



Child Protection and Safeguarding Policy

Title (or name) of Current Owner	Simran Monica Daryani
Category	Health & Safety
Extent	Whole School
Date Implemented	August 2013
Standard Review Period	Annual
Last Reviewed by	Simran Monica Daryani
Approved by	BSG SLT
Next Scheduled Review Date	August 2024

NOTES:

This policy sets out common values, principles and beliefs adopted by our school and describes the steps that will be taken in meeting our commitment to protect children. It must be reviewed annually.

儿童保护和安全政策

广州英国学校和广州诺德安达国际学校的指定安全保障主任

安全工作的总负责人

Tim Richardson (校长)

首席指定安全主任(指定安全保障主任)

Monica Simran Daryani

[直接向Tim Richardson报告]

副首席指定安全保障主任。

幼儿园和小学 (广州英国学校)

Benjamin Brown

幼儿园和小学 (广州诺德安达国际学校)

Monica Simran Daryani

中学(广州英国学校)

Kate Manning

在必要时通过terry.creissen@nordanglia.com与外部联系人Terry Creissen (区域总经理 (中国)) 沟通。

校长全权负责本校所有儿童保护和安全之事宜。首席指定安全保障主任负责处理日常的相关儿童保护事宜。副首席指定安全保障主任直接负责其各自的职责，但如其无法及时履行，则可与首席指定安全保障主任进行沟通。根据诺德安达教育的指导方针，学校在选择校长作为指定安全保障主任之前，应慎重考虑。本校设立一项规定即高级领导团队的成员仅可在特殊情况下担任指定安全保障主任；鉴于此，其必须接受与其他指定安全保障主任相同的培训和程序。本校将在学校的所有建筑物的健康和公告牌上张贴指定安全保障主任的照片和职位以确保工作人员在遇到任何有关儿童保护和/或安全问题时可以随时进行求助。

首席指定安全保障主任直接向校长报告工作事宜，因校长乃学校安全保护工作的总负责人，以及安全保护政策和实践的公正执行者。

校长乃唯一负责处理对工作人员（包括志愿者和外部/第三方工作人员）的指控的人士。如对校长提出儿童保护方面的投诉，则须与中国区总经理（Terry Creissen）进行沟通。

本政策与由诺德安达教育安全总负责人Barry Armstrong负责监督的诺德安达教育安全政策保持一致。

可访问本校网站查阅此等政策的中英文版本。

简介及背景

1.1 定义

安全

安全和促进儿童福利系指保护学生免受伤害/虐待，保证他们身心的健康发展，以确保改善所有学生的整体健康和福祉，享受最佳的生活条件以及健康快乐地步入成年生活。

儿童保护

儿童保护系指保护因虐待或忽视而正在遭受或可能遭受伤害的儿童的责任，是安全工作的核心内容。

注：本政策适用于本校的儿童，直至他们完成中学教育。如学生已年满18周岁，但只要他们仍在本校就读，则本政策及其方法仍然适用。

1.2背景/原因

鉴于我们的国际背景，我们知晓并接受根据联合国《儿童权利公约》（1989年）来保护所有学生的责任。诺德安达教育知晓其有保护我们的学生免受伤害，特别是根据联合国公约的以下条款，本校须承担的义务如下：

第3条：在制定儿童相关政策时，须着重强调儿童的最大利益。

第13条：在不伤害他人的情况下，儿童有权获取和共享信息。

第14条：儿童享有独立的价值观，以及宗教信仰的权利。

第19条：儿童享有免受身体和精神伤害和虐待的权利。

第34条：政府应保护儿童免受性剥削和性虐待。

第35条：政府应采取一切措施以确保儿童免被绑架、买卖或贩运。

第36条：应保护儿童免受任何利用他们或可能损害其福利和发展的活动的活动的影响。

第37条：任何人都不得以残忍或有害的方式惩罚儿童。

可从以下链接查阅所有联合国条款：

[HTTP://WWW.UNICEF.ORG/CRC/FILES/RIGHTS_OVERVIEW.PDF](http://www.unicef.org/crc/files/rights_overview.pdf)

除了诺德安达教育对联合国《儿童权利公约》的承诺外，其亦采纳国际儿童保护工作组概述的标准来衡量我们的安全措施，以及英国学校的法定指南《安全儿童和教育安全》。在适用情况下，诺德安达教育的程序也以英国多机构指南“共同工作2019”为基础。

1.3 相关文件

此政策应该与以下诺德安达教育政策所列出的更为详尽的程序一同阅读。

- （诺德安达教育）非营利组织对工作人员的指控政策
- （诺德安达教育）社交媒体政策
- （诺德安达教育）更安全的工作指导

除上述政策外，还必须参考其他政策，如招聘政策、举报政策、行为准则和其他与我校安全措施相关联的整体程序的相关政策（如访客政策、RSHE政策、学习数字技术政策、咨询政策、旅行政策、危机应急计划）。可以访问NAU的员工可找到一系列资源，包括若干网络风险的基本细节以及如何帮助避免这些风险的简单提示（保持网上安全和安全）。

当学生参加旅行时，工作人员必须遵守同样的准则，包括住宿。可以在旅行政策中查阅更多相关信息。指定安全保障主任将协调并确保在旅行期间或之后更新记录；任何与安全有关的信息和记录都必须通过本政策所述的商定报告系统进行共享。

1.4 原则、信仰和政策

本校认为在制定安全和儿童保护政策后，要求本校的所有志愿者或与本校合作的任何承包商或合作机构的工作人员能意识到学生有遭受伤害的风险或正在遭受伤害，并尽可能采取一切措施降低风险或可能遭受的伤害。我们鼓励学生进行自我保护，因此本校为学生开设相关的具体课程来教授学生如何保证自己的安全（例如，通过个人、社会和健康教育课程或类似课程）。

1.5 本校的宗旨和目标

本校的目标：

- 为儿童创造一个安全的学习环境。
- 决定学校为保障学生在学校的安全所能采取的措施。
- 提高所有工作人员对学生安全问题的认知，并确定他们在报告潜在的虐待案件方面的角色和职责。
- 鉴定出正在遭受或可能遭受重大伤害的儿童。
- 确保所有工作人员之间就儿童保护和安全方面进行有效沟通。
- 确保为遇到任何儿童保护和/或安全问题的人员作出正确的指引。

1.6 我们采取的策略

我们将通过以下方式履行对儿童的保护义务：

- **风险意识：**我们将确保所有工作人员和与学校有关的其他人都知晓与虐待儿童和保护儿童有关的问题以及儿童面临的风险。
- **预防：**我们的目标是通过风险意识以及相关措施来保证工作人员和其他人员将儿童可能遭受的风险降到最低。
- **报告：**我们将确保工作人员和其他人清楚在出现有关儿童安全的问题时应采取哪些措施。
- **应对措施：**我们确保儿童在遭受潜在的虐待时给予支持和保护。

学校及其员工将接受并遵守这些基本原则（亦与《行为准则》相关）以符合上述报告和应对标准：

1. 儿童的福利是最重要的。
2. 成年人的工作方式应该是公开和透明的。无论他们的文化、残疾、性别、语言、种族、宗教信仰和/或性身份如何，都应始终适用于相同的专业标准；所有学生都享有相同的平等保护权利；但我们发现由于一些学生的教育要求、残疾、性别、宗教或性取向的特殊性，需要我们采取更多的举措。
3. 保证所有学生的安全以及在学校的安全感。
4. 为每个学生提供丰富且涵盖范围广泛的课程以帮助他们进行自我保护。
5. 学校的每个成年人皆须作出明确表示保护那些与其相处/为其工作的学生。
6. 我们与家长/看护人和/或其他专业人士合作共同确保学生的安全。
7. 我们的指导原则始终是“始终将学生的利益放在第一位”。
8. 我们认真对待学生出现的任何问题，包括他们提出的意见。
9. 我们应采取积极措施来保护任何出现问题的儿童，以及适当和有效的行动来配合任何后续调查事宜。

注意：所有原则都适用于现实和虚拟环境。

1.7 培训和支持

学校将采取包括培训在内的措施，以确保所有工作人员完成下述事宜：

- 每年阅读并知晓本政策（附录7）。
- 熟悉、理解并遵守《行为准则》（第2节）。
- 接受培训和相关支持以具备鉴定处于危险或潜在危险中的儿童的技能。
- 充分了解可以提出和解决问题的制度和框架。

- 了解本政策及其相关程序的应用和监督机制，以及问责级别。
- 如因安全/儿童保护问题对其心理问题产生不良影响，则会得到相关援助支持（例如，通过咨询和/或适用转诊获得此种支持）。

我们期望所有副校长、年级组长、学生福利主任都将接受除NAU的"安全保护和儿童保护介绍"课程以外的其他培训（即通过NAU的课程和/或指定安全主任团队推荐的其他课程）。

1.8 协调和应对

所有与儿童接触的人都应当知晓，那些易受伤害或者"遭遇风险"的儿童很有可能会把他们当作首要求助对象。所以，所有的雇员，无论是第三方的雇员还是志愿者，都应该完全理解关于报告和调查的过程和指导方针。另外，我们还会指派一名资深员工（指定安全主任），并对他们进行进一步的训练，以在汇报和应对过程中给予指引和支助。工作人员必须立刻汇报其关注的问题，而不是对任何可疑的虐待事件展开调查。这可能是高度专业化的工作，如果当地法律要求和适用，则可能涉及刑事调查。有关工作人员（指定安全主任）和（或）校长将协调下一步的工作，其中包括考虑当地指南，由我们的管理层提供支助，并征求诺德安达教育集团的意见（参见第十一节）。

注意：如任何指定安全保障主任与学生进行的面谈比较敏感，则必须有第二名工作人员在场。鉴此，指定安全主任须告知校长最新情况以及向阶段主管汇报一些相关信息。而后，校长或阶段主管将提名第二名工作人员来予以支持。为最大限度地减少学生在这些访谈/面谈期间的压力或潜在的尴尬，应根据具体情况选择一名女性或男性来作为指定安全主任或第二名工作人员。

2. 行为准则（与诺德安达教育的"安全和安全工作实践指南"相关）。

2.1 指南目的

所有从事儿童工作的成年人都应知晓，基于其工作性质和相关责任，他们应向儿童建立一种亲切感和信任感。本行为准则针对所有在各种环境下以有偿或无偿身份从事儿童工作的成年人都提出了适当和安全行为的指导方针。本准则的目的如下：

- 通过明确安全与危险行为来保证儿童的安全。
- 协助从事儿童工作的成年人安全和负责任地开展工作和实践，并且监督其自身的标准和实践。
- 支持部门主管和校长制定明确的行为预期。
- 协助雇主清楚地传达违法或不安全的行为是不能接受的，必要时会受到惩罚或法律制裁。
- 支持更安全的雇佣举措
- 尽量降低对从事儿童和青少年工作的成年人提出不正当或恶意指控的风险
- 降低信任职位被滥用或误用的概率。
- 符合作为工作人员入职/任何有关训练的行为规范的要求。

2.2 谨慎义务

所有处理儿童事务或为儿童服务的成人都有责任确保儿童的安全、保护儿童免遭侵害，并对他们行使权力的方式负责；管理风险；使用资源；以及保护儿童和青少年。否则，可能被视为"渎职"。在一定程度上，照顾责任是在成年人和儿童及青少年之间建立相互尊重和关爱的关系。同时，也要透过成年人的行为，表现出正直、成熟和良好的判断。全体员工应避免可能构成不良事件或潜在的虐待事件的行动或行为。

所有成年人皆应：

- 了解其职业或角色所承担的责任，并知晓如违反此等规定将受到制裁。
- 始终以儿童的最大利益为一切行为措施的出发点。
- 避免引起任何理性人员对自己的动机和意图质疑的行为。
- 对自己的行动和行为负责。

所有工作中的人员都须随时佩戴身份徽章和挂绳。

2.3 所有员工和其他接触儿童的人员都必须遵循以下几点：

- 确保他们熟悉和遵守这些保护/儿童的程序，以及《行为守则》和《更安全工作实践指南》等所有其他安全政策。
- 他们知晓如他们在工作场所内外的行为违反了诺德安达教育的《行为准则》和/或《更安全的工作实践指南》，则被视为违反法律规则，甚至是触犯刑事问题。
- 当/如涉及儿童问题时，请遵循本文件中概述的程序
- 支持相关人员采取适当有效的行动，并配合任何调查流程（这将由指定安全主任和/或校长指导）。
- 警惕可能存在虐待行为的迹象和指标。
- 始终了解并维持专业界限。
- 清楚了解与儿童及青少年交往时要保持适当的界限。儿童/青少年与处理其事务的成年人之间的亲密关系或性关系会被认为是对信任度的严重违反。
- 应了解即使是善意的身体接触，也可能被儿童、目击者或告知这一行为的任何人所误解。切勿以不雅的方式接触儿童。随时准备好报告和解释自己的行为，并知晓与儿童产生的所有身体接触都可能受到审查。
- 应了解我们的《贴身护理政策》。这项政策为成年人在解决诸如如厕等亲密问题提供了指南。尽管该政策主要针对对幼儿园和初等教育，但是重要的政策指导方针是所有员工都必须了解的。必须牢记，在需要进行肢体或近距离的接触时，应尊重儿童享有的安全、隐私和尊严权，并根据他们的能力、年龄和成熟度，鼓励其尽可能独立行事。
- 了解和遵守学校行为管理政策。成年人不应以任何侮辱儿童的方式对待儿童，亦不得以武力作为惩罚手段，应该设法在事态更糟糕之前化解。
- 了解学生在任何时候都享有尊重和隐私的权利，尤其是在脱衣、更衣、洗澡或进行任何个人护理时。有时，需要适当的监督，以保护青少年和/或出于健康与安全考虑，或保护学生免遭伤害。例如，在儿童需要帮助的更衣室，则工作人员在进入更衣室之前必须告知进入意图；尽快将这些事件报告给高层管理者以便他们跟进记录和程序。
- 遵循学校电子安全政策（《教育和数字文化政策》之部分）。确保儿童不会接触到网络上的不当内容，并且确保儿童和青少年所观赏的电影或材料符合其年龄。
- 了解可能存在风险的情形，并加以管理。
- 计划并组织工作及工作场所，使风险降至最低。
- 处理儿童事宜时，应尽力保证有其他成人在场。避免在偏远、隐蔽的地方与儿童或青少年会面。
- 禁止使用指定为儿童使用的厕所，--即使是在课外时间。
- 确保建立一种提出和讨论任何问题和关切问题的开放的交流氛围。
- 确保员工之间有一种责任意识，避免被质疑有不良或潜在虐待行为。
- 认真听取学生的意见和问题。
- 与儿童进行交谈以鼓励他们提出自己的顾虑；赋予儿童权利-告知他们所享有的权利，哪些行为是可以被接纳的和哪些是被排斥的，以及在他们遇到问题时可以采取的措施。
- 熟悉并承担本校报告系统中问题的记录及汇报。
- 每两年接受一次儿童保护/安全培训，以及阶段/部门主管认为必要的其他相关培训（如安全招聘、网络安全），并确保参加所有在学校举行的入职和安全培训课程。
- 尊重职业与社交的界线。所以，工作人员不得在任何形式的社交媒体或网站上向21岁以下的前学生发出好友申请，其中包括工作人员以前工作过的学校的学生。工作人员不应邀请以前的学生（不论其年龄）进入其个人社交媒体帐户。工作人员在任何时间都要保证其行为与伦理规范相一致。

