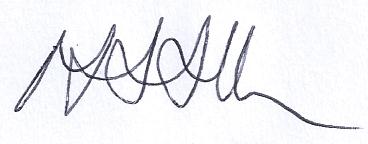


دیکھ بھال اور معاونت کی ضروریات کے حامل بالغوں کے لئے حفاظتی پالیسی

دستاویز ی تفصیلات

ورژن 2

اپریل 2015 کو جاری کی گئی تاریخ

دستخط شدہ تاریخ 08/06/2021

شیڈول جائزہ جون 2023

سپیکٹرم ڈےز، اولڈ کوچ روڈ، ڈروئٹ وچ، ورسیسٹرشائر ڈبلیو آر 9 8 بی بی. ٹیلی فون: 01905 773725

[WWW.spectrumdays.co.uk](http://www.spectrumdays.co.uk/) چیرٹی نمبر: 1151711

**حفاظتی پالیسی**

حفاظتی بیان

اس رہنمائی کو تیار کرنے میں سپیکٹرم ڈےز ورسیسٹرشائر کاؤنٹی کونسل ایڈلٹ سیف گارڈنگ کے ذریعہ کئے گئے کام کو تسلیم کرنا چاہتے ہیں - دیکھ بھال اور معاونت کی ضروریات کے ساتھ بالغوں کے استحصال یا غفلت کو تسلیم کرنا، اس کا جواب دینا اور رپورٹ کرنا۔

سپیکٹرم ڈے ہماری کمیونٹی کے ہر فرد کی صحت اور فلاح و بہبود کے تحفظ کے لئے پرعزم ہیں، چاہے وہ کسی بھی عمر کا ہو۔ جسمانی استحصال، گھریلو تشدد، جنسی استحصال، نفسیاتی استحصال، مالی یا مادی استحصال، جدید غلامی، امتیازی استحصال، تنظیمی استحصال، غفلت اور کوتاہی یا خود کو نظر انداز کرنے کے کاموں کو روکنا ہم میں سے ہر ایک کی ذمہ داری ہے۔ ہماری کمیونٹی کے ہر فرد اور خاص طور پر کمزور بالغوں سمیت ہم میں سب سے زیادہ کمزور لوگوں کے ساتھ بدسلوکی۔ کلائنٹ گروپ کی فلاح و بہبود سب سے اہم ہے۔ بغیر کسی استثنیٰ کے تمام ممبروں کو صنف، نسل، معذوری، جنسیت یا عقیدے سے قطع نظر بدسلوکی سے تحفظ کا حق حاصل ہے۔ تنظیم کی تمام سرگرمیاں بشمول کثیر ایجنسی نقطہ نظر، پالیسیاں اور طریقہ کار ان مقاصد میں معاون ثابت ہوں گی۔

## اسپیکٹرم ڈے اس بات کو یقینی بنائیں گے کہ تمام کمزور لوگ جن کے ساتھ یہ کام کرتا ہے، ہر ماحول میں ایک محفوظ شناخت اور ایک محفوظ بنیاد رکھیں گے، جہاں سے وہ زندگی بھر پھل پھول سکیں گے۔ اسپیکٹرم ڈے ز اپنے ممبران کو جسمانی، جنسی یا جذباتی استحصال اور غفلت سے بچانے کے لئے تمام معقول اقدامات اٹھائیں گے، چاہے ان کی عمر، صنف، نسل، معذوری، یقین، قومیت یا اصل ملک کچھ بھی ہو۔

وہ تمام لوگ جو اپنے روزمرہ کے کام میں ممبروں اور خاندانوں کے ساتھ رابطے میں آتے ہیں، بشمول وہ لوگ جن کا بالغوں کے تحفظ کے سلسلے میں کوئی خاص کردار نہیں ہے، ان کا فرض ہے کہ وہ کمزور لوگوں کی فلاح و بہبود کی حفاظت اور فروغ کریں۔

اسپیکٹرم ڈےز سیف گارڈنگ پالیسی اس بات کو یقینی بناتی ہے کہ سینئر مینجمنٹ ٹیم کا ایک نامزد رکن ہو جس پر بالغوں کے تحفظ کی مرکزی ذمہ داری ہو، وہ شخص ڈی اے ایس ایم ہو۔ اس بات کو یقینی بنانے کا ذمہ دار کون ہے کہ حفاظتی معاملات کا مناسب جواب دیا جائے؟

**بدسلوکی یا غفلت کو تسلیم کرنا - تعریفیں**

1.1 دیکھ بھال اور معاونت کی ضروریات کے ساتھ بالغ

اس میں ١٨ سال یا اس سے زیادہ عمر کے بالغوں کی وضاحت کی گئی ہے جنہیں اپنی زندگی کا انتظام کرنے اور آزاد ہونے کے لئے اضافی مدد کی ضرورت ہے۔ اس میں شامل ہو سکتے ہیں:

* سیکھنے کی معذوری یا جسمانی معذوری کے حامل افراد؛
* ذہنی صحت کی ضروریات کے حامل افراد؛
* حسی ضروریات کے حامل افراد؛
* وہ لوگ جن کی علمی ضروریات ہیں، جیسے دماغ کی چوٹ حاصل کی؛
* وہ لوگ جو مختصر یا طویل مدتی بیماری کا سامنا کر رہے ہیں۔

کیئر ایکٹ رہنمائی 2014 میں "دیکھ بھال اور معاونت" کو یوں بیان کیا گیا ہے۔

"ان بالغوں کے لئے عملی، مالی اور جذباتی معاونت کا مرکب جنہیں اپنی زندگی وں کا انتظام کرنے اور آزاد ہونے کے لئے اضافی مدد کی ضرورت ہوتی ہے - بشمول بوڑھے افراد، معذوری یا طویل مدتی بیماری کے شکار افراد، ذہنی صحت کے مسائل سے دوچار افراد اور دیکھ بھال کرنے والے۔ دیکھ بھال اور معاونت میں لوگوں کی تشخیص شامل ہے

ضروریات، خدمات کی فراہمی اور فنڈز کی تخصیص تاکہ کسی شخص کو اپنی دیکھ بھال اور معاونت خریدنے کے قابل بنایا جاسکے۔ اس میں کیئر ہوم، ہوم کیئر، پرسنل اسسٹنٹ، ڈے سروسز یا ایڈز اور موافقت کی فراہمی شامل ہوسکتی ہے۔ "

**وہ لوگ جو رضامندی نہیں دے سکتے**

اس میں وہ افراد بھی شامل ہوں گے جو جنسی استحصال سمیت اہم نقصان یا سنگین استحصال سے خود کو بچانے سے قاصر ہو سکتے ہیں۔ اس کی وجہ جسمانی یا ذہنی معذوری، عمر یا بیماری ہو سکتی ہے، کچھ لوگوں کے سیکھنے میں دشواری کی سطح اتنی شدید ہو سکتی ہے کہ انہیں کسی بھی صورت میں جنسی سرگرمی پر رضامندی کے قابل نہیں سمجھا جا سکتا۔ وہ یہ سمجھنے سے قاصر ہو سکتے ہیں کہ ان سے کیا پوچھا جا رہا ہے یا کسی بھی طرح سے ان کی رضامندی یا اس کی کمی سے آگاہ کیا جا سکتا ہے۔ ایک خاص طور پر متعین جرم جو رضامندی کی صلاحیت نہ رکھنے والے شخص کے جنسی استحصال سے متعلق ہے ایک 'ضروری قانونی تحفظ' ہے اور کمزور افراد کے مفادات کے تحفظ کی ضرورت کی وجہ سے ضروری سمجھا جاتا ہے۔ جو لوگ جنسی سرگرمی کی نوعیت یا ممکنہ نتائج کو نہیں سمجھ سکتے ان کا فیصلہ نہیں کیا جانا چاہئے کہ وہ رضامندی کے قابل ہیں۔

مندرجہ ذیل بیانات اس مطلوبہ آبادی کے بارے میں درست ہوں گے:

* طویل عرصے تک نگہداشت کے عملے اور نگہداشت کی خدمات پر منحصر
* جنسی تعلقات کے لئے رضامندی کی صلاحیت کا فقدان ہے، جیسا کہ سیکھنے میں شدید دشواری کے ساتھ کچھ لوگوں کے لئے ہوتا ہے
* اس واقعے کے بعد یہ تسلیم کرنے سے قاصر کہ بدسلوکی ہوئی ہے
* مواصلات کی مشکلات کسی کے لئے دوسروں کو بتانے کی صلاحیت کو محدود کر سکتی ہیں اگر وہ ناخوش ہیں، چوٹ پہنچتی ہیں یا خوفزدہ ہیں۔

ہم سیکھنے میں گہری اور متعدد مشکلات (پی ایم ایل ڈی) والے افراد کی حمایت کرتے ہیں کیونکہ وہ ان لوگوں کے زمرے میں ہیں جو رضامندی نہیں دے سکتے۔

جن لوگوں کی ہم حمایت کرتے ہیں ان میں دماغ/دماغ کی "کمزوری" یا خلل ہوتا ہے جو ان کی زیر غور کوئی فیصلہ کرنے کی صلاحیت کو متاثر کر رہا ہے۔ لہذا دن ذہنی صلاحیت ایکٹ 2005 کے سلسلے میں ورسیسٹرشائر سیف گارڈنگ ایڈلٹس بورڈ (ڈبلیو ایس اے بی) کی طرف سے فراہم کردہ رہنمائی کی پیروی کرتے ہیں۔ استعمال کرتے ہوئے:

* صلاحیت کی تشخیص
* بہترین سود کی تشخیص اور اعمال کا ریکارڈ۔

**پی ایم ایل ڈی کی تعریف**

گہری فکری اور متعدد معذوری وں والے افراد ہماری کمیونٹی کے سب سے زیادہ معذور افراد میں شامل ہیں۔ ان میں ایک گہری فکری معذوری ہے، جس کا مطلب ہے کہ ان کی ذہانت کا حصہ 20 سال سے کم ہونے کا تخمینہ لگایا گیا ہے اور اس لئے ان کی تفہیم انتہائی محدود ہے

اس کے علاوہ، وہ متعدد معذوریوں کا شکار ہیں، جس میں بینائی، سماعت اور حرکت کی کمزوری کے ساتھ ساتھ مرگی اور آٹزم جیسے دیگر مسائل بھی شامل ہو سکتے ہیں۔ اس گروپ کے زیادہ تر لوگ بغیر امداد کے چلنے سے قاصر ہیں اور بہت سے لوگوں کو صحت کی پیچیدہ ضروریات ہیں جن کے لئے وسیع مدد کی ضرورت ہوتی ہے۔ گہری فکری اور متعدد معذوری وں والے افراد کو بات چیت کرنے میں بہت دشواری ہوتی ہے؛ وہ عام طور پر بہت محدود فہم رکھتے ہیں اور غیر زبانی ذرائع سے یا زیادہ سے زیادہ چند الفاظ یا علامتوں کا استعمال کرتے ہوئے اپنے آپ کو ظاہر کرتے ہیں۔ وہ اکثر ارادے کے محدود ثبوت دکھاتے ہیں۔

اس کے علاوہ کچھ لوگوں کو خود کو چوٹ جیسے چیلنجکرنے والے طرز عمل کے مسائل بھی درپیش ہوتے ہیں۔ اس کا مطلب یہ ہے کہ گہری فکری اور متعدد معذوری وں کے شکار افراد کو روزمرہ زندگی کے زیادہ تر پہلوؤں کے ساتھ دوسروں کی اعلی سطح کی مدد کی ضرورت ہوتی ہے: کھانے، دھونے، لباس پہننے، ٹوائلٹ کا استعمال کرنے، گھومنے پھرنے اور روزمرہ کی زندگی کے کسی بھی پہلو میں حصہ لینے میں مدد کرنا۔ اس طرح کی سنگین کمزوریوں کے باوجود، گہری فکری اور متعدد معذوری وں والے افراد تعلقات بنا سکتے ہیں، انتخاب کر سکتے ہیں اور سرگرمیوں سے لطف اندوز ہو سکتے ہیں۔ جو لوگ ان سے محبت کرتے ہیں اور ان کی دیکھ بھال کرتے ہیں وہ اکثر ان کی شخصیت، ان کے مزاج اور ان کی ترجیحات کو سمجھ سکتے ہیں۔

ہماری نظریں بلند کرنا: گہری فکری اور متعدد معذوریوں والے بالغوں کے لئے خدمات۔ پروفیسر جم مینسیل کی ایک رپورٹ (2010) صفحہ 3. <http://www.mencap.org.uk/search/apachesolr_search/Raising%20Our%20Sights>

لہذا خدشات کا سب سے زیادہ امکان کسی بھی مربوط ایڈ پارٹیوں کی طرف سے اٹھایا جاتا ہے جس میں عملے کے ارکان، پیشہ ور افراد، عوام کے ارکان یا والدین/ دیکھ بھال کرنے والے یا اہم دیگر شامل ہیں۔ پالیسی کے مقصد کے لئے خطرے میں پڑے شخص کو "فرد" کہا جاتا ہے۔

**والدین کے ساتھ مواصلات**

اراکین کی فلاح و بہبود کے تحفظ اور فروغ کے لئے والدین کے ساتھ اچھی بات چیت انتہائی اہم ہے ہم ہمیشہ کسی دوسری ایجنسی کی شمولیت سے قبل والدین کے ساتھ مناسب بات چیت کریں گے جب تک کہ ایسا نہ کیا جائے تو رکن کو نقصان کا مزید خطرہ لاحق ہو جائے گا یا مجرمانہ تحقیقات میں رکاوٹ پیدا ہوگی۔ ہم اس بات کو یقینی بناتے ہیں کہ والدین ارکان کی حفاظت کے لئے ترتیب اور عملے پر عائد ذمہ داریوں اور اس سلسلے میں دیگر ایجنسیوں کے ساتھ تعاون کرنے کے ان کے فرض کو سمجھیں۔ اس کی اطلاع ممبر کی ہینڈ بک کے ذریعے دی جاتی ہے، جو حاضری سے پہلے جاری کی جاتی ہے اور والدین کی فائل استقبالیہ کے علاقے میں دستیاب ہوتی ہے۔

اسپیکٹرم ڈے حفاظتی مسائل کے وقوع کو کم کرنے کے لئے ایک فعال خدمت کی طرف کام کرتا ہے۔ اس مواصلات کی معاونت کے لئے ہمارے ممبروں کے لئے خدمات کی محفوظ فراہمی بشمول مندرجہ ذیل کی بنیاد ہے:

1. ایک روزانہ ڈائری جو خاندان اور دن کی فہرست کی سرگرمیوں، طبی/ جسمانی خدشات اور خاندانی حالات یا معمولات میں تبدیلیوں کے بارے میں معلومات کے درمیان کام کرتی ہے۔
2. ایک کھلے دروازے کی پالیسی جہاں خاندانوں کو کسی بھی سوالات کا براہ راست جواب ہوتا ہے۔
3. سالانہ بنیادوں پر والدین/ دیکھ بھال کرنے والوں کے لئے خدمت کے معیار اور کارکردگی کے بارے میں ایک تفصیلی سوالنامہ۔ سوالنامہ کا احاطہ کرے گا

* اہم مقاصد پر اطمینان کی سطح،
* خدمت کا معیار اور لچک،
* مختلف قسم کی سرگرمیاں،
* دیکھ بھال سے وابستہ آرام کی سطح۔

مندرجہ ذیل رہنمائی عملے کو زیادہ خطرے والی سرگرمیوں میں محفوظ طریقے سے کام کرنے کی معاونت کرتی ہے:

**محفوظ کام کرنے کی مشق**

حفاظتی پالیسی کے اصول اسپیکٹرم ڈےز کے اخلاق اور کام کرنے کے عمل میں شامل ہوں گے۔ ممبرز کی طبی، جسمانی اور نفسیاتی بہبود کی نگرانی کے لئے عملے کے درمیان اعلی سطح کی رائے ہوگی۔ عملے کی سطح ممبروں کی ضروریات کے مطابق ہوگی۔

