

Mẫu đơn Báo cáo về Bắt nạt và Bắt nạt Qua Mạng

Hành vi bắt nạt hoặc bị nghi ngờ là bắt nạt có thể được báo cáo trực tiếp hoặc bằng văn bản (bao gồm cả ẩn danh) tới nhân viên nhà trường.

Khi hoàn thành xong mẫu đơn này, hoặc khi cung cấp một báo cáo bằng lời nói, hãy gửi tới nhân viên được chỉ định của nhà trường hoặc phòng hành chính.

Hãy ghi rõ ngày xảy ra vụ việc cáo buộc là bắt nạt được báo cáo: _____

(Những) người báo cáo (các) vụ cáo buộc là bắt nạt (điều này là không bắt buộc vì các báo cáo có thể được gửi ẩn danh, ngoại trừ khi được báo cáo bởi nhân viên, huấn luyện viên và cố vấn): _____

(Những) người hoàn thành đơn này (nếu khác người được ghi bên trên và không báo cáo ẩn danh): _____

Người báo cáo là: _____ học sinh _____ phụ huynh _____ ông bà _____ người giám hộ
nhân viên nhà trường huấn luyện viên _____ cố vấn người khác _____

Thông tin liên lạc của người báo cáo (không bắt buộc):

Số điện thoại nhà hoặc nơi làm việc: () _____ Điện thoại di động: () _____

Email: _____

Địa chỉ nhà: _____

Thông tin chi tiết

Tên của (những) học sinh được cho là đã bị bắt nạt: _____

Tên của (những) học sinh hoặc (những) người lớn bị cáo buộc là đã bắt nạt: _____

(Các) ngày: _____

Số lần/ngày: _____

(Các) địa điểm của (các) sự việc: _____

Có nhân chứng không? ☐ có ☐ không

Nhân viên nhà trường thực hiện việc điều tra có thể liên lạc với những người làm chứng này không?

☐ có ☐ không

Nếu vậy, vui lòng cung cấp tên những người làm chứng để được liên lạc trong quá trình điều tra: _____

Vui lòng cung cấp một bản mô tả của (các) vụ việc và bao gồm bất kỳ tài liệu hỗ trợ nào:

(sử dụng thêm trang, nếu cần)

Tôi đồng ý rằng thông tin trong đơn này là chính xác và đúng theo sự hiểu biết và sự tin tưởng tốt nhất của tôi.

Chữ ký của người báo cáo (không bắt buộc) _____ Ngày: _____

Được nhận bởi: _____ Ngày: _____
Chức vụ/danh hiệu: _____

Bản sao gửi đến hiệu trưởng ngày: _____
Ngày

Bản sao được nhận: _____ Ngày: _____
Chữ ký của hiệu trưởng

Bản sao gửi đến giám thị ngày: _____
Ngày

Bản sao được nhận: _____ Ngày: _____
Chữ ký của người quản lý