

সংক্ষিপ্ত নির্দেশিকা

কোন শিশুর ব্যাপারে আপনার দুর্ভাবনা বা সমস্যা থাকলে কি করবেন?

1. কোন বাচ্চার সাথে কথা বলার সময় উদ্দেশ্যমূলক প্রশ্ন করবেন না।
2. যদি আপনাকে কোন বাচ্চা কোন কিছু বলে যা কোন অভিযোগের মত মনে হয় বা তাতে আপনার দুর্ভাবনা হয় তবে তা তদন্ত করবেন না। যদি পুলিশ জড়িত হয় তবে আপনি বেশী প্রশ্ন করলে তা পুলিশের তদন্তে সমস্যা সৃষ্টি করতে পারে। সঠিক কর্মচারীকে তথ্য জানান।
3. বাচ্চার কোন কথা গোপন রাখার প্রতিশ্রুতি দিবেন না। যদি বাচ্চা আপনাকে তা গোপন রাখার অনুরোধ করে তবে তাকে বলুন যে আপনি তা করতে পারবেন না কারণ আপনাকে এমন কাউকে তা জানাতে হবে যিনি তাকে সাহায্য করতে পারবেন।
4. একটি দুর্ভাবনার কারণ লেখার ফর্ম (স্কুলের অফিসে পাওয়া যাবে) পূরণ করুন। আপনার দুর্ভাবনা সরাসরি স্যু রবার্টস কে জানান, তাকে না পেলে অন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত সেইফগার্ডিং অফিসারদের (এন্ড্রু রিগবী, ক্লেয়ার ব্রাউন বা বেভ নিউম্যান) কে জানান। এদের কাউকে না পাওয়া গেলে আপনার দুর্ভাবনার কথা যে কোন উর্ধ্বতন কর্মচারীকে জানান।
5. আপনার দুর্ভাবনার কথা জানানোর পর আপনার দায়িত্ব শেষ এবং সেইফগার্ডিং টিম দায়িত্ব নেবেন। আপনাকে এর পরবর্তী পদক্ষেপের ব্যাপারে একটা সংক্ষিপ্ত বিবরণ দেয়া হবে। তবে মনে রাখবেন যে যদি তথ্যগুলো স্পর্শকাতর হয় তবে গোপনীয়তার স্বার্থে তা কাউকে বলা যাবেনা।
6. কোন কর্মচারীর ব্যাপারে আপনার কোন দুর্ভাবনা থাকলে তা হেডটিচার বা ডেপুটি হেডটিচারকে জানাতে হবে।

আর বিস্তারিত জানতে হলে আমাদের চাইল্ড প্রটেকশন ও সেইফগার্ডিং নীতিমালা দেখুন।

দর্শনার্থীদের জন্য সংক্ষিপ্ত তথ্য

বাচ্চাদের নিরাপত্তা বিধান...



আমাদের স্কুলে যারা আসেন বা কাজ করেন তাদের সকলের দায়িত্ব বাচ্চাদের নিরাপত্তা বিধান করা!

এ লিফলেটে বাচ্চাদের নিরাপত্তা বিধান করার ব্যাপারে মূল তথ্যগুলো দেয়া হয়েছে এবং কোথায় আরো বিস্তারিত তথ্য পাওয়া যাবে তাও বলা হয়েছে।

এখানে মূল তথ্যগুলোর **সারমর্ম** দেয়া হয়েছে – স্কুলের (www.wintonprimaryschool.com) এ ওয়েবসাইটে পূর্ণ নিরাপত্তা নীতিমালা পাবেন অথবা স্কুলের অফিসে এর জন্য অনুরোধ করতে পারেন।

প্রতি স্কুলে বাচ্চাদের নিরাপত্তার দায়িত্বে একজন লোক নিযুক্ত আছেন যিনি তার দায়িত্ব পালনের জন্য নিয়মিত ট্রেনিং নেন।

বাচ্চাদের নিরাপত্তার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মচারী হলেন:

- এন্ড্রু রিগবী (হেডটিচার)

সারা স্কুলের নিরাপত্তার নির্বাহী দায়িত্বে আছেন:

- স্যু রবার্টস (এসিস্ট্যান্ট হেডটিচার)
- জেইড ম্যানিং (২ বৎসর বয়সীদের নিরাপত্তাবিধানে)

গুরুত্বপূর্ণ নথিপত্র:

নিরাপত্তা বিধানে আমাদের নীতিমালার উপর কয়েকটি নথি আছে।

নিরাপত্তা বিধানের ব্যাপারে সকল তথ্য আমাদের এ ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে:

www.wintonprimaryschool.com

সকল কর্মচারীরা নিরাপত্তাবিধানের ব্যাপারে সম্পূর্ণ প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত এবং তারা আমাদের নিরাপত্তা নীতিমালার ব্যাপারে অবহিত। সকল ভলান্টিয়ার ও দর্শনার্থীদের কাছে আশা করা হয় যে তারা স্কুলের নিরাপত্তা নীতিমালা মেনে চলবেন। আমাদের নিরাপত্তা নীতিমালায় আপনার দায়িত্বের ব্যাপারে আপনার কোন প্রশ্ন থাকলে দয়া করে আমাদের একজন উর্ধ্বতন কর্মচারীর সাথে কথা বলুন।

মূল নিরাপত্তাবিধানমূলক নথি:

- **শিশু সুরক্ষা ও নিরাপত্তা নীতিমালা।** এতে আমাদের স্কুলের নিরাপত্তা ব্যবস্থা বর্ণিত আছে।
- **শিক্ষারত শিশুদের নিরাপদ রাখা।** এতে সকল বাচ্চাদের সুরক্ষা ব্যবস্থা বর্ণিত আছে। সকল কর্মচারীদের এ মর্মে একটি ঘোষণাপত্র সাক্ষর করতে হয় যে তারা তা পড়েছেন ও বুঝেছেন।
- **ইন্টারনেট ব্যবহারের নীতিমালা:** এতে বলা হয়েছে যে আমরা সকলের নিরাপত্তার জন্য কর্মচারী ও ছেলেমেয়েদের থেকে ইন্টারনেট ও বৈদ্যুতিক যোগাযোগ মাধ্যম ব্যবহারের ব্যাপারে কি আশা করি। ছাত্রছাত্রীরা এতে তাদের ‘মতামত জানাবার সেশনের’ মাধ্যমে অবদান রাখে।
- **কর্মচারীদের আচরণবিধি ও নির্দেশিকা।** এতে কর্মচারীদের কাছে যে উপযোগী, পেশাদার ও নিরাপদ আচরণ আশা করা হয় তা বর্ণিত আছে – যাতে তারা নিজেদেরকে বা বাচ্চাদেরকে বিপদাপন্ন না করেন।
- **আচরণ নীতিমালা।** আমাদের আচরণ নীতিমালার অনুসরণ করার অর্থ হল যে আমরা বাচ্চাদেরকে এমন আচরণ শিক্ষা দিচ্ছি যাতে তারা নিজেদেরকে ও অন্যান্যদেরকে নিরাপদ রাখতে পারে।
- **হয়রানী-বিরোধী নীতিমালা।** এতে স্কুলে বাচ্চাদের উত্তেজিত বা হয়রানী করার বিরুদ্ধে আমাদের নীতিমালা বর্ণিত আছে।
- **চরমপন্থী ও মৌলবাদী ভাবধারা মোকাবেলা করা।** আমরা এসবকে নিরাপত্তামূলক সমস্যা বিবেচনা করি, এবং আমাদের নিরাপত্তা নীতিমালার মাধ্যমে এর মোকাবেলা করি। পাঠ্যসূচীর মাধ্যমে ইতিবাচক মনোভাব ও যুক্তিনির্ভর চিন্তাধারাকে উৎসাহিত করে এর মোকাবেলা করা উত্তম।

- **বিদ্বেষমূলক হয়রানী মোকাবেলা** - এসব ব্যাপারে খারাপ আচরণ কি তা বোঝানো। আমরা বর্ণবাদী, সমকামী-বিদ্বেষী, লিঙ্গ-বিদ্বেষী বা যেকোনো বিদ্বেষমূলক হয়রানীর ঘটনা গুরুত্বের সঙ্গে গ্রহণ করি।
- **এস আর ই নীতিমালা।** এটা বাচ্চারা বড় হবার সাথে সাথে তাদের যে পরিবর্তন ও বয়ঃসন্ধির অভিজ্ঞতা হয় সে ব্যাপারে বাচ্চাদের শিক্ষাদানে আমাদের দায়িত্বশীল ব্যবস্থা বর্ণনা করে।

স্কুলের ওয়েবসাইটের পলিসিজ (নীতিমালা) অধ্যায়ে আমাদের সকল নীতিমালা পাওয়া যাবে।

“অনলাইনে নিরাপত্তা” - সারমর্ম

বাচ্চারা যখন ইন্টারনেট ব্যবহার করে তখন তাদের নিরাপদ রাখায় আমাদের প্রযুক্তিগত সমাধান আছে। তবে এসব কোন সময়েই যথেষ্ট নয়। এটা খুব জরুরী যে আমাদের স্কুল কমিটির সকল সদস্যরা আমাদের নীতিমালার মূল বিষয়গুলো জানেন, যা হলো:

- যেসব সরঞ্জামের সাথে ইন্টারনেটের যোগাযোগ আছে, বাচ্চারা সেগুলো ব্যবহার করার সময় তাদের দেখাশোনা নিযুক্ত স্কুলের কর্মচারীদের দায়িত্ব তাদের উপর নজর রাখা। এর অর্থ হল, বাচ্চারা ক্লাসের সময়, লাঞ্চটাইমে বা আফটার স্কুলের সময় যখন কম্পিউটার ব্যবহার করে – তখন তারা কি করছে।
- সকল কর্মচারীদের দায়িত্ব আছে যাতে বাচ্চারা ই-সেইফটির ব্যাপারে জানে তা নিশ্চিত করা। সকল কর্মচারী ও বাচ্চারা প্রতি বৎসর স্কুল শুরুর সময় একটা ‘গ্রহণযোগ্য ব্যবহার’ চুক্তি সাক্ষর করেন।
- স্কুলে যদি কোন অনুপযোগী বিষয়বস্তুতে প্রবেশ করা হয় তবে তা শীঘ্র একজন উর্ধ্বতন কর্মচারীকে জানাতে হবে।
- সকল কর্মচারীদের দায়িত্ব যে ইমেইল, টেলিফোন ও টেক্সট ম্যাসেজের মাধ্যমে তাদের সকল পেশাদারী যোগাযোগ যেনো উপযোগী হয়।
- কর্মচারীরা বাচ্চাদেরকে বা পরিবারদেরকে তাদের নিজেদের সাথে যোগাযোগের জন্য কোন প্রকার তথ্য দেবেন না, যদিনা বিশেষ পরিস্থিতিতে আগেই এস.এল.টি থেকে অনুমতি দেয়া হয়।
- ছাত্রছাত্রীদের কোন ছবি প্রকাশ বাবামায়ের অনুমতি নিয়ে (ও তা নথিভুক্ত করে) কঠোরভাবে আইনানুযায়ী করা হবে।