

فہرست

صفحہ نمبر

۳	پالیسی - شادرت اور جائزہ
۴	لیڈز ان لرننگ ٹرسٹ کمیٹی
۵	مقاصد
۵	اقدار
۶	فرض منصبی اور ذمہ داریاں
۸	تربیت و تقرری
۹	مسائل کی نشاندہی اور حل کرنے کے طریقہ کار
۱۱	دستاویزات اور معلومات کا اشتراک
۱۱	والدین اور سرپرستوں کے ساتھ اشتراک
۱۲	تحفظ اطفال کا فرنسز
۱۳	محفوظ بھرتی
۱۳	محفوظ انتظامی طریقہ کار
۱۴	عملے اور رضا کاروں پر الزامات کا انتظام اور طریقہ کار
۱۵	متعلقہ پالیسی
۱۵	قانونی فریم ورک

ضمیمے

۱۶	دلیکارڈنگ فارم فور ریپورٹنگ کنسن	ضمیمہ - ۱
۲۰	سیف گارڈنگ انفارمیشن	ضمیمہ - ۲
۲۱	سیف گارڈنگ ریفرل پروسیجر ۲۰۱۵/۱۶	ضمیمہ - ۳
۲۲	ایڈیشنل سیف گارڈنگ ٹرینڈ اسٹاف	ضمیمہ - ۴

ونٹریبل اسکول
فاؤنڈز آف لیڈز ان لرننگ ملٹی ایڈمی ٹرسٹ

لیڈز ان لرننگ ملٹی ایڈمی ٹرسٹ
حفاظتی پالیسی

- تاریخ جائزہ : اگست ۲۰۱۷
جائزہ مالک : سالانہ
امکے جائزہ کی تاریخ : اگست ۲۰۱۸
ذمہ دار : ڈی ایس ایل

لیڈرز ان لرننگ پالیسی فار سیف گارڈنگ ان کارپوریشننگ چلڈرن پروٹیکشن

پالیسی: مشاورت اور جائزہ

یہ پالیسی نا صرف ہماری ویب سائٹ پر موجود ہے بلکہ اس کی کاپی ہمارے اسکول آفس سے بھی حاصل کی جاسکتی ہے۔ بچوں کے اسکول میں داخلے کے ساتھ ہی والدین اور سرپرستوں کو پالیسی کی معلومات فراہم کی جاتی ہیں۔

بچوں کی ساتھ عملے کے تمام اراکین بشمول عارضی عملہ اور رضا کاروں کو اسکول کی پالیسی اور ضابطہ اخلاق پیش کر دیا جاتا ہے۔ اس کے ساتھ ہی بچوں کی تعلیمی اداروں میں حفاظت ۲۰۱۵ DfE کا حصہ اول بھی فراہم کیا جاتا ہے۔ عملے کے تمام اراکین کے لیے ضروری ہے کہ وہ دستخط کے ساتھ بیان جمع کروائیں کہ وہ ان تمام دستاویزات کو پڑھ کر اس پر عمل کریں گے۔

ٹرینسٹ بورڈ پر سال اس پالیسی کا جائزہ لے گا۔ ٹرسٹینر سے پالیسی کا آخری جائزہ جولائی ۲۰۱۶ میں مکمل کیا اور جولائی ۲۰۱۷ میں اگلا جائزہ لیا جائے گا۔

تاریخ: ۳۱ اگست ۲۰۱۷

ہیڈ ٹیچر

دستخط

تاریخ: ۳۱ اگست ۲۰۱۷

جینرل ٹرسٹینر
عین ہائڈز

دستخط

لیڈز این لرننگ ملٹی اکیڈمی ٹرسٹ (دی ٹرسٹ) کمیٹی مینٹ

ٹرسٹ اپنے تمام طالب علموں کی فلاح و بہبود اور حفاظت کے فروغ کے لیے پرعزم ہے۔ ہر طالب علم کی فلاح و بہبود اہمیت کی حامل ہے۔ ٹرسٹ کی عہدیت میں ہمیں احساس ہے کہ بعض نوجوانوں کی فلاح و بہبود کے لیے جو ذہنی کمزوری، نڈر انداز اور معاشرتی طور پر کمزور ہونے والے نوجوانوں کے معاشرتی استحصال کے امکانات بڑھ جاتے ہیں، جو ان کی خود داری اور دنیا کو مثبت طریقے سے دیکھنے کی صلاحیت کو برقی طرح متاثر کرتے ہیں۔ ٹرسٹ کے زیر انتظام اسکولوں میں ایسے تمام نوجوانوں کی مشکلات سے گزرے ہوئے ہوں، ان کے رویے ایک حیلانہ سے کم نہیں۔ ٹرسٹ کی ہر ممکن کوشش رہتی ہے کہ نا صرف دوسرے نوجوانوں کو متاثر نہ ہونے دے بلکہ ان نوجوانوں سے محفوظ رکھا جائے بلکہ ان نوجوانوں کی حساسیت کے مطابق ہر ممکن مدد فراہم کی جائے۔

" یہ بالیسی تمام بالغ افراد بشمول ٹرسٹ کے لیے کام کرنے والے تمام واسطہ و بلا واسطہ افراد پر لاگو ہے؟

تمام افراد جو تعلیمی سرگرمیوں کا حصہ ہیں ان کا مقصد نوجوانوں اور نوجوانوں کی نگہداشت کے ساتھ:

۱۔ ایک ایسا حفاظتی ماحول میسر کرنا ہے جہاں وہ سکون کے ساتھ تعلیم حاصل کریں

۲۔ ایسے نوجوانوں اور نوجوانوں کی شناخت اور ان کی گہروں اور تعلیمی اداروں میں حفاظت کی ذمہ داری لی جائے جو معاشرتی استحصال کا شکار ہوں یا ایسے حالات میں مبتلا ہوں جو مستقبل قریب میں مشکل کا باعث بنیں۔

نوجوانوں کی حفاظت اور تعلیمی پروگرام DFES 2007 میں محفوظ بھرتی:

ٹرسٹ کی عہدیت میں اسکول کے نوجوانوں کی حفاظت کے لیے ہم LSCB کے قانونی مستودہ کو منسور کا حصہ بنائیں گے۔

