RUGBY SCHOOL
THAILAND

นโยบายการคุ้มครองเด็ก
และการดูแลความปลอดภัย
สำหรับทั้งโรงเรียน

THE WHOLE PERSON THE WHOLE POINT

สุขภาพ ความปลอดภัย และความเป็นอยู่ที่ดีของเยาวชนมีความสำคัญสูงสุดสำหรับผู้ใหญ่ทุกคนที่ทำงานที่โรงเรียนนานาชาติรักบี้ เด็กทุกคนมีสิทธิ์ได้รับการคุ้มครองดูแลไม่ว่าจะมีอายุ เพศ เชื้อชาติ วัฒนธรรม รสนิยมทางเพศ หรือความพิการใด ๆ ก็ตาม ทุกคนมีสิทธิ์ที่จะได้รับการคุ้มครองปลอดภัยในโรงเรียน เจ้าหน้าที่ในโรงเรียนมีพันธะทางกฎหมายและจริยธรรมในการปกป้องและส่งเสริมสวัสดิภาพของนักเรียน โดยต้องดำเนินการทุกวิถีทางที่สมเหตุสมผลเพื่อป้องกันอันตรายจากการบาดเจ็บทางร่างกาย การละเมิด การละเลย การทำร้ายทางอารมณ์ หรือสิ่งใดก็ตามที่ขัดขวางการพัฒนาทั่วไปของพวกเขา

ฉบับการควบคุม

Policy number: RST_006	Version number: 4	Effective Date: September 2025
Responsible: หัวหน้าด้านการดูแลความปลอดภัยที่ได้รับการแต่งตั้งและผู้ประสานงานการดูแลความปลอดภัย	Reviewed by: ผู้ประสานงานการดูแลความปลอดภัยทั้งโรงเรียน	Date last reviewed: September 2024
Approved by Sub-Committee: GCS Committee (Dr Neil Hampton)	Approval Date: 25th September 2025	Date of next review: July 2026 or as required

This policy relates to:	สังคมในโรงเรียน
Responsible Department(s):	หัวหน้าด้านการดูแลความปลอดภัยที่ได้รับการแต่งตั้งและผู้ประสานงานการดูแลความปลอดภัย
Other standards:	Keeping Children Safe in Education 2024 การดูแลรักษาความปลอดภัยเด็กในระบบการศึกษา 2567
Legislation or other requirements:	ดูส่วนที่ 2 ของนโยบายสำหรับกฎหมายและแนวทาง

Review process

Policy review frequency: ประจำปีหรือตามที่จำเป็น	Responsibility for review: JLW
Review process: I. JLW จะเป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบนโยบาย II. มีการปรับแก้ตามความเหมาะสม III. ส่งเพื่อตรวจสอบและอนุมัติจากคณะกรรมการกำกับดูแล ความรับผิดชอบ และการดูแลความปลอดภัย รวมถึงคณะกรรมการบริหารทั้งหมด	
Documentation and communication: การเปลี่ยนแปลงการตัดสินใจในเอกสารจะถูกเขียนเป็นการเพิ่มเติมและได้รับการอนุมัติจากทีมผู้นำระดับสูง (SLT) จะมีการอัปเดตหมายเลขฉบับของเอกสารด้วย	