* معلومات کے مزید باضابطہ تبادلے کے لئے عملے کی میٹنگیں باقاعدگی سے ہوں گی
* ماہانہ ٹرسٹی اجلاسوں میں حفاظت ایک معیاری ایجنڈا آئٹم ہے۔
* اسپیکٹرم ڈےز میں کام کرنے والے ہر شخص کا فرض ہے، چاہے وہ تنخواہ دار ہو یا رضاکارانہ عملہ، ان لوگوں کی حفاظت کرنا جن کے ساتھ ہم رابطے میں آتے ہیں۔
* اسپیکٹرم ڈے ان تمام سرگرمیوں کی محتاط اور محفوظ منصوبہ بندی کے لئے پرعزم ہیں جو اس بات کو یقینی بنانے کے لئے ہوتی ہیں کہ آلات استعمال کرنے والے ہر شخص کو ایسا کرنے کے لئے مناسب تربیت دی جائے۔
* والدین، دیکھ بھال کرنے والوں اور دیگر پیشہ ور افراد کو آگاہ کیا جائے گا کہ اسپیکٹرم ڈےز میں ان کمزور لوگوں کے تحفظ کے لئے موثر پالیسیاں ہیں جو سروس استعمال کرتے ہیں اور ہم ان کے حقوق کی پاسداری کریں گے۔
* تمام اہلکاروں کے درمیان تعلقات تمام ملازمین اور رضاکاروں کے ساتھ باہمی احترام پر مبنی ہوں گے جن سے توقع کی جارہی ہے کہ وہ کام کے مثبت ماحول کو یقینی بنانے کے لئے تعاون کریں گے اور ذمہ داری لیں گے۔
* جاری حفاظتی تربیت کو فروغ دیا جائے گا، حاضری اور نتائج کا ریکارڈ برقرار رکھا جائے گا

**احترام اور وقار**

مندرجہذیل نکات پر عمل کرنے کے ساتھ ممبروں کا انفرادی وقار سب سے زیادہ اہمیت کا حامل ہوگا:

* قریبی نگہداشت کے معمولات کے لئے عملہ فرد کی دیکھ بھال / معاونت کے منصوبے کے مطابق کام کرے گا
* عملے کو محفوظ اور محفوظ طریقے سے قریبی نگہداشت کے معمولات انجام دینے کے قابل بنانے کے لئے مناسب آلات اور وسائل دستیاب ہوں گے
* ذاتی دیکھ بھال پر وقت کی کوئی رکاوٹ نہیں ہے، سب سے زیادہ اہمیت ہمارے رکن کے وقار اور آرام کی ہے۔
* انتظامی نگرانی 12 ہفتہ وار بنیادوں پر ہوتی ہے،
* ذاتی دیکھ بھال کے تمام پہلوؤں کا احاطہ کرتے ہوئے اسپاٹ چیک باقاعدگی سے ہوتے ہیں۔
* دی گئی حمایت میں ثقافتی اختلافات کا احترام کیا جائے گا اور اس کی عکاسی کی جائے گی۔
* صفائی ستھرائی اعلیمعیار کی ہوگی اور عملہ حفظان صحت کے طریقہ کار پر عمل کرے گا جیسا کہ ان کے تربیتی پروگرام میں بیان کیا گیا ہے
* عملہ اس وقت تک بغیر نگرانی کے کام نہیں کرے گا جب تک کہ ان کا جائزہ نہ لیا جائے اور انہیں ذاتی دیکھ بھال کے تمام پہلوؤں میں اہل نہ سمجھا جائے۔

**بدسلوکی کی تعریف**

بدسلوکی کسی فرد کے انسانی اور شہری حقوق کی خلاف ورزی ہے جو کسی دوسرے شخص کی طرف سے کی جاتی ہے۔ یہ کوئی بھی غلط سلوک ہے جس کے نتیجے میں نقصان ہوتا ہے اور اس میں غفلت بھی شامل ہوتی ہے، جہاں کوئی شخص دوسرے شخص کو محفوظ اور اچھی طرح رکھنے کے لئے ضروری کارروائی کرنے میں ناکام رہتا ہے یا جہاں دیکھ بھال اور معاونت کی ضروریات کے حامل بالغ کو مالی یا جنسی لین دین کرنے پر آمادہ کیا جاتا ہے جس پر انہوں نے رضامندی نہیں دی ہے، یا نہیں کر سکتا۔

بدسلوکی مختلف شکلیں اختیار کر سکتی ہے اور مختلف اقسام بیک وقت ہوسکتی ہیں۔ بدسلوکی 'ون آف' ہوسکتی ہے یا اسے دہرایا جاسکتا ہے۔ بدسلوکی میں ایک سے زیادہ شکار شامل ہو سکتے ہیں اور استحصال کرنے والے کی طرف سے برتاؤ کا ایک جاری نمونہ ہوسکتا ہے۔ ثابت شدہ بدسلوکی کی کسی بھی شکل سے تادیبی طریقہ کار، برطرفی اور قانونی کارروائی کا امکان پیدا ہوگا۔

کیئر ایکٹ 2014 رہنمائی درج ذیل اقسام کے استحصال یا غفلت کی نشاندہی کرتی ہے:

**جسمانی استحصال** - بشمول حملہ، مارنا، تھپڑ مارنا، دھکا دینا، ادویات کا غلط استعمال، ضبط یا نامناسب جسمانی پابندیاں۔

**گھریلو تشدد** - بشمول نفسیاتی، جسمانی، جنسی، مالی یا جذباتی استحصال؛ نام نہاد 'عزت' پر مبنی تشدد۔

**جنسی استحصال** - بشمول عصمت دری، نازیبا نمائش، جنسی ہراسانی، نامناسب نظر آنا یا چھونا، جنسی چھیڑ چھاڑ یا تضحیک، جنسی فوٹو گرافی، فحش مواد کا تابع ہونا یا جنسی فعل کا مشاہدہ کرنا،

نازیبا نمائش اور جنسی حملہ یا جنسی فعل جس پر بالغ نے رضامندی ظاہر نہیں کی ہے یا رضامندی کے لئے دباؤ ڈالا گیا تھا۔

**نفسیاتی استحصال** - بشمول جذباتی استحصال، نقصان یا ترک کرنے کی دھمکیاں، رابطے سے محرومی، ذلت، الزام تراشی، کنٹرول کرنا، ڈرانا دھمکانا، جبر، ہراساں کرنا، زبانی بدسلوکی، سائبر غنڈہ گردی، تنہائی یا خدمات یا معاون نیٹ ورکس کو غیر معقول اور بلاجواز واپس لینا۔

**مالی یا مادی استحصال** - بشمول چوری، دھوکہ دہی، انٹرنیٹ گھوٹالہ، بالغ کے مالی معاملات یا انتظامات کے سلسلے میں جبر، بشمول وصیت، جائیداد، وراثت یا مالی کے سلسلے میں

لین دین، یا جائیداد، ملکیت یا فوائد کا غلط استعمال یا غلط استعمال۔

**تشدد کو فروغ دینے والے بنیاد پرستوں کا استحصال -** افراد بنیاد پرستوں کی طرف سے پرتشدد انتہا پسندی میں بھرتی کے لئے حساس ہو سکتے ہیں۔ ہوم آفس انسداد دہشت گردی کی حکمت عملی پر قیادت کرتا ہے۔ دیکھیں حکمت عملی کی روک تھام 2011.

**جدید غلامی** - غلامی، انسانی اسمگلنگ، جبری مشقت اور گھریلو غلامی پر محیط ہے۔ اسمگلر اور غلام آقا افراد کو زبردستی، دھوکہ دینے اور بدسلوکی، غلامی اور غیر انسانی سلوک کی زندگی پر مجبور کرنے کے لئے جو بھی ذرائع ہیں استعمال کرتے ہیں۔

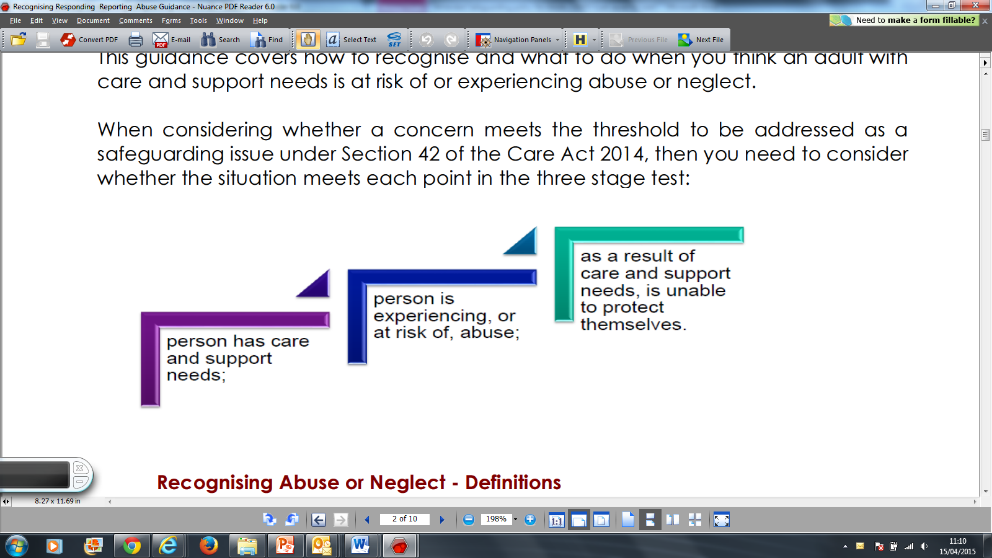
**امتیازی استحصال** - بشمول ہراساں کرنے کی شکلیں، گالیاں یا اسی طرح کا سلوک؛ نسل، صنف اور صنفی شناخت، عمر، معذوری، جنسی رجحان یا مذہب کی وجہ سے۔

**تنظیمی استحصال** - بشمول کسی ادارے کے اندر غفلت اور ناقص دیکھ بھال کی مشق یا مخصوص نگہداشت کی ترتیب جیسے اسپتال یا کیئر ہوم، یا اپنے گھر میں فراہم کی جانے والی دیکھ بھال کے سلسلے میں۔ یہ ایک آف واقعات سے لے کر جاری بدسلوکی تک ہو سکتا ہے۔ یہ کسی تنظیم کے اندر ڈھانچے، پالیسیوں، عمل اور طریقوں کے نتیجے میں غفلت یا ناقص پیشہ ورانہ مشق کے ذریعے ہوسکتا ہے۔

**غفلت اور کوتاہی کے کام** - بشمول طبی، جذباتی یا جسمانی دیکھ بھال کی ضروریات کو نظر انداز کرنا، مناسب صحت، دیکھ بھال اور معاونت یا تعلیمی خدمات تک رسائی فراہم کرنے میں ناکامی، زندگی کی ضروریات کو روکنا، جیسے ادویات، مناسب غذائیت اور گرمی۔

**خود کو نظر انداز کرنا** - یہ طرز عمل کی ایک وسیع رینج کا احاطہ کرتا ہے۔ اپنی ذاتی حفظان صحت، صحت یا ارد گرد کی دیکھ بھال سے غفلت برتنے اور اس میں ذخیرہ اندوزی جیسے طرز عمل شامل ہیں۔

یہ فہرست مکمل نہیں ہے۔

جب غور کر رہے ہیں کہ کیا مجھے تشویش ہے

کیئر ایکٹ 2014 کی دفعہ 42 کے تحت حفاظتی مسئلے کے طور پر حل کی جانے والی حد کو حل کرتے ہوئے، آپ کو اس بات پر غور کرنے کی ضرورت ہے کہ کیا صورتحال تین مرحلوں کے امتحان میں ہر نکتے پر پورا اترتی ہے:

**بدسلوکی یا غفلت کا جواب دینا کیا کرنا ہے۔**

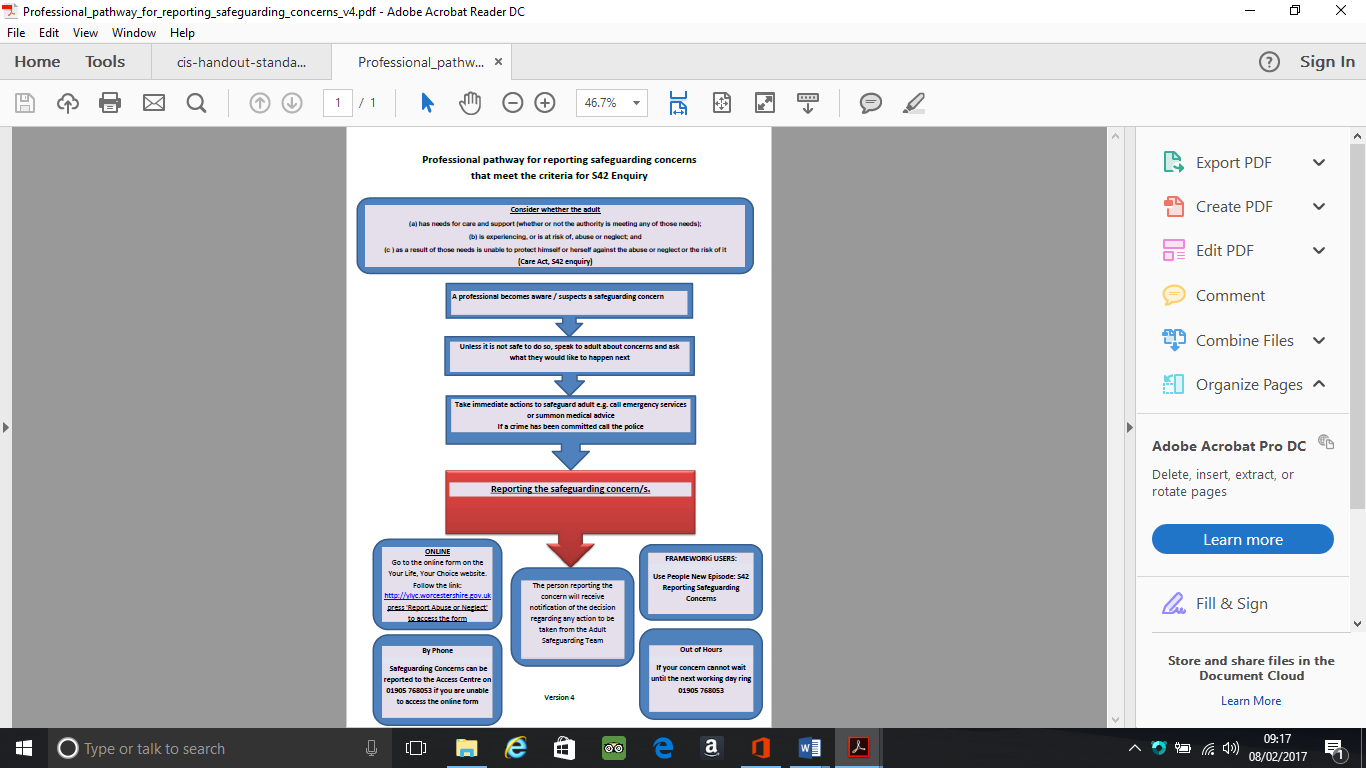
1. فوری تحفظ

خطرے کی فوری تشخیص کریں اور اس بات کو یقینی بنانے کے لئے اقدامات کریں کہ بالغ کو فوری خطرہ نہ ہو۔ جہاں مناسب ہو، ہنگامی خدمات کے لئے 999 پر کال کریں اگر طبی ایمرجنسی ہو، زندگی کو دیگر خطرہ ہو یا قریبی چوٹ کا خطرہ ہو، یا اگر کوئی جرم جاری ہو۔ جہاں آپ کو شبہ ہے کہ کسی جرم میں ہے

پرعزم ہیں، چیزوں کو جہاں بھی ممکن ہو چھوڑ دیں۔

* اگر بالغ کی طبی امداد یا مشورے کی ضرورت کے بارے میں کوئی تشویش ہے تو جی پی، یا دیگر بنیادی ہیلتھ کیئر سروس سے فوری طبی امداد طلب کریں۔ جب یہ جان لیوا صورتحال نہ ہو تو آپ فوری طبی مدد یا مشورے کے لئے این ایچ ایس 111 سروس کو کال کرسکتے ہیں۔
* بالغ خوفزدہ محسوس کر سکتا ہے، تاکہ آپ یہ معلوم کر سکیں کہ آیا وہ چاہتے ہیں کہ آپ کسی ایسے شخص کا انتظام کریں جس کے ساتھ وہ آرام دہ محسوس کرتے ہیں۔
* غور کریں کہ کیا دیکھ بھال اور معاونت کی ضروریات کے حامل دیگر بالغ ہیں جن کو نقصان پہنچنے کا خطرہ ہے، اور ان کے تحفظ کے لئے مناسب اقدامات کریں۔
* اگر کوئی جرم کیا گیا ہے یا کیا گیا ہے تو بالغ کو پولیس سے رابطہ کرنے کی حمایت اور حوصلہ افزائی کرنے پر غور کریں۔
* اگر کوئی جرم کیا گیا ہو تو کسی بھی جسمانی ثبوت کو محفوظ رکھنے کے لئے اقدامات کریں ، اور ریکارڈنگ کے ذریعے ثبوت محفوظ کریں۔

