

دليل حماية الأطفال

Children's Protection Guide



نحو بيئة آمنة وداعمة
لكل المستفيدين

Toward a safe and supportive
environment for all beneficiaries



جمعية مسرح بذور بذور
للثقافة وللثقافة والفنون

Bozour Theater Association For Arts and Culture

تم دعم وتمويل هذا الدليل بمنحة سخية من هيئة الأمم المتحدة للمساواة بين الجنسين وتمكين المرأة"
(UN Women / United Nations Entity for Gender Equality and the Empowerment
of Women)."

المحتويات

4	شكر وتقدير
5	1. مقدمة
5	1.1. أهمية الدليل والالتزام الأخلاقي
5	1.2. المرجعية الدولية: اتفاقية الأمم المتحدة لحقوق الطفل
5	2. الهدف من سياسة حماية الطفل
5	2.1. الأهداف الوقائية
5	2.2. أهداف الاستجابة والمساءلة
6	3. بيان السياسة (بنود السياسة)
6	3.1. نظام عمل سياسة حماية الطفل (المبادئ الأربعة)
7	3.2. التعريف ونطاق السياسة
7	3.3. التنفيذ والمراجعة
7	3.4. المسؤولية الوعي والوقاية
7	3.5. المسؤولية شخصية
7	3.6. توظيف وتعريف وتدريب الموظفين على السياسة
7	3.6.1. إجراءات التوظيف الأمن
8	3.6.2. برنامج التعريف والتدريب الإلزامي
8	3.7. مدونة السلوك
8	3.7.1. قواعد التفاعل اللفظي والجسدي
9	3.7.2. قواعد التواصل عبر الإنترنت ووسائل التواصل الاجتماعي
9	3.7.3. الحدود المهنية والمالية
9	3.8. ضمان أن عملنا آمن للأطفال من خلال البرمجة الأكثر أمانًا
9	3.8.1. السلامة الجسدية في الأنشطة المسرحية والفنية
10	3.8.2. السلامة النفسية في برامج الدعم النفسي والتمكين
10	3.8.3. حماية الحق في التعبير والمشاركة
11	3.8.4. حماية البيانات والصورة في العروض والإعلام
11	3.9. تقييم شامل للحماية من المخاطر لجميع البرامج والمشاريع وردود الأفعال الإنسانية
11	3.9.1. منهجية تقييم المخاطر
12	3.9.2. سجل المخاطر والتدابير التخفيفية
12	3.10. التقرير ورد الفعل
12	3.10.1. إجراءات الإبلاغ الداخلي
12	3.10.2. إجراءات الإبلاغ الخارجي
13	3.11. ممارسة سوء الحماية (الانتهاكات والعقوبات)

13	3.12. ردود الفعل (الاستجابات) الإنسانية
13	3.13. الحماية عبر الإنترنت
13	3.14. القوانين والوثائق المعتمدة ذات الصلة
14	3.15. حماية البيانات
14	3.16. الامتثال والتدقيق
14	3.17. تقديم التقارير إلى مجلس الإدارة
14	4. التعريفات والمصطلحات
15	5. وثائق ذات صلة
15	المراجع
16	المرفقات
16	نموذج الموافقة المستنيرة للتصوير والنشر
18	نموذج تقييم المخاطر لحماية الطفل
20	نموذج الإبلاغ عن المخاوف المتعلقة بحماية الطفل

شكر وتقدير

تتقدم جمعية مسرح بذور للثقافة والفنون بجزيل الشكر والعرفان لكل من ساهم في إعداد هذا الدليل، من أفراد وفرق عمل وشركاء وممولين، الذين آمنوا بأهمية حماية المستفيدين وكرامتهم. كما نخص بالشكر كل من يواصل العمل من أجل بيئة آمنة وداعمة للفئات المهمشة، مستخدمًا الفن والتربية وسيلة للتغيير والتمكين.

لكم منا كل الاحترام والتقدير.

1. مقدمة

1.1. أهمية الدليل والالتزام الأخلاقي

تعتبر جمعية مسرح بذور للثقافة والفنون، بصفتها منظمة تعمل في مجال الفنون الأدائية والدعم النفسي، شريكاً أساسياً في تنمية ورعاية الأطفال. إن عمل الجمعية، الذي يركز على تمكين الأطفال كـ "بذرة ونواة للمستقبل"، يضع على عاتقها مسؤولية أخلاقية وقانونية قصوى لضمان بيئة آمنة وخالية من أي شكل من أشكال الإساءة أو الإهمال أو الاستغلال.

إن هذا الدليل هو التزام رسمي من الجمعية تجاه الأطفال وأسرهم والمجتمع بأسره. إنه ليس مجرد وثيقة إجرائية، بل هو ثقافة عمل تهدف إلى دمج مبادئ حماية الطفل في كل قرار، وكل نشاط، وكل تفاعل داخل الجمعية. إن الالتزام بهذه السياسة هو شرط أساسي للتوظيف والعمل التطوعي والتعاقد مع الجمعية.