สารบัญ

1. วัตถุประสงค์ 4

2. กฎหมายและแนวทาง 4

อนุสัญญาว่าด้วยสิทธิของเด็ก 4

กฎหมายไทย 4

กฎหมายของสหราชอาณาจักร 5
3. คำจำกัดความ 5
4. คำแถลงเกี่ยวกับความเท่าเทียม 6
5. บทบาทและความรับผิดชอบ 6
เจ้าหน้าที่ทั้งหมด 6
คณะกรรมการการป้องกันดูแลคุ้มครองความปลอดภัยเด็ก 7
Internal school contacts 10
การประชุมเกี่ยวกับความเป็นอยู่ที่ดีของนักเรียน 11
คณะกรรมการบอร์ดบริหารกำกับดูแลและคณะกรรมการการปฏิบัติตามมาตรฐานการป้องกันผู้รับผิดชอบด้านการป้องกันดูแลคุ้มครองความปลอดภัยเด็ก (GCS) 12
คณะกรรมการสวัสดิการนักเรียนด้านการป้องกันดูแลคุ้มครองความปลอดภัยเด็ก (SPWC) 13
ครูใหญ่แต่ละระดับ และผู้อำนวยการโรงเรียน 13
6. การรักษาความลับ 13
การโอนผ่านเอกสารการคุ้มครองสิทธิเด็ก 14
7. การตระหนักการถูกละเมิดและการดำเนินการ 15
หากเด็กกำลังประสบกับความทุกข์ทรมานหรือมีแนวโน้มที่จะได้รับอันตราย หรืออยู่ในอันตรายทันที 15
หากเจ้าหน้าที่ทุกคนมีความกังวลเกี่ยวกับความเป็นอยู่ที่ดีของนักเรียน 16
การจัดการกับการเปิดเผยข้อมูลและขั้นตอนการรายงาน 16
การช่วยเหลือเบื้องต้นและกระบวนการประเมินความเป็นอยู่ 17
แผนผังของการคุ้มครองเด็กของหัวหน้าผู้รับผิดชอบด้านการป้องกันดูแลคุ้มครองความปลอดภัยเด็กที่ได้รับการแต่งตั้ง (DSL) 19
การเยี่ยมบ้าน 20
8. การรายงานข้อกังวลเกี่ยวกับพนักงานหรืออาสาสมัคร 21
9. ข้อกล่าวหาเกี่ยวกับการล่วงละเมิดที่ทำต่อเด็กนักเรียนคนอื่น 23
การส่งภาพนู้ด / ภาพทางเพศที่สร้างขึ้นโดยเยาวชน 24
10. การแจ้งผู้ปกครอง 24
11. คู่มือการปฏิบัติงานของบุคลากร 25
12. คู่มือของผู้เยี่ยมชม 25
13. การป้องกันดูแลความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมทางกายภาพ 25
14. นักเรียนที่มีความต้องการการดูแลพิเศษและมีความพิการ 25
15. การบันทึกข้อมูล 26
16. การคัดกรองและการตรวจสอบ 26
17. การจัดการฝึกอบรม 27
สำหรับเจ้าหน้าที่ทุกคน 27
หัวหน้าผู้รับผิดชอบด้านการป้องกันดูแลคุ้มครองความปลอดภัยเด็กที่ได้รับการแต่งตั้ง (DSLs) 28
ผู้บริหารระดับสูง 28
ผู้ปกครองและผู้ดูแล 28
การรับสมัคร 28
ข้อกำหนดขั้นต่ำด้านการดูแลความปลอดภัยสำหรับผู้ใหญ่ทุกคนที่อาศัยอยู่ในสถานศึกษา 29

บุคลากรที่มีการติดต่อกับนักเรียนและครอบครัว 29
18. ข้อมูลติดต่อผู้เกี่ยวข้องด้านการป้องกันดูแลคุ้มครองความปลอดภัยภายนอก 29
UK Legislation 32
APPENDIX 2: Allegations of abuse made against staff 32
APPENDIX 3: Allegations against staff report template 38
APPENDIX 4: Specific safeguarding issues 41
1. BULLYING, CHILD ON CHILD ABUSE AND HARMFUL SEXUAL BEHAVIOUR 41
2. CHILD ON CHILD SEXUAL VIOLENCE AND SEXUAL HARASSMENT 43
3. MINIMISING THE RISK OF SEXUAL VIOLENCE, SEXUAL HARASSMENT AND HARMFUL SEXUAL BEHAVIOUR AT THE SCHOOL THOUGH A PLANNED CURRICULUM 44
4. HOW THE SCHOOL WILL RESPOND TO REPORTS OF SEXUAL VIOLENCE AND SEXUAL HARASSMENT 45
5. CHILDREN WHO ARE ABSENT FROM EDUCATION 50
6. CHILD SEXUAL EXPLOITATION 51
7. CHILD CRIMINAL EXPLOITATION (CCE) 51
8. SO-CALLED 'HONOUR-BASED' ABUSE (INCLUDING FGM AND FORCED MARRIAGE) 52
9. FGM 52
10. PREVENTING RADICALISATION 53
11. NON-COLLECTION OF CHILDREN 55
12. DOMESTIC ABUSE 55
13. MENTAL HEALTH 55
APPENDIX 5: Procedures for managing the sharing of nudes / youth produced sexual imagery 56
APPENDIX 6: Identifying levels of need and what to do next 59
APPENDIX 7: Wellbeing & Assessment Plan 67
APPENDIX 8: Child Protection Risk Assessment Form 76
APPENDIX 9: DSL checklist when managing CP concerns 77
APPENDIX 10: Job description of DSLs 80
APPENDIX 11: RST Visitor Code of Conduct 82
APPENDIX 12: Filtering and Monitoring Alerting Flowchart 83

1. วัตถุประสงค์

1.1. โรงเรียนมีวัตถุประสงค์เพื่อให้แน่ใจว่า:

- ดำเนินการที่เหมาะสมในเวลาที่เหมาะสมเพื่อปกป้องดูแลและส่งเสริมสวัสดิภาพของเด็ก
- เจ้าหน้าที่ทุกคนตระหนักถึงความรับผิดชอบตามกฎหมายของตนในด้านการดูแลความปลอดภัย
- เจ้าหน้าที่ได้รับการฝึกอบรมอย่างเหมาะสมในการสังเกตและรายงานปัญหาการดูแลความปลอดภัย

