

2025 - 2024

# سياسة حماية الطفل وصونه



# سياسة حماية / حماية الطفل لكلية مجتمع آبي

## ملاحظات إضافية:

رقم مركز الشرطه:

التعاميم:

يمكن العثور على منشورات حماية الطفل  
وحمايته المقدمة من وزارة التعليم على  
<https://www.eani.org.uk/taxonomy/term/541>



تم تحديث السياسة: مايو 2024 **ملخص:**

بواسطة: السيدة C McNaghten المعلمة  
المعينة لحماية الطفل وصونه

المحافظون المعينون لحماية/صون الطفل -  
الدكتورة هازل إدواردز، والسيدة أ. دوغلاس،  
وسوزان جيليلاند

تم إرساله بالبريد الإلكتروني إلى مجلس  
المحافظين:

تمت مناقشته في مجلس المحافظين:

تعميم على الموظفين:

للمراجعة: سنويا / يونيو 2025

## السياسات الأخرى ذات الصلة:

يجب قراءة هذه السياسة جنبًا إلى جنب مع

السياسات التالية:

- السلوك الإيجابي
- مكافحة البلطجة
- استخدام القوة المعقولة/التعامل الآمن
- الاحتياجات التعليمية الخاصة
- السلامة على الإنترنت
- إجراءات الشكاوى الأبوية
- حضور
- العناية الرعوية
- الإسعافات الأولية وإدارة الأدوية
- سياسة الصحة والسلامة

الغرض من هذه السياسة هو تحديد مبادئ  
حماية/صون الطفل. المبادئ العامة التي يقوم  
عليها عملنا هي تلك المنصوص عليها في  
اتفاقية الأمم المتحدة لحقوق الطفل  
والمنصوص عليها في أمر الأطفال (أيرلندا  
الشمالية) لعام 1995، وتوجيهات وزارة التعليم  
(أيرلندا الشمالية) "الحالة الرعوية في  
المدرسة" - حماية الطفل " (منشور DENI رقم  
99/10) والسياسة والإجراءات الإقليمية لـ  
"لجان حماية الطفل في المنطقة" (2005).

## 1. حماية الطفل / أخلاقيات الحماية

نحن في Abbey Community College نتحمل مسؤولية الرعاية الرعوية والرفاهية العامة والسلامة للأطفال الذين تحت رعايتنا وسنقوم بهذا الواجب من خلال توفير بيئة رعاية وداعمة وآمنة، حيث يتم تقدير كل طفل لتمييزه الفريد. المواهب والقدرات، والتي يمكن لجميع شبابنا أن يتعلموا ويتطوروا إلى أقصى إمكاناتهم. ينبغي لجميع الموظفين، من أعضاء هيئة التدريس وغير التدريس، أن يكونوا متيقظين لعلامات سوء المعاملة المحتملة ويجب أن يعرفوا الإجراءات التي يجب اتباعها. تحدد هذه السياسة إرشادات بشأن الإجراء المطلوب عند الاشتباه في إساءة معاملة الطفل أو إهماله وتحدد إجراءات الإحالة داخل مدرستنا

## 2. المبادئ

المبادئ العامة التي يقوم عليها عملنا هي تلك المنصوص عليها في اتفاقية الأمم المتحدة لحقوق الطفل والمنصوص عليها في أمر الأطفال (أيرلندا الشمالية) لعام 1995، وتوجيهات وزارة التعليم (أيرلندا الشمالية) "الرعاية الرعوية في المدارس - حماية الطفل" (منشور DENI رقم 99/10) والسياسة والإجراءات الإقليمية للجان حماية الطفل في المنطقة (2005).

تشكل المبادئ التالية أساس سياسة حماية/صون الطفل لدينا.

- من حق الطفل أن يشعر بالأمان في جميع الأوقات، وأن يتم الاستماع إليه، والإصغاء إليه، وأخذه على محمل الجد.
- لدينا مسؤولية رعوية تجاه الأطفال الذين تحت رعايتنا ويجب أن نتخذ جميع الخطوات المعقولة لضمان الحفاظ على رفايتهم والحفاظ على سلامتهم.
- في أي حادثة، يجب أن تكون رفاية الطفل ذات أهمية قصوى؛ وهذا يلغي كل الاعتبارات الأخرى.
- ويجب إيجاد توازن سليم بين حماية الأطفال واحترام حقوق واحتياجات الوالدين والأسر؛ ولكن عندما يكون هناك تعارض فإن مصلحة الطفل يجب أن تأتي دائمًا في المقام الأول.

## 3. السياسات الأخرى ذات الصلة

يقع على عاتق المدرسة واجب التأكد من أن الحماية تتخلل جميع الأنشطة والوظائف. وبالتالي فإن هذه السياسة تكمل وتدعم مجموعة من السياسات المدرسية الأخرى بما في ذلك:

- السلوك الإيجابي
- مكافحة البلطجة
- استخدام القوة المعقولة/التعامل الآمن
- الاحتياجات التعليمية الخاصة
- السلامة الإلكترونية
- إجراءات الشكاوى الأبوية
- حضور

- العناية الرعوية
- قواعد سلوك الموظفين
- الإسعافات الأولية وإدارة الأدوية
- سياسة الصحة والسلامة

هذه السياسات متاحة لأولياء الأمور ويجب على أي ولي أمر يرغب في الحصول على نسخة ورقية الاتصال بمدير المدرسة أو زيارة موقع المدرسة على [www.abbeycommunitycollege.co.uk](http://www.abbeycommunitycollege.co.uk)

## 4. فريق الحماية

وفيما يلي أعضاء فريق حماية المدارس

- المحافظون المعينون لحماية/صون الطفل - الدكتورة هازل إدواردز، والسيدة أ. دوغلاس، وسوزان جيليلاند
- رئيسي
- المعلم المعين - السيدة C McNaghten
- نائب المعلمين المعينين - السيد D Laney والسيد S Smyth
- الأخصائي الاجتماعي بالمدرسة - السيد د سلون

## 5. الأدوار والمسؤوليات

### 5.1 رئيس مجلس المحافظين

- يجب على رئيس مجلس المحافظين:
- التأكد من الحفاظ على روح الحماية داخل البيئة المدرسية
  - تأكد من أن المدرسة لديها سياسة حماية / حماية الطفل وأن الموظفين ينفذون هذه السياسة
  - التأكد من قيام المحافظين بإجراء التدريب المناسب على حماية / حماية الطفل والتوظيف والاختيار الذي تقدمه خدمة دعم حماية / حماية الطفل للمدارس في EA، ودعم حاكم EA والموارد البشرية
  - التأكد من تعيين محافظ معين لحماية / صون الطفل
  - تحمل المسؤولية الرئيسية عن إدارة أي شكوى / ادعاء ضد مدير المدرسة
  - التأكد من أن مجلس المحافظين يتلقى تحديثات دورية وتقرير سنوي مكتوب كامل فيما يتعلق بنشاط حماية / حماية الطفل

### 5.2 المحافظون المعينون لحماية/صون الطفل

سيقوم المحافظ المعين بتوفير حماية / حماية الطفل من أجل تقديم المشورة للمحافظين بشأن:

- دور المعلمين المعينين
- محتوى سياسات حماية/صون الطفل
- محتوى مدونة قواعد السلوك للكبار داخل المدرسة
- محتوى التحديثات الفصلية والتقرير السنوي الكامل للمعلمين المعينين
- التوظيف والاختيار والتدقيق للموظفين

### 5.3 مجلس المحافظين

يجب على مجلس المحافظين التأكد من:

- أن المدرسة لديها سياسة حماية / حماية الطفل وأن الموظفين ينفذون هذه السياسة؛
- يتم تحديث التدريب ذي الصلة بحماية / حماية الطفل من قبل محافظ واحد على الأقل ويتم الاحتفاظ بسجل له؛
- هذه السرية أمر بالغ الأهمية. ولا ينبغي تمرير المعلومات إلا إلى مجلس المحافظين بأكمله على أساس الحاجة إلى المعرفة.

### 5.4 الرئيسي

يجب على ولي الأمر التأكد من:-

- يتم تنفيذ منشورات DENI داخل المدرسة
- أن يتم تعيين المعلم المعين ونائبه
- أن يتلقى جميع الموظفين تدريبًا على حماية/حماية الطفل
- أن تتم جميع الإحالات اللازمة بالطريقة المناسبة
- أن يتم إبقاء رئيس مجلس المحافظين (ومجلس المحافظين) على اطلاع
- أن تظهر أنشطة حماية / حماية الطفل على جدول أعمال اجتماعات مجلس المحافظين (التحديثات الفصلية والتقرير السنوي)
- أن تتم مراجعة سياسة حماية / حماية الطفل بالمدرسة سنويًا وأن يحصل أولياء الأمور والطلاب على نسخة من هذه السياسة مرة واحدة على الأقل كل عامين.
- تعتبر هذه السرية أمرًا بالغ الأهمية، ولا ينبغي تمرير المعلومات إلى مجلس المحافظين بأكمله إلا على أساس الحاجة إلى المعرفة.

### 5.5 المعلم المعين (ونوابه)

يجب على المعلم المعين ونوابه ما يلي:-

- الاستفادة من التدريب حتى يكونوا على دراية بالواجبات والمسؤوليات والأدوار
- تنظيم التدريب لجميع الموظفين (تدريب المدرسة بأكملها)
- القيادة في تطوير سياسة حماية / حماية الطفل بالمدرسة
- العمل كنقطة اتصال للموظفين (وأولياء الأمور)
- المساعدة في صياغة وإصدار ملخص ترتيبات حماية / حماية الطفل للآباء
- قم بإجراء الإحالات إلى الخدمات الاجتماعية (فريق البوابة) أو وحدة الحماية العامة في PSNI حيثما كان ذلك مناسبًا
- الاتصال بالمسؤولين المعيّنين في هيئة التعليم لحماية / حماية الطفل
- الاحتفاظ بسجلات لجميع مخاوف حماية / حماية الطفل
- إبقاء مدير المدرسة على علم
- تقديم تقرير سنوي مكتوب إلى مجلس المحافظين فيما يتعلق بحماية / حماية الطفل

## 5.6 طاقم العمل - معلم الفصل / مساعدو الفصل / الموظفون المساعدون / مقدمو الرعاية / موظفو نادي الملاكمة / المجلس النرويجي للاجئين

يرى الموظفون الأطفال لفترات طويلة ويمكنهم ملاحظة المؤشرات الجسدية والسلوكية والعاطفية وسماع ادعاءات سوء المعاملة.