1.2. المرجعية الدولية: اتفاقية الأمم المتحدة لحقوق الطفل

- أ. يستند هذا الدليل بشكل أساسي إلى اتفاقية الأمم المتحدة لحقوق الطفل (CRC) لعام 1989، والتي تُعد المعاهدة الدولية الأكثر تصديقاً في التاريخ، وتوفر إطاراً شاملاً لحقوق الطفل المدنية والسياسية والاقتصادية والاجتماعية والثقافية [1].
- ب. تعتبر الجمعية أن هذه الاتفاقية، إلى جانب القوانين الوطنية ذات الصلة، هي المرجعية العليا لجميع إجراءات حماية الطفل.

2. الهدف من سياسة حماية الطفل

الهدف الأساسي لهذه السياسة هو ضمان بيئة آمنة ومحفزة لجميع الأطفال الذين يتفاعلون مع جمعية مسرح بذور للثقافة والفنون.

2.1. الأهداف الوقائية

- أ. ترسيخ ثقافة داخل الجمعية تضع المصلحة الفضلى للطفل في المقام الأول وتجعل حمايته مسؤولية جماعية.
- ب. تحديد وتقييم وتخفيف جميع المخاطر المحتملة التي قد يتعرض لها الأطفال في سياق الأنشطة الفنية والمسرحية.
- ج. تزويد الموظفين والمتطوعين والأطفال وأسرهم بالمعرفة والمهارات اللازمة للتعرف على الإساءة والإبلاغ عنها.

2.2. أهداف الاستجابة والمساءلة

- أ. وفير إجراءات واضحة وسرية وفعالة للتعامل مع أي مخاوف أو بلاغات تتعلق بسلامة الطفل.
- ب. ضمان تطبيق إجراءات تأديبية صارمة وعادلة ضد أي شخص ينتهك هذه السياسة، والتعاون الكامل مع السلطات القانونية.

ج. ضمان التزام الجمعية بجميع القوانين والأنظمة الوطنية والدولية المتعلقة بحماية الطفل.

3. بيان السياسة (بنود السياسة)

تلتزم جمعية مسرح بذور للثقافة والفنون التزاماً مطلقاً بحماية الأطفال من جميع أشكال الإساءة والإهمال والاستغلال.

3.1. نظام عمل سياسة حماية الطفل (المبادئ الأربعة)

تعتمد هذه السياسة على المبادئ الأربعة الأساسية لاتفاقية حقوق الطفل (CRC)، والتي يجب أن تكون هي العنصر التي يُنظر من خلالها إلى جميع أنشطة الجمعية:

المبدأ الأساسي	المادة في الاتفاقية	التطبيق التفصيلي في عمل الجمعية
1. عدم التمييز	المادة 2	يجب أن تكون جميع الأنشطة الفنية والمسرحية متاحة لجميع الأطفال دون تمييز على أساس الجنس، أو الخلفية الاجتماعية، أو الإعاقة، أو الوضع الاقتصادي، أو العرق. يجب على الجمعية اتخاذ تدابير إيجابية لضمان وصول الأطفال الأكثر ضعفاً.
2. المصلحة الفضلى للطفل	المادة 3	يجب أن تكون مصلحة الطفل هي الاعتبار الأول في جميع القرارات، بما في ذلك اختيار الموظفين، وتصميم البرامج، والتعامل مع حالات الإبلاغ. أي قرار يتعلق بسلامة الطفل يجب أن يغلب على مصالح الجمعية أو الموظفين.
3. الحق في الحياة والبقاء والنمو	المادة 6	توفير بيئة آمنة وصحية تعزز النمو البدني والعقلي والروحي والاجتماعي للطفل من خلال الفنون. يشمل ذلك ضمان السلامة الجسدية في مساحات التدريب، وتوفير الدعم النفسي المناسب.
4. حق الاستماع إلى الآراء	المادة 12	تشجيع الأطفال على التعبير عن آرائهم بحرية في الأنشطة الفنية، والاستماع إلى مخاوفهم أو شكاوهم المتعلقة بسلامتهم. يجب توفير آليات شكاوى سرية ومتاحة للأطفال.

3.2. التعريف ونطاق السياسة

- أ. **التعريف:** يُقصد بالطفل كل شخص لم يتجاوز الثامنة عشرة من عمره.
- ب. **نطاق التطبيق:** تنطبق هذه السياسة على:
- **الأفراد:** جميع الموظفين الدائمين والمؤقتين، المدربين، الفنانين، المتطوعين، أعضاء مجلس الإدارة، والشركاء.
 - **الأنشطة:** جميع الأنشطة والبرامج التي تنظمها الجمعية، بما في ذلك ورش العمل، التدريبات، العروض المسرحية، الرحلات الميدانية، والأنشطة عبر الإنترنت.
 - **المواقع:** جميع المواقع التي تُقام فيها أنشطة الجمعية، سواء كانت مقراتها الرئيسية أو مواقع خارجية مستأجرة.

