



Effective From AY 2024/25 (Fall term) | Compliance From AY 2025/26 (Fall term)

ساري المفعول من العام الدراسي 25/2024 | الالتزام من 26/2025

# EMPLOYMENT POLICY

## Introduction

The employment of school staff in Abu Dhabi is highly regulated to enhance the quality and process of recruitment, engagement, promotion, professional development, and performance management. This policy sets out the basic requirements for the employment of staff in Abu Dhabi schools.

## Purpose

- Mandate ADEK Private Schools Staff Information System (PASS) registration and vetting of all staff, volunteers, and invited visitors.
- Outline staff employment requirements regarding recruitment, mandatory positions, acting/in-training status, and succession planning.
- Describe the rights and responsibilities of staff working in schools.

## Policy

### 1. PASS Registration

1.1 Schools shall register all staff on ADEK PASS and obtain an appointment letter/work permit for each internal/external candidate prior to their engagement.

1.2 Schools shall register all volunteers and invited visitors on PASS and obtain a work permission prior to their engagement.

1.3 ADEK shall vet all PASS candidates against background checks and police clearance. Candidates under investigation for student protection matters will not pass vetting until cleared.

1.4–1.6 ADEK shall verify eligibility for core positions. Schools shall document eligibility for non-core positions. PASS profiles shall be updated at the start of each academic year.

### 2. Staff Employment

2.1 Schools shall employ and promote staff based on eligibility requirements in the ADEK Staff Eligibility Policy.

2.2–2.3 Qualifications shall be attested by the relevant authority with UAE equivalency. Experience certificates shall be attested or disclaimed by the school.

2.4 Mandatory full-time positions: Principal, Vice Principal, Head of Inclusion, Health and Safety Officer, Social Worker, Nurse.

2.5 Grandfathering: Staff employed before the ADEK Staff Eligibility Policy who do not meet new requirements may continue under transitional conditions. Leadership positions must obtain a valid educational leadership license by AY 2026/27. Teaching positions have a 1-year renewal condition to obtain QFE 6 by AY 2026/27.



2.6 Acting Status: Schools may appoint existing staff in an acting capacity for up to 6 months to fill temporary gaps, except for teaching positions.

2.7 In-Training Status: Authorized for up to 2 years per position. In-training staff must be supervised by a fully qualified staff member and may not replace the full position.

2.8 Succession Planning: Schools shall have a succession plan. In the absence of the Principal, the Vice Principal automatically becomes Acting Principal for up to 12 months.

2.9–2.10 Staff may hold up to 3 roles with written consent. Schools are authorized to employ juveniles under conditions specified in Federal Decree Law No. (33) of 2021.

### 3. Rights and Responsibilities

3.1–3.2 Employment is governed by Federal Decree Laws No. (33) of 2021, No. (18) of 2020, and No. (29) of 2006. Schools shall develop and publish an Employment Manual covering organizational charts, recruitment, induction, performance management, leave, working hours, salary, disciplinary actions, and Code of Conduct.

3.3–3.4 Discrimination based on race, color, sex, religion, or national origin is prohibited. Schools shall actively encourage People of Determination to apply and provide all necessary accommodations.

3.5–3.8 Probation shall not exceed 6 months. Staff are entitled to all leave types per UAE labor law. Employment agreements for full-time teaching staff shall be for a minimum of 2 years.

3.9–3.10 Termination of leadership and teaching staff during the school term requires ADEK approval. Schools shall have a clear misconduct investigation process including immediate suspension, written investigation, and termination or reinstatement.

3.11–3.12 Schools shall have a formal annual performance management cycle. All staff shall complete 25 hours of CPD annually at no cost to the employee.

3.13–3.16 Career progression shall be defined. Ethical obligations to staff shall be upheld. Policies are subject to review. Schools shall provide data to ADEK upon request.