مقاصد:

- 1-1 ٹرسٹ کی پالیسی کا مقصد اس بات کو یقینی بنانا ہے کہ ہر رجسٹرڈ بچے کو ہر طرح کے نقصان سے محفوظ رکھا جائے۔ اس کام کے حصول کے لیے ضروری ہے کہ
- بچوں اور نوجوانوں کے ساتھ ہونے والے خراب سلوک کا تدارک کیا جائے۔
 - بچوں اور نوجوانوں کی صحت اور نشوونما کا خیال رکھا جائے۔
 - اس بات کو یقینی بنایا جائے کہ بچے اور نوجوان ایسے ماحول میں پرورش پائیں جو حفاظت کے اصولوں کے بغیر مطابقت ہو۔
 - بچے اور نوجوانوں کو اس قابل بنایا جائے کہ وہ اپنی بہترین صلاحیتوں کا مظاہرہ کر سکیں۔
- 1-2 یہ پالیسی تمام عملے، رضاکاروں اور والدین کے متوقع تعاون اور ٹرسٹ کی قانونی ذمہ داریوں پر اس طرح تشکیل کی گئی ہے کہ بچوں کی حفاظت اور ان کی فلاح و بہبود کو فروغ دیا جاسکے۔
- 1-3 تدارک، تحفظ اور کفالت بیماری پالیسی کے بنیادی عنصر ہیں۔
- 1-4 یہ پالیسی تمام طالب علموں، عملہ جات، والدین، ٹرسٹینرز (متولین)، گورنرز، رضاکار اور ہمسازوں پر لاگو ہے۔

یہ بدسلوکی یا برا برتاؤ (Abuse) کیا ہے؟

بدسلوکی کی کئی قسمیں ہیں۔ اس میں جسمانی بدسلوکی، جنسی بدسلوکی، جذباتی بدسلوکی اور غفلت شامل ہیں۔ بدسلوکی اور غفلت بچوں کے ساتھ نازیبا برتاؤ کی شکلیں ہیں۔ بچے اس بدسلوکی کا شکار نہ صرف خاندان میں بلکہ ادارے اور سماجی میل جول کے دوران بھی ہوتے ہیں۔ بدسلوکی کرنے والوں میں نا صرف بڑے بلکہ ان کے ہم عمر یا زائد عمر کے بچے بھی شامل ہیں۔

بچوں کی تعلیمی اداروں میں حفاظت ۲۰۱۵ کے حصہ اول میں بچوں کے جنسی استحصال، بچوں کی تعلیمی محریمی اور تالیف نسوانی اعضاء تناسلی سے متعلق مندرجہ تفصیل 'باب ۸۵۳' میں درج ہے جس کو لنک www.rotham.gov.uk/safeguarding کے ذریعہ پڑھا جاسکتا ہے۔

۲۔ اقدار

۲-۱ بچے کی صلاح اعلیٰ درجہ کی اہمیت کی حامل ہے۔ ٹرسٹ ایسے اقدار کے حصول اور اپنیں برقرار رکھنے کا خواہش مند ہے جہاں طالب علم اپنے کو محفوظ سمجھے اور اپنے خیالات کا اظہار نے خوبی سے کرے۔ عملے کے تمام اراکین بزرگچے کو اعتماد ہو اور وہ اپنے تمام خدشات کو اطمینان کے ساتھ بیان کر سکے۔

۲-۲ عملے کے تمام اراکین اور رضا کار جو بچوں اور ان کی فیملیز کے ساتھ رابطے میں رہتے ہیں ان کا بچوں کے تحفظ میں بڑا اہم کردار رہتا ہے۔ وہ بچوں کو درپیش مسائل کی بروقت نشاندہی کر سکتے ہیں اور کسی بھی مسئلہ کو بڑا ہونے سے روک سکتے ہیں۔ عملے کے اراکین کو "بہاں بھی ہو سکتا ہے" (بدسلوکی یا غفلت) کی سوچ کے ساتھ بچوں کو تحفظ مہیا کرنا چاہیے تاکہ بروقت بچوں کی مدد کی جاسکے۔

۲-۳ تمام عملے کے اراکین اور مستقل مہمانوں کو تربیت فراہم کی جاتی ہے کہ وہ کس طرح بچوں کو درپیش مسائل کو نشاندہی کریں اور نشاندہی کے بعد مسائل کی ریلیفنگ اور رپورٹ کو تیار کریں۔ بزرگچے کو یہ علم ہونا چاہیے کہ مدد کے لیے موجود عملے اس کی بتائی ہوئی معلومات کو کیسے اور کس طرح اس کے تحفظ کے لیے استعمال کرنے لگا۔

۲-۴ پورے نصاب میں ڈیم نڈ ایسی سرگرمیاں متعارف کروائیں جو بچوں میں اتنی آگاہی پیدا کریں کہ وہ خطرات کو پہچان کر اپنا تحفظ کر سکیں۔

۲-۵ عملے کو تربیت کے دوران نا صرف "ابتدائی مدد" کے تصور سے آگاہ کیا جاسکا بلکہ انہیں اس قابل بنایا جاسکا کہ وہ ایسے بچوں کی نشاندہی کر سکیں جن کی "ابتدائی مدد" کے ذریعے شفا یات کو در کیا جاسکے۔

۲-۶ ہم ہر وقت بشرکت داری کے اصول اور کاوشوں کے ذریعے والدین، سرپرست اور ڈوکٹری ایجنسیوں میں کام کرنے والے سیکھنے والے سے ایسا ربط پیدا کریں جو بچوں کے تحفظ میں معاون ثابت ہو اور "ورلڈ کو کیدر ٹو سیف گارڈ چیلڈرن ۲۰۱۵" کی گائیڈ لائنز کے مطابق ہو۔

۳۔ فرض منہی اور ذمہ داریاں

۳-۱ یہ عملے کے ہر رکن، رضا کار اور مستقل مہمانوں کی ذمہ داری ہے کہ وہ اس بات کو یقینی بنائیں کہ اس نالیسی کی تمام ضروریات کو پورا کیا جائیگا اور تمام کام اور کاوشیں بچوں کے تحفظ اور ان کی صلاح کے فروغ میں صرف ہوتی ہیں اس میں یہ ذمہ داری بھی شامل ہوگی جس کے تحت وہ ایک محفوظ ماحول میں تعلیم حاصل کر سکیں۔

