



مدرسة سيرك فلسطين
Palestinian Circus School

سياسة حماية الطفولة مدرسة سيرك فلسطين

"الوسيلة الفضلى لحماية الأطفال تمكينهم من أجل حماية
أنفسهم"

10/2/2019

سياسة حماية الطفل لمدرسة سيرك فلسطين

مدرسة سيرك فلسطين هي مؤسسة أهلية غير ربحية تأسست عام 2006 وتم تسجيلها رسمياً لدى السلطة الوطنية الفلسطينية منذ شباط 2007. لا زال الاحتلال الإسرائيلي يدمر حياتنا في فلسطين، أفراداً كنا أم جماعات. وما فتئ يهدد مبادئ الثقة والوحدة والكرامة والاحترام ويضعها تحت الخطر. ولكننا نؤمن أن حرية فلسطين ممكنة، بفضل أشخاص يحملون بمستقبل أفضل ويدعمون الطاقات الايجابية في مجتمعهم.

من خلال عملنا في مدرسة سيرك فلسطين نسعى إلى تطوير الإمكانيات الإبداعية لدى الشباب الفلسطيني، وإلى دعمهم من أجل بناء هويتهم الشخصية وإلى فتح باب الحوار الإيجابي والبناء فيما بينهم من أجل تمكينهم ليصبحوا أعضاء فاعلين في المجتمع؛ حيث تقوم المدرسة بتوفير مكان آمن يلتقي فيه الأطفال والشباب معاً دون أن تفرق بين أحد منهم، ومن خلال العمل الجماعي نحصل على أفضل النتائج.

تهدف مدرسة سيرك فلسطين إلى تحدي الفروقات في مجتمعنا من خلال العمل مع الجميع في كل مكان على حد سواء. حيث تقوم بتوفير تدريباتها في عدة مناطق، وتجوب بواسطة عروضها في جميع محافظات الضفة متحدياً بذلك العديد من الحدود التي فرضت علينا منذ زمن: سواء كانت سياسية أو جغرافية أو اقتصادية أو سياسية أو اجتماعية.

تشجع المدرسة تطوير نوع جديد من أنواع التعبير الثقافي وتسعى إلى إنشاء جيل جديد من الفنانين في فلسطين. وتعمل بجد ليكون هذا الشكل من أشكال الفن متجدداً، وتجريبياً، ومتحدياً للمفاهيم التقليدية، ومتفاعلاً مع الفنون الأخرى.

مدرستنا مفتوحة أمام الإبداع بجميع أشكاله لضمان مشاركة الجميع: طلاب، ومدربون، ومتطوعون، والمجتمع بأسره.

وتعتبر أكبر شريحة يتركز عمل مدرسة السيرك معها هي الأطفال والطفلات بما يشمل ذوي الإعاقة الذهنية، وتؤمن المدرسة بأهمية وجود نظام اداري ورقابي لحماية حقوق الطفل/ة داخل اطار أنشطتها، وتؤمن أيضاً بضرورة وجود سياسات يتم اتباعها وتنفيذها من قبل الموظفين/الموظفات والمتطوعين/ات والاداريين/ات، والشركاء، ومرتادي المدرسة، من أجل حماية الطفل/ة من أي انتهاك قد يتعرض له/ا.

ترتبط سياسة حماية الطفولة ارتباطاً وثيقاً بعمل مدرسة السيرك؛ حيث يستطيع العاملون/ات والمتطوعون/ات معرفة أين يمكن التوجه في حالة وجود انتهاك أو اساءة للاطفال/الطفلات، اضافة الى وجود ارشادات وقواعد أساسية في التعامل مع الاطفال/الطفلات ضمن مبادئ حماية الطفل وحقوقه. خصوصاً أن المدرسة تستقبل حوالي 250 طفل/ة سنوياً، وطبيعة نشاطاتها وأهدافها تتطلب الاحتكاك المباشر مع الطالبات والطلاب.

تحدث هذه السياسة عن الموظفين/ات والمتطوعين/ات والمدربين/ات وغيرهم/ن، حيث سنطلق عليهم جميعاً كلمة (العاملون/ات).

أولاً: تعريفات أساسية

الطفل: هو كل انسان لم يتجاوز الثامنة عشرة من عمره، ما لم يبلغ سن الرشد قبل ذلك بموجب القانون المنطبق عليه، وذلك بموجب المادة 1 من اتفاقية حقوق الطفل الدولية لعام 1989.

العنف: الاستخدام القسدي (المتعمد) للقوة أو السلطة، أو التهديد بذلك، ضد الذات أو ضد شخص آخر أو عدد من الأشخاص أو مجتمع بأكمله مما يترتب عليه أو قد يترتب عليه أذى أو موت أو إصابة نفسية أو اضطراب في النمو أو حرمان من الحقوق. (منظمة الصحة العالمية).

الإساءة: الأفعال أو الأقوال أو الإجراءات الموجهة للطفل/ة بشكل مباشر أو غير مباشر وتسبب له/أذى جسدي أو عاطفي أو جنسي فعلي وواضح ومباشر أو كامن، ونتائج نفسية وعاطفية قد تكون مؤجلة.

الإهمال: إخفاق راعي الطفل/ة في توفير الاحتياجات النمائية في الصحة والتعليم والتغذية والتطور العاطفي والمسكن والظروف الحياتية الآمنة والرقابة المناسبة مما يلحق الأذى بالطفل/ة جسدياً، وعقلياً، وعاطفياً، واجتماعياً، وأخلاقياً.

الاستغلال: دفع الطفل/ة أو إغرائه أو إكراهه على القيام بأفعال وأنشطة لا تتفق وتطوره/أ الجسدي والعقلي والعاطفي والأخلاقي سواء كانت أفعال وأنشطة جنسية أو اقتصادية مما يعرض سلامة الطفل/ة وبقائه/أ ونموه/أ للخطر.

حماية الطفل: مصطلح شامل يصف الفلسفات والسياسات والمعايير والتوجيهات والاجراءات الهادفة الى حماية الاطفال/الطفلات من الأذى المتعمد وغير المتعمد، في هذا الاطار ينطبق المصطلح بشكل خاص على المؤسسات والافراد التابعين لهذه المدرسة تجاه الاطفال/الطفلات الذين هم في عهدة هذه المؤسسات وهؤلاء الافراد.

مرشد حماية الطفولة: المرشد الاجتماعي في وزارة التنمية الاجتماعية المكلف مهنياً وقانونياً باستقبال ومتابعة حالات الأطفال/الطفلات المحرومين من الرعاية الاجتماعية والأطفال/الطفلات الذين يعيشون ظروفًا صعبة والأطفال/الطفلات ضحايا العنف المجتمعي والإهمال والاستغلال.

شبكة حماية الطفولة: مجموعة من المؤسسات الحكومية وغير الحكومية ذات العلاقة بالطفولة؛ تسعى لتنسيق الجهود والخدمات المقدمة للأطفال/الطفلات في ظروف صعبة وفق نظام تحويل سهل وفعال متفق عليه بين المؤسسات العاملة في مجال الحماية والرعاية الاجتماعية.

سياسة حماية الطفولة: إعلان نية يظهر التزاما يصون الاطفال/الطفلات من الاذى، ويوضح ما تتطلبه حماية الطفل/ة، ويساهم هذا الاعلان في تأمين بيئة آمنة وإيجابية للأطفال/للطفلات، ويشير الى ان المدرسة تأخذ واجباتها ومسؤولياتها في الرعاية على محمل الجد.

1. الحق في البقاء والنماء: يشمل كل جوانب تطور الطفل/ة ونموه/ا.
2. عدم التمييز: يتمتع كل الاطفال بجميع الحقوق المدرجة في الاتفاقية، دون أي نوع من أنواع التمييز بغض النظر عن عنصر الطفل/ة أو والديه/ا أو الوصي القانوني عليه/ا أو لونهم أو جنسهم أو لغتهم أو دينهم أو رأيهم السياسي أو غير السياسي أو اصلهم القومي أو العرقي أو الاجتماعي أو ثروته أو عجزهم أو مولدهم أو وضع آخر.
3. مصالح الطفل الفضلى: في جميع الاعمال التي تتعلق بالأطفال/بالطفلات سواء قامت بها مؤسسات الرعاية الاجتماعية العامة أم الخاصة أو المحاكم أو السلطات الادارية أو الهيئات التشريعية، يولى الاهتمام الاول لمصالح الطفل/ة الفضلى.
4. المشاركة واحترام آراء الطفل: للطفل/ة القادر على تكوين آراءه/ا الخاصة حق التعبير عن تلك الآراء بحرية في جميع المسائل التي تمس الطفل/ة، وتولي آراء الطفل/ة الاهتمام الواجب وفقاً لسن الطفل/ة ونضجه/ا.