### 4. Compliance

4.1 Effective AY 2024/25. Full compliance by AY 2025/26. Failure to comply is subject to legal accountability under ADEK regulations and Federal Decree Law No. (31) of 2021.

### References

- Federal Decree Law No. (29) of 2006 Concerning the Rights of People with Special Needs
- Federal Decree Law No. (18) of 2020 Concerning Private Education
- Federal Decree Law No. (31) of 2021 Promulgating the Crimes and Penalties Law
- Federal Decree Law No. (33) of 2021 Concerning the Regulation of Labour Relations in the Private Sector

### Publication

2024 (January) ADEK\_School\_Employment Policy\_v.1.0 | Department of Education and Knowledge, Abu Dhabi (ADEK)



This policy replaces Policies 24, 25, 26, 28, 29, and 31 in the Private School Policy and Guidance Manual 2014-2015.

## النسخة العربية – Arabic Version

### سياسة التوظيف

#### مقدمة

تخضع عملية توظيف موظفي المدارس في أبوظبي لتنظيم صارم بهدف تعزيز جودة عمليات التوظيف والتعاقد والترقية والتطوير المهني وإدارة الأداء. تحدد هذه السياسة المتطلبات الأساسية لتوظيف الموظفين في مدارس أبوظبي.

#### الغرض

- إلزام المدارس بتسجيل جميع الموظفين والمتطوعين والزوار المدعومين في نظام معلومات موظفي المدارس الخاصة (PASS) والخضوع للفحص الأمني.
- تحديد متطلبات توظيف الموظفين المتعلقة بالتوظيف والمناصب الإلزامية وحالة القائم بالأعمال/التدريب والتخطيط للخلافة الوظيفية.
- وصف حقوق ومسؤوليات الموظفين العاملين في المدارس.

#### السياسة

##### 1. التسجيل في نظام PASS

- 1.1: تُسجّل المدارس جميع الموظفين في نظام PASS وتحصل على خطاب تعيين/تصريح عمل لكل مرشح داخلي/خارجي قبل التحاقه بالعمل.
- 1.2: تُسجّل المدارس جميع المتطوعين والزوار المدعومين في نظام PASS وتحصل على إذن عمل قبل التحاقهم.
- 1.3: تُخضع أديك جميع المرشحين المسجلين في PASS للفحص الأمني. لا يجتاز الفحص الأمني المرشحون الخاضعون للتحقيق في قضايا حماية الطلاب حتى الحصول على تصريح من الجهة المختصة.
- 1.4 - 1.6: تتحقق أديك من أهلية المناصب الأساسية. تُوثّق المدارس متطلبات الأهلية للمناصب غير الأساسية. تُحدّث ملفات PASS في بداية كل عام دراسي.

##### 2. توظيف الموظفين

- 2.1: تُوظّف المدارس الموظفين وترقيهم وفق متطلبات الأهلية المحددة في سياسة أهلية الموظفين الصادرة عن أديك.
- 2.2 - 2.3: تُصادق المؤهلات من قبل الجهة المختصة مع تقديم ما يُثبت المعادلة الإماراتية. تُصادق شهادات الخبرة أو يُقدّم إخلاء مسؤولية من المدرسة.
- 2.4: المناصب الإلزامية بدوام كامل: المدير، ونائب المدير، ورئيس الدمج، ومسؤول الصحة والسلامة، والأخصائي الاجتماعي، والمرضى/المرمضة.
- 2.5: البند الانتقالي: يستمر الموظفون المعيّنون قبل صدور سياسة أهلية الموظفين الذين لا يستوفون المتطلبات الجديدة في العمل وفق شروط انتقالية. يجب على أصحاب المناصب القيادية الحصول على رخصة قيادة تعليمية سارية بحلول العام الدراسي 27/2026.