3.3. التنفيذ والمراجعة

- أ. تتحمل الإدارة التنفيذية مسؤولية التنفيذ الفعال لهذه السياسة. يتم تعيين منسق لحماية الطفل ليكون نقطة الاتصال الرئيسية.
- ب. **المراجعة:** يجب مراجعة هذه السياسة وتحديثها بشكل دوري (على الأقل كل سنتين) أو عند حدوث تغييرات في القوانين والأنظمة ذات الصلة، أو بعد التعامل مع حالة إساءة خطيرة.

3.4. المسؤولية الواعي والوقاية

- أ. تلتزم الجمعية بتعزيز الوعي بأهمية حماية الطفل بين جميع العاملين والمستفيدين. يتم ذلك من خلال:
- ب. • برامج التوعية: عقد جلسات توعية منتظمة للأطفال وأولياء الأمور حول حقوقهم وكيفية الإبلاغ عن الإساءة.
- ج. • المواد المرئية: نشر ملصقات ولوحات إعلانية في جميع مرافق الجمعية توضح سياسة حماية الطفل ومعلومات الاتصال بمنسق الحماية.

3.5. المسؤولية شخصية

- أ. كل فرد في جمعية مسرح بذور، بغض النظر عن منصبه، يتحمل مسؤولية شخصية وأخلاقية وقانونية في حماية الأطفال.
- ب. بيان المسؤولية: "أنا أدرك وأقبل مسؤوليتي الشخصية في حماية الأطفال من جميع أشكال الإساءة والإهمال والاستغلال، وأتعهد بالإبلاغ الفوري عن أي مخاوف تتعلق بسلامة الطفل."

3.6. توظيف وتعريف وتدريب الموظفين على السياسة

3.6.1. إجراءات التوظيف الآمن

- أ. **فحص الخلفية:** يجب طلب شهادات عدم محكومية (سجل جنائي نظيف) لجميع المتقدمين للوظائف والمتطوعين الذين سيتعاملون مع الأطفال.

ب. . المقابلات الموجهة: يجب أن تتضمن المقابلات أسئلة محددة لتقييم وعي المرشحين بقضايا حماية الطفل وسلوكهم المهني.

ج. التحقق من المراجع: يجب التحقق من المراجع المهنية السابقة، مع طرح أسئلة محددة حول سلوك المرشح في التعامل مع الأطفال.

3.6.2 برنامج التعريف والتدريب الإلزامي

أ. التعريف: يجب أن يتلقى جميع الموظفين والمتطوعين نسخة من هذه السياسة ومدونة السلوك والتوقيع عليها كجزء من عملية التوظيف.

ب. التدريب الإلزامي: يجب أن يخضع جميع العاملين لتدريب إلزامي سنوي على سياسة حماية الطفل وإجراءات الإبلاغ. يجب أن يركز التدريب على:

- تحديد علامات الإساءة الجسدية والنفسية والجنسية والإهمال.
- كيفية تطبيق مدونة السلوك في سياق الأنشطة الفنية.
- الإجراءات التفصيلية للإبلاغ والتوثيق.

3.7 مدونة السلوك

مدونة السلوك هي مجموعة القواعد التي يجب على جميع العاملين والمتطوعين الالتزام بها لضمان بيئة مهنية وآمنة.

3.7.1 قواعد التفاعل اللفظي والجسدي

السلوك	الإجراء المطلوب	الهدف
التفاعل الجسدي	يجب أن يكون أي اتصال جسدي (مثل المساعدة في الحركة المسرحية) مناسباً، وضرورياً للنشاط، ويتم بموافقة الطفل. يُمنع منعاً باتاً أي اتصال جسدي غير لائق أو غير ضروري.	حماية الأطفال من الإساءة الجسدية وضمان احترام حدودهم.
قاعدة الشخصين البالغين	تجنب البقاء منفرداً مع طفل في مكان مغلق أو بعيد عن الأنظار. يجب أن يكون هناك شخصان بالغان على الأقل حاضرين أثناء الأنشطة الفردية.	منع الإساءة وحماية الموظفين من الاتهامات الكاذبة.
اللغة	استخدام لغة مهنية ومحترمة في جميع الأوقات. يُمنع استخدام لغة مهينة، أو ساخرة، أو ذات إيحاءات جنسية.	ضمان بيئة داعمة وخالية من الإساءة اللفظية.

3.7.2. قواعد التواصل عبر الإنترنت ووسائل التواصل الاجتماعي

- أ. **التواصل الرسمي:** يجب أن يكون أي تواصل رقمي مع الأطفال لأغراض مهنية بحتة، ويتم عبر قنوات رسمية (مثل مجموعات واتساب الرسمية للجمعية) ومع إشراك ولي الأمر في المراسلات.
- ب. **حظر التواصل الخاص:** يُمنع منعاً باتاً التواصل الخاص أو الشخصي مع الأطفال عبر أي وسيلة تواصل اجتماعي أو رقمية.
- ج. **الخصوصية:** يجب عدم نشر أي معلومات شخصية أو صور للأطفال على وسائل التواصل الاجتماعي دون موافقة خطية ومحددة من ولي الأمر.

