

مدرسة الراحة الدولية حرم الحدائق

السياسات

سياسة حماية الطفل نموذج استمارة القلق بشأن حماية الطفل	عنوان السياسة
يرجى الرجوع إلى سياسة حماية الطفل GC_POL_SC_015	رقم السياسة
	إصدار السياسة
سبتمبر 2022	تاريخ السريان
سبتمبر 2025	تاريخ المراجعة المقرر

الإعداد بواسطة	الاسم
SLT	SLT

اللجنة المعتمدة	الاسم	التوقيع
نائب المدير	كارول ميشيل برات (Carol Michelle Pratt)	

نموذج استمارة القلق بشأن حماية الطفل

	
الخطوة 1: سجل حماية الطفل (يُعبأ من قبل عضو هيئة التدريس / شخص بالغ آخر)	
يجب تعبئة هذا النموذج خلال 24 ساعة من وقوع الحادث / القلق / الإفصاح، وتسليمه إلى مسؤول حماية الطفل المعتمد (DSL/CPO). من المهم تسجيل المعلومات بشكل موضوعي ومحيد فقط. يرجى تجنب إبداء الرأي أو الشكوك أو العبارات الذاتية.	
المرحلة الدراسية / القسم:	الفصل / الشعبة:
تاريخ ووقت الإفصاح عن القلق:	
<u>سردك للقلق / الحادث:</u> ما الذي قيل أو تمت ملاحظته أو الإبلاغ عنه؟ ومن قام بذلك؟	
<u>معلومات إضافية:</u> سياق القلق / الإفصاح، والظروف المحيطة، والمؤشرات، والتصريحات التي أدلى بها الطفل / اليافع؟ يرجى ذكر الأوقات، التواريخ، والمعلومات الواقعية فقط.	
<u>ردك على الموقف:</u> ماذا فعلت / قلت بعد ظهور القلق؟ لمن تم تحويل هذا القلق؟ هل كانت هناك أي مناقشة أو نصيحة تم تقديمها ويجب توثيقها؟	

اسمك:
توقيعك:
دورك في المدرسة:
تاريخ ووقت هذا التسجيل:

الخطوة الثانية: للاستخدام من قبل مسؤول حماية الطفل / منسق الحماية	
الاجتماع مع الوالدين (إن كان ذلك مناسباً)	
التاريخ:	الحاضرون:
سجل الاجتماع أو التواصل:	

الإجراء وردّ مسؤول حماية الطفل): (DSL/CPO) يُعبأ من قبل مسؤول حماية الطفل)

الاسم / التوقيع:	التاريخ:

الخطوة 3: للاستخدام من قبل مسؤول حماية الطفل / مدير المدرسة / المدير العام	
التاريخ:	الحاضرون:
تفاصيل أي نقاش: بين أطراف أخرى [بما في ذلك مسؤول حماية الطفل / مدير المدرسة / المدير العام]، وأي معلومات إضافية تم تلقيها أو تسجيلها وقد تكون ذات صلة بهذه الحالة.	
القرار بشأن الخطوات التالية: هل يشمل القرار جهات خارجية؟ ولماذا أو لماذا لا؟ تفاصيل أي إجراءات متابعة، مراقبة، استشارة ودعم.	
في حالة تقديم شكوى ضد أحد أعضاء الطاقم، يجب توقيع النموذج من قبل مسؤول حماية الطفل ومدير المدرسة / المدير العام.	
الاسم / التوقيع:	التاريخ:
الاسم / التوقيع:	التاريخ: