



# Safeguarding Policy

**Previously revised: August 2021**  
**Next policy revision: August 2022**

## **Purpose**

International Schools of North America (SNA) expects all staff, parents, volunteers and contractors in our school to recognize where a student is at risk of or is actually being harmed, and to do all they can to reduce further risk or harm.

We recognize that SNA is particularly important in protecting our students; they are in the best position to identify concerns early and provide or identify help for students as well as helping to prevent these concerns from escalating. SNA adheres to these basic principles:

- A child's welfare is paramount, and each student has the right to be protected from harm and exploitation, and to have their welfare safeguarded irrespective of age, race, religion, ability, gender or culture.
- All students need to be kept safe and feel safe in school.
- Every adult in school must have a demonstrable commitment to protecting the students with/for whom we work.
- We work in partnership with parents/carers and/or other professionals to ensure the protection of students.
- Our guiding principle throughout is to have the student at the centre of everything we do.
- All students have the same equal rights to protection, but we recognize that we may need to do more for some because of their special educational needs, disability, gender, religion or sexual orientation.

## **Aims and Objectives**

SNA aims to:

- Provide a safe and happy environment to enable students to thrive and learn.
- Outline the systems and processes we all take to ensure that students remain safe at school.
- Raise awareness to all staff of safeguarding/child protection issues and define their roles and responsibilities in reporting possible cases of abuse.
- Identify students who are suffering, or likely to suffer harm.
- Ensure effective communication between all staff on safeguarding/child protection issues.
- Set effective procedures for staff/volunteers or third-party individuals who encounter any issues in relation to safeguarding/child protection to follow.
- Be clear with all parties, including students and their parents/carers, regarding our approach to safeguarding and child protection, through the provision of clear and well communicated policies.

## **DEFINITIONS**

### *Safeguarding*

Safeguarding and promoting the welfare of children refers to the processes of protecting students from harm, preventing the impairment of their health and development, ensuring that we seek to improve the general health and well-being of all students in our care and enabling every student to have the optimum life chances and enter adulthood successfully.

## **DEFINITIONS**

### *Child Protection*

Child Protection is the core element of safeguarding and is defined as the responsibility to protect children who *are* suffering or *likely to* suffer from harm as a result of abuse or neglect.

## **PRINCIPLES**

This Policy sets out the principles and expectations, as well as the procedures and processes adopted by this school. The policy also describes the steps that are taken in meeting our commitment to safeguarding students. Given our international context, SNA recognizes and accepts its responsibility to safeguard all students under the UN Convention on the Rights of the Child (1989). SNA recognizes the obligation to protect our students from harm and in particular, the obligation on SNA under the following Articles of the UN convention:

Article 3: which states that the best interests of children must be the primary concern in decision making about them.

Article 13: which states that children have the right to get and share information as long as it is not damaging to them or another child.

Article 14: which states that children have the right to think and believe what they want and to practice their religion.

Article 19: which states children have the right to be protected from hurt and mistreatment, physically and mentally.

Article 34: which states that Governments should protect children from sexual exploitation and abuse.

Article 35: which states that Governments should take all measures to ensure that children are not abducted, sold or trafficked.

Article 36: which states that children should be protected from any activity that takes advantage of them or could harm their welfare and development.

Article 37: which states that no one is allowed to punish children in a cruel or harmful way.

All member states of the UN have signed up to the 1989 convention, with the exception of the United States of America. All the UN articles can be found at the following link:

[http://www.unicef.org/crc/files/Rights\\_overview.pdf](http://www.unicef.org/crc/files/Rights_overview.pdf)

## **RESPONSIBILITIES**

### *The Board and Senior Leadership Team*

The Board of Directors (BoD) and SNA Senior Leadership Team (SLT) recognize their ultimate responsibility to ensure that the School understands and follows the guidance provided by this and all other safeguarding related documents.

The SLT will:

- Ensure that the policy is implemented across the school and followed by all staff and volunteers.
- Allocate sufficient time and resources to enable the Designated Safeguarding Lead (DSL) and any deputy Designated Safeguarding Lead to carry out their role effectively.
- Ensure that the culture of the school facilitates concerns being raised and handled sensitively.
- Ensure that safeguarding is addressed through the curriculum.
- Ensure the school site is secure.
- Only employ staff who will have unsupervised contact with children, where safe recruitment procedures have been followed.
- Maintain a record of all training undertaken by staff in relation to safeguarding and child protection. This training record should be made available for inspection during any audit and should reflect the timescales for renewal identified in this policy.

## **RESPONSIBILITIES**

### *Designated Safeguarding Lead (or Deputy)*

The School will identify at least one named person designated as the Designated Safeguarding Lead (DSL) to support the Head of School (HoS). In the event of the School having split sites, the School will have more than one DSL. The DSL will:

- receive appropriate safeguarding training to equip them to undertake their role.
- be given sufficient time in the working day to undertake the role.
- be able to prioritize safeguarding when necessary.

The DSL role is guided by two principles:

- The welfare of the child is always paramount.
- Confidentiality should be respected as far as is reasonably possible.

## **RESPONSIBILITIES**

### *Designated Safeguarding Lead (or Deputy)*

Being guided by these principles the DSL will:

- Play a key role in ensuring the school takes action to support any student who may be at risk.
- With the HoS, make sure that all staff, both teaching and non-teaching, are aware of their responsibilities in relation to safeguarding and child protection.
- Have appropriate training in addition to the basic training that all other staff receive.
- Collate and keep accurate and confidential records of any concerns about children.
- Have a clear understanding of the local expectations around safeguarding, who to contact, what agencies exist and how to contact them.
- Ensure that the entire school community knows who the DSL is in their setting.
- Be familiar with local regulations, procedures and agencies who can offer support for safeguarding matters.

## **RESPONSIBILITIES**

All staff have the responsibility to report to the DSL any concern they have about the safety of any child in their care. The DSL's responsibility is to make decisions about what to do next and then to take appropriate action.

*All staff (including partner organizations and contractors having unsupervised contact with children)*

All staff will:

- Ensure they are familiar with and follow the policy and all other safeguarding related documents e.g. Code of Conduct, guidance for safe working practice.
- Be subject to safe recruitment processes and checks prior to starting at the school (unless an action plan/risk assessment is in place to ensure the staff member is supervised until all checks are completed).
- Be alert to signs and indicators of possible abuse.
- Listen to and take seriously the views and concerns of children.
- Record any concerns and report these to the DSL.
- At SNA, the DSL is Mike Miller and the Deputy DSL is Peter McLeod, and they can be contacted on [mikem@sna.edu.vn](mailto:mikem@sna.edu.vn) and [peterm@sna.edu.vn](mailto:peterm@sna.edu.vn)
- Follow the procedures outlined in this document when/if concerned about any child.
- Support students, staff or other adults who have concerns, or who are the subject of concerns, to act appropriately and effectively in instigating or cooperating with any subsequent process of investigation.
- Undertake appropriate safeguarding/child protection and safe recruitment training (and refresher training as required).
- All staff and volunteers need to recognize that if their behaviour inside or outside the workplace breaches the SNA Code of Conduct and/or the guidance for safe working practice, this may be considered a disciplinary or even criminal matter.

## **RESPONSIBILITIES**

All staff who have occasional or supervised contact with children (including staff from partner and contracted organizations) will:

- Undergo a safeguarding briefing/induction in relation to their role, understand what is required of them if they have concerns and to whom they should report.
- Provide written confirmation to demonstrate that where appropriate, all partner agency staff/contractors have been safely recruited with appropriate checks undertaken and that a safeguarding briefing has been provided to these staff, (appropriate to the role and contact they will have with children), before they commence their role in school. Where these staff or volunteers are constantly supervised, the recruitment checks may not need to be as rigorous, but it is for the HoS/DSL to assess this risk, not individual members of staff or partner organizations themselves.
- Where partners/contractors do not have their own safeguarding or child protection policy, the SNA policy will be used and partners/contractors asked to read and follow this. These requirements will be part of any contractual arrangement.
- Follow the guidance laid down in this document at all times.
- Be provided with guidance on appropriate safe working practice.

## **TRAINING AND SUPPORT**

SNA will ensure that:

- All staff, volunteers and partner agencies in schools are provided with appropriate general safeguarding training on joining the organization and then at least every three years. This training may be through online providers, such as EduCare, or in-house training, whichever is appropriate, as well as face-to-face events which SNA will plan for in the budget each year.
- Relevant documents are made available in all appropriate languages.
- Staff and volunteers are supported and have the necessary skills to recognize and take appropriate action regarding students who are at risk, or potentially at risk.
- Those who have the DSL responsibility have appropriate, up to date knowledge, and that they access appropriate additional and specialist training. This will be refreshed every two years.
- All staff and volunteers are subject to a full induction, which includes an overview of what to do and who to contact if concerned about a student.
- Appropriate staff are trained in safer recruitment. This safer recruitment training must be renewed every five years.
- Training for new starters must be complete before any new starter can have unsupervised contact with students.
- Any student who has or is suffering from any form of harm will receive support. Once agreed with any investigating agency (if involved), students can be offered direct support through school counsellors or external agency input.
- The School will hold information in relation to local, regional or national bodies that may be able to offer direct support in these circumstances.

SNA recognizes our duty of care to our employees and where staff have been involved in reporting and responding to abuse; we recognize that this can be very difficult to deal with in isolation. SNA will, therefore, offer or broker appropriate external support or counselling for any staff member affected by a safeguarding issue. SNA will keep a list of organizations (such as law firms, hospitals and counsellors, which can be made available to staff on request).

## **FORMS OF ABUSE**

There are a significant number of ways that students may be exposed to risk and danger. All require a response. Abuse is defined as any form of maltreatment of a child. This can manifest itself as direct harm to a child, or by a failure to take action to protect a child who is at risk of, or already suffering harm.