ثالثاً: الأساسيات العامة لسياسة حماية الطفولة في المدرسة

- 1- المنهج المبني على حقوق الطفل: يؤمن إطار مفيداً في التخطيط لحماية الاطفال/الطفلات، وصنع القرارات الخاصة بها وتطبيقها ومراقبتها، عبر المبادئ الخمسة التالية: الحق في الحياة والنمو والبقاء، الحق في المساواة وعدم التمييز، الحق في أن يولى الاعتبار الاول لمصالح الطفل الفضلى، الحق في المشاركة، تطبيق حقوق الطفل/ الحد الاقصى من الموارد المتاحة.
- 2- الاستشارة: اللجوء الى الاستشارة الملائمة يؤدي الى اتخاذ قرارات صائبة؛ تتعلق الاستشارة بحماية الطفل بشكل خاص، فإذا لم تستشر الاطفال/الطفلات أنفسهم/ن والراشدين/ات المعنيين/ات بالأمر في منطمتك، فقد تضع سياسات لا يفهمها الاطفال/الطفلات ويعجزون عن الوصول اليها ولا تنفيذهم بالضرورة.
- 3- الملكية: اذا لم يتمتع المعنيون/ات من العاملين/ات في المدرسة بحس الملكية تجاه سياسات حماية الطفولة، فمن المستبعد أن يأخذوا على عاتقهم مسؤولية تطبيق حماية الطفل/ة في عملهم. فيقدر ما يشعر الاشخاص أكثر بأفكارهم «الخاصة»، بقدر ما تصيح السياسات والاجراءات الخاصة بحماية الطفل/ة أكثر استدامة. وبغياب الملكية الشاملة في المدرسة، تصبح حماية الطفل/ة متوقفة اكثر مما يلزم على أفراد معينين. عند ذلك، قد تضعف حماية الطفل/ة أو تختفي عند مغادرة هؤلاء الافراد المدرسة.
- 4- السرية: ينبغي جمع المعلومات عن حادثة تعرض الطفل/ة لاساءة ما واستخدامها وتبادلها وتخزينها في ملفات بطريقة سرية؛ لا يستطيع الوصول إليها سوى المعنيين. وهذا يعني ضمان جمع المعلومات بطريقة سرية أثناء اجراء المقابلات؛ وأن يتم تبادل المعلومات وفقاً لقانون الطفل الفلسطيني المعدل لعام 2004، ونظام حماية الطفل في فلسطين، و فقط بعد الحصول على إذن من الطفل/ة أو متولي امره/ا، وأن يتم تخزين المعلومات بشكل آمن. في بعض الحالات التي تكون فيها سلامة الطفل/ة وأطفال/طفلات آخرين/أخريات معرضة للخطر، يجب ابلاغ الاطفال/الطفلات ومتولي أمرهم/ن بإجراءات الابلاغ الالزامي عند بداية تقديم الخدمات.
- 5- الشفافية: على سياسات واجراءات حماية الطفل/ة أن تكون شفافة؛ أي أن يعرف الجميع بأنها موجودة، ويطلع على ما تتضمنه، وعلى العواقب التي تنتج عن انتهاكها. إلا أن المعلومات الفعلية التي تمرر في الاجراءات (كالاسماء والحالات) يجب أن تبقى سرية، ولا يجوز أن تصل الا لمن عليه أن يعرف بها.

6- الحساسية: أحد التحديات الأهم التي قد تواجهها هي: كيف تناقش داخل مؤسستك اساءة معاملة الطفل/ة والحد منها دون أن تولد الريبة والذعر؛ فبعض الاشخاص قد يشعر بالانزعاج حيال مسألة إساءة معاملة الطفل/ة، أو قد يشعر أن هذه المسألة تهدده. وقد يبدي بعض الاشخاص قلقاً على خصوصيتهم إذا خضعوا للفحص وتدقيق الشرطة. وأحياناً، بعض الاشخاص في المدرسة يستحيل ان يتوقعوا حصول اساءة معاملة الطفل/ة في مؤسستهم.

توجيهات حول إدخال الحد من الاساءة داخل المدرسة، والتعامل مع الحساسية:

- نتصرف بروية.
- نعترف بمخاوف الآخرين ونستجيب لها.
- نعترف بانزعاجهم عند التعامل مع إساءة معاملة الطفل/ة.
- نوفر الكثير من الفرص لإجراء النقاشات.
- نوفر مواداً تعليمية خاصة بإساءة معاملة الطفل/ة.
- نطمئن الاشخاص بأن العملية لا تعني ألا يتق الواحد بالآخر، وإنما تعني حماية الاطفال/الطفلات وصون المدرسة.
- نطمئن الاشخاص بأن الفحص سيتم بشكل سري ومحترف.
- نظهر حزمًا ونركز على الحاجة إلى إدخال تدابير حماية الطفل/ة.
- نشرك العاملين/ات والاطفال/الطفلات ونشجع على ملكية العملية.

رابعاً: هدف سياسة حماية الطفولة وتأثيرها على العاملين/ات في مدرسة السيرك

تهدف سياسة حماية الطفولة إلى حماية الأطفال/الطفلات من إساءة المعاملة عن طريق وضع معايير السلوك الملائم في المدرسة من قبل العاملين/ات والمتطوعين والاطفال والزوار والشركاء. كما تحمي الاشخاص الذين يحتكون بالأطفال/الطفلات من اتهامات لا أساس لها. وتوضح كذلك أشكال السلوك غير المقبولة التي تؤدي إلى تحقيق رسمي، والتي قد تؤدي إلى تدابير تأديبية، وأحياناً إقامة دعاوى جنائية ضمن نظام حماية الاطفال الرسمي. بالإضافة إلى أن وجود مدونة سلوك توفر إرشادا حول المعايير المتوقعة الخاصة بسلوك العاملين/ات تجاه الاطفال/الطفلات وسلوك الاطفال/الطفلات تجاه غيرهم من الاطفال/الطفلات.

تؤمن سياسة حماية الطفولة إطاراً من المبادئ والتوجيهات التي تبنى عليها الممارسة الفردية والمؤسسية وفقاً لما يلي:

- إنشاء بيئة آمنة للأطفال والطفلات وصديقة لهم. فوجود سياسة حماية للطفل يدل على احترام مدرسة السيرك ككل لحق الطفل في الحماية من كافة اشكال الاساءة والعنف والاهمال والاستغلال. ويدل على أهمية الوقاية بدلا من الاستجابة لحادثة مؤسفة بعد وقوعها.
- تعزيز وعي الموظفين والعاملين والمتطوعين بوجود ضوابط ومعايير للتعامل مع الاطفال/الطفلات من اجل عدم تعرضهم للاساءة، كما ان معرفة العاملين/ات بوجود تدابير تأديبية بحق المنتهكين/ات لسياسة حماية الطفولة في المدرسة يضيفي الالزامية تجاه هذه السياسة.
- وجود سياسة حماية للطفولة يساهم في أن تشمل الانظمة الادارية في المدرسة على كافة العناصر الاساسية لتكون المدرسة آمنة للطفل/ة، وتتميز بثقافة واعية تجاهه، بعكس ذلك، تكون معرضة لاتهامات بالاساءة خاطئة او مغرضة، حيث يمكن لمثل تلك الادعاءات سواء كانت مؤكدة او غير مؤكدة ان تدمر سمعة المدرسة.

- تشكل سياسة الحماية مرشداً للعاملين/ات لمعالجة حالات الانتهاكات، فعند اتباع سياسة واضحة، سيتم التحرك والاستجابة بوعي وفقاً لنظام الحماية المعمول به في فلسطين، كما توضح هذه السياسة توجيهات وارشادات حول السلوك الملائم وغير الملائم للعاملين/ات والشركاء وزوار المدرسة بشكل دائم او مؤقت.

- تجني المدرسة فوائد متعددة عندما تصبح مؤسسة آمنة للطفل/ة مثل:

- الواجب المعنوي والقانوني لحماية الأطفال/الطفلات الذين هم في عهدها.
- الضرر الذي قد تسببه حادثة إساءة معاملة الأطفال/الطفلات وعائلاتهم، والمتطوعين، على سمعة المدرسة واستمراريتها.
- الإحساس بالرضا من قبل طاقم المدرسة وأولياء الأمور لأن المدرسة تبذل كل ما في وسعها لحماية الأطفال/الطفلات.
- تقديم نموذج إيجابي ومتطور للمدارس والمؤسسات الأخرى لكي تحذو حذو مدرسة السيرك وتقديم الأفضل للأطفال/الطفلات.