请注意：请全体员工和志愿者阅读英国关于学校保护的法定指南《确保儿童教育安全》的第一部分。可在NAU保护网站和以下网站中查阅该等文件。

最新版本，2022年9月（英国教育部）。

https://assets.publishing.service.gov.uk/government/uploads/system/uploads/attachment_data/file/1101454/Keeping_children_safe_in_education_2022.pdf

2.4 一般来说，成年人不得有如下不恰当行为：

- 引起理性人员质疑其处理儿童事宜的能力或是否可起到模范作用。
- 在无他人在场的情况下，与孩子独处的时间过长。
- 将孩子带回到他们的家中，并与他们单独相处。本校通常不进行家访，但如遇特殊情况需进行家访，则须事先向高级管理人员汇报并获得批准。
- 通过社交媒体与学生互动（工作人员应参考诺德安达教育的社交媒体政策和安全工作实践指南，以了解更多信息和总指导方针）。
- 向学生提供个人联系信息，包括个人手机号码和任何博客或个人网站的详细信息。
- 接受在校学生从任何个人网络平台上发起的好友请求（最佳处理方式是拒绝学生家长在个人社交媒体上发出的好友请求）。
- 利用自己的地位进行恐吓、欺负、羞辱、威胁、胁迫或虐待儿童或青少年。
- 利用自己的地位和身份来形成或促进具有性性质的关系。反对一切可能导致性关系的发展方式。
- 为儿童或青少年提供搭车服务。这可能出于儿童或青少年遇到紧急情况需要搭乘交通工具或者需乘坐电梯来规避危险。当遇此情形，需随时记录在案，并向高级管理人员和家长/看护人报告。

注意：学校认识到一些工作人员也是学校注册学生的家长/看护人，这可能影响工作人员与其他家庭成员的社会交往。有关详细情况必须参考《安全工作实践指南》。所有工作人员必须始终确保其最佳专业判断，若无特殊指引，则应采取以下措施：

- 向其高级管理人员报告任何可能被误解的行动。
- 始终与管理人讨论任何误解、事故或威胁。

3.虐待的形式和其他安全问题

学生可能面临风险和危险的形式很多。而所有这些都需要我们及时采取应对措施。虐待被定义为对儿童的任何形式的虐待。这可指对对儿童的直接伤害，或未能采取行动保护有可能或已经遭受虐待的儿童。

常见的儿童虐待类型如下所示：

- 身体虐待：一种可能涉及殴打、摇晃、投掷、投毒、燃烧、烫伤或以其他方式对儿童造成伤害的虐待类型。
- 情感虐待：对儿童的情感发展造成严重和不利影响的持续虐待。这可能涉及向儿童传达他们无用，令人厌恶或仅当讨好他人时才有价值。
- 性虐待：涉及强迫或引诱儿童进行性行为（无论儿童是否知晓什么是性行为）。这包括通过社交媒体或互联网进行的非接触性行为。
- 忽视：这是指持续忽视儿童的基本生理或心理需求，可能导致儿童的健康或发展受到严重损害。不同类型的忽视可以包括“教育、身体、情感和成长”；富裕忽视亦是一种虐待，其系指“生活或成长在较富裕家庭的儿童和青少年所经历的忽视”，包括但不限于，例如，“父母经常缺席；奢侈的礼物取代了父母对其关注、疼爱和情感；儿童处于极端的成功压力之下；儿童无人照顾和/或独自一人；情感上疏远父母”（安全联盟，2021）。

尽管上述四大方面都是可能发生的虐待，但虐待行为本身包括多种形式，涉及一个或多个领域。所有工作人员都需要对其他可能的安全问题类型以及需要注意的安全指标保持警惕。我们还应知道在遇到此等问题时应采取的措施。下面列举了一些其他安全情况/问题的例子；但是，我们需知晓下述清单并未涵盖所有潜在的安全风险。

强迫婚姻(FM)

强迫婚姻是指未经一方或双方有效同意而进行的婚姻，其中胁迫是一个因素。强迫婚姻是指某人面临结婚的身体压力（例如威胁、身体暴力或性暴力）或情感和心理压力（例如，如果某人感到自己给家人带来了耻辱）。这与双方同意的包办婚姻有很大不同。2013年，第一届联合国人权理事会也通过了反对童婚和强迫婚姻的决议。该决议承认童婚、早婚和强迫婚姻设计侵犯人权，“使个人无法过上免受一切形式暴力的生活，并对享有受教育权等人权产生不利影响。”

与女性生殖器切割和其他一些文化习俗一样，我们需要意识到文化敏感性，但始终以学生的最大利益为出发点。但是，必须以任何其他保障或儿童保护事宜相同的方式遵循学校程序。

儿童性剥削(CSE)

对18岁以下儿童和青少年的性剥削可能涉及剥削关系，即青少年通过实施性行为获得某种回报。对任何学生的性剥削都可能以肢体接触、或通过使用技术，如移动电话或电脑的形式发生。在此情形下，学生可能被诱导发送或张贴自己的不雅图像。对儿童施加性剥削的人员在所有情况下都是通过滥用他们对儿童拥有的权利来实现的。这种权利可能来自年龄、体力和/或经济资源的上的压迫。暴力、恐吓和胁迫在性剥削中十分普遍。

色情短信

色情短信是指有人分享自己或他人的性感、裸体或半裸的图像或视频，或发送色情信息。学生亦将短信称为“裸体交易”、“猥亵”或“以图换图”。学生的此种行为可能出于下列等诸多原因：

- 认为每个学生都在进行此种交易。
- 提高他们的自尊心。
- 与他人调情来测试他们的性取向。
- 探讨他们的性感受。
- 社交媒体上获得关注并结交新的朋友。
- 他们难以拒绝尤其是当对方十分坚持地向他们索取赤裸裸的性爱照片。

学生们通常不知晓制作和发送色情图像都有可能违反法律规定。我们并不希望将这些问题作为犯罪行为来对待。向学生传播性知识以及给予援助可能是解决色情短信问题最有效的方式。

自残

自残表现为多种形式的身体/和/或情感的自我伤害。儿童和青少年有许多试图自残的原因。且他们的自残渐渐转变成一种习惯性行为。因此，学校必须尽可能地发现学生的这种自残行为并尽力提供帮助。自残并不代表学生有自杀企图或寻求关注，而是一种应对和释放压抑情绪的方式。但不管学生的自残行为出于何种原因，这种行为都应充分重视。

尽管经验研究表明抑郁症与自残之间存在联系，但儿童和青少年决定自残的确切原因尚无法明确。通常当儿童或青少年受到欺凌、压力过大、情感虐待、悲伤或者与家人和朋友关系出现问题时便容易出现自残行为。因为这些问题可能会导致他们出现自卑，自信心不足，孤独，悲伤，愤怒，麻木，缺乏对生活的控制等。青少年有时可能会不遗余力地掩盖自残的伤痕和伤害，并且/或者把任何自残的迹象解释为意外造成的。

工作人员可通过如下常见现象判断是否存在自残问题：

- 身体指标，如不明原因的割伤、瘀伤、烧伤、秃头（头发被拔掉）。
- 情绪指标，如抑郁、体重突然下降、饮酒或吸毒，或不寻常的饮食习惯、学校出勤率低、孤立或退出经常参加的社会团体或活动。

如教职员工怀疑某位学生存在自残行为，必须将此情况提交给指定安全保卫主任，由其决定下一步措施。同时需要与所涉学生及其父母/监护人进行讨论，以商定解决方案，或可能将其移交给可给予学生援助的校园顾问亦或是为学生寻求外部心理健康组织的帮助。

网络媒体安全

当越来越多的电子媒体以及断更新发展的各种电子设备涌入生活对儿童的健康发展构成了更多的威胁。网络媒体导致的风险和危险如下所示：

- 不雅内容
- 无视年龄限制，与身份不明的成年人或其他儿童交流（这使儿童容易受到欺凌和诱骗）。
- 诱导和性虐待
- 分享个人信息
- 赌博或负债累累
- 网络欺凌

网络欺凌是一种越来越常见的欺凌行为，最常见的是与社交网络和移动电话有关。

诺德安达教育集团认为保护学生的最佳方法是借助个人、社会和健康教育、性和关系教育以及健康计划来教导他们认识和了解风险。课程的各个方面旨在利用适当和频繁的机会来教导儿童如何识别他们和其他人处于风险之中，并教导他们在遇到危险时所能采取的技能、策略和语言。

工作人员应阅读学校的《教育和科技和数字文化政策》以及《诺德安达教育可接受的信息技术使用政策》。

反欺凌

欺凌是一个涉及儿童安全保护的问题，如不及时解决，则可能演变成一个严重威胁儿童安全的问题。各级工作人员应认真对待所提出的与任何学生的欺凌行为有关的任何关切。我们将全力以赴地调查这些问题以避免欺凌事件的产生或持续恶化。欺凌行为可能涉及滥用社交媒体或其他技术，或者是学生之间的直接欺凌。工作人员应参考学校旨在帮助解决具体问题的反欺凌政策。

有特殊教育需求或残疾的儿童

全体工作人员皆应知晓就那些特殊教育需求和残疾的儿童而言，需要投入更多的精力来保证他们的安全。根据儿童的特殊需求或残疾的性质，可能增加识别和确认虐待现象的困难。例如，人们很容易认为儿童的情绪、行为或任何自残与他们的残疾有关，而非正在遭受虐待。同时应知晓残疾儿童可能受到欺凌等行为的过度影响，但我们可能毫无察觉。沟通障碍让儿童难以准确地传达自己的遭遇，从而导致很难解决根本问题。工作人员应提高警惕且报告所有关切而非对任何虐待或自残行为的原因作出臆断。

同龄人之间的虐待和同龄人之间有害的性行为

全体工作人员应知晓，儿童可能虐待自己的同龄人。性暴力和性骚扰可能发生在学生的不同年龄段和性别之间，贯穿小学至高中。事件可能发生在校内或校外，也可能发生在一群学生性侵犯或性骚扰一名学生或群体。性暴力和性骚扰存在于一个可能重叠的连续体上。它们可能发生在网上和面对面生活中（均可为身体上和口头上），但是在任何情况下都是不可接受的。学校员工要求了解不同形式的有害的性行为可以包括不仅仅是性暴力和性骚扰，也包括：

- 身体虐待。例如，殴打，踢，摇，咬，扯头发或以其他方式造成身体伤害，以及
- 色情短信和其他形式的网上不当行为。

全体工作人员都需了解同龄人间虐待的不同形式，例如（下述清单并未涵盖所有虐待方式，KCSIE，2022）。

- 欺凌（包括网络欺凌、基于偏见和歧视性的欺凌）。
- 同龄人之间亲密关系中的虐待行为。
- 性暴力
- 性骚扰
- 身体虐待，如打、踢、摇、咬、扯头发，或造成身体伤害
- 色情短信
- 强迫某人在未经同意的情况下进行性行为，如强迫某人脱衣、性触摸自己，或与第三方进行性行为。
- 在有意识或无意识的情况下分享裸体和半裸体图像和/或视频（也被称为色情短信或青少年制作的性图像）。
- 偷拍裙底，这通常指在未经他人同意的情况下从其衣服下面拍照以查看其生殖器或臀部来获得性快感，或导致受害者感到羞辱、痛苦或恐慌；以及
- 入会/鞭打类型的暴力和仪式（这可能包括涉及性骚扰、性虐待或性羞辱，这些活动被用作引导个人加入团体的一种方式也可能包括线上）。

我们反对此等/任何类型的同龄人间的虐待/不雅行为。

诺德安达教育在最新的方案中提及工作人员应深入了解如下所示的若干有害性行为：

- 更好地理解性骚扰和性暴力的定义，包括网上性虐待。

- 识别同龄人之间的性虐待的早期迹象。
- 始终以标准的方式处理他们接收到的性骚扰和网络性虐待问题。
- 了解最佳处理方式（与听取披露有关），并支持儿童向其信任的成年人求助。

工作人员在关注潜在的同龄人间的虐待时，可以参考布鲁克信号灯工具。该工具可指导工作人员在何时应该关注学生的性行为。工作人员要求能够识别性行为，并知道何时将这些问题报告给指定安全保障主任。同龄人之间虐待的指控应以与任何其他保障或欺凌问题相同的方式处理，并遵循作为保障和反欺凌政策的程序。有关性有害行为的报告绝不应被忽视或驳回。必须想受害者保证，他们的问题会被认真对待并且他们会得到支持和安全。决不应该让受害者认为他们举报性暴力或性骚扰是在制造问题，也不应该让受害者因举报而感到羞耻。无论性暴力或/和性骚扰发生在哪里，遭受性暴力和/或性骚扰的学生都会感到这种经历充满压力和痛苦，这可能会对他们的教育成就产生负面影响，尤其当所谓的施暴者在同一所学校时，这种影响可能会加剧。工作人员应了解，安全事件和/或行为可能与学校以外的因素有关。

在任何情况下，都不得将同龄人间的虐待视为“只是孩子的无意识行为”，“孩子之间的好奇实验”。虐待就是虐待，这决不应纵容或被当作“戏谑行为”、“开玩笑”或“成长的一部分”。我们坚决反对同龄人之间的虐待并对其作出严肃处理。我们对此问题采取零容忍的态度并将通过在课程中加入适当知识来解决这类问题，教育学生了解一系列与性有害行为相关的问题，包括例如“同意”等问题。

保护易受极端主义影响的学生

诺德安达教育重视言论自由和信仰/意识形态的表达，这是支撑我们社会价值观的基本权利。学生和教师都享有自由发表自己言论的权利。然而，在享受自由的时候应当承担相应的责任；那些旨在操纵弱势群体或导致暴力和伤害他人的自由言论，违背了重视言论自由的道德原则。我们坚决反对任何宣扬对任何人或任何事物使用暴力的言论自由。