وورسیسٹرشائر کاؤنٹی کونسل کی طرف سے دیکھ بھال اور معاونت کی ضروریات کے ساتھ بالغوں کے استحصال یا غفلت کی اطلاع دینا، اس کا جواب دینا: تسلیم کرنا، جواب دینا



انکشافات سے نمٹنا۔

* بدسلوکی کہیں بھی اور رشتہ داروں، دوستوں، پڑوسیوں، تنخواہ دار نگہداشت کارکنوں، رضاکاروں، پیشہ ور عملے، دیگر رکنوںاور اجنبیوں سمیت کسی کے بھی ذریعہ ہوسکتی ہے۔
* بدسلوکی کا امکان مختلف طریقوں سے سامنے آسکتا ہے، مثال کے طور پر: بالغ کی طرف سے بدسلوکی کا ایک فعال انکشاف؛ بدسلوکی کا ایک غیر فعال انکشاف جہاں کسی کی توجہ اس طرف مبذول کرائی جاتی ہے

استحصال کی علامات؛

* ایک بڑھتی ہوئی آگہی کہ "کچھ ٹھیک نہیں ہے"؛
* کسی تیسرے فریق کی طرف سے بدسلوکی کا الزام،
* کسی بالغ یا تیسرے فریق کی طرف سے اٹھائی گئی شکایت یا تشویش جو یہ نہیں سمجھتا کہ یہ بدسلوکی ہے۔

1. ایڈلٹ/بالغ نمائندے سے بات کریں

خدشات کی نشاندہی کے پہلے مراحل سے ہی فرد کے خیالات حاصل کیے جانے چاہئیں۔ اس سے وہ شخص ممکنہ بدسلوکی یا غفلت کے خدشات کے بارے میں اپنے نقطہ نظر پیش کر سکے گا جو اٹھائے گئے ہیں اور وہ کیا نتائج حاصل کرنا چاہیں گے۔ عملے کی ٹیم کے ساتھ بات کرنا، یہ دیکھنا مددگار ثابت ہوسکتا ہے کہ آیا ان خدشات کا اشتراک کیا جاتا ہے۔ ان خیالات کو براہ راست مطلع کرنا چاہئے کہ آگے کیا ہوتا ہے۔

اگرچہ ہمارے رکنکو مواصلات ی مشکلات کا درپیش ہے لیکن ان کے طرز عمل میں ایسے اشارے موجود ہیں جو انہیں اچھی طرح جانتے ہیں۔ ہماری مواصلاتی پالیسی اور گہرے تعامل کے استعمال کا نقطہ نظر ہماری تفہیم کی حمایت کرتا ہے۔ یہ اشارے فلاح و بہبود پر خدشات کا باعث بن سکتے ہیں۔

ہمارے رکنمیں اس عمل کے ساتھ مشغول ہونے کی صلاحیت کا فقدان ہے اور وہ حفاظتی تشویش کو بڑھانے کے لئے رضامندی دینے سے قاصر ہیں۔ ایکاین وائی فیصلہ ان کے بہترین مفاد میں ہونا چاہئے اور تشویش کا متناسب جواب ہونا چاہئے۔ اگر اس صورتحال میں کسی دیکھ بھال کرنے والے کے بارے میں خدشات ہیں جسے مدد کی ضرورت پڑ سکتی ہے، تو ان کے ساتھ اس پر بات کی جائے گی اور اگر ضرورت پڑی تو اسے بالغ سوشل سی اےری کے حوالے کریں۔

ایسے مواقع ہوں گے جہاں انکشاف بالغ کو نقصان کے بڑھتے ہوئے خطرے میں ڈال سکتا ہے۔ مثال کے طور پر یہ انتقامی کارروائی کی وجہ سے ہو سکتا ہے، یا مقامی علاقے سے بالغ کے فرار ہونے یا ہٹانے کا خطرہ ہو سکتا ہے، یا اگر نقصان کا خطرہ پیدا کرنے والا شخص یہ جان لے کہ فرد نے کسی کو بدسلوکی یا غفلت کے بارے میں بتایا ہے، یا کسی اور کو اس کا علم ہے تو دھمکی دینے یا اس پر قابو پانے کے رویے میں اضافہ ہوسکتا ہے۔

معلومات کا اشتراک کرنے کی منصوبہ بندی کرتے وقت بالغ کی حفاظت اور خطرے کو بڑھانے کی صلاحیت پر ہمیشہ غور کیا جانا چاہئے۔ ایسی کسی بھی صورت حال جہاں حفاظت کو خطرے میں ڈالنے یا بڑھتے ہوئے خطرے کا امکان ہو، کا بغور جائزہ لیا جانا چاہئے اور آپ کی انتظامیہ سے مشورہ لیا جانا چاہئے، یا کسی سے لیا جانا چاہئے

بیرونی ایجنسی جیسا مناسب ہو۔

فرد/یا نمائندے سے بات کرتے وقت-

* نجی اور محفوظ جگہ پر خدشات پر تبادلہ خیال کریں۔ جس شخص پر مبینہ طور پر خطرے کا ذریعہ ہونے کا الزام لگایا گیا ہے وہ موجود نہیں ہونا چاہئے۔
* تشویش اور وہ اس کے بارے میں کیا کرنا چاہتے ہیں اس پر انفرادی/ یا نمائندوں کے خیالات حاصل کریں،
* بالغوں کی حفاظت کے عمل کے بارے میں انفرادی /ایس یا نمائندوں کو معلومات دیں اور اس سے بالغ کو محفوظ بنانے میں کس طرح مدد مل سکتی ہے ،
* رازداری کے مسائل کی وضاحت کریں، انہیں کس طرح باخبر رکھا جائے گا اور فرد کی کس طرح حمایت کی جائے گی،
* مواصلاتی ضروریات، ذاتی نگہداشت کے انتظامات اور رسائی کی درخواستوں کی شناخت کریں،
* اس بات پر تبادلہ خیال کریں کہ متعلقہ فرد کے تحفظ کے لئے کیا کیا جاسکتا ہے۔

انکشافات کا جواب دینا

انفرادی اور/یا بالغ نمائندے سے وصول کریں

* اگر وہ اس معلومات کو آپ کے ساتھ شیئر کرنے کے قابل ہیں تو وہ جو کچھ کہہ رہے ہیں اسے سکون سے سنیں۔ انہیں جتنا وقت درکار ہے دے دیں۔ یہ یاد رکھنے کی کوشش کریں کہ وہ شخص اپنے الفاظ میں کیا کہہ رہا ہے تاکہ آپ اسے بعد میں ریکارڈ کر سکیں۔
* اگر آپ ان کی باتوں یا مشاہدہ سے حیران ہیں تو اسے نہ دکھانے کی کوشش کریں
* بالغ/ یا بالغ نمائندہ کی باتوں کو قبول کریں اور ان کی باتوں کو سنجیدگی سے لیں یا آپ اس کا مشاہدہ کریں
* حقائق کو قائم کرنے کے لئے کھلے سوالات پوچھیں لیکن سوالات نہ دہرائیں، سرکردہ سوالات نہ پوچھیں یا (دیگر) معلومات طلب نہ کریں۔

انفرادی اور/یا بالغ نمائندے کو یقین دلائیں

* پرسکون رہیں اورایم کو یقین دلائیں کہ انہوں نے آپ سے بات کرنے میں صحیح کام کیا ہے
* ایماندار رہیں تاکہ آپ ایسے وعدے نہ کریں جن کو آپ پورا نہیں کر سکتے
* رازداری کا وعدہ نہ کریں - آپ کا فرض ہے کہ آپ خطرے میں پڑے لوگوں کا حوالہ دیں
* تسلیم کریں کہایم کے لئے آپ کو بتانا کتنا مشکل رہا ہوگا کہ کیا ہوا

انفرادی اور/یا بالغ نمائندے پر رد عمل ظاہر کریں

* صرف جہاں تک آپ کے لئے ضروری ہے رد عمل ظاہر کریں کہ آیا آپ کو اس معاملے کو بھیجنے کی ضرورت ہے یا نہیں، لیکن تفصیلات کے لئے ان سے پوچھ گچھ نہ کریں
* سرکردہ سوالات نہ پوچھیں
* ایسے الفاظ یا جارگن سے گریز کرتے ہوئے واضح مواصلات کا استعمال کریں جو ان کے تجربے سے باہر ہو سکتے ہیں
* ایک بار جب انہیں لگتا ہے کہ ان کے پاس کافی ہے تو بحث کو آگے نہ بڑھائیں۔
* سمجھیں کہ جو چیز ان کے لئے اہم ہے وہ آپ کے لئے اہم نہیں ہوسکتی ہے۔
* دھمکی نہ دیں یا مذاکرات کی کوشش نہ کریں۔
* وضاحت کریں کہ آپ کو آگے کیا کرنا ہے اور آپ کو کس سے بات کرنی ہے
* وضاحت کریں اور اگر ممکن ہو تو اس بات پر اتفاق کریں کہ آپ کو کسی اور کے ساتھ صورتحال پر تبادلہ خیال کرنا ہوگا اور ایسا 'جاننے کی ضرورت' کی بنیاد پر کریں گے۔

1. **سراغ رسانی اور روک تھام**

اس معاملے پر فوری طور پر ڈی اے ایس ایم سے تبادلہ خیال کریں۔

ایک آزاد وکالت تنظیم سے رابطہ کریں۔

**نامزد بالغ حفاظتی منیجر (ڈی اے ایس ایم)** کا کردار**:** ایک تنظیم کے اندر وہ شخص جو

انفرادی پیچیدہ معاملات کے انتظام اور نگرانی کے ذمہ دار ہیں۔

جب عملے کے کسی رکن، رضاکار یا کسی دوسرے شخص کے بارے میں خدشات ظاہر کیے جاتے ہیں تو سرگرمی کی ہم آہنگی،

ادا یا بغیر تنخواہ (اجتماعی طور پر اعتماد کے مقام پر لوگوں کے طور پر جانا جاتا ہے). اسپیکٹرم ڈےز کے لئے ڈی اے ایس ایم میگی ایلن ہے: [mallen@spectrumdays.co.uk](mailto:mallen@spectrumdays.co.uk) 07972704378

حفاظتی ذمہ داری کے ساتھ ٹرسٹی جین رابرٹس ہیں۔ جین اسنوزیلین کی چیف آفیسر ہیں اور اس تنظیم کے اندر ذمہ دار افسر کا کردار ہے۔

ڈپٹی نامزد بالغ سیف گارڈنگ منیجر ڈی ڈی اے ایس ایم اسپیکٹرم ڈےز سروس لیڈ، ایمی انیس ہیں

AAnnis@spectrumdays.co.uk

یہ افراد اس کی ذمہ داری اٹھائیں گے:

* اس بات کو یقینی بنانا کہ پالیسی کو عملی جامہ پہنایا جا رہا ہے
* مسائل کی حفاظت کے لئے رابطے کا پہلا نقطہ ہونا
* جب حفاظتی مسئلے کی تحقیقات کی ضرورت ہوتی ہے تو اس بات کو یقینی بنایا جاتا ہے کہ اندرونی رپورٹنگ کے طریقہ کار پر عمل کیا جائے۔
* حفاظتی مسائل کے بارے میں ظاہر کی گئی کسی بھی تشویش کا ریکارڈ (عام فائل سے الگ محفوظ جگہ پر) رکھنا
* جہاں ضروری ہو، مزید اقدامات اٹھانا، جیسے خدشات کو دیگر ایجنسیوں کے حوالے کرنا
* بورڈ آف ٹرسٹیز کے علم میں کسی بھی حفاظتی خدشات کو لانا۔
* اس بات کو یقینی بنانا کہ تنخواہ دار عملے اور رضاکاروں کو حفاظت کے بارے میں مناسب تربیت، معاونت اور نگرانی دی جائے۔
* اس بات کو یقینی بنانا کہ تنظیموں سے وابستہ ہر شخص ڈی اے ایس ایم/ڈی اے ایس ایم کی شناخت سے واقف ہو
* اس بات کو یقینی بنائیں گے کہ اسپیکٹرم ڈے استعمال کرنے والے ممبرز، فیملیز/کیئررز، عملہ اور رضاکار اس کی تمام پالیسیوں اور ان پر عمل درآمد کے طریقہ کار سے آگاہ ہوں
* تمام عملے کو ڈسکلوزر اینڈ بارنگ سروس (ڈی بی ایس) کے ذریعے سالانہ چیک کے لئے درخواست دی گئی ہوگی اور سروس منیجر کو مندرجات ظاہر کرنے ہوں گے۔
* اس بات کو یقینی بنائیں گے کہ ایک ایسا ماحول ہو جس میں تمام عملے اور رضاکاروں کو جزا کے خوف کے بغیر کسی بھی حفاظتی مسائل کو اٹھانے کا پورا موقع ملے۔

اگر آپ کو کسی بالغ کی فلاح و بہبود کے بارے میں خدشات ہیں اور عام نگران چینلوں کے ذریعے صورتحال سے مناسب طریقے سے نمٹا نہیں گیا ہے تو یہ معلومات جلد از جلد براہ راست ڈی اے ایس ایم/ڈی اے ایس ایم کو منتقل کریں۔ اگر ڈی اے ایس ایم/ ڈی اے ایس ایم دستیاب نہیں ہے یا انہیں کسی کمزور شخص کے ممکنہ استحصال کے بارے میں مزید مشورے اور رہنمائی کی ضرورت ہے تو وہ 0845 607 2000 کو ورسیسٹرشائر کے ایکسس سینٹر سے رابطہ کرسکتے ہیں۔ آر او کو یہ حق حاصل ہے کہ وہ شکایت کو دوبارہ انتظامیہ کے حوالے کرے اگر وہ محسوس کرتا ہے کہ مفادات کے ٹکراؤ کے بغیر انتظامیہ صورتحال کی زیادہ مناسب تحقیقات کر سکتی ہے۔

اگر ممبران (یا ان کے اہل خانہ، دیکھ بھال کرنے والے) عملے کے کسی رکن یا رضاکار کے ممکنہ استحصال کے بارے میں فکر مند ہیں، تو پہلی صورت میں، وہ عملے کے کسی رکن سے بات کر سکتے ہیں جس کے ساتھ وہ سب سے زیادہ آرام دہ محسوس کرتے ہیں یا وہ رابطہ کرسکتے ہیں:

میگی ایلن: ڈی اے ایس ایم نامزد بالغ حفاظتی منیجر -07972704378

ایمی انیس: سروس ڈیلیوری ڈپٹی نامزد ایڈلٹ سیف گارڈنگ منیجر (ڈی اے ایس ایم) 01905 773725 کے لئے ذمہ دار سروس لیڈ

جین رابرٹس: 01905 542378

انہیں یقین دلایا جائے گا کہ شکایت کی مکمل تحقیقات کی جائیں گی اور اگر ضروری ہوا تو سیٹی بجانے کی پالیسی پر اکسایا جائے گا۔

**4۔ ریکارڈ اور محفوظ**

اس وقت کچھ مختصر نوٹ بنائیں اور انہیں جلد از جلد (کام کے دن کے اختتام سے پہلے) زیادہ سے زیادہ مکمل طور پر لکھیں۔

وقت، ترتیب اور اہلکاروں کے ساتھ ساتھ جو کچھ کہا اور زیادہ سے زیادہ تفصیل سے مشاہدہ کیا گیا اس کا ریکارڈ کرنے کا خیال رکھیں۔