مقامی انتظامیہ - لوکل گورنمنٹ باڈی (ایل جی بی)

۳-۲ ہر اسکول کی لوکل گورنمنٹ باڈی (ایل جی بی) اس بات کی ذمہ دار ہوگی کہ یہ نالیسی نا صرف موثر انداز میں نافذ کی جائے بلکہ اس پر عمل درآمد کیا جائے۔ ایل جی بی کے ساتھ ساتھ باڈی کے ایک نامزد ممبر کو بھی بچوں کے تحفظ کی ذمہ داری دی جائے گی۔

۳۳ ایل جی بی یہ یقینی بنائے گی کہ

۱- تحفظ کی پالیسی پوری طرح نافذ ہو اور ہر سال اس کا جائزہ لیا جائے۔ اسکول کی ویب سائٹ پر پالیسی بروقت موجود رہے اور اس میں موجود تمام شقیں کو مکمل سیف گارڈنگ جوائنٹ بورڈ کی پالیسیوں اور طریقہ کار کے مطابق ہو۔

- اسکول تحفظ اطفال کی تمام ایجنسیوں سے مکمل رابطہ میں ہو اور اس سلسلے میں "ورکنگ ٹوگتھر ٹو سیف گارڈنگ جوائنٹ بورڈ ۲۰۱۵ کی ورکنگ کے مطابق ایما حصہ ڈال رہا ہے۔

- بچوں کو انتہا پسندی اور دہشت گردی سے دور رکھنے کے لیے اپنی پالیسی کو "پروٹونٹ پریوینٹیو کاؤنسلز ۲۰۱۵" اور سیکشن ۲۶ آف "کاؤنٹر ٹریرورزم اینڈ سیکورٹی ایکٹ ۲۰۱۵ کے مطابق بنائے۔

- پالیسی میں "تالیف نسوانی اعضاء و تنہلی" ایکٹ ۲۰۰۳ کے تحت اس بات کو یقینی بنائیں کہ تمام عملہ تالیف کے عمل کی خبر پر خود "پولیس کو مطلع کرے اگر عمل ۱۸ سال سے کم عمر کی طلبہ پر کیا گیا ہو۔

- اسکول میں ڈیزگنیٹڈ سیف گارڈنگ لیڈ (ڈی ایس ایل) موجود ہو اور اس بات کی ذمہ داری لے کہ عملے میں سے افراد کو تحفظ کی تربیت اس طرح کروائی جائے کہ ڈی ایس ایل کی غیر موجودگی میں وہ اس کا رول ادا کر سکے۔ متبادل افراد کی بروقت موجودگی یقینی بنائی جائے۔

- تمام عملہ تحفظ اطفال کی تربیت لے جس کو باقاعدگی کے ساتھ اپ ڈیٹ کیا جاسکے۔

- تمام عملے کے پاس تحفظ کی معلومات موجود ہوں، پالیسی کی کاپی مہیا کی جائے اور "تعلیمی اداروں میں بچوں کا تحفظ ۲۰۱۵ کا حصہ اول کی کاپی بھی فراہم کی جائے۔

- عملے پر الزامات کی صورت حال کا طریقہ کار قانونی اصولوں کی رہنمائی میں حل کرنے کا انتظام کیا جائے۔

- محفوظ کھوپڑی کا طریقہ کار "بچوں کا تعلیمی اداروں میں تحفظ ۲۰۱۵ کے اصولوں کے مطابق بنایا جائے۔

- تحفظ کی پالیسی میں موجود شکم بغیر کسی تاخیر کے دور کیے جائیں۔

۳۴ ایل جی بی کو تحفظ سے متعلق رپورٹ پر میننگ میں پیش کی جائے گی جس میں عملے کی ٹریننگ، اسٹاف کی حاضری اور نامکمل ٹریننگ کارڈنگ بھی شامل کیا جائے گا۔ اس کے ساتھ ہی تحفظ سے متعلق سرگرمیاں جن میں میننگ میں شمولیت، حاضری، رپورٹنگ تیاری، ٹریننگ اور معلومات کی فراہمی کی تفصیل بھی پیش کی جائے گی۔ اس رپورٹ میں کسی بھی طلبہ علم کی افرادی نشاندہی نہیں کی جائے گی۔

حصہ شپور

۳۵ حصہ شپور مندرجہ ذیل فرالٹوں کا ذمہ دار ہوگا۔

- ڈیزگنیٹڈ سیف گارڈنگ لیڈ (ڈی ایس ایل) کی تعیناتی

ڈیزینڈنٹ سیف گارڈ لیڈ 'DSL' کی غیر موجودگی میں عملے کے ایک فرد کو تیار کیا جائے جو اس کے متبادل کے طور پر استعمال کیا جاسکے۔

- عملے کو اس قابل بنایا جائے کہ وہ ٹرسٹ کی بچوں سے بدسلوکی اور غفلت کے متعلق بنائی ہوئی پالیسی پر عمل کر سکیں۔

- عملے اور رضا کاروں کو اس قابل بنایا جائے کہ وہ نا صرف غیر محفوظ طریقوں کی نشاندہی کر سکیں بلکہ ان اطراف کی روک تھام کے عمل کو بھی شروع کر سکیں۔

- عملے پر بدسلوکی کے الزام کی صورت میں 'LADO' سے رابطہ کیا جائے۔

ڈیزینڈنٹ سیف گارڈ لیڈ - "ڈی۔ ایس۔ ایل"

۳-۶ ڈیزینڈنٹ سیف گارڈ لیڈ - "ڈی۔ ایس۔ ایل" بچوں کی تعلیمی اداروں میں حفاظت "حصہ ب"

میں تعین کردہ ذمہ داروں کے مطابق اپنا کردار ادا کرے گا۔ "ڈی۔ ایس۔ ایل" بچوں کی فلاح و بہبود اور حفاظت سے متعلقہ ہدایات اپنے زیر نظرانی عملے کو فراہم کرے گا۔

