



TREOIRLÍNTE
UM CHOSAINT AGUS LEAS LEANAÍ
AGUS DAOINE ÓGA

Samhain 2019

Alt 1: Ráiteas i dTaobh an Bheartais Um Chosaint Leanaí

RÁITEAS I DTAOBH AN BHEARTAIS UM CHOSAINT LEANAÍ

Táimidne, Meangadh Fíbin Teoranta, tiomanta do chur chuige a thugann aird ar riachtanais na hóige inár gcuid oibre le leanaí agus le daoine óga. Dearbhaímid go gcuirfimid timpeallacht agus taithí shábháilte ar fáil, áit a dtabharfar tús áite do leas an linbh/duine óig. Cloífimid leis na moltaí in ‘Children First: National Guidelines for the Protection and Welfare of Children.’, a d’fhoilsigh An Roinn Sláinte agus Leanaí. Tá beartais i dtaobh na bpointí seo a leanas curtha i bhfeidhm againn:

Cód Iompair do gach ball foirne;

- Tuairisciú ar mhí-úsáid a bhfuil taifead air nó a bhfuil amhras ann faoi (féach Aguisín 1 do chatagóirí mí-úsáide);
- Rúndacht;
- Earcú agus Roghnú Foirne;
- Bainistiú agus Stiúradh Fóirne;
- Ról na bPríomhchúramóirí;
- Líomhaintí faoi mhí-úsáid ón bhfoireann;
- Gearáin agus Ráitis;
- Tarlúintí agus Timpistí.

Athbhreithneofar an beartas seo ar 1 Nollaig 2020



Sínithe ag Darach Ó Tuairisg

Dáta: 1/12/2019

Alt 2: Cód Iompair don Fhoireann

Is féidir rangú a dhéanamh ar an gcód iompair faoi na ceannteidil seo a leanas:

- Cur Chuige a dhíríonn ar leas an linbh;
- Dea-chleachtas;
- Iompar míchuí;
- Teagmháil fhisiciúil;
- Sláinte agus Sábháilteacht.

CUR CHUIGE A DHÍRÍONN AR LEAS AN LINBH

- Caitheamh go cothrom le gach leanbh agus duine óg;
- Éisteacht le leanaí agus le daoine óga agus meas a léiriú orthu;
- Leanaí agus daoine óga a bheith rannpháirteach i bpróisis déanta cinní, de réir mar is cuí;
- Brostú, Tacaíocht agus Moladh a chur ar fáil (beag beann ar chumas);
- Teanga chuí a úsáid (fisiciúil agus labhartha)
- Spraoi agus atmaisféar dearfach a chothú;
- Critic dhearfach a sholáthar de réir mar a theastaíonn;
- Caitheamh le leanaí agus le daoine óga mar dhaoine aonánacha;
- Meas a léiriú ar spás pearsanta an linbh agus an duine óig;
- Sainchríocha iompair a phlé le leanaí agus le daoine óga agus lena bpríomchúramóirí, agus na pionóis a ghabhann lena sárú a phlé leo chomh maith;
- ‘Conradh’ grúpa a aontú sula dtosaítear ar sheisiún;
- Tuairimí a lorg ón ngrúpa faoi dhul chun cinn an tionscnaimh;
- Áiseanna agus ábhair atá oiriúnach d’aois na leanaí a úsáid;
- Dea-shampla a thabhairt;
- Tuiscint a léiriú do ghníomhaíochtaí eile an linbh nuair atá cleachtaí nó imeachtaí á socrú; e.g. cúrsaí scoile nó scrúduithe;
- Bheith airdeallach faoi theorainneacha cumais an linbh nó an duine óig, iad a bheith faoi chúram dochtúra mar shampla;
- Atmaisféar a chothú ina mbíonn iontaoibh ag daoine as a chéile;
- Meas a léiriú ar dhifríochtaí cumais, cultúir, reiligiúin, cine agus ionannais gnéasúil.

DEA-CHLEACHTAS

- **Gach leanbh/duine óg a chlárú (ainm, seoladh, fón, riachtanais speisialta, tinreamh, sonraí teagmhála i gcás práinne);**

- **An Beartas Um Chosaint Leanaí agus nósanna imeachta a chur in iúl do phríomhchúramóirí/daoine óga, áisitheoirí agus cuairteoirí;**
- **Nósanna imeachta i gcás práinne a bheith ullamh agus an fhoireann a bheith ar an eolas faoi na nósanna sin;**
- Gan leanaí agus daoine óga le riachtanais speisialta a fhágáil amuigh agus a bheith tuisceanach leo;
- Pleanáil agus ullmhúchán a dhéanamh i gcónaí go fisiciúil agus ó thaobh intinne de;
- Aon ábhar inní a chur in iúl don Oifigeach Ainmnithe chun déileáil leo agus nósanna imeachta i gcomhair tuairiscí den saghas sin a leanúint;
- Ba cheart go mbeadh polasaí frith-bhulaíochta ag eagraíochtaí. Leanaí agus daoine óga a spreagadh chun aon bhulaíocht, ábhar inní nó buartha a chur in iúl, agus le tuiscint a bheith acu ar an mbeartas frithbhulaíochta. (Is féidir tuilleadh eolais a fháil ar bheartais frith-bhulaíochta in ‘Ár nDualgas chun Cúraim’ Leathanach Eolais 2, An Roinn Sláinte agus Leanaí, 2002);
- Códanna gléasta agus iompair a leanúint;
- Meastóireacht a dhéanamh ar chleachtais oibre go rialta;
- Oiliúint chuí a sholáthar don fhoireann agus d’oibríthe deonacha;
- Taifead agus tuairisc a dhéanamh ar aon tarlúintí nó timpistí;
- Beartais agus nósanna imeachta a athbhreithniú agus a thabhairt suas chun dáta go rialta;
- Eolas a thabhairt do phríomhchúramóirí ar aon cheisteanna a bhaineann lena gclann;
- Feitheoireacht chuí a chinntiú bunaithe ar choibhnis chuí de réir aoise, cumais agus gníomhaíochtaí; cothromas inscne a chinntiú in imeachtaí cónaitheacha;
- Cumarsáid shoiléir a chinntiú idir an t-ealaíontóir agus an eagraíocht; Treoirlínte agus leathanach spreagtha d’ealaíontóirí;
- **Aontú scríofa a bheith ann le haon eagraíocht sheachtrach a bhfuil an t-ealaíontóir ag obair leis;**
- Ná cuir ábhair inní i leataobh, i.e. ná déan dada;
- Ná lig d’fhadhb imeacht ó smacht;
- Seachain a bheith ag glacadh seisiún leat féin. Murar féidir sin a dhéanamh, glac do sheisiún i dtimpeallacht oscailte le heolas agus le lántoil na bpríomhchúramóirí;
- Seachain siab a thabhairt do leanbh/duine óg agus má dhéanann bí cinnte go gcuirtear na príomhchúramóirí ar an eolas;
- Bí cúramach faoi rudaí a deirtear agus faoin teanga a úsáidtear. Más dóigh leat gur chuir rud éigin a dúirt tú isteach ar dhuine éigin, déan iarracht leithscéal a ghabháil go cúramach tuisceanach.