خامساً: عناصر سياسة حماية الطفولة الأساسية

1- أسس التوظيف:

يتوجب على كل العاملين/ات والمتطوعين/ات سواء تقاضوا أجراً أم لا، يعملون بدوام كامل أم جزئي، عملوا لوقت محدد أم غير محدد أو لأجل طويل، وسواء كانوا يتصلون مباشرة بالطفل/ة أم لا، أن يخضعوا لعملية توظيف شاملة تستند الى معايير محددة، منها:

- أن تذكر الاعلانات الخاصة بفرص العمل في المدرسة السياسة والفحص المتعلقين بحماية الطفل/ة.
- يطلب من المرشحين/ات المقبولين/ات أن يتقيدوا بما يلي كشرط للتوظيف:
 - قبول سياسة المدرسة لحماية الطفولة، ومدونة السلوك للعمل مع الاطفال/الطفلات الخاصة بالمدرسة، والالتزام بهما.
 - تأمين مرجعين على الاقل (ليسا من العائلة) References يعرفهما المرشح/ة منذ عامين على الأقل، ومعلومات للاتصال بهما لاعطاء شهادتي حسن سلوك.
- أن يوقع المرشح/ة تصريحاً شخصياً بعدم وجود إدانات، وإن وجدت: يذكر في التصريح كل الاحكام الجنائية بما فيها تلك المنتهية. ويجب ابقاء هذه المعلومات سرية كلياً، يقع على عاتق المسؤولين/ات تحديد ما اذا كانت هذه الاحكام تشكل تهديداً لمسائل حماية الأطفال ام لا.
- (ملاحظة: عندما يغادر أي شخص المدرسة، تتلف كل الأوراق السرية الخاصة به (أي سجلات الشرطة وتصريح الأحكام الجنائية)، يجب تمزيقها أو حرقها). مرفق نموذج رقم (3) تصريح حول الاحكام الجنائية.
- إجراء مقابلة مع المرشح/ة للوظيفة وفق معايير محددة، ومن المفضل أن يكون احد اعضاء هيئة التوظيف خضع لتدريب أو على معرفة بمسائل حماية الطفولة. وعند التوظيف يلتزم المقبول للوظيفة بالتوقيع على تصريح التزام بسياسة حماية الطفولة في المدرسة، وأن يلزم بالخضوع للتدريب على المسائل المتعلقة بحماية الأطفال كذلك.

2- التعليم والتدريب:

تقوم المدرسة بالتعريف عن والتدريب على سياستها لحماية الاطفال/الطفلات لكافة الموظفين والمتطوعين والاطفال/الطفلات، ولتطبيق ذلك يجب أخذ الامور التالية بعين الاعتبار:

- يجب على كل العاملين/العاملات في المدرسة أن يفهموا سياسة وإجراءات حماية الطفولة فهماً كاملاً، وأن يعرفوا ما عليهم فعله كجزء من عملهم المتواصل؛ ويجب أن يتعلموا عن إساءة معاملة الأطفال وكيفية التعامل معها.
- تدريب الذين يتصلون بالاطفال/الطفلات مباشرة على توجيهات السلوك الضامن لحماية هؤلاء الأطفال/الطفلات، (السلوك الملائم وغير الملائم).
- يجب قياس الاحتياجات التدريبية للعاملين/العاملات المنخرطين/ات في المدرسة، واي نوع من التدريبات سيتلقونها، وغير ذلك من الامور المتعلقة بالتدريبات لهم/ن في مسائل حماية الطفولة.
- تعريف العاملين/ات الجدد حول حول سياسة حماية الطفولة، وذلك عند انضمامهم للمدرسة وبعد ذلك.
- التدريب العام والدوري للعاملين/ات (ممكن مرة او مرتين سنويا) لتذكيرهم/ن بالاجراءات الموجودة وتحديث معلوماتهم/ن حول اي تطورات حاصلة في القوانين او السياسات العامة او غير ذلك.
- توفير الارشاد للاطفال/الطفلات انفسهم/ن حول كل الجوانب المتعلقة بسياسة المدرسة واجراءاتها لحماية الطفولة.

3- الهيكلية الادارية:

للحصول على مدرسة آمنة وحامية للأطفال/الطفلات، يجب إيجاد هيكلية واضحة لنظام الحماية، وفتح خطوط التواصل وتأمين جو من الدعم والتشجيع لعملية الإبلاغ عن أي إساءة أو عنف، وإشاعة ثقافة منفتحة وواعية، حتى يشعر العاملون/ات والاطفال/الطفلات بالراحة والثقة عندما يفصحون عن فكرهم ويطبّقون التدابير الخاصة بالحماية. وحتى تسهم الهيكلية الادارية في تيسير تطبيق سياسة الحماية، لا بد من القيام بما يلي:

- تشكيل هيئة جماعية تنفيذية صغيرة مع المدير للاشراف على تطبيق سياسة حماية الطفولة، ويمكن إشراك بعض اولياء الامور من الطلاب في هذه اللجنة.
- تكليف شخص معين مسؤولة الاشراف على مسائل حماية الطفولة في المدرسة، كجزء من وصفه الوظيفي ويسمى (مشرف حماية الطفولة). ويقوم مشرف الحماية-من ضمن مهامه- بالتنسيق مع الموظف الفني ومسؤول السلامة (Safety and Technician Officer)، لضمان الحماية الجسدية للأطفال/الطفلات.
- على أن يكون لدى هذا الشخص الرغبة في هذه المهمة، ولديه القدرة على الاستماع للطفل/ة، وقابلا للتعلّم، كما يتوجب أن يكون لديه القدرة على المتابعة، وأن يتلقى تدريباً إضافياً.
- تحديد وتوضيح دور ومسؤوليات مشرف حماية الطفولة بصورة واضحة لجميع العاملين/ات والمستفيدين/ات في المدرسة؛ لتوضيح التوقعات منه/ا، وتسهيل مراقبة نتائج عمله/ا.
- إدخال مسائل حماية الطفولة في التقييم الدوري للعاملين/ات، والتقييم السنوي للمدرسة وبرامجها المختلفة.
- وضع نظام آمن لتخزين المعلومات وتبادلها وتحديد من يطلع عليه لضمان احترام حق الاطفال/الطفلات في التمتع بالخصوصية وعدم كشف المعلومات الخاصة بهم الا للأشخاص المعنيين لضمان عدم التسبب للأطفال/الطفلات بالاذى.

4- بروتوكولات السلوك:

عبارة عن توجيهات مكتوبة، على كافة العاملين/ات والشركاء والزوار الالتزام بها، تفصل وتحدد السلوك الملائم الذي يجب اتباعه مع الاطفال/الطفلات، والسلوك الذي يعد غير ملائم تجاه الاطفال/الطفلات، وايضا توجيهات حول سلوك الاطفال/الطفلات تجاه بعضهم البعض.

4.1 أمثلة على بعض التوجيهات للتعامل مع الاطفال/الطفلات: (يمكن إغناؤها من خلال تجاربكم اليومية)

قم/قومي ب/ ولا تقم/تقومي ب:

يجب القيام ب	يجب عدم القيام ب
احترم/ي رغبات وخيارات وحقوق وكرامة الاطفال/الطفلات.	لا تضرب/ي ولا تعنف/ي الطفل/ة، ولا تعرضه/ا للاساءة الجسدية أو المعنوية.
استمع/ي للطفل/ة ولا تقرر بالنيابة عنه/ا، وأشرك الطفل/ة وخذ رأيه/ا بطريقة تناسب سنه ودرجة نضجه.	لا تقضِ وقتا طويلا وحدك مع الأطفال/الطفلات بعيداً عن الآخرين.
احترم/ي خصوصية الاطفال/الطفلات وحافظ على سرية قصصهم، إلا إذا تضمنت حالات إساءة وعنف تعرضوا لها، حيث يجب إشراكها مع مشرف الحماية وبمعرفة الطفل/ة.	عدم النوم في نفس الفراش او الغرفة ذاتها مع الطفل/ة الذي يتم الاشراف عليه/ا.
لا تشارك/ي معلومات الاطفال/الطفلات المتضررين واسرهم في مع الاخرين/ات الا للاشخاص المعنيين	لا تكن/تكوني مع طفل/ة واحدة بما في ذلك الحالات التالية: في سيارة وطوال الليل وفي منزلك، وفي منزل الطفل/ة.
لا تشارك/ي معلومات الاطفال/الطفلات المتضررين واسرهم في مع الاخرين/ات الا للاشخاص المعنيين	لا تشارك/ي القصص مع الاخرين/ات إلا للمعنيين/ات
يجب عدم وصم الاطفال/الطفلات بالعار عند تعرضهم للاساءة أو للعنف او للاعتداء الجنسي، ولا يجب فضحهم او السخرية منهم.	يجب عدم وصم الاطفال/الطفلات بالعار عند تعرضهم للاساءة أو للعنف او للاعتداء الجنسي، ولا يجب فضحهم او السخرية منهم.
تصرف/ي بشكل مناسب وراعي ثقافة الطفل/ة وسنه/ا. وراعي كذلك جنس الطفل الذي تتعامل معه/ا، وإذا كان/ت من ذوي الاعاقة.	عدم استعمال الفاظ غير لائقة مع الطفل/ة او امامه/ا. لا تستخدم/ي لغة تؤذي الطفل عاطفيا او نفسيا.
يجب ان تكون محل ثقة للطفل/ة. وتحكم بردات فعلك تجاه اي موقف قد يقوم به، وتبادل معه المعلومات بطريقة يفهمها.	لا تعطِ الطفل/ة امعالا اضافية او تدابير عقابية لا تتناسب مع عمره/ا.

