



埃平小学

与儿童一起工作许可登记程序政策

目的

为了确保遵守学校注册最低标准的要求, 包括儿童安全标准, Epping 小学在需要时保留所有员工、志愿者和访客(包括承包商)儿童工作许可 (WWCC) 详细信息的登记册下有一个 2020 年工人筛查法 或根据我们学校或部门的政策。

登记册包括每个人的:

- 姓名
- 清关号码
- 到期日
- 上次验证检查的日期

此程序概述了我们学校如何维护此登记册。它还概述了将 WWCC 和维多利亚教学学院 (VIT) 注册信息输入 eduPay 所需的流程。

程序

VIT 注册和 WWCC 要求

Epping 小学受雇承担教学职责的所有员工都必须在 VIT 注册。这包括临时代课教师 (CRT)。持有 VIT 登记的员工可以做 不是 还需要 WWCC。

Epping Primary School 受聘为教育支持人员或担任非教学角色的所有员工都必须拥有有效的 WWCC(除非他们有 VIT 注册)。

员工 VIT 注册和 WWCC 详细信息必须记录在 eduPay 中。员工将 VIT 注册和 WWCC 详细信息输入 eduPay 的程序载于 [更新维多利亚教学与儿童工作学院 查看卡详细信息](#) 快速参考指南。

所有从事儿童相关工作或根据我们学校的志愿者或访客政策需要拥有 WWCC 的志愿者和访客(包括通过机构/第三方安置的承包商或工作人员) 都必须提供当前 WWCC 的证据。

志愿者和访客 WWCC 详细信息将记录在我们的 WWCC 登记册中。

任何员工、志愿者或访客如果当前没有按照本程序要求进行令人满意的 WWCC 或 VIT 注册, 将被解除职务, 直到他们提供令人满意的许可证据为止。

WWCC 注册

我们学校将 WWCC 登记册保存在行政区域的贴有标签的文件夹中。

将新员工、志愿者和访客添加到 **WWCC** 登记册

Epping 小学业务经理和行政人员负责按照以下流程查看、验证和记录任何新员工、志愿者或访客(如适用)的 WWCC 信息:

1. 在 WWCC 登记册中记录相关的 WWC 清关详细信息
2. 确保 WWW 卡类型正确(员工或志愿者)
3. 验证 WWCC:

- 如果检查多个 WWCC 的状态, 请将姓氏和卡号复制到 [来自 Service Victoria 网站的示例 CSV 文件](#), 提交到网上 [与儿童一起工作状态检查器](#) 并等待包含状态检查结果的电子邮件
 - 如果检查单个 WWCC 的状态, 请在在线框中输入姓氏和卡号 [与儿童一起工作状态检查器](#)
 - 如果要检查数字儿童工作检查的状态, 请使用移动设备上的 Service Victoria 应用程序扫描数字卡上的二维码。获取维多利亚服务应用程序 [来自 Google Play](#) 或 [应用商店](#)
4. 在 WWCC 登记册上记录 WWCC 验证日期, 并将维多利亚服务中心提供的状态检查消息或到期日期复制粘贴到 WWCC 登记册中。
 5. 保留司法和社区安全部发送的任何文件的副本(例如在 WWCC 详细信息中列出学校的员工和任何志愿者或承包商的确认信), 以及任何其他儿童安全适宜性检查的记录(例如背景调查) 在员工档案或相关档案中提供访客和志愿者 WWCC 信息。

WWCC 登记册的持续维护

1. 在每个学年开始时, 行政人员会将 WWCC 登记册中所有条目的姓氏和卡号复制到 [来自 Service Victoria 网站的示例 CSV 文件](#), 提交到网上 [与儿童一起工作状态检查器](#) 并等待包含状态检查结果的电子邮件, 以检查某人的 WWCC 状态是否有任何更改
2. 如果某人的 WWCC 状态发生变化以表明存在问题(例如过期、暂停或撤销许可), [插入职位名称] 将立即通知校长, 并采取措施确保该人被免职, 直到他们提供令人满意的证据证明其清关或证据表明他们已按照部门的规定申请检查 [儿童工作检查和其他学校志愿者和访客适合性检查指南](#)。
3. 在运行检查的同时, 管理人员将记录一年中哪些地方的许可到期
4. 如果支票在年内到期, 我们将联系 WWCC 持有者, 提醒他们 WWCC 即将到期, 并在续订后请求更新信息
5. 提供更新信息后, 该信息将输入学校的 WWCC 登记册, 并按照上述添加新条目的程序进行验证。

eduPay 上的员工 VIT 或 WWCC 信息

新员工聘用后, 业务经理将遵循 [eduPay 用户指南: 学校预约](#) 确保他们正确加入 eduPay(无论他们是部门还是学校理事会员工), 包括:

- 检查员工是否已正确输入为教师(如果他们正在履行教学职责) 或教育支持人员, 以及工作人员是否已将有有效且当前的 VIT 注册或 WWCC 信息(如适用)输入 eduPay
- 对于已输入 WWCC 信息的员工, 请检查卡类型是否输入为“员工”, 并通过上述流程验证 WWCC 详细信息。

VIT 注册状态通过 VIT 和部门之间的集中流程进行验证和监控, 部门将通知我们学校任何需要采取行动的 VIT 注册状态变化。

相关政策和资源

Epping 小学政策:

- [访客政策](#)
- [志愿者政策](#)
- [儿童安全与福祉政策](#)
- [儿童安全行为准则](#)

部门政策:

- [儿童安全标准](#)
- [承包商职业健康安全管理](#)
- [学校招聘](#)
- [适合就业检查](#)
- [学校访客](#)
- [学校志愿者](#)
- [儿童工作检查和学校志愿者和访客的其他适合性检查](#)

程序审查和批准

最后审查的程序	12 th 2024 年 9 月
批准人	主要的
下次预定审核日期	2028 年 9 月