注1：作为KCSIE（2022年）更新指南的一部分，“严重暴力现在亦被认为是一个具体的安全问题。所有工作人员都应了解各种迹象，这些迹象可能预示着儿童面临严重暴力犯罪的风险，或参与严重暴力犯罪。这些迹象可能包括缺课增多，与年长的个人或团体的友谊或关系发生变化，表现欲明显下降，有自残的迹象或健康状况发生重大变化，或有攻击行为或不明原因的受伤痕迹的迹象。不明原因的礼物或新的财产也可能表明，儿童已经被与犯罪网络或帮派有关的个人接触或卷入其中”（KCSIE, 2022）。

注2：可于以下链接查阅英国政府提供的关于极端主义的短期认识课程：

http://course.ncalt.com/Channel_General_Awareness/01/index.html

这个短期课程可极大地加深人们对这个问题的认知，但其中的联系和“预防责任”的概念是面向英国的，所以无法适用于全球范围内的群体。

身体干预/约束

学校里的成年人在履行学校职责时，可能会采取身体干预措施来约束学生，防止学生受到伤害或伤害他人。这包括与表现出极端行为的儿童一起工作的成年人可以通过使用非限制性或限制性的身体干预措施进行合法干预的情况。在可能的情况下，应避免使用身体干预（员工应始终寻求缓解局势）。只有当有必要防止对儿童、其他儿童或成年人造成身体伤害、防止财产受到严重损害、或有理由认为是特殊情况时，方可应采取身体干预措施来管理儿童或青少年的行为。在实施身体干预时，应确保所有相关人员的安全与尊严。

这种干预应该始终合情合理，符合实际情况，并为解决这一问题所必需的最低限度。无论如何，不得使用武力或干涉作为惩罚的形式。所有从事儿童和青少年工作的成年人的应采取合理的措施防止儿童受到伤害。

对于可能需要经常使用限制性身体干预措施的儿童，例如，当成年人处理有学习障碍的极端行为的儿童的事务时，主要工作人员应实施一些举措，作为更广泛的行为管理政策的一部分，以满足学生的具体需要。这包括与家长/看护人以及在适当情况下与儿童协商制定的个人看护/行为计划，该计划应规定应使用的策略和技巧以及应避免的策略和技巧。如可以预见可能需要限制性的身体干预，则应进行风险评估。

校长会让所有卷入这类事故的成年人立刻将这件事汇报给他/她，并对事件进行详细地描述。在使用身体干预的情况下，应该记录和报告时间以及后续措施（包括所有相关人员和学生的书面签名陈述）。这一纪录应由高级

职员完成，该职员还会被要求与学生进行简报，让学生描述事件的经过。应保留此对话的书面记录，并检查学生是否有任何伤害。在可能的情况下，应确定事件的目击者。如有需要，必须在当日告知父母/看护人。

英国政府颁布了有关合理武力的指南，可以作为最佳实践建议。

<https://www.gov.uk/government/publications/use-of-reasonable-force-in-schools>

家庭虐待

家庭暴力和虐待的公认定义如下：

是或曾是亲密的合作伙伴或家庭成员对16岁及16岁以上的人进行控制、强迫、恐吓、施暴、虐待的行为，不论男女或是否有性行为。虐待包括但不限于精神，身体，性，经济和情感方面。接触到家庭的虐待和（或）暴力，会给儿童造成长期的情感和精神上的严重的冲击。有时，儿童们会由于受虐而感到内疚，或是被迫离家出走。家庭暴力对青少年的影响可以是他们的私人关系，也可以是他们的家庭生活。

举报揭发

诺德安达教育表示我们不能期待儿童在在一个成人未能提出关切的环境中提出关切。全体工作人员及志愿者均应认识到，他们有义务关心同事的行为或态度。正当理由而提出的恰当关注是受到保护的，即便被证实是没有依据的，也不会引起对举报人的起诉。但是，恶意举报可能会被看作是一个纪律问题。诺德安达教育为全体工作人员制定了一套《保护举报人的制度》。

心理健康

全体员工也应当认识到，在一些案例中，心理健康问题可能是儿童遭受虐待、忽视或剥削的标志。只有受过良好训练的专家可以尝试诊断心理疾病。但是，工作人员能够每日对孩子进行观察，并发现其行为可能存在心理疾病或有可能发展出这类问题的儿童。在学校，我们有学校顾问为心理健康问题提供指导，除非这会使孩子置于更大的危险，我们总是应该尽早与孩子的家人联系，并就可能情况，得到同意获取恰当的外部机构的帮助。

如工作人员担心孩子的心理健康问题，并且同时也是安全问题，应该马上采取措施“，遵守我们的安全政策，并将其报告给指定安全保障主任（《安全儿童和教育安全》英国教育部,2021）。英国教育部公布了有关校园心理健康与行为的建议和指南（英国教育部，2018年11月），该指南涉及“辨别有潜在心理疾病的孩子”。这份指导方针提出了下列要点：

消极的经历和痛苦的人生事件会对心理健康产生影响，改变青少年的行为和情感状况。这些事件会以一系列不同的形式出现，而这一切都会成为潜在问题的征兆。其中可能包含：

- 情绪状态（恐惧、退缩、自尊心较低）。
- 行为（攻击性或对抗性；习惯性摇晃身体）。
- 人际交往行为（包括不加区别地寻求接触或亲昵、过分的友善或过度依恋；显示过分“乖巧”以避免被不认可；在极度痛苦时未能从合适的人那儿寻求或得到足够的慰藉或感情；强迫性的控制行为；或缺乏理解和识别情绪的能力）。

支持

如果学生和/或家长需要寻求外部专家/专业机构（例如，心理健康专家，心理学家等）的帮助去解决任何儿童保护和/或安全问题，学校可以通过其学习支持部门和教务/福利部门（例如，学校顾问）为广州及其周围地区的学生和/或家庭提供联系方式。学校还有一名学校顾问，可以根据《全校辅导政策》提供相关支持。）

诺德安达教育意识到有责任照顾工作人员，并且对参与到报告和處理虐待事件中的员工，我们意识到他们在独自面对这些问题时可能会非常困难。若工作人员有此需求，请与校长及指定安全主任商议，协助下一阶段的工作。

社交媒体

当社交媒体得到适当使用时，它可以成为一种非常强大有效的沟通方法。为了充分利用技术带来的教育和社交益处，学生需要有机会在多种设备上、从多个地点使用和探索数字世界。然而，与所

有技术一样，我们需要注意在学校使用社交媒体可能存在的潜在危险和边界。我们也需要认识到与社交媒体和所有技术使用相关的风险并不在于技术本身，而在于使用者。为了使能够安全使用这些技术，学校应考虑通过课程或外部/专业提供的方式，教育学生安全使用技术。学校还应让学生意识到，如果他们对在社交媒体上遇到的令他们担忧的任何事情，应该向学校工作人员报告。通过个人社交网络网站或其他与学校无关的方式（如个人电子邮件和短信）与现任或前任学生进行交流，可能会导致员工容易受到有关保护儿童和青少年的严重指控。应避免通过任何个人页面或其他地方与学生进行交流，如果有例外情况，必须得到学校高层领导团队的成员的同意。

通常来说，员工不应接受来自21岁以下的前任学生在任何个人社交媒体或网站上的好友申请。这包括了来自曾工作过的学校的学生。员工不应邀请前任学生（不论年龄）加入他们的个人社交媒体账号。不论何时，员工应确保他们的行为符合《道德行为准则》。

在此领域工作的成年人必须确保他们建立安全和负责任的线上准则和可接受的用户政策。所有员工必须遵守学校的可接受用户政策。现在有许多学习平台在广泛建立起来，因此各方明确可接受和负责任的使用方式是至关重要的。

这意味着我们的学生应该：

- 在达到适当年龄之前，不要注册又年龄限制的社交媒体网站。
- 不以自己的名义或匿名方式发布任何冒犯其他学生、家长或员工的内容。
- 避免尝试向任何员工发送好友请求。
- 获得有关安全使用社交媒体和其他技术的指导和培训。
- 如果有人通过社交媒体（或其他技术）向他们发送任何令人担忧的内容，应该报告。

成年人应该：

- 遵守学校的ICT可接受使用政策（AUP）和相关的网络安全政策，确保学生和成年人之间的交流无论通过何种方式都在明确的职业边界内进行。这包括对移动电话、短信、电子邮件、数码相机、视频、网络摄像头、网站和博客等技术的广泛应用。
- 确保所有通讯透明且可接受审查。
- 确保个人社交网络站点设置为私密，学生不会被列为认可的联系人。
- 除非高级领导团队成员要求，否则永远不要使用或访问学生的社交网络网站。
- 不要向学生提供个人联系方式或任何其他个人信息，包括手机号码。
- 只能使用学校/服务提供的设备（例如手机）与孩子们进行交流，确保已经得到家长/直线经理的允许使用这种通信方式。
- 只有出于专业原因，并根据学校或诺德安达教育政策，与孩子们取得联系。成年人不应该向儿童/青少年请求或回复任何个人信息，除非这与他们的专业角色相关。
- 应该意识到，短信应该只作为一种经过协议同意的方式，并且在其他形式的沟通不可能时使用。
- 未经直线经理或校长的明确许可，不要使用基于网络或其他任何通信渠道向孩子/青少年或他们的家人发送个人信息。
- 除非这是计划中并经过同意与校友进行接触的一部分，否则应避免与前学生建立任何形式的在线、电子或其他关系，尤其是对于仍未满18岁的前任学生而言，这一点尤为重要。
- 在与学生交流时要保持专业，避免对动机进行错误解读，或表现出可能被误解的行为。

- 最重要的是，不要做任何可能让人质疑你是否适合正在诺德安达教育集团工作或适合在诺德安达学校与儿童或青少年一起工作的事情。

互联网和电子邮件系统应该根据诺德安达教育集团/学校政策来使用。

注意：在这些规定的背景下使用“成年人”一词而不是“员工”，因为在学校，该政策适用于所有成年人，无论是员工、志愿者还是承包商。

4. 职责（校长、安全主任教师（SLT）、指定安全主任、第三方工作人员和家长/志愿者）。

4.1 责任和要求

校长和高级管理人员有责任确保以下所有事宜：

- 学校采取适当的政策和程序来保护学校的儿童。
- 所有工作人员，包括志愿者和第三方工作人员，都要执行这些政策。
- 所有学校工作人员每两年都要通过NAU完成安全保护入门课程。
- 为工作人员分配足够的资源和时间来保证其有效履行职责。
- 确保学校的文化有助于在解决问题时采取敏锐的态度，并且当全体员工和成人帮助者感到儿童易受伤害或者存在着某种不安全的行为时，他们能够表达自己的关切。
- 确保通过课程来解决保护问题。
- 确保学校场地的安全。
- 定制程序以适应学校和地理位置。
- 支持目前的工作，以确保将当地的立法/指南和支助机构纳入到学校的定制方案中（包括为当地政府就保护儿童问题提出的法律责任寻求/提供更多信息）；更多信息见第11节。
- 只有在遵循安全招聘程序的情况下，才会部署无人监督的工作人员。
- 保持工作人员在安全和儿童保护方面所做的一切培训记录，并在审计期间中提交以供检查，并反映出这些过程中所规定的最新进度表。
- 确保在提供虚拟教育期间，这些程序继续支持我们与学生的接触。

4.2 指定安全主任（指定安全主任）。

学校由一位委派（首席指定安全主任）委派一人；每个阶段/校区均由一位指定安全主任担任，协助对儿童保护和安全负有主要责任的校长。工作人员的角色有两条准则：

- 始终将儿童的利益放在第一位。
- 应在合理的范围内注重保密性。

根据上述原则，指定安全主任将：

- 在确保学校采取行动支持任何可能面临风险的学生方面发挥着关键作用。
- 与校长们一起，确保所有教职员工和非教职员工都清楚他们在安全保障和儿童保护方面的责任。
- 除对所有其他工作人员进行基础训练之外，还要进行相应的培训。所有的指定的安全主任都必须经过诺德安达教育（3）的专业训练，或者有约定的时间进行此项训练（此训练将每两年更新一次）。培训中必须包含罪犯的行为/安全招募。另外，所有的指定的安全主任必须完成NAU的课程：“指定安全主任的作用”、“招聘人员的安全保护”和“安全保护介绍”。
- 对任何有关儿童的问题进行整理并保持准确和保密的记录。
- 熟悉当地的法规、程序和能够提供保护儿童事宜支持的机构。努力了解并更好地理解当地对保护儿童的期望，了解应该联系哪些机构以及如何联系他们（必须在首席指定安全保障主任和行政主管的支持下协调进行）。
- 保证所有学校社区都了解其所在的学校/阶段的指定安全主任，或如果正在远程提供支持，则指导提供支持的人是谁以及如何联系他们。

注1: 对于有孩子在学校就读的指定安全主任, 以及本来对儿童保护/安全记录/警报有监督权的指定安全主任, 首席指定安全主任将设置一个家长限制功能。CPOMS允许负责保护工作的工作人员被阻止查看他们自己孩子/子女的记录(对于OP校区, 其他平台也会有类似设置)。必须注意的是, 如工作人员在有家长限制的学生事件的提示框中手动输入名字, 他们可以在CPOMS上覆盖这一功能。**我们建议工作人员不要覆盖这一功能。**如果工作人员不确定, 必须征求首席安全理事会成员或校长的意见。为了保持机密性, 我们建议采取这种立场。如出现这种情况, 首席指定安全主任将与校长/高级工作人员跟进, 以确保看护的连续性。

注2: 为了协助指定安全主任完成其工作以及后续的工作, 有时候需要一位翻译来协助他们在与学生和家庭的配合。考虑到我们所在的社区, 学校会尽量指派一位重要的中文翻译来协助这种状况。首席指定安全主任将与主要翻译人员共同努力, 以保证在本政策中所提到的敏感度和机密度。

此外, 首席指定安全主任将:

- 在校长、班主任和副指定安全主任的支持下, 支持并确保所有工作人员(包括教学人员和非教学人员)了解他们在安全和保护儿童方面的责任。
- 对任何相关信息进行记录和登记, 包括共享信息、任何删除记录, 并确保检查学校服务器/TEAMS/其他平台上的任何硬拷贝/文件, 按照保存期限, 对儿童保护/安全信息进行保护性访问。
- 与学校的行政主管合作, 使我们更熟悉当地的法规、程序和可以为保护事务提供支持的机构。
- 作为中心管理员, 对CPOMS进行全面的日常管理, 并与主要的CPOMS代表保持沟通, 保证系统的正常运转, 其中包括负责系统的基本功能(即数据销毁, 与下文提到的共享信息的联系)。这还将包含在BSG与OP之间的学生转移信息/记录(如有必要)。

