



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



سياسة المدارس بشأن الحوكمة

المقدمة

الحوكمة الفعالة ضرورية لضمان أن المدرسة تتبع خطة إستراتيجية محددة تحافظ على معايير تعليمية عالية وتتخذ قرارات تخدم مصلحة مجتمع المدرسة بأكمله، بالإضافة إلى ذلك فإنها أساسية لتأمين الرقابة والمساءلة الواضحة على عمليات المدرسة وشؤونها المالية، بالإضافة إلى متابعة أداء المدرسة وفريق إدارتها باستمرار. توضح هذه السياسة المتطلبات الأساسية للمدارس وملاكها لتأسيس بنية حوكمة وإجراءات عمل فعالة.

الغرض

- ضمان أن تمتلك جميع المدارس بنية حوكمة فعالة تحت إشراف مجلس الأمناء.
- تحديد متطلبات دائرة التعليم والمعرفة لعضوية مجالس الأمناء والمجالس الإدارية للشركات، ونطاق الاختصاص والسلوك الأخلاقي.
- تحديد توقعات دائرة التعليم والمعرفة فيما يتعلق بإدارة وتوثيق اجتماعات الحوكمة.



عضو مجلس الأمناء	فرد تم تعيينه أو انتخابه أو تنصيبه رسمياً ليكون عضواً في مجلس الأمناء بحكم منصبه.
صوت الحاسم	الصوت الذي يحسم النتيجة (عندما تكون جميع الأصوات متساوية).
اللجنة	هيئة متخصصة يتم إنشاؤها بشكل دائم أو مؤقت من قبل مجلس الأمناء لدعم المجلس في تنفيذ وظائفه. يتم تحديد عضوية اللجان ونطاق اختصاصاتها والمسؤوليات المفوضة لها من قبل مجلس الأمناء.
تضارب المصالح	الحالة التي قد تُعتبر فيها المصالح المالية أو الشخصية أو الاجتماعية أو غيرها قادرة على التأثير على حكم الفرد أو قراراته أو أفعاله فيما يتعلق بمسؤولياته كعضو في مجلس الأمناء.
مجلس إدارة الشركة	هيئة اتخاذ قرار تمثل جهة خارجية عن المدرسة، وتمتلك بشكل جزئي أو كامل المدرسة أو شبكة من المدارس في أبوظبي.
الحوكمة	الهيكل والقواعد والعمليات والإجراءات التي يتم عن طريقها توجيه المدرسة والإشراف على نشاطاتها. صُممت هذه الهياكل والقواعد والعمليات والإجراءات لضمان المساءلة والشفافية والجودة والنزاهة وتمثيل أصحاب المصلحة ومشاركتهم (اليونسكو، غير مؤرخ).
قوانين الحوكمة	وثيقة تحدد الهياكل التي تُحكم بها المدرسة، بما في ذلك عضوية ونطاق اختصاصات مجلس الأمناء ونظام التفويض الذي يتم من خلاله نقل السلطة من مجلس أمناء المدرسة إلى اللجان والأفراد وعضوية ونطاق اختصاصات اللجان المعنية وإجراءات تعيين أعضاء مجلس الأمناء في المدرسة ولجانها (اليونسكو، غير مؤرخة).
مجلس الأمناء	الهيئة العليا المنظمة للمدرسة، التي يتم تعيينها من قبل أصحاب المدرسة وتشمل ممثلين مؤهلين وأولياء الأمور. مجلس الأمناء مسؤول عن الإشراف الشامل على جميع الأنشطة التعليمية والإدارية.
عضو لا يملك حق التصويت	عضو في مجلس الأمناء أو لجنة يحضر الجلسات بصفة استشارية أو للإبلاغ ولا يمتلك حق التصويت.
ولي أمر	الشخص المسؤول عن الطفل أو المُكلف برعايته بموجب القانون، والمعروف بالقائم على رعاية الطفل وفقاً للمرسوم بقانون اتحادي رقم 3 لسنة 2016 بشأن حقوق الطفل "وديمة".
نظام التفويض	وثيقة توضح السلطات التي فوضها مجلس الأمناء إلى لجان أو أفراد، وفقاً لنطاق اختصاصات المجلس (المجلس القومي للمنظمات التطوعية، غير مؤرخ).
مدة الخدمة	المدة الزمنية التي يخدم فيها عضو معين أو منتخب في مجلس الأمناء أو اللجنة.
نطاق الاختصاصات	النطاق الرسمي والقيود المتعلقة بأنشطة مجلس الأمناء أو اللجنة.
عضو يملك حق التصويت	عضو في مجلس الأمناء أو اللجنة له حقوق في التصويت على القرارات.
حقوق التصويت	الحقوق الممنوحة لعضو في مجلس الأمناء أو اللجنة للتصويت على القرارات.
النصاب القانوني	عدد الأعضاء المطلوب منهم حضور اجتماعات مجلس الأمناء، ولا يقل عن ثلثي الأعضاء ليكون المجلس قادراً على أداء وظائفه قانونياً