يجب على الموظف:

- قم بإحالة المخاوف إلى المعلم المعين/نائب المعلم لحماية/صون الطفل في Abbey Community College
- استمع إلى ما يقال وادعم الطفل
- التصرف على الفور
- قم بعمل سجل مكتوب موجز لإفصاح الطفل باستخدام الكلمات الفعلية للطفل
- أبق المعلم المعين على اطلاع من خلال نموذج "ملاحظة القلق" المكتوب (الملحق 6) بشأن ضعف الحضور والالتزام بالمواعيد، أو سوء العرض، أو السلوك المتغير أو غير المعتاد، أو تدهور التقدم التعليمي، أو المناقشات مع أولياء الأمور حول المخاوف المتعلقة بطفلهم، أو المخاوف بشأن الطالب سوء المعاملة أو البلطجة الخطيرة، والمخاوف بشأن ظروف المنزل
- الاستفادة من التدريب المدرسي بأكمله والتدريبات الأخرى ذات الصلة فيما يتعلق بحماية الأطفال

لا تمنح الأطفال ضمانًا بالسرية الكاملة فيما يتعلق بإفصاحاتهم.  
الموظفين لا للتحقيق

## 5.7 الوالدين/الأوصياء

يجب على الآباء/الأوصياء لعب دورهم في حماية/حماية الطفل من خلال:

- الاتصال بالمدرسة في صباح يوم غياب الطفل، أو إرسال مذكرة بعودة الطفل إلى المدرسة، حتى تطمئن المدرسة على وضع الطفل؛
- إبلاغ المدرسة عندما ينوي أي شخص غيرهم اصطحاب الطفل بعد المدرسة؛
- السماح للمدرسة بمعرفة مقدمًا إذا كان طفلهم سيعود إلى المنزل في عنوان آخر غير منزله؛
- إبلاغ المدرسة إذا كان طفلهم يتلقى دعمًا من منظمة خارجية مثل الخدمات الاجتماعية أو CAMHS؛
- التعرف على الرعاية الرعوية بالمدرسة، ومكافحة التنمر، والسلوك الإيجابي، والسلامة الإلكترونية، وسياسات حماية/صون الطفل؛
- تقديم التقارير إلى المكتب عند زيارتهم للمدرسة؛
- إثارة المخاوف لديهم فيما يتعلق بطفلهم مع المدرسة.



## 6. ما هي إساءة معاملة الأطفال؟

تحدث إساءة معاملة الأطفال عندما يتم إهمال الطفل أو تعرضه للأذى أو عدم توفير الرعاية المناسبة له. قد يتعرض الأطفال للإيذاء في العديد من البيئات، في الأسرة، في بيئة مؤسسية أو مجتمعية، من قبل أشخاص معروفين لهم أو في حالات نادرة، من قبل شخص غريب. هناك أنواع مختلفة من سوء المعاملة وقد يعاني الطفل من أكثر من واحد منها. تهدف الإجراءات الموضحة في هذه الوثيقة إلى حماية الأطفال المعرضين لخطر الأذى الجسيم بسبب سوء المعاملة أو الإهمال من قبل أحد الوالدين أو مقدم الرعاية أو أي شخص آخر له واجب من الرعاية تجاه الطفل.

نستخدم التعريفات التالية:

الإهمال هو الفشل في توفير الاحتياجات الأساسية للطفل، سواء كان ذلك الغذاء الكافي أو الملابس أو النظافة أو الإشراف أو المأوى الذي من المحتمل أن يؤدي إلى إعاقة خطيرة لصحة الطفل أو نموه. غالبًا ما يعاني الأطفال الذين يتعرضون للإهمال من أنواع أخرى من سوء المعاملة.

الاعتداء الجسدي هو إيذاء الطفل جسديًا عمدًا. ويمكن أن يتخذ مجموعة متنوعة من الأشكال المختلفة، بما في ذلك الضرب، أو العض، أو القرص، أو الهز، أو الرمي، أو التسمم، أو الحرق أو السمط، أو إغراق أو خنق الطفل.

الإساءة العاطفية هي سوء المعاملة العاطفية المستمرة للطفل. يُطلق عليه أيضًا أحيانًا اسم الإساءة النفسية ويمكن أن يكون له آثار ضارة شديدة ومستمرة على النمو العاطفي للطفل. قد يتضمن الإساءة العاطفية إخبار الطفل عمدًا بأنه لا قيمة له، أو أنه غير محبوب وغير مناسب. وقد يشمل ذلك عدم منح الطفل فرصًا للتعبير عن آرائه، أو إسكاته عمدًا، أو "السخرية" مما يقوله أو كيفية تواصله. قد يتضمن الإساءة العاطفية التنمر - بما في ذلك التنمر عبر الإنترنت من خلال الشبكات الاجتماعية أو الألعاب عبر الإنترنت أو الهواتف المحمولة.

يحدث الاعتداء الجنسي عندما يستخدم الآخرون الأطفال ويستغلونهم جنسيًا من أجل إرضائهم أو تحقيق مكاسب أو إرضاء الآخرين. قد يشمل الاعتداء الجنسي الاتصال الجسدي، بما في ذلك الاعتداء عن طريق الإيلاج (على سبيل المثال، الاغتصاب أو الجنس الفموي) أو الأفعال غير الإيلاجية مثل العادة السرية، والتقبيل، والفرك، ولمس الملابس الخارجية. وقد تشمل أنشطة عدم الاتصال، مثل إشراك الأطفال في إنتاج صور جنسية، أو إجبار الأطفال على النظر إلى صور جنسية أو مشاهدة أنشطة جنسية، أو تشجيع الأطفال على التصرف بطرق غير لائقة جنسيًا أو إعداد طفل استعدادًا للإيذاء (بما في ذلك عبر التكنولوجيا الإلكترونية). لا يتم ارتكاب الاعتداء الجنسي من قبل الذكور البالغين فقط. يمكن للنساء أن يرتكبن أعمال اعتداء جنسي، كما يفعل الأطفال الآخرون.

الاستغلال هو سوء المعاملة المتعمدة أو التلاعب أو إساءة استخدام السلطة والسيطرة على طفل أو شاب؛ الاستفادة الأنانية أو غير العادلة من طفل أو شاب أو موقف لتحقيق مكاسب شخصية. وقد يتجلى في أشكال عديدة مثل عمالة الأطفال، أو الاسترقاق، أو الاستعباد، أو المشاركة في نشاط إجرامي، أو التسول، أو الحصول على منفعة، أو غير ذلك من الاحتيال المالي أو الاتجار بالأطفال. ويمتد الأمر ليشمل تجنيد الأطفال أو نقلهم أو تنقيطهم أو إيوائهم أو استقبالهم بغرض استغلالهم. يمكن أن يكون الاستغلال جنسيًا بطبيعته.

### الاستغلال الجنسي للأطفال (CSE)

يعد CSE أحد أشكال الاعتداء الجنسي حيث يتم استغلال الأطفال جنسيًا للحصول على المال أو السلطة أو المكانة. ويمكن أن تنطوي على اعتداءات جنسية عنيفة ومهينة ومهينة. وفي بعض الحالات، يتم إقناع الشباب أو إجبارهم على مبادلة النشاط الجنسي مقابل المال أو المخدرات أو الهدايا أو المودة أو المكانة. ولا يمكن إعطاء الموافقة، حتى عندما يعتقد الطفل أنه يشارك طوعاً في نشاط جنسي مع الشخص الذي يستغله. لا يتضمن CSE دائماً الاتصال الجسدي ويمكن أن يحدث عبر الإنترنت. يختفي عدد كبير من الأطفال ضحايا الاستغلال الجنسي من المنزل والرعاية والتعليم في مرحلة ما.

يمكن لأي طفل يقل عمره عن 18 عامًا أن يكون ضحية لمرض CSE. على الرغم من أن الأطفال الأصغر سنًا يمكنهم تجربة مرض CSE، إلا أن متوسط العمر الذي يتم فيه تحديد المخاوف لأول مرة هو 12-15 عامًا. الأشخاص الذين تتراوح أعمارهم بين ستة عشر وسبعة عشر عامًا، على الرغم من كونهم قادرين قانونيًا على الموافقة على النشاط الجنسي، يمكن أيضًا أن يتعرضوا للاستغلال الجنسي. يمكن أن يكون الشباب الذكور أيضًا ضحايا لـ CSE.

يمكن أن يرتكب العنف الجنسي والعنف الجنسي من قبل البالغين أو أقران الشباب، على أساس فردي أو جماعي، أو مزيج من الاثنين معًا، ويمكن أن يرتكبه الإناث وكذلك الذكور. في حين أنه من المعروف أن الأطفال في الرعاية يتعرضون لخطر غير متناسب للإصابة بمرض CSE، فإن غالبية ضحايا CSE يعيشون في المنزل.

### المسؤوليات القانونية

على الرغم من أن الاعتداء الجنسي على الأطفال لا يعد جريمة جنائية محددة، إلا أنه يشمل مجموعة من الجرائم الجنسية وغيرها من أشكال سوء السلوك الإجرامي الخطير.

ينص أمر الجرائم الجنسية لعام 2008 على عدد من الجرائم التي يمكن أن تمكن من محاكمة جميع قضايا الجرائم الجنسية.

يمكن أيضًا استخدام أمر الأطفال (NI) لعام 1995 وأمر اختطاف الأطفال (NI) لعام 1985 في الحالات التي يكون فيها الأطفال مفقودين كجزء من الاستغلال.



## تشويه الأعضاء التناسلية الأنثوية (ختان الإناث)

ختان الإناث هو شكل من أشكال إساءة معاملة الأطفال والعنف ضد النساء والفتيات. يشمل تشويه الأعضاء التناسلية الأنثوية جميع الإجراءات التي تنطوي على الإزالة الجزئية أو الكلية للأعضاء التناسلية الأنثوية الخارجية، أو أي ضرر آخر للأعضاء التناسلية الأنثوية لأسباب غير طبية. ويشار إلى هذا الإجراء أيضًا باسم "البتتر" و"ختان الإناث" و"البدء". هذه الممارسة غير ضرورية من الناحية الطبية، وهي مؤلمة للغاية ولها عواقب صحية خطيرة، سواء في وقت إجراء التشويه أو في وقت لاحق من الحياة.

يعد تشويه الأعضاء التناسلية الأنثوية شكلاً من أشكال إساءة معاملة الأطفال، وعلى هذا النحو، يقع على عاتق المعلمين واجب قانوني للإبلاغ عن الحالات، بما في ذلك الاشتباه، إلى الوكالات المختصة، من خلال إجراءات مدرسية متفق عليها وراسخة.

في المملكة المتحدة، يعد تشويه الأعضاء التناسلية الأنثوية جريمة جنائية محددة منذ قانون حظر ختان الإناث لعام 1985. وقد حل قانون تشويه الأعضاء التناسلية للإناث لعام 2003 محل قانون عام 1985. وأصدرت الوزارة إرشادات ممارسات متعددة الوكالات بشأن ختان الإناث لجميع مديري المدارس، ومديري المدارس، ومجلس الحكومة، و CPSS في يوليو 2014 وتم تضمين ختان الإناث كجزء من التدريب على حماية الطفل.

يعد تشويه الأعضاء التناسلية الأنثوية قضية معقدة حيث يعتبر العديد من الرجال والنساء من المجتمعات التي تمارس هذه الممارسة أنه أمر طبيعي لحماية هويتهم الثقافية. ويمكن إجراء هذه العملية عندما تكون الفتاة حديثة الولادة، أو أثناء مرحلة الطفولة أو المراهقة، أو قبل الزواج مباشرة أو أثناء الحمل الأول. ومع ذلك، يُعتقد أن غالبية الحالات تحدث بين سن الخامسة والثامنة، مما يعرض الأطفال في هذه الفئة العمرية لأعلى المخاطر.