The more commonly referred to types of abuse are:

- **Physical abuse:** a form of abuse which may involve hitting, shaking, throwing, poisoning, burning, scalding or otherwise causing harm to a child.
- **Emotional abuse:** the persistent maltreatment of a child such as to cause severe and adverse effects on the child's emotional development. This may involve conveying to a child that they are worthless, unloved or valued only in so far as they meet the needs of another person.
- **Sexual Abuse:** involves forcing or enticing a child to take part in sexual activities, whether or not the child is aware of what is happening. This form of abuse can involve direct contact activities but also non-contact activities over social media or the internet.
- **Neglect:** This is the persistent failure to meet a child's basic physical or psychological needs likely to result in the serious impairment of the child's health or development.

While the above are the broad four main areas of potential abuse, abuse itself can take many forms involving one or more of these areas. School staff need to be aware of what to look for and what actions to take when concerned about any of these issues (or any other concerns).

### *Self-Harm*

Self-harm can take a number of physical and/or emotional forms. There are many reasons why children and young people try to hurt themselves. Once they start, it can become a compulsion. This is why it is so important for schools to spot it as soon as possible and do everything possible to help. Self-harm is not usually a suicide attempt or a cry for attention. Instead, it is often a way for young people to release overwhelming emotions and a way of coping. So, whatever the reason, it should be taken seriously.

The exact reasons why children and young people decide to hurt themselves are not always easy to work out. In fact, they might not even know exactly why they do it, but there are links between depression and self-harm. Quite often a child or young person who is self-harming is being bullied, under too much pressure, being emotionally abused, grieving or having relationship problems with family or friends. The feelings that these issues bring up can include: low self-esteem, low confidence, loneliness, sadness, anger, numbness and lack of control in their lives. Young people will sometimes go to great lengths to cover self-harm scars or injuries and/or they will explain any indications of self-harm as accidents.

There are some common themes that may help staff identify concerns including:

- Physical indicators such as cuts, bruises, burns, bald patches (where hair has been pulled out).
- Emotional indicators such as depression, sudden weight loss, drinking or drug-taking, or unusual eating habits and isolation or withdrawal.

If staff suspect that a student is self-harming this must be referred to the DSL who will consider the next steps. It is likely that this will require discussion with the student involved and their Parents/Carers to agree a course of action or referral to an organization that may be able to support the student.

### *Child Sexual Exploitation (CSE)*

The sexual exploitation of children and young people under 18 can involve exploitative relationships where young people receive something in return for performing sexual acts. Exploitation of any student can occur on a face-to-face level or through the use of technology, such as mobile phones or computers. In these situations, a student could be encouraged to send or post indecent images of themselves.

In all cases, the person exploiting students does so by misusing the power they have over them. This power may come through virtue of age, physical strength and/or economic resources. Violence, intimidation and coercion are common in exploitative relationships.

### *Sexting*

Sexting is when someone shares sexual, naked or semi-naked images or videos of themselves or others or sends sexually explicit messages. Sexting may also be referred to by students as trading nudes, dirties or pic for pic. There are many reasons why a student may want to send a naked or semi-naked picture, video or message to someone else:

- Joining in because they think that 'everyone is doing it'.
- Boosting their self-esteem.
- Flirting with others and testing their sexual identity.
- Exploring their sexual feelings.
- To get attention and connect with new people on social media.
- They may find it difficult to say no if somebody asks them for an explicit image, especially if the person asking is persistent.

Students often do not realise that in creating and sending these images they are potentially committing a criminal act. Ideally, we would not want to deal with these issues as criminal acts. Education and support can be a more beneficial way of tackling sexting.

### *Female Genital Mutilation (FGM)*

FGM is child abuse and a form of violence against women and girls and should be dealt with through the procedures set out in this document where possible. FGM is potentially damaging to children both emotionally and in terms of health issues and is in breach of a number of articles under the UN convention on the rights of the child. It is illegal in 26 countries across Africa and the Middle East, as well as in 33 other countries including the United States of America and the UK.

We recognize that this is cultural practice in some countries and, therefore, not seen as abusive. However, we cannot condone the practice, but we need to be aware of the sensitivities surrounding it and always act in the student's best interests.

### *Forced marriages (FM)*

A forced marriage (FM) is a marriage conducted without the valid consent of one or both parties, and where duress is a factor. FM is when someone faces physical pressure to marry (e.g. threats, physical violence or sexual violence) or emotional and psychological pressure (e.g. if someone is made to feel like they're bringing shame on their family). This is very different to an arranged marriage where both parties give consent. In 2013, the first United Nations Human Rights Council also adopted a resolution against child and forced marriages. This resolution recognizes child, early, and forced marriage as involving violations of human rights that "prevents individuals from living their lives free from all forms of violence and has adverse consequences on the enjoyment of human rights, such as the right to education."

As with FGM and some other cultural practices, we need to be aware of the cultural sensitivities but always act in the students' best interests. However, the school procedures must be followed in the same way as for any other safeguarding or child protection matter.



**Note:**

The above is not an exhaustive list of all the potential forms of abuse which staff may have to deal with on occasions. For information please see "[Keeping Children Safe in Education](#)". This is a UK publication, but the types of abuse discussed are valid and can apply to any country around the world.

**SPECIFIC SAFEGUARDING ISSUES***E-safety*

The growth in electronic media in everyday life and an ever-developing variety of devices create additional risks for children. Risks and dangers of being online include:

- Inappropriate content.
- Ignoring age restrictions and communicating with unknown adults or other children (which make children vulnerable to bullying and grooming).
- Grooming and sexual abuse.
- Sharing personal information.
- Gambling or running up debts.
- Cyber Bullying.

Cyber bullying is an increasingly common form of bullying behaviour and is most often related to social networks and mobile phones.

SNA believes the best way to protect our students is to teach awareness and understanding of risk, particularly through personal, social and health education, sex and relationship education or wellness programmes. The School's curriculum should include appropriate and frequent opportunities to teach children how to recognize when they and others are at risk and equip them with the skills, strategies and language they need to take appropriate action.

**SPECIFIC SAFEGUARDING ISSUES***Mobile phone and Camera Images*

It is our policy that practitioners, teachers and visitors to our Early Years section should not use personal mobile phones to take images of children. In our Primary and Secondary section, if personal equipment is used to capture child images, these images should be uploaded to the schools' system as soon as possible and immediately deleted from personal equipment. Permission to capture images, videos or audio recordings should first be sought from the DSL or HoS.

Photographs for School Publications:

- Photographs of students being used by staff for learning or marketing are only taken on school cameras/devices.
- Images should be saved on a secure server/database and printed copies only used within the school for purposes such as displays, records and learning journals. Images to be used for marketing need to be agreed with parents/carers before use.
- Staff personal phones should not be used in classrooms and learning areas when students are present except where required as a response to emergency planning.
- Visitors and parents/carers should be asked not to use mobile devices within the school except where permission has been granted to capture images of their own child or children. All parents/carers must give permission for photographs to be used for publicity purposes and to sign a disclaimer if they do not wish their child's image to be used externally.

## **SPECIFIC SAFEGUARDING ISSUES**

### *Allegations against staff and volunteers*

An allegation can be made against a staff member or volunteer at any point. It is important that any such allegations are treated seriously, and appropriate procedures followed.

An allegation is different to a complaint and can be defined as follows:

- Where someone has behaved in a way that has harmed or may have harmed a child.
- Where someone has possibly committed a criminal offence against a child.
- Where someone has behaved in a way towards a child that would pose a risk to children.

In the event of an allegation being made against a member of the school staff (or a volunteer helper), it will always be investigated by the HoS unless a criminal act has been committed, in which case the matter should be referred to the local authorities where appropriate. In all cases (criminal or not) the HoS and Managing Director (MD) must be informed as soon as possible and certainly within 48 hours. In the case of the allegation being against the HoS, the MD and the Deputy CEO (HR) should be informed.

## **SPECIFIC SAFEGUARDING ISSUES**

### *Allegations against staff and volunteers*

No action to investigate the concern should be taken before consultation with the Deputy CEO (HR), and agreement reached about how best to approach and investigate the concern. If it is felt, after these initial consultations, that further enquiries are needed, then the member of staff may be suspended. Suspension is a neutral act, and in no way implies that the person is guilty of any wrongdoing. It is acknowledged that this would be distressing for the person concerned, and the school will do all it can to balance the interests of any individual with that of the need to keep children safe. The school will seek advice from the Deputy CEO (HR) before acting and will comply with national and locally agreed guidance on these matters. The school is expected to have researched and mapped the local arrangements and guidance for dealing with allegations.

Staff will reduce the possibility of an allegation being made by ensuring that they are aware of the expectations within the Code of Conduct for staff and volunteers and the guidance for safer working practice.

## **SPECIFIC SAFEGUARDING ISSUES**

### *Whistleblowing*

SNA recognizes that we cannot expect children to raise concerns in an environment where adults fail to do so. All staff and volunteers should be aware of their duty to raise concerns about the actions or attitude of colleagues. Appropriate concerns raised for the right reasons are considered to be a protected disclosure and, even if proven to be unfounded, no action will be taken against the whistle-blower.

Malicious whistleblowing, however, will be seen as a potential disciplinary matter. SNA has a separate **Whistleblowing Policy (will be created)** Statement which must be referred to and fully referenced in the event of such an incident.

## **SPECIFIC SAFEGUARDING ISSUES**

### *Anti-Bullying*

Bullying is a safeguarding matter and if left unresolved can become a more serious child protection issue. Staff at every level will take seriously any concerns raised in relation to the bullying of any student. Action will always be taken to investigate the concerns and to prevent repeat incidents or behaviours. Bullying may involve either face-to-face or the misuse of social media or technology. SNA has a separate Anti-Bullying Policy Statement which must be referred to and fully referenced in relation to the bullying of any student.