3.7.3. الحدود المهنية والمالية

- أ. يجب على الموظفين والمتطوعين الحفاظ على مسافة مهنية واضحة مع الأطفال وأسرهم. يُمنع:
 - قبول أو تقديم هدايا شخصية ذات قيمة كبيرة.
 - إقامة علاقات شخصية أو عاطفية مع الأطفال.
 - إجراء معاملات مالية شخصية مع الأطفال أو أسرهم.

3.8. ضمان أن عملنا آمناً للأطفال من خلال البرمجة الأكثر أماناً

يجب تصميم جميع البرامج والأنشطة الفنية والمسرحية لتعزيز سلامة الطفل ورفاهيته.

3.8.1. السلامة الجسدية في الأنشطة المسرحية والفنية

التحدي/النشاط	إجراء "البرمجة الأكثر أماناً"	الهدف من الإجراء
التدريب على الحركة المسرحية	وضع قواعد واضحة للحركة الجسدية والاتصال المسموح به بين المشاركين، مع التأكيد على حق الطفل في رفض أي اتصال جسدي يجعله غير مرتاح.	حماية الأطفال من الإصابات الجسدية وضمان احترام حدودهم الشخصية.
استخدام المعدات والديكور	إجراء فحص يومي لمساحة التدريب والمسرح للتأكد من خلوها من أي مخاطر (مثل الأسلاك المكشوفة، أو الديكورات غير المستقرة، أو الأرضيات الزلقة).	منع الحوادث والإصابات الجسدية أثناء التدريب والعروض.
تغيير الملابس والأزياء	توفير غرف تغيير ملابس منفصلة ومناسبة للجنسين، مع التأكيد على عدم دخول الموظفين البالغين إلا في حالات الضرورة القصوى ومع تطبيق قاعدة "الشخصين البالغين".	حماية خصوصية الأطفال ومنع أي إساءة محتملة في الأماكن الخاصة.

3.8.2. السلامة النفسية في برامج الدعم النفسي والتمكين

التحدي/النشاط	إجراء "البرمجة الأكثر أماناً"	الهدف من الإجراء
برامج الدعم النفسي السردى (مثل "حكايا الحرب")	تدريب المدربين على تقنيات "التفريغ النفسي الآمن" (Safe Debriefing) وتجنب إجبار الأطفال على مشاركة تجارب مؤلمة. يجب أن يكون للطفل الحق الكامل في الانسحاب من أي نشاط يثير قلقاً نفسياً لديه.	منع إعادة الصدمة (Re-traumatization) وضمان أن تكون الأنشطة الفنية وسيلة للشفاء وليس للضرر.
التعامل مع المشاعر القوية	وضع خطة واضحة للتعامل مع الأطفال الذين تظهر عليهم علامات الضيق أو البكاء أو الغضب أثناء ورش العمل، تشمل إحالتهم إلى أخصائي دعم نفسي مؤهل بدلاً من محاولة "علاجهم" من قبل مدرب المسرح.	ضمان توفير الدعم المتخصص عند الحاجة والحفاظ على الحدود المهنية للمدربين.
محتوى العروض المسرحية	مراجعة النصوص المسرحية مسبقاً من قبل منسق حماية الطفل للتأكد من خلوها من أي محتوى عنيف أو مسيء أو غير مناسب لسن الأطفال، حتى لو كان الهدف منه "التوعية".	حماية الأطفال من التعرض لمحتوى قد يضر بسلامتهم النفسية أو يعرضهم للخطر.

3.8.3. حماية الحق في التعبير والمشاركة

التحدي/النشاط	إجراء "البرمجة الأكثر أماناً"	الهدف من الإجراء
عملية اختيار الأدوار	تطبيق عملية اختيار أدوار شفافة وعادلة، وتجنب إجبار أي طفل على أداء دور لا يرغب فيه أو يتعارض مع قيمه أو يجعله عرضة للتممر.	ضمان مشاركة الطفل الحرة والطوعية واحترام آرائه ورغباته.
آلية الشكاوى	إنشاء صندوق شكاوى سري ومتاح للأطفال، بالإضافة إلى توفير قناة اتصال مباشرة مع منسق حماية الطفل، مع التأكيد على أن الإبلاغ لن يؤدي إلى أي عقاب.	تمكين الأطفال من التعبير عن مخاوفهم وشكاوهم المتعلقة بالسلامة أو بالبرنامج نفسه.

دمج جلسات "تغذية راجعة" (Feedback) منتظمة في نهاية كل ورشة عمل، حيث يُشجع الأطفال على تقييم المدربين والأنشطة في بيئة آمنة ومحايدة.	التعبير عن الآراء
تفعيل حق الطفل في الاستماع إلى آرائه وجعل البرنامج أكثر استجابة لاحتياجاتهم.	