1. 1. الحوكمة

1.1 قواعد الحوكمة:

1. يجب على المدارس وضع قواعد الحوكمة الخاصة بها بما يتماشى مع هذه السياسة والقوانين واللوائح ذات الصلة في دولة الإمارات العربية المتحدة. يجب نشر قواعد الحوكمة على موقع المدرسة الإلكتروني ويجب أن تشمل على الأقل ما يلي:

- أ. الهيكل العام للحوكمة بما في ذلك تفاصيل حوكمة الشركة إذا كان ذلك ممكناً.
- ب. نطاق الصلاحيات وعضوية مجلس الأمناء.
- ج. نظام التفويض لأي جان أو أفراد.
- د. نطاق الصلاحيات وعضوية أية جان.
- هـ. إجراءات تعيين الأعضاء في مجلس الأمناء واللجان.
- و. معايير اختيار أعضاء الأمناء.
- ز. الكفاءات ومجموعة المهارات المتوقعة من أعضاء المجلس.

2. يجب على المدارس الجديدة تقديم قواعد الحوكمة الخاصة بها إلى دائرة التعليم والمعرفة، كجزء من طلب الترخيص المؤقت (PLL) للموافقة عليها قبل ثلاثة أشهر على الأقل من إصدار رخصة المدرسة المؤقتة بما يتماشى مع سياسة دائرة التعليم والمعرفة *للترخيص في المدارس*. كما يجب على المدارس تقديم أي تعديلات على قواعد الحوكمة الخاصة بها إلى الدائرة للموافقة عليها قبل تنفيذ هذه التعديلات.

3. يجب على المدارس تعميم قواعد الحوكمة الخاصة بها بفعالية.

2. مجلس الأمناء

2.1 رة عامة: يجب على المدارس تعيين مجلس أمناء، وهو السلطة العليا والهيئة الإدارية للمدرسة، بما يتماشى مع متطلبات دائرة التعليم والمعرفة.

2.2 حجم مجلس الأمناء: يجب أن يتألف مجلس الأمناء من خمسة أعضاء يملكون حق التصويت كحد أدنى وعضو واحد لا يملك حق التصويت، وبحد أقصى خمسة عشر عضواً (بما يتناسب مع حجم المدرسة) بما في ذلك الرئيس.

2.3 أعضاء مجلس الأمناء:

1. الأعضاء الذين يملكون حق التصويت: يجب أن يتألف مجلس الأمناء من أعضاء يملكون حق التصويت وهم كالآتي:

- أ. الأعضاء ذوي الصفة الرسمية: يجب أن يكون مالك المدرسة أو ممثله عضواً بالصفة الرسمية إما كرئيس أو كعضو يمتلك الحق في التصويت العام.
- ب. ممثل أولياء الأمور: يجب أن يشمل مجلس الأمناء ممثلاً واحداً لأولياء الأمور على الأقل، يُنتخب من قبل أولياء أمور الطلبة في المدرسة. يُتوقع من أولياء الأمور الأعضاء أن يمثلوا مصالح أولياء الأمور وليس مصالحهم الشخصية أو مصالح أطفالهم الخاصة.
- ج. ممثل المعلمين: يجب أن يشمل مجلس الأمناء ممثلاً واحداً على الأقل للمعلمين، يُنتخب من قبل الكادر التدريسي في المدرسة. يُتوقع من المعلمين الأعضاء أن يمثلوا مصالح الكادر التدريسي وليس الدفاع عن مصالحهم الشخصية.