اطلب موافقة الطفل/ة وأهله عند التقاط صورته، بعد اعطائه معلومات حول كيفية استخدام هذه الصورة، ومنحه فرصة للرفض.	لا تعامل/ي الطفل/ة بطريقة مذلة، مستفزة أو مهينة له/ا.
اتخذ/ي الاجراءات التي تضمن عدم المساس بحقوق الاطفال/الطفلات في التمتع بالامان والتطور المستمر.	تقادي/ي اقحام نفسك في وضع حساس او معرض للشبهة.
حافظ/ي على مسافة كافية بينك وبين الطفل/ة. وارسم/ي حدود مهنية بينك وبين الاطفال/الطفلات. لا تزل الحواجز بينك وبين الطفل/ة ولا تمزح/ي معه باللمس.	لا تتصرف/ي بطريقة غير ملائمة أو مثيرة جنسياً.
أشرك/ي ولي الامر في حال كان من غير المعتدين او المشاركين في الاعتداء.	في حال كان ولي الامر هو المعتدي، لا يتم إخباره بالاساءة/العنف الذي أفصح عنه الطفل/ة.
في حال تعرض/ت الطفل/ة لإساءة، وتقرر تحويله/ا الى الجهات الرسمية: أحصل على الموافقة المستنيرة للطفل/ة و/ او متولي أمره قبل تحويله/ا الى مرشدة/ة الحماية في وزارة التنمية الاجتماعية، في حال تعرضه لاساءة خطيرة. (الموافقة المستنيرة هي الموافقة الطوعية للشخص الذي يتمتع بالاهلية بناء على معلومات صحيحة وكاملة).	عدم التعامل مع الاساءة والاعتداء الجنسي لوجدك، يجب ابلاغ الجهات المختصة في بعض الحالات (مرشدة/ة حماية الطفولة أو شرطة حماية الاسرة).
تغيير الملابس للاستعداد للتدريب يكون في غرفة تبديل الملابس أو في الحمام فقط.	لا تبدل/ي ملابسك أمام الاخرين أو في الخارج على مرأى من الجميع.
الاتصال الجسدي بين الطفل/ة والمدرّب/ة يكون محدداً بالقدر المطلوب لتنفيذ نشاط السيرك، وبالقدر الضروري لذلك.	
مهم أن يكون اللباس المخصص للأطفال/الطفلات آمناً لهم، لا يتسبب بأي أذى أثناء ممارستهم/ن للانشطة أو التدريبات.	يجب عدم استخدام الفاظ مهينة او شتم مع الطلاب/الطالبات او عند المناداة عليهم/ن.
درّب/ي الطفل/ة على الاستقلالية وعدم الاعتماد عليك في امور بإمكانه القيام بها.	لا تجري للاطفال/للطفلات امورا ذات طابع شخصي يستطيعون القيام بها لوحدهم/ن.
كن/كوني مثلاً إيجابياً يحتذى به للاطفال/للطفلات.	لا تظهر/ي تمييزاً أو معاملة مختلفة تجاه اطفال/طفلات محددين/ات، ولا تحيز لأطفال/لطفلات محددين/ات مستثنين أطفالا/طفلات آخرين/أخريات.
اضطلع/ي بدور ايجابي في حماية الاطفال/الطفلات وصونهم/ن وتعزيز امانهم/ن.	لا تتسبب/ي بإساءة معاملة نفسية أو عاطفية للطفل/ة.

شجع/ي الطفل/ة أن يتحدث مع شخص راشد في حال شعوره بالتمتر تجاهه من قبل الاطفال الاخرين. شجع/ي الطفل/ة بتكوين صداقات مع غيره من الاطفال/الطفلات.	كن/كوني حذراً/ة من احتمال اساءة المعاملة بين الاقران (الاطفال بين بعضهم البعض). تفادى/ي اقحام الاطفال/الطفلات في اوضاع يكون خطر الاقران فيها مرتقعا (مثلا اختلاط الأطفال/الطفلات الاكبر سناً مع الاطفال/الطفلات الاصغر سنا بدون أي إشراف). فالاصل أن يتم الفصل بين الاطفال قدر الامكان، مع الاخذ بعين الاعتبار المصادر المتوفرة في المدرسة، في كل الاحوال من المهم التركيز على الاشراف من قبل المدرب في حال وجود أطفال من أعمار مختلفة في المجموعة ذاتها.
	لا تسمح/ي للاطفال/للطفلات بأن ينخرط بعضهم/ن مع بعض في ألعاب مثيرة جنسياً.
	لا تتعاضى/ي عن سلوك الطفل/ة المسيء او غير الآمن، أو تشارك/ي فيه.
لا تتعامل مع الطفل/ة كمنقوص/ة الحقوق، لا تركز/ي على الاعاقة.	أنظر/ي للطفل/ة ذي/ذات الاعاقة كإنسان كامل الحقوق، وركز/ي على الطفل/ة.
لا تتعامل/ي مع الطفل/ة ذي/ذات الاعاقة ككائن غريب لا مشاعر له/ا أو أفكار أو أحلام.	تعامل/ي مع الطفل ذي/ذات الاعاقة كأى إنسان له/ا مشاعر وغرائز وأفكار وأحلام.
	عزز/ي مفهوم أن جسم الطفل ملك له لوحده/ا
لا تدلي بمعلومات حول الاطفال/الطفلات في المدرسة لغير الأهل. ولا تعطي معلومات حول الاطفال/الطفلات لمؤسسات اخرى بدون موافقة الاهل والاطفال/الطفلات، وذلك بعد استيضاح الهدف من المعلومات والموافقة عليه.	
لا تعتبر/ي انه لا حاجة لخصوصية الطفل/ة	عزز/ي مفاهيم الحدود والخصوصية.

4.2 توجيهات حول التصوير والتعامل مع وسائل التواصل الاجتماعي المختصة بالاطفال/بالطفلات:

عبارة عن مجموعة التوجيهات التي تضبط هذه العملية وتمنع عرض الصور المهينة والمسيئة للاطفال/للطفلات في منشورات المدرسة أو على موقعها الالكتروني وفي انشطتها وموادها الاعلانية:

تنطبق النقاط التالية في وسائل التواصل الخاصة بالاطفال/بالطفلات:

- يتمتع كل طفل/ة بالحق في أن يجري تصويره/ا بدقة في النصوص والصور. وألا تكون الصور مثيرة للعواطف أو خاضعة للتلاعب.

- يجب حفظ كرامة الطفل/ة دائماً.
- يطلب إذن الطفل/ة دائماً قبل التقاط صور له/ا.
- تتطلب المدرسة الموافقة الواعية/الإذن من الطفل/ة وولي أمره، قبل استخدام أو نشر أي صورة أو صور له في الدعاية، أو لأي غرض آخر. مع ضرورة توضيح الهدف من هذا الاستخدام لمن يعطي/تعطي الموافقة.
- تحفظ المعلومات الخاصة بالطفل/ة وصور الاطفال/الطفلات في ملفات آمنة، ويجب أن يحصر النفاذ الى هذه الملفات بالذين يحتاجون الى استعمالها أثناء عملهم.
- يجب تقادي ما يلي:
 - اللغة والصور التي تهين الاطفال/الطفلات وتظهره/ن كضحايا، أو تشعرهم بالعار.
 - تقادي التمييز بين الاطفال/الطفلات من أي نوع كان؛ عدم معاملة طفل/ة بصورة غير متساوية مع الاطفال الاخرين، عدم التقرب لطفل دون الاخرين، أو خصه بصور أكثر من الاخرين.
 - التقاط الصور الخارجة عن عمل المدرسة، وإرفاق تعليقات تفسيرية للصور إن دعت الحاجة.
 - تصوير الطفل/ة في أوضاع قد تفسر على أنه مثير جنسياً.
 - ينبغي أن يتقادي العاملون/ات في المدرسة نشر صورة أو صور شخصية مع الاطفال/ات على مواقع التواصل الاجتماعي -فيسبوك مثلاً، يمكن مشاركة الصورة عن موقع المدرسة، ومن ثم يقوم العامل/ة بمشاركتها على صفحته/الشخصية. يجب دائماً إرفاق الصورة المنشورة بتعليق تفسيري وتوضيحي.

5- بروتوكولات ومبادئ الإبلاغ والتحرك والتدخل:

عبارة عن الشروط الواجب توفيرها لحماية الاطفال/الطفلات جسدياً، ومن العنف والاساءة والاهمال والاستغلال، إضافة إلى الاجراءات والآليات الواجب اتباعها في حالات وقوع إصابة جسدية أو الاشتباه بحدوث عنف أو إساءة ضد طفل/ة.