IOMPAR MÍ-CHUÍ

- Seachain a bheith ag caitheamh an iomad ama i d'aonar le leanaí/daoine óga;
- Ná húsáid nó ná ceadaiigh ráitis mhaslacha nó caint nó iompar graosta;
- Ná déan feoil is iasc de do chuid leanaí/daoine óga a bheith rómhór le haon duine, ná bí róghéar ar aon duine, ná bí ag magadh rómhór faoi aon duine, agus ná tarraing an iomarca airde ar dhuine amháin;
- Ná bain do dhuine ar bith ar bhealach mígheanasach agus ná ceadaiigh a leithéid;
- Ná buail agus ná tabhair sciúirse fhisiciúil do leanaí/daoine óga;
- Ná chaith am ar bhealach míchuí le leanaí/daoine óga; i.e. lasmuigh d'imeachtaí struchtúrtha de chuid na heagraíochta.

TEAGMHÁIL FHISCIÚIL

- Iarr cead ar leanbh nó ar duine óg maidir le lámh a leagan ar a gcolainn (seachas i gcás práinn nó contúirte);
- Seachain imirt gharbh nó teangmháil mhíchuí;
- Seiceáil go bhfuil gach duine ar a gcompord nuair atáthar ag déanamh gníomhaíochtaí a mbíonn teangmháil fhisiciúil i gceist leo;

SLÁINTE AGUS SÁBHÁILTEACHT

- Ná fág leanaí gan duine i bhfeighil nó i gceannas orthu;
- Déan cinnte go láimhseáltar ábhair chontúirteacha go cúramach;
- Cuir timpeallacht shábháilte ar fáil;
- Bí eolach ar na nósanna imeachta i gcás timpiste agus lean dóibh i gcónaí.

Alt 3: Níosanna imeachta i gcás tuairiscí

TEANGMHÁIL FAOI CHEISTEANNA A BHAINNEANN LE COSAINT AGUS LE LEAS LEANAÍ

Tá **Darach Ó Tuairisg** ceaptha mar an té ar cheart teangmháil a dhéanamh leis má tá ceist nó ábhar inní agat faoi aon ghné de shábháilteacht nó de leas linbh nó duine óig ar an láthair oibre. Is é dualgas an duine seo comhairle agus tacaíocht a thabhairt don fhoireann faoi bheartais agus faoi nósanna imeachta maidir le cosaint leanaí, agus a chinntiú go leantar na nósanna sin. Tá an té atá ainmnithe freagrach freisin as eolas a chur ar fáil d'Fheidhmeannacht na Seirbhíse Sláinte nó do na

Gardaí nuair is cúí sin. Is féidir teagmháil a dhéanamh le **Darach Ó Tuairisg** ag Meangadh Fíbin Teo., An Tualch, Baile na hAbhann ar 087 2869925. Tá **Bernie Hoban** ceaptha mar ionadaí ar **Darach Ó Tuairisg**. Is féidir teagmháil a dhéanamh leí ag Meangadh Fíbin Teo., An Tualigh, Baile na hAbhann ar 091 505855 nó 085 2569812.

Tugann an sliocht seo a leanas as *Children First: National Guidelines for the Protection and Welfare of Children* (lch. 38) sampla den chineál iompair a thabharfadh cúis réasúnta do dhuine a bheith buartha:

- (i) ráiteas cinnte ón leanbh nó ón duine óg go ndearnadh míúsáid de/di;
- (ii) cuntas ó dhuine a chonaic eachtra ina ndearnadh míúsáid den leanbh nó den duine óg;
- (iii) fianaise, gortú nó iompar mar shampla, ar comhartha réasúnta é go bhfuil mí-úsáid ar siúl agus ar beag an dealramh gur tharla sé ar bhealach eile;
- (iv) fianaise nó iompar a bhféadfadh sé gur mí-úsáid nó cúis éigin eile is cúis leis, ach a bhfuil comharthaí nó fianaise eile a chuireann in iúl gur cás mí-úsáide atá i gceist.
[Mar shampla de seo, léireodh patrún gortaithe, leithscéalta bacacha, nó mínithe eile ar mhí-úsáid, nó iompar coimhthíoch];
- (v) fianaise ó chomharthaí go rialta thar thréimhse ama, go bhfuil leanbh ag fulaingt de dheasca faillí fhisiciúil nó mhothúchánach.