عندما يكون هناك قلق من احتمال تعرض طفل أو شاب لخطر مباشر لتشويه الأعضاء التناسلية الأنثوية، يجب إبلاغ PSNI دون تأخير. يمكن الاتصال مباشرة بوحدة الإحالة الجنسية (مقرها داخل وحدة الحماية العامة) على الرقم 02890259299.

## العنف المنزلي والجنسي والإساءة

تحدد استراتيجية وقف العنف المنزلي والجنسي والإساءة (2016) العنف والإيذاء المنزلي والجنسي على النحو التالي:-

العنف المنزلي وسوء المعاملة:

"التهديد أو السيطرة أو السلوك القسري أو العنف أو الإساءة".  
(نفسية أو افتراضية أو جسدية أو لفظية أو جنسية أو مالية أو عاطفية) تلحق بأي شخص (بغض النظر عن العمر أو العرق أو الدين أو الجنس أو الهوية الجنسية أو التوجه الجنسي أو أي شكل من أشكال الإعاقة) من قبل شريك حالي أو سابق أو أحد أفراد الأسرة؛

العنف والاعتداء الجنسي:

"أي سلوك (جسدي، نفسي، لفظي، افتراضي/عبر الإنترنت) يُنظر إليه على أنه ذو طبيعة جنسية يكون مسيطراً أو قسرياً أو استغلاليًا أو ضارًا أو غير مرغوب فيه يتم فرضه على أي شخص (بغض النظر عن عمره أو عرقه أو دينه أو جنسه أو جنسه) الهوية أو التوجه الجنسي أو أي شكل من أشكال الإعاقة).

يرجى ملاحظة أن السلوك القسري والاستغلالي والضار يشمل استغلال عدم قدرة الفرد على إعطاء موافقة مستنيرة.

ستتلقى المدارس المعلومات ذات الصلة للمساعدة في حماية الطلاب المعرضين لخطر العنف المنزلي من خلال MARAC. يعني MARAC مؤتمر تقييم المخاطر متعدد الوكالات. إنه اجتماع قصير ومركّز والهدف منه هو زيادة سلامة ورفاهية البالغين والأطفال الذين تعرضوا للعنف المنزلي.

## علامات وأعراض سوء المعاملة - انظر الملحق 1

### الزواج القسري

عندما يتم إعلام أعضاء هيئة التدريس المعيّنين أو يكون لديهم شك معقول بأن الطفل الذي يدرس في Abbey Community College أُجبر على الزواج، فسوف نأخذ في الاعتبار ما يلي فيما يتعلق بالطفل:

- الغياب والغياب المستمر
- طلب تمديد إجازة الغياب وعدم العودة من الزيارات إلى البلد الأصلي
- المراقبة من قبل الأخوة أو أبناء العمومة
- التغيير في السلوك أو الأداء أو الالتزام بالمواعيد
- الطرد من المدرسة بسبب "التعليم المنزلي" وعدم تلقي التعليم المناسب في المنزل
- لا يسمح بحضور الأنشطة اللامنهجية
- إعلان مفاجئ للخطوبة
- المعلومات التي يشاركها الطالب عن مخاوفهم

سيتم طلب المشورة والدعم في مثل هذه الظروف من المسؤول المعين لحماية الطفل التابع لهيئة التعليم، وعند الاقتضاء سيتم الإحالة إلى الوكالات القانونية.

كما ندرك أن هناك خطورة في إشراك أسرة الطفل المعني وتنبههم إلى علم المدرسة وغيرها. ستعمل المدرسة على حماية الطفل - الحق في الاختيار: إرشادات قانونية للتعامل مع الزواج القسري. دفني 2012

### السلوك الجنسي الضار

عندما يُزعم أن إساءة معاملة طفل قد تم تنفيذها من قبل طفل آخر، سيتم اتباع الإجراءات الموضحة في الملحق 3 من هذه السياسة. ومن المهم في مثل هذه المواقف التمييز بين السلوكيات التجريبية بطبيعتها وتلك الضارة.

سيتم طلب المشورة والدعم في مثل هذه الظروف من المسؤول المعين لحماية الطفل التابع لهيئة التعليم، وعند الاقتضاء، تتم الإحالة إلى الوكالات القانونية. في جميع هذه الحالات، سيتم إجراء تقييم للمخاطر، وتحديد خطة لدعم السلوك الفردي والسلامة. وسيتم أيضاً توفير خدمات الدعم المناسبة للأطفال المشاركين. - منشور DE 2016/05 موضوعه الأطفال الذين يظهرون سلوكاً جنسياً ضاراً.

"من المفيد جدًا اعتبار إيذاء النفس بمثابة سلسلة متواصلة، بدءًا من السلوك الذي له نية انتحارية قوية (على سبيل المثال، بعض أنواع الجرعة الزائدة) إلى السلوك الذي يهدف إلى مساعدة الشخص على البقاء على قيد الحياة (مثل القطع)"  
جون كولمان 2004 - حزمة التدريب على الانتحار وإيذاء النفس في سن المراهقة للمحترفين

غالبًا ما يكون إيذاء النفس وسيلة يستطيع الشخص من خلالها التخلص من التوتر الناجم عن غضبه أو حزنه أو قلقه. ويمكن أيضًا اعتبارها وسيلة اتصال لإخبار أنفسهم والآخرين أنهم بحاجة إلى المساعدة. فهو يساعدهم على الشعور بأن لديهم مستوى من السيطرة على شيء ما في حياتهم - مما يجعل الألم العاطفي "الحقيقي" الذي لا يستطيعون التعبير عنه.

عندما يعبر الطالب عن أفكار حول إيذاء نفسه أو يكشف أنه قد أدى نفسه، سيتصل طاقم التدريس المعين بالوالدين وينصحهم بأخذ طفلهم إلى الطبيب العام لتقييمه. سيتم إرسال خطاب حماية الحياة من قبل المدرسة بعد المكالمات الهاتفية.

عندما يعبر الطالب عن أفكار انتحارية، سيتم إخطار أولياء الأمور ويطلب منهم جمع الشاب لأخذ طفلهم إلى الطبيب العام لتقييمه. يجب طلب العلاج الطارئ في حالات محاولة الانتحار.

يوضح الملحق 4 قائمة مراجعة المعلم المعين

## 7. إجراءات تقديم الشكاوى المتعلقة بإساءة معاملة الأطفال

### 7.1 كيف يمكن للوالد/الوصي تقديم شكوى

في Abbey Community College، نهدف إلى العمل بشكل وثيق مع أولياء الأمور/الأوصياء في دعم جميع جوانب نمو الطفل ورفاهيته. سيتم أخذ أي مخاوف قد تكون لدى أحد الوالدين على محمل الجد والتعامل معها بطريقة احترافية. إذا كان لدى أحد الوالدين مخاوف، فيمكنه التحدث إلى معلم الفصل أو مدير المدرسة/المعلم المعين لحماية/صون الطفل. وإذا كانوا لا يزالون يشعرون بالقلق، فيمكنهم التحدث إلى رئيس مجلس المحافظين أو المحافظ المعين. يجوز لأحد الوالدين في أي وقت التحدث إلى أخصائي اجتماعي في فريق Gateway المحلي أو إلى وحدة الحماية العامة في PSNI. تظهر تفاصيل الجهة التي يجب الاتصال بها في المخطط الانسيابي في الملحق 2.

### 7.2 عندما يكون لدى المدرسة مخاوف أو حصلت على معلومات حول إساءة معاملة محتملة من قبل شخص آخر غير أحد أعضاء طاقم المدرسة

عندما يصبح الموظفون على علم بالمخاوف أو عندما يتصل بهم طفل، يجب عليهم عدم التحقيق - فهذه مسألة تخص الخدمات الاجتماعية - ولكن يجب عليهم الإبلاغ عن هذه المخاوف على الفور إلى المعلمة المعنية، ومناقشة الأمر معها وتدوين الملاحظات الكاملة. ويجب أن تكون هذه الملاحظات أو السجلات واقعية وموضوعية بطبيعتها، وتتضمن ما شوهد أو قيل أو سمع أو تم الإبلاغ عنه، ومكان وزمان من كان حاضراً، ويجب تسليمها إلى المعلم المعين. ويجب على الشخص الذي يبلغ عن الحادث أن يتعامل مع الأمر بسرية.

قد يحتاج المعلم المعين إلى الحصول على توضيحات أولية سرية من الشخص الذي يقدم الشكوى أو يقدم المعلومات أو من الآخرين الذين قد يكون لديهم معلومات ذات صلة. يجوز للمعلم المعين أيضاً التشاور مع المسؤول المعين بهيئة التعليم لحماية / حماية الطفل أو الخدمات الاجتماعية قبل إجراء الإحالة. لن يتم اتخاذ أي قرار بإحالة حالة إلى الخدمات الاجتماعية دون دراسة كاملة وبناء على المشورة المناسبة.

عادةً ما يتم الحصول على موافقة الوالد/مقدمي الرعاية و/أو الشاب (إذا كانوا مؤهلين لتقديم ذلك) قبل الإحالة إلى الخدمات الاجتماعية. الاستثناء من ذلك هو المكان الذي يؤدي فيه طلب هذه الموافقة إلى تعريض هذا الطفل أو الشاب أو غيرهم لخطر متزايد لضرر كبير أو تعرض شخص بالغ لخطر ضرر جسيم، أو من شأنه أن يقوض منع جريمة خطيرة أو اكتشافها أو ملاحقتها قضائياً، بما في ذلك عندما قد يؤدي طلب الموافقة إلى التدخل في أي تحقيق محتمل.

عند طلب موافقة ولي الأمر/مقدمي الرعاية و/أو الشاب لإجراء الإحالة إلى الخدمات الاجتماعية، سنشرح في البداية، بصراحة وصرامة، ما هي المعلومات وكيف سيتم أو يمكن مشاركتها ولماذا، ونطلب موافقتهم لإجراء الإحالة. في الظروف التي يتم فيها حجب موافقة الوالد/مقدم الرعاية و/أو الشاب، سنأخذ في الاعتبار رغباتهم ونحترمها حيثما أمكن ذلك. ومع ذلك، يجب أن يكون اعتبارنا الأساسي هو سلامة الطفل ورفاهيته، وسنقوم بالإحالة في الحالات التي يتم فيها حجب الموافقة إذا كنا نعتقد، على أساس المعلومات المتاحة، أنه من المصلحة الفضلى للطفل/الشاب أن نقوم بذلك. القيام بذلك.

عندما تكون هناك مخاوف بشأن إساءة استخدام محتملة ويلزم إجراء إحالة، سيتصل المعلم المعين بنقطة الدخول الواحدة. وستقوم أيضًا بإخطار المسؤول المعين من هيئة التعليم لحماية / صون الطفل. سيتم أيضًا إكمال نموذج إحالة UNOCINI (فهم احتياجات الأطفال في أيرلندا الشمالية) وإرساله إلى فريق نقطة الدخول الواحدة مع إرسال نسخة إلى الموظف المعين من EA لحماية / حماية الطفل.

يظهر هذا الإجراء مع الأسماء في الملحق 3.