全体员工应负责将其看护的儿童的安全问题向被委派人员汇报。指定安全主任有责任在有关工作人员的协助下确定下一步要做的事情, 并采取相应的措施。此外, 指定安全主任将支持主要工作人员确保在整体安全程序方面与其他政策的联系得到落实(例如, 旅行政策)。

第三方工作人员

要求所有与学生在无监督情况下工作的第三方工作人员/个人都必须履行和遵守人力资源程序中的安全招聘程序, 包括提供相关文件和进行适当的检查。此外, 希望所有第三方工作人员遵守以下政策准则:

1. 所有说英语的工作人员都需要在NAU通过访客入口完成我们的“安全保护入门”课程; 对所有支持剑桥英语学校的员工都是如此。我们的目标是为关键部门外包护士和本地学术人员提供支持, 例如SEN, 体育, 音乐, 课后活动提供者, 因为有多种语言选择, 包括普通话。培训证书有效期为2年。人力资源部将联络各阶段/部门主管, 并请其协助确保执行政策和程序(人力资源部将保留所有有关第三方人员的相关文件)。

注: 对于“其他”当地第三方工作人员(校车主管、清洁工、食堂工作人员、园丁、保安、制服店工作人员), 设施主管将监督培训并保持记录; 这些工作人员必须每年接受一次面授培训(与关键政策指南相关, 包括指控政策和安全工作实践指南)。

2. 全体工作人员都必须阅读并签署我们自己的儿童保护和安全管理政策(英文或中文)。

凡是在我们学校工作的人员, 只要不受监管地和我们的学生进行频繁地接触, 就必须完成上述2项标准(这也包括普通志愿者)。

3. 在他们进入学校工作前, 他们会得到有关部门主管关于安全保护的简介, 以便他们知道遇到问题时, 要采取哪些措施, 并向哪些人汇报(指定安全保障领导团队将提供包含关键信息的简要演示文稿)。首席或年级指定安全保障主任可以在报告中提供协助。通常此项程序必须在员工入职日期开始的两周内完成。其他本地员工可接受面授培训。

4. 他们将在登记簿上签字, 说明他们已经阅读了我们的政策, 并听取了相关部门负责人的汇报。首席指定安全主任将每学期与人力资源部和主要部门联系, 了解任何其他的培训需求, 并由首席指定安全主任协助。

5. 在任何时候都要佩戴身份徽章和挂绳。唯一不需佩戴身份徽章的工作人员指那些在学校穿制服的工作人员(例如, 保安、清洁工、食堂工作人员等)。

这些准则适用于参与课后活动、周末活动学院、体育、特殊教育需求部门、音乐、剑桥英语学校、巴士公司、食堂、清洁机构等的第三方工作人员。

注1: 任何类型的学院, 小组的负责人将被认为是此情况下的部门主管并与安全保护程序关联以支持指定安全保障主任。

注2: 安全保护汇报可以是面对面形式, 通过TEAMS或观看指定安全保障主任事先录制的视频。在视频中, 我们要求员工确认已查阅所有信息(例如通过Microsoft表格)。

家长和其他志愿者

这些是定期进入学校的志愿者[定期是指每周支持学校一次或更多的志愿者。]以支持教育目的(例如, 与学生一起阅读)和/或作为学校相关团体/社区的一部分与我们的学生一起共事, 包括: 以课堂为基础的学习志愿者、家长支持小组委员会成员、考试监考员、以行政为基础的志愿者等。他们不得在无人监督的情况下与学生单独相处, 并需要遵守以下规定。

- 1.向人力资源部门提供其护照的副本。(如果志愿者为家长, 按照招生程序, 他们的护照信息应该已经在学校系统里)
- 2.他们必须参考我们学校网站, 网站上有该政策的完整版和简略版(例如, 《更安全的工作实践指南》)。
- 3.在开始担任学校职务之前, 将接受相关部门负责人或指定安全主任的安全保护汇报/简介, 以了解在他们有任何问题时需要做什么以及应该向谁报告(可向首席指定安全主任索取简略版安全保护演示文稿)。该培训还将包括诺德安达教育关于适当安全工作实践的指导。通常此项程序必须在员工入职日期开始的两周内完成。
- 4.在听取了相关部门负责人或指定安全保障主任的汇报后, 须在登记簿上签字。
- 5.在任何时候都要佩戴身份徽章和挂绳。

为了保证人力资源部有最新的档案, 我们会在每学期开学时更新以上的程序。各个年级/部门主管有义务将清单提交给人力资源部门, 并告知在本学年中的变动。

注1: 对于任何与我们的学生有定期无监督接触的普通志愿者/代课老师/其他在校工作的成年人, 他们必须遵循上述第三方工作人员的程序, 并需要满足所有要求(包括提供所有文件作为安全招聘程序的一部分)。

注2: 学校的儿童保护和政策以及诺德安达教育的《安全工作实践指南》在学校网站上有一个简略的版本(附于家长须知下)。

5. 就业与招聘

安全招聘和选拔

学校会尽力保证在学校里和儿童共事的人员都是最合适的。为此, 将由诺德安达教育制定的招聘政策和背景调查政策中规定的安保招募流程, 对所有将在无人监管的情况下与儿童或青少年接触的工作人员进行培训。凡是参加我们学校的教学和非教学岗位的应聘者都会参加安全招聘的培训。

6. 任何工作人员或外部/第三方工作人员/志愿者在关注任何学生时应遵循的程序

我们学校的所有成年人都有义务保护我们的儿童。工作人员必须公开任何儿童保护和/或安全问题。与其保留可能有助于保护学生免受实际伤害的信息, 不如分享这些后来可能被证明是毫无依据的担忧。

当工作人员怀疑他们所照料的学生受到虐待或其他形式的伤害时, 他们不应该试图调查, 而应立即向相关的指定安全保障主任报告, 指定安全保障主任将跟进并建议下一步行动, 包括在认为适当的时候与家长/家庭沟通。学生通常不会告知自己所受的伤害, 但工作人员可能对其身体或情绪上的变动有所察觉。鉴此工作人员仍然应该按照我们下面概述的报告程序, 继续向指定安全主任报告。

如任何学生做出任何形式的直接披露，应遵循附录1（处理披露）中的准则。

如果儿童指控在学校工作的任何成人（包括志愿者）受到虐待，必须立即通知校长，并且禁止其他成年人参加这个讨论。

7.对工作人员和志愿者的指控

关于处理指控的全部细节载于诺德安达教育的指控政策，所有员工必须参考此政策以获得进一步指导。

综上所述：

任何时间都可以向工作人员或志愿者提起指控。必须严肃处理这类控告，并按照恰当的程序进行。

指控与投诉不同，可定义如下。

- 如有人的行为已经伤害了或可能伤害了儿童。
- 如有人可能对儿童犯下刑事罪行。
- 如有人对一名或多名儿童采取行动可能对其构成威胁。

如果指控是由学生提出的，那么：

- 这项指控需严肃处理。
- 以同理心倾听并回应学生。
- 只提出确定基本事实所需的问题。
- 向学生保证他们在做正确的事情。
- 与指控有关的所有决定都应予以记录。

如发现有任何针对工作人员（或志愿者/第三者）的控告，必须立刻向校长汇报，由校长进行进一步的调查，并采取后续措施。如果有违法行为，校长将酌情向当地政府报告，并得到行政主管（Ada Huang）的支助。如果校长觉得这一指控是一种保护性的（无论是否犯罪），他会在24小时之内通知诺德安达教育的安全保障负责人。同时，还必须尽快联系地区人力资源总监和集团人力资源总监，以通知人力资源部。若控告对象为校长，将会通报地区人力资源总监、地区总经理、安全保障主管及人力资源总监。

对于严重的指控，将尽快向集团教育总监和首席执行官报告此事，并部署区域应急计划。

校长将与有关的高级领导团队成员（年级主管和/首席指定安全主任）共同努力，以保证儿童的安全，且不会再发生任何危险；他们会对此进行调查，然后再作出决定。在与安全部门负责人、人力资源部门以及集团的法律部门进行磋商后，确认法律权利是否得以维持，以及就最佳方式解决和调查这一问题达成一致意见，否则将不会对此进行调查。

在初步的调查后，如果发现有必要进行进一步的调查，那么该工作人员可能会被停职。被停职是一项中立的行动，并不表示此人有任何过失。但是，我们也认识到，这会给相关人士带来很大的痛苦，同时，学校也会尽力在维护儿童的安全和个人的利益之间做出最大的权衡。在采取行动前，学校会征询地区人事主任/安全保障负责人的意见，并遵循有关这些问题的国家和当地议定的准则。

工作人员将通过确保他们了解诺德安达教育《行为准则》和《安全工作指南》中的要求来减少被指控的可能性。在提出指控时，学校必须竭尽全力保守秘密，并在调查或审议指控时避免对外宣传。

当地的法律要求（《广东省未成年人保护条例》）将在报告时由校长、行政主管（Ada Huang女士）、人力资源部或区域总经理协调。

父母和看护人应当了解，为了防止妨碍调查，需要保持和尊重对工作人员提出的任何指控的保密性。父母还应该了解当地关于这类案例的保密条款。

8. 保存记录和保密性

所有有关儿童保护问题、泄密或指控的记录都会被认为是非常敏感的资料，并且会和儿童的一般学校档案一起妥善保管。我们会对涉及个人和儿童的保护问题的一切资料都是保密的，并且会根据情况进行处理。我们将把这些资料共享给所有需要了解的人，不管是让他们采取适当的措施来保护儿童，或是让他们尽到自己的责任，但不会比这更广泛地传播（例如，指定安全领导团队会通过CPOMS来警示员工，仅取决于需要了解的基础上。其中涉及与我们的学校辅导员分享更多的细节和更完整的信息，如其参与了对学生/家庭支持的任何后续行动。

所有关于安全和保护儿童的记录都记录在指定的CPOMS系统上（这只适用于BSG；OP将确保通过TEAMS建立安全系统，只有指定的工作人员，即校长、首席指定安全保障主任和OP校区指定安全保障主任才能查阅这些记录，见附录2）。所有BSG的员工都可以把事件记录到CPOMS中，并且所有的问题都会被通知到相应的副指定安全主任和首席指定安全主任。只有校长和首席指定安全主任才能查阅所有记录。阶段负责人可查看他们年级的记录（不会激活提醒功能）。指定安全保障主任有责任采取行动和管理记录，并在需要了解的基础上让阶段负责人参与，以更好地支持学生，这事我们与学生和家庭合作的总体立场的一部分。

工作人员（包括志愿者和外部/第三方工作人员）对儿童的健康和幸福的担忧，应立即通过CPOMS进行跟进，或者通过有关指定安全保障主任（OP工作人员和其它工作人员/志愿者）提供的担忧记录表填写你的担忧。其他工作人员可以向他们的直线经理寻求指导，后者会将他们转给适当的指定安全保障主任进行跟进。

起初看似无关紧要的问题，后来可能成为重要信息，因此，要尽可能详细地说明问题。所提出的关切也许不会比与安全指定保障主任对话更进一步，但是也有可能使问题需要通过司法系统来解决。如没有特别的事件引起你的担忧，那么就试着详细地说出你所担心的事情。

指定安全保障主任为CPOMS中的信息提供了一些指南（并不全面），详见附件6。必须指出，当工作人员不能肯定时，必须先与指定安全保障主任交谈，指定安全保障主任可就下一步行动提供建议，并在适当的平台上记录问题，包括在CPOMS/问题记录表上记下问题。

首席指定安全保障主任会将所有的儿童保护/安全问题都分别记录下来，并且会在新学期初与有关的指定安全保障主任进行磋商，以便确定是否需要通知其他员工，以及/或联络对象。招生处会通知首席指定安全主任所有返校的同学。随后，首席指定安全保障主任会与有关的副指定安全保障主任进行后续的交流，并在必要时采取后续措施（如必要时提醒其他员工需要注意的问题）。

如披露，则请记住您的记录应包含：

1. 尽可能全面地叙述儿童所说的内容（采用儿童说话的方式）。
2. 对向儿童提出的问题进行说明。
3. 披露的时间和地点。
4. 披露时有谁在场。
5. 孩子的行为，孩子被带到哪里，以及在披露结束后回到哪里。

在2019年1月CPOMS在BSG启动之前，有任何儿童保护和/或安全记录的学生，现在已经被添加到系统中，并说明有一个问题记录作为首席/全校指定安全保障主任档案的一部分被保存。作为程序的一部分，当招生部门与首席指定安全保障主任联系时，对于任何在2019年1月之前离开我们学校的返校学生，如有以前的儿童保护/安全记录，这些文件将被添加到CPOMS。

不向CPOMS中加入这些记录的唯一例外是，这些事件并不在政策中的记录保留范围内（例如，更多地属于行为/敏感的记录）。首席指定安全主任将对所有的文件进行全面的的管理，包括所有的文件。按照根据英国基于《学校数据保护工具包》（英国教育部，2018年）的指引，我们的全部纪录都会保存在CPOMS中所列的孩子的出生日期之后的25年内（也包括未登记在册的学生，其档案会被转到CPOMS存档）。

因为所有的儿童保护和安全管理记录都是由 CPOMS提供的，因此，这个过程将会被跟踪，其中包括在删除文件前向被指认的重要工作人员通报。一旦资料被 CPOMS移除，便无法重新取回（首席安全保障主任还将以相同的方法，对所有纸质档案的存档和记录进行监督）。按照2020-21学年初期 CPOMS的设置，在文件被删除之前4个星期首席指定安全保障主任会被通知，有关指定安全保障主任负责保证审核的进行，以便确定是否继续进行文档的删除，或者是否应该对保存文档进行审议。

如涉及到历史调查的儿童保护纪录，尤其是涉及儿童的性侵犯，则不应将其销毁（一些指导意见来自 IRMS, Toolkit for Schools, <https://irms.org.uk/page/SchoolsToolkit>）。即使儿童已经被转到其他学校，也应考虑保存这些档案的复印件。

在完成 CPOMS首次删除周期后，首席指定安全保障主任将与 CPOMS公司跟进，研究在系统中（根据数据销毁）建立另一种类别，也就是“性关系问题归档原因”，因为这样可以满足以上指导方针对保存这些记录的需求。