Nósanna chun taifead a dhéanamh ar tharlúint

Is ceart ábhar buartha nó inní faoi chosaint leanaí agus daoine óga a thaifeadadh e.g. leabhar tarlúintí. Tá an leabhar tarlúintí ag Darach Ó Tuairisg ach é a iarraidh.

Ba chóir don fhoireann an t-eolas seo a leanas a thaifeadadh i dtaobh leanaí agus daoine óga:

- Cúiseanna amhrais;
- Ábhar buartha;
- Rudaí a chonacthas a chuir inní orthu;
- Athrú in iompar daoine;
- Gníomhaíochtaí agus torthaí.

Cad ba chóir a dhéanamh nuair a insíonn leanbh rud éigin tromchúiseach;

- Fan socair agus éist leis an leanbh/duine óg, tabhair dóthain ama dó/di chun a bhfuil le rá aige/aici a rá;
- Ná cuir ceisteanna claonta agus ná héiligh sonraí;
- Tabhair misneach don leanbh/duine óg, ach ná geall aon rud a choimeád faoi rún;
- Ná tabhair ar an leanbh/duine óg na sonraí a athrá murar gá;
- Mínigh don leanbh/duine óg cad é an chéad rud eile a tharlóidh (ba chóir don

mhíniú a bheith oiriúnach d'aois an linbh).

Nósmhaireachtaí Tuairiscithe

- Ba cheart go mbeadh na nósanna tuairiscithe ar eolas go maith ag an bhfoireann agus go mbeadh teacht acu orthu;
 - Coimeádfar an té a chuireann a b(h)uairt in iúl ar an eolas faoina bhfuil ag tarlú;
 - Coimeádfar taifead ar ghníomhaíochtaí agus ar thorthaí;
 - Coimeádfar taifead ar na sonraí go léir, dáta, am agus daoine atá sáite sa scéal san áireamh (mar shampla daoine a bhfuil a ainm i leabhar tarlúintí). Cloífidh aon eolas a thairfeadtar leis na fíricí;
 - Inis an scéal don té atá ceaptha chun déileáil le ceisteanna costaint leanaí nó lena (h)ionadaí, mura bhfuil fáil air/uirthi;
 - Ba chóir don té is oiriúnaí an t-ábhar inní a phlé nó labhairt leis na príomchúramóirí faoi. Ba chóir go mbeadh tuismitheoirí, cúramóirí agus aosaigh fhreagracha eile ar an eolas faoi aon tuairisc a dhéanfar, sin murar dóigh go méadóidh sé an chontúirt atá ag bagairt ar an leanbh/duine óg;
 - Tá cead ag an té atá freagrach as déileáil le ceisteanna cosanta an linbh teagmháil a dhéanamh le Roinn Dualgais Obair Shóisialta ag Feidhmeannacht na Seirbhíse Sláinte d'fhonn comhairle neamhfhoirmiúil a fháil sula ndéanann siad a dtuairisc;
-
- Cuirfear eolas ar fáil nuair is gá sin amháin (féach Alt 4: Ráiteas Rúndachta);
 - Má tá cúiseanna réasúnta ann a bheith inníoch, mar a léirítear thuas, déanfaidh an té atá ainmnithe teagmháil leis an Oibrí Sóisialta ar Dualgas le Feidhmeannacht na Seirbhíse Sláinte, ag baint leasa as an ngnáthfhoirm le tuairiscí a dhéanamh ar fáil ó Fheidhmeannacht na Seirbhíse Sláinte. (Tá foirm le fáil in Aguisín 4.) Is féidir tuairiscí a dhéanamh ó bhéal ar dtús leis an Oibrí Sóisialta ar Dualgas, agus a chur isteach ina dhiaidh sin ar an ngnáthfhoirm. Ba chóir tuairiscí a dhéanamh le Feidhmeannacht na Seirbhíse Sláinte gan aon mhoill;
 - **Mura bhfuil an té a ainmníodh nó a (h)ionadaí ar fáil, déan teagmháil le hoibrí sóisialta áitiúil de chuid Fheidhmeannacht na Seirbhíse Sláinte ar dualgas go díreach;**
 - I gcásanna práinneacha lasmuigh d'uaireanta oifige Rannóg Shóisialta de chuid Fheidhmeannacht na Seirbhíse Sláinte, déan teagmháil leis na Gardaí. Más cás atá i gceist ina bhfuil sábháilteacht an linbh/duine óig i mbaol go díreach ag an bpointe ama sin, d'fhéadfadh sé go mbeidh sé riachtanach teagmháil a dhéanamh leis na Gardaí.

Alt 4 – Ráiteas Rúndachta

RÁITEAS RÚNDACHTA

Táimidne Meanagdh Fíbin Teoranta tiomanta ionas go gcinnteofar an ceart atá ag daoine ar rúndacht. Mar sin féin, maidir le cosaint agus leas leanaí leanaimid na prionsabail seo a leanas:

- Ní thabharfar eolas amach ach nuair is gá sin, d’fhonn an leanbh/duine óg a choimeád sábháilte;
- Nuair a chinnimid faisnéis den sórt sin a chur ar aghaidh chuig daoine eile d’fhonn an leanbh nó an duine óg a choimeád slán, ní hionann é agus sárú rúndachta;
- Ní féidir linn rúndacht iomlán a gheallúint nuair atá leas an linbh nó an duine óig i mbaol;
- Tá sé de cheart ag príomhchúramóirí, ag leanaí agus ag daoine óga fios a bheith acu má táthar ag roinnt faisnéis phearsanta agus/nó má tá tuairisc á cur faoi bhráid Fheidhmeannacht na Seirbhíse Sláinte, sin mura méadófaí an baol atá ann don leanbh/duine óg dá dheasca;
- Ní úsáidfear íomhánna den leanbh/duine óg ar aon chúis gan cead ón tuismitheoir/ cúramóir (mar sin féin, ní féidir linn a chinntiú nach n-úsáidfear ceamaraí/ físthaifeadáin ag taibhléirithe poiblí);
- Cuirfear nósanna imeachta i bhfeidhm maidir le húsáid íomhánna de leanaí/daoine óga;
- Cuirfear nósanna imeachta i bhfeidhm freisin d’fhonn faisnéis a thairfeadh agus a stóráil ar bhealach a chloíonn lenár mbeartas rúndachta.

Alt 5 – Earcú agus roghnú Foirne

RÁITEAS I dTAOBH BEARTAS EARCAITHE AGUS ROGHNAITHE

Cinnteoimid go roghnófar baill foirne go cúramach, agus go gcuirtear oiliúint oiriúnach orthu agus go ndéanfar feitheoireacht chuí orthu, d’fhonn timpeallacht shábháilte a chur ar fáil do leanaí agus do dhaoine óga a bhíonn rannpháirteach sna healaíona. Chuige sin, leanamid de na prionsabail seo a leanas:

- Cinnteofar rólanna agus freagrachtaí ar bhealach soiléir do gach post (cé acu íoctha nó deonach);
- Scaipfear fógraí faoi phoist go forleathan;
- Déanfaimid ár ndícheall daoine a bhfuil na cailíochtaí is oiriúnaí acu a roghnú;
- Déanfar grinnfhiosraithe leis an mBiúró Náisiúnta Grinnfhiosrúcháin ar aon ball foirne nua
- Beidh gá le dhá thuairisc mholta i bhfoirm scríbhinne. Tuairiscí a scríobhadh gar d’am an iarratais a bheidh iontu, bainfidh siad le hábhar, agus cinnteofar iad ó bhéal trí theagmháil a dhéanamh leis na húdair;
- Roghnóidh painéal de bheirt ionadaithe ar a laghad (nó níos mó) trí mheán agallaimh an fostaí;
- Ní fhostófar aon duine a meastar faoi/fúithi go bhféadfadh baol a bheith i gceist leo dá mbeidís ag obair le leanaí/daoine óga;
- Ar na cúiseanna a bhféadfaí duine a chur as an áireamh tá:
 - a. Aon chiontaithe a bhaineann le leanaí;
 - b. Diúltú an fhoirm iarratais nó an fhoirm dhearbhaithe a shíniú;
 - c. Gan dóthain fianaise scríofa a chur ar fáil d’fhonn ionannas nó aitheantas a chinntiú;
 - d. Cur i bhfolach faisnéise a bhaineann le hoiriúnacht an iarrthóra a bheith ag obair le leanaí;
- Beidh tréimhse phromhaidh i gceist a bhainfidh le hábhar
- Beidh ar gach ball foirne géilleadh do chuardach glanréitithe ó na Gardaí; má bhíonn a leithéid ar fáil, lorgófar é.

Alt 6 – Bainistiú agus Stiúradh Foirne

RÁITEAS I dTAOBH BEARTAS BAINISTÍOCHTA FOIRNE

Seo a leanas iad na prionsabail a leantar san eagraíocht, d’fhonn an fhoireann (idir íoctha agus deonach) agus leanaí/daoine óga a chosaint.

Dualgais a bhaineann le baill nua foirne:

- Páirt a thógáil i seisiún inductaithe oiliúna a bheidh riachtanach;
- Bheith ar an eolas faoi chód iompair na heagraíochta, nósanna imeachta i dtaobh chosaint leanaí, agus faoi ainm agus ról an té atá ceaptha chun déileáil le ceisteanna i gcásanna ar leith;
- Tréimhse thrialach nó phromhaidh a chur isteach.

Maidir leis an bhfoireann:

- Déanfar feitheoireacht chuí orthu féin agus athbhreithniú oiriúnach ar a gcuid cleachtas oibre;
- Beidh orthu an Ráiteas i dTaobh an Bheartais um Chosaint Leanaí a bheith léite agus sínithe acu;
- Cuirfear oiliúint maidir le cosaint leanaí ar fáil dóibh.

Alt 7 – Ról na bPríomhchúramóirí

RÁITEAS I dTAOBH BEARTAIS FAOI RÓL NA bPRÍOMHCHÚRAMÓIRÍ

Táimid tiomanta do bheith oscailte le gach príomhchúramóir.
Chuige sin leanaimid na prionsabail seo a leanas:

- Cuirfear príomhchúramóirí ar an eolas faoinár mbeartas um chosaint leanaí;
- Cuirfear príomhchúramóirí agus scoileanna ar an eolas faoi gach imeacht agus faoi imeachtaí atá á mbeartú;
- Eiseofar foirmeacha teagmhála/ceada nuair is gá sin;
- Cloífead le cleachtas sláinte agus sábháilteachta;
- Cuirfear beartais atá dírithe ar an leanbh de réir na gcleachtas is fearr;
- Cloífead lenár dTreoirínte earcaíochta;
- Cinnteofar oiread agus is féidir go n-oireann gníomhaíochtaí don aois atá na leanaí/daoine óga;
- Brostófar agus éascófar rannpháirtíocht na dtuismitheoirí, na gcúramóirí nó na n-aosach freagrach de réir mar a oireann.