فيما يلي إرشادات للاستخدام من قبل الموظفين إذا كشف الطفل عن مخاوف تتعلق بطبيعة حماية / حماية الطفل.

يظهر هذا الإجراء مع الأسماء وأرقام الاتصال في الملحق 2.

فيما يلي إرشادات للاستخدام من قبل الموظفين إذا كشف الطفل عن مخاوف تتعلق بطبيعة حماية / حماية الطفل.

- استمع إلى ما يقوله الطفل.
- طمأنة الطفل أنهم ليسوا على خطأ.
- اشرح للطفل أنه لا يمكنك إبقاء الأمر سراً.
- قم بتوثيق ما يقوله الطفل بالضبط، باستخدام كلماته الدقيقة.
- تذكر ألا تعد الطفل بالسرية.

- لا تسأل الأسئلة الرائدة.
- لا تضع الكلمات في فم الطفل.
- لا تتجاهل سلوك الطفل.
- لا تقم بإزالة أي ملابس.

### 7.3 عند تقديم شكوى بشأن إساءة محتملة من قبل أحد أعضاء طاقم المدرسة

إذا تم تقديم شكوى بشأن احتمال إساءة معاملة الأطفال ضد أحد الموظفين، فيجب إبلاغ مدير المدرسة/المعلم المعين (أو نائب المعلم المعين إذا لم تكن متوفرة) على الفور. سيتم تطبيق الإجراءات المذكورة أعلاه (ما لم تكن الشكوى تتعلق بالمدير / المعلم المعين)

في حالة تقديم شكوى ضد مدير المدرسة/المعلم المعين، سيتم إبلاغ رئيس مجلس الإدارة وسيؤكد من اتخاذ الإجراء اللازم.

عندما تتم إحالة الأمر إلى الخدمات الاجتماعية، يجوز عزل الموظف من واجباته التي تنطوي على اتصال مباشر مع التلاميذ (ويمكن إيقافه عن العمل كإجراء احترازي في انتظار التحقيق من قبل السلطات المختصة). كما سيتم إبلاغ رئيس مجلس المحافظين على الفور.

عندما يتم تقديم ادعاء ضد أحد أعضاء هيئة التدريس ويتم متابعته إما كإحالة رسمية أو بموجب الإجراءات التأديبية المتفق عليها للمعلم، يجب الاحتفاظ بسجل تفصيلي للشكوى، موقع من مدير المدرسة، في ملف الطفل وملف المدرسة. الموظف المعني. سيتم أيضًا إدخال إدخال في سجل شكاوى إساءة معاملة الأطفال بالمدرسة.

إذا تم، كمتابعة لتحقيق لاحق تجريه إحدى وكالات التحقيق، تبرئة الموظف المعني تمامًا، فسيتم شطب السجل الموجود في ملف الموظف المعني، وإدخاله في سجل المدرسة الخاص بالمدرسة تم حذف شكاوى إساءة معاملة الأطفال أو شطبها.

ومع ذلك، في حالة إجراء تحقيق تأديبي أو اتخاذ إجراء في سياق حماية/صون الطفل، يجب الاحتفاظ بجميع التفاصيل المتعلقة بالشكوى والعقوبة التأديبية في ملف المعلمين لمدة 5 سنوات. ويجب تدوين السجل الموجود في ملف الطفل وفقًا لذلك، ويجب الاحتفاظ به إلى أجل غير مسمى في حالة وجود شكاوى لاحقة. وفي جميع الحالات الأخرى، يجب الاحتفاظ بالسجل الموجود في كل من ملف الطفل وملف الموظف إلى أجل غير مسمى

سيتم توفير سجل المدرسة الخاص بشكاوى إساءة معاملة الأطفال إلى مجلس المحافظين / لجنة الإدارة سنويًا على الأقل.

يظهر هذا الإجراء مع الأسماء في الملحق 4.

### 7.4 عندما يتم تقديم شكوى حول إساءة محتملة من قبل أحد المتطوعين

أي شكوى حول سلوك شخص يعمل في المدرسة بصفة تطوعية يجب أن تعامل بنفس الطريقة التي يتم بها التعامل مع الشكاوى المقدمة ضد شخص من العاملين في المدرسة، ويتم اتباع الإجراءات المذكورة أعلاه. إذا كان لدى المدير أي مخاوف من احتمال تعرض الطفل للخطر، فيجب إنهاء خدمات المتطوع على الفور.



## 7.5 إخطار أولياء الأمور بالمخاوف

ستسعى المدرسة عادةً إلى مناقشة أي مخاوف بشأن الطالب مع والديه. يجب التعامل مع هذا الأمر بحساسية، وسيقوم المعلم المعين أو نائب المعلم المعين أو الأخصائي الاجتماعي بالمدرسة بالاتصال بولي الأمر في حالة وجود مخاوف أو شك أو إفشاء، إذا ومتى كان ذلك مناسبًا.

عندما يبلغ عمر الطالب 16 عامًا أو أكثر، يمكن استخدام كفاءة جيليك وإرشادات فريزر لتحقيق التوازن بين الحاجة إلى الاستماع إلى رغبات الأطفال ومسؤولية الحفاظ على سلامتهم. إذا كان لدى المعلم المعين أو نائب المعلم المعين أو الأخصائي الاجتماعي بالمدرسة معلومات تم الكشف عنها فيما يتعلق برعاية الطلاب وكان من المتصور أن حياة الطلاب قد تشكل خطراً فسوف يأخذون في الاعتبار، ويطلبون المشورة فيما يتعلق بإبلاغ أولياء الأمور / الأوصياء.

تنطبق إرشادات فريزر على النصائح والعلاجات المتعلقة بمنع الحمل والصحة الجنسية. غالبًا ما تُستخدم كفاءة جيليك في سياق أوسع للمساعدة في تقييم ما إذا كان الطفل لديه النضج اللازم لاتخاذ قراراته الخاصة وفهم الآثار المترتبة على تلك القرارات. يجب على أعضاء هيئة التدريس المعينين دائمًا تشجيع الطفل على إخبار والديه أو القائمين على رعايته بالقرارات التي يتخذونها. ويتناول الملحق 10 كيفية تطبيق ذلك عمليًا.

ومع ذلك، إذا كانت المدرسة تعتقد أن إخطار أولياء الأمور قد يزيد من المخاطر التي يتعرض لها الطفل أو يؤدي إلى تفاقم المشكلة، فسيتم طلب المشورة أولاً من CPSS أو البوابة.

إذا أصبحت الكلية على علم بوجود شباب دون سن الرشد يمارسون نشاطًا جنسيًا، أو عندما تكون لدينا مخاوف بشأن شاب يبلغ من العمر 16/17 عامًا في علاقة جنسية، فمن واجب المعلم المعين مشاركة هذه المعلومات مع الخدمات الاجتماعية.

## 8. حضور مؤتمرات حالة حماية/ حماية الطفل واجتماعات المجموعة الأساسية

قد تتم دعوة المعلم المعين / نائب المعلم المعين / الأخصائي الاجتماعي بالمدرسة أو مدير المدرسة لحضور مؤتمر أولي و / أو مراجعة لحالة حماية / حماية الطفل أو اجتماع المجموعة الأساسية الذي يعقده الصندوق الاستئماني وسيحضر ممثل المدرسة حيثما أمكن ذلك. سيتم تقديم تقرير مكتوب عن هذه الاجتماعات وسيتم تجميعه بعد المناقشة مع الموظفين المعنيين. سيتم تقديم التعليقات للموظفين بموجب مبدأ "الحاجة إلى المعرفة" على أساس كل حالة على حدة. سيتم مراقبة الأطفال الذين ترد أسماؤهم في سجل حماية/صون الطفل بما يتماشى مع ما تم الاتفاق عليه في خطة حماية كل طفل.

## 9. السرية وتبادل المعلومات

لا يمكن الاحتفاظ بالمعلومات المقدمة لأعضاء فريق العمل حول احتمال إساءة معاملة الأطفال "بسرية". ومن أجل مصلحة الطفل، يتحمل الموظفون مسؤولية تبادل المعلومات ذات الصلة حول حماية الأطفال مع المهنيين الآخرين وخاصة وكالات التحقيق، وفي حالة الاشتباه في الاعتداء الجسدي أو الجنسي، يكون واجبًا قانونيًا الإبلاغ عن ذلك. ومع ذلك، سيتم إخبار أولئك الذين يحتاجون إلى المعرفة فقط.

## 10. حفظ السجلات

يتم الاحتفاظ بجميع سجلات حماية/حماية الطفل والمعلومات والملاحظات السرية في ملفات منفصلة في درج مغلق. ويتم الاحتفاظ بهذه السجلات منفصلة عن أي ملف آخر محفوظ خاص بالطفل أو الشاب.

إذا تلقت المدرسة شكوى بشأن احتمال إساءة معاملة الأطفال ولم يتم إحالتها إلى الخدمات الاجتماعية - أو إذا تمت إحالتها ولم تضع الخدمات الاجتماعية اسم الطفل في سجل حماية / حماية الطفل - فسيتم تسجيل سجل في ملف الطفل يتم الاحتفاظ بها بشكل دائم وسيتم إرسال نسخة سرية إلى أي مدرسة ينتقل إليها الطفل لاحقًا.

إذا أبلغت الخدمات الاجتماعية المدرسة بأن اسم الطفل قد تم وضعه في سجل حماية/حماية الطفل، فسيتم الاحتفاظ بسجل لهذه الحقيقة والوثائق المرتبطة بها من الخدمات الاجتماعية في ملف الطفل أثناء استمراره في الالتحاق بمدرستنا.

عندما تتم إزالة اسم الطفل من سجل حماية/حماية الطفل، سيتم تدمير جميع سجلات الخدمات الاجتماعية وسيتم الاحتفاظ فقط بالسجلات المدرسية للحفاظ الدائم. في حالة نقل طفل إلى مدرسة أخرى بينما يكون اسمه مدرجًا في سجل حماية / حماية الطفل، فسنبلغ المدرسة المستقبلية بأن اسمه موجود في السجل وسيتم إرسال اسم الأخصائي الاجتماعي للطفل أيضًا. سيتم بعد ذلك تدمير جميع سجلات الخدمات الاجتماعية التي نحفظ بها فيما يتعلق بالطفل. سيتم الاحتفاظ بسجلات حماية / حماية الطفل الخاصة بالمدارس فيما يتعلق بالطفل في مخزن آمن وسري لحفظها بشكل دائم.

الملحق 6 - مثال على نموذج حفظ السجلات

## 11. إجراءات الفحص

يتم فحص جميع الموظفين بما في ذلك المتطوعين الذين تم تعيينهم في مناصب في المدرسة وفقًا للتشريعات ذات الصلة وتوجيهات الإدارات. تعميم DE 2013/01 و DE Circular 2012/10

### 11.1 الوصول إلى تصريح NI

يجب أن تحصل المجموعات التالية على شهادة الإفصاح المحسنة (EDC) من AccessNI قبل تولي المنصب:

- جميع أعضاء هيئة التدريس وغير التدريسيين الجدد بأجر.
- مراقبو الامتحانات.
- مقدمو خدمات النقل المتعاقدون من القطاع الخاص - السائقون المحددون

### 11.2 متطوع

يُطلب من المتطوعين الذين يعملون دون إشراف الحصول على شهادة الإفصاح المعززة (EDC). لا يُطلب من المتطوع الذي يعمل تحت الإشراف الحصول على EDC، ولكن يجب التأكد من أنه يخضع للإشراف في جميع الأوقات.