د. الأعضاء المستقلون: يجب أن يشمل مجلس الأمناء عضواً خارجياً مستقلاً واحداً على الأقل، يُعيّن من قبل المجلس ويُفضل أن يكون شخصاً ذو خبرة كبيرة ومختص في قطاع التعليم.

(1) يُشجع مجلس الأمناء أيضاً على تعيين عضو خارجي مستقل يمثل إحدى الشركاء المحلية لدعم المدرسة في تحقيق أهدافها.

هـ. الرئيس: يتم تعيين الرئيس من بين الأعضاء الذين يملكون حق التصويت في المجلس ليتولى مسؤوليات محددة (انظر القسم 2.11 نطاق الاختصاصات). كما يجب تحديد آلية تعيينهم في قواعد حوكمة المدرسة.

2. المدير: يجب أن يضم مجلس الأمناء المدير كعضو الذي لا يملك حق التصويت. يجب على المدير حضور اجتماعات مجلس الأمناء لتقديم النصيحة، والرد على الأسئلة، وتقديم تقارير بشأن عمليات المدرسة وأدائها.

أ. إذا كان المدير غير قادر على حضور اجتماع، يجب على نائب المدير حضوره بدلاً منه.

ب. لا يجب أن يحضر المدير أو نائب المدير أي اجتماع لمجلس الأمناء يتم فيه مناقشة أداء أو أجر المدير، أو في أي وقت آخر يرى فيه الرئيس أن وجود المدير غير مناسب.

3. ممثل الطلبة: يُسمح للمدارس بضم ممثلين للطلبة كأعضاء في مجلس الأمناء. يجب أن يكون هؤلاء الممثلون من طلبة الحلقة 3، ويعرف عنهم مهاراتهم القيادية، ويُنتخبون من قبل الطلبة لتمثيلهم.

أ. يُسمح للمدارس بمنح حقوق التصويت لمثلي الطلبة. يجب أن يتم اتخاذ مثل هذه القرارات من قبل مجلس الأمناء، وذلك بناءً على موافقة المالك.

ب. في حال كان ممثلو الطلبة الأعضاء الذين لا يملكون حق التصويت، يكون حضورهم ومشاركتهم في اجتماعات المجلس بناءً على تقدير الرئيس.

2.4 كل عضو في مجلس الأمناء يجب أن يلتزم بمسؤوليات مجلس الأمناء الجماعية، كما هو موضح في نطاق الاختصاصات أدناه (انظر القسم 2.11 نطاق الاختصاصات). لا يتحمل أي عضو المسؤولية الشخصية عن أي قرار يتم اتخاذه ما لم يُثبت أن القرار كان يفتقر إلى النزاهة (ناشئ عن تضارب مصالح).

2.5 تعيين الأعضاء: يجب على المدارس التأكد من:

1. أن إجراءات تعيين أو انتخاب الأعضاء في مجلس الأمناء واضحة وشفافة.
 2. يجب ضمان استمرارية هذا المجلس والمحافظة على المعرفة المؤسسية أثناء عملية تعيين الأعضاء.
 3. أن يمتلك أعضاء مجلس الأمناء سجل سلوكي جيد وأن يكونوا مطلعين على الهوية الوطنية والقيم الثقافية لدولة الإمارات.
 4. أن يمتلك الأعضاء المهارات والمؤهلات والخبرة والتخصصات المناسبة لأداء أدوارهم، وأن يتمتع المجلس (بالكامل) بتوازن مناسب من المهارات والخبرة.
- أ. يجب أن تتطلب قواعد الحوكمة من أعضاء المجلس امتلاك المهارات والكفاءات ذات الصلة: القدرة على التعلم والرغبة بالتعلم ومهارات التواصل والتفكير النقدي والتفكير الإبداعي والعقلية التعاونية.
- ب. المجالات ذات الخبرة ذات الصلة خارج نطاق التعليم تشمل القانون والإدارة المالية والخدمات الاجتماعية / السلامة المتكاملة وحماية الطلبة والموارد البشرية والتسويق وتصميم المشاريع والبناء وما إلى ذلك.

2.6 مدة خدمة الأعضاء: يجب على المدارس التأكد من:

1. أن مدة خدمة عضو مجلس الأمناء محدودة بحد أقصى ثلاث سنوات. يُسمح للمدارس بتعيين عضو أو أعضاء لفترة إضافية أو فترات إضافية من خلال عملية الاختيار وفقاً لقواعد الحوكمة في المدرسة.