## **SPECIFIC SAFEGUARDING ISSUES**

### *Children with Special Educational Needs or Disabilities*

All staff should recognize that children with Special Educational Needs and Disabilities can mean additional safeguarding challenges. Depending on the nature of a child's special need or disability, additional barriers can exist which make it more difficult to identify and recognize signs of abuse. For example, it is easy to assume that a child's mood, behaviour or any injury relates to their disability rather than the fact they may be suffering abuse. It should also be recognized that children with disabilities may be disproportionately impacted on by behaviours such as bullying but they may not show any outward signs. Communication difficulties, in particular, can make it very difficult for a child to indicate what's happening and, therefore, may make it very difficult to overcome any such barrier. Staff should be extra vigilant and report any and all concerns, avoiding making assumptions about the causes of any injury or behaviour.

## **SPECIFIC SAFEGUARDING ISSUES**

### *Allegations made by a child about another child (Peer on peer abuse)*

SNA recognizes that children are capable of abusing their peers. Where an allegation is made that one child may have abused another, this will always be taken seriously and dealt with as a safeguarding matter. Peer on peer abuse can take many forms, and gender issues can be prevalent when dealing with this type of abuse. Examples can include girls being touched/assaulted inappropriately by boys, or boys themselves being subject to initiation violence. This type of peer on peer behaviour will not be tolerated.

Under no circumstances should an allegation that one child has possibly abused another be treated "as just children being children" or "experimentation".

## **SPECIFIC SAFEGUARDING ISSUES**

### *Safeguarding students who are vulnerable to extremism*

SNA values freedom of speech and the expression of beliefs/ideology as fundamental rights underpinning our society's values. Both students and teachers have the right to speak freely and voice their opinions. However, freedom comes with responsibility and free speech that is designed to manipulate the vulnerable or leads to violence and harm of others, goes against the moral principles in which freedom of speech is valued. Free speech is not an unqualified privilege; it is subject to laws and policies governing equality, human rights, community safety and community cohesion. Any freedom of speech which promotes violence against anyone or anything else will not be tolerated.

A short awareness course on Extremism can be found at the following link:

[http://course.ncalt.com/Channel\\_General\\_Awareness/01/index.html](http://course.ncalt.com/Channel_General_Awareness/01/index.html)

## **SPECIFIC SAFEGUARDING ISSUES**

### *Physical Intervention/restraint*

There may be times when adults in schools, in the course of their school duties, have to intervene physically in order to restrain students and prevent them from coming to harm. Such intervention should always be both reasonable and proportionate to the circumstances and be the minimum necessary to resolve the situation.

The DSL requires any adult involved in any such incident to report the matter to him/her as soon as possible. The staff member is required to document the incident in full giving a description and full account of the incident. Witnesses to the incident should be identified where possible.

Where intervention has been required a senior member of staff should be asked to debrief the student and allow them to describe the incident from their point of view. Written notes of this conversation should be kept and the student checked for any injuries.

Parents/carers should always be informed when an intervention has been necessary. SNA will soon draft a separate **Physical Intervention Policy** Statement which must be referred to and fully referenced in relation to the physical intervention of any student.

## **SPECIFIC SAFEGUARDING ISSUES**

### *Safer Recruitment and Selection*

SNA will do all they can to ensure that all those working with children in our school are suitable people. In order to do this, all staff who will work in an unsupervised capacity with children or young people will be recruited using safer recruitment procedures.

Safer Recruitment involves scrutinizing applicants through the interview process and application forms, verifying identity, qualifications and obtaining appropriate references, undertaking criminal background checks from all countries where the applicant has lived or worked in the last 10 years, as well as some additional recruitment checks.

At least one member of every interview panel who are interviewing for a post or posts that may have unsupervised contact with children, must have undertaken safer recruitment training. All schools will keep a central record of all the recruitment checks undertaken on all staff. This record will include details relating to the DBS (Disclosure and Barring Service check - for anyone who has lived or worked in the UK only), i.e. date completed and number, other countries criminal records checks or certificates of good conduct, qualifications, prohibition order checks etc.

Where information is disclosed as part of the criminal records checking process, whether this is information about cautions, convictions or soft information, any disclosure will lead to a risk assessment being completed prior to appointment. This risk assessment will be signed off by the HoS, HR manager, and MD.

## **PROCEDURES**

### *Adults concerned about a student*

If staff suspect that any student in their care may be a victim of abuse or is at risk of abuse or other form of harm, they should not try to investigate, but inform the DSL about their concerns as soon as possible.

Staff must disclose any concerns they have about the possibility of a student being abused or placing themselves at risk. It is better to share these concerns, which may later prove to be unfounded, than to hold onto information that may have helped protect a student from actual harm. In many cases a student will not make a direct disclosure, but staff will be concerned because of a physical or emotional indicator. In these circumstances staff should still use the record of concern form and the body map (if appropriate), to make a report to the DSL.

Where any student makes any form of direct disclosure, the guidelines under the heading 'Dealing with Disclosure' below should be followed.

## **PROCEDURES**

### *Disclosure, Reporting and Further Action*

#### **General Principles:**

Note: Be aware that if a child asks to speak to someone in confidence about a problem, no one should ever promise confidentiality if what the child discloses or is likely to disclose relates to abuse being suffered by them or another child. Staff should always give this as a health warning before meeting with the child.

**The following guidance is based on five key practices for all staff:**

#### ***Receive***

Where possible always stop and listen to a child who wishes to speak in confidence. We know that children will often find the most inconvenient time to do this, but it is important that you make time for the child, even if this is to say "I can't speak right now but come and see me in my office at...". Where possible during any disclosure try to listen, allow silences and try not to show shock or disbelief.

#### ***Reassure***

Try to stay calm, make no judgements and empathize with the child. Never make a promise you can't keep. Give as much reassurance as you can and tell the child what your actions are going to be. Reassure the child that they are doing the right thing by telling you.

#### ***React***

React to what the child is saying only in as far as you need to for further information. Don't ask leading questions. Keep questions open such as... "is there anything else you need to tell me?". Try not to criticize the alleged perpetrator as this may be a family member for whom the child may still have feelings.

**Record**

Make brief notes about what the child says during the conversation, but if this is not possible, make notes as soon after as you can and certainly within 24 hours. Make sure to record exactly what the child says and not your interpretation of what is said. Record the time, date and place as well (see the record of concern form).

**Report**

Where a child makes any disclosure, or where you have concerns for any reason, it is very important that the procedures outlined in this document are followed. A full written/typed account of the concern (using the record of concern form) should be passed to the DSL as soon as possible and within 24 hours, and should include, where relevant, a completed body map.

The completed form should be printed, and the hard copy given to the DSL. Do not send soft copies of the form by email because of data protection and confidentiality purposes. Where a child has made a disclosure and alleges abuse, the DSL (or HoS in the absence of the DSL), should be informed as soon as possible. The DSL will collate any available evidence by ensuring the notes taken from any witnesses are made available to any investigating body. The DSL will then consider and where necessary, consult on the information available. It is the role of the DSL to make decisions about what action to take next and to make the decision whether to take the matter further within the local legal framework. It is important that a full record of all the information and decisions made are recorded and stored confidentially.

**PROCEDURES****Record Keeping**

All records of child protection concerns, disclosures or allegations should be treated as sensitive information and should be kept together securely and separately from the child's general school records. The information should be shared with all those who need to have it, whether to enable them to take appropriate steps to safeguard the child, or to enable them to carry out their own duties, but it should not be shared more widely than that.

**PROCEDURES****Confidentiality**

Schools should regard all information relating to individual Safeguarding/child protection issues as confidential and should treat it accordingly. Information should be passed on to appropriate persons only at the discretion of the DSL and this should always be based on the need to know.

All records relating to child protection should be secured appropriately. Such information can be stored electronically but contemporaneous notes should be scanned and kept in original format.



# Chính Sách Bảo Vệ An Toàn Trẻ Em

## Mục Đích

Trường Quốc Tế Bắc Mỹ (SNA) mong đợi tất cả nhân viên, phụ huynh, tình nguyện viên và các nhà thầu trong khuôn viên trường nhận biết được nơi học sinh có nguy cơ hoặc thực sự tổn hại, và cố gắng hết khả năng để giảm thiểu mỗi nguy hại tổn thương xa hơn.

Chúng tôi nhận thấy rằng Nhà Trường rất quan trọng trong việc bảo vệ học sinh; trường học có được lợi thế tốt nhất để xác định sớm các mối quan tâm và cung cấp hoặc xác định sự hỗ trợ cho học sinh cũng như là giúp ngăn chặn sự leo thang của các mối quan ngại. Trường SNA tuân thủ các nguyên tắc cơ bản như sau:

- Phúc lợi của một đứa trẻ là điều tối quan trọng, và mỗi học sinh có quyền được bảo vệ khỏi bị tổn hại và bóc lột, và được bảo vệ phúc lợi của bản thân bất kể tuổi tác, chủng tộc, tôn giáo, khả năng, giới tính hay văn hóa.
- Tất cả học sinh cần được giữ an toàn và cảm thấy an toàn trong trường.
- Mỗi người trưởng thành trong trường học phải có cam kết rõ ràng để bảo vệ học sinh.
- Chúng tôi hợp tác với phụ huynh / người chăm sóc và / hoặc các chuyên gia khác để đảm bảo sự bảo vệ cho học sinh.
- Nguyên tắc hướng dẫn xuyên suốt của chúng tôi là để học sinh ở vị trí trung tâm của mọi việc chúng tôi làm.
- Tất cả học sinh đều có quyền được bảo vệ như nhau, nhưng chúng tôi nhận ra rằng chúng tôi có thể cần phải làm nhiều hơn cho một số trường hợp vì nhu cầu giáo dục đặc biệt, khuyết tật, giới tính, tôn giáo hoặc khuynh hướng tình dục của các em.