注意：一旦在CPOMS上设置了数据销毁政策，系统允许重要管理员，用户（即首席指定安全保障主任和校长）有能力在任何时候删除或编辑该政策。

分享信息

本校将与个人保护/儿童保护问题有关的信息视为机密，并予以相应处理。有关其他学校的信息将由校长/指定安全保障主任酌情传递给合适的人，这将始终基于需要了解的基础。

如有其他学校需要为已不在本校学习的同学提供安全保护/儿童保护资料，我们会第一时间联络首席指定安全保障主任和校长，同意所有资料的转送。如发现某个学生有问题，在发出任何讯息前，校长会咨询首席指定安全保障主任及有关指定安全保障主任（如有需要，将与各部门主管协商）。

从目前的证据来看，分享关于那些似乎正在遭受或可能遭受重大伤害的学生的信息，对于实现适当的干预和帮助保护儿童安全是至关重要的。将会运用基本原则，并将诺德安达教育《儿童保护和信息共享指南》（2019年7月）作为今后在此类情形下的进一步指导。学校将继续与行政主管进行更深入的合作，—在更好地了解当地有关共享信息和数据保护的法规和法规（包括考虑GDPR的限制）方面采取更明确的立场。以下是其中的一些原则：

所有的信息都须：

- 鉴于相称性，即无论潜在的风险如何，共享的信息都是必需且可以合法共享的。在某些地区，我们需要向当地政府汇报学生的情况。
- 只有在学生遭受或可能遭受重大伤害的情况下且未经家长制止的情况下，才可以分享。因此，共享的要求很高，而且必须有支持这一判断的证据线索。在可能的情况下，应在征得家长/照顾者同意的情况下，以透明的方式分享信息。这应该一直是首选。
- 以有条不紊和系统的方式分享，并有明确的审计线索。
- 要以事实为基础，准确无误，不做无根据的判断。这强调了保持准确记录的重要性。

注1：如果我们知道有任何在我们的保护/儿童保护登记册上的学生要离开我们的学校，相关的指定安全保障主任将与校长和行政主管（Ms. Ada Huang）进行讨论，并考虑与接收学校共享任何儿童保护记录（这也将涉及考虑当地法律和数据保护法规，并根据需要向教育局寻求建议，或通过我们的区域律师联系提供建议）；还将参考诺德安达教育在共享任何儿童保护信息方面提供的指导（见上文）。鉴此如学生年满18岁，还将讨论和考虑让学生参与此事项中，以寻求他们的同意。

注2：在第一种情况下，学校指定安全保障主任团队也会尽力安排一次离校会议，确保我们向家长传递有关与下一所学校进行后续沟通的关键信息（这是我们看护责任的一部分）。

注3：如果学校要求我们分享过往学生的安全保障信息，首先，并且在家长/监护人已经被告知该事件的情况下，我们将向家长发送电子邮件以寻求许可。如果家长没有回应或不同意分享信息，我们将与校长讨论，校长将支持下一步行动，同时考虑到我们在这

方面的当地指导和规定。一般来说，如果这发生在孩子离开我们学校后的一年内，我们将调查我们与其他学校共享信息的立场（这也仅被视为确保我们得到家长同意的一部分）。

注4：作为其他学校提出的保护请求的一部分，如果有对过往学生的担忧，我们通常会与新学校分享24个月左右时间内的相关/最新信息。如果有更严重的担忧，24个月的总体限制将不适用，在某些情况下，我们将考虑更长的时间框架。

作为我们更新程序的一部分，一旦学生在我们学校注册并确认入学（即已支付费用），我们的在线保护信息儿童保护/保障和牧师/福祉表格将发送到孩子的前一所学校。任何引起关注的回应都将转交给首席指定安全保障主任，首席指定安全保障主任将与指定安全保障副主任合作，根据我们的保障政策跟进并提供相关支持。

9. 摄影/移动电话和相机的使用 – 拍摄和储存照片和/或视频材料

学校意识到，摄影的使用必须以负责任的方式进行，并尊重孩子及父母的隐私权。学校也知道近年来，使用相机、手机和其他个人设备的接受程度有所提高。

我们会尽可能地争取父母同意使用照片/视频（即作为招生阶段的条款和条件表格的一部分）以将风险降到最低。如果家长不希望他们的孩子的形象被公开，则应与校方的招生办沟通，商讨此项计划的可行性。

我校采取安全保障措施来保护学生和教职员工。

如果工作人员一直使用学校设备拍摄涉及BSG工作人员和/或学生的活动，并避免使用个人设备拍摄儿童的图像/视频，那么对所有相关人员来说都更安全。然而，我们承认，这并不总是有可实现或方便的。因此，为了记录随机的时刻，或者在学校设备不易获得的时候，教师可以使用个人设备拍摄或记录涉及同事和/或学生的学习活动。

如果使用个人设备来捕捉儿童图像/视频/音频记录，工作人员必须采取一切合理措施，确保学生的照片不长时间存储在他们的个人设备上，即在可以上传到官方BSG平台的时间内；然后立即从所有个人设备（包括云存储）中删除。

通常情况下，家长会学校举办的活动中为其子女拍照和录像。对这一政策有任何异议，请向校长提出。

9.1 为学校出版物拍摄照片并与家长分享照片/视频

在与家长和社区的沟通中，通过适当使用照片来继续庆祝学生的成就是很重要的。但是，最关键的是要确保安全。所有与父母及社群共享照片和视频的学习平台，均需经高层管理人员同意。任何在网上共享学生的图片或录像的外部连接都需要经过高层管理人员的同意，而且必须制定协议以保证最大程度的安全配置（比如，共享旅游的图片/录像）。

- 被教师用作教学（例如Class Dojo、Tapestry）或市场推广的学生图片，仅由学校的照相机/设备进行。然而我校知道这情况并不总是有可能的，因此，使用学校设备和/或个人设备拍摄的图片/录像应该在上传到学校的相关系统或协议的平台后迅速删除，而不会被用于个人的社交媒体帐户或者其他媒体。
- 图片应保存在学校的安全服务器/同等设备上，打印件只在学校内用于展示、记录和学习日志等目的。

9.2 关于工作人员使用摄影、音频和视频的准则。（使用个人设备和相机图片的指南）

确保学生和员工安全的具体措施如下：

- 如果员工正在使用个人设备，只能是与学习相关，且当学校设备不易获得时，这种情况才能视为例外。
- 图片必须尽快上传到学校服务器或指定和协议的平台（从学校和个人设备）。
- 一旦上传到学校网络/平台的适当区域，必须立即从你的学校设备上删除图像，包括任何存储卡、云储存等。

- 图片不得上传到互联网上，除非上传到已发布的学校平台上（Class Dojo、Tapestry、Teams——完整列表参考附件）。除市场部外，任何人都不允许上传到公开访问的社交媒体平台，包括Facebook、Instagram、Twitter等。请参阅上述（9.1）员工将任何图像上传到互联网的指南。只有在某些情况下，例如在外出旅行和海外探险期间，校长才能预先批准例外情况。
- 避免在一对一的情况下拍摄图像，或拍摄没有周围环境/背景的单一儿童。
- 确保学生理解为什么要拍摄图像，并确保他们穿着得体。
- 未经相关工作人员的明确同意，不得以任何形式在网上分享BSG工作人员在任何类型的社交活动中拍摄的照片，必须尽一切努力确保任何此类图像都能积极反映BSG和NAE，并且不可能损害相关个人、BSG或NAE的声誉。
- 报告对发现的任何不适当或侵入性的图像任何担忧。

注1：工作人员应参考诺德安达教育的社交媒体政策和学校的教育科技和数字文化政策，以进一步指导摄影的使用。

注2：如果工作人员出于上述以外的其他原因想要拍照/录像，或根据我们的条款和条件表得到家长的同意，必须首先与他们的上级主管讨论，然后寻求高级管理层和家长的批准。最好提前一个月提出请求。一旦获得批准，工作人员应联系其所在年级的副指定安全保障主任，由他们协助下一步的工作，并给予更多的指示。至关重要的是，必须提供载有明确的原因和理由的文件，并具体列出有哪些协议，以确保我们对学生的保护。

10. 监测和审查

为了支持我们的安全保障和儿童保护政策的执行，作为诺德安达教育方法的一部分，我们将获得一个自我评估工具，以便对我们的安全措施安排进行审查。

我们学校有一个由首席指定安全保障主任领导的年度的安全行动计划。

安全措施的内容也将被纳入质量保证框架，并将继续成为健康和审查以及诺德安达教育审计过程的一部分。

该政策每年都会进行审查。

11. 地方安全机构/建议

如对学生的福利有更多的担忧，那么我们就有必要把报告交给当地政府，或者参照当地的任何法律来保护儿童，校长和首席指定安全保障主任都先咨询我们学校的行政主管（Ada Huang女士）。Ada Huang可以在必要时向广州教育部门咨询更多的意见，其中还包括在必要时向有关的领事馆和警察联络（基于国际背景）。如有必要，Ada Huang女士可以提供当地机构和警察的详细信息。如有需要，学校也会根据需要将向诺德安达教育的安全保障主管寻求建议。

附录4提供了一份关于处理涉及更严重的儿童保护/安全事项（与地方地图相联系）的流程图。

注：作为我们对本地情况的理解的一部分，我们的关怀义务始终存在，包括学校团队意识到事件与当地保障指导相违背时，学校将尽最大的努力与家庭和相关团队合作以确保我们始终把孩子的福祉放在首位。

12. 家长/访客行为准则

所有在学校的成年人，包括访客，均须佩戴身份徽章/挂绳。这可能是由保安分发的学校的“访客”徽章。如你在现场遇到一个陌生的、没有佩戴徽章的成年人，你可以向他们提出质疑。如有必要，请陪同他们到最近的接待区，在那里可以为其准备一个访客徽章。

所有家长和访客都必须遵守以下行为准则，所有工作人员都应积极鼓励并确保这些准则得到遵守。这条准则在所有接待区都有展示，并作为《安全第一宪章》的一部分张贴在所有场所（所有访客都需要知晓以下几点）。

当家长/监护人无法取得联系和/或在海外时，他们有责任确保与学校团队进行沟通。在这种情况下，家长有责任确保紧急联系方式发送给班主任（小学或中学）。

当你访问我们的学校时，您将受到真诚、关怀和尊重的对待。

学校坚决承诺确保为我们所有的学生提供一个安全的环境。我们希望所有来访者都能遵守以下的行为准则来支持我们的工作

在访问我们的学校时，你须：

- 未经学校校长或相关年级负责人的许可，不得对任何儿童进行拍照或录像，除非在学校活动期间，家长可以对其子女进行拍照和录像。
- 在校园内只能使用指定的成人厕所，在任何情况下都不能进入更衣室区域。
- 未经工作人员允许，不得进入教室。
- 不能单独或与任何其他儿童密切接触。
- 不接触或侵犯任何其他孩子的个人空间。
- 不分享和或接受任何学生的个人信息。

如在访问期间，你担心学生的安全，请联系相关的指定安全主任。

请注意，整个校园的闭路电视摄像机一直在运行。

13. 辅导

和其它的诺德安达教育学校一样，教职员工不能在校内或校外时间辅导学生。员工必须了解，任何被发现从事辅导活动的人都将违反合同条款。工作人员不得利用他们对学生/工作人员的接触，为合作伙伴安排辅导。这会被视为不道德的行为。

14. 暑期学校和周末学校学院

在暑假开学前，首席指定安全保障主任会联络人力资源部，以确定有哪些员工在场，其中也包括任何第三方员工。所有的第三方员工都要遵守以上规定，包括那些主管夏令营的员工，他们也要对新来的员工进行简要汇报。首席指定安全保障主任将与主要的夏令营负责人联络，获取关键安全保障信息，必要时将部分职责分派给他们（如，在夏令营过程中，一定要与首席指定安全保障主任/校长或行政主管沟通），以便处理所有问题。必要时，由校长授权的代理指定安全保障主任也可以在暑假期间为学生提供支援。首席指定安全保障主任将保证在课程开始之前就指定安全保障主任可用的整体安全保障支持作出安排。

如未在本校登记，仅上暑期学校和/或周末学院的同学，则应遵守本政策规定的儿童保护/安全措施。所有关注的问题（尽可能不透露详细情况）都要向主要成员/主管汇报，然后他将与适当的指定安全保障主任（或代理指定安全保障主任）/校长/行政主管进行后续的工作。问题记录表格必须以打印的形式填写（附件5），并且仅提交给指定安全保障主任或代理指定安全保障主任。如学生在我校学习，则须按本政策规定的 CPOMS 完成报告（OP 的学生，须填写书面纪录）。

注意：如果关注的问题涉及不在我校注册的学生（例如，暑期学校，剑桥英语学校），记录将按照我们的整体保留期限保留（见第8节）。首席指定安全保障主任将在一个单独的登记簿上保留记录。首席指定安全保障主任将与暑期学校和周末学院的负责人合作，建立一个系统来检查返回的学生。如需要，首席指定安全保障主任将与暑期学校/周末学院负责人进行跟进，如其他工作人员意识到有任何问题，也将个案基础上跟进。

15. 学生的实习/工作经历和安全考虑

这些准则适用于学校安排的实习/工作安排机会。

我们12和13年级的同学可以在校外实习和工作中获得更多的机会；在这个案例中，有必要考虑到保护协定。在确定任何学生的实习/工作经验之前，最好对该组织进行初步访问。随后必须在开始实习或工作经验前，确定下列步骤。

- 以下政策应与工作安置的关键联系人共享：
 - 安全政策节选（英文/中文）
 - 更安全的工作实践指南节选（英文/中文）

完整的政策可以在我们的学校网站上找到。所有文件都可以在以下网站找到：

<https://www.nordangliaeducation.com/en/our-schools/quangzhou/parent-essentials/school-policies>

- 应向提供者发送一封涵盖以下几点补充信函，并获得外部工作地点的签名，确认要点（模板可由中学指定安全保障主任提供）：

摄影和视频

我们接受照片和视频拍摄可能用于记录体验和推广目的；但应注意以下几点：

- 学生的照片和视频不应作为提供者雇员的个人用途。
- 照片和视频应该是适当的，并兼顾学生的年龄与所展示的活动的关系，例如，在酒吧工作。
- 用于推广的照片在发布前应得到BSG市场部的批准，并且只能用于推广目的（所有在任何设备上拍摄的照片都应在之后立刻删除，包括云储存。）

与学生沟通

- 在实习/工作安排期间，可以利用微信进行交流（必须有一位BSG的员工在任何与学生交流的平台）。如发生这种情况，我们会通知家长。在实习结束后，这些群组/聊天记录应被删除，学生也应退出群聊。
- 学生与工作场所的专业人员之间的交流应与实习/工作安排直接相关。
- 实习/工作安排中的员工不应该在微信或任何其他社交媒体平台上添加学生为个人好友。