۳-۷ "ڈی۔ ایس۔ ایل" / "ڈی۔ ایس۔ ایل" بچوں کی حفاظتی کالفرنس (ذ) ہسی۔ آئی۔ این ٹینگ (ذ) اور ٹیف ٹینگ (ذ) میں ونٹر بل اسکول کی نمائندگی کریں گے۔ ڈی۔ ایس۔ ایل اور ڈی۔ ایس۔ ایل کی غیر موجودگی میں، ٹیم کا ایک تربیت یافتہ کارکن نمائندگی کے خزانے انجام دے گا۔

۳-۸ ڈی۔ ایس۔ ایل اور زیر نظرانی ٹیم مناسب تربیت اور تجربہ کے ساتھ بچوں کی حفاظتی تنظیموں سے رابطہ میں رہیں اور کسی بدسلوکی کی صورت میں تنظیموں کو فوراً مطلع کریں۔ اس کے ساتھ بچوں کی موجودہ تشہیں کے لیے پورے دلی تمام انٹرا ایجنسی ٹینگ (ذ) اور بننے والی حکمت عملی کا حصہ بنیں۔

۳-۹ ڈی۔ ایس۔ ایل اس بات کا ذمہ دار ہوگا کہ تمام زیر نظرانی عملہ نا صرف ٹرسٹ کی پالیسی سے واقف ہو بلکہ اس پر عمل بھی کرے۔ اس کے ساتھ تمام عملہ، رضا کار اور مہمان ڈوگھریم سیف گارڈنگ چیلڈرن بورڈ کی سفارشات کے مطابق تربیت یافتہ ہو۔ سفارشات کی تفصیل مندرجہ ذیل ای میل سے حاصل کی جاسکتی ہیں Sherran.Finney@rollherdam.gov.uk

تربیت و تقرری

۴-۱ نئے عملے اور رضا کاروں کی تقرری پر مذکورہ عملے کو اسکول میں موجود حفاظتی طریقہ کار سے آگاہ کیا جائے اسکول کی حفاظتی پالیسی کی کاپی فراہم کی جائے اور ڈی۔ ایس۔ ایل کی معلومات فراہم کی جائیں۔ اس کے ساتھ عملے کو ایک ہفتہ فارم کی کاپی فراہم کی جائے اور اسے بھرنے اور جمع کرانے کے طریقے سے آگاہ کیا جائے۔

۴-۲ ابتدائی تقرری کی صورت میں عملے یا رضا کاروں کے لیے لازمی حفاظتی معلومات کا حصول ضروری ہے۔ ان حفاظتی معلومات میں بدسلوکی کی علامات کو جانچنا بچوں سے ان کے بیان، بیان کی حکم بندی اور بچوں کے ذاتی معاملات کی رازداری شامل ہے۔ ابتدائی تقرری کے دوران عملے اور رضا کاروں کو نا صرف

ان کی ذمہ داریوں سے آشنا کیا جاتا ہے بلکہ ساتھ ہی ایس۔ ایس۔ ایل کی ذمہ داریوں کا بھی تباہا جاتا ہے۔
 تمام محلے کو "بچوں کی تعلیمی اداروں میں حفاظت ۲۰۱۵" باب اول کی کاپی فراہم کی جائیگی اور
 امید کی جاتی ہے کہ وہ اس کو پڑھ لیں۔

۴-۳ محلے کے تمام افراد کے لیے دو گھر بہیم لوکل سیف گارڈنگ جلدوں بورڈ کے اصولوں کے مطابق حفاظتی تربیت لینا ضروری ہے۔

۴-۴ اسکول کے تمام محلے اور رضا کاروں کو حفاظتی طریقوں کی تفصیل تحریری شکل میں مہما کی سائیلی ڈی ایس ایل اور اضافی محلے کی تفصیل اور ریپورٹنگ اور ایڈارڈنگ کے طریقوں سے آگاہ کیا جائیگا۔

۴-۵ ڈی ایس ایل، ڈی ایس ایل اور محلے کے ایسے ممبرز جو بچوں کی حفاظت والے فرسٹ میں شرکت کرنے میں نہیں ہیں انہیں دو گھر بہیم لوکل سیف گارڈنگ جلدوں بورڈ کے زیر اہتمام ہونے والی ملٹی ایجنسی تربیتی کورس میں ہم سے ہم شمولیت دو سوال میں ایک دفعہ کرنی ضروری ہوگی۔ لوکل پارسی اور طریقہ کار میں ہونے والی نئی تبدیلیوں کے لیے ڈی ایس ایل اور ڈی ایس ایل کے لیے دو گھر بہیم LSCB کے ذریعے ہونے والی ملٹی ایجنسی ایجوکیشن سیف گارڈ فورم میٹنگ میں حاضری ضروری ہوگی۔

۴-۶ اسکول بچوں کو مکمل تحفظ فراہم کرنے کے لیے ٹریننگ (مورلین) کو بھی تربیت فراہم کی جائیگی۔

۴-۷ تمام محلے کے لیے ضروری ہے کہ وہ لوکل پارسیوں اور حفاظتی تدابیر سے مکمل واقفیت اختیار کریں۔ بچوں کی تعلیمی اداروں میں حفاظت ۲۰۱۵ کے حقہ اول میں بچوں کے جنسی استحصال، بچوں کی تعلیمی محدودی اور نسوانی تالیف اعضاء تشلی سے متعلق تفصیل درج ہے جو مندرجہ ذیل لنک سے حاصل کی جاسکتی ہے۔
www.rotherham.gov.uk/safeguarding

۵۔ بچوں سے متعلق مسائل کی نشاندہی اور حل کرنے کے طریقے کار (ڈنٹر ہل اسکول)