- 2.6: حالة القائم بالأعمال: يجوز للمدارس تعيين موظفين قائمين بالأعمال لمدة تصل إلى 6 أشهر لسد الفجوات المؤقتة، باستثناء المناصب التدريسية.
- 2.7: حالة التدريب: مُصرَّح بها لمدة تصل إلى سنتين لكل منصب. يجب الإشراف على الموظفين المتدربين من قِبَل موظف مؤهل بالكامل ولا يحق لهم شغل المنصب الكامل.
- 2.8: التخطيط للخلافة الوظيفية: تضع المدارس خطة خلافة وظيفية. في غياب المدير، يصبح نائب المدير تلقائياً مديراً بالإنابة لمدة أقصاها 12 شهراً.
- 2.9 - 2.10: يجوز للموظف شغل ما يصل إلى 3 أدوار بموافقة خطية. يُسمح للمدارس بتوظيف الأحداث وفق الشروط المحددة في المرسوم بقانون اتحادي رقم (33) لسنة 2021.

### 3. الحقوق والمسؤوليات

- 3.1 - 3.2: يخضع التوظيف للمراسيم بقوانين اتحادية رقم (33) لسنة 2021 ورقم (18) لسنة 2020 ورقم (29) لسنة 2006. تضع المدارس دليل توظيف يشمل: الهيكل التنظيمي، والتوظيف، والتأهيل، وإدارة الأداء، والإجازات، وساعات العمل، والراتب، والإجراءات التأديبية، ومدونة السلوك.
- 3.3 - 3.4: يُحظر التمييز على أساس العرق أو اللون أو الجنس أو الدين أو الأصل الوطني. تحرص المدارس على تشجيع أصحاب الهمم على التقديم وتوفير جميع التسهيلات اللازمة لهم.
- 3.5 - 3.8: لا تتجاوز فترة الاختبار 6 أشهر. يحق للموظفين الحصول على جميع أنواع الإجازات وفق قانون العمل الإماراتي. تكون عقود التوظيف لموظفي التدريس بدوام كامل لمدة سنتين على الأقل.
- 3.9 - 3.10: يستلزم إنهاء خدمة القادة والمعلمين خلال الفصل الدراسي الحصول على موافقة أديك. تضع المدارس إجراءً واضحاً للتحقيق في المخالفات يشمل الإيقاف الفوري عن العمل والتحقيق الخطي والإنهاء أو إعادة التعيين.
- 3.11 - 3.12: تعتمد المدارس دورة سنوية رسمية لإدارة الأداء. يُكمل جميع الموظفين 25 ساعة تطوير مهني سنوياً على نفقة المدرسة.
- 3.13 - 3.16: تُحدّد مسارات التقدم الوظيفي. تُحترم الالتزامات الأخلاقية تجاه الموظفين. السياسات قابلة للمراجعة. تُزوّد المدارس أديك بالبيانات المطلوبة عند الطلب.

### 4. الامتثال

- 4.1: تسري السياسة من العام الدراسي 25/2024. يُتوقع الامتثال الكامل بحلول 26/2025. يخضع عدم الامتثال للمساءلة القانونية وفق أنظمة أديك والمرسوم بقانون اتحادي رقم (31) لسنة 2021.

### المراجع

- المرسوم بقانون اتحادي رقم (29) لسنة 2006 بشأن حقوق ذوي الاحتياجات الخاصة
- المرسوم بقانون اتحادي رقم (18) لسنة 2020 في شأن التعليم الخاص
- المرسوم بقانون اتحادي رقم (31) لسنة 2021 بإصدار قانون الجرائم والعقوبات
- المرسوم بقانون اتحادي رقم (33) لسنة 2021 بشأن تنظيم علاقات العمل في القطاع الخاص

### النشر

- 2024 (يناير) | ADEK\_School\_Employment\_Policy\_v.1.0 | دائرة التعليم والمعرفة، أبوظبي (أديك)
- تحل هذه السياسة محل السياسات أرقام 24 و25 و26 و28 و29 و31 في دليل سياسات وتوجيهات المدارس الخاصة 2014-2015.