## **Đích ngắm và Mục tiêu**

Trường SNA muốn:

- Cung cấp một môi trường an toàn và hạnh phúc cho phép các em phát triển và học tập.
- Phác thảo các hệ thống và quy trình mà tất cả chúng ta thực hiện để đảm bảo học sinh vẫn an toàn ở trường.
- Nâng cao nhận thức cho tất cả nhân viên các vấn đề an toàn / bảo vệ trẻ em và xác định vai trò cũng như trách nhiệm của họ trong việc báo cáo các trường hợp lạm dụng có thể xảy ra.
- Xác định những học sinh đang chịu đựng, hoặc có khả năng bị tổn hại.
- Đảm bảo liên lạc hiệu quả giữa tất cả nhân viên về các vấn đề an toàn / bảo vệ trẻ em.
- Đặt quy trình hiệu quả cho nhân viên / tình nguyện viên hoặc cá nhân bên thứ ba gặp phải bất kỳ vấn đề nào liên quan đến an toàn / bảo vệ trẻ em phải tuân theo.
- Rõ ràng với tất cả các bên, bao gồm cả học sinh và phụ huynh / người chăm sóc của họ, về cách tiếp cận của trường cho sự an toàn và bảo vệ trẻ em, thông qua việc cung cấp các chính sách rõ ràng và được truyền đạt tốt.

## **ĐỊNH NGHĨA**

### **Bảo Vệ An Toàn**

Bảo vệ và thúc đẩy phúc lợi của trẻ em đề cập đến các quá trình bảo vệ học sinh khỏi bị tổn hại, ngăn ngừa suy giảm sức khỏe và sự phát triển của các em, đảm bảo rằng chúng tôi tìm cách cải thiện sức khỏe và phúc lợi chung của tất cả học sinh trong sự chăm sóc của mình và cho phép mọi học sinh có cơ hội sống tối ưu và bước vào tuổi trưởng thành thành công.

## **ĐỊNH NGHĨA**

### **Bảo Vệ Trẻ Em**

Bảo vệ trẻ em là yếu tố cốt lõi của việc bảo vệ an toàn và điều này được xác định là trách nhiệm bảo vệ trẻ em đang chịu đựng hoặc có khả năng bị tổn hại do việc lạm dụng hoặc thiếu quan tâm.

## CÁC NGUYÊN TẮC

Chính sách này đặt ra các nguyên tắc và kỳ vọng, cũng như các quy trình và phương thức được trường áp dụng. Chính sách này cũng mô tả các bước được thực hiện để đáp ứng cam kết của chúng tôi trong việc bảo vệ an toàn cho học sinh. Với bối cảnh quốc tế của trường chúng tôi, SNA nhận ra và chấp nhận trách nhiệm bảo vệ tất cả học sinh theo Công ước Liên hợp quốc về Quyền trẻ em (1989). SNA công nhận nghĩa vụ bảo vệ học sinh của mình khỏi bị tổn hại và đặc biệt, nghĩa vụ của SNA đối với việc tuân thủ các Điều khoản sau của công ước Liên Hợp Quốc:

Điều 3: quy định rằng lợi ích tốt nhất của trẻ em phải là mối quan tâm hàng đầu trong việc ra quyết định về trẻ em.

Điều 13: quy định rằng trẻ em có quyền lấy và chia sẻ thông tin miễn là nó không gây hại cho bản thân hoặc trẻ khác.

Điều 14: quy định rằng trẻ em có quyền suy nghĩ và tin vào những gì bản thân muốn và thực hành tôn giáo của mình.

Điều 19: quy định rằng trẻ em có quyền được bảo vệ khỏi bị tổn thương và ngược đãi, cả về thể chất và tinh thần.

Điều 34: quy định rằng các Chính phủ nên bảo vệ trẻ em khỏi bị lạm dụng tình dục.

Điều 35: quy định rằng các Chính phủ cần thực hiện mọi biện pháp để đảm bảo trẻ em không bị bắt cóc hoặc bị buôn bán.

Điều 36: quy định rằng trẻ em cần được bảo vệ khỏi mọi hoạt động lợi dụng hoặc có thể gây tổn hại cho phúc lợi và sự phát triển của trẻ em.

Điều 37: quy định rằng không ai được phép trừng phạt trẻ em một cách tàn nhẫn hoặc có hại.

Tất cả các quốc gia thành viên của Liên hợp quốc đã ký kết với công ước 1989, ngoại trừ Hoa Kỳ. Tất cả các điều lệ của Liên Hợp Quốc có thể được tìm thấy tại liên kết sau:

[http://www.unicef.org/crc/files/Rights\\_overview.pdf](http://www.unicef.org/crc/files/Rights_overview.pdf)

## TRÁCH NHIỆM

### Ban Lãnh Đạo

Ban Tổng Giám Đốc (BoD) và ban Lãnh Đạo của SNA (SLT) nhận ra trách nhiệm quan trọng nhất của mình là đảm bảo rằng nhà Trường hiểu và làm theo hướng dẫn được cung cấp bởi điều này và tất cả các tài liệu liên quan đến bảo vệ an toàn khác.

Ban Lãnh Đạo sẽ:

- Đảm bảo rằng chính sách được thực hiện trong toàn trường và được theo dõi bởi tất cả nhân viên lẫn tình nguyện viên.
- Phân bổ đủ thời gian và nguồn lực để cho phép Trưởng Nhóm An Toàn Được Chỉ Định (DSL) và bất kỳ Phó Trưởng Nhóm An Toàn Được Chỉ Định thực hiện vai trò của họ một cách hiệu quả.

- Đảm bảo rằng văn hóa của trường tạo điều kiện cho các mối quan tâm được nêu ra và xử lý một cách tinh tế.
- Đảm bảo rằng việc bảo vệ được thực hiện thông qua chương trình giảng dạy.
- Đảm bảo vị trí của trường được an toàn.
- Duy trì hồ sơ của tất cả các khóa đào tạo được thực hiện bởi nhân viên liên quan đến bảo vệ an toàn và bảo vệ trẻ em. Hồ sơ đào tạo này phải được cung cấp để kiểm tra trong bất kỳ cuộc kiểm toán nào và phải phản ánh thời gian đối mới được xác định trong chính sách này.

## TRÁCH NHIỆM

### Trưởng/Phó Nhóm An Toàn Được Chỉ Định

Trường sẽ chỉ định ít nhất một nhân viên là Trưởng Nhóm An Toàn Được Chỉ Định (DSL) để hỗ trợ Hiệu trưởng (HoS). Trong trường hợp Trường có sự bị phân tách, Trường sẽ có nhiều hơn một DSL. Một DSL sẽ:

- nhận được sự đào tạo thích hợp về vấn đề bảo vệ để trang bị cho việc đảm nhận vai trò của mình.
- được cung cấp đủ thời gian trong ngày làm việc để đảm nhận vai trò.
- có thể ưu tiên bảo vệ an toàn khi cần thiết.

Vai trò DSL được hướng dẫn bởi hai nguyên tắc:

- Phúc lợi của trẻ em luôn là tối quan trọng.
- Tính bảo mật cần được tôn trọng ở mức tối đa.

## TRÁCH NHIỆM

### Phó /Trưởng Nhóm An Toàn Được Chỉ Định

Được hướng dẫn bởi các nguyên tắc này, một DSL sẽ:

- Đóng một vai trò quan trọng trong việc đảm bảo nhà trường hành động để hỗ trợ bất kỳ học sinh nào có thể gặp rủi ro.
- Với Hiệu Trưởng, đảm bảo rằng tất cả nhân viên, cả giảng dạy và không giảng dạy, đều nhận thức được trách nhiệm của mình liên quan đến an toàn và bảo vệ trẻ em.
- Được đào tạo phù hợp ngoài các khóa đào tạo cơ bản mà tất cả các nhân viên khác nhận được.
- Đối chiếu và giữ hồ sơ chính xác, bí mật về bất kỳ mối quan tâm nào về trẻ em.
- Có một sự hiểu biết rõ ràng về những kỳ vọng của địa phương xung quanh việc bảo vệ an toàn, liên hệ với ai, cơ quan nào tồn tại và làm thế nào để liên hệ với họ.
- Đảm bảo rằng toàn bộ cộng đồng trường học biết DSL là ai trong hiểu biết của mình.
- Quen với các quy định, thủ tục và cơ quan địa phương, những người có thể cung cấp hỗ trợ các vấn đề về an toàn.

## TRÁCH NHIỆM

Tất cả nhân viên có trách nhiệm báo cáo với DSL về bất kỳ mối lo ngại nào về sự an toàn của bất kỳ đứa trẻ nào trong sự chăm sóc của bản thân. Trách nhiệm của một DSL là đưa ra quyết định về những việc cần làm tiếp theo và sau đó đưa ra hành động thích hợp.

*Tất cả nhân viên (bao gồm các tổ chức đối tác và nhà thầu có liên hệ không giám sát với trẻ em)*

Toàn bộ nhân viên sẽ:

- Đảm bảo bản thân quen thuộc và tuân theo chính sách cùng tất cả các tài liệu liên quan đến bảo vệ an toàn khác, ví dụ: Quy tắc ứng xử, hướng dẫn thực hành làm việc an toàn.
- Phải tuân thủ các quy trình tuyển dụng và kiểm tra an toàn trước khi bắt đầu làm việc tại trường (trừ khi có kế hoạch hành động / đánh giá rủi ro để đảm bảo nhân viên được giám sát cho đến khi hoàn thành tất cả các kiểm tra).
- Hãy cảnh giác với các dấu hiệu và chỉ số có khả năng trở thành lạm dụng.
- Lắng nghe và có thái độ nghiêm túc về quan điểm và mối quan tâm của trẻ em.
- Ghi lại bất kỳ mối quan tâm nào và báo cáo những điều này với DSL.
- Tại trường SNA, DSL là thầy Mike Miller và Phó DSL là thầy Peter McLeod, và mọi người có thể liên hệ với họ qua email [mikem@sna.edu.vn](mailto:mikem@sna.edu.vn) và [peterm@sna.edu.vn](mailto:peterm@sna.edu.vn).
- Thực hiện theo các quy trình được nêu trong tài liệu này khi / nếu quan tâm đến bất kỳ đứa trẻ nào.
- Hỗ trợ học sinh, nhân viên hoặc những cá nhân khác có mối quan tâm hoặc là đối tượng quan tâm, hành động phù hợp và hiệu quả trong việc thúc đẩy hoặc hợp tác với bất kỳ quá trình điều tra tiếp theo.
- Thực hiện biện pháp an toàn thích hợp / bảo vệ trẻ em và đào tạo tuyển dụng an toàn (và đào tạo bồi dưỡng theo yêu cầu).
- Tất cả nhân viên và tình nguyện viên cần nhận ra rằng nếu hành vi của họ bên trong hoặc bên ngoài nơi làm việc vi phạm Quy tắc ứng xử SNA và / hoặc hướng dẫn thực hành làm việc an toàn, đây có thể được coi là vấn đề kỷ luật hoặc thậm chí là hình sự.