2. يُعفى المالك من القيود المتعلقة بمدة الخدمة.

3. إذا لم يكمل العضو المدة المحددة (بسبب الاستقالة أو الفصل على سبيل المثال) يجب تعيين عضو بديل للفترة المتبقية من مدة الخدمة وفقاً لإجراءات الاختيار.

2.7 النصاب القانوني: يجب أن يكون ثلثاً أعضاء مجلس الأمناء حاضرين على الأقل لتحقيق النصاب القانوني لأي اجتماع.

2.8 عدد مرات انعقاد المجلس: يجب على المدارس أن تنص على أن يجتمع مجلس الأمناء مرة واحدة على الأقل كل ثلاثة أشهر بناءً على طلب الرئيس أو مالك المدرسة.

2.9 الاجتماعات المفتوحة والمغلقة: يجب على المدارس السماح لاجتماعات مجلس الأمناء بأن تكون مفتوحة أو مغلقة حسب تقدير الرئيس كما هو محدد أدناه:

1. الاجتماع المفتوح: يُسمح لأصحاب المصلحة ذوي الصلة (مثل أولياء الأمور والمعلمين) بمتابعة الاجتماع. أ. يُسمح للمدارس بإجراء اجتماعات مفتوحة. في حال عقد مثل هذه الاجتماعات، يجب على المدارس مشاركة جدول الأعمال والنتائج المتوقعة مع الحضور.

2. الاجتماع المغلق: يُسمح لأعضاء مجلس الأمناء الذين يملكون الحق في التصويت فقط والمدير والأشخاص الذين دعاهم الرئيس بشكل خاص بحضور الاجتماع.

3. الاجتماع التنفيذي المغلق: يُسمح فقط لأعضاء مجلس الأمناء الذين يملكون الحق في التصويت بحضور الاجتماع.

2.10 التصويت وصنع القرار: يجب على المدارس تحديد المبادئ التالية في قواعد الحوكمة الخاصة بها:

1. من المتوقع أن يتم اتخاذ القرارات بواسطة مجلس الأمناء بالإجماع وبعد مناقشة دقيقة. إلا أنه في حال الحاجة للتصويت، يجب اتخاذ القرارات على أساس أغلبية الحضور والتصويت في اجتماع يتحقق فيه النصاب القانوني.

2. يُسمح للأعضاء الذين يملكون الحق بالتصويت فقط. لا يحق للمديرين أو أي أعضاء آخرين لا يملكون حق التصويت (إلا إذا منح هذا الحق لممثل الطلبة).

3. يكون للرئيس الصوت الحاسم في حالة تساوي عدد الأصوات المدلى بها.

2.11 نطاق الاختصاصات: يجب على المدارس التأكد من أن نطاق الاختصاصات لمجلس الأمناء تتضمن الأحكام التالية:

1. المسؤوليات تجاه دائرة التعليم والمعرفة: أ. التأكد من أن المدرسة تعمل بفعالية وفقاً للوائح والسياسات والمتطلبات الأخرى لدائرة التعليم والمعرفة.

ب. الرد على أي توجيهات صادرة عن دائرة التعليم والمعرفة والتي تتطلب اتخاذ إجراءات من قبل المدرسة أو مجلس الأمناء في المدرسة، على سبيل المثال فيما يتعلق بنتائج التفيتش وقضايا الامتثال.

2. المسؤوليات تجاه المدرسة:

أ. تحديد رسالة ورؤية المدرسة والتأكد من أن المدرسة توفر تعليماً عالي الجودة يؤدي النتائج التعليمية المتوقعة وفي بمصالح الشركاء المعنيين والمنظمين.

ب. الموافقة على الخطط الإستراتيجية والتطويرية والتشغيلية للمدرسة.