3.8.4. حماية البيانات والصورة في العروض والإعلام

التحدي/النشاط	إجراء "البرمجة الأكثر أماناً"	الهدف من الإجراء
التصوير والنشر	استخدام نموذج موافقة مستنيرة ومحددة من ولي الأمر، يوضح بوضوح الغرض من التصوير (للأرشيف، للترويج، لتقارير المانحين) والقنوات التي سيتم النشر عليها (موقع إلكتروني، فيسبوك، يوتيوب).	حماية خصوصية الطفل وصورته ومنع الاستغلال الإعلامي أو التجاري غير المصرح به.
نشر أسماء الأطفال	استخدام الأسماء الأولى فقط أو أسماء مستعارة في المواد الإعلامية والبرامج المنشورة على الإنترنت، وتجنب نشر معلومات شخصية مثل عناوين المنازل أو المدارس.	حماية الأطفال من الاستهداف أو التتبع أو الكشف عن هويتهم في سياقات حساسة.
حماية البيانات الشخصية	تخزين جميع نماذج الموافقة المستنيرة والبيانات الشخصية للأطفال في ملفات ورقية مغلقة أو رقمية مشفرة، ولا يُسمح بالوصول إليها إلا لمنسق حماية الطفل والإدارة التنفيذية.	الامتثال لمبادئ حماية البيانات وضمن السرية.

3.9. تقييم شامل للحماية من المخاطر لجميع البرامج والمشاريع وردود الافعال الإنسانية

يجب إجراء تقييم دوري للمخاطر المتعلقة بحماية الطفل قبل بدء أي برنامج أو مشروع جديد.

3.9.1. منهجية تقييم المخاطر

يجب أن يتم تقييم المخاطر وفقاً للمنهجية التالية:

- تحديد المخاطر:** تحديد جميع المخاطر المحتملة (مثل: خطر الإساءة من الموظفين، خطر التتبع بين الأطفال، خطر الحوادث في المسرح).
- تحليل المخاطر:** تقييم احتمالية وقوع الخطر وشدة تأثيره على الطفل (منخفض، متوسط، مرتفع).

ج. وضع تدابير التخفيف: تحديد الإجراءات اللازمة لتقليل احتمالية وقوع الخطر أو تخفيف تأثيره.

3.9.2. سجل المخاطر والتدابير التخفيفية

يجب الاحتفاظ بسجل رسمي للمخاطر يتضمن: الخطر، الاحتمالية، التأثير، تدابير التخفيف، والمسؤول عن التنفيذ.

3.10. التقرير ورد الفعل

إن الإبلاغ عن المخاوف هو مسؤولية جماعية وواجب أخلاقي وقانوني يقع على عاتق كل فرد في الجمعية.

3.10.1. إجراءات الإبلاغ الداخلي

في حال وجود أي شك أو قلق بشأن سلامة طفل، يجب اتباع الخطوات التالية فوراً:

الخطوة	الإجراء	المسؤولية
1. الاستماع والدعم	استمع إلى الطفل بهدوء ودون مقاطعة. لا تعد بالسرية المطلقة، وأكد له أنك ستتخذ الإجراءات اللازمة لمساعدته. لا تحقق في الأمر بنفسك.	الموظف/المتطوع المبلغ
2. الإبلاغ الفوري	قم بإبلاغ منسق حماية الطفل فوراً (في غضون ساعة واحدة من الكشف). إذا كان المنسق هو المشتبه به، قم بالإبلاغ إلى المدير التنفيذي أو رئيس مجلس الإدارة.	الموظف/المتطوع المبلغ
3. التوثيق	قم بتسجيل جميع الحقائق بدقة وموضوعية: ماذا قيل؟ متى؟ أين؟ ومن كان حاضراً؟ استخدم كلمات الطفل قدر الإمكان.	الموظف/المتطوع المبلغ
4. تقييم الموقف	يقوم منسق حماية الطفل بتقييم فوري للموقف وتحديد ما إذا كان الطفل في خطر وشيك.	منسق حماية الطفل

3.10.2. إجراءات الإبلاغ الخارجي

يقرر منسق حماية الطفل، بالتشاور مع الإدارة، ما إذا كان يجب إبلاغ السلطات المختصة (مثل الشرطة أو الخدمات

الاجتماعية) وفقاً للقوانين المحلية. يتم الإبلاغ الخارجي في الحالات التالية:

- عندما يكون الطفل في خطر وشيك.
- عندما يكون المشتبه به شخصاً خارج الجمعية.
- عندما تتطلب القوانين المحلية الإبلاغ الإلزامي.

3.11. ممارسة سوء الحماية (الانتهاكات والعقوبات)

أ. يُعد أي إخفاق في تطبيق هذه السياسة أو التغاضي عن الإبلاغ عن مخاوف حماية الطفل ممارسة لسوء الحماية.

- ب. **العقوبات:** سيتم التعامل مع أي انتهاك لهذه السياسة بجدية، وقد يؤدي إلى:
 - إجراءات تأديبية داخلية: تبدأ بالإنذار الخطي وتصل إلى الفصل وإنهاء التعاقد.
 - الإبلاغ القانوني: الإبلاغ عن الانتهاكات الجنائية للسلطات المختصة.