注：对于在学校进行的任何中学生实习（如夏令营中学生实习、中学生强化计划、课后活动等），指定安全保障主任应在开始日期前（至少提前3周）了解这些安排，以支持为我们的员工和学生提供建议。以下指导适用于我们学校的内部学生安置，也将与希望为我们的中学生组织此类体验的工作人员分享：

- 相关指定安全保障主任将向学生提供面对面汇报，以了解潜在的关注领域（这些领域将汇集在中学生手册中，包括强调主要的四类虐待），并概述我们的《安全工作实践指南》中的一些关键方面。
- 班主任（或指定的主要负责人员）负责监督我们的实习生，而不是让他们与其他孩子一起无人监督，并就他们的实习经历对他们的角色提供直接指导。
- 确保在校工作的学生知道，如果他们对作为学生实习的时候对一起工作的另一名同学有任何担忧，或者如果另一名同学透露了任何看起来令人担忧的信息，他们应该与班主任交谈。这类问题应立即向班主任报告，不得与任何其他他人讨论。班主任有责任根据我们现有的报告系统报告问题/事件。如果需要，指定安全保障主任还可以支持实习学生进行任何后续讨论。
- 确保实习学生明白，他们不应该与任何学生走得太近（尤其要注意个人空间和身体接触）。在幼儿园，为任何前往该校区的学生指定了单独的厕所。
- 学生应遵守我们的学生行为准则中的所有准则，这些准则是中学部期望的一部分（例如，不应使用任何个人设备）。

需要注意的是，如果员工参与组织任何内部学生实习，他们也有责任每两周报告一次，以审查进展情况。

参考文献

安全联盟（2021年）富裕忽视[信息手册]。安全联盟。

英国教育部（2021年）《安全儿童和教育安全》2021年（第一部分）。英国皇家版权2021年。教育部。

附件

附件1：报告程序，处理披露和进一步行动

一般原则。

如儿童要和别人私下谈话，工作人员应当清楚地知道，孩子所透露的或可能透露的信息与他们或其它孩子所受到的虐待相关，是不能确保保密的。工作人员在与孩子见面之前，要把这个当作一个健康的警示。

以下指南是基于所有工作人员的五个主要做法：

当进行披露时，要考虑5R原则。

- **接收**：在可能的情况下，总是**停下并倾听**希望保密的儿童的发言。对虐待儿童的指控或怀疑立即作出反应是优先事项。我们都知道孩子们通常都会在最不合适的时候去做这些事情，但重要的是，你要为儿童腾出时间，即使这只是说：“我现在不能停下来，但请在....到我的办公室来找我。”。尽可能在任何披露过程中，尽量倾听，允许沉默，尽量不要表现出震惊或不相信的表情。
- **安抚**：尽量保持冷静，不做任何判断，并同情孩子的感受。**不要作出你无法履行的承诺**。不要承诺保密或同意“保守秘密”。如果你认为任何儿童正在遭受或可能遭受重大伤害，就必须采取行动。尽可能多地安抚孩子，并告诉他们你将采取什么行动。安抚孩子以及他们向你倾诉的方法是正确的。
- **反应**：只在需要时对孩子所说的话作出反应，以获得进一步信息。**不要问引导性问题**。保持问题的开放性，例如.....“你还有什么需要告诉我的吗？”。避免表达超越事实的意见。引导性问题和任何可能暗示想法或解释的问题都可能阻碍后续调查。尽量不要批评被指控的施暴者，因为施暴者可能是一个家庭成员，而孩子对他仍有感情。

- **记录：**对孩子谈话中所说的内容作简要记录，但如做不到则应在谈话后尽快记录，最好是在24小时内。确保准确记录孩子所说的内容，而不是你对所说内容的解释。尽可能使用准确的词语。也要记录时间、日期和地点。按照附录2所述的报告程序进行报告。
- **报告：**如学生做出任何披露，或者你因任何原因对安全保障问题感到担忧，那么遵循本政策中概述的程序是非常重要的。所有教职员都可以访问我们学校的在线保护程序（CPOMs），所有学生的问题都应记录在该系统中。其他工作人员（OP工作人员、外部/第三方工作人员和志愿者）如果不能访问CPOMs，则需要填写由相关的指定安全保障主任提供的一份问题记录。如出现更严重的问题，工作人员应尽早与指定安全保障主任交谈。如有儿童披露信息并指控虐待，应尽快通知指定安全保障主任或校长（如指控是针对任何工作人员/志愿者的）。指定安全保障主任/校长将跟进下一步行动，如果/有必要，将确保向行政主管寻求有关参与地方当局的建设性意见。诺德安达教育认识到，作为一个国际学校组织，我们的学校也在一个多样化和复杂的地方环境中运作。因此，在遵循披露、报告和进一步行动的框架和程序时，要考虑到以下原则。作为国际学校（根据诺德安达教育的指导），我们应：
 - 往往位于一个人几乎不提供外部支持的城市和国家。
 - 认识到儿童保护领域的局限性。
 - 需要评估辅导员和其他支助人员在处理遭受伤害或自残的儿童方面的素质和技能，以确定其工作的界限。
 - 需要按照当地立法以及本政策中概述的原则和做法行事。

在披露的情况下，请记住您所做的记录应包括：

- 尽可能全面地叙述儿童所说的内容（采用儿童说话的方式）。
- 对向儿童提出的问题作出说明。
- 披露的时间和地点。
- 披露时有谁在场。
- 孩子的行为，孩子被带到哪里，以及在披露结束后回到哪里。

补充/关键点

- **识别一个孩子是否需要立即保护。**

根据你被告知或怀疑的情况，考虑告诉你担忧的儿童和任何其他儿童。启动或采取必要的临时保护行动--例如，在为该儿童作出满意的安排之前陪伴该儿童。你可以询问并考虑儿童对任何即时保护的意愿。一旦你确信对任何儿童的保护是安全的，你就应按照正常计划来保护儿童。

- **如在学校发现虐待行为应立即采取行动。**

你要尽可能地阻止这样的事情发生，同时又不会给自己和受虐者带来更大的危险。把你的担心告诉施暴者。建议他们马上停止这种恶劣的行为。让他们自行离去，告诉他们你会立刻通知有关/指定的员工。如果他们不停下来，你就得马上去找人帮忙。把受害人送到一个安全的地方，让负责的大人看管。立刻向校长/指定安全保障主任报告您采取的措施和理由。随后，校长/指定安全保障主任将协助跟进过程，其中包括通知施暴者在这项政策下将会采取哪些措施。

- **当儿童披露并声称受到虐待时。**

一旦出现此类事件，请立即告知指定安全保障主任（或校长）。指定安全保障主任/校长将会把所有现有的证据都收集起来，以保证对任何一个调查单位提供证人的记录。指定安全保障主任/校长随后会根据需要，对现有资料进行磋商。指定安全保障主任和（或）校长的作用是确定下一步的行动，以及在地方法律的框架下，是否要对这一问题进行进一步的讨论。重要的是，所有的资料和决策必须被完整地记录下来，并且被秘密地保存。

请记住，尽管存在怀疑，不管您本人是否信任，质疑的益处始终有利于撰写报告。

- 除了将该指控的详情告知指定安全保障主任或校长外，**不得披露相关的具体情况**，否则将会给儿童带来更多的危险。儿童保护和安全问题应当对被委任的人员保守秘密。如工作人员听说了孩子们透露的

消息，他们会从同事那里感受到压力，并要求对此做出解释，但是他们也要认识到自己有契约责任来维护彼此之间的信任。

- **不要自己调查该案件。**如本政策所述，立即与指定的安全保障主任或校长讨论该指控或怀疑（除非你是指控的对象，在这种情况下，请向校长咨询）。
- **确保你已经通读了英国教育部编写的《安全儿童教育安全》第一部分（2022年）文件和本政策**（请注意，该文件可作为进一步了解英国安全措施参考）。

https://assets.publishing.service.gov.uk/government/uploads/system/uploads/attachment_data/file/1101457/KCSIE_2022_Part_One.pdf

附录2: CPOMS（指南）。

在每学年之初，本校将会对所有新雇员进行 CPOMS 的培训（所有现有员工进行回顾），以保证本校的每一位新雇员都能获得并使用此系统。

注1：对于任何外部/第三方工作人员/志愿者，将使用问题记录表（附录5），该表也应用于任何不在我校注册的学生（如夏令营/周末学院）。

注2：对于Olympic Park员工，将在第一学期初提供更多关于记录的信息。首席/NAIS 指定安全保障主任将在TEAMS上建立一个单独的登记簿和文件夹，并提供保护性访问。OP的工作人员必须直接与首席指定安全保障主任联系，其将提供一份需要填写的问题记录表。

所有的问题记录表必须以纸质记录的形式填写（不是电子记录），并应直接交给相应的指定安全保障主任。首席指定安全保障主任有责任将这些记录安全地保存在指定的文件夹中，并有保护性访问。

使用CPOMS的关键信息。

1. 所有BSG工作人员（教员和非教员）都可以访问CPOMS。工作人员需要确保他们已经在该系统上注册。如有任何相关问题，可向首席指定安全保障主任咨询。
2. 我们目前只使用CPOMS来报告儿童保护和安全问题。
3. 任何针对工作人员（包括志愿者和第三方工作人员）的指控信息都不会被记录到CPOMS上。

记录事件。需注意的事项

BSG CPOMS 登录A/C: <https://bsg.cpoms.net/>

学生

将指定年级组长；这将确保相关年级的指定安全保障主任及时得知最新消息。

记住要选择适当地指定安全保障主任组（幼儿园、小学、中学）。

事件

在做记录的时候，要记住要把所有的重要细节都写下来，包括所有已采取的行动。

1. 记录并确保记下孩子在谈话中所说的内容，并在24小时内上传到CPOMS。如这是一个需要立即关注的严重问题，请立即与指定安全保障主任/校长交谈，CPOMS记录可以跟进，并应在24小时内做出。
2. 确保准确记录儿童所说的内容，而不是你对所说内容的解释（保持客观）。
3. 同时记录时间、日期和地点。

分类

情感、忽视、性和/或身体：任何与这些有关的问题，仅仅指定安全保障主任们需要了解此类信息。

其他：可以被界定为关注与以上所述的任何其他类型不符。在这种情况下，员工们有时候会选择向其他员工发出通知（详见下面的“通知员工”）

学校的身体图表指南

身体图表应该用于记录和说明可见的伤害和身体伤害迹象。即便对儿童造成的伤害有一个合理的解释，一张完整的人体图表也可以帮助我们了解反复受伤的历史和发展规律。如伤口在接受治疗后可以确认具体位置，那么就不要脱掉衣服进行检查。任何时候员工不能在照相器材上记录受伤情况。当你发现小孩受到的伤害时，尽可能地把你能看见的一切都记录下来。

- 身体上受伤的确切部位，如外侧上臂/左脸颊。
- 伤口的尺寸--以适当的厘米或英寸为单位。
- 伤口的大致形状，如圆形/方形或直线。
- 伤口的颜色 - 如超过一种颜色，请说明。
- 皮肤是否破损？
- 受伤部位或其他地方是否有肿胀？
- 是否有结痂/任何水泡/任何出血？
- 伤口是否干净，或者是否有砂砾/绒毛等？
- 活动能力是否因受伤而受到限制？
- 受伤的部位是否感到发热？
- 孩子是否感到热？
- 孩子是否感到疼痛？
- 孩子的体型是否发生了变化/他们是否以不同的方式蜷缩？

如注意到任何孩子有任何形式的伤害，则请确保尽快寻求急救/医疗护理。

日期/时间

确保事件发生时的日期和时间是准确的。

通知员工

确保所有问题都均通知指定安全保障主任（幼儿、小学或中学）。根据CPOMS的设置，首席指定安全保障主任将随时获知相关消息。

相关指定安全保障主任将会继续跟进，并在必要时通知员工采取进一步的措施。

如你增加另一名工作人员（仅在其他类别下），将弹出一个系统提示，以确保你希望这个人也得到通知。如你选择通知另一名工作人员，请仔细考虑。根据所关注的问题，这通常可能是年级主任、学生福利负责人和/或助理主任。**确保向指定安全保障主任/首席指定安全保障主任提醒此类事件。**

附件

由于有关的资料必须在事件框中说明，所以不会上传任何附件。指定安全保障主任会继续采取行动/下一步的行动，并在必要时上载资料。如有文件上载/扫描，请务必将原始资料销毁或打碎。

附录3：虚拟学校体验（儿童保护和安全准则）。

作为一名与我们的学生共事的专家，我们必须在特定的环境中维持自己的底线和行为，以确保工作人员和学员的人身安全。

由于学校停止了面授学习，诺德安达教育现在已经通过虚拟学校体验（VSE）启动了教学和学习，我们必须顾及安全的各个方面以及如何为学生提供安全的教育。

工作人员应该意识到，无论是否出于虚拟教育的目的，如学生在网络上花费的时间越多，则面临的虐待风险越多。在尽一切努力教育家长和学生保持自己的网络安全的同时，工作人员也需要确保在与学生接触的过程中，没有忽略学生提出的任何问题。

所有在网上与学生共事的教职员工都应该理解专业精神和严格的界限，以确保他们的行为不被误解。

除了作为虚拟教学之部分要考虑的其他指导方针之外，所有员工仍然遵循我们的整体儿童保护和政策是至关重要的，包括根据协议向适当的指定安全保障主任报告任何儿童保护/安全事件或潜在的问题。诺德安达教育关于虚拟学校教育的安全指南还指出，诺德安达教育行为守则和诺德安达教育安全工作实践指南仍然是与学生和家庭进行所有互动的指导方针。所有员工应继续按照我们的报告程序报告任何儿童保护和安全问题（通过CPOMS在线，并让OP联系相关指定安全保障主任），如出现更严重的问题，请联系指定安全保障主任。如工作人员无法在家访问CPOMS，他们必须向副指定安全保障主任和首席指定安全保障主任发电子邮件，提供简短的说明，并提供联系电话，以便指定安全保障主任通过电话交谈跟进以获得更多细节。工作人员应确保在须尽快、毫不拖延地报告任何问题方面适用同样的政策。如教职员对一名成年人提出质疑（如：指控），则必须采取同样的政策，并尽快与学校校长联系。