- ج. مراجعة سياسات المدرسة الجديدة وتعديلات السياسات الحالية والموافقة عليها والتأكد من مراجعة وتحديث جميع السياسات بانتظام لتكون متوافقة مع متطلبات دائرة التعليم والمعرفة.
- د. يعمل المجلس كالسلطة المالية الرئيسية للمدرسة، بما يضمن الحفاظ على سجلات المحاسبة بشكل صحيح والموافقة على الميزانية السنوية والبيانات المالية وتحمل المسؤولية الكاملة عن أصول المدرسة.
- هـ. تفويض السلطة للمدير لتنفيذ الخطط الإستراتيجية والتشغيلية والسياسات والميزانيات التي وافق عليها مجلس الأمناء.
- و. العمل كالسلطة القانونية الأولى للمدرسة، وبهذه الصفة، التأكد من وجود أنظمة لتلبية جميع الالتزامات القانونية والتعاقدية للمدرسة، بما في ذلك تلك الناشئة عن العقود والالتزامات القانونية الأخرى التي تم إبرامها باسم المدرسة.
- ز. العمل كالسلطة المسؤولة عن الموظفين لجميع الموظفين في المدرسة، مع المسؤولية عن معايرة ومراجعة النماذج المتعلقة بالتعويضات والمزايا وشروط العمل.
- ح. ضمان الامتثال لجميع القوانين واللوائح الاتحادية والمحلية المعمول بها والمتعلقة بالمدارس.
- ط. إدارة المخاطر والمعلومات والتكنولوجيا بطريقة تدعم المدرسة في تحقيق أهدافها الإستراتيجية بما يتماشى مع *سياسة دائرة التعليم والمعرفة الرقمية في المدارس*.
- ي. التأكد من أن مباني ومرافق المدرسة مٌشيدة وفقاً ل*سياسة دائرة التعليم والمعرفة للمباني والمرافق في المدارس* ووفقاً للقوانين واللوائح ذات الصلة في أبوظبي ودولة الإمارات.
- ك. التحقيق في الشكاوى الرسمية ضد المدرسة واتخاذ الإجراءات المناسبة وفقاً لسياسة الشكاوى بالمدرسة.
- ل. تعزيز القيم الأخلاقية وتطبيقها في خطط المدرسة وأنشطتها بما ينسجم مع الهوية الوطنية والقيم الثقافية الإماراتية.
- م. وضع مصلحة المدرسة على رأس الأولويات عند اتخاذ القرارات، مع الحرص على عدم السماح لتضارب المصالح بتجاوز مصلحة المدرسة وسياسات دائرة التعليم والمعرفة (على سبيل المثال، التمييز في المعاملة مثل عدم اتخاذ إجراءات تأديبية مبررة (أو عدم الالتزام بالقرار التأديبي الذي اتخذته المدرسة) ضد الطلبة الذين قد يكونون على صلة بأعضاء مجلس الأمناء.
- ن. المشاركة الفعالة في الأحداث المدرسية الرئيسية.
- س. تعيين أعضاء مجلس الأمناء بمسؤوليات محددة (مثل ضمان الرعاية والدمج) حسب متطلبات السياسات الأخرى وحسب متطلبات دائرة التعليم والمعرفة.
- ع. تقوية العلاقات وبناء شراكات بين المدرسة والمجتمع المحيط بها.

3. المسؤوليات تجاه المدير:

- أ. تعيين ومراجعة أداء المدير، وفقاً ل*سياسة دائرة التعليم والمعرفة للتوظيف في المدارس*، وفي الحالات الضرورية إقالته بعد الحصول على موافقة دائرة التعليم والمعرفة.
- ب. محاسبة المدير على التنفيذ الصحيح للخطط والسياسات التي وافق عليها مجلس الأمناء، بما يتماشى مع رؤية ورسالة وقيم المدرسة والميزانية المعتمدة.
- ج. التأكد من أن المدير يحتفظ بنسخة رئيسية محدثة من جميع السياسات والإجراءات، بما يتوافق مع *سياسة دائرة التعليم والمعرفة للسجلات في المدارس*.

4. المسؤوليات تجاه مجلس الأمناء:

- أ. مراقبة وتقييم أدائه الخاص وفعاليته كهيئة إدارية في المدرسة.
- ب. أداء مهامه بطريقة أخلاقية.

5. مسؤوليات الرئيس: تعزيز العمل الفعال والكفاءة في إدارة مجلس الأمناء من خلال:

- أ. إدارة المناقشات وضمان تمثيل وجهات نظر متنوعة وحل الخلافات.
- ب. تنمية ثقافة تساهم في حوكمة فعالة، بما في ذلك تطوير علاقة تعاونية بين المدير وبقية أعضاء المجلس.