3.12. ردود الفعل (الاستجابات) الإنسانية

في سياق العمل الإنساني أو في حالات الطوارئ، يجب أن تكون الاستجابة لمخاوف حماية الطفل سريعة وحساسة للوضع. يجب أن تتضمن الاستجابة:

- **الدعم الأولي:** توفير الدعم النفسي والاجتماعي الأولي للطفل المتضرر.
- **الإحالة:** التعاون مع المنظمات الإنسانية الأخرى لضمان وصول الطفل إلى خدمات متخصصة (مأوى، رعاية صحية، دعم قانوني).
- **مبدأ عدم الإضرار:** ضمان عدم تعرض الطفل لمزيد من المخاطر نتيجة لعملية الإبلاغ أو التحقيق.

3.13. الحماية عبر الإنترنت

تلتزم الجمعية بحماية الأطفال في الفضاء الرقمي. تشمل إجراءات الحماية عبر الإنترنت:

- **الموافقة المستنيرة:** الحصول على موافقة خطية ومحددة من ولي الأمر قبل تصوير الطفل أو نشر أي من أعماله الفنية عبر الإنترنت.
- **المراقبة:** مراقبة جميع المنصات الرقمية التابعة للجمعية للتأكد من عدم وجود أي تعليقات أو تفاعلات غير لائقة.
- **التوعية:** تثقيف الأطفال حول الاستخدام الآمن للإنترنت ومخاطر التحرش الإلكتروني.

3.14. القوانين والوثائق المعتمدة ذات الصلة

تلتزم الجمعية بالامتثال لـ:

1. اتفاقية الأمم المتحدة لحقوق الطفل (CRC) وبروتوكولاتها الاختيارية.
2. القوانين الوطنية لحماية الطفل المعمول بها في منطقة عمل الجمعية.
3. المعايير الدولية لحماية الطفل في العمل الإنساني (CPMS).

3.15. حماية البيانات

تلتزم الجمعية بحماية البيانات الشخصية للأطفال وأسرههم وفقاً لمبادئ السرية والضرورة.

- **التخزين الآمن:** تخزين جميع البيانات الشخصية في ملفات ورقية مغلقة أو رقمية مشفرة.
- **الوصول المقيد:** لا يُسمح بالوصول إلى هذه البيانات إلا لمنسق حماية الطفل والإدارة التنفيذية.
- **الاحتفاظ بالبيانات:** يجب تحديد فترة زمنية محددة للاحتفاظ بالبيانات، وبعدها يتم إتلافها بشكل آمن.

3.16. الامتثال والتدقيق

يجب إجراء تدقيق سنوي داخلي أو خارجي لضمان الامتثال الكامل لهذه السياسة. يجب أن تشمل نتائج التدقيق خطة عمل واضحة لمعالجة أي نقاط ضعف يتم تحديدها.

3.17. تقديم التقارير إلى مجلس الإدارة

يجب على المدير التنفيذي ومنسق حماية الطفل تقديم تقارير دورية (ربع سنوية على الأقل) إلى مجلس الإدارة حول:

- حالة تنفيذ السياسة.
- نتائج التدريب والوعي.
- ملخص لحالات الإبلاغ والتعامل معها (مع الحفاظ على سرية هوية الأفراد).
- نتائج تقييم المخاطر.

4. التعريفات والمصطلحات

المصطلح	التعريف التفصيلي	المرجعية
الطفل	كل إنسان لم يتجاوز الثامنة عشرة من عمره، ما لم يبلغ سن الرشد قبل ذلك بموجب القانون المنطبق عليه.	المادة 1 من اتفاقية حقوق الطفل
حماية الطفل	مجموعة الإجراءات والتدابير التي تهدف إلى منع الإساءة والإهمال والاستغلال ضد الأطفال، وضمان سلامتهم ورفاهيتهم، وتوفير بيئة داعمة لنموهم.	إطار عمل دولي
الإساءة	أي فعل أو تقصير يؤدي إلى إلحاق ضرر جسدي أو نفسي بالطفل، أو استغلاله جنسياً أو اقتصادياً، أو إهماله. وتشمل الإساءة: الجسدية، العاطفية، الجنسية، والإهمال.	المادة 19 من اتفاقية حقوق الطفل
المصلحة الفضلى للطفل	الاعتبار الأول الذي يجب أن يولى في جميع الإجراءات التي تتعلق بالأطفال، ويتم تحديده	المادة 3 من اتفاقية حقوق الطفل

	من خلال تقييم شامل لرفاهية الطفل وسلامته.	
سياسة الجمعية	الشخص المعين والمدرّب داخل الجمعية ليكون نقطة الاتصال الرئيسية لجميع المخاوف المتعلقة بحماية الطفل، والمسؤول عن الإشراف على تنفيذ السياسة.	منسق حماية الطفل
سياسة الجمعية	مجموعة القواعد والمبادئ التي يجب على جميع العاملين والمتطوعين الالتزام بها لضمان بيئة آمنة ومهنية، وتحديد السلوكيات المقبولة وغير المقبولة.	مدونة السلوك
إطار عمل دولي	منهجية لدمج مبادئ حماية الطفل في تصميم وتنفيذ وتقييم جميع الأنشطة والبرامج لضمان عدم تعرض الأطفال لأي ضرر.	البرمجة الأكثر أماناً