- لورین سینٹون
- سائنس کوریڈور
۲۳۲۰۴۷۹۰۷۱۰ ایلیسٹن ۱۳۷

ڈائریکٹریٹ سیف گارڈنگ لیڈ
- آفسن کاپیہ
- فون نمبر

- سائنس کوریڈور
۲۳۲۰۴۷۹۰۷۱۰ ایلیسٹن ۱۳۷

ڈی ایس ایل ڈائریکٹریٹ سیف گارڈنگ لیڈ
- آفسن کاپیہ
- فون نمبر

- مسز ایل بلانڈ
- سائنس کوریڈور
۲۳۲۰۴۷۹۰۷۱۰ ایلیسٹن ۱۳۷

بیموسر اینڈ سنی لیڈ
- آفسن کاپیہ
- فون نمبر

- اسٹیو روڈز
- پچلی منزل (ولسٹن کے سچھے)
۲۳۲۰۴۷۹۰۷۱۰

ایلیٹن ہیڈ پیپر کاپیہ
- آفسن کاپیہ
- فون نمبر

- عین بندز
۲۳۲۰۴۷۹۰۷۱۰

ڈنٹر آف ٹریننگ
- فون نمبر

- ۵-۱ و سٹرل اسکول، روٹھیم لوکل سیف فائرنگ چلڈرن بورڈ کے تحت دی جانے والی بچوں کی حفاظتی تربیت اور طریقہ کار پر عمل پیرا ہے۔
- ۵-۲ عملے کے تمام ممبرز بشمول رضا کار جو اسکول کے بچوں کی حفاظت پر مامور ہیں وہ یہاں بھی ہو سکتا ہے (بے سلوکی اور غفلت) کی سوچ کے ساتھ کام کریں۔ جس میں بچے کی فلاح اور اس کی بھلائی کو اول درجہ حاصل ہو۔
- ۵-۳ عملے کے تمام ممبرز کے لیے ضروری ہے کہ وہ بچوں سے متعلق رپورٹنگ اور ریکارڈنگ کی بالیسی پر عمل کریں۔ ریفزل کے ذریعے بھی بے سلوکی اور غفلت کی نشاندہی کی جاسکتی ہے۔ محض حافظے کے بجائے مختلف واقعات پر تحریری رپورٹ ڈی ایس ایل کو پیش کی جائے تاکہ حفاظتی بالیسی کے تحت بروقت تدابیر کا عمل شروع کیا جاسکے۔
- ۵-۴ عملے کا کام واقعات کی تفضیل حفاظتی بالیسی کے تحت رپورٹ کرنے کا ہے۔ واقعے کی تحقیقات اور الزام کی سچائی ڈھونڈنا عملے کی ذمہ داری نہیں ہے۔
- ۵-۵ حفاظتی عملیات سے متعلق پہلا تفسیسی انفر رپورٹنگ کے لیے "ڈی ایس ایل" ہے۔ بچوں سے متعلق کسی بھی قسم کے حفاظتی مسئلہ کے لیے تمام عملے اور رضا کاروں کو ڈی ایس ایل کو مطلع کرنا ضروری ہے۔ ڈی ایس ایل کی غیر موجودگی میں اس کے متبادل کو یا سب سے سیر ممبر کو مطلع کرنا لازم ہے۔
- ۵-۶ بچوں اور نوجوانوں سے متعلق کوئی بھی مسئلہ بغیر وقت ضائع کیے تحریری طور پر ریکارڈ کرنا لازم ہے۔ اس سلسلے میں مزید معلومات کے لیے Appendix 1 میں سیکٹ ملاحظہ کریں۔
- ۵-۷ شکایت کی صورت میں، ڈی ایس ایل ملٹی اینجی سیف فائرنگ جب [MASH] سے مشورہ لینے کے بعد، حل تحریری طور پر متعین کرے گا۔
- ۵-۸ تمام ریفزل روٹھیم سیف فائرنگ چلڈرن بورڈ کے مطابق ہی تیار کیے جاسکتے ہیں۔
- ۵-۹ بچے کو شدید خطرے کے پیش نظر ریفزل [MASH] کو بھیجا جائے۔ ریفزل عملے کا کوئی بھی فرد تیار کر سکتا ہے۔ بچے کی حالت میں بہتری نہ ہونے کی صورت میں عملہ دوبارہ ڈی ایس ایل کو ریفزل بھیج سکتا ہے۔
- ۵-۱۰ عملہ رپورٹنگ کرتے ہوئے حفاظتی بالیسی میں موجود رپورٹنگ طریقہ کار کو پیش رکھے گا۔ مگر اس کے ساتھ [MASH] اور پولیس کے معلومات شیئر کی جاسکتی ہیں اگر:
- ۱۔ ایک جنسی کی صورت حال ہو اور تمام ڈی ایس ایل، ڈی ایس ایل اور سینئر افسران موجود نہ ہو۔
- ۲۔ وہ سمجھے کہ معلومات شیئر کر کے بچے کی فوری مدد ممکن ہو۔

- ۵-۱۱ عملے کے اراکین کی نظر میں اگر حفاظتی اقدام بالیسی کے مطابق صحیح نہیں لگے ہیں تو وہ چیئر آف ٹرسٹیز یا ہیڈ ٹیچر سے رجوع کر سکتے ہیں۔ معاملات کے حل نہ ہونے کی صورت میں سیف گارڈنگ جوائنٹ رکن یونٹ کو بھی مطلع کیا جا سکتا ہے۔
- ۵-۱۲ عملے کے ایک رکن کو دوسرے رکن سے شکایت کی صورت میں ہیڈ ٹیچر سے رجوع کیا جائے۔ ہیڈ ٹیچر سے شکایت کی صورت میں چیئر آف ٹرسٹیز کو آگاہ کیا جائے۔