جميع المتطوعين، على سبيل المثال، المدربون ومعلمو الموسيقى ومصورو المدارس وما إلى ذلك، الذين يوظفهم آخرون، لديهم التصاريح اللازمة.

### 11.3 زوار المدارس

لا يحتاج زوار المدرسة، مثل أولياء الأمور وموردي السلع والخدمات، لإجراء الصيانة وما إلى ذلك، إلى فحصهم بشكل روتيني قبل السماح لهم بدخول مبنى المدرسة. ومع ذلك، يجب أن يكون هؤلاء الزوار:

- التقى / أخرجها موظفو / ممثلو المدرسة.
- تسجيل الدخول والخروج من المدرسة من قبل موظفي المدرسة.
- إذا كان ذلك مناسبًا، يتم تقييد الوصول إلى مناطق محددة فقط من المدرسة.
- حيثما أمكن، بمرافقة أحد الموظفين/الممثل.

- تم تحديده بوضوح مع تصاريح الزائر/المقاول.

يقتصر الوصول إلى التلاميذ على غرض زيارتهم. في حالة تسليم البضائع أو القيام بمهام البناء/الصيانة أو الإصلاح، يجب تطويق عملهم عن التلاميذ لأسباب تتعلق بالصحة والسلامة

## 12. مدونة قواعد السلوك لجميع الموظفين بأجر أو بدون أجر

يجب أن تدعم جميع الإجراءات المتعلقة بالأطفال والشباب المصالح الفضلى للشباب كاعتبار أساسي. يجب أن يدرك الموظفون دائمًا حقيقة أنهم يتمتعون بمكانة ثقة، وأن سلوكهم تجاه الأطفال والشباب المسؤولين عنهم يجب أن يكون فوق الشبهات. لدى المدرسة مدونة سلوك للموظفين تهدف إلى مساعدة الموظفين فيما يتعلق بالمسألة المعقدة المتمثلة في إساءة معاملة الأطفال، من خلال لفت الانتباه إلى مجالات الخطر بالنسبة للموظفين وتقديم التوجيه بشأن السلوك الحكيم. وليس المقصود منه الانتقاص من التجارب الثرية التي يكتسبها الأطفال والشباب من التفاعل الإيجابي مع الموظفين داخل قطاع التعليم.

تعتبر مدونة قواعد سلوك الموظفين سياسة منفصلة

## 13. تدريب الموظفين

تلتزم Abbey Community College بالتدريب أثناء الخدمة لجميع موظفيها. سيتلقى كل موظف تدريبًا عامًا على السياسات والإجراءات، وسيتلقى بعض الموظفين المزيد من التدريب المتخصص بما يتماشى مع دورهم ومسؤولياتهم. سيتلقى جميع الموظفين تدريبًا أساسيًا للتوعية بحماية / حماية الطفل وتدريبًا تنشيطيًا سنويًا. مدير المدرسة/المعلم المعين؛ وسيحضر أيضًا نائب المعلم المعين ورئيس مجلس المحافظين والمحافظين المعين لحماية/صون الطفل الدورات التدريبية ذات الصلة بحماية/صون الطفل.

عندما يبدأ الموظفون أو المتطوعين الجدد في المدرسة، يتم إطلاعهم على سياسة حماية/صون الطفل ومدونة قواعد السلوك الخاصة بالمدرسة ويتم إعطاؤهم نسخة من السياسة التي تتضمن ما يجب فعله إذا كنت قلقًا من تعرض أحد الأطفال للإيذاء.

## 14. المنهج الوقائي

على مدار العام الدراسي، تتم معالجة قضايا حماية / حماية الطفل من خلال اجتماعات الفصل وهناك لوحة إشعارات دائمة لحماية / حماية الطفل في الممر الرئيسي والمعلومات ذات الصلة في كل منطقة من مناطق الموارد، والتي تقدم المشورة وتعرض أرقام خط مساعدة الأطفال (الملحق 7). يتم أيضًا عرض مخطط تدفق لكيفية قيام أحد الوالدين بتقديم شكوى.

تلتزم Abbey Community College بالرفاهية العاطفية للتلاميذ من خلال تقديم التوجيه من خلال المنهج الوقائي حول قضايا مثل الصحة والسلامة والعلاقات وتطوير التفكير الأخلاقي ونظام القيم. يوفر المنهج أيضًا وسيلة لاستكشاف القضايا الحساسة مع الأطفال والشباب بطريقة مناسبة لأعمارهم مما يساعدهم على تطوير سلوكيات وقائية مناسبة.

يستخدم استخدام "الحفاظ على الرسائل الآمنة" على نطاق واسع للإشارة إلى الترويج الاستباقي للصحة العاطفية الإيجابية ورفاهية التلاميذ داخل وعبر المجتمع المدرسي الأوسع. ويتم تحقيق ذلك من خلال زيادة الوعي بالقضايا الاجتماعية والعاطفية والصحية، وتطوير الثقة والمرونة ومهارات التأقلم لدى التلاميذ، وتقديم التدخل المبكر عندما يواجه التلاميذ صعوبات معينة.

من خلال المنهج الوقائي، تتاح للتلاميذ الفرصة للقيام بما يلي:

- استكشاف صفات العلاقات بما في ذلك الصداقة، على سبيل المثال، شروط العلاقات الصحية، وأنواع العلاقات، والحدود الصحية، وقضايا النوع الاجتماعي في العلاقات.
- تطوير استراتيجيات التكيف للتعامل مع سيناريوهات العلاقات الصعبة، على سبيل المثال، التنافس بين الأخوة، ورعاية الأقارب، والعنف المنزلي، والتمرد في سن المراهقة، وإساءة معاملة الأطفال، والتمييز الجنسي، والتغير في الظروف العائلية، والتعامل مع الرفض، والوحدة والخسارة.
- تطوير استراتيجيات لتعزيز السلامة الشخصية، على سبيل المثال، الاستجابة بشكل مناسب لمختلف أشكال التنمر والإساءة والعنف الجسدي، وتطوير الممارسات الآمنة فيما يتعلق بالإنترنت، والعودة إلى المنزل، وفهم المخاطر وإدارتها، ومكان القواعد والحدود.

غالبًا ما يتم استخدام الوكالات الخارجية للتعامل مع القضايا المثيرة للجدل بطريقة حساسة.

## 15. عملية التطويق

نحن مدرسة عملية Encompass. عملية Encompass هي شراكة للتدخل المبكر بين الشرطة المحلية ومدرستنا، تهدف إلى دعم الأطفال الذين يقعون ضحايا العنف المنزلي وسوء المعاملة. كمدرسة، نحن ندرك أن تعرض الأطفال للعنف المنزلي يمثل حدثًا مؤلمًا بالنسبة لهم.

يتأثر الأطفال الذين يعانون من العنف المنزلي سلبيًا بهذا التعرض. تم تعريف العنف المنزلي على أنه تجربة طفولة سلبية ويمكن أن يؤدي إلى ضرر عاطفي وجسدي ونفسي. تهدف عملية Encompass إلى التخفيف من هذا الضرر من خلال تمكين تقديم الدعم الفوري. وهذا التوفير السريع للدعم داخل البيئة المدرسية يعني أن الأطفال يتمتعون بحماية أفضل ضد الآثار القصيرة والمتوسطة والطويلة الأجل للعنف المنزلي.

باعتبارها مدرسة تابعة لعملية Encompass، عندما تحضر الشرطة حادثًا منزليًا ويكون أحد تلاميذنا حاضرًا، فسوف يقومون بالاتصال بالمدرسة في بداية يوم العمل التالي لمشاركة هذه المعلومات مع أحد أعضاء فريق حماية المدرسة. سيسمح ذلك لفريق الحماية بالمدرسة بتقديم الدعم العاطفي الفوري لهذا الطفل بالإضافة إلى منح المعلم المعين رؤية أكبر لأي مخاوف تتعلق بالحماية على نطاق أوسع.

سيتم التعامل مع هذه المعلومات بسرية تامة، مثل أي فئة أخرى من معلومات حماية الطفل. ستتم معالجتها وفقًا لتعميم DE 2020/07 "حفظ سجلات حماية الطفل في المدارس" وسيتم تدوين ملاحظة في ملف حماية الطفل الخاص بالطفل. لن تتم مشاركة المعلومات الواردة في مكالمة عملية Encompass من الشرطة إلا خارج فريق الحماية على أساس متناسب وضروري المعرفة. سيكمل جميع أعضاء فريق الحماية تدريب عملية Encompass عبر الإنترنت، حتى يتمكنوا من الرد على هذه المكالمات. سيتم إعلام أي موظف مسؤول عن الرد على الهاتف في المدرسة بعملية Encompass والحاجة إلى تمرير هذه المكالمات بشكل عاجل إلى أحد أعضاء فريق الحماية.

لمزيد من المعلومات، راجع مشاركة معلومات العنف المنزلي مع المدارس وما إلى ذلك. اللوائح (أيرلندا الشمالية) 2022.



## 16. بروتوكولات الزيارة المنزلية

يمكن أيضًا إجراء زيارات منزلية بواسطة الأخصائي الاجتماعي بالمدرسة لعدة أسباب:

- لنمذجة التفاعلات الإيجابية و/أو دعم أولياء الأمور في جوانب معينة من سلوك أطفالهم في المنزل والتي تؤثر على الحياة المدرسية (الحضور، والسلوك، والرفاهية العاطفية، وما إلى ذلك) وللمساعدة في تخطيط استراتيجيات لإدارة تلك السلوكيات.
- إبلاغ أولياء الأمور بتقديم طفلهم وطرق دعم حضور الطفل وتعلمه.
- تعزيز مشاركة أولياء الأمور من خلال جعل التواصل مع المدرسة أكثر سهولة وشفافية.