5.1 الاستجابة إلى حوادث أو إصابة جسدية للأطفال/الطفلات:

خصصت مدرسة سيرك فلسطين موظفاً مختصاً هو الموظف الفني لتحقيق الأمان/السلامة Technician and Safety Officer، يكون دوره التأكد من معايير وشروط السلامة اللازمة لممارسة الأنشطة والتدريبات بطريقة آمنة، بحيث تتوفر في البيئة المادية كافة المعدات اللازمة لذلك، إضافة إلى التأكد من تجهيزات القاعة وبنائها والمكان الذي يتواجد فيه الاطفال /الطفلات المتدربون/ات. قد يتعرض الاطفال/ات أثناء التدريب أو العروض لأي إصابات جسدية، وعلى ذلك، يقع على **عائق المدرب والمدرسة** القيام بمجموعة من الخطوات عند وقوع إصابة لطفل/ة أثناء التدريب، وذلك على الوجه التالي:

أ. معاينة الاصابة من قبل المدرب/ة، وأيضاً معاينتها من قبل شخص آخر، وذلك تجنباً لأي خطأ في المعاينة.

ب. التواصل مع الأهل من أجل إخبارهم بوقوع الإصابة، حتى لو كانت بسيطة، واستشارتهم في حال استلزمت الاصابة التحويل الى العيادة الطبية حول موافقتهم على هذه العيادة.

ج. التحويل إلى العيادة القريبة من مكان التدريب، ومن ثم يقوم طبيب العيادة إذا كانت إصابة الطفل/ة تستلزم التحويل إلى المستشفى أم لا.

د. متابعة المدرب/ة والمدرسة بشكل عام إصابة الطفل/ة -في حال وقوعها- حتى الشفاء التام.

كما ينبغي على المدرسة ما يلي:

- فحص شروط السلامة والمعدات والأدوات المستخدمة بصورة دورية.
- تخزين الأدوات والمعدات بطريقة آمنة، بعيداً عن متناول الأطفال/الطفلات، والتأكد من عدم استعمالهم/ن لتلك الأدوات بدون وجود المدرب/ة وإشرافه/ا.
- توفير عدة الاسعافات الأولية بصورة ملزمة في مقرات المدرسة وأماكن تدريبات الأطفال/ات. بحيث تكون عدة الاسعافات المتوفرة متناسبة مع معالجة الاصابات المتوقع حدوثها أثناء التدريبات او العروض، مع ضرورة تجديد هذه المعدات باستمرار.
- إخضاع المدربين/ات لدورات في الاسعاف الأولي.
- عقد اتفاقية أو مذكرة تفاهم مع المستشفيات أو المستوصفات الطبية المحيطة بكل مقر تدريب، من أجل أن يكون التدخل فوراً وسريعاً في حال وقوع أي اصابات جسدية تستدعي ذلك.
- تأمين مخرج طوارئ للأطفال/ات والمدربين/ات والموظفين/ات في حال حدوث حريق أو أي أمر طارئ.
- توفير إطفائية يدوية في كل مقر تدريب. إضافة إلى إجراء الفحص الدوري لتاريخ صلاحية الاطفائيات وتبديلها لدى انتهاء صلاحيتها.
- إغلاق بوابة المدرسة عند بداية التدريب، لمنع دخول غير المعنيين الى منطقة التدريب.

5.2 الاستجابة في حال الاشتباه بوقوع اساءة أو عنف:

إذا كانت مخاوفنا تشمل أذى مباشراً للطفل/ة، نتصرف بدون تأخر، لأن عدم التصرف قد يعرض الطفل/ة لمزيد من الخطر؛ فإذا عرفنا أي معلومات عن سوء معاملة طفل/ة، فمن مسؤوليتنا أن نُطلع أحداً عليها.

5.2.1 الاساءة أو العنف من داخل العائلة أو المجتمع المحيط بالطفل/ة (خارج المدرسة):

في حال الشك بوقوع اساءة لطفل/ة من داخل العائلة؛ ينبغي بموجب القانون القيام بما يلي:

- التوجه مباشرة إلى مرشد حماية الطفولة بدون اخبار الاهل او اخذ موافقتهم، خصوصا في حالات الاساءات الخطيرة؛ حيث يقوم (مشرف حماية الطفولة) في مدرسة السيرك بإبلاغ مرشد حماية الطفولة التابع لوزارة التنمية الاجتماعية في المنطقة، بهدف توفير حماية الأطفال/الطفلات بشكل سريع.

من المهم أن تسعى مدرسة السيرك الى المشاركة في عضوية شبكة حماية الطفولة، وأن تقيم علاقة تنسيق وتشبيك مع مرشد حماية الطفولة في المنطقة.

5.2.2. الاساءة أو العنف داخل المدرسة:

في حال وقوع اساءة او عنف او الاشتباه بوقوع عنف أو إساءة على الطفل/ة من داخل المدرسة، ينبغي اتخاذ مجموعة من الاجراءات واتباع الخطوات التالية:

1- الاستماع الى افصاح الطفل عن اساءة معاملة، باتباع ما يلي:

- أقل ما يقوله الطفل/ة، لا أضغط عليه/ا أبدا لأحصل منه على معلومات.
- أحافظ على هدوئي ولا ألهع، لا أظهر بأنني مصدوم/ة.
- لا أطلب المساعدة أثناء تكلم الطفل/ة معنا، لكنني أعلمه ان علي إخبار شخصا آخر عن الاساءة.
- نحرص أن نميز بين ما قاله الطفل/ة فعلا وما بين الاستنتاجات التي توصلنا اليها.
- نكون صريحين، وننظر الى الطفل بشكل مباشر
- نطمئن الطفل/ة أنه ليس له ذنب وليس ملاما على تعرضه لإساءة المعاملة.
- لا نطرح أبدا اسئلة إيحائية، ونحاول ألا نكرر الاسئلة نفسها على الطفل/ة. لا نعطي الطفل الكلمات التي لا يجدها، ولا ننهي الجمل عنه، ولا نستنتج افتراضات.
- أقوم بخطوات ملائمة لأضمن أمان الطفل/ة الجسدي والنفسي وعدم تعرضه للتهديد. قد يشمل ذلك تحويل الطفل/ة الى مرشد حماية الطفولة/وزارة التنمية الاجتماعية.
- ابلاغ مشرف حماية الطفولة في المدرسة عن الادعاء بالاساءة، ولا اسمح لشكوكي الشخصية بأن تمنعني من الالبلاغ لمشرف الحماية.

2- بعض ما يجب قوله للطفل/ة:

- "أصدقك. يسرني أنك أخبرتني".
- "سأساعدك. لست مضطرا الى مواجهة هذا الوضع بمفردك".
- "اللوم لا يقع عليك، والذنب ليس ذنبك".

3- بعض ما لا يجوز قوله:

- "كان عليك أن تخبر أحدا من قبل".
- "لا أصدق! أنا مصدوم!".
- "هذا يفسر الكثير من الامور".
- "لا هو ليس كذلك، إنه صديقي".
- "لن أخبر أي شخص آخر".

4- بعض ما اعمله عند نهاية إفصاح الطفل/ة عن الاساءة:

- أطمئن الطفل/ة أنه فعل عين الصواب بإخبارك عن الاساءة.
- أعلمه بما سأقوم به بعد ذلك، وبأننا سنخبره بما يجري.
- أدون بدقة ما أخبرني به الطفل/ة، ثم نوقع ونضع التاريخ، وأحتفظ بجميع الملاحظات في مكان آمن. تعتبر هذه الملاحظات ضرورية لمساعدة مؤسستك أو مرشد الحماية أو الشرطة إذا تطلب الامر حتى تقرر ما هو الافضل بالنسبة للطفل/ة.
- أعلم مشرف الحماية في المدرسة وابلغه/ا بالحادثة.
- اطلب المساعدة لنفسك إذا شعرت انك بحاجة الى الدعم.