Má bhíimid inníoch nó buartha faoi leas an linbh/duine óig, cuirfimid ib bhfeidhm na cleachtais seo a leanas:

- Tiocfaimid i gcabhair ar an leanbh nó ar an duine óg;
- Coimeádfaimid na príomchúramóirí ar an eolas ar bhonn leanúnach, sin mura gcuirfeadh a leithéid an leanbh/duine óg i mbaol níos mó.
- San chás go mbíonn ábhar inní againn maidir le cosaint agus leas leanaí, tá sé de dhualgas orainn iad sin a chur ar aghaidh chuig an Oibrí Sóisialta ar Dualgas agus chuig na Gardaí i gcás práinne;
- I gcás gearáin in aghaidh ball foirne, cinnteoidimid láithreach sábháilteacht an linbh/duine óig agus cuirfimid na príomhchúramóirí ar an eolas de réir mar is cuí.

Mar eagraíocht atá dírithe ar leas an linbh, táimid tiomanta do thús áite a thabhairt do riachtanais an linbh. Chuige sin, cuirfimid na prionsabail seo a leanas i bhfeidhm:

- Déanfaimid teagmháil le Feidhmeannacht na Seirbhíse Slainte Áitiúil sa chás go mbíonn ábhar inní ann faoi chosaint linbh;
- Molfaimid do phríomchúramóirí oibriú i bpáirt linn ag leanúint na dTreoirínte atá leagtha amach ag an eagraíocht s'againne d'fhonn sábháilteachta a gclainne a chinntiú;
- Beidh duine faoi leith ceaptha ar féidir teagmháil a dhéanamh leis/léi, chun cásanna a phlé le príomhchúramóirí sa chás go mbeadh ábhar buartha nó inní ann faoi leas linbh nó duine óig

Alt 8 – Má dhéantar gearán in aghaidh ball foirne

Má dhéantar líomhain in aghaidh ball foirne,

Ní mór dhá nós imeachta faoi leith a leanúint:

1. Maidir leis an leanbh/duine óg pléifidh **Darach Ó Tuairisg** le ceistanna a bhaineann leis an leanbh/duine óg.
 2. Maidir leis an té a bhfuil an líomhain curtha ina leith pléifidh **Darach Ó Tuairisg** leis na ceistanna a bhaineann leis an mball foirne.
- Is é an chéad rud atá le cinntiú nach bhfuil an leanbh/duine óg i mbaol nuair

nach gá sin;

- Má chuirtear líomhaintí in aghaidh an Oifigigh Ainmnithe, Darach ó Tuairisg, ní mór teagmháil a dhéanamh leis an ionadaí, Bernie Hoban atá ceaptha;
- Ba chóir na nósanna imeachta maidir le tuairiscí a dhéanamh atá pléite in Alt 3 de na Treoirlínte seo a leanúint. Ba chóir na príomhchúramóirí agus an leanbh/duine óg a choimeád ar an eolas faoi ghníomhaíochtaí atá pleanáilte agus atá curtha i gcrích. Ba chóir caitheamh leis an leanbh de réir mar atá oiriúnach dá (h)aois;
- Cuirfear an ball foirne ar an eolas a luaithe is is féidir
- Faoi nádúr na líomhna;
- Ba chóir seans a thabhairt don bhall foirne freagra a thabhairt ar an líomhain;
- Ba chóir cathaoirleach/ceannphort na heagraíochta a chur ar an eolas chomh luath agus is féidir;
- Ba chóir aon ghníomhaíocht a leanann líomhain mí-úsáide in aghaidh fostaí a chur i bhfeidhm tar éis dul i gcomhairle le Feidhmeannacht na Seirbhíse Sláinte agus leis na Gardaí;
- Tar éis na comhairle sin, ba chóir go ndéarfadh an cathaoirleach/ceannphort leis an gcúisí é agus go leanfaí na nósanna imeachta atá aontaithe.

Alt 9 – Níosanna imeachta do ghearáin agus do ráitis

SA CHÁS GO nDÉANTAR GEARÁN NÓ RÁITEAS:

- Freagrófar gearáin nó ráitis laistigh de dhá seachtaine;
- Tá **Darach Ó Tuairisg** freagrach as gearáin/ráitis a dhíriú i dtreo an duine oiriúnach;
- Coimeádfar taifead ar ghearáin ó bhéal agus tabharfar freagra orthu.

Alt 10 – Níos imeachta i gcás timpiste

NÓSANNA IMEACHTA I gCÁS TIMPISTE

- Tá ar an eagraíocht clár suas chun dáta a choimeád ina bhfuil sonraí teagmhála gach linbh/duine óig atá rannpháirteach san eagraíocht;
- Ba chóir crostagairt a bheith ann de shonraí teagmhála na ndaoine óga idir an leabhar eachtraí agus an comhad;
- Ní mór d’eagraíochtaí seachtracha a mbíonn baint ag d’eagraíocht leo cruthú a sholáthar go bhfuil árachas dliteanais poiblí acu;
- Ba chóir go mbeadh boscaí garchabhrach ar fáil agus go ndéanfaí athstocáil orthu go rialta;
- Ní mór an fhoireann a chur ar an eolas faoi láithreacha na mboscaí garchabhrach;
- Ba chóir go mbeadh feidhmiú an chórais gharchabhrach ag teacht le Treoirlínte Sláinte agus Sábháilteachta na heagraíochta. Ní mór an fhoireann a chur ar an eolas faoi láthair na leabhar eachtraí agus timpistí;
- Ní mór rabhadh oiriúnach a thabhairt do dhaoine óga faoin mbaol a bhaineann le hábhar contúirteach;
- Coimeád cuntas ar threallamh contúirteach agus glac céimeanna chun an baol a laghdú oiread agus is féidir;
- Ullmhaigh córas garchabhrach do thurais amach ó shuíomh baile na heagraíochta.