* اپنی ریکارڈنگ میں معروضی رہیں - اپنی تشریحات یا مفروضوں کی بجائے بیانات اور قابل مشاہدہ چیزیں شامل کریں
* اس بات کو یقینی بنائیں کہ رپورٹ قابل فہم ہے اور اس کی فوٹو کاپی کی جاسکتی ہے۔
* ڈی اے ایس ایم تک رسائی کے ساتھ ریکارڈ کو بند کابینہ میں رکھیں۔

**کیا کرنا ہے؟**

جسمانی یا جنسی استحصال کے معاملات میں **فوری طور پر پولیس سے رابطہ کریں۔**  ان سے مشورہ پوچھیں

جسمانی شواہد کو محفوظ رکھنے کے لئے کیا کرنا ہے اس کے بارے میں۔

ایک رہنما کے طور پر-

* جہاں ممکن ہو چیزوں کو چھوڑ دیں اور وہ کہاں ہیں۔ اگر کسی چیز کو سنبھالنا ہے تو اسے بالکل کم سے کم رکھیں؛
* صفائی نہ کریں۔
* کسی بھی ایسی چیز کو نہ چھوئیں جس کی آپ کو ضرورت نہیں ہے۔
* کوئی ایسی چیز نہ پھینکیں جو ثبوت ہو۔
* کسی چیز کو نہ دھوئیں یا کسی بھی طرح ریشے، خون وغیرہ کو نہ ہٹائیں؛
* متاثرہ شخص کے کپڑے اور جوتے محفوظ رکھیں؛
* متاثرہ شخص کو تسلی دینے یا گرم کرنے کے لئے استعمال ہونے والی کسی بھی چیز کو محفوظ رکھیں، جیسے کمبل؛
* متاثرہ اور مبینہ مجرم دونوں کے کپڑوں کی حالت تحریری طور پر نوٹ کریں۔
* تحریری طور پر چوٹوں کو نوٹ کریں۔ جلد از جلد اس واقعے میں ملوث لوگوں کے حالات اور رویوں پر مکمل تحریری نوٹ بنائیں؛
* جس کمرے یا علاقے میں یہ واقعہ پیش آیا تھا اسے محفوظ بنانے کے لئے اقدامات کریں۔
* پولیس کے آنے تک کسی کو داخل ہونے کی اجازت نہ دیں۔
* اس کے علاوہ جنسی حملے کے معاملات میں بھی -
* جہاں مناسب ہو بستر اور کپڑے محفوظ رکھیں، نہ دھوئیں؛
* کوشش کریں کہ متاثرہ یا مبینہ مجرم کے ساتھ کوئی ذاتی یا جسمانی رابطہ نہ ہو۔
* ضرورت کے مطابق یقین دہانی اور سکون کی پیشکش کریں، لیکن اس بات سے آگاہ رہیں کہ متاثرہ شخص یا مبینہ مجرم کو چھونے والا کوئی بھی شخص آلودہ شواہد کو عبور کر سکتا ہے۔

**بالغوں کی حفاظت کے خدشات کی اطلاع دینا**

دیکھ بھال اور معاونت کی ضروریات کے حامل بالغوں سے متعلق تمام بدسلوکی یا غفلت کے خدشات کی اطلاع ورسیسٹرشائر کاؤنٹی کونسل ایڈلٹ سوشل کیئر کو آن لائن فارم کے ذریعے آپ کی زندگی، آپ کی پسند کی ویب سائٹ پر دی جانی چاہئے۔ لنک پر عمل کریں: http://ylyc.worcestershire.gov.uk اور فارم تک رسائی کے لئے 'کسی کے بارے میں پریشان' دبائیں۔

غیر معمولی حالات میں، اگر آپ کو فارم مکمل کرنے کے لئے مدد کی ضرورت ہے تو رسائی سروس مدد کرے گی۔ ان سے 0845 607 2000 پر رابطہ کیا جا سکتا ہے

اگر بدسلوکی یا غفلت بہت سنگین ہے، یا کوئی فوجداری جرم ہوا ہے یا ہوسکتا ہے، تو فوری طور پر پولیس سے رابطہ کریں۔

**ویسٹ مرسیا پولیس:**

بدسلوکی کی اطلاع دینے یا کسی جرم کے بارے میں تشویش پیدا کرنے کے لئے، غیر ہنگامی ڈائل کریں - **101.**

اگر کوئی جرم جاری ہے یا زندگی خطرے میں ہے تو ایمرجنسی ڈائل کریں - **999۔**

ایک تحریری رپورٹ ٢٤ گھنٹوں کے اندر ڈبلیو سی سی کو پیش کی جانی چاہئے۔

**بالغوں کے تحفظ کے خدشات کا جواب دینا - کیا کرنا ہے اس کا خلاصہ۔**

جو کوئی بھی بدسلوکی یا غفلت کے امکان کی نشاندہی کرتا ہے اس کے لئے کچھ اہم ذمہ داریاں اور اقدامات ہیں۔

ان ذمہ داریوں کو اسی دن حل کیا جانا چاہئے جس دن تشویش کو تسلیم کیا گیا تھا۔

فوری تحفظ۔

فوری خطرے سے دوچار کسی بھی شخص کی حفاظت کے لئے فوری اقدامات کریں، بشمول طبی امداد طلب کرنا۔

جہاں کہیں بھی ایسا کرنا محفوظ ہو وہاں فرد سے بات کریں۔ تشویش یا واقعے پر فرد کے خیالات حاصل کریں ، اور دیکھیں کہ وہ آگے کیا کرنا چاہیں گے۔ ان کی بات سنیں، اور اس بات کو یقینی بنائیں کہ متعلقہ بالغ ہیں

ان کی ضرورت کی حمایت کو دیکھتے ہوئے.

جرم کا پتہ لگانا اور اس کی روک تھام۔

جہاں کوئی فوجداری جرم ہونے کا ثبوت ہو، یا کوئی جرم ہونے والا ہو، فوری طور پر پولیس سے رابطہ کریں۔

ثبوت ریکارڈ کریں اور محفوظ رکھیں۔

ریکارڈنگ کے ذریعے ثبوت محفوظ کریں، اور کسی بھی جسمانی ثبوت کو محفوظ رکھنے کے لئے اقدامات کریں (اگلے صفحے پر اچھی مشق رہنمائی دیکھیں)۔ اندرونی رپورٹنگ کے طریقہ کار پر عمل کریں

بمقابلہ رپورٹ اور مطلع کریں۔

- جلد از جلد بالغ سماجی دیکھ بھال کے لئے رپورٹ کریں، اور حالات میں اسی دن جب تشویش کو تسلیم کیا جاتا ہے

-

ہمارے اندرونی رپورٹنگ کے طریقہ کار کے ذریعے معاملے کی اطلاع دیں (جیسے واقعہ سنگین ناخوشگوار واقعہ رپورٹنگ کے طریقہ کار)۔

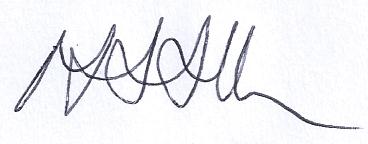
* ہماری سروس کیئر کوالٹی کمیشن میں رجسٹرڈ ہے، اور اگر یہ واقعہ قابل اطلاع واقعہ ہے تو ہم سی کیو سی کو نوٹیفکیشن مکمل کرتے ہیں اور بھیجتے ہیں۔
* تمام عملے کو ڈی بی ایس اسکیم میں اندراج کرنا ضروری ہے۔
* اگر یہ واقعہ قابل اطلاع حادثہ، خطرناک وقوعہ یا بیماری کے کیس کے معیار کے تحت آتا ہے تو آر ڈی ڈی او آر رپورٹ کریں جس میں چوٹوں، بیماریوں اور خطرناک کی رپورٹنگ کی گئی ہے

وقوعات کے ضوابط 1995. (www.riddor.gov.uk دیکھیں ) .



**بچوں کے لئے حفاظتی پالیسی**

**بلڈنگ بیسڈ (بی بی) اور ہوم اینڈ اوے (ایچ اینڈ اے)**

دستاویز ی تفصیلات

ورژن 2

اکتوبر 2013 کو جاری کی گئی تاریخ

دستخط شدہ تاریخ 21/09/2020

شیڈول جائزہ ستمبر 2021

**تفصیلات سیٹ کر رہا ہے**

**نام سیٹ کرنا:** سپیکٹرم دن

اس کردار کی نشاندہی کرتا ہے جو انتظامات کی حفاظت کے لئے مرکزی ذمہ داری اٹھاتا ہے

**نامزد حفاظتی لیڈ**: (ڈی ایس ایل) میگی ایلن

**نائب نامزد حفاظتی لیڈ**: (ڈپٹی ڈی ایس ایل) ایمی انیس (سروس لیڈ)

**کمیٹی/ بورڈ کی حفاظتی قیادت:** جین رابرٹس

رسائی مرکز کے لئے ٹیلی فون نمبر بیرونی روابط یہ ہیں: 01905 768 054 پیر سے جمعہ صبح 8.30 بجے سے شام 5.00 بجے تک 01905 768 020 شام اور ہفتے کے آخر میں

پولیس 24 گھنٹے غیر ہنگامی 101 ایمرجنسی 999

این ایس پی سی سی ہیلپ لائن 0808 800 5000

آفسٹڈ 0300 123 1231

**بچوں/ بچوں کے لئے حفاظتی پالیسی**

پی**اولیسی بیان**

سپیکٹرم ڈے (دن) بچوں کی حفاظت کی ذمہ داریوں کو مکمل طور پر تسلیم کرتے ہیں اور یہ پالیسی ترتیب میں موجود تمام بالغوں پر لاگو ہوتی ہے۔ خیرات ہے. ہر بچے کی مکملت اور فلاح و بہبود کے تحفظ کے لئے پرعزم ہیں۔ ہم جن بچوں کی حمایت کرتے ہیں ان کی فلاح و بہبود سب سے اہم ہے اور انہیں بغیر کسی استثنیٰ کے استحصال سے تحفظ کا حق حاصل ہے۔ دن اس بات کو یقینی بنائیں گے کہ تمام کمزور بچے جن کے ساتھ یہ کام کرتا ہے ان کی ایک محفوظ شناخت اور ایک محفوظ بنیاد ہوگی جو گھر، دور یا عمارت کی بنیاد پر قائم ہے، جہاں سے وہ زندگی بھر پھل پھول سکیں گے۔ دن بچوں کے تحفظ کے مسائل کے بارے میں آگاہی پیدا کرنے اور بچوں کو جسمانی، جنسی (بشمول بچوں کے جنسی استحصال)، جذباتی، غفلت سے بچانے کے لئے تمام معقول اقدامات اٹھائیں گے چاہے ان کی عمر، صنف، نسل، معذوری، یقین، قومیت یا اصل ملک کچھ بھی ہو۔ تنظیم کی تمام سرگرمیاں، پالیسیاں اور طریقہ کار ان مقاصد میں معاون ثابت ہوں گے۔

یہ پالیسی وورسیسٹرشائر کاؤنٹی کونسلز سیف گارڈنگ اینڈ چائلڈ پروٹیکشن گائیڈنس فار پرائیویٹ، رضاکارانہ اور آزاد ابتدائی سال اور چائلڈ کیئر پرووائیڈرز کے حوالے سے تیار کی گئی ہے، جو اس کے مطابق تیار کی گئی ہے:

* چلڈرن ایکٹس 1989 اور 2004 کے قائم کردہ اصول،
* چائلڈ کیئر ایکٹ 2006،
* بچوں کی حفاظت کے لئے مل کر کام کرنا' 2013 کے مطابق
* ورسیسٹرشائر سیف گارڈنگ چلڈرن بورڈ کی سفارشات۔

متعلقہ پالیسیاں

**براہ کرم انڈکشن فائل میں تمام پالیسیاں دیکھیں**

**ہم کس کی حمایت کرتے ہیں؟**

دن گہری اور متعدد سیکھنے کی مشکلات کے حامل افراد کے لئے ایک ماہر خدمت ہے (پی ایم ایل ڈی)

**تعریف**

گہری فکری اور متعدد معذوری وں والے بچے ہماری کمیونٹی کے سب سے زیادہ معذور افراد میں شامل ہیں۔ ان میں ایک گہری فکری معذوری ہے، جس کا مطلب ہے کہ ان کی ذہانت کا حصہ 20 سال سے کم ہونے کا تخمینہ لگایا گیا ہے اور اس لئے ان کی تفہیم انتہائی محدود ہے

اس کے علاوہ، وہ متعدد معذوریوں کا شکار ہیں، جس میں بینائی، سماعت اور حرکت کی کمزوری کے ساتھ ساتھ مرگی اور آٹزم جیسے دیگر مسائل بھی شامل ہو سکتے ہیں۔ اس میں زیادہ تر بچے بغیر امداد کے چلنے سے قاصر ہیں اور بہت سے بچوں کی صحت کی پیچیدہ ضروریات ہیں جن کے لئے وسیع مدد کی ضرورت ہوتی ہے۔ گہری فکری اور متعدد معذوری وں والے بچوں کو بات چیت کرنے میں بہت دشواری ہوتی ہے؛ وہ عام طور پر بہت محدود فہم رکھتے ہیں اور غیر زبانی ذرائع سے یا زیادہ سے زیادہ چند الفاظ یا علامتوں کا استعمال کرتے ہوئے اپنے آپ کو ظاہر کرتے ہیں۔ وہ اکثر ارادے کے محدود ثبوت دکھاتے ہیں۔

اس کے علاوہ کچھ بچوں کو خود کو چوٹ جیسے چیلنجکرنے والے طرز عمل کے مسائل بھی درپیش ہوتے ہیں۔ اس کا مطلب یہ ہے کہ گہری فکری اور متعدد معذوری وں کے شکار بچوں کو روزمرہ زندگی کے زیادہ تر پہلوؤں کے ساتھ دوسروں کی اعلی سطح کی مدد کی ضرورت ہوتی ہے: کھانے، دھونے، لباس پہننے، ٹوائلٹ کا استعمال کرنے، گھومنے پھرنے اور روزمرہ کی زندگی کے کسی بھی پہلو میں حصہ لینے میں مدد کرنا۔ اس طرح کی سنگین کمزوریوں کے باوجود، گہری فکری اور متعدد معذوری وں والے بچے تعلقات بنا سکتے ہیں، انتخاب کر سکتے ہیں اور سرگرمیوں سے لطف اندوز ہو سکتے ہیں۔ جو بچے ان سے محبت کرتے ہیں اور ان کی دیکھ بھال کرتے ہیں وہ اکثر اپنی شخصیت، ان کے مزاج اور ان کی ترجیحات کو سمجھ سکتے ہیں۔

**ہماری نظریں بلند کرنا: گہری فکری اور متعدد معذوری وں والے بچوں کے لئے خدمات۔** پروفیسر جم مینسیل کی ایک رپورٹ (2010) **صفحہ 3.** <http://www.mencap.org.uk/search/apachesolr_search/Raising%20Our%20Sights>

معذور بچے

'معذور بچے خاص طور پر غیر محفوظ ہوتے ہیں اور انہیں ہر قسم کے استحصال اور غفلت کا زیادہ خطرہ ہوتا ہے۔ متعدد معذوریوں کی موجودگی خطرے کو بڑھاتی ہے۔ معذور بچوں کو غیر معذور بچوں کی طرح تحفظ کے یکساں حقوق پر، تاہم شواہد سے پتہ چلتا ہے کہ اکثر پریکٹیشنرز معذور بچوں کے حوالے سے ایک مختصر مؤثر اطلاق کرتے ہیں، بعض اوقات والدین کے دیکھ بھال کرنے والوں کی ضروریات کی شناخت کرنے پر جنہوں نے روزمرہ کی ضروریات کو پورا کرنے کے لئے جدوجہد کرتے ہوئے مطالعہ کیا۔ اس سے اور بھی زیادہ کمزوری اور بالآخر بچوں کا تحفظ ہوسکتا ہے۔ مخصوص ڈبلیو ایس ایس سی پی رہنمائی اس مقام پر واقع ہے: [http://westmerciaconsortium.pDSLceduresonline.com/chapters/p\_abuse\_disab.html](http://westmerciaconsortium.proceduresonline.com/chapters/p_abuse_disab.html)'