۴۔ دستاویزات اور معلومات کا اشتراک

- ۶-۱ اسکول کا عملہ نئے کے تحفظ اور فلاح سے متعلق کسی بھی غیر تسلی بخش اقدام کی شکایت طے شدہ ریسورسنگ فارم (منہجہ - ۱) کے ذریعے جمع کروا سکتا ہے۔ فارم پر تاریخ اور دستخط کی موجودگی لازم ہے۔ شکایات کو بغیر تاخیر کے ڈی ایس ایل کو بھیجنا ضروری ہے۔
- ۶-۲ شکایات کے ریکارڈ کو CPOMS سافٹ ویئر میں رکھا جائے گا اور اضافی معلومات کو محفوظ کیبنٹ میں نیچے کی الیکٹرونک فائل سے آگے رکھا جائے گا۔ ان تمام فائلوں کی ذمہ داری ڈی ایس ایل پر ہوگی۔ بچوں کے تحفظ سے متعلق تمام معلومات کو انتہائی رازداری کے ساتھ رکھا جائیگا۔ اور صرف بچوں کی فلاح کے سلسلے میں ہی استعمال کیا جائے گا۔ ان تمام فائلوں پر رسائی کا اختیار صرف ڈی ایس ایل / ڈی ایس ایل اور ہیڈ ٹیچر کے پاس ہی رہے گا۔
- ۶-۳ بچوں کے تحفظ سے متعلق تمام معلومات CPOMS سافٹ ویئر میں ریکارڈ ہوگی۔ شکایات کا ریکارڈ، ریفریل کی کارڈس، تحفظ اطفال مینیجر اور ریسورسنگ CPOMS میں بچے کی علیحدہ، سکیورڈ، الیکٹرونک فائل کی صورت میں محفوظ کی جائیگی۔ اضافی معلومات کو سیف گارڈنگ آفس میں محفوظ کیبنٹ میں احتیاط کے ساتھ فائلوں میں رکھا جائیگا۔ "آل گورنمنٹ کنسنرٹ" یا وجوہ شکایات فارم بھی CPOMS کے ذریعے ریکارڈ کیے جاسکتے۔ اور ان کی کارڈس کو سیف گارڈنگ آفس میں محفوظ کیا جائیگا۔

- ۶-۴ بچے کے اسکول کی تبدیلی کے سلسلے میں ڈی ایس ایل دوسرے اسکول کے ڈی ایس ایل سے رجوع کرے گا اور طے شدہ طریقہ شمار کے تحت بچے کی فائل اور ریکارڈ منتقل کرے گا۔ تبدیلی کے بعد دوسرے اسکول سے ریکارڈ کی منتقلی کا تحریری ثبوت حاصل کر کے ریکارڈ میں شامل کیا جائے گا۔

۷۔ والدین اور سرپرستوں کے ساتھ اشتراک:

- ۷-۱ ڈی ایس ایل اسکول اس بات پر قائم ہے کہ بچوں کی فلاح کے فروغ کے سلسلے میں والدین اور سرپرستوں سے مل جل کر تعاون کیا جائیگا اور انھیں اسکول کی قانونی ذمہ داریوں سے مل جل کر آگاہی فراہم کی جائیگی۔

۷-۲ نئے ظلم کے داخلے کے ساتھ ہی والدین اور سرپرست کو حفاظتی پالیسی کے بارے میں آگاہ کیا جائے گا۔ والدین کی درخواست پر حفاظتی پالیسی کی کاپی فراہم کی جاسکتی ہے۔ حفاظتی پالیسی کو اسکول کی ویب سائٹ سے بھی حاصل کیا جاسکتا ہے۔ والدین اور سرپرستوں کو اسکول کی مان کا کوئی ذمہ داریوں سے آگاہ کیا جائیگا جن کے تحت اسکول ریفرل کی صورت میں MASH کو معلومات فراہم کرتا ہے اور تحفظ اطفال کی تنظیموں سے مشاورت کرتا ہے۔

۷-۳ ہم والدین کے ساتھ، ایک عزت، وقار اور شائستگی کے ماحول میں کھلے دل اور ایمانداری کے ساتھ کام کرنے پر یقین رکھتے ہیں۔ ہم والدین کے بچوں سے متعلق رازداری (پرائیوسی) کے حقوق سے بخوبی واقف ہیں اور ان کی اجازت کے بغیر کسی بھی قسم کی معلومات شیئر نہیں کرتے ہیں سوائے اس صورت میں جہاں بچے کے تحفظ کو خطرہ ہو۔

۷-۴ ہماری پوری کوشش ہوگی کہ بچے سے متعلق کسی بھی طرح کے تحفظات کو والدین سے شیئر کیا جائے سوائے اس صورت میں جہاں ایسا کرنے سے بچے کو خطرات لاحق ہوں۔ والدین کے عدم تعاون یا عدم معاہدے کی صورت میں بھی ٹوی ایس ایل ریفرل MASH کو بھیجنے کا حق محفوظ رکھا ہے۔

۷-۵ بچوں کی حفاظت کے پیش نظر والدین کے لیے ضروری ہے کہ وہ اسکول کو مندرجہ ذیل معلومات صحیح اور بروقت معیا کرتیں:-

- تمام بالغ افراد کے نام اور پتہ جن کے ساتھ بچے کی رہائش ہو۔
- تمام افراد کے نام اور پتہ جن پر بچے کی سرپرستی لازم ہے (اگر پہلے جواب سے مختلف ہو)
- نفاذی صورت میں رابطے کے لیے پتہ اور فون نمبر
- والدین کی غیر موجودگی میں بچے کو اسکول سے لینے کے لیے متعین فرد کا مکمل پتہ اور فون نمبر

یہ تمام معلومات بچے کی فائل میں درج کی جائیں گی۔ یہ معلومات صرف ان افراد سے ہی شیئر کی جاسکتی ہیں جو بچے کی سرپرستی کے ذمہ دار ہو یا پھر والدین نے تحریری طور پر ان افراد سے اسکول کو معلومات شیئر کرنے کی اجازت دی ہوگی۔

۸- تحفظ اطفال کا فرانسز:

۸-۱ بچے سے غفلت یا بدسلوکی کی تصدیق کی صورت میں "جائڈرن ایلٹ ۱۹۸۶" کے سیکشن ۴۷ کے تحت سوشل کیئر "جائڈرن پروٹیکشن کا فرانسز" کال کر لیا جاسکتا ہے۔ "جائڈرن پروٹیکشن بلان" بچے کی حفاظت کا بلان تیار کیا جائیگا اور جائزہ کا فرانسز منعقد کر کے بلان پر عمل درآمد اور بچے کو لاحق خطرات میں کمی کا جائزہ لیا جائے گا۔

۸-۲ محلے کے مجوز کو "جائڈرن پروٹیکشن کا فرانسز" یا کورڈرپ مینٹنز میں اسکول کی طرف سے طلب کیا جاسکتا ہے۔ ایسی صورت میں اسکول کی نمائندگی ہیڈ میئر، ٹوی ایس ایل یا ڈیپٹی ڈی ایس ایل میں سے کوئی ایک عہدہ دار کر لیا جائیگا۔ نمائندگی کرنے والے عہدہ دار کے پاس بچے کے کیس کے متعلق مکمل معلومات کا ہونا ضروری ہے۔