1. يجب على المدارس إيضاح المتطلبات الأخلاقية التالية لأعضاء المجلس:
 - أ. يجب على أعضاء المجلس الالتزام *بسياسة دائرة التعليم والمعرفة لقواعد الأخلاقيات المهنية في المدارس، وسياسة دائرة التعليم والمعرفة للاعتبارات الثقافية في المدارس، وهذه السياسة، واليثاق المهني والأخلاقي للعاملين في مؤسسات التعليم العام (وزارة التربية والتعليم، 2022) والسياسات المدرسية ذات الصلة عند أداء أدوارهم.*
 - ب. يتعين على أعضاء المجلس إعلان أي مصالح شخصية قد تُخل بالحياد وتتعارض مع واجباتهم كأعضاء و/أو تؤدي إلى منفعة خاصة.
 - ج. لا يُسمح للأعضاء المحتملين أو الحاليين بتقديم أي هدايا مالية أو غيرها لأعضاء المجلس الحاليين. ولا يُسمح للأعضاء بقبول مثل هذه الهدايا نيابةً عن أنفسهم أو المدرسة لتأمين أو الحفاظ على عضوية فرد في مجلس الأمناء.
 - د. يجب على أعضاء المجلس الحفاظ على سرية محتوى مناقشات مجلس الأمناء بشكل صارم باستثناء المعلومات التي تكشف عنها المدرسة (انظر *القسم 6. السجلات*). يسري هذا المطلب حتى بعد انتهاء مدة خدمة العضو، ما لم يكن الكشف مطلوباً قانونياً.

2. يجب على المدارس التأكد من أن أي انتهاك مشتبه به للمتطلبات المذكورة أعلاه سيترتب عليه التحقيق الرسمي، وفي حال اكتشاف أي انتهاك يتم تنحية العضو المعني من مجلس الأمناء.

3. يجب على المدرسة التأكد من أنه في حال وجود موظف غير راض عن أي ممارسة أو معايير أخلاقية، فإن بإمكانه رفع شكوى من خلال لجنة شكاوى المدرسة وذلك بحسب *سياسة دائرة التعليم والمعرفة للامتثال في المدارس* أو من خلال اللجوء إلى آلية الإبلاغ عن المخالفات في المدرسة وفقاً *لسياسة دائرة التعليم والمعرفة للقيم وقواعد الأخلاق في المدارس*.

- 2.13 التقييم الذاتي لفعالية المجلس: يجب على مجلس الأمناء إجراء مراجعة سنوية لفعاليتيه الذاتية، من خلال وضع إطار تقييم ذاتي داخلي يتضمن ملاحظات من المدير (والشركاء الآخرين حسب الاقتضاء).

- 2.14 تعويضات أعضاء مجلس الأمناء: يجب أن يخدم أعضاء مجلس الأمناء في مناصب شرفية وبدون تعويض مادي، باستثناء المصاريف المتعلقة بالمدرسة والمعتمدة من قبل المجلس.

- 2.15 مكاتب المجلس: لا يجب أن يكون لمجلس الأمناء مكتب دائم داخل المدرسة، كما يتوجب عليهم عدم عرقلة العمليات اليومية للمدرسة وذلك عن طريق الامتناع عن الزيارات اليومية.

3. مجلس إدارة الشركة

- 3.1 مجلس إدارة الشركة (إن وجد): عند التقدم بطلب للحصول على ترخيص دائرة التعليم والمعرفة (جديد/تجديد)، يجب على المدارس التي لديها مجالس شركات خارجية (الملوكة لشركة، التي تشكل جزءاً من هيكل حرم مدرسي الفرعي، أو التي تكون جزءاً من شبكة مدارس) تحديد علاقتها بمجلس الأمناء بما في ذلك التالي:

1. الهيكل التنظيمي

2. عضوية مجلس إدارة الشركة

3. آليات المساءلة

4. آليات التشغيل

5. الكشف المالي (مثلاً: نسبة الربح المشترك)

3.2 المدارس ذات مجالس الشركات خارج دولة الإمارات (إن وجد): في حال كان مجلس الشركة كياناً قانونياً مقره خارج دولة الإمارات، يجب على المدارس تأسيس مجلس أمناء داخل دولة الإمارات، يتألف من ممثلين محليين بما يتماشى مع متطلبات عضوية مجلس الأمناء (انظر القسم 2. مجلس الأمناء).