وورسیسٹرشائر بچوں کے بورڈ کی حفاظت کر رہا ہے

بچوں کی ضروریات کا جواب دینے والے پریکٹیشنرز کے لئے حد رہنمائی اور ورسیسٹرشائر صفحہ 26 فروری 2014

**دن ان ضروریات کو کیسے پورا کرتے ہیں؟**

یہ سروس ایک بچے کے مرکوز نقطہ نظر پر مبنی ہے جس میںپی ایم ایل ڈی والے بچوں کی ضرورت کے بارے میں واضح تفہیم ہے، جس کے مندرجہ ذیل نتائج ہر بچے کے لئے خدمت کی ترقی میں مرکزی حیثیت رکھتے ہیں:

* قدر محسوس کرنا
* آج تک ڈھانچہ رکھنا
* آرام دہ اور محفوظ ہونا
* کمیونٹی کا حصہ بننا
* تفریح / تکمیل کرنے کے لئے

## جواب دینا کس کی ذمہ داری ہے؟

یہتمام اسٹیک ہولڈرز کی ذمہ داری ہے کہ وہ ہماری کمیونٹی کے ہر بچے کے مفادات کا تحفظ کریں۔ اس کا انحصار نامزد حفاظتی لیڈ (ڈی ایس ایل) یا ڈپٹی ڈی ایس ایل، کسی تنظیم یا پیشہ ورانہ حیثیت میں پوزیشن پر نہیں ہے؛ حفاظت کرنا ہر ایک کی ذمہ داری ہے اور ہم سب کا ایک کردار ہے۔ وہ تمام لوگ جو اپنے روزمرہ کے کام میں بچوں اور خاندانوں کے رابطے میں آتے ہیں، بشمول وہ بچے جن کا بچوں کے تحفظ کے سلسلے میں کوئی خاص کردار نہیں ہے، ان کا فرض ہے کہ وہ جسمانی استحصال، جنسی استحصال (بشمول بچوں کے جنسی استحصال)، جذباتی استحصال اور غفلت سے کمزور بچوں کی فلاح و بہبود کی حفاظت اور فروغ دیں۔

اسپیکٹرم ڈےز سیف گارڈنگ پالیسی اس بات کو یقینی بناتی ہے کہ سینئر مینجمنٹ ٹیم کا ایک رکن ہو جس پر بچوں کے تحفظ کی مرکزی ذمہ داری ہو، وہ ڈی ایس ایل/ ڈپٹی ڈی ایس ایل ہو۔ ڈی ایس ایل/ ڈپٹی ڈی ایس ایل اس بات کو یقینی بنانے کے لئے ذمہ دار ہے کہ بچوں کے تحفظ کے کسی بھی مسائل کا مناسب جواب دیا جائے۔ دن کے کام بچے کے ارد گرد ایک ٹیم کے حصے کے طور پر, صحت زائرین ہیڈ اساتذہ اسکول نرسوں سماجی کارکنوں تقریر اور زبان کے معالج کے فزیو تھراپسٹ وغیرہ شامل کرنے کے لئے.

**نامزد سیف گارڈنگ لیڈ (ڈی ایس ایل)**: میگی ایلن چیف ایگزیکٹو آفیسر ٹیلی فون: 07972704378، 236 ہیلٹن روڈ، ورسیسٹر ڈبلیو آر 2 5 ایل اے [mallen@spectrumdays.co.uk](mailto:mallen@spectrumdays.co.uk)

ڈی ایس ایل (جسے پہلے ڈی ایس ایل ایس یا سیف گارڈنگ کے لئے نامزد سینئر ممبر آف سٹاف کہا جاتا تھا) ترتیب میں بچوں کی حفاظت کی قیادت کی ذمہ داری لیتا ہے۔

ڈی ایس ایل/ ڈپٹی ڈی ایس ایل کو ایک تربیتی کورس میں شرکت کرنی چاہئے جو انہیں ممکنہ بدسلوکی اور غفلت کی علامات کی شناخت، سمجھنے اور مناسب جواب دینے کے قابل بناتا ہے۔ ورسیسٹرشائر میں لوکل سیف گارڈنگ چلڈرن بورڈ (ایل ایس سی بی) سفارش کرتا ہے کہ ڈی ایس ایل/ ڈپٹی ڈی ایس ایل ٹارگٹڈ لیول ٹو تک کی تربیت میں شرکت کرے اور ہر دو سال بعد تجدید کرے۔

ڈی ایس ایل/ نائب ڈی ایس ایل اس کے ذمہ دار ہیں:

* مقامی قانونی بچوں کی خدمات کے اداروں اور ایل ایس سی بی کے ساتھ رابطہ
* عملے، والدین اور دیکھ بھال کرنے والوں میں پالیسیوں، طریقہ کار اور نظام کی حفاظت کرنے والی ترتیبات کے بارے میں آگاہی پیدا کرنا۔
* اس بات کو یقینی بنانا کہ عملہ ترتیب کی پالیسیوں اور طریقہ کار کو سمجھتا ہے اور نافذ کرنے کے قابل ہے
* مشورہ حاصل کرنے اور/یا رسائی مرکز یا ابتدائی مدد ہب میں حوالہ دینے میں معاون عملہ
* ڈی ایس ایل/ ڈپٹی ڈی ایس ایل کی عدم موجودگی میں اپنے کردار کو سمجھنے میں معاون عملہ
* خود کو الزامات سے بچانے میں معاون عملہ
* پالیسیوں اور طریقہ کار کا کم از کم سالانہ جائزہ لینے کو یقینی بنانا
* موجودہ حفاظتی اور بچوں کے تحفظ کی قانون سازی کے ساتھ تازہ ترین رکھنا
* اس بات کو یقینی بنانا کہ مستقل اور موثر ریکارڈ رکھنے کے نظام موجود ہیں اور تمام ترتیب کے دوران رہنما خطوط پر عمل کیا جائے
* اس بات کو یقینی بنانا کہ تشویش کے نمونوں اور بچوں کی خدمات کو حوالہ دینے کی ضرورت کی نشاندہی کرنے کے لئے واقعات اور مشاہدات کا جائزہ لینے کے لئے ایک نظام موجود ہے
* جب بچے ترتیب چھوڑ دیں تو کسی بھی وصولی ترتیب یا اسکول کے ڈی ایس ایل/ ڈپٹی ڈی ایس ایل کے ساتھ چائلڈ پروٹیکشن معلومات کا اشتراک کرنا۔ جہاں رجسٹرڈ فراہم کنندہ ایک گروپ ہے (جیسے کمیٹی یا ٹرسٹیز کا بورڈ) یہ اچھی مشق ہے کہ ڈی ایس ایل/ ڈپٹی ڈی ایس ایل کی معاونت کے لئے حفاظتی/چی ایل ڈی تحفظ پر مرکزی کردار ادا کرنے کے لئے کمیٹی کا ایک رکن بھی مقرر کیا جائے اور خود مناسب تربیت حاصل کی جائے۔

**روک تھام**

معاشرے میں ایسے کمزور گروہ کو خدمت فراہم کرنا بہت ذمہ داری اٹھاتا ہے، کیونکہ بچے بولی جانے والی زبان کے ذریعے اظہار کرنے کے قابل نہیں ہوتے۔ ہر کوشش ایک اچھی طرح سے حوصلہ افزائی اچھی طرح سے تربیت یافتہ عملے کی ٹیم فراہم کرنے میں جاتی ہے لیکن خوش فہمی کسی بھی تنظیم میں پھسل سکتی ہے جس پر کسی کا دھیان نہیں جاتا۔ بچوں کے تحفظ کے لئے مستقل طور پر اعلی معیار کی سروس کی ضرورت ہے اور متعدد اقدامات حفاظتی مسائل کو روکنے میں مدد کرتے ہیں:

**والدین کے ساتھ مواصلات**

بچوں کی فلاح و بہبود کے تحفظ اور فروغ کے لئے والدین کے ساتھ اچھی بات چیت انتہائی اہم ہے ہم ہمیشہ کسی دوسری ایجنسی کی شمولیت سے قبل والدین کے ساتھ مناسب بات چیت کریں گے جب تک کہ ایسا نہ کیا جائے تو بچے کو مزید نقصان کا خطرہ لاحق ہو جائے گا یا مجرمانہ تحقیقات میں رکاوٹ پیدا ہوگی۔ ہم اس بات کو یقینی بناتے ہیں کہ والدین کو بچوں کی حفاظت کے لئے ترتیب اور عملے پر عائد ذمہ داریوں اور اس سلسلے میں دیگر ایجنسیوں کے ساتھ تعاون کرنے کے ان کے فرض کا ادراک ہو۔ اس کی اطلاع بچوں کی ہینڈ بک کے ذریعے دی جاتی ہے، جو حاضری سے پہلے جاری کی جاتی ہے اور جنکشن کے علاقے میں دستیاب والدین کی فائل۔

اسپیکٹرم ڈے حفاظتی مسائل کے وقوع کو کم کرنے کے لئے ایک فعال خدمت کی طرف کام کرتا ہے۔ اس مواصلات کی معاونت کرنے کے لئے ہمارے بچوں کے لئے خدمات کی محفوظ فراہمی بشمول مندرجہ ذیل کی بنیاد ہے:

1. ایک روزانہ ڈائری جو خاندان اور دن کی فہرست کی سرگرمیوں، طبی/ جسمانی خدشات اور خاندانی حالات یا معمولات میں تبدیلیوں کے بارے میں معلومات کے درمیان کام کرتی ہے۔
2. ایک کھلے دروازے کی پالیسی جہاں خاندانوں کو کسی بھی سوالات کا براہ راست جواب ہوتا ہے۔
3. 3 ماہانہ بنیادوں پر مکمل ہونے والے گاہکوں کے لئے ایک آسان اور قابل رسائی سوالنامہ۔
4. سالانہ بنیادوں پر والدین/ دیکھ بھال کرنے والوں کے لئے خدمت کے معیار اور کارکردگی کے بارے میں ایک مزید تفصیلی سوالنامہ۔ سوالنامہ کا احاطہ کرے گا

* اہم مقاصد پر اطمینان کی سطح،
* خدمت کا معیار اور لچک،
* مختلف قسم کی سرگرمیاں،
* دیکھ بھال سے وابستہ آرام کی سطح۔

مندرجہ ذیل رہنمائی عملے کو زیادہ خطرے والی سرگرمیوں میں محفوظ طریقے سے کام کرنے کی معاونت کرتی ہے:

**محفوظ کام کرنے کی مشق**

حفاظتی پالیسی کے اصول اسپیکٹرم ڈےز کے اخلاق اور کام کرنے کے عمل میں شامل ہیں۔ بچوں کی طبی، جسمانی اور نفسیاتی بہبود کی نگرانی کے لئے عملے کے درمیان اعلی سطح کی رائے ہوگی۔ عملے کی سطح بچوں کی ضروریات کے مطابق ہوتی ہے۔

* عملے کی میٹنگیں معلومات کے مزید باضابطہ تبادلے کے لئے باقاعدگی سے ہوتی ہیں
* ماہانہ ٹرسٹی اجلاسوں میں حفاظت ایک معیاری ایجنڈا آئٹم ہے۔
* اسپیکٹرم ڈےز میں کام کرنے والے ہر شخص کا فرض ہے، چاہے وہ تنخواہ دار ہو یا رضاکارانہ عملہ، ان لوگوں کی حفاظت کرنا جن کے ساتھ ہم رابطے میں آتے ہیں۔
* اسپیکٹرم ڈے ان تمام سرگرمیوں کی محتاط اور محفوظ منصوبہ بندی کے لئے پرعزم ہیں جو اس بات کو یقینی بنانے کے لئے ہوتی ہیں کہ آلات استعمال کرنے والے ہر شخص کو ایسا کرنے کے لئے مناسب تربیت دی جائے۔
* والدین، دیکھ بھال کرنے والوں اور دیگر پیشہ ور افراد کو آگاہ کیا جاتا ہے کہ اسپیکٹرم ڈےز میں ان بچوں کے تحفظ کے لئے موثر پالیسیاں ہیں جو سروس استعمال کرتے ہیں اور ہم ان کے حقوق کی پاسداری کرتے ہیں۔
* تمام اہلکاروں کے درمیان تعلقات تمام ملازمین اور رضاکاروں کے ساتھ باہمی احترام پر مبنی ہیں جن سے توقع کی جاتی ہے کہ وہ کام کے مثبت ماحول کو یقینی بنانے کے لئے تعاون کریں اور ذمہ داری لیں۔
* جاری حفاظتی تربیت کو فروغ دیا جاتا ہے، حاضری اور نتائج کا ریکارڈ برقرار رکھا جاتا ہے۔ براہ کرم عملے کی تربیت اور ترقیاتی پالیسی میں حفاظتی تربیتی بہاؤ کا چارٹ دیکھیں۔
* جب عملہ، (رضاکاروں سمیت) ہماری ترتیب میں شامل ہوتا ہے
* انہیں حفاظتی انتظامات سے آگاہ کیا جاتا ہے۔ انہیں اس پالیسی اور ترتیب کے ضابطہ اخلاق کی ایک کاپی دی جاتی ہے اور انہیں 'نجی، رضاکارانہ اور آزاد ابتدائی سالوں اور چائلڈ کیئر فراہم کنندگان کے لئے حفاظتی اور بچوں کے تحفظ کی رہنمائی' کی ایک کاپی تک رسائی حاصل ہے۔
* انہیں بتایا جاتا ہے کہ ڈی ایس ایل/ ڈپٹی ڈی ایس ایل کون ہے اور ان کی غیر موجودگی میں کون کام کرتا ہے۔
* تمام عملے کو بچوں کی حفاظت میں شمولیت ملتی ہے۔ انڈکشن پروگرام میں بچوں کے تحفظ کی بنیادی معلومات شامل ہیں جو استحصال کی علامات اور علامات سے متعلق ہیں، بچے کی فلاح و بہبود کے بارے میں تشویش کب اور کیسے ریکارڈ کی جائے، کس کو خدشات کی اطلاع دی جائے اور محفوظ کام کرنے کے عمل کے بارے میں مشورہ دیا جائے۔
* تمام عملہ بچوں کے تحفظ اور محفوظ کام کرنے کی مشق میں تربیت حاصل کرتا ہے، 'آفاقی' سطح پر، ڈبلیو ایس سی بی رہنمائی کے مطابق ہر تین سال بعد اپ ڈیٹ کیا جاتا ہے۔
* بچوں کی حفاظت کی مخصوص ذمہ داری رکھنے والے 'ٹارگٹڈ لیول 2' کی تربیت حاصل کرتے ہیں، جو ہر دو سال بعد اپ ڈیٹ کی جاتی ہے۔
* اگر بچے کے تحفظ کے منصوبے کے تابع بچے کی دو دن سے زیادہ کی غیر واضح غیر موجودگی ہے تو ڈی ایس ایل/ ڈپٹی ڈی ایس ایل کو مطلع کرنا۔

**معلومات کا اشتراک اور رازداری**

بچوں کے تحفظ سے متعلق تمام معاملات خفیہ ہیں اور ہم صرف ضرورت کی بنیاد پر ترتیب میں دوسروں کے ساتھ ایک بچے کے بارے میں معلومات ظاہر کرتے ہیں۔ تاہم، ہم بچوں کی حفاظت کے لئے دیگر ایجنسیوں کے ساتھ معلومات کا اشتراک کرنے کی اپنی پیشہ ورانہ ذمہ داری کو بھی تسلیم کرتے ہیں، اور ایسے راز رکھنے کا وعدہ نہیں کریں گے جو بچے کی حفاظت یا بہبود پر سمجھوتہ کرسکتے ہیں۔

**احترام اور وقار**

بچوں کا انفرادی وقار سب سے زیادہ اہمیت کا حامل ہے جس میں مندرجہ ذیل نکات پر عمل کیا جا رہا ہے:

* قریبی نگہداشت کے معمولات کے لئے عملہ فرد کی دیکھ بھال / معاونت کے منصوبے کے مطابق کام کرتا ہے
* عملے کو محفوظ اور محفوظ طریقے سے قریبی نگہداشت کے معمولات انجام دینے کے قابل بنانے کے لئے مناسب آلات اور وسائل دستیاب ہیں۔ گھر پر کام کرتے ہوئے انہیں ڈومیسیلیری سہولیات کے استعمال کی ضرورت ہوگی۔
* ذاتی دیکھ بھال پر وقت کی کوئی رکاوٹ نہیں ہے؛ سب سے زیادہ اہمیت ہمارے بچوں کا وقار اور سکون ہے۔
* انتظامی نگرانی چھ ماہانہ بنیادوں پر ہوتی ہے،
* ذاتی دیکھ بھال کے تمام پہلوؤں کا احاطہ کرتے ہوئے اسپاٹ چیک باقاعدگی سے ہوتے ہیں۔
* ثقافتی اختلافات کا احترام کیا جاتا ہے اور دی گئی حمایت میں اس کی عکاسی کی جاتی ہے۔
* صفائی ستھرائی ایک اعلی معیار کی ہے اور عملہ حفظان صحت کے طریقہ کار پر عمل کرے گا جیسا کہ ان کے تربیتی پروگرام میں بیان کیا گیا ہے
* عملہ اس وقت تک بغیر نگرانی کے کام نہیں کرتا جب تک کہ ان کا جائزہ نہ لیا جائے اور انہیں ذاتی دیکھ بھال کے تمام پہلوؤں میں اہل نہ سمجھا جائے۔

**بچوں کی مدد کرنا**

دن جیسی ترتیبات ان بچوں کی زندگی میں واحد مستحکم، محفوظ اور متوقع عنصر ہوسکتی ہیں جن کے ساتھ بدسلوکی کی گئی ہے یا جن کو نقصان پہنچنے کا خطرہ ہے۔ تحقیق سے پتہ چلتا ہے کہ ان کا طرز عمل چیلنجنگ اور بدتمیزی ہوسکتا ہے یا انہیں واپس لیا جاسکتا ہے۔ ہم تمام بچوں کی مدد کرتے ہیں از:

* عزت نفس کی حوصلہ افزائی
* ایک مثبت، معاون اور محفوظ ماحول کو فروغ دینا بچوں کو قدر کا احساس دلاتا ہے
* بچوں کی سوشل کیئر سروسز جیسے بچے کی مدد کرنے والی دیگر ایجنسیوں کے ساتھ رابطہ کرنا
* ابتدائی مدد ہب کے ذریعے، جب مناسب ہو، ابتدائی مدد خدمات کا استعمال
* بچوں کی سوشل کیئر سروسز کو فوری طور پر مطلع کرنا ایک اہم تشویش ہے
* ایک ایسے بچے کو مسلسل مدد فراہم کرنا جس کے بارے میں خدشات ہیں جو اس بات کو یقینی بنا کر ترتیب چھوڑ دیتا ہے کہ مناسب معلومات کو خفیہ احاطہ کے تحت بچے کی نئی ترتیب پر بھیج دیا جائے۔

**بدسلوکی کی تعریف**

بدسلوکی کسی فرد کے انسانی اور شہری حقوق کی خلاف ورزی ہے جو کسی دوسرے شخص کی طرف سے کی جاتی ہے۔ اس بات کے کافی شواہد موجود ہیں کہ سیکھنے میں دشواری کا شکار بچوں کو عام آبادی کے مقابلے میں جنسی استحصال اور حملے کا خطرہ بہت زیادہ ہوتا ہے۔ تحقیق سے پتہ چلتا ہے کہ معذور بچوں میں بدسلوکی کے واقعات غیر معذور آبادی کے مقابلے میں چار گنا زیادہ ہیں۔ سیکھنے میں دشواری کا شکار بچوں کو بدسلوکی کا سب سے زیادہ خطرہ ہوتا ہے۔ (رہائشی خدمات اچھی مشق گائیڈ) جہتیں جولائی 2010

**بدسلوکی اور غفلت کی تعریفیں**

بدسلوکی اور غفلت بچے کے ساتھ بدسلوکی کی شکلیں ہیں۔ کوئی شخص کسی بچے کو نقصان پہنچا کر یا نقصان پہنچانے میں ناکام ہو کر یا کسی بچے کو نقصان پہنچانے میں ناکام ہو کر یا جو اپنے آپ میں کسی بچے کو نقصان پہنچاتا ہے، بدسلوکی یا غفلت برت سکتا ہے۔ بچوں کے ساتھ کسی خاندان یا ادارہ جاتی یا کمیونٹی کی ترتیب میں، ان کے علم میں رہنے والوں یا مثال کے طور پر کسی اجنبی کے ذریعہ انٹرنیٹ کے ذریعے بدسلوکی کی جاسکتی ہے۔ ان کے ساتھ بالغ یا بالغ، یا کوئی اور بچہ یا بچے بدسلوکی کر سکتے ہیں۔ جب استحصال کرنے والا بچہ ہوتا ہے تو یہ یاد رکھنا ضروری ہے کہ اس بات کا بہت امکان ہے کہ وہ بھی بدسلوکی کا شکار ہیں یا رہے ہیں، اور یہ خدشات مناسب ایجنسیوں کے ساتھ بھی اٹھائے جانے چاہئیں۔

* جسمانی استحصال جسمانی استحصال میں مارنا، ہلانا، پھینکنا، زہر دینا، جلنا یا جلنا، ڈوبنا، دم گھٹنا یا کسی بچے کو جسمانی نقصان پہنچانا شامل ہو سکتا ہے۔ جسمانی نقصان اس وقت بھی ہوسکتا ہے جب والدین یا دیکھ بھال کرنے والا بچے میں بیماری کی علامات گھڑتا ہے، یا جان بوجھ کر پیدا کرتا ہے۔
* جذباتی استحصال جذباتی استحصال بچے کے ساتھ مسلسل جذباتی بدسلوکی ہے جیسے بچے کی جذباتی نشوونما پر شدید اور مستقل منفی اثرات مرتب کرنا۔ جذباتی استحصال کی کچھ سطح بچے کے ساتھ ہر قسم کی بدسلوکی میں ملوث ہوتی ہے، اگرچہ یہ صرف ہو سکتی ہے۔
* جنسی استحصال جنسی استحصال میں بچے یا نوجوان کو جنسی سرگرمیوں میں حصہ لینے پر مجبور کرنا یا لالچ دینا شامل ہے، ضروری نہیں کہ اس میں اعلی سطح کا تشدد شامل ہو، چاہے بچہ اس بات سے واقف ہو یا نہ ہو کہ کیا ہو رہا ہے۔ ان سرگرمیوں میں جسمانی رابطہ شامل ہو سکتا ہے، بشمول گھس کر حملہ کرنا (مثال کے طور پر، عصمت دری یا زبانی جنسی تعلقات) یا غیر پینیٹریٹیو اعمال جیسے مشت زنی، بوسہ لینا، رگڑنا اور کپڑوں کے باہر چھونا۔ ان میں غیر رابطہ سرگرمیاں بھی شامل ہوسکتی ہیں، جیسے بچوں کو جنسی تصاویر دیکھنے یا تیار کرنے میں شامل کرنا، جنسی سرگرمیاں دیکھنا، بچوں کو جنسی نامناسب طرز عمل اختیار کرنے کی ترغیب دینا، یا کسی بچے کو بدسلوکی کی تیاری میں تیار کرنا (بشمول انٹرنیٹ کے ذریعے)۔ جنسی استحصال صرف بالغ مردوں کے ذریعہ نہیں کیا جاتا ہے۔ خواتین بھی جنسی استحصال کے کام کر سکتی ہیں، جیسا کہ دوسرے بچے بھی کر سکتے ہیں۔
* غفلت بچے کی بنیادی جسمانی اور/یا نفسیاتی ضروریات کو پورا کرنے میں مسلسل ناکامی ہے، جس کے نتیجے میں بچے کی صحت یا نشوونما کی سنگین کمزوری کا امکان ہے۔ زچگی کے مادے کے استعمال کے نتیجے میں حمل کے دوران غفلت واقع ہوسکتی ہے۔ ایک بار جب بچہ پیدا ہو جاتا ہے تو غفلت میں والدین یا دیکھ بھال کرنے والے کی ناکامی شامل ہوسکتی ہے: او مناسب خوراک، کپڑے اور پناہ فراہم کریں (بشمول گھر سے اخراج یا ترک کرنا) او بچے کو جسمانی اور جذباتی نقصان یا خطرے سے محفوظ رکھیں او مناسب نگرانی کو یقینی بنائیں (بشمول ناکافی نگہداشت دینے والوں کا استعمال) یا مناسب طبی دیکھ بھال یا علاج تک رسائی کو یقینی بنائیں۔ غفلت میں بچے کی بنیادی جذباتی ضروریات کے خلاف غیر جوابدہ ہونا بھی شامل ہوسکتا ہے۔

بدسلوکی کہیں بھی اور رشتہ داروں، دوستوں، پڑوسیوں، تنخواہ دار نگہداشت کارکنوں، رضاکاروں، پیشہ ور عملے، دیگر بچوں اور اجنبیوں سمیت کسی کے بھی ذریعہ ہوسکتی ہے۔ اہم نقصان کے زیادہ تر معاملات میں، بچے یا نوجوان شخص کو خطرہ والدین یا دیکھ بھال کرنے والے، خاندان کے کسی فرد یا ان کے جاننے والے کسی شخص سے ہوتا ہے۔ بچوں کو دوسروں کے اعتماد یا ذمہ داری کے مقام سے بھی نقصان پہنچ سکتا ہے۔

**ایک کمزور بچہ کون ہے؟**

* ایک بچہ اٹھارہ سال سے کم عمر کے کسی بھی شخص کی ایک متبادل وضاحت ہے

ضرورت مند بچے (بچوں کی دفعہ 17 ایکٹ 1989)

ضرورت مند بچوں کی تعریف ان بچوں کے طور پر کرتا ہے جن کی کمزوری ایسی ہے کہ ان کے صحت یا نشوونما کی اطمینان بخش سطح تک پہنچنے یا برقرار رکھنے کا امکان نہیں ہے، یا خدمات کی فراہمی کے بغیر ان کی صحت یا نشوونما نمایاں طور پر خراب ہوجائے گی جس کے علاوہ وہ لوگ جو معذور ہیں

یہ فیصلہ کرنے میں اہم عوامل کو مدنظر رکھا جائے گا کہ آیا بچوں کے ایکٹ 1989 کے تحت بچے کو ضرورت ہے یا نہیں خدمات کی فراہمی کے بغیر بچے کی صحت یا نشوونما کا کیا ہوگا، اور خدمات کا بچے کی صحت اور نشوونما پر کیا اثر پڑے گا۔

**ولنرایکبلبل بچہ جو رضامندی نہیں دے سکتا**

اس میں وہ افراد بھی شامل ہوں گے جو جنسی استحصال سمیت اہم نقصان یا سنگین استحصال سے خود کو بچانے سے قاصر ہو سکتے ہیں۔ اس کی وجہ جسمانی یا ذہنی معذوری، عمر یا بیماری ہو سکتی ہے، کچھ بچوں کے سیکھنے میں دشواری کی سطح اتنی شدید ہو سکتی ہے کہ انہیں کسی بھی صورت میں جنسی سرگرمی پر رضامندی کے قابل نہیں سمجھا جا سکتا۔ وہ یہ سمجھنے سے قاصر ہو سکتے ہیں کہ ان سے کیا پوچھا جا رہا ہے یا کسی بھی طرح سے ان کی رضامندی یا اس کی کمی سے آگاہ کیا جا سکتا ہے۔ ایک خاص طور پر متعین جرم جو رضامندی کی صلاحیت نہ رکھنے والے نوجوان کے جنسی استحصال سے متعلق ہے ایک 'ضروری قانونی تحفظ' ہے اور کمزور افراد کے مفادات کے تحفظ کی ضرورت کی وجہ سے ضروری سمجھا جاتا ہے۔ جو لوگ جنسی سرگرمی کی نوعیت یا ممکنہ نتائج کو نہیں سمجھ سکتے ان کا فیصلہ نہیں کیا جانا چاہئے کہ وہ رضامندی کے قابل ہیں۔

مندرجہ ذیل بیانات اس مطلوبہ آبادی کے بارے میں درست ہوں گے:

* طویل عرصے تک نگہداشت کے عملے اور نگہداشت کی خدمات پر منحصر
* جنسی تعلقات کے لئے رضامندی کی صلاحیت کا فقدان ہے، جیسا کہ سیکھنے میں شدید دشواری کے ساتھ کچھ بچوں کے لئے ہوتا ہے
* اس واقعے کے بعد یہ تسلیم کرنے سے قاصر کہ بدسلوکی ہوئی ہے
* مواصلات کی مشکلات کسی کے لئے دوسروں کو بتانے کی صلاحیت کو محدود کر سکتی ہیں اگر وہ ناخوش ہیں، چوٹ پہنچتی ہیں یا خوفزدہ ہیں۔

**محفوظ کام کرنے کی مشق**

حفاظتی پالیسی کے اصول دنوں کے اخلاق اور کام کرنے کے عمل میں شامل ہیں۔ بچے کی طبی، جسمانی اور نفسیاتی بہبود کی نگرانی کے لئے عملے کے درمیان اعلی سطح کی رائے ہے۔ عملے کی سطح بچے کی ضروریات کے مطابق ہے۔ اوسطا یہ ایک معاون کارکن کے لئے دو چائلڈرین ہے

* معلومات کے مزید باضابطہ تبادلے کے لئے عملے کی میٹنگیں باقاعدگی سے ہوتی ہیں۔ حفاظت عملے کی میٹنگوں اور بورڈ میٹنگوں کے لئے ایک معیاری ایجنڈا آئٹم ہے۔
* دنوں میں کام کرنے والے ہر شخص کا فرض ہے، چاہے وہ تنخواہ دار ہو یا رضاکارانہ عملہ، ان بچوں کی حفاظت کرنا جن کے ساتھ ہم رابطے میں آتے ہیں۔
* دن ان تمام سرگرمیوں کی محتاط اور محفوظ منصوبہ بندی کے لئے پرعزم ہیں جو اس بات کو یقینی بنانے کے لئے ہوتی ہیں کہ آلات استعمال کرنے والے ہر شخص کو ایسا کرنے کے لئے مناسب تربیت دی جائے۔
* والدین، دیکھ بھال کرنے والوں اور دیگر پیشہ ور افراد کو آگاہ کیا جاتا ہے کہ دنوں میں کمزور بچوں کے تحفظ کے لئے موثر پالیسیاں ہوتی ہیں جو اس خدمت کا استعمال کرتے ہیں اور ہم ان کے حقوق کی پاسداری کرتے ہیں۔
* تمام لوگوں کے درمیان تعلقات تمام ملازمین اور رضاکاروں کے ساتھ باہمی احترام پر مبنی ہیں جن سے توقع کی جاتی ہے کہ وہ کام کے مثبت ماحول کو یقینی بنانے کے لئے تعاون کریں اور ذمہ داری لیں۔
* جاری حفاظتی تربیت فراہم کی جاتی ہے، حاضری اور نتائج کا ریکارڈ برقرار رکھا جاتا ہے
* ترتیب میں کوئی بھی شخص جو کسی ایسے بچے کے ساتھ ملوث ہو گیا ہے جس کو نقصان پہنچا ہے، یا نقصان پہنچنے کا امکان ظاہر ہوتا ہے، اسے صورتحال دباؤ اور پریشان کن لگ سکتی ہے۔ ان کی مدد ان کی پریشانیوں کے ذریعے بات کرنے اور مناسب طور پر مشاورت یا باقاعدہ نگرانی جیسے مزید تعاون حاصل کرنے کا موقع فراہم کرکے کی جاتی ہے۔ ·
* ترتیب میں بالغوں کے خلاف لگائے جانے والے الزامات کے خطرے کو کم کرنے اور اس بات کو یقینی بنانے کے لئے کہ وہ بچوں کے ساتھ کام کرنے کے قابل، پراعتماد اور محفوظ ہیں، انہیں محفوظ ورکنگ پراسیٹیس رہنمائی سے آگاہ کیا جاتا ہے اور تربیت میں مواقع فراہم کیے جاتے ہیں تاکہ وہ محفوظ اور غیر محفوظ طرز عمل کے بارے میں اپنی سمجھ پیدا کر سکیں۔