۸-۳ "جائڈرن پروٹیکشن کا فرانسز" کے لیے تمام ریپورٹرز کو پہلے سے مہیا کی جانے والی ہدایات اور ڈیمیلیٹ کی روشنی میں تیار کیا جائے گا۔ ہدایت اور ڈیمیلیٹ Sherran.Finney@rotham.gov.uk پر ای میل کرنے کے حاصل کی جاسکتی ہیں۔ ڈیپورٹ میں موجود معلومات کو کا فرانسز سے قبل والدین سے شیئر کیا جاسکتا ہے جس میں بچے کی جسمانی، جذباتی اور ذہنی نشوونما کے ساتھ بچے کی اسکول میں پرینٹیشن شامل ہے۔ تمام ریپورٹرز کی تیاری کے لیے اسکول میں بچے کے ساتھ موجود عملے سے مکمل معلومات حاصل کی جائیں گی۔

۸-۴ جائیلڈ پروٹیکشن کالفرنسز کسی بھی والدین کے لیے تعلقہ وہ صورت حال ہے ہم یہ بخوبی سمجھتے ہیں کہ ان مسائل میں کسی بھی ماہر عملے سے زیادہ والدین سے مشورہ کرنا زیادہ ضروری ہے ہم ایمانداری کے ساتھ ایسے تمام والدین کے ساتھ کام کرنے کا عزم رکھتے ہیں جن کے بچے جیلڈ پروٹیکشن یا جائیلڈ پروٹیکشن بلان سے لیے رہنے کے لئے ہیں۔ بیماری ذمہ داری ہے کہ ہم بچے کی حفاظت اور علاج کو اول ترجیح دیں اور اس کے حصول کے لیے والدین کو شریک کریں۔

۹ - محفوظ بھرتی

۹-۱ ہم اس بات کو یقینی بنائیں گے کہ ہمدیٹنگ اور کم سے کم بورڈ آف ٹرسٹیز سے ایک نمبر نے محفوظ بھرتی کی عملی ٹریننگ لی ہوئی ہو۔ ہمدیٹنگ اور ٹریننگ اس بات کو یقینی بنائیں گے کہ محفوظ بھرتی کے تمام طریقہ کار، تعلیمی اداروں میں بچوں کی حفاظت "DfE ۲۰۱۵ کے اصولوں پر لوہے اترتے ہیں۔

۹-۲ ڈسٹرپل اسکول میں محفوظ بھرتی کے طریقہ کار کے ذریعے غیر معیاری امیدواروں کی بھرتی روکی جائیگی۔ اصل تعلیمی اسناد کو تعلیمی قابلیت جانچنے کے لیے ثبوت کے طور پر لازمی قرار دیا جائیگا۔ امیدوار کے اسٹریٹو سے قبل ریفرنسز لیے جائیں گے۔ امیدوار کی بھرتی کی درخواست میں موجود غیر تصدیقہ معلومات پر سوال اٹھائے جاسکتے۔ اسٹریٹو سرٹیفیکٹ، میڈیکل سروس چیک اور ممکنہ ذریعوں سے اس بات کو یقینی بنایا جائیگا کہ بھرتی ہونے والا امیدوار بچوں کے لیے محفوظ اور بہترین سروس دینے کا حامل ہو۔

۹-۳ قانونی ضرورت کے مطابق، محفوظ بھرتی کے طریقہ کار اور جانچ کے لیے ایک "سنگل سنٹرل ریجسٹر" بنایا جائے گا۔

۱۰ - محفوظ انتظامی طریقہ کار

۱۰-۱ عملے کے تمام بالغ ارکان جو بچے کے ساتھ کام پر مامور ہیں ان پر بچوں کی حفاظت اور انہما کی فلاح فرض ہے۔ بیماری یا قانونی ذمہ داری ہے کہ ہم یہ یقینی بنائیں کہ تمام بالغ عملہ جو بچوں کے ساتھ کام کر رہا ہے وہ قابل، پیر اعتماد اور محفوظ ہو۔

۱۰-۲ بھرتی کے ساتھ عملے کے تمام ارکان کو اسکول کی اسٹاف بینڈ تک فراہم کر دی جائیگی۔ عملے سے امید کی جائیگی کہ وہ اسکول کی پالیسی جاننے پر خاص طور پر ہر وہ حصہ جو بچوں کی حفاظت اور اس کی ادائیگی کے فرالض سے متعلق ہو۔ بچے کے ساتھ حادثے یا اس کے کسی اور کو نقصان پہنچانے کی صورت میں موجودہ تسلیم شدہ پالیسی کی سروری کی جائیگی۔

۱۰-۳ عملے کے رکن، مہمان، رضا کار یا والدین بچے کے ساتھ اکیلے کام کرنے کی صورت میں عملے کے دوسرے نمبر کو بچے پر نظر رکھنا ضروری ہوگی۔ کام کرنے والے رکن یا والدین کو عملے کے ایک دوسرے نمبر کو بچے سے ملاقات کے کوائف دینا ضروری ہوگا۔ ملاقات کی جگہ یا گھر، روشن، دروازہ کھلا سہیل کاپ ہو تو بہتر رہنے پر وقت گھلا دینا ضروری ہے۔

۱۰-۴ ٹیم میں شرکت کے دوران عملے کے ارکان اور رضا کاروں کے حفاظتی طریقوں کے متعلق رہنمائی فراہم کی جائیگی، جن میں زیادہ تر اقدام ایک بالغ بچوں سے روزمرہ کی عام معاملہ بندی میں پیش آتے ہیں۔ بچوں کے ساتھ کام کرنے والے بالغ افراد کے لیے محفوظ کام کرنے کے طریقے "DfE ۲۰۰۶" میں کارڈ لائن فراہم کی گئیں ہیں۔ تمام عملے کے ارکان اور رضا کاروں سے امید کی جاتی ہے کہ وہ ان تمام گائیڈ لائنز پر عمل کریں۔ لاپرواہی کی صورت میں عدم نظم و ضبط کی کارروائی کی جاسکتی ہے۔