## TRÁCH NHIỆM

Tất cả các nhân viên có liên hệ thường xuyên hoặc liên hệ được giám sát với trẻ em (bao gồm cả nhân viên từ các đối tác và các tổ chức hợp đồng) sẽ:

- Hoàn thành sự chỉ dẫn / huấn luyện về bảo vệ an toàn liên quan đến vai trò của mình, hiểu những gì được yêu cầu nếu họ có mối quan tâm và họ nên báo cáo cho ai.
- Cung cấp xác nhận bằng văn bản để chứng minh rằng khi thích hợp, tất cả nhân viên / nhà thầu của cơ quan đối tác đã được tuyển dụng một cách an toàn thông qua việc thực hiện các kiểm tra thích hợp và đã được cung cấp sự hướng dẫn về an toàn (phù hợp với vai trò và tiếp xúc mà các nhân viên này sẽ có với trẻ em), trước khi họ bắt đầu vai trò của mình ở trường. Khi các nhân viên hoặc tình nguyện viên này thường xuyên được giám sát, việc kiểm tra tuyển dụng có thể không cần nghiêm ngặt như vậy, nhưng đó là để Hiệu Trưởng/ DSL đánh giá rủi ro này, chứ không phải nhằm vào bất kỳ cá nhân nào của phía đối tác hoặc thành viên của họ.
- Trong trường hợp đối tác / nhà thầu không có chính sách bảo vệ hoặc bảo vệ trẻ em của riêng họ, chính sách SNA sẽ được sử dụng và các đối tác / nhà thầu được yêu cầu đọc và làm theo các chính sách của trường. Những yêu cầu này sẽ là một phần của bất kỳ thỏa thuận hợp đồng nào được ký.

- Luôn thực hiện theo các hướng dẫn được quy định trong tài liệu này.
- Được cung cấp hướng dẫn thích hợp về thực hành làm việc an toàn.

## HUẤN LUYỆN VÀ HỖ TRỢ

Trường SNA sẽ chắc chắn rằng:

- Tất cả nhân viên, tình nguyện viên và các cơ quan đối tác trong các trường học đều được cung cấp chương trình huấn luyện phù hợp về bảo vệ an toàn chung khi gia nhập tổ chức và sau đó tổ chức ít nhất ba năm một lần. Khóa đào tạo này có thể thông qua các nhà cung cấp trực tuyến, chẳng hạn như EduCare, hoặc đào tạo nội bộ, bất cứ khi nào phù hợp, cũng như các sự kiện trực tiếp mà SNA sẽ lên kế hoạch trong ngân sách hàng năm.
- Các tài liệu liên quan được giới thiệu bằng tất cả các ngôn ngữ thích hợp.
- Nhân viên và tình nguyện viên được hỗ trợ và trang bị các kỹ năng cần thiết để nhận ra và có hành động phù hợp đối với những học sinh có nguy cơ hoặc có khả năng gặp rủi ro.
- Nhân sự đảm nhiệm vị trí DSL phải có kiến thức phù hợp, cập nhật và họ tham gia khóa đào tạo bổ sung và chuyên nghiệp phù hợp. Điều này sẽ được làm mới hai năm một lần.
- Tất cả nhân viên và tình nguyện viên đều phải được giới thiệu đầy đủ, bao gồm tổng quan về những việc cần làm và liên hệ với ai nếu quan tâm đến một học sinh.
- Nhân viên phù hợp được đào tạo công tác tuyển dụng an toàn hơn. Công tác đào tạo tuyển dụng an toàn hơn này phải được gia hạn cứ năm năm một lần.
- Đào tạo cho người mới phải được hoàn thành trước khi nhận bất kỳ công việc nào và có tiếp xúc không giám sát với các em học sinh.
- Bất kỳ học sinh nào đã hoặc đang chịu bất kỳ hình thức tổn hại nào cũng sẽ nhận được hỗ trợ. Khi đã đồng ý với bất kỳ cơ quan điều tra nào (nếu có liên quan), học sinh có thể được hỗ trợ trực tiếp thông qua các cố vấn của trường hoặc từ các cơ quan ngoài trường.
- Trường sẽ nắm giữ thông tin liên quan đến các cơ quan địa phương, khu vực hoặc quốc gia có thể cung cấp hỗ trợ trực tiếp trong những trường hợp này.

SNA nhận ra nghĩa vụ quan tâm với nhân viên của chúng tôi và khi nhân viên đã tham gia báo cáo và ứng phó với lạm dụng; chúng tôi nhận ra rằng điều này có thể rất khó đối phó với sự cô lập. Do đó, SNA sẽ cung cấp hoặc đề xuất hỗ trợ ngoài hoặc tư vấn phù hợp cho bất kỳ nhân viên nào bị ảnh hưởng bởi vấn đề an toàn. SNA sẽ giữ một danh sách các tổ chức (như công ty luật, bệnh viện và nhân viên tư vấn, có thể được cung cấp cho nhân viên theo yêu cầu).

## CÁC HÌNH THỨC LẠM DỤNG

Có một số cách đáng kể mà học sinh có thể gặp rủi ro và nguy hiểm. Tất cả đều cần một phản hồi. Lạm dụng được định nghĩa là bất kỳ hình thức ngược đãi trẻ em nào. Điều này có thể biểu hiện dưới dạng tổn hại trực tiếp đối với trẻ em hoặc do không thực hiện hành động để bảo vệ một đứa trẻ có nguy cơ hoặc đã bị tổn hại.

Một số biểu hiện lạm dụng thường thấy như:

- Lạm dụng thân thể: một hình thức lạm dụng có thể bao gồm đánh đập, rung lắc, ném, đầu độc, đốt, châm chọc hoặc gây tổn hại cho trẻ.
- Lạm dụng tinh thần: hành vi ngược đãi trẻ liên tục như để gây ra những ảnh hưởng nghiêm trọng và có hại đến sự phát triển tinh thần của trẻ. Điều này có thể liên quan đến việc bảo một đứa trẻ

rằng chúng vô giá trị, không được yêu thương hoặc chỉ có giá trị khi chúng đáp ứng nhu cầu của người khác.

- Lạm dụng tình dục: liên quan đến việc ép buộc hoặc dụ dỗ trẻ em tham gia vào các hoạt động tính dục, cho dù trẻ có nhận thức được điều gì đang xảy ra hay không. Hình thức lạm dụng này có thể liên quan đến các hoạt động tiếp xúc trực tiếp nhưng cũng có thể là các hoạt động không tiếp xúc trực tiếp thông qua mạng xã hội hoặc internet.
- Bỏ rơi: Đây là tình trạng liên tục không đáp ứng được các nhu cầu cơ bản về thể chất hoặc tâm lý của trẻ, có khả năng dẫn đến suy giảm nghiêm trọng về sức khỏe hoặc sự phát triển của trẻ.

Nêu trên là bốn lĩnh vực tiềm ẩn sự lạm dụng chính, nhưng bản thân sự lạm dụng có thể có nhiều hình thức liên quan đến một hoặc nhiều lĩnh vực này. Nhân viên nhà trường cần biết những gì cần tìm và những hành động cần thực hiện khi lo ngại về bất kỳ vấn đề nào được nêu (hoặc bất kỳ mối quan tâm nào khác).

### Tự thương tổn

Tự làm hại bản thân có thể xảy ra dưới nhiều hình thức về thể chất và / hoặc cảm xúc. Có nhiều lý do khiến trẻ em và thanh niên cố gắng tự làm tổn thương mình. Một khi họ bắt đầu, nó có thể trở thành một sự cưỡng bách. Đây là lý do tại sao các trường học phải phát hiện ra điều này càng sớm càng tốt và làm mọi thứ có thể để giúp là điều hết sức quan trọng. Tự thương tổn không nhất thiết lúc nào cũng là việc cố ý tự sát hoặc thu hút sự chú ý bằng cách than khóc. Thay vào đó, nó thường là cách mà người trẻ giải tỏa cảm xúc và một cách để đối phó. Nhưng dù lý do gì đi nữa, thì đây là vấn đề cần được cân nhắc nghiêm túc.

Không phải lúc nào cũng dễ dàng tìm ra lý do chính xác khiến trẻ em và thanh niên quyết định tự làm tổn thương mình. Trên thực tế, ngay bản thân họ cũng không thể lý giải chính xác vì sao bản thân hành động như vậy, nhưng có sự liên kết giữa sự trầm cảm và tự thương tổn. Đa phần một đứa trẻ hoặc một thanh niên có xu hướng tự thương tổn là do bị bắt nạt, chịu quá nhiều áp lực, bị lạm dụng tinh thần, phần uất hoặc hiềm khích với bạn bè hoặc thân nhân. Những cảm giác mà những vấn đề này mang lại có thể bao gồm: tự ti, kém tự tin, cô đơn, buồn bã, tức giận, vô cảm và thiếu kiểm soát trong cuộc sống của bản thân. Những người trẻ tuổi đôi khi sẽ phải cố gắng rất nhiều để che đi những vết sẹo hoặc vết thương do sự tự thương tổn và / hoặc họ sẽ giải thích là tai nạn cho bất kỳ dấu hiệu tự thương tổn nào.

Có một số chủ đề chung có thể giúp nhân viên xác định các mối quan tâm bao gồm:

- Các chỉ số thể chất như các vết cắt, vết bầm tím, vết bỏng, mảng hói (chỗ tóc đã bị nhổ).
- Các chỉ số cảm xúc như trầm cảm, giảm cân đột ngột, uống rượu hoặc dùng chất cấm, hoặc thói quen ăn uống bất thường và tự cô lập hoặc lẩn tránh.