5.3 إجراءات ومبادئ التدخل:

من المهم تحديد الخطوات والسلوك والجراءات التي تلزم للاستجابة لحوادث اساءة معاملة الطفل/ة المزعومة، او للمخاوف حول الاطفال/الطفلات في مؤسستك. على ذلك، يجب تطوير اجراءات الابلاغ في المدرسة على النحو التالي:

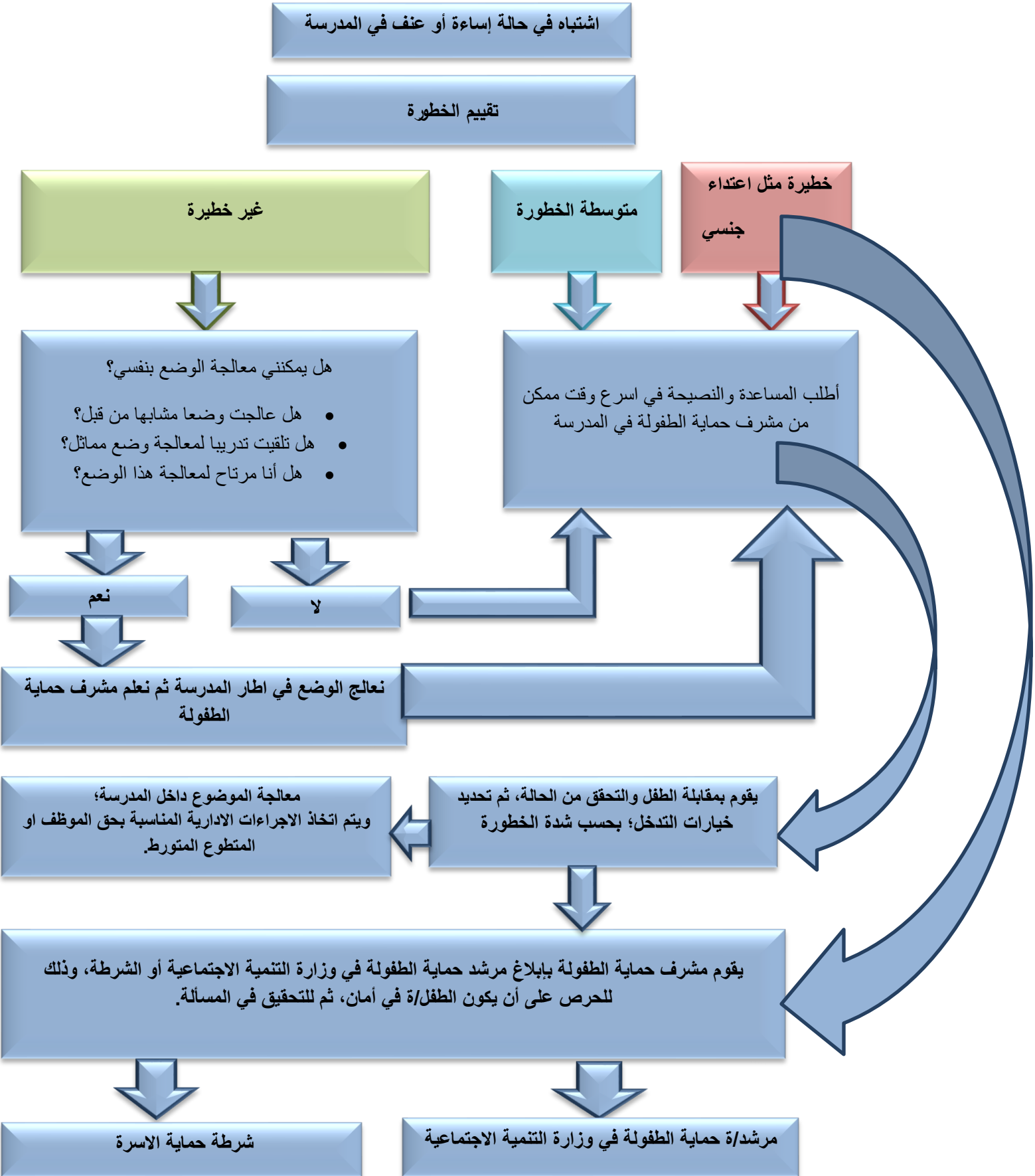
5.3.1 إذا عرفت عن إساءة معاملة لطفل/ة بإحدى الطرق التالية:

- ممكن أن يقصدك طفل/ة أو عضو من طاقم العمل ليبلغك بتعرض طفل/ة ما للأذى أو احتمال ذلك.
- تشهد/ي بنفسك حادثة اساءة معاملة لطفل/ة.
- شاهدت آثار اساءة من خارج المدرسة (اسرة او معلم او اصدقاء...الخ)
- اذا كان الاعتداء من الاسرة يجب عدم ابلاغها لأن ذلك يندرج ضمن مسؤوليات مرشد الحماية/وزارة التنمية الاجتماعية.

5.3.2 نصائح مفيدة لتوجيه استجابتك:

- الاستعانة بمنطقتك إضافة الى ممارسة جيدة لحماية الطفل/ة.
- ترك مصالح الطفل الفضلى توجه استجابتك دائما.
- في حال وجود شك ما، نطلب نصيحة مشرف حماية الطفل في المدرسة.
- اذا كان الادعاء بالاساءة تطال شخصا محددًا، نتوجه الى آخر أكثر ملاءمة.
- في فلسطين، تقع مسؤولية التحقيق في الادعاءات بحصول اساءة معاملة لطفل/ة على الشرطة، و/أو مرشد حماية الطفولة في وزارة التنمية الاجتماعية، والذين قد يقومون بدورهم في تبليغ النيابة العامة بذلك، وفقا لما تقتضيه الحالة، وذلك بحسب نظام حماية الطفولة، و(دليل التحويل الوطني لحماية الاطفال من الاساءة والعنف والاهمال) المعمول به في فلسطين.
- قد يسعى مشرف حماية الطفولة في المدرسة للحصول على مشورة قانونية، ومشورة اجتماعية من مرشد الحماية في الوزارة، كي يقرر ما اذا كان من الضروري ان يلجأ رسميا الى الجهات الرسمية-خارجيا-. إذا تقرر ألا يتم الابلاغ خارجيا، فلا بد من وجود أساس منطقي واضح لهذا القرار يتم تسجيله. يجب أن تتم الموافقة بالاجماع على قرار عدم الابلاغ في هذه الظروف: المدير التنفيذي، ومنسق المدرسين، ومشرف حماية الطفولة في المدرسة.
- تستلزم التقارير التي تقدم بنية سيئة تدبيرا تأديبيا صارما بالاستناد الى (النظام الخاص بالموارد البشرية للموظفين/ات).
- يجب توثيق العملية المؤدية الى صنع القرارات، كما يجب إبقاء كل الوقائع، والادعاءات، والاستجابات المكتوبة في ملفات سرية.
- عند إسقاط قضية على الفور، يجب نقل الاسباب وراء ذلك إلى الشخص الذي أبلغ عن الامر.

المخطط التالي يوضح الارشادات حول الاستجابة والتدخل



6- إجراءات التدخل الإدارية الداخلية:

وهي المرحلة التي يقوم بها مشرف الحماية في المدرسة بإجراءات الفحص الأولي وتقدير مستوى الخطورة للحالة، ثم اتخاذ خطوات إدارية نتيجة اي تحقيق يجري في الادعاء بحصول انتهاك للسياسات او التوجيهات او للمبادئ او لممارسة حماية الطفل/ة في المدرسة. وذلك على الوجه التالي:

- في حال كان الاعتداء بسيطاً (غير خطير)، وفي بعض الحالات المتوسطة التي يمكن ان يسري عليها ما يسري على الحالات البسيطة، يتم القيام بما يلي:

أ. توفير الحماية المباشرة والفورية للطفل/ة.

ب. اتخاذ اجراءات ادارية بحق المتورطة/ة في الاساءة أو العنف.

إذ يتعين على المدرسة أن تحدد نوع التدابير التأديبية اللازمة للمستويات المختلفة من الاساءات، على سبيل المثال: إذا أهان أحد طواقم العمل طفلاً ما إهانة شفوية (وكانت هذه المرة الأولى ام لم تكن كذلك) فقد لا يكون الفصل من المدرسة هو التحرك الذي تقوم به المدرسة، بل يمكن اللجوء الى: التحذير الشفوي، يليه مراقبة هذا/ه العامل/ة لفترة زمنية محددة. وقد يكون التدبير التأديبي إخضاع الفرد المنتهك لسياسة الحماية أو ممارساتها في المؤسسة لمزيد من التدريبات، بحسب ما تراه المدرسة مناسباً.

- في الحالات الخطيرة يجب ابلاغ مرشد الحماية أو شرطة الحماية واشراك أي منهما، لضمان توفير الحماية للاطفال/للطفلات ضحايا الاساءة أو العنف.

سادساً: الحماية فيما يختص بالاطفال/بالطفلات ذوي/ذوات الاعاقة

تسري حقوق الانسان، والحقوق الواردة في هذه السياسة على الأطفال/الطفلات ذوي/ات الاعاقة كسريانها على باقي الاطفال/ات من غير ذوي/ات الاعاقة، إلا أنه ينبغي أن يكون لديهم خصوصية في التعامل، والتشديد على بعض الامور، كما يلي:

6.1 المبادئ التوجيهية للعمل مع الاطفال ذوي الاعاقة (الاتفاقية الدولية لحقوق الاشخاص ذوي الاعاقة):

- احترام الكرامة والاستقلالية الفردية.
- عدم التمييز.
- الانخراط في المساهمة الفعالة الكاملة في المجتمع، وعدم الاقصاء.
- احترام الاختلافات وتقبل الاشخاص ذوي الاعاقة كجزء من التنوع البشري.
- تكافؤ وتساوي الفرص.
- امكانية الوصول الى الخدمات.
- المساواة على اساس النوع الاجتماعي.
- احترام القدرات المتطورة للاطفال ذوي الاعاقة واحترام حقهم في الحفاظ على هوياتهم.

