (31) لسنة 2021 .

مدير أكاديمية الأندلس الخاصة

التوقيع :



منسق الأنشطة المدرسية

التوقيع :