Nếu nhân viên nghi ngờ một học sinh đang tự thương tổn phải thông báo đến DSL, người sẽ xem xét các bước tiếp theo. Có khả năng sẽ yêu cầu trao đổi với học sinh có liên quan cùng Phụ huynh / Người chăm sóc các em để đồng thuận một hướng giải quyết hoặc giới thiệu đến một tổ chức có thể hỗ trợ học sinh.

### *Khai thác tình dục trẻ em (CSE)*

Việc khai thác tình dục trẻ em và thanh niên dưới 18 tuổi có thể liên quan đến các mối quan hệ bóc lột trong đó thanh niên nhận được thứ gì đó để đổi lại việc thực hiện các hành vi tính dục. Sự khai thác bất kỳ học sinh nào có thể xảy ra ở mức độ trực diện hoặc thông qua sử dụng công nghệ chẳng hạn điện thoại di động hoặc máy tính. Trong những tình huống này, học sinh có thể được cổ vũ để gửi hoặc đăng tải các bức ảnh khiếm nhã của bản thân.

Trong tất cả các trường hợp, người bóc lột học sinh thực hiện hành vi trên bằng cách lạm dụng sức mạnh mà họ có đối với trẻ em. Sức mạnh này có thể đến từ tuổi tác, sức mạnh thể chất và / hoặc nguồn lực kinh tế. Bạo lực, đe dọa và ép buộc là biểu hiện phổ biến trong các mối quan hệ bóc lột.

### *Sexting*

*(tạm dịch: tin nhắn gợi tình)*

Sexting là khi ai đó chia sẻ hình ảnh có tính dục, khóa thân hay bán khóa thân hoặc video của chính mình cũng có thể là của người khác hoặc gửi những tin nhắn không lành mạnh về tính dục. Sexting cũng có thể được học sinh hiểu là buôn bán ảnh khóa thân, phiếm luận hoặc trao đổi ảnh. Có nhiều lý do giải thích cho việc một học sinh có thể muốn gửi ảnh khóa thân hay bán khóa thân, video hoặc tin nhắn cho một ai đó:

- *Tham gia bởi vì các em nghĩ rằng ‘chuyện bình thường’.*
- *Nâng cao lòng tự trọng.*
- *Tán tỉnh người khác và kiểm tra xu hướng tình dục của chính bản thân.*
- *Khám phá cảm xúc tình dục.*
- *Tạo sự chú ý và kết nối với người mới trên mạng xã hội.*
- *Khó từ chối khi ai đó yêu cầu bản thân cung cấp ảnh khiêu dâm, đặc biệt nếu người này khẳng định yêu cầu*

Học sinh thường không nhận ra rằng khi tạo và gửi những hình ảnh này, họ có khả năng thực hiện hành vi phạm tội. Tốt nhất, chúng ta tránh xử lý những vấn đề này như hành vi phạm tội. Giáo dục và hỗ trợ có thể là một cách hữu ích hơn để giải quyết vấn đề sexting.

## Cắt Âm Vật (FGM)

FGM là hành vi lạm dụng trẻ em và là một hình thức bạo lực nhằm vào phụ nữ và trẻ em gái cần được xử lý thông qua các quy trình nêu trong tài liệu này nếu có thể. FGM có nguy cơ gây tổn hại cho trẻ em cả về mặt tình cảm và sức khỏe đồng thời vi phạm một số điều trong công ước của Liên hợp quốc về quyền trẻ em. Đây là hành động vi phạm luật pháp tại 26 quốc gia trên khắp châu Phi và Trung Đông, cũng như ở 33 quốc gia khác bao gồm Hoa Kỳ và Vương quốc Anh.

Chúng tôi nhận ra rằng đây là tập quán văn hóa ở một số quốc gia và do đó, không bị coi là lạm dụng ở những địa phương vừa nêu. Tuy nhiên, chúng ta không thể bỏ qua thực tiễn đó, nhưng chúng ta cần nhận thức được sự nhạy cảm xung quanh nó và luôn hành động vì lợi ích tốt nhất của học sinh.

## Ép hôn (FM)

Ép hôn (FM) là một cuộc hôn nhân được tiến hành mà không có sự đồng ý hợp lệ của một hoặc cả hai bên và trong đó sự ép buộc là một yếu tố. Ép hôn là khi ai đó phải đối mặt với áp lực về thể xác để kết hôn (ví dụ: đe dọa, bạo lực thể chất hoặc bạo lực tình dục) hoặc áp lực về tình cảm và tâm lý (ví dụ: nếu ai đó bị ép cảm thấy như họ đang mang lại sự xấu hổ cho gia đình của họ). Điều này rất khác với một cuộc hôn nhân được sắp đặt mà cả hai bên đều đồng ý. Năm 2013, Hội đồng Nhân Quyền Liên Hợp Quốc đầu tiên cũng đã thông qua một nghị quyết chống tảo hôn và ép hôn. Nghị quyết này công nhận rằng tảo hôn và ép hôn là vi phạm quyền con người “ngăn cản các cá nhân được sống cuộc sống của chính mình mà không có bất kỳ hình thức bạo lực nào và gây ra những hậu quả bất lợi cho việc thụ hưởng các quyền con người, chẳng hạn như quyền được giáo dục.”

Đối với tục lệ Cắt Âm Vật và một số hoạt động văn hóa khác, chúng ta cần nhận thức được sự nhạy cảm của văn hóa nhưng luôn hành động trên cơ sở lợi ích tốt nhất của học sinh. Tuy nhiên, các quy trình của nhà trường phải được tuân thủ đồng nhất cho bất kỳ vấn đề nào thuộc về an toàn và bảo vệ trẻ em.

### Lưu ý:

Trên đây không phải là danh sách đầy đủ về tất cả các hình thức lạm dụng tiềm ẩn mà nhân viên có thể phải đối mặt trong quá trình công tác. Cần thêm thông tin, xin vui lòng tham khảo tại “[Keeping Children Safe in Education](#)”. Đây là một ấn phẩm của Vương quốc Anh, nhưng các dạng lạm dụng được bàn luận là hữu ích và có thể áp dụng cho bất kỳ quốc gia nào trên thế giới.

## CÁC VẤN ĐỀ CỤ THỂ VỀ AN TOÀN

### E-safety

(tạm dịch: an toàn điện tử)

Sự phát triển của các phương tiện điện tử trong cuộc sống hàng ngày và một loạt các thiết bị ngày càng phát triển tạo ra thêm nhiều rủi ro cho trẻ em. Rủi ro và mối nguy từ trực tuyến bao gồm:

- Nội dung không lành mạnh.
- Không chú trọng các giới hạn lứa tuổi và giao tiếp với người trưởng thành hay trẻ em khác không quen biết (điều này làm cho trẻ em có nguy cơ bị bắt nạt hoặc dụ dỗ)
- Bị dụ dỗ và lạm dụng tình dục.
- Chia sẻ thông tin cá nhân.
- Cờ bạc hoặc nợ nần.
- Bắt nạt trên mạng.



Bắt nạt trên mạng là một dạng hành vi bắt nạt phổ biến có chiều hướng gia tăng và thường liên quan đến mạng xã hội và điện thoại di động. Tham khảo tại Anti-bullying policy.

Trường SNA tin rằng cách tốt nhất để bảo vệ học sinh là giáo dục các em nhận thức và hiểu biết về rủi ro, đặc biệt là thông qua giáo dục cá nhân, xã hội và sức khỏe, giáo dục giới tính và quan hệ hoặc các chương trình chăm sóc sức khỏe. Chương trình giảng dạy của Trường phải bao gồm các cơ hội thích hợp và thường xuyên để dạy trẻ cách nhận biết khi nào bản thân và những người khác gặp rủi ro đồng thời trang bị cho các em những kỹ năng, chiến lược và ngôn ngữ cần để thực hiện hành động thích hợp.

## **CÁC VẤN ĐỀ CỤ THỂ VỀ AN TOÀN**

### **Điện thoại di động và ảnh chụp**

Chính sách của nhà trường là các học sinh, giáo viên và khách khi đến khu vực Mầm Non không được sử dụng điện thoại di động cá nhân để chụp ảnh trẻ. Tại khu vực Tiểu học và Trung học, nếu thiết bị cá nhân được sử dụng để chụp ảnh trẻ em/học sinh, những hình ảnh này phải được tải lên hệ thống của trường học càng sớm càng tốt và xóa ngay lập tức khỏi thiết bị cá nhân. Quyền để chụp ảnh, ghi hình hoặc ghi âm trước tiên phải được duyệt từ Trưởng Nhóm An Toàn Được Chỉ Định hoặc Hiệu Trưởng.

Ảnh cho các ấn phẩm của trường:

- Ảnh của học sinh được nhân viên sử dụng cho mục đích học tập hoặc quảng bá chỉ được chụp trên máy ảnh / thiết bị của trường.
- Hình ảnh phải được lưu trên máy chủ / cơ sở dữ liệu an toàn và các bản in chỉ được sử dụng trong trường cho các mục đích như trưng bày, lưu trữ và làm nhật ký học tập. Hình ảnh được sử dụng để quảng bá cần phải được sự đồng ý của cha mẹ / người chăm sóc trước khi sử dụng.
- Nhân viên không được sử dụng điện thoại cá nhân trong lớp học và khu vực học tập khi học sinh có mặt trừ trường hợp cần thiết để xử lý tình huống khẩn cấp.
- Khách đến liên hệ, cha mẹ / người chăm sóc của học sinh được yêu cầu không sử dụng các thiết bị di động trong trường trừ khi đã được cho phép để chụp ảnh của con mình hoặc các học sinh khác. Tất cả cha mẹ / người chăm sóc được khuyến khích cho phép ảnh được sử dụng cho mục
- đích công khai và ký vào văn bản không đồng ý nếu không muốn hình ảnh của con mình bị sử dụng ra bên ngoài.