۱۱ - عملے اور رضا کاروں پر الزامات کا انتظام اور طریقہ کار

- ۱۱-۱ ہمارا مقصد ہے کہ ہمارے اسکول میں موجود بچوں کی حفاظت اور بہتری کے لیے انہیں محفوظ ماحول فراہم کیا جائے۔ ہم اس بات سے بخوبی واقف ہیں کہ بعض اوقات عملے کے رویہ سے بھی بدسلوکی یا غفلت کے الزامات سامنے آجاتے ہیں۔
- ۱۱-۲ عام اوقات الزامات ایک ہی وقوعہ کو دہرے طریقے سے سمجھنے کی وجہ سے جنم لیتے ہیں اور بلاشبہ تمام متعلقہ افراد کے لیے شدید تکلیف اور مشکل کا باعث بنتے ہیں۔ ہم اس بات کو ماننے نہیں کہ بہت سے الزامات حقیقت پر مبنی ہوتے ہیں، جس میں عملے کے افراد بلواستہ بچوں کو نقصان اور بدسلوکی کا نشانہ بناتے ہیں۔
- ۱۱-۳ ہم ہر ممکن کوشش کریں گے کہ بچوں کو تحفظ مہیا کیا جائے اور عملے کا ہر فرد بچوں کے لیے محفوظ ہو۔ ہم اس بات کو یقینی بنائیں گے کہ تعلیمی اداروں میں بچوں کی حفاظت ۲۰۱۵ء کے روٹھر ہیم کوئل سٹیف گارڈنگ جلدزن بوڈز جلدزن پروٹیکشن پروسیجرز: چیپٹر ۳ اور پارٹ ۲ کی مکمل پیروی کی جائے اور LADO کی مشاورت حاصل کی جائے۔ LADO سے ۲۰۱۰-۱۹۳۲۸ پر رابطہ کیا جاسکتا ہے۔ تمام رفرنس MASH پیگ ۹۰۷۳۳-۰۸۰۶ کے ذریعے کیے جاسکتے۔
- ۱۱-۴ عملے کے رکن کو اسکول کے کسی بھی فرد پر الزام کی اطلاع ملنے کی صورت میں ہیڈ ٹیچر کو مطلع کرنا ضروری ہے۔ ہیڈ ٹیچر پر الزام کی صورت میں چیئر آف گورنرز کو اطلاع دینا ہوگی۔ ہیڈ ٹیچر اور چیئر آف گورنرز کی غیر موجودگی میں ان کی متعین کردہ متبادل یا چیئر آف ٹرسٹیز کو مطلع کرنا ضروری ہوگا۔
- ۱۱-۵ ہیڈ ٹیچر یا چیئر آف گورنرز LADO سے ایک دن میں مشاورت کریں گے۔ LADO سے مشاورت کے بعد ملنے تک کوئی بھی عملہ کسی طرح کی تحقیقات شروع نہیں کر سکتا ہے۔
- ۱۱-۶ عملے کا ممبر یا رضا کار جو ہیڈ ٹیچر یا چیئر آف ٹرسٹیز کے سامنے مسئلہ پیش کرنے پر مطمئن نہ ہو وہ براہ راست LADO سے ۲۰۱۰-۱۹۳۲۸ پر کال کر سکتا ہے۔
- ۱۱-۷ اسکول کی قانونی ذمہ داری ہے کہ وہ عملے کے ایسے ارکان جو بچوں کے لیے خطرہ بن گئے ہوں یا ممکنہ خطرہ بننے کے حامل ہوں انہیں فوری طور پر ڈسٹولوزڈ اینڈ بارننگ سرسٹیز DBS کو رپورٹ کریں۔ DBS فیصلہ کرنے والے کسی شخص کو یا ہندی عائد کی جائیگی۔

۱۲۔ متعلقہ پالیسیز:

۱۲-۱۔ تحفظ اطفال کی پالیسی ہمارے اقدار اور بچوں کے تحفظ کے ارادے کی ضمانت ہے۔ اسکول کی دوسری موجودہ پالیسیز جو شکایات، حاضری اور طرز عمل کے متعلق ہیں وہ تحفظ اطفال کی جامع پالیسی کی کامیابی میں اہم کردار ادا کرتی ہیں۔

۱۳۔ قانونی فریم ورک

اس پالیسی کی تشکیل میں مندرجہ ذیل قانونی ذرائع سے رہنمائی لی گئی ہے۔

- ورکنگ ٹوگیڈر سیف گارڈ ہلڈرن Dfe ۲۰۱۵

- تعلیمی اداروں میں بچوں کا تحفظ Dfe ۲۰۱۶

http://www.rotherham.gov.uk/safeguarding/info/5/safeguarding_procedures

- بچوں اور نوجوانوں کے ساتھ کام کرنے والے بالغ افراد کے لیے محفوظ کام کرنے کا طریقہ

ضمیمہ ۲ - ایڈیٹیشنل سیف گارڈنگ ٹرینڈ اسٹاف

ڈی ایس ایل ٹرینڈ اسٹاف

عہدہ

محلے کے رکن کا نام

- ڈیزگنیٹڈ سیف گارڈنگ لیڈ (ڈی ایس ایل)	- لارین سیمن
- ڈیپٹی ڈی ایس ایل	- لیزہ بلانڈ
- ہیڈ پیپر	- اسٹیو روڈز
- ڈیپٹی - ہیڈ پیپر	- جو کاترو ٹیمیم

بشمول ڈی ایس ایل اور ڈیپٹی ڈی ایس ایل کے، مندرجہ ذیل محلے نے گروپ ۳ سیف گارڈنگ ٹریننگ مکمل کر لی ہے:

عہدہ

محلے کے رکن کا نام

سینئر ٹرانسینرن کوئلورڈینر
اسسٹنٹ Senco

بیہوئیر فار لرننگ لیڈر

بیہوئیر فار لرننگ لیڈر

بیہوئیر فار لرننگ لیڈر

بیہوئیر فار لرننگ لیڈر

فلکیسیل لرننگ سینٹر

انگلون سینٹر

EAL کورڈینر

ہیڈی کوپر

کیول کروئز

لائن مورے

بیلنڈہ پارکن

مائیک لورڈ

گریگ میسن

جوڈ اینجیل

شو ہاروڈ

بصیرہ خان