لأسباب حساسة وسرية مثل قضايا حماية الطفل، تعتبر الإجراءات التالية مهمة لجميع الزيارات:

### قبل الزيارة

- يجب إخطار أولياء الأمور مسبقًا بالزيارة عبر الهاتف. إذا لم يرغب الآباء في إجراء زيارة منزلية، فسيتم الإشارة إلى ذلك على بطاقات SIM كاستراتيجية معروضة ولكن تم رفضها.
- ينبغي شرح المعلومات المتعلقة بفوائد الزيارات المنزلية والخطوط العريضة لما يمكن أن يتوقعه الوالدان أثناء الزيارة للعائلة.
- ويجب الاتفاق على الزمان والمكان المناسبين. إذا كان أحد الوالدين غير راغب في الالتقاء في منزله، فمن المقبول استخدام موقع بديل، مثل: المقهى / المكتبة.
- يجب أن يكون الموظفون على دراية ببروتوكولات الزيارة المنزلية هذه، إلى جانب سياسة الحماية.
- يجب أن تتم الموافقة على جميع الزيارات المنزلية من قبل المدير المباشر أو المدير
- يقوم الأخصائي الاجتماعي بالمدرسة بالتنسيق مع الموظفين الرعويين لتحديد ما إذا كانت نسبة 2 مطلوبة لإكمال الزيارة المنزلية إذا كانت هناك مخاوف تتعلق بالحماية تم تحديدها أو مخاوف محتملة مع دخول أحد الموظفين إلى المنزل بمفرده.
- \*\*\*
- يجب على الشخص الذي يكمل الزيارة جمع أي وثائق ونماذج وموارد ذات صلة، بما في ذلك: رقم هاتف العائلة في حالة التأخر/الضياع وبطاقة الهوية لأغراض التحقق.
- تأكد من أن الموظفين على علم جيد بالعائلة، أي: اللغة المستخدمة في المنزل والدين وكن حساسًا لذلك. ينبغي حجز مترجم فوري عند الحاجة.
- لا ينبغي إكمال الزيارات المنزلية بعد الساعة 2:00 ظهرًا بسبب المخاوف المحتملة من وقوع حادث ويجب إخطار الموظفين
- تأكد من تسجيل الزيارة على بطاقات SIM. يجب أن يتضمن هذا الإدخال ما يلي: تاريخ ووقت ومكان الزيارة إلى جانب النتيجة والموظف الذي أكمل الزيارة.
- تأكد من أن الموظف يحمل هاتفًا محمولًا مشحونًا بالكامل أثناء الزيارة وحفظ رقم Abbey Community College في جهات الاتصال الخاصة به في حالة الحاجة إلى الاتصال بالمدرسة في حالة الطوارئ.
- يجب أن يكون الموظفون ودودين ومريحين ومستعدين ليكونوا قادرين على التكيف والمرونة.
- يجب أن يكون موظفو المكتب والمعلم المعين على علم بموعد مغادرة الموظف للمبنى وعودته إليه.

## خلال الزيارة

- يجب على الموظفين تقديم أنفسهم وإبراز هوياتهم، وشرح الغرض من الزيارة مرة أخرى.
- يجب أن يكون الموظفون محترفين في جميع الأوقات. إذا كان الأخصائي الاجتماعي بالمدرسة لا يعرف الإجابة على أحد الأسئلة، فقل أنك سترجع إلى المدرسة للحصول على مزيد من المعلومات، أو قم بإحالة أولياء الأمور مباشرة إلى وكالة أخرى.
- ناقش واستكمل جميع النماذج ذات الصلة مع أولياء الأمور. مساعدة أولياء الأمور في استكمال النماذج. قد يكون من الضروري ترتيب مترجم فوري، وبالتالي قد يلزم إكمال النماذج في وقت لاحق (إن أمكن).
- لا ينبغي تقديم الوعود بالسرية. قد يتعين إحالة أي مخاوف داخل الأسرة أو المحادثات إلى وكالات خارجية.
- يجب على الأخصائي الاجتماعي بالمدرسة التعامل مع الطالب وإشراكه في العملية.
- لا تقبل أي مشروبات كحولية أو مخدرات أو سجائر يقدمها لك الأهل/الأوصياء.
- لا تبق طويلاً وحافظ على هدف الزيارة.
- \*\*\*

## بعد الزيارة

- إذا كان الأخصائي الاجتماعي بالمدرسة يكمل زيارة تؤدي إلى نهاية المدرسة، فيجب عليه الاتصال بالمعلم المعين لإبلاغه بأن الزيارة المنزلية قد اكتملت وأنهم عادوا بأمان إلى المنزل.
  - لا تناقش الزيارات المنزلية الفردية مع الموظفين الذين لا يتعاملون مع هؤلاء الأطفال بعينهم.
  - يجب تقديم تحديث موجز للموظفين الرعويين عند العودة إلى المدرسة للتأكد من أنهم على علم بحدوث الزيارة. يجب مناقشة أي متطلبات متابعة في هذا الوقت.
  - قم بالكشف عن أي مخاوف أو مشكلات متعلقة بالحماية لفريق الحماية، باستخدام سياسة الحماية الخاصة بالمدرسة.
  - استكمال سجل الزيارات المنزلية من خلال التسجيل ضمن المبادرات على شرائح الاتصال.
- لن تكتمل الزيارات المنزلية خلال العطلات المدرسية ما لم يتم حضورها ضمن خدمة قانونية أخرى مثل خدمة الرعاية التعليمية.

ومع ذلك، يجب استخدام هذا فقط في حالة الطوارئ. خلال العطلات المدرسية، من المهم أن يتم منح الشباب الفرصة "للتوقف عن العمل" وتخصيص وقت للاسترخاء، وقد لا تدعم زيارة أحد أعضاء طاقم المدرسة هذه الرسالة بغض النظر عن مدى دعم نية الزيارة.

## 17. المراقبة والتقييم

ستقوم Abbey Community College بتحديث هذه السياسة والإجراءات في ضوء أي إرشادات وتشريعات إضافية حسب الضرورة ومراجعتها سنويًا.

سيضمن التقييم المستمر فعالية السياسة.

تاريخ مراجعة السياسة:

وقعت:

\_\_\_\_\_ (رئيس مجلس المحافظين)

\_\_\_\_\_ (رئيسي)

\_\_\_\_\_ (المعلم المعين)

## علامات وأعراض سوء المعاملة - المؤشرات المحتملة

### الاعتداء الجسدي

#### المؤشرات السلوكية:

ميلول التدمير الذاتي. عدوانية تجاه الأطفال الآخرين. السلوكيات المتطرفة (المنسحبة أو العدوانية)؛ يبدو خائفاً أو خائفاً في حضور البالغين؛ أذكار غير محتملة لتفسير الإصابات؛ هارب مزمع عدم الراحة مع الاتصال الجسدي. الحضور إلى المدرسة مبكراً أو البقاء أخيراً كما لو كان خائفاً من البقاء في المنزل؛ ملابس غير مناسبة للطقس - لإخفاء جزء من الجسم؛ - موضوعات عنيفة في العمل الفني أو القصص

#### المؤشرات المادية:

كدمات غير مفسرة - في مراحل مختلفة من الشفاء - علامات قبضة على الذراعين؛ علامات صفعة علامات عضه الإنسان؛ كدمات. بقع صلعاء الحروق غير المبررة / غير المعالجة؛ وخاصة حروق السجائر (مثل القفاز)؛ كسور غير مفسرة تمزقات. أو سحجات. إصابات غير معالجة؛ كدمات على جانبي الأذن - ينبغي التعامل مع الكدمات المتناظرة بعين الشك؛ الإصابات التي تحدث في نمط زمني على سبيل المثال. كل اثنين

### أهمل

#### المؤشرات السلوكية:

متعب أو خامل (ينام في الفصل)؛ يسرق الطعام؛ الأكل القهري؛ التسول من أصدقاء الصف؛ منسحب؛ يفتقر إلى التركيز يغيب عن الطب المدرسي. التقارير التي تفيد بعدم وجود أي مقدم رعاية في المنزل؛ احترام الذات متدني؛ استمرار عدم الحضور إلى المدرسة؛ التعرض للعنف بما في ذلك مقاطع الفيديو غير المناسبة.

#### المؤشرات المادية:

تبدو نحيفة جداً وسيئة وحزينة؛ الجوع المستمر نقص الطاقة؛ مشاكل طبية غير معالجة؛ عدم تلبية الاحتياجات الخاصة للطفل؛ التعب المستمر. فستان غير مناسب؛ سوء النظافة؛ غير مغسولة بشكل متكرر؛ رائحة كريهة. الحوادث المتكررة، وخاصة الحروق.

**المؤشرات السلوكية:**

اللامبالاة والاكتئاب.  
الاستجابات العاطفية غير المناسبة للمواقف المؤلمة؛ هزاز/ضرب الرأس؛  
عدم القدرة على اللعب  
اللامبالاة بالانفصال عن الأسرة والارتباط العشوائي؛ الإحجام عن الاتصال بالوالدين؛  
الخوف من الوضع الجديد؛ هارب مزمّن  
البحث عن الاهتمام/السلوك المحتاج؛  
العلاقات السيئة مع الأقران.

**المؤشرات المادية:**

أقل بكثير من المتوسط في الطول والوزن؛  
"الفشل في الازدهار"؛ ضعف الشعر والجلد.  
الثعلبة. تورم الأطراف، أي البرد الجليدي  
وتورم اليدين والقدمين؛  
الإسهال المتكرر والتبول والتلوث؛  
اضطرابات الكلام المفاجئة. علامات تشويبه  
الذات؛ علامات تعاطي المذيبات (مثل  
تقرحات الفم، ورائحة الغراء، والنعاس).  
أقصى درجات النمو الجسدي والعقلي  
والعاطفي (مثل فقدان الشهية والقيء  
والانحناء).

العنف الجنسي

**المؤشرات السلوكية:**

ما يقوله لك الطفل؛  
منسحب؛ الاكتئاب المزمّن. النضج الجنسي  
المفرط. الإغواء. الأطفال الذين لديهم معرفة  
تتجاوز إطارهم المرجعي المعتاد، على سبيل  
المثال. طفل صغير يمكنه وصف تفاصيل الحياة  
الجنسية للبالغين؛ عكس دور الوالدين/الطفل؛  
أكثر من القلق على الأشقاء. عدم إحترام الذات؛  
تخفيض قيمة الذات؛ انعدام الثقة؛ مشاكل  
الأقران. عدم المشاركة؛ تغير هائل في الوزن؛  
محاولات الانتحار (خاصة المراهقين)؛ نوبات  
غضب هستيرية/غاضبة؛ نقص السيطرة  
العاطفية. الصعوبات المدرسية المفاجئة على  
سبيل المثال. تدهور العمل المدرسي أو السلوك.  
اللعب الجنسي غير اللائق؛ المحاولات المتكررة  
للهرب من المنزل؛ المواضيع الجنسية غير  
العادية أو الغريبة في الأعمال الفنية أو القصص  
للأطفال؛ التعرض للاستغلال الجنسي  
والعاطفي؛ الاختلاط. التعرض للمواد الإباحية.

**المؤشرات المادية:**

كدمات، خدوش، علامات عض أو إصابات  
أخرى في الثديين، الأرداف، أسفل البطن أو  
الفخذين. كدمات أو نزيف في المناطق  
التناسلية أو الشرجية. الملابس الداخلية  
الممزقة أو الملطخة أو الدموية؛ الأمراض  
المزمنة مثل آلام البطن المتكررة أو الصداع.  
صعوبة في المشي أو الجلوس. التهابات  
المسالك البولية المتكررة. تجنب الدروس  
وخاصة التربية البدنية والألعاب والاستحمام؛  
حالات الحمل غير المبررة حيث تكون هوية  
الأب غامضة؛ فقدان الشهية / الإفراط في  
الأكل.

المؤشرات السلوكية:

الاستيلاء على الأموال والملابس والهواتف المحمولة وغيرها دون تفسير معقول. التغيب عن المدرسة / ترك المدرسة دون إذن. الاختفاء المستمر أو العودة متأخرًا. تلقي الكثير من الرسائل النصية / المكالمات الهاتفية قبل المغادرة. تغير في المزاج - مضطرب/متوتر. الظهور في حالة زهول / أشعث أو تحت تأثير المواد السلوك الجنسي غير المناسب بالنسبة للعمر. تم جمعها من المدرسة بواسطة أشخاص مجهولين أو سيارات أجرة. مجموعات الأقران الجديدة. صديق أو صديقة أكبر سنًا بشكل ملحوظ. زيادة السرية حول السلوكيات. احترام الذات متدني.