1. يجب أن يكون لمجلس الأمناء قناة للتواصل مع مجلس الشركة القائم خارج دولة الإمارات من خلال كون أحد أعضاء مجلس إدارة الشركة هو عضو كذلك في مجلس الأمناء داخل الإمارات.

4. المدير ونائب المدير

4.1 الأدوار: يشكل المدير السلطة العليا في المدرسة ويخضع لسلطة مجلس الأمناء أو مجلس إدارة الشركة واللجان (حسب الاقتضاء). نائب المدير هو نائب المدير وبديله أثناء الغياب والممثل الذي يدعم دور المدير القيادي.

1. لا يجب أن يكون المدير مالك المدرسة أو أحد مالكيها بشكل مباشر أو غير مباشر أو ممثل المالك. ولا يجب أن يكون المدير من الأقارب من الدرجة الأولى أو الثانية لمالك المدرسة أو أحد مالكيها.

2. بما يتماشى مع *سياسة دائرة التعليم والمعرفة لمعايير قبول الموظفين في المدارس*، يجب على المدير ونائب المدير الالتزام بمعايير ومتطلبات القيادة التعليمية.

3. بناءً على حجم المدرسة وبنيتها التنظيمية، قد يكون للمدارس أكثر من نائب واحد للمدير.

4. يجب على المدارس وضع خطة تعاقب لتفويض مسؤوليات المدير إلى نائب المدير (أو نائب المدير المعين إذا كان هناك أكثر من واحد) وضمان استمرارية عمليات المدرسة في حال وجود نقص في القيادة، بما في ذلك تقاسم المهام للتخفيف من مخاطر الانقطاع إذا تم تفعيل خطة التعاقب بما يتماشى مع *سياسة دائرة التعليم والمعرفة للتوظيف في المدارس*.

4.2 المسؤوليات تجاه مجلس الأمناء: يجب على المدير:

1. إعداد وتقديم الوثائق المتعلقة بحوكمة المدرسة (مثل الهيكل التنظيمي والسياسات) لمجلس الأمناء للموافقة عليها.

2. إبقاء مجلس الأمناء على اطلاع دائم بأي توجيهات ومراسلات من دائرة التعليم والمعرفة.

3. الكشف عن أي تضارب محتمل في المصالح الشخصية لمجلس الأمناء بطريقة مناسبة والانسحاب من المواقف التي قد تؤدي إلى تضارب مصالح محتمل.

4.3 المسؤوليات تجاه المدارس: يجب على المدير:

1. تحمل المسؤولية عن جميع جوانب العمليات اليومية للمدرسة.

2. قيادة تقييم أداء المدرسة لتحديد الأولويات للتحسين المستمر ورفع معايير التعليم بما يتماشى مع *سياسة دائرة التعليم والمعرفة لضمان الجودة في المدارس*.

3. القيادة التعليمية والإدارية ومراقبة عملية التعليم والتعلم.

4. وضع ميزانية المدرسة وإدارتها.

5. متابعة صيانة مباني المدرسة ومواردها ومرافقها.

6. نقل أي توجيهات ومراسلات من دائرة التعليم والمعرفة إلى الأعضاء المعنيين في المجتمع المدرسي كونه الوسيط بين الدائرة والمدرسة.

4.4 المسؤوليات تجاه دائرة التعليم والمعرفة: يجب على المدير:

1. امتلاك السلطة لوضع القوانين والإجراءات والمعايير التعليمية في المدرسة بطريقة تتوافق مع متطلبات دائرة التعليم والمعرفة.

2. إبلاغ دائرة التعليم والمعرفة بأي مخالفة قانونية أو أي عدم امتثال يكشف عنه مجلس الأمناء وله تأثير خطير في غضون 24 ساعة من تحديد مثل هذه المخالفة أو عدم الامتثال.

3. العمل كحلقة الوصل الرئيسية بين المدرسة ودائرة التعليم والمعرفة. كما يُخول للمدير ترشيح عضو من موظفيه لإدارة عملية التواصل وضمان التعامل مع المسائل اللوجستية بطريقة مناسبة وفي الوقت المناسب.

4. الاستجابة بطريقة مناسبة على أي طلب من دائرة التعليم والمعرفة.