## CÁC VẤN ĐỀ CỤ THỂ VỀ AN TOÀN

### *Cáo buộc chống lại nhân viên và tình nguyện viên*

Một cáo buộc chống lại nhân viên và tình nguyện viên có thể xuất hiện tại bất kỳ thời điểm nào. Điều quan trọng là mọi cáo buộc như vậy phải được xử lý nghiêm túc và tuân thủ các quy trình thích hợp.

Một cáo buộc khác với một khiếu nại và có thể được định nghĩa như sau:

- Trường hợp ai đó đã hành xử theo cách gây tổn hại hoặc có thể đã gây tổn hại một đứa trẻ.
- Trường hợp ai đó có thể phạm tội hình sự đối với trẻ em.
- Trường hợp ai đó đã cư xử đối với trẻ em theo cách có thể gây nguy hiểm cho trẻ.

Trong trường hợp có một cáo buộc chống lại một nhân viên nhà trường (hoặc một người trợ giúp tình nguyện), thì Hiệu Trưởng sẽ luôn điều tra việc này trừ khi một hành vi phạm tội chắc chắn đã được thực hiện, trong trường hợp đó, vấn đề nên được chuyển đến chính quyền địa phương nơi thụ lý thích hợp. Trong mọi trường hợp (hình sự hay không) Hiệu Trưởng và Giám đốc điều hành (MD) phải được thông báo sớm nhất có thể trong vòng 48 giờ. Trong trường hợp cáo buộc chống lại Hiệu Trưởng, báo cáo cho Giám Đốc Điều Hành và Phó Giám đốc điều hành (HR).

## CÁC VẤN ĐỀ CỤ THỂ VỀ AN TOÀN

### *Cáo buộc chống lại nhân viên và tình nguyện viên*

Không có bất kỳ hành động điều tra nào về mối quan ngại trước khi tham khảo ý kiến của Phó Giám đốc điều hành (Nhân sự) và đạt được đồng thuận về cách tốt nhất để tiếp cận và điều tra mối quan ngại đó. Sau khi tham vấn ban đầu, nếu cảm thấy rằng cần phải có thêm những yêu cầu khác, thì nhân viên đó có thể bị đình chỉ. Việc đình chỉ là một hành động khách quan và không có nghĩa là người đó có bất kỳ hành vi sai trái nào. Phải thừa nhận rằng điều này sẽ khiến đương sự lo lắng và nhà trường sẽ làm tất cả những gì có thể để cân bằng lợi ích của bất kỳ cá nhân nào với nhu cầu giữ an toàn cho trẻ. Nhà trường sẽ xin ý kiến từ Phó Giám đốc điều hành (HR) trước khi hành động và sẽ tuân thủ hướng dẫn đã được ban hành của quốc gia và địa phương về những vấn đề này. Nhà trường dự kiến sẽ nghiên cứu và lập bản đồ các sắp xếp về các hướng dẫn địa phương để xử lý với các loại cáo buộc.

Nhân viên sẽ giảm thiểu khả năng bị cáo buộc bằng cách đảm bảo rằng bản thân nhận thức được những kỳ vọng trong Bộ Quy tắc Ứng xử cho nhân viên và tình nguyện viên cũng như hướng dẫn để thực hành làm việc an toàn hơn.

## CÁC VẤN ĐỀ CỤ THỂ VỀ AN TOÀN

### *Người thổi còi*

Trường SNA ý thức được rằng không thể mong đợi trẻ em trình bày các mối lo lắng trong một môi trường mà những người trưởng thành không thể là ví dụ tốt. Tất cả nhân viên nên ý thức rằng trình bày các mối quan tâm về hành vi thái độ của đồng nghiệp là trách nhiệm của bản thân. Các mối quan ngại thích đáng sẽ được cân nhắc và giữ bảo mật đồng thời không có bất kỳ hành động nào chống lại người tố giác ngay khi việc đó được chứng minh là không có cơ sở.

Tuy nhiên, việc tố giác có toan tính sẽ được xem là một vấn đề kỷ luật tiềm ẩn. Trường SNA sẽ có một bộ chính sách Tố Giác riêng (sẽ được xây dựng sớm) nhằm nêu rõ và cụ thể những tình huống cần lưu ý.

## CÁC VẤN ĐỀ CỤ THỂ VỀ AN TOÀN

### *Chống bắt nạt*

Bắt nạt là một vấn đề về bảo vệ và nếu không được giải quyết có khả năng sẽ trở thành một vấn đề về bảo vệ trẻ em nghiêm trọng hơn. Nhân viên ở từng cấp bậc đều phải hết sức nghiêm túc với các quan ngại liên quan đến việc bắt nạt của bất kỳ học sinh nào trong trường. Luôn điều tra tìm hiểu các mối quan ngại và cũng tránh tái diễn các sự vụ hoặc hành vi. Bắt nạt có thể xảy ra trực diện cũng có thể diễn ra trên mạng xã hội hoặc qua các thiết bị công nghệ. Trường SNA có một Tuyên Bố Chính Sách Chống Bắt Nạt riêng phải được tham chiếu và thể hiện đầy đủ liên quan đến hành vi bắt nạt của bất kỳ học sinh nào.

## CÁC VẤN ĐỀ CỤ THỂ VỀ AN TOÀN

### *Trẻ em có Nhu Cầu Giáo Dục Đặc Biệt hoặc Có Khiếm Khuyết*

Tất cả nhân viên phải ý thức rằng trẻ em có Nhu cầu Giáo dục Đặc biệt và Khiếm khuyết có thể đồng nghĩa với những thách thức bảo vệ tăng cường. Tùy thuộc vào bản chất của nhu cầu đặc biệt hoặc khiếm khuyết của trẻ, sự bảo vệ bổ sung có thể hiện hữu khiến việc xác định và nhận biết các dấu hiệu lạm dụng khó khăn hơn. Ví dụ như, chúng ta rất dễ lầm tưởng rằng bất kỳ thương tổn nào về cảm xúc hoặc biểu hiện hành vi hoặc thương tổn vật lý đều liên quan đến khiếm khuyết của cá nhân trẻ hơn là cho rằng đó là dấu hiệu việc trẻ rất có thể đang chịu đựng sự lạm dụng. Cũng cần phải nhận ra rằng trẻ khiếm khuyết có thể bị tác động không cân xứng bởi các hành vi như việc bắt nạt nhưng trẻ có thể không biểu hiện ra bên ngoài. Đặc biệt, những khó khăn trong giao tiếp có thể khiến trẻ rất khó cho biết điều gì đang xảy ra và do đó, có thể rất khó vượt qua rào cản như vậy.

## CÁC VẤN ĐỀ CỤ THỂ VỀ AN TOÀN

### *Cáo buộc của trẻ về một đứa trẻ khác (lạm dụng đồng cấp)*

Trường SNA nhận thức được rằng trẻ em cũng có thể bị lạm dụng bởi bạn học. Khi có một cáo buộc về đứa trẻ lạm dụng một đứa trẻ khác, nó phải được cân nhắc nghiêm túc và xử lý như là một vấn đề về công tác bảo vệ. Lạm dụng đồng cấp có nhiều dạng, và vấn đề về giới tính có thể sẽ phổ biến khi xử lý loại lạm dụng này. Ví dụ như việc trẻ em gái bị trẻ em trai chạm vào / tấn công một cách khiếm nhã hoặc bản thân trẻ em trai bị bạo hành. Dạng hành vi này sẽ không được chấp nhận.

Lời cáo buộc về việc một đứa trẻ lạm dụng một đứa trẻ khác sẽ không bao giờ được xử lý theo hướng “hành động trẻ con” hay “đùa nghịch” dưới bất kỳ hoàn cảnh nào.

## CÁC VẤN ĐỀ CỤ THỂ VỀ AN TOÀN

### *Bảo vệ trẻ em có xu hướng cực đoan*

SNA coi trọng quyền tự do ngôn luận và bày tỏ niềm tin / hệ tư tưởng là những quyền cơ bản làm nền tảng cho các giá trị của xã hội chúng ta. Cả giáo viên và học sinh đều được tự do phát biểu ý kiến cá nhân. Tuy nhiên, tự do đi kèm trách nhiệm và tự do ngôn luận được thiết kế để thao túng những người dễ bị tổn thương hoặc dẫn đến bạo lực và tổn hại đến người khác, điều này đi ngược lại nguyên tắc đạo đức mà tự do ngôn luận được tôn trọng. Tự do ngôn luận không phải là một đặc quyền không đủ tiêu chuẩn; nó tuân theo luật pháp và chính sách quản lý bình đẳng, nhân quyền, an toàn cộng đồng và gắn kết cộng đồng. Bất kỳ sự tự do ngôn luận nào cổ súy cho bạo lực chống lại bất kỳ ai và điều gì đều không được chấp nhận.

Bạn có thể tìm thấy một khóa học ngắn về nhận thức Chủ nghĩa cực đoan tại liên kết sau:

[http://course.ncalt.com/Channel\\_General\\_Awareness/01/index.html](http://course.ncalt.com/Channel_General_Awareness/01/index.html)

## **CÁC VẤN ĐỀ CỤ THỂ VỀ AN TOÀN**

### *Can thiệp vật lý*

Có thể có những lúc người trưởng thành trong trường học, trong quá trình làm nhiệm vụ của trường, phải can thiệp vật lý để kiềm chế học sinh và ngăn không cho trẻ bị xâm hại. Sự can thiệp đó phải luôn hợp lý và tương xứng với hoàn cảnh và là điều kiện tối thiểu cần thiết để giải quyết tình huống.

Nhân viên DSL yêu cầu bất kỳ người trưởng thành liên quan đến bất kỳ sự cố nào như vậy phải báo cáo vấn đề với mình càng sớm càng tốt. Nhân viên được yêu cầu ghi lại sự việc một cách đầy đủ, đưa ra mô tả và tường trình đầy đủ về sự cố. Các nhân chứng của vụ việc nên được xác định nếu có thể.