**احترام اور وقار**

بچے کا انفرادی وقار سب سے زیادہ اہمیت کا حامل ہوگا جس میں مندرجہ ذیل نکات پر عمل کیا جائے گا:

* قریبی نگہداشت کے معمولات کے لئے، عملہ ایک ماہر نامزد نجی علاقے میں سی ہیلڈ کے ساتھ کام کرتا ہے، جس کا ذاتی وقار سب سے زیادہ اہمیت کا حامل ہوتا ہے۔
* عملے کو محفوظ اور محفوظ طریقے سے قریبی نگہداشت کے معمولات انجام دینے کے قابل بنانے کے لئے مناسب آلات اور وسائل دستیاب ہیں
* انتظامی نگرانی چھ ماہانہ بنیادوں پر ہوتی ہے جس میں ذاتی دیکھ بھال سمیت معاونت کے تمام پہلوؤں کا احاطہ کیا جاتا ہے۔
* ثقافتی اختلافات کا احترام کیا جاتا ہے اور ان سرگرمیوں اور تقریبات میں ظاہر کیا جاتا ہے جو ہوتی ہیں۔
* صفائی ستھرائی اور اندرونی سجاوٹ کو اعلی معیار پر برقرار رکھا جاتا ہے اور عملہ حفظان صحت کے طریقہ کار پر عمل کرے گا جیسا کہ ان کے تربیتی پروگرام میں بیان کیا گیا ہے

**اگر اے این بچہ آپ کو نقصان پہنچاتا ہے یا آپ اس کا مشاہدہ کرتے ہیں جسے آپ بچوں کے تحفظ کا مسئلہ سمجھتے ہیں تو کیا کریں**

**حاصل کرنا**

* اگر وہ آپ کے ساتھ یہ معلومات شیئر کرنے کے قابل ہیں تو بچے/ نوجوان/ شخص کی بات سنیں
* کسی بھی چوٹ یا طرز عمل کا مشاہدہ کریں جو بچوں کو اس کے نتیجے میں لگی ہو یا دکھاتی ہے جس کے نتیجے میں آپ کو بدسلوکی یا غفلت کا احساس ہو سکتا ہے
* اگر آپ ان کی باتوں یا مشاہدہ سے حیران ہیں تو اسے نہ دکھانے کی کوشش کریں
* وہ جو کہتے ہیں اسے سنجیدگی سے لیں یا آپ اس کا مشاہدہ کریں
* بچے جو کہتے ہیں اسے قبول کریں
* دیگر معلومات نہ مانگیں

**یقین دلائیں**

* پرسکون رہیں اور بچوں کو یقین دلائیں کہ انہوں نے آپ سے بات کرنے میں صحیح کام کیا ہے
* بچوں کے ساتھ ایماندار رہیں تاکہ آپ احاطے نہ بنائیں جو آپ نہیں رکھ سکتے
* رازداری کا وعدہ نہ کریں - آپ کا فرض ہے کہ آپ خطرے میں پڑے بچوں کا حوالہ دیں
* تسلیم کریں کہ بچوں کے لئے آپ کو بتانا کتنا مشکل رہا ہوگا کہ کیا ہوا

**رد عمل**

* بچوں پر صرف اس حد تک رد عمل ظاہر کریں جہاں تک آپ کے لئے ضروری ہے کہ آپ کو اس معاملے کو بھیجنے کی ضرورت ہے یا نہیں، لیکن تفصیلات کے لئے ان سے پوچھ گچھ نہ کریں
* سرکردہ سوالات نہ پوچھیں
* ایسے الفاظ یا جارگن سے گریز کرتے ہوئے واضح مواصلات کا استعمال کریں جو ان کے تجربے سے باہر ہو سکتے ہیں
* ایک بار جب انہیں لگتا ہے کہ ان کے پاس کافی ہے تو بحث کو آگے نہ بڑھائیں۔
* سمجھیں کہ جو چیز ان کے لئے اہم ہے وہ آپ کے لئے اہم نہیں ہوسکتی ہے۔
* دھمکی نہ دیں یا مذاکرات کی کوشش نہ کریں۔
* وضاحت کریں کہ آپ کو آگے کیا کرنا ہے اور آپ کو کس سے بات کرنی ہے
* وضاحت کریں اور اگر ممکن ہو تو اس بات پر اتفاق کریں کہ آپ کو کسی اور کے ساتھ صورتحال پر تبادلہ خیال کرنا ہوگا اور ایسا 'جاننے کی ضرورت' کی بنیاد پر کریں گے۔
* اگر بچے کو جسمانی چوٹ کے لئے توجہ کی ضرورت ہے تو ابتدائی طبی امداد کے طریقہ کار پر عمل کریں

**ریکارڈ**

* ترتیب میں کوئی بھی شخص بدسلوکی کا انکشاف وصول کرتا ہے یا ممکنہ بدسلوکی کے سمپٹن کی علامات کو دیکھ تا ہے وہ کچھ نوٹ بنائے گا اور انہیں جلد از جلد (کام کے دن کے اختتام سے پہلے) زیادہ مکمل طور پر لکھ دے گا۔ تمام نوٹ وں کو وقت پر، تاریخ اور دستخط کیے جائیں گے، دستخط کے ساتھ نام چھاپا جائے گا۔
* اپنی ریکارڈنگ میں معروضی رہیں - اپنی تشریحات یا مفروضوں کی بجائے بیانات اور قابل مشاہدہ چیزیں شامل کریں
* بند کابینہ میں ریکارڈ کو عام فائل سے الگ رکھیں جس تک رسائی ڈی ایس ایل/ ڈپٹی ڈی ایس ایل تک محدود ہو

**اب عمل کریں**

* اس معاملے پر فوری طور پر لائن منیجر سے تبادلہ خیال کریں - چائلڈ پروٹیکشن پروسیس دیکھیں جو ریفرل فلو چارٹ طے کرتا ہے۔

**اسپیکٹرم دنوں** کے لئے **ڈی ایس ایل** یہ ہے:

میگی ایلن کے چیف ایگزیکٹو آفیسر ٹیل 07972704378، 236 ہیلٹن روڈ، ورسیسٹر ڈبلیو آر 2 5ایل اے [mallen@spectrumdays.co.uk](mailto:mallen@spectrumdays.co.uk)

ڈپٹی ڈی ایس ایل ایمی انیس سروس لیڈ، سپیکٹرم ڈےز، اولڈ کوچ روڈ، ڈروٹ وچ سپا ورسیسٹرشائر ڈبلیو آر 9 8 بی بی 01905 773725

اگر آپ کو بچوں کی فلاح و بہبود کے بارے میں خدشات ہیں اور عام نگران چینلوں کے ذریعے صورتحال سے مناسب طریقے سے نمٹا نہیں گیا ہے تو یہ معلومات جلد از جلد براہ راست ڈی ایس ایل/ ڈپٹی ڈی ایس ایل کو منتقل کریں۔

ڈی ایس ایل/ ڈپٹی ڈی ایس ایل کو یہ حق حاصل ہے کہ وہ شکایت کو دوبارہ انتظامیہ کو بھیج دے اگر وہ محسوس کرتا ہے کہ مفادات کے ٹکراؤ کے بغیر انتظامیہ صورتحال کی زیادہ مناسب تحقیقات کر سکتی ہے۔

اگر کوئی بچہ (یا ان کے اہل خانہ، دیکھ بھال کرنے والے) عملے کے بچے یا رضاکار کے ممکنہ استحصال کے بارے میں فکر مند ہیں، تو پہلی صورت میں، وہ عملے کے بچے سے بات کر سکتے ہیں جس کے ساتھ وہ سب سے زیادہ آرام دہ محسوس کرتے ہیں یا وہ براہ راست سروس منیجر/ ڈی ایس ایل/ ڈپٹی ڈی ایس ایل سے رابطہ کرسکتے ہیں۔ انہیں یقین دلایا جائے گا کہ شکایت کی مکمل تحقیقات کی جائیں گی اور اگر ضروری ہوا تو سیٹی بجانے کی پالیسی پر اکسایا جائے گا۔

اگر آپ اپنی ٹیم لیڈر، یا ڈی ایس ایل/ ڈپٹی ڈی ایس ایل سے مشورہ کرنے سے قاصر رہے ہیں اور کسی کمزور بچے کے ممکنہ استحصال کے بارے میں مشورے اور رہنمائی کی ضرورت ہے، تو آپ 0845 607 2000 پر ورسیسٹرشائر کے رسائی مرکز سے رابطہ کرسکتے ہیں۔

**اگر ترتیب میں کسی بالغ کے خلاف الزام موصول ہوتا ہے**  تو طریقہ کار کو ختم کیا جائے گا۔

**عملے کو ہمیشہ رسائی مرکز یا دیگر قانونی ادارے کے مشورے پر عمل کرنا چاہئے**

جب حفاظتی تشویش میں احاطے میں کام کرنے والے یا بچوں کی دیکھ بھال کرنے والے کسی شخص کا طرز عمل شامل ہو، چاہے الزامات احاطے میں یا کسی اور جگہ ہونے والے نقصان یا بدسلوکی سے متعلق ہوں، یہ فراہم کنندہ کی ذمہ داری ہے (ای وائی ایف ایس 2014، 3.8) اور انہیں آفسٹڈ کو مطلع کرنا ہوگا۔

* کوئی الزام والدین/ دیکھ بھال کرنے والے، ترتیب میں بالغ یا باہر کی ایجنسی سے لگایا جاسکتا ہے، اور زبانی یا تحریری ہوسکتا ہے لیکن اس کے ساتھ یکساں تشویش کا برتاؤ کیا جانا چاہئے
* الزام لگانے والے شخص سے تحریری طور پر الزام کی تصدیق طلب کی جائے گی، **لیکن تحریری تصدیق کے انتظار میں کارروائی میں تاخیر نہیں کی جانی چاہئے**
* اس الزام کو خفیہ طور پر ریکارڈ کیا جائے گا اور محفوظ طریقے سے ذخیرہ کیا جائے گا
* الزام وصول کرنے والا فوری طور پر ڈی ایس ایل/ ڈپٹی ڈی ایس ایل کو مطلع کرے گا اور ڈی ایس ایل/ ڈپٹی ڈی ایس ایل 14 دن کے اندر فوری طور پر ایکسس سینٹر اور آفسٹڈ کو مشورہ دے گا۔ ·
* ایک نوٹ چلڈرن سروسز ایکسس سینٹر یا آفسٹڈ (یا چائلڈ مینڈر ایجنسی) کی طرف سے مشورہ دیئے گئے کسی بھی اقدامات اور ان پر عمل درآمد کی تاریخ اور وقت کے بارے میں کیا جائے گا
* اگر ضروری ہوا تو ایکسس سینٹر اس الزام پر لوکل اتھارٹی کے نامزد افسر (ایل اے ڈی او) سے تبادلہ خیال کرے گا۔ اگر یہ الزام آزادانہ تحقیقات کے لئے حد کے معیار پر پورا اترتا ہے تو ایل اے ڈی او ایل اے ڈی او پوزیشن آف ٹرسٹ کا اجلاس طلب کرے گا
* اس بارے میں خطرے کا جائزہ لیا جائے گا کہ آیا ایل اے ڈی او پوزیشن آف ٹرسٹ اجلاس کے نتیجے تک ملوث شخص کو معطل کیا جانا چاہئے یا نہیں۔ یہ اجلاس اس بات کا تعین کرے گا کہ آیا سوشل کیئر سروسز کے ذریعہ پوچھ گچھ اور تشخیص کی ضرورت ہے، کیا پولیس تفتیش کی ضرورت ہے، اور کیا مبینہ مجرم کے ساتھ کام کرنے کی مناسبت کے بارے میں مضمرات ہیں/ این بی کی ترتیب میں بچوں تک رسائی حاصل کرنے کے بارے میں۔ اگر براہ راست پولیس یا چلڈرن سروسز پر کوئی الزام لگایا جاتا ہے تو چائلڈ مینڈر ایل اے ڈی او پوزیشن آف ٹرسٹ اجلاس سے آگاہ ہونے تک اس الزام سے لاعلم ہوسکتا ہے۔ اگر ایل اے ڈی او پوزیشن آف ٹرسٹ کی جانب سے چلڈرن سروسز سوشل کیئر اور/یا پولیس سے ملاقات کے نتیجے میں تحقیقات کرنے کا فیصلہ کیا جاتا ہے تو مبینہ مجرم کی معطلی پر نظر ثانی کی جائے گی۔ تفتیش کے دوران مبینہ مجرم کو معطل کیا جانا چاہئے یا نہیں اس کا تعین کرنے کے لئے خطرے کا جائزہ لیا جائے گا۔ اس کے نتیجے میں ترتیب بند ہو سکتی ہے
* ڈی ایس ایل ایکسس سینٹر کے مشورے پر عمل کرے گا
* اس الزام کو اعتماد میں سنبھالا جائے گا اور اس میں ملوث شخص سمیت دیگر افراد سے بات نہیں کی جائے گی جب تک کہ رسائی مرکز کی طرف سے ایسا کرنے کا مشورہ نہ دیا جائے
* اگر کسی الزام کو وسیع تر، زیادہ عمومی شکایت کے اندر شامل کیا جاتا ہے، تو شکایت کو ترتیب کے معمول کے شکایات کے طریقہ کار کے بعد نمٹایا جائے گا لیکن اس بات کا خیال رکھتے ہوئے کہ الزام کی تفصیل خود خفیہ رہے
* ڈی ایس ایل/ ڈپٹی ڈی ایس ایل کو سوشل کیئر یا پولیس کی ممکنہ تحقیقات میں معاونت کے لئے معلومات فراہم کرنے کی ضرورت پڑ سکتی ہے مثلا رجسٹر، عملہ روٹا
* والدین/ دیکھ بھال کرنے والوں کو اپنے بچے سے متعلق کسی بھی الزام سے آگاہ کیا جائے گا جب تک کہ ایسا کرنے سے بچے کو مزید خطرے میں ڈال دیا جائے
* ڈی ایس ایل/ ڈپٹی ڈی ایس ایل اگر ضروری ہو تو عملے کے متبادل انتظامات کرے گا تاکہ عملے کے تناسب کو پورا کیا جاسکے اور والدین/دیکھ بھال کرنے والوں کو عملے کی تعیناتی میں کسی بھی تبدیلی کے بارے میں آگاہ کیا جاسکے
* اگر ڈی ایس ایل/ ڈپٹی ڈی ایس ایل/ ڈپٹی ڈی ایس ایل سے ملاقات کرنے والے ایکسس سینٹر یا ایل اے ڈی او پوزیشن آف ٹرسٹ کی طرف سے مزید کارروائی کی سفارش نہیں کی جاتی ہے تو وہ اب بھی تادیبی طریقہ کار کے ساتھ آگے بڑھ سکتا ہے
* اگر ڈی ایس ایل/ ڈپٹی ڈی ایس ایل کو عملے کے رکن کی بچوں کے ساتھ کام جاری رکھنے کی مناسبت کے بارے میں خدشات ہیں تو انکشاف اور بارنگ سروس (ڈی بی ایس) کا حوالہ دینا قانونی فرض ہے۔
* ان تمام معاملات میں جہاں کسی شخص کے خلاف الزام لگایا جاتا ہے، ڈی ایس ایل/ ڈپٹی ڈی ایس ایل تمام پالیسیوں اور طریقہ کار کا جائزہ لے گا اور شناخت شدہ تربیت/ نگرانی کی ضروریات کو پورا کرے گا
* الزامات کا ریکارڈ اس وقت تک برقرار رکھا جائے گا جب تک مبینہ مجرم ریٹائرمنٹ کی عام عمر تک نہیں پہنچ جاتا، یا اگر یہ طویل ہے تو 10 سال تک۔
* **مثبت جسمانی مداخلت**
* عملے کو صرف جسمانی مداخلت کو آخری حربے کے طور پر استعمال کرنا چاہئے، اور یہ کہ ہر وقت یہ چوٹ یا املاک کو نقصان سے بچنے کے لئے ضروری کم سے کم طاقت ہونی چاہئے۔
* کسی بچے کو چوٹ یا پریشانی کا سبب بننے والی نوعیت کی جسمانی مداخلت کو الزامات یا تادیبی طریقہ کار کے انتظام کے تحت سمجھا جاسکتا ہے۔
* ترتیب میں بچوں کے ساتھ کام کرنے کے تناظر میں ٹچ مناسب ہے اس بات کو یقینی بنانے کے لئے محفوظ ورکنگ پریکٹس رہنمائی دی گئی ہے کہ وہ اپنی پیشہ ورانہ حدود کے بارے میں واضح ہیں۔