1.2. เจ้าหน้าที่ในโรงเรียนนานาชาติรักบี้ จะได้รับทราบว่านี่คือความรับผิดชอบของทุกคนในการรับรองความปลอดภัยและความเป็นอยู่ที่ดีของนักเรียน ทุกคนที่มีการติดต่อกับเด็กมีบทบาทในการปกป้องเด็ก การเข้าหาของเราจะต้องมุ่งเน้นที่เด็กเป็นศูนย์กลาง และต้องรับรองว่าเราให้ความสำคัญกับผลประโยชน์ที่ดีที่สุดของเด็ก เพื่อให้ทำได้เช่นนี้ เราต้องสนับสนุนเด็ก ให้การป้องกันและการคุ้มครอง เพื่อให้แน่ใจว่าเรามีเด็กที่ปลอดภัยและเจ้าหน้าที่ที่ปลอดภัยในโรงเรียน

2. กฎหมายและแนวทาง

อนุสัญญาว่าด้วยสิทธิของเด็ก

2.1. ในฐานะที่เป็นโรงเรียนที่ดำเนินงานในประเทศไทย เราให้การสนับสนุนอนุสัญญาว่าด้วยสิทธิของเด็ก Convention on the Rights of the Child (CRC), ของสหประชาชาติ ซึ่งประเทศไทยเป็นรัฐภาคี

กฎหมายไทย

2.2. ในฐานะที่เป็นโรงเรียนที่ดำเนินงานในประเทศไทย เรามีความรับผิดชอบตามกฎหมายในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546 Child Protection Act 2003 และจัดเตรียมการเพื่อปกป้องดูแลและส่งเสริมสวัสดิภาพของเด็ก

2.2.1. **มาตรา 25 – ผู้ปกครอง/ผู้ดูแล/ผู้ให้การดูแลเด็กต้องห้ามกระทำดังต่อไปนี้:**

- ละทิ้งเด็กที่สถานรับเลี้ยงเด็กหรือสถานบริการสุขภาพ หรือกับบุคคลที่จ้างมาเพื่อดูแลเด็ก หรือที่สถานที่สาธารณะหรือสถานที่อื่น ๆ โดยมีเจตนาที่จะไม่พาเขาหรือเธอกลับคืน
- ละเลยเด็กที่ใดก็ตามโดยไม่มีการจัดเตรียมความปลอดภัยหรือการดูแลที่เหมาะสม
- จงใจหรือประมาทละเลยในการปฏิเสธสิ่งที่จำเป็นต่อการดำรงชีวิตหรือสุขภาพของเด็ก โดยมีระดับที่น่าจะทำให้เด็กเกิดความเสียหายทางร่างกายหรือจิตใจ
- ปฏิบัติต่อเด็กในลักษณะที่ขัดขวางการเจริญเติบโตหรือพัฒนาการของเขาหรือเธอ
- ปฏิบัติต่อเด็กในลักษณะที่ขัดขวางการเจริญเติบโตหรือพัฒนาการของเขาหรือเธอ

2.2.2. **มาตรา 26 -** บุคคลต้องห้ามกระทำหรือหลีกเลี่ยงการกระทำที่ส่งผลให้เกิดการทรมานต่อร่างกายหรือจิตใจของเด็ก

2.2.3. **มาตรา 63 - โรงเรียนจะต้องจัดตั้งระบบและกิจกรรมเพื่อ:**

- ให้คำแนะนำ ปรึกษา และการฝึกอบรมสำหรับนักเรียนและผู้ปกครอง โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อส่งเสริมพฤติกรรมที่เหมาะสม ความรับผิดชอบทางสังคม และความปลอดภัยสำหรับนักเรียน

2.3. ในกฎหมายไทย มาตรา 1567(2) ของประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์อนุญาตให้ผู้ปกครองใช้การลงโทษที่ "สมเหตุสมผล" เพื่อวัตถุประสงค์ในการวินัย อย่างไรก็ตาม การลงโทษทางร่างกายได้แสดงให้เห็นจากการวิจัยว่าอาจทำให้สุขภาพจิตและร่างกายของเด็กได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง และส่งผลกระทบต่อการพัฒนาระยะยาวของพวกเขา โรงเรียนถือว่าการลงโทษทางร่างกายเป็นรูปแบบหนึ่งของการทำร้ายร่างกายและไม่สนับสนุนการใช้ในครอบครัว