AGUISÍN 1: SAINMHÍNITHE AR MHÍ-ÚSÁID

Cuirtear síos ar cheithre phríomh chineál mí-úsáide in *Children First: National Guidelines for the Protection and Welfare of Children*. Seo a leanas achoimre ar a bhfuil d’fhaisnéis sa chapéis sin. Tá na sainmhínithe iomlána le fáil in *Children First: National Guidelines for the Protection and Welfare of Children 1999* (Caibidil 32-36).

1. Faillí

‘Sainmhínítear an fhaillí’ mar staid ‘ina bhfulaingíonn an leanbh dochar suntasach nó bac ar a f(h)orbairt nuair a choimeádtar bia, éadach, teas, glaine, spreagadh intleachtúil, cúram agus sábháilteacht uaidh/uaithe, agus nuair nach mbíonn cumann ceanúil aige/ aici le daoine fásta, agus nuair nach bhfuil cóir leighis le fáil aige/aici.’ ‘...Sroictear an tairseach ar a dtugtar ‘dochar suntasach’ nuair a dhéantar faillí i riachtanais an linbh go dtí an pointe nuair atá

a shláinte agus a forbairt i mbaol tromchúiseach.’
(*Children First* 1.31)

2. Mí-úsáid mhothúchánach

Is i gcomhthéacs an chumainn a bhíonn idir cúramóir agus leanbh a tharlaíonn mí-úsáid mhothúchánach de ghnáth seachas mar tharlúint amháin nó sraith tarlúintí.

‘Mura mbíonn foirmeacha eile mí-úsáide i gceist, is annamh a fheictear comharthaí nó airíonna den mhí-úsáid fhisiciúil.’ (*Children First* l. 31)

Ina ionad sin, is minic a thagann sé chun tosaigh in iompar nó i bhfeidhmiú fhisiciúil an linbh. Ar na comharthaí seo bheadh, cumann inníoch lena chúramóirí, míshonasacht, gan mórán measa aige/aici air/uirthi féin, dul chun cinn míshásúil san oideachas agus san fhorbairt phearsanta, nó iompar doicheallach.

‘Sroictear tairseach an ‘dochair shuntasaigh’ nuair a bhíonn mí-úsáid i gceist i bhformhór na n-idirghníomhaíochtaí ionas gurb ionann é sin an gnáthmhodh iompair idir an leanbh agus an tuismitheoir/cúramóir.’
(*Children First* l. 32)

Seo a leanas roinnt samplaí den rud a measfaí é mar mhí-úsáid mhothúchánach:

- Bheith ag brú tréithe diúltacha ar leanaí, bheith á síorcháineadh le searbhas, le doicheall agus le lochtú;
- Nuair nach léiríonn an tuismitheoir/cúramóir mothúcháin mhuirneacha a léiriú don leanbh;
- Gan freagairt do riachtanais an linbh, gan a bheith de réir a chéile sna rudaí a mbíonn súil leo ón leanbh, nó a bheith míréalaíoch sna rudaí a bhfuil súil leo ón leanbh;
- Freagracht a bhrú ar an leanbh róluath;
- Gan a bheith réalaíoch faoi chumas an linbh rud éigin a thuiscint, nó a bheith ag súil go n-iompróidh sé/sí é/í féin ar bhealach áirithe;
- Gan dóthain cosanta a chur ar fáil don leanbh, sin nó an iomad cosanta a dhéanamh air/uirthi;
- Rósmacht míréasúnta a chur i bhfeidhm;
- Go bhfeicfeadh an leanbh foiréigean baile.

3. Mí-úsáid fhisiciúil

Is ionann mí-úsáid fhisiciúil agus aon ghortú nach timpiste é, nó gortú a leanann

teip nó faille thoilteanach i gcosaint an linbh; Seo a leanas roinnt samplaí de ghortú fisiciúil:

- Croitheadh;
- An iomad fórsa i láimhseáil an linbh; Use of excessive force in handling;
- Nimh a thabhairt do dhuine d'aon turas;
- Plúchadh;
- An leanbh a chur i riocht go bhféadfadh dochar suntasach éirí dó de dheasca faillí nó in aon turas.

4. Mí-úsáid ghnéasúil

Is ionann mí-úsáid ghnéasúil agus duine leanbh a úsáid d'fhonn sásamh gnéasúil a bhaint amach nó mothúcháin ghnéasúla a dhúiseacht iontu féin nó i ndaoine eile.

Seo a leanas roinnt samplaí de mhí-úsáid ghnéasúil:

- Na baill ghnéasúla a nochtadh nó aon gníomh gnéasúil a dhéantar d'aon turas os comhair an linbh;
- Teagmháil le corp linbh nó ionsaí ar chorp linbh d'aon ghnó cé acu is é an duine féin a dhéanann é nó a úsáidtear uirlis éigin, d'fhonn sásamh nó dúiseacht ghnéasúil a spreagadh;
- Ag suaitheadh na mball gnéasúil i láthair linbh, nó ag déanamh linbh rannpháirteach i ngníomh den chineál;
- Caidreamh collaí le leanbh cé acu gníomh béil, faighne nó anais é;
- Mí-fheidhm ghnéasúil a bhaint as leanbh... San áireamh anseo freisin bheadh taispeáint ábhar léir gnéasúil do leanaí, rud ar gné den phróiseas 'ullmhaithe' é a bhíonn ar siúl acu siúd a dhéanann gníomhartha mí-úsáide;
- Caidreamh collaí ina bhfuil beirt comhthoilteanach idir duine fásta agus duine faoi aois.