6.2 أمور يجب الانتباه لها مع الاطفال/الطفلات ذوي/ذوات الاعاقة:

بما أن الطفل/ة هنا لا يستطيع أحياناً إخبارك بأنه يتعرض لإساءة معاملة، فيما يلي بعض الأمور التي يجب الانتباه لها، مع الأخذ بعين الاعتبار أن هذه المؤشرات لا تعني بالضرورة تعرض الطفل/ة للإساءة، ممكن أن تحتاج/ي للتحقق أكثر:

- التغيرات المفاجئة وغير المبررة في السلوك.
- علامات قلق عام أو توتر.
- علامات رضوض جديدة أو مجهولة السبب.
- سلوك له طابع جنسي.
- أذى ذاتي.
- سلوك لا أخلاقي.

6.3 التدابير الخاصة التي يجب اتخاذها لحماية الاطفال/الطفلات ذوي/ذوات الاعاقة:

- التشديد على عدم التمييز.
- الإصغاء الى آراء الاطفال/الطفلات ذوي الاعاقة .
- الحرص على تلبية متطلبات التواصل.
- إدخال مسائل الاعاقة وحقوق الاطفال/الطفلات ذوي/ذوات الاعاقة في التدريبات.

(لمزيد من المعرفة والاطلاع: نوصي مدرسة السيرك بالاطلاع على دليل المهنيين والمربين للتعامل مع العنف والاساءة تجاه الاطفال والأطفال ذوي الاعاقة الصادر عن مؤسسة قادر للتنمية المجتمعية، كما يمكن التواصل معهم لمناقشة تفصيلية أكبر حول الاطفال ذوي الاعاقة الذين تستقبلونهم في المدرسة)

قبول الطلاب في المدرسة والطلاب/ات:

- يفترض في القبول في المدرسة أن يكون مفتوحاً للجميع. وفي حال توفر قدرة المدرسة على تقديم خدمات متنوعة تناسب البنية الجسمية والذهنية للطفل/ة، والمدرسين/ات عندئذ، ليس هناك أي عائق نحو القبول. فالمدرسة مفتوحة للجميع.
- في حال كان الطالب/ة من الأطفال ذوي الإعاقة؛ يتوجب عدم إيذاء نفسه أو إيذاء الآخرين، وهذا خاضع لتقدير المدرسة والمعايينة أثناء المقابلة الأولى.
- من المهم فهم التفاوت بين الاطفال/ات بعضهم البعض، والإمكانية الموجودة عند المدرسة لتوفير مهارات أو ألعاب تناسب حالة كل طفل/ة.
- من المهم أن يكون الطفل/ة ليس مجبراً على ارتياد مدرسة السيرك، والالتحاق بالتدريبات.

سابعاً: نظام الشكاوى ومراقبة تنفيذ سياسة حماية الطفولة

تقوم المدرسة بوضع آليات شكاوى ومراقبة لتنفيذ سياسة حماية الطفولة تشمل على مراجعة وتقييم دوري للسياسة ومدى فعاليتها.

7.1 آلية تقديم الشكاوى:

يجب التوضيح للأطفال/الطفلات والعاملين/ات وغيرهم أن عنوان تلقي الشكاوى حول مسائل حماية الاطفال/الطفلات هو (مشرف حماية الطفولة في المدرسة)، كما ينبغي وضع صندوق لتلقي الشكاوى من الطلبة أو أولياء الامور أو الزوار أو غيرهم في مكان بارز في مدرسة السيرك.

7.2 آليات الرقابة على تنفيذ سياسة الحماية:

- التحقق من التحديث الدوري لسجلات العاملين/ات، والتحقق من وجودها في الوصف الوظيفي وضمان ذكر حماية الطفولة في الاوصاف الوظيفية للعاملين/ات.
 - التأكد من التوثيق المهني لحالات الاساءة او العنف واحترام خصوصية وسرية الاطفال/الطفلات في حفظ السجلات.
 - التحقق من إتمام التدريبات الخاصة بحماية الأطفال/الطفلات وفقاً للبرنامج المحدد لها.
 - التحقق من حسن سير الإجراءات الادارية في التدخل في حال وجود انتهاكات لسياسة الحماية أو لممارسات حماية الطفولة.
 - ضمان توفر الفرص لمناقشة حماية الأطفال/ات في الاجتماعات المنتظمة للعاملين/ات، ومنحهم الفرصة للتطرق للمشاكل التي يواجهونها وكيفية التغلب عليها.
 - ضمان تكييف إجراءات المدرسة جميعها وسياساتها بحسب مبادئ سياسة حماية الطفولة هذه.
 - مراجعة اجراءات التحرك والتدخل في حالات الاساءة التي تمت، للتأكد من أن ذلك تم وفقاً للاجراءات المنصوص عليها في سياسة الحماية.
 - قياس وتحديد التغيرات التي أحدثتها سياسة واجراءات حماية الطفولة لدى الاطفال/الطفلات الذين في عهدة المدرسة.
 - من أجل نجاح عملية المراقبة، لا بد من إشراك المعنيين/ات جميعهم/ن في عملية التقييم، وتحديد المؤشرات الدالة على فعالية ونجاح سياسة حماية الطفولة في المدرسة؛ بحيث تكون العملية تشاركية يتم اشراك الاطفال/الطفلات كذلك فيها قدر الإمكان.
- 7.2 مؤشرات نجاح سياسة حماية الطفولة في مدرسة السيرك:

أ. المعرفة: معرفة طاقم العمل لمؤشرات اساءة معاملة الاطفال وتوجيهات السلوك وآليات الابلاغ ومسؤولياتهم الفردية عن حماية الاطفال/الطفلات.

ب. الموقف: جدية التزام العاملين/ات بموضوع حماية الاطفال واحترامهم/ن لها ولأطفال وللطفلات.

ج. الممارسة: تتضمن المؤشرات الخاصة بالممارسة:

- التغيير الحاصل في سلوك العاملين/ات نتيجة ادخال سياسة حماية الطفولة الى المدرسة في عملهم اليومي.
- التحسن الحاصل في البيئة المادية للمدرسة.
- شعور الاطفال/الطفلات بالأمان في المدرسة.

لا بد أن تجري مراجعة سياسة حماية الطفولة في المدرسة لأول مرة بعد سنة، وبعد ذلك كل ثلاث سنوات.

ثامناً: تأديب الأطفال/الطفلات لدى قيامهم بسلوك غير مرغوب به:

قد يقوم الاطفال/الطفلات في مدرسة السيرك ببعض الممارسات التي تشكل سلوكاً غير مرغوب به؛ إذ قد يؤدي هذا السلوك إلى إيذاء الأطفال لأنفسهم أو إيذاء الآخرين. وهنا يلزم اتخاذ إجراء تأديبي بحق الطفل/ة؛ على أن يأخذ التأديب بعين الاعتبار أنّ وجود الطفل/ة في مدرسة السيرك هو أمر طوعي ولا منهجي، والاجراءات التالية المقترحة تتسجم مع خصوصية المدرسة، حتى يبقى أي إجراء لتحقيق الانضباط محفزاً للطفل/ة، بالتالي سيتم تحقيق الانضباط بهدف التعلم وليس بهدف العقاب:

8.1 الوقاية من وقوع السلوك المخالف عن طريق:

- 1- إفهام الطفل حقوقه وواجباته في بداية تسجيله لدى المدرسة، وأيضاً التذكير بها فيما بعد؛ بين كل فترة وأخرى.
- 2- إشراك الاطفال/الطفلات في اقتراحات حول الانضباط داخل المدرسة، والأمور المتوقعة منهم.
- 3- إطلاع الأطفال/الطفلات على قواعد المدرسة، وتذكيرهم بها كقواعد عليهم الالتزام بها لتعزيز الانضباط الذاتي لديهم. يجب أن تكون القواعد واضحة للطفل/ة والأهل منذ تسجيلهم بالمدرسة، كما يجب على المدرب/ة توضيحها في بداية التدريب.