当学校停止授课以及虚拟教学的情况下，指定安全保障主任应尽早与员工沟通，以确保对上述情况有一个明确的告知，并就此分析指定安全保障主任结构内的任何变化。

在提供诺德安达教育虚拟教学体验期间与学生直接沟通的准则。

工作人员指南

- 在正常的学校环境中，无论你采用何种方式与学生沟通，都应该在清晰明确的专业界限内进行。
- 工作人员不应该与学生或家长分享他们的个人联系方式，包括电子邮件、电话号码、微信、Skype详细信息等。
- 必须要透过学校的邮箱账号和/或经核准的平台，才能与学生及家人进行交流。作为首选，员工应该使用学校的设备进行VSE培训。如果他们在无法避免的情况下使用个人设备，网络不良或者家中没有学校设备），那么他们就需要向阶段负责人报告并申请许可。利用校园网上的平台，对老师进行监督，保证老师的安全。如果需要呼叫学生/父母，应该由高层领导团队成员进行协调，并告知他们打电话的原因和目的。如允许拨打这些电话，员工必在使用私人设备的情况下将手机上的电话号码删除。
- 与学生的任何在线对话必须是专业的，并且只与自己的工作职责有关。
- 分享的任何图像/视频/音频必须与任务相适应。
- 工作人员不应该与学生分享任何个人信息。

在线直播会议：

- 沟通方式：TEAMS已被同意作为任何形式的沟通平台，包括与工作人员和学生的虚拟会议和视频/语音通话。
- 将制定一封家长和学生指导信，其中载有关于家长如何最好地支持他们的孩子参加和参与虚拟会议的信息，确保安全协议得到遵守。首席指定安全保障主任将与副指定安全保障主任联系来共同起草这些信函并在虚拟会议的早期与各年级负责人分享。年级/部门负责人必须确保向家长和学生（视年龄而定）发送指导。
- 我们将不录制任何现场会议。
- 必须让家长了解所有在线课程的安排（课程/时间/日期）。这些都应该提前做好，而且应附注具体的时间。
- 教职员应阅读并浏览最新的家长/学生网上虚拟会议指南的信息。如果有任何问题，请与校长或指定安全主任联系。
- **不应进行1:1课程（1:1课程的唯一例外是在学校校长直接同意和批准的情况下，其将与指定安全保障主任讨论，即当一个学生是脆弱的，需要在自学考试期间得到支持，例如，需要辅导的情况下，则可采用的1:1举措；在这种安排和咨询政策指南中，应考虑家长是否同意，这可能取决于学生是在幼儿/小学还是中学）。**

注1:

-在小学阶段，工作人员不应该把照片/屏幕截图作为线上教学的一部分。如教职员工想分享Class Dojo作品集的图片来向更多的家长传递最新信息，则当下列事件出现时，则这种分享被视为恰当的。

- 图片已被学生或家长/看护人员分享（即提交给作品集）。
- 学生位置无法识别
- 学生姓名被省略
- 家长/看护人员允许（如想在小学更新中使用图片，班主任应该通知家长；在老师需要或因语言障碍无法联系家长时，小学学术秘书将与家长联系）。

-在中学阶段，根据中学高层领导团队的指导，如工作人员在线上上课时拍摄任何截图照片，则须拍摄群体照片（不得拍摄个人照片），并且必须遵循正常的协议（例如，不使用个人设备，明确的拍摄理由[通讯更新/推广目的]，学生应穿着得体，应尽快删除截图，工作人员必须在使用前检查图像）。但是，这一点必须被限制在最小范围内，并且获得同意。同时，学生还需要了解拍照过程和目标。

注2:

家属/学生自己不应该在VSE课程中拍摄图像/屏幕截图/视频（更新的家长/学生指南将包括这一信息）。如果工作人员发现有此情形则应该与相关的领导团队进行跟进。

一些供工作人员遵循的其他准则。

- 在任何课程中，确保设备得到管理，并关闭任何与工作无关的应用程序、文件或应用程序。在与学生聊天时，避免使用表情符号和动态表情。
- 正常的职业界线适用，包括我们的穿着。众所周知，工作人员和孩子们必须穿上合适的衣服/穿着得体（例如，不能穿睡衣），以及其他在场家庭成员都应如此。
- 注意我们用于授课的环境。例如，如果我们在家里授课，我们要确保房间适合于此目的。
- 使用的任何电脑/设备都应放在适当的地方，例如，不要放在卧室，并尽可能在中立背景下使用（适用于工作人员和学生）。
- 工作人员和学生之间的语言必须是专业和适当的，包括其他任何家庭成员。
- 追踪那些逃课的学生。出席所有课程对继续学习很重要，但也可能出于健康问题未上课。
- 屏幕共享：确保你的学生不会控制屏幕，并通过限制屏幕共享来防止他们随意分享内容，因此只有你作为老师（讲课人）可以向班级展示。
- 避免使用个人社交媒体平台。不要接受学生的请求或向学生发送任何好友请求。所有持续的虚拟联系应通过高层领导团队批准的平台。
- 如因学校没有设备，工作人员需要使用个人设备，则须告知年级负责人以获得批准。

如有必要进行虚拟教学，诺德安达教育和/或我们的学校团队将提供TEAMS的协议和最新指导。

致学生：

作为诺德安达教育的虚拟教学的一部分，上课对我们的学生来说应该是一种积极的体验，就像我们提供的任何其他形式的学习一样。我们期望我们的工作人员采取专业的教学方法，所有的学生都有高标准的行为和参与。这需要遵守虚拟教学安全、高效和和谐运行的基本要求。这包括一般的行为，个人形象，定期出勤，遵守道德界限，尊重和配合工作人员。

以下是对学生接受虚拟教育的一些基本规则和要求（基于诺德安达教育指南）。

- 以适当的方式使用技术。
- 未经学校工作人员许可，切勿在社交媒体（或任何其他平台）上发布与其他学生或工作人员有关的内容。
- 不要分享密码，并留意来自陌生人的意外联系。
- 遵循诺德安达教育提供的任何指导和建议，以保持上网时的安全。
- 向家长或学校工作人员报告任何有关的在线接触。
- 任何形式的欺凌或歧视都是不能容忍的，并将通过学校的行为政策加以解决。
- 我们不要求学生穿制服上虚拟课程，但所有学生都应该穿戴整齐（如学生需要穿制服，各阶段会建议）。
- 所有的虚拟课程都应该有适当的时间安排，并让所有的学生了解这个时间表。学生和他们的家长有责任确保他们按时参加这些课程并做好学习准备。
- 患病和其他缺勤情况应尽早报告给班主任/导师，最好是在缺勤的第一天就报告。应通过家长直接向班主任/导师报告病情。
- 诺德安达教育虚拟教学将监测所有学生的出勤情况。需要跟进没有如期参加课程的学生。班主任/辅导员需与家长/监护人联系，并确定缺席的原因。在连续缺勤的情况下，这需高层领导团队成员来进行深度调查。
- 学生所有形式的不良行为都将按照学校的行为政策进行处理。

应知晓重复或极端的行为可能使学生遇到情绪困难的症状，在这种情况下，应尽一切努力帮助学生。

学生不得：

- 直接与内部或外部用户聊天
 - 发起或接收内部或外部用户的直接语音/视频呼叫
 - 创建新的团队，或新的团队日历会议
 - 在团队频道内删除或编辑已发送的信息
 - 在团队频道内使用 "giphys"、"memes "或 "URL预览"。
 - 将呼入的电话转到呼叫组
 - 委托呼入和呼出电话
- 但是，老师可：
- 创建新的团队和新的团队日历会议
 - 直接与内部或外部用户（非学生）聊天
 - 发起或接受来自内部或外部用户（非学生）的直接语音/视频呼叫
 - 在团队频道内删除或编辑已发送的信息
 - 以团队管理者的身份删除已发送的信息
 - 在谈话中使用备忘录（避免在学生会议中使用）。
 - 在谈话中使用贴纸（避免在学生会议中使用）。
 - 在对话中使用Giphys（Giphy内容等级设置为"适度"--在学生会议中避免）。URL预览将被启用
 - 学生可以在任何虚拟会议中分享资源，但不应该分享他们的整个桌面。限制屏幕共享，所以只有你作为老师（讲课人）可以向全班展示。

注：NAU还向所有工作人员提供持续的指导（与保护协议相关）；有关微软TEAMS的一些信息可以在NAU平台上获取。

家长/监护人和学生指南

- 知晓在线平台不是一个绝对安全的网络平台。
- 双方同意TEAMS仅用于教育/学习目的（不得分享任何个人信息）。
- 拥有学校电子邮件地址的学生（六年级以上）**必须确保加入的电子邮件是来自我们的学校电子邮件地址**，这将防止任何钓鱼邮件的影响，即人们试图让你点击一个欺诈性的电子邮件。对于我们的低年级学生，如果家庭支持连接到学习的现场会议，请确保在登录时显示你孩子的全名。
- 双方同意TEAMS仅用于教育/学习目的（不得分享任何个人信息）。
- 如果需要，学生可以通过虚拟会议分享他们的资源，但不应该分享他们的整个桌面。重要的是，学生不得控制屏幕；为了防止随意上传内容，教师将限制屏幕共享。
- 家长必须支持为孩子提供一个安静和不受干扰的工作空间，如有必要，需有一名成年人陪同，但不得在孩子的卧室。对于年龄较小的学生，则需家长/看护人员支持这些现场会议会议；这将由学校团队通知。任何用于这些会议的电脑/设备，应选择一个暗淡背景（如适用）。
- 应知晓工作人员和孩子们必须穿上合适的衣服/穿着得体（不得穿睡衣），如有需要，家庭中其他人在身边/在课程中提供支持的人亦应如此。摄像机应该打开，学生应该准备好学习。
- 确保面对面的沟通只在老师和学生之间进行，这是主要的重点。任何家长与老师的直接沟通都应该以通常的方式，通过电子邮件进行。
- 工作人员和学生之间的语言必须是专业和适当的，包括其他任何家庭成员。在VSE课程中，学生和家人们不应拍摄照片/图像/屏幕截图或视频。
- 准时性：所有的虚拟课程都会有适当的时间安排。学生和他们的家长有责任确保他们按时参加这些课程并做好学习准备。
- 缺勤：如果学生不能参加课程，请确保家长与相关老师联系。
- 如果你对这一安排有任何疑问/顾虑，请在预定会议前至少24小时联系老师，我们将尽力解决任何疑问。

注：对于接受1:1支持的学生，如家长和1:1助教之间有外部合同，例如，作为学习支持部门服务的一部分，虚拟教学的安全指导和建议如下。

学习支持团队的部门主管有责任考虑这一指导。

通过电子邮件通知家长有关这些安排的发生（如有必要，可抄送LM和相关教师）。

- 父母/监护人应参加该课程。
- 确保会议的时间在学校时间内。
- 如果认为有必要，学习支持助教将在事后通过电子邮件向直线经理和相关教师发送一份简短的会议摘要。

直播和录制线上课程

工作人员还应参考《可接受用户政策》作为该措施的一部分。

直播和录制会话

如果员工计划通过任何在线平台直播和记录会议、集会或其他活动，应考虑并评估任何已确定的风险，以最大限度地减少对员工或学生或违反数据保护的合法性的潜在可能。这一安排必须由各阶段的相关阶段负责人和指定安全保障主任进行确认。我们需要考虑如何以满足所有与您合作的学生需求的方式进行远程授课。通过远程教育，我们可以选择进行直播或录制课程供学生稍后观看。只要遵守一些基本规则，我们没有理由不能在某些特定情况下录制课程。

当学生在家学习时需要灵活性时，可能需要录制课程，和/或帮助学生达到特定的学习目标可能是必要的。在其他情况下也可能需要录音。例如，目前CIS的虚拟认证程序要求学校发送CIS课程示例。要做到这一点，CIS要求录制课程。只要考虑到数据保护和保障，这是可以接受的（因此，必须获得高层领导团队的批准，见第9.2节，注2）。在录制课程的地方，我们应该要求学生关闭视频，这样只有老师授课的录制被看到。尽可能避免使用学生的全名，并避免对父母/看护人要求匿名的学生进行任何身份识别。提供给学生的任何录制都不应由学生或其家庭成员通过任何其他平台进一步分享。即使在直播课程或活动时，也要考虑是否需要学生打开相机。并非所有和学生上课的课程都要求学生打开相机，但是有些课程显然是需要的。从保护的角度来看，重要的是在某个时刻看到所有学生，只是为了对他们的健康状况进行视觉评估。如果孩子不想打开相机，试着找出原因。考虑一下你是否需要分别与他们和/或他们的家人联系，以确保一切正常。确保所有工作人员都清楚，如果他们担心在视频通话中看到或听到的任何事情，应遵守儿童保护程序。在线教学不同于面对面教学，但工作人员应始终与学生保持专业关系。大多数课程都将从课堂环境中直播（或在课堂环境中录制），但如果课程是从另一个环境中录制或直播的，工作人员应该在一个中立的区域，即不能在后台看到或听到任何个人或不适当的内容的环境。确保保持适当的比率。在线课程所需的成年人人数将因儿童的年龄和发展阶段以及正在进行的活动而异（阶段负责人和指定安全保障主任将告知这些比例）。例如，如果你在在线平台上使用“分组会议室”，请考虑如何/是否需要/将监督这些会议室，特别是如果学生能够相互聊天。

联系在家的孩子

有时，工作人员可能需要单独联系学生，例如对学生的作业给予反馈。这是可以接受的，但应始终与家长和高级团队的认知保持一致，并反映在学校的AUP（可接受用户政策）中，且符合商定的专业协议。我们要考虑如何以最适当的方式做到这一点，避免过度侵扰；同时，员工还应该考虑到学生在家时的健康。

学校工作人员只能在正常上课时间或学校领导团队同意的时间与孩子联系。理想情况下，使用学校账户通过电子邮件或在线平台进行交流，而不是教师的个人账户。如有必要，工作人员可以使用家长或看护人的电子邮件地址或电话号码与学生沟通，除非这会带来安全风险。如果使用个人设备（电话），请确保任何电话都是从被屏蔽的号码打来的，这样老师的个人联系方式就不可见了（如果使用个人号码，请事先征得学校高级成员的批准，并立即删除该号码，并让家人知道他们也必须这样做）。

任何一对一的会议都应该经过风险评估，并得到学校领导团队的批准。如果工作人员在家中访问家庭的联系方式，请确保他们遵守数据保护要求。

下文提供了一些进一步的指导：

录制：

要在Microsoft Teams中录制，请执行以下操作：

- 1.在会议中，单击“更多选项”（3个点标志）>“开始录制”。
- 2.等待录制开始（您将收到一条通知，上面写着“录制已开始”）
- 3.完成后，单击“更多选项”>“停止录制”。
- 4.等待录制保存在Microsoft Stream中（无论谁启动录制，都将在准备观看时收到电子邮件通知）。