5. وثائق ذات صلة

- اتفاقية الأمم المتحدة لحقوق الطفل (CRC) في 20 نوفمبر 1989).
- البروتوكولات الاختيارية لاتفاقية حقوق الطفل.
 - البروتوكول الاختياري بشأن اشتراك الأطفال في النزاعات المسلحة
 - البروتوكول الاختياري بشأن بيع الأطفال واستغلالهم في البغاء والمواد الإباحية
 - البروتوكول الاختياري المتعلق بإجراء تقديم البلاغات
- القانون الوطني لحماية الطفل (القانون الفلسطيني لحقوق الطفل هو قانون الطفل رقم (7) لسنة 2004، وتعديلاته، والذي يضمن مجموعة من الحقوق للطفل، بما في ذلك حق الحماية من العنف والإهمال والاستغلال، والحق في التعليم والغذاء والصحة والأسرة، والحق في حرية الرأي والتعبير).
- مدونة السلوك الخاصة بموظفي ومتطوعي جمعية مسرح بذور.
- نماذج الموافقة المستنيرة للتصوير والنشر.
- نموذج تقييم المخاطر الخاص بالجمعية.
- نموذج الإبلاغ عن المخاوف المتعلقة بحماية الطفل.

المراجع

[1] منظمة الأمم المتحدة للطفولة (اليونيسف). نص اتفاقية حقوق الطفل. [تم الاطلاع عليه في 2 نوفمبر 2025].

المرفقات

نموذج الموافقة المستنيرة للتصوير والنشر

جمعية مسرح بذور للثقافة والفنون العنوان

منسق حماية الطفل: _____ هاتف: _____ البريد الإلكتروني: _____

الجزء الأول: معلومات الطفل وولي الأمر

البند	التفاصيل
اسم الطفل الكامل:	
تاريخ ميلاد الطفل:	
اسم ولي الأمر/الوصي الكامل:	
رقم هاتف ولي الأمر/الوصي:	
البريد الإلكتروني لولي الأمر/الوصي:	
اسم البرنامج/النشاط:	
تاريخ بدء البرنامج:	

الجزء الثاني: الإقرار والموافقة

أنا، الموقع أدناه، ولي أمر/وصي الطفل المذكور أعلاه، أقر بأنني قرأت وفهمت سياسة حماية الطفل الخاصة بجمعية مسرح بذور للثقافة والفنون، وأوافق على الشروط التالية المتعلقة بالتصوير والنشر:

يرجى وضع علامة (✓) أمام الخيارات التي توافق عليها تحديداً:

البند	الوصف	موافقة (✓)
1. التصوير العام (صور وفيديو)	أوافق على التقاط صور ومقاطع فيديو للطفل أثناء مشاركته في الأنشطة والتدريبات والعروض المسرحية.	
2. الاستخدام الداخلي (الأرشيف والتدريب)	أوافق على استخدام الصور ومقاطع الفيديو لأغراض داخلية بحتة (مثل: أرشيف الجمعية، تدريب الموظفين، تقارير المانحين الداخلية).	
3. الاستخدام الخارجي (الترويج والإعلام)	أوافق على استخدام الصور ومقاطع الفيديو لأغراض الترويج والإعلام الخارجي (مثل: الموقع الإلكتروني للجمعية، وسائل التواصل الاجتماعي، النشرات الصحفية، المواد التسويقية).	

أوافق على استخدام الأعمال الفنية أو النصوص المسرحية التي ينتجها الطفل في المواد الترويجية، مع الإشارة إلى الاسم الأول للطفل فقط.	4. استخدام الأعمال الفنية (الرسومات/النصوص)
أوافق على نشر الاسم الأول فقط للطفل مع الصورة أو العمل الفني. (لا يتم نشر الاسم الكامل أو أي معلومات شخصية أخرى).	5. نشر الاسم
أوافق على نشر الصور ومقاطع الفيديو على منصات الإنترنت العامة (مثل: يوتيوب، فيسبوك، إنستغرام، الموقع الرسمي للجمعية).	6. النشر عبر الإنترنت

الجزء الثالث: شروط هامة

1. الموافقة المستنيرة: أقر بأنني فهمت الغرض من استخدام الصور ومقاطع الفيديو والقنوات التي سيتم النشر عليها.
2. حق الرفض: أحتفظ بحقي في سحب هذه الموافقة في أي وقت عن طريق إرسال إشعار خطي إلى منسق حماية الطفل. في حال سحب الموافقة، تتوقف الجمعية عن استخدام أي مواد جديدة، ولكن لا يمكنها سحب المواد التي تم نشرها بالفعل.
3. الخصوصية: تلتزم الجمعية بعدم نشر أي معلومات شخصية حساسة عن الطفل (مثل العنوان، المدرسة، رقم الهاتف) تحت أي ظرف.