Khi cần can thiệp, một nhân viên cấp cao nên được yêu cầu có mặt để hỏi ý kiến học sinh và cho phép các em mô tả sự việc theo quan điểm của mình. Ghi chú bằng văn bản của cuộc trò chuyện này nên được lưu giữ và học sinh được kiểm tra xem có bị thương không.

Cha mẹ / người chăm sóc phải luôn được thông báo khi cần can thiệp. Trường SNA có Tuyên bố Chính sách Can Thiệp Vật lý riêng được tham chiếu đầy đủ liên quan đến sự can thiệp vật lý đối với bất kỳ học sinh nào

## **CÁC VẤN ĐỀ CỤ THỂ VỀ AN TOÀN**

### *Lựa chọn và Tuyển dụng an toàn*

Trường SNA sẽ làm tất cả những gì có thể để đảm bảo rằng tất cả những người làm việc với trẻ em trong trường của chúng tôi đều là những người phù hợp. Để làm được điều này, tất cả nhân viên sẽ làm việc không bị giám sát với trẻ em hoặc thanh niên sẽ được tuyển dụng bằng các quy trình tuyển dụng an toàn hơn.

Tuyển dụng An toàn hơn bao gồm việc xem xét kỹ lưỡng các ứng viên thông qua quá trình phỏng vấn và đơn đăng ký, xác minh danh tính, trình độ và thu thập thông tin tham khảo thích hợp, thực hiện kiểm tra lý lịch tư pháp từ tất cả các quốc gia nơi ứng viên đã sống hoặc làm việc trong 10 năm qua, cũng như một số kiểm tra tuyển dụng bổ sung.

Ít nhất một thành viên của mỗi hội đồng phỏng vấn mà đang phỏng vấn cho một hoặc vài vị trí có thể tiếp xúc với trẻ em mà không được giám sát, phải tham dự khóa đào tạo tuyển dụng an toàn hơn. Tất cả các trường sẽ lưu giữ hồ sơ trung tâm về tất cả các cuộc kiểm tra tuyển dụng được thực hiện đối với tất cả nhân viên. Hồ sơ này sẽ bao gồm các chi tiết liên quan đến DBS (kiểm tra qua Cơ Quan Dịch Vụ Rà Soát và Công Bố - chỉ dành cho bất kỳ ai đã sống hoặc làm việc ở Vương quốc Anh), ví dụ ngày hoàn thành và số, lý lịch tư pháp tại các quốc gia khác hoặc giấy chứng nhận hạnh kiểm tốt, bằng cấp, lệnh cấm kiểm tra v.v.

Khi thông tin được tiết lộ như là một phần của quy trình kiểm tra lý lịch tư pháp, cho dù đây là thông tin về cảnh báo, kết án hay thông tin mềm, thì bất kỳ sự tiết lộ nào cũng sẽ dẫn đến việc đánh giá rủi ro được hoàn thành trước cuộc hẹn. Đánh giá rủi ro này sẽ được ký bởi Hiệu trưởng, giám Trưởng Phòng Nhân Sự và MD.

## QUY TRÌNH

### *Quan ngại về một học sinh*

Nếu nhân viên nghi ngờ rằng bất kỳ học sinh nào mình đang phụ trách có thể là nạn nhân của việc lạm dụng hoặc có nguy cơ bị lạm dụng hoặc các hình thức gây hại khác, nhân viên đó không nên cố gắng điều tra mà hãy thông báo cho DSL về mối quan ngại của mình càng sớm càng tốt.

Nhân viên phải tiết lộ bất kỳ mối quan tâm nào mình có về khả năng học sinh bị lạm dụng hoặc tự đặt mình vào tình trạng nguy hiểm. Tốt hơn là nên chia sẻ những lo lắng này, mà sau này có thể được chứng minh là không có cơ sở, hơn là nắm giữ thông tin có thể giúp bảo vệ học sinh khỏi tác hại thực tế. Trong nhiều trường hợp, học sinh sẽ không tiết lộ trực tiếp, nhưng nhân viên sẽ quan tâm thông qua dấu hiệu thể chất hoặc cảm xúc. Trong những trường hợp này, nhân viên vẫn nên sử dụng biểu mẫu hồ sơ mối quan tâm và sơ đồ cơ thể (nếu thích hợp), để lập báo cáo cho DSL.

Khi bất kỳ học sinh nào đưa ra bất kỳ hình thức tiết lộ trực tiếp nào, cần tuân thủ các nguyên tắc trong tiêu đề 'Xử lý việc tiết lộ' bên dưới.

## QUY TRÌNH

### *Tiết lộ, Báo cáo và Hành động Tiếp theo*

#### **Những nguyên tắc chung:**

Lưu ý: Lưu ý rằng nếu trẻ yêu cầu được nói chuyện với ai đó một cách tự tin về một vấn đề, không ai được hứa bảo mật nếu những gì trẻ tiết lộ hoặc có khả năng tiết lộ liên quan đến hành vi lạm dụng mà trẻ hoặc trẻ khác phải chịu. Nhân viên phải luôn nhắc nhở điều này như một lời cảnh báo trước khi gặp trẻ.

**Sau đây là hướng dẫn dựa trên năm thực tiễn trọng yếu cho nhân viên:**

#### **Tiếp nhận**

Khi có thể, luôn dừng lại và lắng nghe một đứa trẻ muốn trình bày điều gì đó một cách chắc chắn. Chúng ta biết rằng thường thì trẻ tìm thời điểm bất tiện nhất để thực hiện việc này, nhưng điều quan trọng là chúng ta phải dành thời gian cho trẻ, ngay cả khi không thể thì cũng nên phản hồi cho trẻ như sau “Thầy/cô không thể trò chuyện ngay bây giờ cùng em nhưng hãy đến gặp thầy/cô tại văn phòng của lúc .... ”. Nếu

có thể trong bất kỳ việc tiết lộ nào, hãy cố gắng lắng nghe, có thể im lặng và cố gắng không tỏ ra sốc hoặc không tin tưởng.

#### **An ủi**

Cố gắng giữ bình tĩnh, không phán xét và cảm thông với trẻ. Tuyệt đối không hứa hẹn những điều không thể. Cố gắng an ủi trẻ càng nhiều càng tốt và chia sẻ với trẻ những gì chúng ta tiếp theo thực hiện. Hãy cho trẻ biết rằng các em đã làm đúng khi chia sẻ với chúng ta.

#### **Phản ứng**

Chỉ phản ứng với những gì trẻ đang nói trong chừng mực bạn cần để biết thêm thông tin. Đừng đưa ra các câu hỏi mang tính dẫn dắt. Luôn dùng các câu hỏi mở đại loại “có gì con/em cần chia sẻ thêm không?”. Cố không chỉ trích thủ phạm bị cáo buộc vì đây có thể là một thành viên trong gia đình mà đứa trẻ có thể vẫn còn tình cảm.

## **Biên bản**

Lập bản ghi chú về những chia sẻ của trẻ trong quá trình cuộc hội thoại, nhưng nếu không thể, phải lập bản ghi chú sớm nhất có thể trong vòng 24 giờ. Đảm bảo ghi chú lại chính xác những gì trẻ nói và chúng ta không được diễn giải từ những điều trẻ chia sẻ. Ghi chú thời gian, ngày tháng và địa điểm (tham khảo tại mẫu ghi nhận quan tâm).

## **Báo cáo**

Khi trẻ tiết lộ bất kỳ điều gì hoặc khi bạn lo ngại vì bất kỳ lý do gì, điều rất quan trọng là phải tuân thủ các quy trình nêu trong tài liệu này. Một tài khoản đầy đủ bằng văn bản / đánh máy về mối quan tâm (sử dụng biểu mẫu hồ sơ mối quan tâm) phải được chuyển đến DSL càng sớm càng tốt và trong vòng 24 giờ, và phải bao gồm, nếu có liên quan, một bản đồ nội dung hoàn chỉnh.

Biểu mẫu đã hoàn thành phải được in ra và đưa bản cứng cho DS. không gửi bản mềm của biểu mẫu qua email vì mục đích bảo vệ và bảo mật dữ liệu. Nếu một đứa trẻ đã tiết lộ và đưa ra cáo buộc lạm dụng, DSL (hoặc Hiệu Trưởng trong trường hợp không có DSL), phải được thông báo càng sớm càng tốt. DSL sẽ đối chiếu bất kỳ bằng chứng có sẵn bằng cách đảm bảo các ghi chú từ bất kỳ nhân chứng nào được cung cấp cho bất kỳ cơ quan điều tra nào liên quan. Vai trò của DSL là đưa ra quyết định về hành động nào cần thực hiện tiếp theo và đưa ra quyết định có tiếp tục vấn đề này trong khuôn khổ pháp lý địa phương hay không. Điều quan trọng là một hồ sơ đầy đủ của tất cả các thông tin và quyết định được đưa ra phải được ghi lại và lưu trữ cẩn mật.

## **QUY TRÌNH**

### ***Lưu giữ hồ sơ***

Tất cả hồ sơ về mối quan tâm, thông tin hoặc cáo buộc về vấn đề bảo vệ trẻ em phải được xem là thông tin nhạy cảm và phải được lưu giữ cùng nhau một cách an toàn, tách biệt với hồ sơ học tập chung của trẻ. Thông tin nên được chia sẻ với tất cả những người cần có thông tin đó, giúp họ có thể thực hiện các bước thích hợp để bảo vệ đứa trẻ hay để tự thực hiện nhiệm vụ của mình, nhưng nó không nên được chia sẻ một cách đại trà.

## **QUY TRÌNH**

### ***Sự cẩn mật***

Trường học nên coi tất cả các thông tin liên quan đến các vấn đề Bảo vệ an toàn trẻ em là bí mật và nên xử lý thông tin đó một cách phù hợp. Thông tin chỉ nên được chuyển cho những người thích hợp theo quyết định của DSL và điều này phải luôn dựa trên nhu cầu.

Tất cả các hồ sơ liên quan đến bảo vệ trẻ em cần được bảo mật thích hợp. Thông tin này có thể được lưu trữ dưới dạng điện tử nhưng các ghi chú phải được quét và giữ ở định dạng gốc.