المؤشرات المادية:

- الكدمات. - علامات العض. - التغير في النظافة الشخصية. - إيذاء النفس



### كيف يمكن للموالد تقديم شكوى



يمكنني في أي وقت  
التحدث إلى فريق  
بوابة خدمات الأطفال  
المحلي أو وحدة  
الإحالة المركزية في  
PSNI على الرقم  
02890259299

### الخطوة الأولى

لدي قلق بشأن سلامة  
طفلي/طفلي

### الخطوة الثانية

يمكنني التحدث إلى  
مدرس النموذج/رئيس  
السنة

### الخطوة الثالثة

إذا كنت لا أزال أشعر بالقلق،  
فيمكنني التحدث إلى مدير  
المدرسة أو المعلم المعين لحماية/  
صون الطفل

### الخطوة الرابعة

إذا كنت لا أزال أشعر بالقلق، يمكنني  
التحدث/الكتابة إلى رئيس مجلس  
المحافظين أو المحافظ المعين لحماية/  
صون الطفل

إذا قمت بتصعيد مخاوفك على النحو المبين في المخطط الانسيابي أعلاه، وترى أنه لم تتم معالجتها بشكل مرض، فيمكنك العودة إلى سياسة الشكاوى الخاصة بالمدرسة. يجب أن تنتهي هذه السياسة بتمكينك من الاتصال بمسؤول الخدمات العامة في NI (NIPSO) الذي يتمتع بالسلطة التشريعية للتحقيق في شكاوك. لمزيد من المعلومات، يرجى الاطلاع على موقع المدرسة.

الإجراء الذي يكون لدى المدرسة فيه مخاوف، أو تم إعطاؤها معلومات، حول إساءة استخدام محتملة من قبل شخص آخر غير أحد أعضاء هيئة التدريس



يقوم أحد أعضاء فريق العمل بإكمال مذكرة الاهتمام بشأن ما تمت ملاحظته أو مشاركته ويجب عليه التصرف على الفور. تم إخطار مصدر القلق بأن المدرسة ستتابع بشكل مناسب القضايا المثارة.

يناقش الموظف المخاوف مع المعلم المعين أو نائب المعلم المعين في غيابه ويقدم مذكرة بالقلق.

### مطلوب الإحالة

يسعى المعلم  
المعين للحصول  
على موافقة ولي  
الأمر/الرعاية و/أو  
الطفل-إذا كانوا  
مؤهلين لتقديم  
ذلك- ما لم يكن  
ذلك من شأنه أن  
يعرض الطفل  
لخطر التعرض  
لضرر كبير، ثم  
يتصلها تفياً  
بفريق بوابة  
خدمات الأطفال  
و/أو PSNI إذا  
الطفل في خطر  
فوري-يقدم/تقدم  
نموذج إحالة  
UNOCINI مكتماً  
خلال 24 ساعة.

### الإحالة غير مطلوبة

قد تنظر المدرسة في خيارات أخرى بما في ذلك مراقبة الوضع ضمن جدول زمني متفق عليه؛ وضع علامات أو إحالة الطفل/الوالد/مقدمي الرعاية إلى خدمات الدعم المناسبة مثل فريق بوابة خدمات الأطفال أو مركز دعم الأسرة المحلي بموافقة الوالدين، وموافقة الطفل/الشاب (حيثما يكون ذلك مناسباً)

يجب على المعلم المعين التشاور مع مدير المدرسة أو غيره من الموظفين المعنيين قبل اتخاذ قرار بشأن الإجراء الذي سيتم اتخاذه، مع الحرص دائماً على تجنب التأخير غير المبرر. إذا لزم الأمر، يمكن طلب المشورة من أحد موظفي CPSS

يوضح المعلم المعين/يناقش المخاوف مع الطفل/ولي الأمر/مقدمي الرعاية ويقرر ما إذا كانت إحالة حماية الطفل مطلوبة أم لا.

حيثما كان ذلك مناسباً، سيتم إبلاغ مصدر القلق بشأن الإجراء المتخذ. سيحتفظ المعلم المعين بسجل مكتوب لجميع القرارات والإجراءات المتخذة ويتأكد من تخزين هذا السجل بشكل مناسب وآمن.

الإجراء الذي يتم فيه تقديم شكوى بشأن إساءة محتملة من قبل أحد موظفي المدرسة.



### النقاط الرئيسية

يعلم الفرد القيادي بوجود ادعاء ضد أحد الموظفين ويبلغ رئيس / نائب رئيس مجلس الإدارة حسب الاقتضاء.

### إرشادات بشأن الخطوات التالية

ثم يقوم الفرد القائد بتحديد الحقائق، ويطلب المشورة من الوكالات الرئيسية حسب الاقتضاء، وعادة ما يكون ذلك من خلال مناقشات غير رسمية.

### النتائج الممكنة

بعد إثبات الحقائق، طلب المشورة من الوكالات الرئيسية والمناقشة مع الرئيس و/أو مجلس الإدارة للاتفاق على طريقة للمضي قدمًا من خلال الخيارات الواردة أدناه.



## الملحق 4 أ

### القائمة المرجعية لنائب/المعلم المعين

يتم توقيع مذكرة القلق وتأريخها وتسجيل جميع الإجراءات المتخذة بما في ذلك أي بيانات من الموظفين/الطلاب/أولياء الأمور.

يتم تقديم مذكرة القلق بشكل آمن إلى DT.

تم تحديد قلق CP في ملف الطلاب في SIMS دون إضافة تفاصيل.

يتم إخطار أولياء الأمور إذا كان ذلك مناسبًا ويتم تسجيل المكالمات على SIMS ونموذج المخاوف.

الدعم المناسب المقدم على سبيل المثال: الاستشارة

اكتملت الإحالات التي تمت إلى PSNI/الخدمات وتم تقديم UNOCINI إن أمكن.

إذا كان الإفصاح إيذاءً للنفس

جميع الخطوات أعلاه.

ورقة مساعدة تُعطى للطالب المساعدة في إيذاء النفس.

ينصح ولي الأمر بإحضار الطالب إلى الطبيب العام.

متابعة مع حماية رسالة الحياة. ولدى المكتب نسخة من هذا.

في حالات المثالية الانتحارية

جميع الخطوات أعلاه.

تأكد من مراقبة الطالب حتى يتم جمعه من قبل أحد الوالدين.

يكمل المعلم المعين نظرة عامة على الطلاب الذين لديهم مخاوف.



تاريخ

عزيمي \_\_\_\_\_

بعد محادثتنا الأخيرة حول \_\_\_\_\_، أود أن أؤكد لك دعمنا المستمر. تم تقديم الاستشارة داخل محيط المدرسة وأوصي بأن يقوم \_\_\_\_\_ أيضًا بإجراء استشارة مع طبيبه العام.

إذا كان لديك أي مخاوف أخرى، فلا تتردد في الاتصال بي.

أطيب التحيات

السيدة C McNaghten معلمة معينة لحماية الطفل وحمايته



سيشير هذا الموقع إلى 30 وكالة دعم  
متاحة في أيرلندا الشمالية  
<https://helplinesni.com>



8000 808 0808

**NOTE OF CONCERN**

**CHILD PROTECTION RECORD - REPORTS TO DESIGNATED TEACHER**

Name of Pupil:	
Year Group:	
Date, Time of Incident/Disclosure:	
Circumstances of Incident/Disclosure:	
Nature and Description of Concern:	

**Parties involved, including any witnesses to an event and what was said or done and by whom:**

**Action take at the time:**

**Details of any advice sought, from whom and when:**



Any further action taken:

Written report passed to designated teacher:

If 'No' state reason:

Yes  No

Date and time of report to the designated teacher:

Written note from staff member placed on pupil's child protection file:

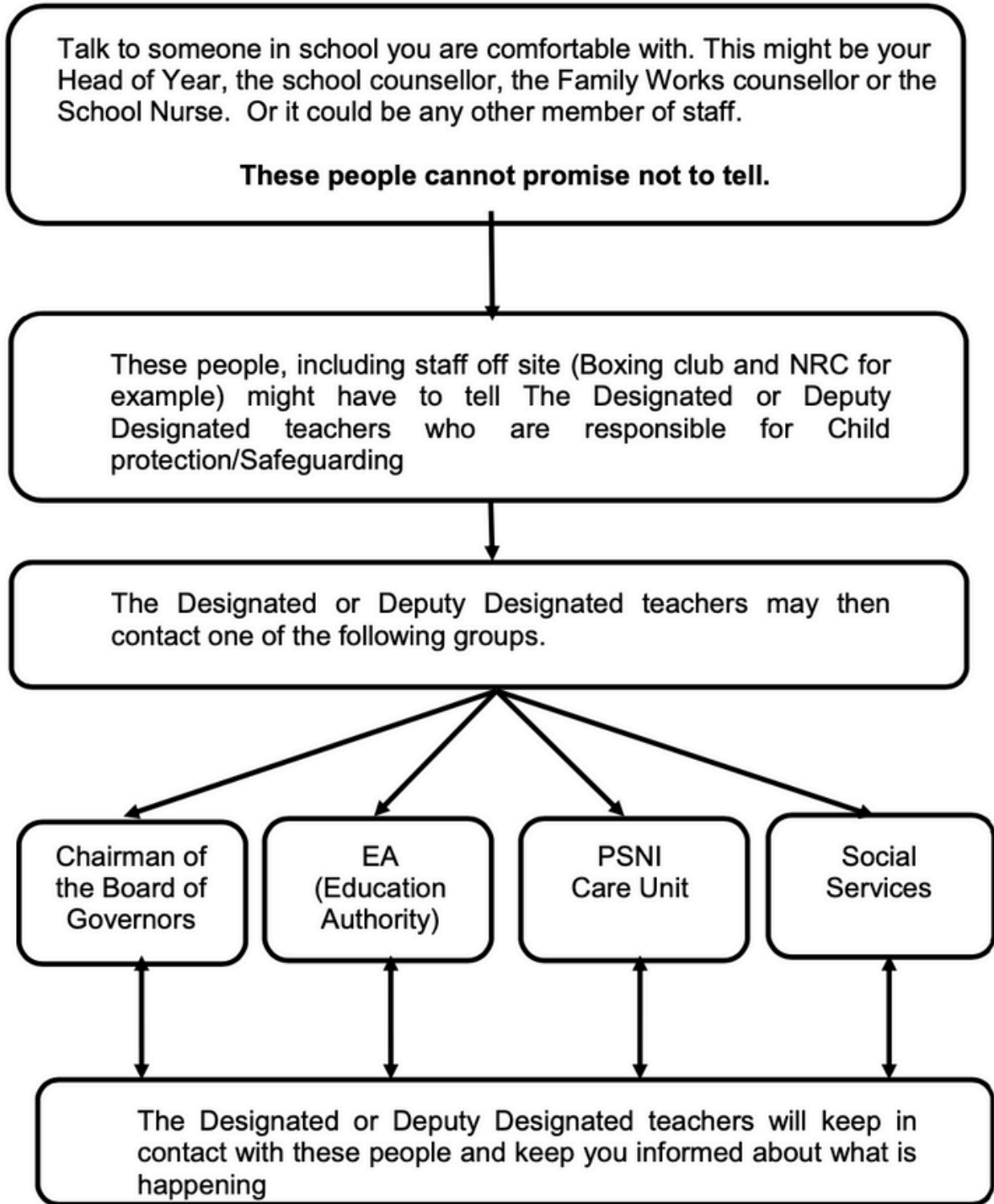
If 'No' state reason:

Yes  No

NAME	SIGNATURE	DATE
Name of Staff Member making the report:		
Name of Designated Teacher:		

## دليل التلميذ إلى إجراءات حماية/صون الطفل

هذا ما يجب عليك فعله إذا كنت قلقًا أو تريد التحدث إلى شخص ما حول إساءة معاملة الأطفال



You may prefer instead to contact childline 0800 11 11

Section 1: Child or Young Person's Details		
Surname:		ID No.
Forename:		
Known As:		HCN:
Address:		Previous Address:
Postcode:		Previous Postcode:
Telephone No:		Locality:
Mobile No:		Gender
Date of Birth:		GP Name:
GP Address:		GP Tel No:
GP Postcode:		GP Email Address:
School Name:		School Tel No:
School Address:		School Postcode:
Does the Child have a Disability? Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	If Yes, What Disability: (& source of diagnosis)	Other Special Needs:
Nationality:		Ethnic Origin:
Religion:		Country of Origin:
Language Spoken:		Communication Support: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Interpreter <input type="checkbox"/>	Signer <input type="checkbox"/>	Document Translator <input type="checkbox"/>

**Section 2a: Referrer's Details****Name of Referrer:****Designation:****Address:****Date of Referral:** [Click here to enter a date.](#)**Postcode:****Contact Details:****Section 2b: Reason for Referral****Section 2c: Immediate Actions****Are Immediate /Actions necessary to safeguard the child(ren) or young person(s)?**      Yes  No

### Section 3a: Primary Carers & Other Household Members (Incl. non-family members)

	Member 1	Member 2	Member 3	Member 4
<b>Last Name:</b>				
<b>Alternative Last Name:</b>				
<b>First Name:</b>				
<b>Telephone No:</b>				
<b>Mobile No:</b>				
<b>Date of Birth:</b>				
<b>Relationship to Child/ YP:</b>				
<b>Language Spoken:</b>				
<b>Nationality:</b>				
<b>Communication Support:</b>	<input type="checkbox"/> Interpreter <input type="checkbox"/> Signer <input type="checkbox"/> Doc. Trans Details	<input type="checkbox"/> Interpreter <input type="checkbox"/> Signer <input type="checkbox"/> Doc. Trans Details	<input type="checkbox"/> Interpreter <input type="checkbox"/> Signer <input type="checkbox"/> Doc. Trans Details	<input type="checkbox"/> Interpreter <input type="checkbox"/> Signer <input type="checkbox"/> Doc. Trans Details

### Section 3b: Significant Others (Incl. family members who are not members of the child(ren) or young person(s) household)

	Other 1	Other 2	Other 3	Other 4
<b>Last Name:</b>				
<b>Alternative Last Name:</b>				
<b>First Name:</b>				
<b>Address:</b>				
<b>Postcode:</b>				
<b>Mobile No:</b>				
<b>Date of Birth:</b>				
<b>Relationship to Child/ YP:</b>				
<b>Language Spoken:</b>				
<b>Nationality:</b>				
<b>Communication Support:</b>	<input type="checkbox"/> Interpreter <input type="checkbox"/> Signer <input type="checkbox"/> Doc. Trans Details	<input type="checkbox"/> Interpreter <input type="checkbox"/> Signer <input type="checkbox"/> Doc. Trans Details	<input type="checkbox"/> Interpreter <input type="checkbox"/> Signer <input type="checkbox"/> Doc. Trans Details	<input type="checkbox"/> Interpreter <input type="checkbox"/> Signer <input type="checkbox"/> Doc. Trans Details

## Section 4a: Summary of Referrer's Previous Involvement

--	--

## Section 4b: Referral Consent

### Child(ren) / Young Person(s)

Is the Child(ren) / Young Person(s) subject to this referral aware the referral is being made?

Yes  No

Does the Child(ren) / Young Person(s) consent to the Referral?

Yes  No

If NO, please explain

### Parent/ Carer

Is the Parents/ Carers aware that Referral has been made?

Yes  No

Do they consent to the Referral?

Yes  No

If NO, please explain

**Section 5: Additional Information: Agencies Currently Working with Child or Young Person**

**Agency and Contact Details**

**Name:**

**Role:**

**Tel No:**

**Email:**

**Name:**

**Role:**

**Tel No:**

**Email:**

**Name:**

**Role:**

**Tel No:**

**Email:**

**Name:**

**Role:**

**Tel No:**

**Email:**



## تطبيق كفاءة جيليك وإرشادات فريزر

تساعد إرشادات كفاءة جيليك وفريزر الأشخاص الذين يعملون مع الأطفال على الموازنة بين الحاجة إلى الاستماع لرغبات الأطفال ومسؤولية الحفاظ على سلامتهم.

عندما يحاول موظفو المدرسة أن يقرروا ما إذا كان الطفل ناضجًا بدرجة كافية لاتخاذ قرارات بشأن الأشياء التي تؤثر عليه، فإنهم غالبًا ما يتحدثون عما إذا كان الطفل "مختصًا بجيليك" أو ما إذا كان يستوفي "إرشادات فريزر".

على الرغم من أن المصطلحين يستخدمان معًا بشكل متكرر وينشأان من نفس القضية القانونية، إلا أن هناك اختلافات واضحة بينهما.

## كفاءة جيليك

تنطبق كفاءة جيليك بشكل أساسي على الاستشارة الطبية ولكن يتم استخدامها أيضًا من قبل الممارسين في أماكن أخرى. على سبيل المثال، إذا كان الطفل أو الشاب:

- يرغبون في الحصول على دعم علاجي ولكنهم لا يريدون أن يعرف آباؤهم أو مقدمو الرعاية لهم ذلك.
- يسعى للحصول على دعم سري لإساءة استخدام المواد
- لديه رغبات قوية بشأن ترتيبات معيشته المستقبلية والتي قد تتعارض مع آراء والديه أو مقدمي الرعاية له.

لا توجد مجموعة من الأسئلة المحددة لتقييم كفاءة جيليك. يحتاج المحترفون إلى مراعاة عدة أشياء عند تقييم قدرة الطفل على الموافقة، بما في ذلك:

- عمر الطفل ونضجه وقدرته العقلية
- فهمهم للقضية وما تنطوي عليه - بما في ذلك المزايا والعيوب والأثر المحتمل على المدى الطويل
- فهمهم للمخاطر والتداعيات والعواقب التي قد تنشأ عن قرارهم
- مدى فهمهم لأي نصيحة أو معلومات تم تقديمها لهم
- فهمهم لأي خيارات بديلة، إذا كانت متاحة
- قدرتهم على شرح الأساس المنطقي حول تفكيرهم وصنع القرار.

لا تعتبر الموافقة صالحة إذا تعرض الشاب للضغط أو التأثير من قبل شخص آخر.

قد تتأثر قدرة الأطفال على الموافقة بعوامل مختلفة، على سبيل المثال الإجهاد والاحتياجات التعليمية الخاصة وظروف الصحة العقلية وتعقيدات القرار الذي يتخذونه. يمكن اعتبار نفس الطفل جيليك مؤهلاً لاتخاذ قرار واحد ولكنه غير مؤهل لاتخاذ قرار مختلف.

إذا كان أعضاء هيئة التدريس المعينين لا يعتقدون أن الطفل مؤهل لجيليك أو أن هناك تناقضات في فهمهم، فيجب عليهم الحصول على موافقة والديه أو مقدمي الرعاية قبل المتابعة.

سلامة الطفل ورفاهيته أمر بالغ الأهمية.

عندما يقوم الموظفون بتقييم كفاءة جيليك إذا كان لديهم أي مخاوف بشأن سلامة الشاب، يجب عليهم التحقق مما إذا كانت المخاوف السابقة المتعلقة بحماية الطفل قد أثرت، واستكشاف أي عوامل يمكن أن تعرضهم لخطر سوء المعاملة.

## المبادئ التوجيهية فريزر

تنطبق إرشادات فريزر بشكل خاص على النصائح والعلاجات المتعلقة بوسائل منع الحمل والصحة الجنسية. يمكن استخدامها من قبل مجموعة من المتخصصين في الرعاية الصحية الذين يعملون مع الأطفال الذين تقل أعمارهم عن 16 عامًا، بما في ذلك الأطباء والممرضات الممارسين.

يجب أن يكون الممارسون الذين يستخدمون إرشادات فريزر راضين عما يلي:

- ولا يمكن إقناع الشاب بإبلاغ والديه أو مقدمي الرعاية له بأنهم يطلبون هذه النصيحة أو العلاج (أو السماح للموظف بإبلاغ والديه أو مقدمي الرعاية له).
- يفهم الشاب النصيحة المقدمة.
- من المحتمل أن تتأثر صحة الشاب الجسدية أو العقلية أو كليهما ما لم يتلقوا النصيحة أو العلاج.
- ومن مصلحة الشاب أن يتلقى النصيحة أو العلاج أو كليهما دون موافقة والديه أو القائمين على رعايته.
- من المرجح جدًا أن يستمر الشاب في ممارسة الجنس مع أو بدون علاج منع الحمل.

عند استخدام إرشادات فريزر للمشكلات المتعلقة بالصحة الجنسية، يجب عليك دائمًا مراعاة أي مخاوف محتملة تتعلق بحماية الطفل:

- يعد النشاط الجنسي دون السن القانونية مؤشراً محتملاً على الاستغلال الجنسي للأطفال، وقد لا يدرك الأطفال الذين تم استمالتهم أنهم يتعرضون للإيذاء.
- يجب أن يؤدي النشاط الجنسي مع طفل أقل من 13 عامًا دائمًا إلى إحالة حماية الطفل.
- إذا تحدث الشاب بشكل متكرر عن الأمراض المنقولة جنسيًا أو إنهاء الحمل، فقد يكون ذلك مؤشرًا على الاعتداء الجنسي على الأطفال أو استغلالهم.

يجب على طاقم التدريس المعين أن يأخذ في الاعتبار دائمًا أي مخاوف سابقة قد تكون أثرت بشأن الشاب واستكشاف ما إذا كانت هناك أي عوامل قد تشكل خطراً على سلامته ورفاهيته.

يجب على أعضاء هيئة التدريس المعينين دائمًا مشاركة المخاوف المتعلقة بحماية الطفل مع الوكالات ذات الصلة، حتى لو طلب منك طفل أو شاب عدم القيام بذلك.

مصدر المعلومات - NSPCC



طريق بریدج، نیوتاونبی،  
BT37 0EA

ت. (028) 7431 9086  
واو (028) 4945 9085

نعتقد تحقيق النجاح