توقيع ولي الأمر/الوصي: _____ :

التاريخ: _____ :

توقيع ممثل الجمعية: _____ :

التاريخ: _____ :

نموذج تقييم المخاطر لحماية الطفل

الجزء الأول: معلومات النشاط والتقييم

البند	التفاصيل
اسم البرنامج/النشاط:	
تاريخ التقييم:	
موقع النشاط:	
المسؤول عن التقييم (الاسم والمنصب):	
تاريخ المراجعة التالية:	

الجزء الثاني: تحديد وتحليل المخاطر

التعليمات: قم بتحديد المخاطر المحتملة المتعلقة بحماية الطفل في هذا النشاط. لكل خطر، قم بتقييم الاحتمالية (ح) والتأثير (ت) باستخدام مقياس من 1 إلى 5 (1=منخفض جداً، 5=مرتفع جداً).

#	الخطر المحتمل (المصدر/السبب)	الاحتمالية	التأثير	مستوى المخاطر (ح x ت)	تدابير التخفيف الحالية
1	مخاطر الإساءة من الموظفين/المتطوعين: (مثل: عدم تطبيق قاعدة الشخصين البالغين، ضعف فحص الخلفية).				
2	مخاطر الإساءة بين الأطفال: (مثل: التتمر، العنف اللفظي/الجسدي أثناء التدريب).				
3	مخاطر السلامة الجسدية: (مثل: حوادث في المسرح، استخدام معدات غير آمنة، إصابات أثناء الحركة المسرحية).				

				4	مخاطر السلامة النفسية: (مثل: إعادة الصدمة في برامج الدعم النفسي، محتوى مسرحي غير مناسب).
				5	مخاطر الحماية عبر الإنترنت: (مثل: نشر صور دون موافقة، تواصل خاص بين الموظفين والأطفال).
				6	مخاطر الموقع/البيئة: (مثل: عدم وجود مرافق صحية منفصلة، عدم كفاية الإضاءة، سهولة وصول الغرباء).
				7	مخاطر أخرى خاصة بالنشاط:

الجزء الثالث: خطة العمل والتدابير الإضافية

التعليمات: بناءً على المخاطر التي تم تحديدها بمستوى متوسط (9-15) أو مرتفع (16-25)، قم بتحديد تدابير التخفيف الإضافية المطلوبة.

الخطر (الرقم من الجدول أعلاه)	تدابير التخفيف الإضافية المطلوبة	المسؤول عن التنفيذ	الموعد النهائي	حالة التنفيذ

الجزء الرابع: الإقرار والمراجعة

إقرار المسؤول عن التقييم: أقر بأنني قمت بإجراء هذا التقييم بصدق وموضوعية، وأني سأعمل على تنفيذ تدابير التخفيف المذكورة أعلاه.

التوقيع: _____

إقرار منسق حماية الطفل (المراجعة والاعتماد): تمت مراجعة هذا التقييم واعتماده، وسيتم إدراجه في سجل المخاطر الرسمي للجمعية.

التوقيع: _____

التاريخ: _____

نموذج الإبلاغ عن المخاوف المتعلقة بحماية الطفل

ملاحظة هامة: هذا النموذج سري للغاية. يجب تسليمه مباشرة إلى منسق حماية الطفل أو وضعه في صندوق الشكاوى المخصص.

الجزء الأول: معلومات المبلغ

- اسمك (اختياري): _____
- منصبك (موظف، متطوع، ولي أمر، طفل، آخر): _____
- تاريخ الإبلاغ: _____
- رقم هاتفك (اختياري، للمتابعة): _____

الجزء الثاني: تفاصيل الحادثة أو القلق

التعليمات: يرجى تقديم أكبر قدر ممكن من التفاصيل. استخدم كلمات الطفل قدر الإمكان إذا كان هو مصدر القلق.

1. معلومات عن الطفل/الأطفال المعنيين (إذا كانت معروفة):

- اسم الطفل/الأطفال: _____
- العمر التقريبي: _____
- الجنس: _____

2. وصف الحادثة أو القلق (ماذا حدث؟):

3. متى وقعت الحادثة؟ (التاريخ والوقت التقريبي):

4. أين وقعت الحادثة؟ (الموقع المحدد):

5. من هو الشخص/الأشخاص المشتبه بهم؟ (الاسم، المنصب، العلاقة بالطفل):

6. هل هناك أي شهود على الحادثة؟ (الأسماء إن وجدت):

7. هل قمت بأي إجراء فوري؟ (مثل: التحدث إلى الطفل، إبعاد الشخص المشتبه به):

الجزء الثالث: للاستخدام الرسمي فقط (يملأه منسق حماية الطفل)

- رقم الحالة: _____
- تاريخ استلام التقرير: _____
- الإجراءات الفورية المتخذة:
 - تم تقييم سلامة الطفل الفورية.
 - تم إبلاغ المدير التنفيذي.
 - تم إبلاغ ولي أمر الطفل (إذا كان مناسباً).
- ملخص التقييم الأولي:

- قرار الإبلاغ الخارجي:
 - () لا يلزم إبلاغ خارجي في هذه المرحلة.
 - () تم إبلاغ السلطات المختصة (الشرطة/الخدمات الاجتماعية) في تاريخ: _____
- توقيع منسق حماية الطفل: _____
- التاريخ: _____