5. اللجان

5.1 تشكيل اللجان:

1. يجب أن يكون لمجلس الأمناء اللجان الإلزامية التالية:

- أ. لجنة شكاوى المدرسة بما يتماشى مع سياسة دائرة التعليم والمعرفة للامتثال في المدارس.
- ب. لجنة تطوير المدرسة بما يتماشى مع سياسة دائرة التعليم والمعرفة لضمان الجودة في المدارس.
- ج. لجنة إدارة السلوك بما يتماشى مع سياسة دائرة التعليم والمعرفة لسلوك الطلبة في المدارس.
- د. لجنة الاستئناف بما يتماشى مع سياسة دائرة التعليم والمعرفة لسلوك الطلبة في المدارس.
- هـ. لجنة الصحة والسلامة المدرسية بما يتماشى مع سياسة دائرة التعليم والمعرفة للصحة والسلامة في المدارس.
- و. لجنة الهوية الوطنية المدرسية التي تتألف من ثلاثة أولياء أمور إماراتيين على الأقل مكرسة لتعزيز الهوية الوطنية والثقافة الإماراتية في المدارس.
- ز. أي لجان أخرى مطلوبة بموجب سياسات المدرسة في دائرة التعليم والمعرفة (مثل لجنة السلامة المتكاملة وغير ذلك).

2. يُخول مجلس الأمناء بإنشاء لجان إضافية لدعم أنشطة المجلس ومساعدته في وظائفه حسب الحاجة على سبيل المثال لا الحصر لجان لدعم المجالات التالية:

- أ. الشؤون المالية.
- ب. الصحة والسلامة.
- ج. حماية الطلبة.
- د. المناهج والموارد المدرسية.
- هـ. مباني ومرافق المدرسة.
- و. الموارد البشرية.

3. يجب على مجلس الأمناء تحديد عضوية ونطاق الاختصاصات لهذه اللجان.

6. السجلات

6.1 محاضر الاجتماعات: يجب على المدارس التأكد من تسجيل محاضر اجتماعات مجلس الأمناء وتوفيرها لدائرة التعليم والمعرفة عند الطلب. يجب على المدارس نشر أي قرارات ذات صلة تتخذها مجالس الأمناء والتي تؤثر على أصحاب المصلحة ذوي الصلة.

7. الامتثال

7.1 تعتبر هذه السياسة سارية اعتباراً من بداية العام الدراسي 2025/2024 (الفصل الدراسي الأول). من المتوقع أن تمثل المدارس امتثالاً تاماً لهذه السياسة مع حلول العام الدراسي 2026/2025 (الفصل الدراسي الأول).

7.2 عدم الامتثال لهذه السياسة سيعرض المدرسة للمساءلة القانونية والعقوبات المحددة وفقاً للوائح والسياسات والمتطلبات الخاصة بدائرة التعليم والمعرفة، بغض النظر عن أي عقوبات أخرى قد يفرضها المرسوم بقانون اتحادي رقم (31) لسنة 2021 بإصدار قانون الجرائم والعقوبات وتعديلاته أو أي قانون آخر ذي صلة. تحتفظ دائرة التعليم والمعرفة بحق التدخل في حال ثبت أن المدرسة لم تف بالتزاماتها.



- المرسوم بقانون اتحادي رقم (3) لسنة 2016 بشأن حقوق الطفل " وديمة".
- المرسوم بقانون اتحادي رقم (31) لسنة 2021 بإصدار قانون الجرائم والعقوبات وتعديلاته.
- وزارة التربية والتعليم. (2022). الميثاق المهني والأخلاقي للعاملين في مؤسسات التعليم العام.
- المجلس الوطني للمنظمات التطوعية، غير مؤرخ. تفويض القرارات للجان والموظفين.
- منظمة الأمم المتحدة للتربية والعلوم والثقافة (اليونسكو)، غير مؤرخ. مفهوم الحوكمة.

النشر

2024 (سبتمبر). سياسة دائرة التعليم والمعرفة للحوكمة في المدارس - الإصدار 1.1

دائرة التعليم والمعرفة، أبوظبي

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

الإصدارات السابقة:

2024 (يناير) سياسة دائرة التعليم والمعرفة للحوكمة في المدارس - الإصدار 1.0