**ای سیفٹی**

عملہ انٹرنیٹ اور متعلقہ ٹیکنالوجیز کا استعمال کرتے وقت بچوں کو محفوظ اور قانونی دونوں رکھنے کے لئے اپنی راسپونسیبلٹی کو تسلیم کرتا ہے۔

**موبائل فون، کیمرے اور تصاویر کا استعمال**

بچوں کی تصاویر ترقی اور اہم واقعات کی ریکارڈنگ کے مفاد میں لی جا سکتی ہیں، اور اس کے لئے ترتیب کے ذریعہ کیمرے فراہم کیے جاتے ہیں۔ یہ تصاویر والدین اور دیکھ بھال کرنے والوں کو سیٹنگ یا پی پر گدھے میں رہیں گی۔

ترتیب میں دیگر بالغوں سے کہا جاتا ہے کہ وہ سیٹنگ نمبر کو خاندان کے لئے رابطہ نمبر کے طور پر استعمال کریں اور بچوں کی تصاویر ان کے اپنے آلات یا ذاتی استعمال کے لئے نہیں لیں گے۔

کسی بھی صورت میں عملے کو ایسی کوئی تصاویر پوسٹ نہیں کرنی چاہئیں جن میں سوشل میڈیا سائٹس پر ترتیب میں بچے شامل ہوں۔

بچوں کی تصویر کھینچتے وقت ہمیشہ رضامندی حاصل کی جاتی ہے اور کمزور بچوں کی تصویر کھینچنے پر اضافی غور کیا جاتا ہے، خاص طور پر بچوں کی دیکھ بھال کی جاتی ہے یا وہ لوگ جو گھریلو تشدد سے فرار ہونے کے بارے میں جانے جاتے ہیں۔ والدین کی ذمہ داری رکھنے والوں سے رضامندی طلب کی جانی چاہئے (اس میں دیکھ بھال بچوں کے معاملے میں مقامی اتھارٹی شامل ہوسکتی ہے)

اگرویب سائٹ پر بچوں کی تصاویر کو شامل کرنے میں اجازت لی جائے گی۔ ایسا کرتے ہوئے ہم خطرات پر غور کرتے ہیں، کمزور بچوں کو شامل نہیں کریں گے اور بچوں کو مناسب طور پر کپڑے پہنے جائیں گے۔

Graphical user interface, application, Word

Description automatically generatedبعض اوقات بچے اور خاندان کے افراد خصوصی تقریبات میں مثال کے طور پر بچوں کی تصاویر لینا چاہیں گے۔ ان مواقع پر ہم والدین کو اپنی پالیسیوں کی یاد دلاتے ہیں اور خاص طور پر ان سے کہتے ہیں کہ وہ اپنی پالیسیوں کے علاوہ بچوں کی تصاویر پوسٹ نہ کریں۔

بچے کے ساتھ بدسلوکی کے بارے میں نوٹیفکیشن (زبانی یا تحریری) کسی دوسرے بچے، والدین/ دیکھ بھال کرنے والے، عملے کے رکن یا کسی بیرونی ایجنسی سے موصول ہوسکتا ہے۔ مبینہ مجرم بالغ یا بچہ ہوسکتا ہے اور اس سے قطع نظر کہ وہ ترتیب میں ہیں یا نہیں، طریقہ کار پر عمل کیا جانا چاہئے۔

* اگر عملے کے کسی رکن کا خیال ہے کہ کسی بچے کو نمایاں نقصان پہنچنے کا خطرہ ہوسکتا ہے، جیسے کہ کیونکہ کسی بچے نے ممکنہ بدسلوکی کا انکشاف کیا ہے یا بغیر کسی قابل استدلال وضاحت کے چوٹ کا مظاہرہ کیا ہے، تو وہ اپنی تشویش ریکارڈ کریں گے۔
* تمام ذاتی اور حساس معلومات ریکارڈ کی جائیں گی اور اعتماد میں سنبھالی جائیں گی
* ڈی ایس ایل/ ڈپٹی ڈی ایس ایل دستیاب کوئی اضافی معلومات اکٹھا کرے گا اور کارروائی کا تعین کرنے کے لئے فوری طور پر فلو چارٹ پر عمل کرے گا۔

**ڈی ایس ایل/ ڈپٹی ڈی ایس ایل کسی بھی عوامل پر غور کرے گا جو فیصلے کو متاثر کر سکتے ہیں، اور رسائی مرکز سے مشورہ لیں گے (بشمول والدین/دیکھ بھال کرنے والوں کے ساتھ معلومات کا اشتراک کیسے اور/یا اگر کرنا ہے)۔ بچے کی فلاح و بہبود ہمیشہ سب سے اہم ہوتی ہے**

* اگر بچوں کی سوشل کیئر کے حوالے کی ضرورت ہے تومندرجہ ذیل معلومات کا انشا کرنا ضروری ہوگا:
* بچے کا نام، پتہ، تاریخ پیدائش، نسلی اصل اور صنف
* معذوری یا خصوصی ضرورت جو بچے کو ہوسکتی ہے
* بچے کے لئے والدین کی ذمہ داری رکھنے والے شخص کا نام، اور بچے کے ساتھ قانونی رابطے پر کوئی پابندی
* گھر میں بہن بھائیوں یا دیگر بچوں کی پیدائش کے نام اور تاریخیں (اگر معلوم ہو)
* اگر معلوم ہو تو والدین اور دیگر دیکھ بھال کرنے والوں یا خاندان کے قریبی افراد کے نام اور رابطہ ٹیلی فون نمبر
* اگر دستیاب ہو تو بچے کے جی پی اور ہیلتھ وزیٹر کا نام، پتہ اور ٹیلی فون نمبر
* مشاہدہ کی گئی چوٹوں کی نوعیت، خدشات کی وجہ اور کسی بھی خطرے کے اشارے (جیسے گھریلو بدسلوکی)
* معاونت فراہم کرنے والی دیگر خدمات اور بچے کے خیالات/ خواہشات اور احساسات کے بارے میں معلومات
* اس شخص کا نام جس نے تشویش کا اظہار کیا ہے اور بالکل کیا تشویش ہے
* والدین/دیکھ بھال کرنے والوں/بچے کی پہلی زبان
* ریفرل کرتے وقت عام طور پر والدین/ دیکھ بھال کرنے والے کے ساتھ پہلے خدشات پر تبادلہ خیال کرنا اچھا عمل ہوتا ہے۔ تاہم، اگر یہ یقین کیا جائے کہ:
* والدین کے ساتھ بات چیت سے بچے کو نقصان پہنچنے کا زیادہ خطرہ ہوسکتا ہے۔ شواہد جنسی استحصال کی نشاندہی کر سکتے ہیں (جیسے ایک واضح انکشاف)
* شواہد سے پتہ چل سکتا ہے کہ کوئی جرم کیا گیا ہے (جیسے چوٹ)
* بڑھتی ہوئی عوامل کا ثبوت (گھریلو استحصال، مادے کا غلط استعمال یا والدین کی ذہنی خرابی صحت – زہریلی تینوں)

**باخبر رضامندی**

باخبر رضامندی ایک قانونی اصطلاح ہے۔ اس کا مطلب یہ ہے کہ والدین اس سے اتفاق کرنے سے پہلے کسی خاص صورتحال کے ایف کاموں سے پوری طرح واقف ہیں۔ قانونی ایجنسیاں صرف والدین کی رضامندی کے بغیر مداخلت کر سکتی ہیں اگر بچے کو نمایاں نقصان کا خطرہ سمجھا جائے (چلڈرن ایکٹ 1989: ایس 47)۔ اگر ایسا ہے تو ٢ گھنٹوں کے اندر جوابی وائیشروع کیا جائے گا۔

**ڈی ایس ایل**/ **ڈپٹی ڈی ایس ایل والدین کے ساتھ خدشات پر تبادلہ خیال کرنے سے پہلے ہمیشہ رسائی مرکز سے مشورہ لے گا**

* ایکسس سینٹر عملے کو مشورہ دے گا کہ اس مرحلے پر والدین/ دیکھ بھال کرنے والوں کے ساتھ کیا معلومات شیئر کی جانی چاہئیں، اگر کوئی ہیں۔ ڈی ایس ایل/ ڈپٹی ڈی ایس ایل ہر وقت رسائی مرکز کی ہدایات پر عمل کرے گا
* 48 گھنٹوں کے اندر تحریری طور پر ٹیلی فون ریفرل کی پیروی کی جائے گی
* اگر عملے کو بچے کی فلاح و بہبود کے بارے میں عمومی خدشات ہیں جیسے کہ ایک مدت کے دوران کئی معمولی خدشات کو لاگ کیا ہے، یا مشاہدہ کیا ہے کہ کسی بچے کا طرز عمل بغیر کسی معقول وضاحت کے تبدیل ہو گیا ہے، تو وہ یہ کر سکتے ہیں:
* مزید مشورے کے لئے رسائی مرکز سے رابطہ کریں
* والدین/ دیکھ بھال کرنے والوں کے ساتھ بات چیت کریں
* ابتدائی مدد پر غور کریں
* چلڈرن سینٹر سروسز کو سائن پوسٹنگ کا مشورہ دیں۔ صورتحال کی نگرانی جاری رکھیں
* موثر ریکارڈ کیپنگ ہر وقت برقرار رکھی جائے گی
* ایکسس سینٹر کے حوالے کے بعد 24 گھنٹوں کے اندر ڈی ایس ایل/ ڈپٹی ڈی ایس ایل کو توقع کرنی چاہئے کہ وہ کئے جانے والے لائحہ عمل کے بارے میں رائے حاصل کرے گا۔ وہ اس کو دستاویزی شکل دیں گے اور رسائی مرکز کی کسی بھی ہدایات پر عمل کریں گے۔

**انکشاف کا انتظام کرنا**

ڈی ایس ایل/ ڈپٹی ڈی ایس ایل انکشاف کے بعد جلد از جلد ہاتھ سے لکھا ہوا ریکارڈ مکمل کرے گا، کسی بھی مشاہدہ شدہ چوٹ کو ریکارڈ کرنے کے لئے جسمانی نقشوں کا استعمال کرے گا۔

جہاں کوئی بچہ دوسرے بچے کے خلاف ایل ای ڈی جی یشنز کی حفاظت کا انکشاف کرتا ہے، ڈی ایس ایل/ ڈپٹی ڈی ایس ایل تفتیش شروع کرنے یا والدین سے رابطہ کرنے سے پہلے ایکسس سینٹر سے مشورہ لے گا۔

**خدشات کا جواب دینے کا قانونی فرض**

ابتدائی سالوں کے فاؤنڈیشن مرحلے (ای وائی ایف ایس 2014) کے لئے قانونی فریم ورک فراہم کنندگان کو قانونی رہنمائی 'بچوں کی حفاظت کے لئے مل کر کام کرنا' 2013 کا احترام کرنا ہوگا۔ اگر فراہم کنندگان کو بچوں کی حفاظت یا فلاح و بہبود کے بارے میں خدشات ہیں تو فراہم کنندگان کو بغیر کسی تاخیر کے قانونی ریسپونسیب کی مردانگی والی ایجنسیوں کو مطلع کرنا ہوگا۔ اگر کسی پارٹیکولا آر بچے یا نوجوان شخص کے بارے میں کوئی خدشات ہیں اور انہیں آئن یا حفاظت کی حفاظت کی ضرورت پڑ سکتی ہے تو بچوں کی سماجی دیکھ بھال کا حوالہ دینے کے لئے رسائی مرکز سے رابطہ کریں۔ آپ یہ آن لائن https://eservices.worcestershire.gov.uk/FrameworkiEHForm/AccessCentreForm.aspx پر کر سکتے ہیں

آپ فارم محفوظ نہیں کر سکتے لیکن آپ اسے اپنے ریکارڈ کے لئے چھاپ سکتے ہیں، اور اس قسم کی الیکٹرانک جمع کرنا محفوظ ہے۔ آپ ٹیلی فون کے ذریعے بھی حوالہ دے سکتے ہیں: رسائی مرکز کے لئے ٹیلی فون نمبر یہ ہے: 01905 768054 پیر سے جمعہ صبح 8.30 بجے سے شام 5.00 بجے تک 01905 768020 (شام اور ہفتے کے آخر)

ایکسس سینٹر کو پیشہ ورانہ بحث کرنے کے لئے کالز موصول ہونے پر بھی خوشی ہے اور اگر اس بارے میں غیر یقینی صورتحال ہے کہ حوالہ دینا ہے یا نہیں۔ ابتدائی طور پر بچے کی تفصیلات دینا ضروری نہیں ہے۔ تشویش کو ایک گمنام 'منظر نامے' کے طور پر زیر بحث لاسکتا ہے اور کال کرنے والوں کو مشورہ دیا جاتا ہے کہ کیا حوالہ دیا جانا چاہئے۔ فراہم کنندگان سے کہا جاسکتا ہے کہ وہ والدین کو مطلع کریں کہ ان کے حفاظتی طریقہ کار کے مطابق، انہیں اپنے بچے کے بارے میں خدشات کو بچوں کی سماجی دیکھ بھال کے ساتھ بانٹنا ضروری ہے۔ انہیں رہنمائی کی جائے گی کہ والدین کے ساتھ کون سی معلومات شیئر کی جانی چاہئیں۔

بیرونی روابط رسائی مرکز کے لئے ٹیلی فون نمبر یہ ہے: 01905 768 054 پیر سے جمعہ صبح 8.30 بجے سے شام 5.00 بجے تک 01905 768 020 شام اور ہفتے کے آخر میں

پولیس 24 گھنٹے غیر ہنگامی 101 ایمرجنسی 999

این ایس پی سی سی ہیلپ لائن 0808 800 5000

آفسٹڈ 0300 123 1231

**مفید روابط اور روابط**:

**وورسیسٹرشائر بچوں کے بورڈ کی حفاظت کر رہا ہے**

http://www. worcestershire.gov.uk/CMS/safeguarding-children.aspx

**بچوں کی حفاظت کے لئے مل کر کام کرنا 2013**

<http://www.education.gov.uk/aboutdfe/statutory/g00213160/working-together-to-safeguard-children>

**ابتدائی مدد ویب سائٹ**

http://www. worcestershire.gov.uk/cms/early-help-strategy.aspx

**بچوں کی سوشل کیئر ویب سائٹ**

http://www. worcestershire.gov.uk/cms/childrens-social-care.aspx

**مربوط ورکنگ کوآرڈینیٹرز کے لئے ٹیلی فون نمبر:**

ریڈڈیچ:01905 765596

وائر جنگل، مشکل سے، برومسگروو، ریڈڈیچ:01905 765323

وورسیسٹر سٹی، مالورن، پرشور، ایوشام، مارٹلی، ٹینبری:01905 765787

**دستاویزات ریکارڈ کرنا جو اس پالیسی کی تائید کرتے ہیں**

1. شکایت کا ریکارڈ

2۔ بدسلوکی کے الزام کا ریکارڈ

3۔ الزام کے انتظام کے خدشات کے لئے چیک لسٹ

4۔ حفاظت اور فلاح و بہبود - تشویش فارم

5۔ حفاظت اور فلاح و بہبود کی تشویش - تسلسل شیٹ

6۔ بچوں کا تحفظ – انفرادی فائل - تاریخ

7۔ بچوں کا تحفظ – انفرادی فائل - فرنٹ شیٹ

8۔ بچوں کے تحفظ کے خدشات کے لئے چیک لسٹ

9۔ تربیتی ریکارڈ کی حفاظت کرنے والا عملہ

ابتدائی سالوں کے لئے صحت کا اعلان اور بچوں کی دیکھ بھال کرنے والے کارکنوں کے لئے 10.

11۔ طبی اعلان

12۔ سزا/ عزم/ احتیاط کا اعلان

13. بچوں کے تحفظ کی نگرانی کے نوٹ

14. ڈی بی ایس ریکارڈ شیٹ