AGUISÍN 2: Health Service Executive Area Social Work Department Contact Details

Western Area, Community Care.

Galway:

Community Care Services, 25 Newcastle Road, Galway.

Phone No. 091 – 546366, 091 – 546325

Fax No. - 091 – 527601, 091 – 524231

Mayo:

Hill House, Mountainview, Castlebar, Co. Mayo.

Phone No. - 094 – 9042283, 094 – 9042284

Fax No. - 094 – 9026110

Roscommon:

Abbey Town House, Abbey Street, Roscommon.

Phone No. - 090 – 6626732

Fax No. - 090 – 6626776

Duty Social Worker Phone: 090 – 6637528/29 Fax: 090 – 6627043

AGUISÍN 3 : List of health Service Executive ‘Keeping Safe’ Information and Advice Persons

Name	Area	Contact Address	Contact Numbers
Jan Perrin Edwina Flavin	HSE Dublin Mid- Leinster Dublin South City, Dublin South West, Dublin West Kildare, West Wicklow	Children and Families, Training and Development Unit, Brickfield House, Brickfield Drive, Crumlin, Dublin 12	Phone: (01) 4156961 Fax No: (01) 4156919 edwina.flavin@hse.ie jan.perrin@hse.ie
Lorraine Egan Jim McGuirk	HSE Dublin Mid-	Block B, Civic Centre	Phone: (01) 2744273 Fax No: (01) 2744287

	Leinster LHOs: Dublin South (Dún Laoghaire); Dublin South East; Wicklow	Main St. Bray, Co Wicklow	lorraine.egan@hse.ie James.mcguirk@hse.ie
Charney Weitzman	HSE Dublin Mid- Leinster Longford/W estmeath & Laois/Offaly	St. Loman's Campus, Springfield, Mullingar, Co. Westmeath.	Phone: (044) 9395510 Fax No: (057) 9357846 charney.weitzman@hse.ie
Vacant	HSE Dublin North East Dublin North West; Dublin North Central; Dublin North	CTDU, Third Floor, Park House, NCR, Dublin 7	Phone : (01) 8823428 Fax: (01) 8823490
Deirdre Horan-Martin	HSE Dublin North East Cavan/Mon aghan	Child & Family Services HSE Cavan and Monaghan Support Services Building Rooskey, Co. Monaghan	Phone: (047) 30470 deirdrem.horanmartin@hse.ie
Kathryn Morris	HSE Dublin North East Meath	Child Care Services, Enterprise Centre, Trim Rd, Navan, Co Meath	Phone: (046) 9097846 Fax No: (046) 9097900 kathryn.morris@hse.ie
Anne Purcell	HSE South Carlow, Kilkenny. Wexford,	Health Centre, Castlehill, Carlow	Phone: (059) 9133797 Fax No: (059) 9133530 ann.purcell@hse.ie

	Waterford, South Tipperary		
Margaret Fitzgerald Maureen Crowley	HSE South North Lee, North Cork, Kerry, South Lee, North Lee, West Cork, Kerry	Children First Department,Block 36, St. Finbar's Hospital, Douglas Rd.Cork.	Phone: (021) 496-6555 Margareta.fitzgerald1@hse.ie maureen.crowley@hse.ie
Brid Burke	HSE West Galway	Children First & Information Officer, Family Support Services, West City Centre, Seamus Quirke Rd, Galway	Phone: (091) 548440 Fax No: (091) 524226 brid.burke@hse.ie
Sandra Claxton	HSE West Roscommon , Mayo	St Mary's Headquarters, Castlebar, Co. Mayo	Phone: (094) 90 42579 Fax No: (094) 90 20452 sandra.claxton@hse.ie
Noreen Herron	HSE West Sligo, Leitrim, Donegal, Cavan	Markievicz House, Barrack Street, Sligo	Phone: (071) 9155181 Fax No: (071) 9155131 noreen.herron@hse.ie
Jan Godfrey	HSE West Clare	River House, Gort Road,Ennis, Co Clare	Phone: (065) 6863919 Fax No: (065) 6863983 jan.godfrey@hse.ie
Anne Murray	HSE West Limerick	87 O'Connell St, Limerick	Phone : (061) 483520 Fax No: (061) 468902 annem.murray@hse.ie
Laura Nee	HSE West Tipperary	HSE, Civic Offices, Limerick Road,	Phone: (067) 46652 Fax No: (067) 46693

	North	Nenagh, Co. Tipperary	<u>laura.nee@hse.ie</u>
--	--------------	----------------------------------	---

AGUISÍN 4:

PRIVATE AND CONFIDENTIAL

Standard form for reporting child protection and/or welfare concerns

In case of Emergency or outside Health Service Executive office hours, contact should be made with An Garda Síochána

To Principal/Duty Social Worker: _____

1. Details of Child:

Name:

Gender:

Address:

Age/D.O.B.:

School:

Name of Mother:

Address of Mother if different to Child:

Telephone Number:

Name of Father:

Address of Father if different to Child:

Telephone Number:

Care and Custody arrangements regarding child, if known:

Household Composition:

Name	Relationship to Child	Date of Birth	Additional info, e.g.School/ Occupation

Note: A separate report form must be completed in respect of each child being reported.

2. Details of concern(s), allegation(s) or incident(s) dates, times, who was present, description of any observed injuries, parent's view(s), child'd view(s) (if known).

3. Details of Person(s) allegedly causing concern in relation to the child:

Name:
Age:
Gender:
Address:

Relationship to Child:
Occupation:

4. Name and Address of other personnel or agencies involved with this child:

Social Workers:

School:

Public Health Nurse:

Gardaí:

G.P.