要在TEAMS中录制直播活动，请在安排直播时检查“制作人和主持人可录制”设置。您也可以通过选中“与会者可使用录音”来为学生提供录音。该录音将在活动结束后180天内可用。

上课期间：创造一个安全的环境。

无论你使用哪个数字平台，聊天功能都可能分散学习注意力和/或导致欺凌。接受必要时关闭聊天功能以支持学习。

如果允许学生聊天和发表评论，就要制定基本规则。告诉学生，如果有必要，他们将被禁麦，即如果他们发布任何不恰当或欺凌性质的内容，他们将被禁止发布或评论，如果他们发送任何不恰当内容或有欺凌性质，学校将遵守其行为/纪律政策。

遵循这些特定于平台的步骤，帮助您保持专注、安全和愉快的沟通。

决定是否允许学生在Microsoft Teams中使用聊天。

要禁用学生聊天，您需要在团队中创建一个“消息传递策略”，然后将其分配给学生。

首先，**创建新的消息传递策略：**

- 1.登录Microsoft Teams管理中心。
- 2.单击左侧的“消息传递策略”。
- 3.单击“新策略”并为其命名（例如，“禁用聊天”）
- 4.选择“聊天”设置并将其关闭。
- 5.单击“保存”

然后，**将此政策分配给学生：**

- 1.登录管理中心。
- 2.单击左侧的“消息传递策略”。

- 3.单击您刚刚制定的策略，然后单击“管理用户”。
- 4.搜索要添加的用户，单击他们的姓名，然后单击“添加”。
- 5.重复步骤4，直到添加完所有学生。
- 6.单击“保存”

要在直播期间禁用学生聊天，请在安排直播时取消选中“问答”设置。

如何安全上传YouTube视频

如果教师有一个已创建播放列表的个人帐户，请他们建立一个单独的工作帐户。

当将视频上传到YouTube时，请老师：将他们的视频设置为“未列出”，这样只有有链接的人才能看到视频。将观众设置为“为儿童制作”，这样广告就不会出现在视频的开头，评论也将被禁用（请向阶段指定安全保障主任和信息技术团队寻求进一步的指导和澄清）。

VSE和过渡到面授课程（一些需要考虑的其他儿童保护和信息安全信息）。

在虚拟教学期间，指定安全保障主任将保证彼此之间通过小组会议进行交流，并且在不同的年级以及在同一学校中进行集体的反馈和辅导。首席指定安全保障主任将与副指定安全保障主任紧密协作，并且会关注弱势学生，设法在这种情况下为他们提供更多的帮助（如/必要时，与他们的家人和学生保持联络）。

在学校关闭期间，以及在虚拟教学期间，可能出现的一些特别的安全和儿童保护问题可能与网络安全、家庭虐待、同伴之间的虐待以及情感健康和幸福有关（这是一些例子，但不完全列出）。从当前有关旷课问题的讨论与研究来看，回归校园的学生需要来自各个层面的支援，而健康是其中的重要因素。

安全培训和上岗培训

在学校关闭期间，指定安全保障主任的训练将无法进行。在此期间，即便是错过了训练，指定安全保障主任也会被划分为经过训练的指定安全保障主任。一旦学校复课，保证对培训的需要进行跟踪。

任何在学校关闭期间加入我们学校的新员工，如他们支持任何VSE，程序将由我们的人力资源团队支持，以确保在过渡时期，他们必须遵守某些文件的提交（即在收到更新或新的犯罪记录检查延迟的情况下，会提供新入职名单）；这也将包括工作人员确认他们已经阅读了我们的儿童保护和信息安全政策。人力资源部门将继续与首席指定安全保障主任保持联系，以更新任何新加入我们学校的员工。首席指定安全保障主任将采取后续行动，以确保在学校关闭期间向新员工发送一些材料（例如，入职演示文稿和关键的安全信息）。一旦学校复课，会依情况补上任何入职培训课程。一旦工作人员返回学校，人力资源部门将跟进新员工，以获得所有必要文件的硬拷贝。

附件4

局部绘图（儿童保护/安全）。

- 本课程包含了当地立法、指导和支持机构的信息以解决涉及**学校儿童的安全问题**，将其作为我们程序的一部分，以及时保护儿童房。
- 目前正在努力进一步 "明确向地方当局报告任何儿童保护问题的法律义务"。

通知指定的安全主任（DSLs）对儿童保护/安全问题。

首席指定安全主任
将立即通知学校的安全保护主管（学校校长）。

校长决定学校是否应向NAE的安全保护主管寻求建议。在这一阶段，参与的主要工作人员应该只有DSL和校长，必要时可与行政主管协商。将根据情况/关注点决定下一步措施。

学校校长联系NAE的安全保护主管（BAr）。如NAE的安全保护主管提供信息，并建议让地方当局参与进来，校长和首席指定安全主任将向行政主管（Ada Huang）通报最新情况并咨询，后者与地方教育局和警方有联系。Ada Huang将协调下一步工作。

如决定向地方当局寻求一些一般性的建议（不会透露所关心的详细情况），首席安全理事会成员和学校校长将与行政主管（Ada Huang）讨论，后者将与教育局联系，征求我们应该考虑采取的建议。校长和DSL讨论适当的后续步骤。在这一阶段，Ada Huang将建议我们是否应向区域律师寻求建议。

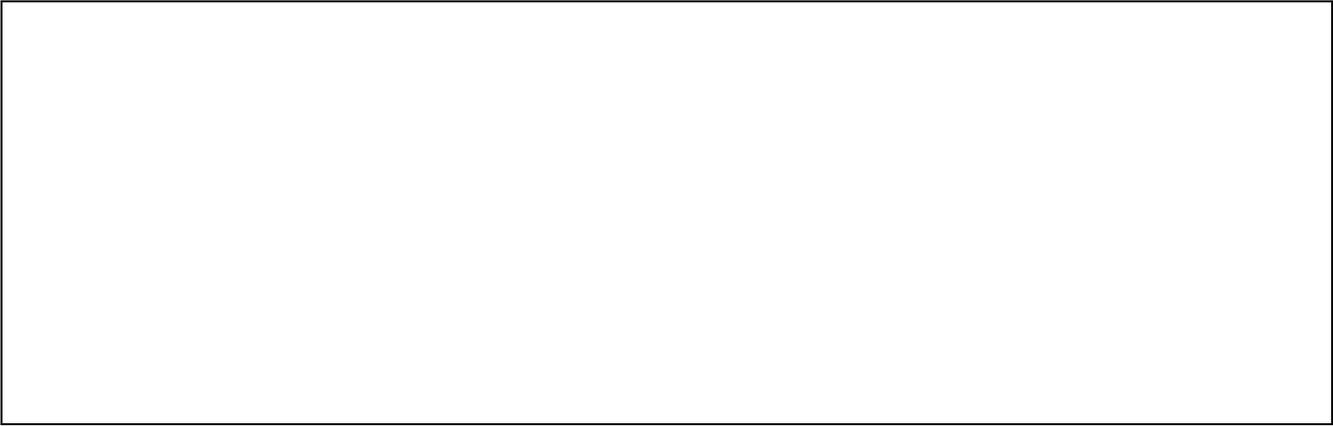
如发生了严重的刑事犯罪，校长应与行政主管（Ada Huang）协调，行政主管将与当地政府联系，即当地警方和教育局。校长应在24小时内尽快通知安全保护部门负责人 Barry Armstrong。

附录5-关注记录表（用于不能使用CPOMS的教职员工和/或参加暑期学校/周末学院的非本校学生的记录）
儿童保护/安全保护关注记录表

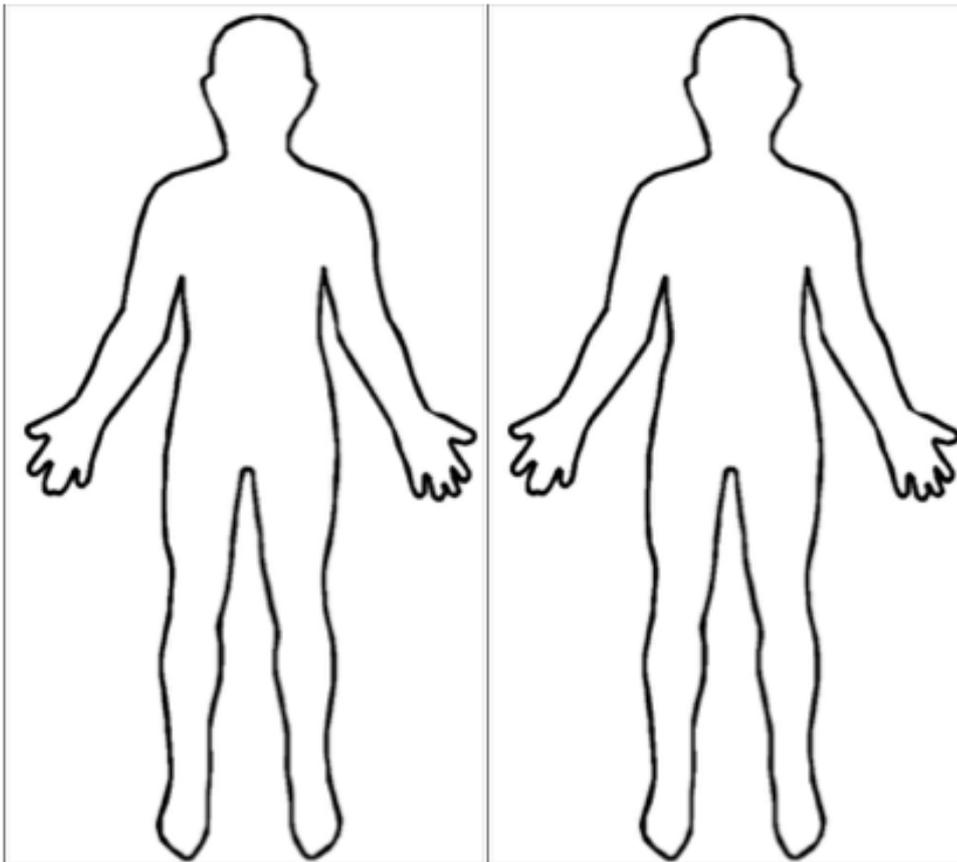
请尽可能多地填写各部分内容，并尽可能详细。

学生的名字		
出生日期		
您的姓名和在学校 的职位		
日期		
时间		
签名		
关注（关注/怀疑/事件的细节--情感的、忽视的、身体的、性的、其他的）：		
是否有任何联系的学生（如有，请提供其他学生的名字）：		
初步行动	日期	

记下被通知的工作人员的姓名（和职位/头衔）：		
签名：	日期	
后续行动（由安全小组完成）	日期	
签名：	日期：	
跟进（由保障团队完成）	日期：	
由安全小组签署	日期：	
结论/结果（由安全小组完成）	日期：	



体标记记录



FRONT

BACK

完成身体图表的员工姓名:

.....

完成身体图表的员工职称:

.....

完成受伤登记和原因的日期:

.....

表格填写并交给指定安全保障主任的日期(如果是不同日期):

附录6: 记录指南 (iSAMS, 敏感信息, CPOMS)。

行为和非保密问题 (iSAMS说明)	敏感信息 (级长记录)	安全和儿童保护 (CPOMS)--清单并不详尽
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 药物治疗 ▪ 破坏性行为 ▪ 友谊问题 ▪ 公交车行为 ▪ 家长联系 ▪ 打架 ▪ 辱骂性语言 (说脏话或不怀好意) ▪ 拒绝听从指示或从拒绝与成年人交流 ▪ 未经允许离开教室 ▪ 对财产的伤害 ▪ 坚持不穿校服 ▪ 低情绪的持续行为问题 ▪ 个人条理问题 ▪ 行为支持或干预 ▪ 持续的家庭作业问题 ▪ 多次轻微行为事件(MBI) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 保密健康问题的细节 ▪ 心理健康 (根据关注的问题, 由指定安全保障主任决定是否需要在CPOMS上记录) ▪ 欺凌行为 (指定安全保障主任在进一步调查后会上报给CPOMS)。 ▪ 不恰当的语言 (例如, 威胁性质) ▪ 家庭情况--离婚、分居、新伙伴等 ▪ 不适当的互联网搜索 (指定安全保障主任在进一步调查后将升级到CPOMS) ▪ 观看不适当的内容 (考虑背景和儿童的年龄 (指定安全保障主任在进一步调查后将升级到CPOMS))。 ▪ 丧亲之痛 ▪ 性别歧视 ▪ 盗窃 ▪ 故意伤害他人 ▪ 虐待 (包括口头) 或攻击工作人员的行为 ▪ 作为后续行动的一部分, 转介到咨询服务机构。 ▪ 需要贴身照顾 ▪ 超出了与预期年龄的污秽或如厕问题。 ▪ 需要身体干预 ▪ 家长对问题的支持说明 <p>对于所有的敏感信息, 应该在iSAMS上做一个记录--"参见年级长问题记录" (注意类型CONCERN)。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 忽视 ▪ 身体虐待 ▪ 性虐待 ▪ 情感虐待 ▪ 精神健康 (有安全问题)。 ▪ 欺凌 (升级: 由年级长报告), 包括网络欺凌、仇视同性恋、信仰/宗教、种族或任何形式的歧视欺凌 ▪ 恶意的指控 ▪ 极端化/极端主义 ▪ 性剥削 ▪ 性化的语言 ▪ 不适当的身体/性行为/互动 ▪ 自残事件 ▪ 拥有武器 ▪ 持有或使用毒品, 包括酒精和烟草产品 ▪ 网络媒体安全问题 (以下是一些例子) <ul style="list-style-type: none"> ➢ 不适当的互联网搜索的明确性质 ➢ 分享不适当的内容 ➢ 无视年龄限制, 与身份不明的成年人或其他儿童进行交流 ▪ 诱骗 ▪ 色情短信 ▪ 家庭虐待 ▪ 同龄的虐待 <p>*该清单并非详尽。</p>

对工作人员的指控必须直接和立即报告给学校校长。此类指控不记录在工作人员可访问的系统中, 如CPOMS或iSAMS。

如不确定某一事件是否属于安全/儿童保护问题和/或应与YL/HOY分享, 请向指定安全主任寻求指导。

Appendix 7

儿童保护和保障政策签名页

本人（全名）

已阅读并完全理解学校的儿童保护和保障政策的条款和条件。

本人将遵守本政策中的规定和程序，并承诺坚持保护那些与其相处/为其工作的儿童。

署名： _____

日期： _____