8.2 مواصفات التأديب:

يجب أن تتوفر في التأديب الذي سيقوم به المدرب/ة نتيجة قيام الطفل/ة بسلوك غير مرغوب به عدة معايير على الوجه التالي:

- 1- ان تكون الإجراءات التأديبية متناسبة مع سوء السلوك الذي قام به الطفل/ة.
- 2- الحفاظ على كرامة الطفل/ة.
- 3- متوافق مع المصلحة الفضلى للطفل/ة.
- 4- متوافق مع سياسة الحماية في المدرسة (عدم تعريض الطفل/ة لأي شكل من اشكال العنف سواء الجسدي أو النفسي أو الاهمال أو الاستغلال).
- 5- متوافق مع حقوق الطفل جميعها.
- 6- اذا تم تكليف الطفل/ة بعمل ما كتأديب؛ يجب ألا يكون ذلك العمل مرهقا للطفل/ة وأن يكون متناسباً مع قدراته الجسدية والنفسية وسنه.
- 7- التأديب الايجابي يعني العمل مع الاطفال/الطفلات لا ضدهم/ن؛ ويعني ألا نكون سلبيين:

- قول " إفعل" يفيد أكثر من قول "لا تفعل"، فالمكافأة فعالة أكثر من العقاب.
- نبين للأطفال ونخبرهم بما عليهم فعله، وليس فقط ما لا يجوز لهم أن يفعلوه.
- نشرح لهم الاسباب الفعلية، إن قول: لاني أريد ذلك، لا يعلم الاطفال/الطفلات شيئاً للمرة القادمة.
- نحاول أن نقول: أحسنت"، بالقدر الذي نقول فيه: كفّ عن هذا"، ونكون جاهزين لتهنئة الطفل على السلوك الذي يعجبنا كما لتوبيخنا على السلوك الذي لا يعجبنا.
- نتجاهل السخافات والسلوكيات الصغيرة؛ فكلما تأفنا استمع الاطفال إلينا أقل.
- عندما يرتكب الاطفال خطأ معيناً، نشرح لهم هذا الخطأ وكيف يصحونه.

8.3 إجراءات التأديب:

- 1- إعلام الأهل من أجل مساعدة المدرسة في التوضيح للطفل/ة عن عواقب عدم الالتزام بالتعليمات.
- 2- الثناء على السلوك الجيد من قبل المدرب/ة أو المشرف/ة: قم بإيلاء أكبر قدر من الاهتمام والثناء للأطفال/للطفلات الذين يتبعون القواعد ويتصرفون بشكل جيد. ثم ، عندما يبدأ الطفل الآخر في التصرف، امنحه/ الثناء والاهتمام أيضاً.
- 2- التوجيه المباشر للطفل/ة بعد قيامه/ا بالسلوك غير المرغوب به، وتعريفه بالمخاطر، والنتائج المترتبة على القيام بهذا السلوك. إن ربط النتيجة مباشرة بمشكلة السلوك يساعد الأطفال على رؤية أن سلوكه/ا له عواقب مباشرة.
- 3- تكليف الطفل/ة بأعمال إضافية تنطوي على تحميله مسؤولية؛ بدون أن تشكل عقاباً مذللاً، بل يتوجب بذل جهد إضافي فيها، بحيث يكون في هذا العمل متعة وفائدة للطفل/ة.
- 4- ممكن استخدام التعزيز الايجابي عن طريق وضع لوحة تعزيز السلوك؛ بحيث يتم وضع اشارة بجانب السلوك الذي من الممكن عمله من قبل الطفل/ة.

تاسعاً: بعض النماذج الواجب إرفاقها مع سياسة حماية الطفولة في المدرسة:

نموذج رقم (1): مدونة سلوك فريق العمل في مدرسة سيرك فلسطين

يلتزم فريق العمل في مدرسة سيرك فلسطين بسياسة حماية الطفولة ومدونة السلوك هذه: المدرء والموظفون الاداريون، والموظفون سواء بعقد ثابت او مؤقت، والمدرّبون، والمتطوعون، والشركاء .

تتعهد مدرسة سيرك فلسطين، الحاملة لرقم الترخيص بخلق بيئة تعزز قيم ومبادئ حقوق الطفل وتحافظ عليها، وتسعى الى الوقاية من الاساءة للاطفال/للطفلات واهمالهم/ن واستغلالهم/ن. وتدين بشدة أي شكل من أشكال الاساءة الى الأطفال/الطفلات، وذلك داخل المدرسة أو خارجها. وتؤكد جاهزيتها للاستجابة الى أية قضية إساءة أو إهمال أو عنف؛ وفق نظام حماية الطفل الفلسطيني، وقانون الطفل الفلسطيني المعدل رقم 4 لسنة 2004.

كما ونتعهد في المدرسة باتخاذ التدابير اللازمة للالتزام بسياسة حماية الطفولة من خلال: الاهتمام بالموارد البشرية كالتدريب والاستشارة او تقديم المشورة، وياتخاذ الاجراءات المناسبة بحق من يخالف هذه السياسة مثل: اخضاع الشخص لتدريب مناسب، أو لفت النظر، أو توجيه إنذار، أو التوقيف عن العمل لمدة معينة، أو الفصل أو أية تدابير قانونية أو إجرائية إدارية أخرى بحسب المخالفة وخطورتها.

نموذج رقم (2): مدونة سلوك مرفقة بالعقد الوظيفي/التطوعي:

أنا الموقع/ة اسمي أدناه.....، وبعد اطلاعي على سياسة حماية الطفولة المعتمدة في مدرسة سيرك فلسطين، أعلن موافقتي على ما جاء في مضمونها، والالتزام بتطبيقها، وتحمل مسؤولياتي تجاه ما ورد فيها. وعليه، أتعهد باحترام اتفاقية حقوق الطفل الدولية، وقانون الطفل الفلسطيني المعدل لعام 2004 ونظام حماية الطفولة في فلسطين. وأتعهد على وجه الخصوص بالالتزام بما يلي: احترام حقوق الطفل/ة، ومصالحه/الفضل، وحقه/ا في المشاركة واحترام آرائه/ا، وعدم استخدام العنف مع الاطفال/الطفلات بكافة أشكاله، وعدم استغلال الاطفال/الطفلات بأي صورة كانت، والحرص على أمان وسلامة الاطفال/الطفلات، وتوفير الاشراف الدائم عليهم/ن، وأيضاً مراعاة خصوصيات الاطفال/الطفلات والحفاظ عليها، ومعاملة جميع الاطفال/الطفلات على قدم المساواة وبدون تمييز لأي سبب كان؛ الجنس، الإعاقة، الدين، الأصل الاجتماعي، وغير ذلك.

بناء على ما تقدم، أتعهد في حال مخالفتي لهذه البنود أو انتهاكي لمضمون سياسة حماية الطفولة ومبادئها وممارستها، أن أتحمّل كافة الاجراءات التأديبية التي سيتم اتخاذها بحقي نتيجة لهذا الانتهاك أو المخالفة.

توقيع الموظف/ة

التاريخ: / / 2020

تعتبر مدونة السلوك هذه جزءاً لا يتجزأ من عقد العمل أو التطوع الرسمي

وتحفظ في الملف الشخصي للموظف/ة.

نموذج رقم (3): تصريح بالادانات الجنائية

هل تخضع/تخضعين لأي دعوى معلقة، أو هل سبق وأن تمت إدانتك، وتلقيت حكماً تأديبياً/عقوبة على أي إساءات ارتكبتها سابقاً؟
نعم...../ لا.....

إذا كانت الاجابة نعم، نرجو تقديم المزيد من التفاصيل؛ بما فيها المحاكمات والادانات السابقة، والتصريح عن أي ادعاءات أو تحقيقات سابقة بحقك.
(يحافظ مشرف حماية الطفولة في مدرسة السيرك على سرية هذه المعلومات، ويقدر ما اذا كانت تشكل او لا تشكل خطراً فيما يختص بحماية
الطفولة).

أصرح بأن المعلومات التي قدمتها كاملة وصحيحة، وبناء عليه، فإن الادلاء بتصريح خاطيء قد يؤدي الى إنهاء كل عقد موقع بين وبين المدرسة.

التوقيع.....

الاسم.....

التاريخ.....

المراجع والمصادر

1. اتفاقية حقوق الطفل الدولية لعام 1989.
2. اتفاقية حقوق الاشخاص ذوي الاعاقة لعام 2006.
3. قانون الطفل الفلسطيني المعدل لعام 2004.
4. دليل التحويل والتشبيك الوطني لحماية الأطفال من الاساءة والعنف والإهمال، رام الله/فلسطين 2007.
5. حماية الطفل في المنظمات، دليل العمل: السياسات والاجراءات. صادر عن Child Hope :ورشة الموارد العربية، تأليف: إيلانور جاكسن وماري فيرنهام، 2005.
6. إرشادات دمج تدخلات مواجهة العنف المبني على النوع الاجتماعي في العمل الانساني/ حماية الطفل، IASC ، Global Protection Cluster، 2007.
7. دليل المهنيين والمربين للتعامل مع العنف والإساءة تجاه الأطفال والأطفال ذوي الإعاقة بعنوان: أطفالنا كيف نحميهم. صادر عن مؤسسة قادر للتنمية المجتمعية، 2013.