Pre-School/Crèche/Youth Club:

Hospital:

Other(Please Specify):

5.a Are Parents/Legal Guardians ware of this referral to the Social Work Department?

Yes/No

5.b Are the Parents/Legal Guardians supportive? Yes/No

6. Details of Person reporting concerns (Please see Guidance Notes re Limitations of Confidentiality)

Name:

Occupation:

Address:

Telephone Number:

Nature and Extent of contact with Child/Family:

7. Details of Person Completing form:

Name:

Date:

Occupation:

Signed:

GUIDANCE NOTES

The Health Service Executive has a statutory responsibility under the Child Care Act, 1991, to promote the welfare and protection of children in their area. The Health Service Executive therefore has an obligation to receive information about any child who is not receiving adequate care and/or protection.

This reporting form is for use by:

- Health Service Executive Personnel.
- Professionals and individuals in the provision of child care services in the community who have service contracts with the Health Service Executive.
- Designated person in a voluntary or community agency.
- Any professional, individual or group involved in services to children who becomes aware of a child protection or welfare concern, or to whom a child protection or child welfare concern is reported.

Please fill in as much information and detail as is known to you. (Health Service Executive personnel should do this in consultation with their line manager). This will assist the Social Work Department in assessing the level of risk to the child, or support services required. If the information requested is not known to you, please indicate by putting a line through the question. It is likely that a social worker will contact you to discuss your report.

The Health Service Executive aims to work in partnership with parents. If you are making this report in confidence you should note that the Health Service Executive cannot guarantee absolute confidentiality as:

- A Court could order that information be disclosed.
- Under the Freedom of Information Act, 1997, the Freedom of Information Commissioner may order that information be disclosed.

You should also note that in making a 'bona fide report' you are protected under the Protection for Persons Reporting Child Abuse Act, 1998. If you are unsure if you should report your concerns, please telephone the duty social worker and discuss your concerns with him/her.

AGUISÍN 5

Volunteer reference Form (Confidential)

_____ has expressed an interest in becoming a volunteer with this club/organisation and has given your name as a referee.

This post involves substantial access to children and as an organisation committed to the welfare and protection of children, we are anxious to know if you have any reason at all to be concerned about this applicant being in contact with children and young people?

Yes No

If you have answered yes, we will contact you in confidence.

If you are happy to complete this reference, all information contained on the form will remain confidential and will only be shared with the applicant's immediate supervisor, should they be offered a volunteer position. We would appreciate you being extremely candid in your evaluation of this person.

How long have you known this person?

In what capacity? _____

What attributes does this person have which you would consider makes them a suitable volunteer?

How would you describe their personality _____

Please rate this person on the following (please tick):

Poor Average Good V/Good Excellent

Responsibility

Maturity

Self-motivation

Motivation of others

Energy

Trustworthiness

Reliability

Signed: _____ Date: _____

Occupation: _____

AGUISÍN 6 : Declaration Form (Confidential)

Declaration form for all those working with children and young people.

Surname: _____ First Name: _____

Date of Birth: _____ Place of birth: _____

Address: _____

Tel. No: _____ MobileNo: _____

Any other name(s) previously known as:

Is there any reason that you would be considered unsuitable to work with children and young people? Yes No

If yes, please outline the reason below.

Have you ever been convicted of a criminal offence? Yes No

If yes, please state below the nature and date(s) of the offence (s):

Signed: _____ Date: _____

AGUISÍN 7

Liosta seiceála na ngníomhaíochtaí riachtanacha

Gníomhaíochtaí riachtanacha	Cé atá freagrach	Spriocam	Déanta
An Príomhfheidhmeannach a dhéanamh páirteach (mura bhfuil cheana)			
Oifigeach Ainmnithe (OA) agus Oifigeach Ainmnithe Tanáisteach (OAT) a cheapadh			
Foinsí tacaíochta a aithint don OA agus don OAT.			
Cód iompair a chur ar fáil don fhoireann			
Ráiteas um Chosaint Leanáí a cheapadh			
Beartas a cheapadh maidir le hearcaíocht, tacaíocht agus maoirseacht (lena n-áirítear Foirm Mholtóireachta d'Oibrithe Deonacha agus Foirm Dhearbhaithe Shamplach)			
Gnásanna a bhunú maidir le taifeadadh eolais (tarlúintí agus údair amhrais) agus maidir le tarlúintí a thuairisciú			
Ráiteas rúndachta a ullmhú			
Gnásanna a cheapadh a úsáidfeadh má dhéantar líomhain i gcoinne ball foirne			
Aiseolas a lorg ó chomhairleoir dlí i dtaobh na dtreoirínite nua			
An Bord a chur ar an eolas faoi na beartais agus gnásanna nua maidir le Cosaint Leanáí			
Iondochtú a phleanáil le haghaidh na foirne/baill foirne nua/oibrithe deonacha/intéirínigh			
Tuismitheoirí, leanáí agus daoine óga a chur ar an eolas faoi bhur mbeartais agus bhur gnásanna nua i dtaca le Cosaint Leanáí (le bileog eolais, mar shampla)			

AGUISÍN 8

Liosta Léitheoireachta

- *Our Duty to Care - The principles of good practice for the protection of children and young people* Department of Health and Children 2002
- *Children First: National Guidelines for the Protection and Welfare of Children* Department of Health and Children 1999
- *Child Protection Guidelines* National Youth Federation 2004
- *Code of Ethics Good practice for Children's Sport* Irish Sports Council 2000
- *Code of Good Practice: Child Protection for the Youth Work Sector* Department of Education and Science 2003

Legislation relating to child protection and welfare:

- Child Care Act 1991
- Protections for Persons Reporting Child Abuse Act 1998
- UN Convention on the Rights of the Child 1992