กฎหมายของสหราชอาณาจักร

2.4. ในฐานะที่เป็นโรงเรียนอินเตอร์เนชันแนลที่มีความร่วมมือกับโรงเรียนในสหราชอาณาจักร เราได้รับคำแนะนำจากแนวทางทางกฎหมายที่ใช้ในสหราชอาณาจักร เนื่องจากมีหลักการสำหรับการทำงานกับเด็กทั่วโลก อย่างไรก็ตาม กฎหมายนี้ไม่ได้มีสถานะเป็นกฎหมายในประเทศอื่นนอกสหราชอาณาจักร ผู้ดูแลความปลอดภัยที่ได้รับการแต่งตั้งจะต้องได้รับข้อมูลเกี่ยวกับข้อกังวลด้านการคุ้มครองเด็กที่สำคัญ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูภาคผนวก 1

3. คำจำกัดความ

3.1. **การป้องกันดูแลและส่งเสริมสวัสดิภาพของเด็กหมายถึง:**

- การให้ความช่วยเหลือและสนับสนุนเพื่อตอบสนองความต้องการของเด็กทันทีเมื่อมีปัญหาเกิดขึ้น
- การปกป้องเด็กจากการถูกทำร้าย ไม่ว่าจะเกิดขึ้นภายในหรือภายนอกบ้าน รวมถึงการออนไลน์
- การป้องกันไม่ให้เกิดความเสื่อมโทรมต่อสุขภาพจิตใจและร่างกายหรือการพัฒนาการของเด็ก
- การรับรองว่าเด็กจะเติบโตในสภาพแวดล้อมที่สอดคล้องกับการจัดการการป้องกันดูแลที่ปลอดภัยและมีประสิทธิภาพ
- การดำเนินการเพื่อให้เด็กทุกคนได้รับผลลัพธ์ที่ดีที่สุด

3.2. **การป้องกันคุ้มครองดูแล**เด็กเป็นส่วนหนึ่งของคำจำกัดความนี้ และหมายถึงกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อป้องกันไม่ให้เด็กได้รับ หรือมีแนวโน้มที่จะได้รับอันตรายอย่างมีนัยสำคัญ

3.3. **การละเมิด**เป็นรูปแบบหนึ่งของการทำร้ายเด็ก และอาจเกี่ยวข้องกับการก่อให้เกิดอันตรายหรือการละเลยไม่ดำเนินการเพื่อป้องกันอันตราย เด็กอาจเสี่ยงต่ออันตรายทั้งในและนอกโรงเรียน ทั้งในและนอกบ้าน รวมถึงในโลกออนไลน์ สามารถดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับประเภทต่างๆ ของการละเมิดได้ที่นี่ Types of Abuse.

3.4. **การละเลย**เป็นรูปแบบหนึ่งของการทารุณกรรม ซึ่งเกิดจากการล้มเหลวอย่างต่อเนื่องในการตอบสนองความต้องการพื้นฐานทางร่างกายและ/หรือจิตใจของเด็ก ซึ่งมีแนวโน้มที่จะส่งผลให้สุขภาพหรือพัฒนาการของเด็กเสื่อมโทรมอย่างรุนแรงTypes of Abuse กำหนดความหมายของการละเลยอย่างละเอียดมากขึ้น

3.5. **เด็ก**หมายถึงทุกคนที่มีอายุต่ำกว่า 18 ปี

3.6. นโยบายนี้มีความเกี่ยวข้องกับนักเรียนของโรงเรียนนานาชาติรักบี้ ที่มีอายุ 18 ปี โดยเจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่และมาตรฐานการสอน ซึ่งระบุไว้ว่าครูต้องไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ในทางที่ผิด

4. คำแถลงเกี่ยวกับความเท่าเทียม

4.1. เด็กบางคนมีความเสี่ยงสูงต่อการถูกทำร้าย และอาจมีอุปสรรคเพิ่มเติมสำหรับเด็กบางคนในการรับรู้หรือเปิดเผยการกระทำดังกล่าว เรามุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามหลักการไม่เลือกปฏิบัติและรับรู้ถึงสถานการณ์ที่หลากหลายของเด็ก ๆ เรารับรองว่านักเรียนทุกคนจะได้รับการปกป้องเท่าเทียมกัน โดยไม่คำนึงถึงอุปสรรคที่พวกเขาอาจเผชิญ

4.2. เราให้ความสำคัญเป็นพิเศษกับเด็กที่:

- มีความต้องการการศึกษาพิเศษ (SEN) หรือมีความพิการ
- เป็นผู้ดูแลเด็ก
- อาจเผชิญการเลือกปฏิบัติเนื่องจากเชื้อชาติ ชาติพันธุ์ ศาสนา การระบุเพศ หรือเรื่องเพศ
- มีภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สอง
- รู้ว่าอาศัยอยู่ในสถานการณ์ที่ยากลำบาก เช่น ที่พักชั่วคราว หรือที่มีปัญหา เช่น การใช้สารเสพติดหรือความรุนแรงในครอบครัว
- มีความเสี่ยงต่อการถูกขริบอวัยวะเพศหญิง (FGM) การถูกล่วงละเมิดทางเพศ การแต่งงานที่ถูกบังคับ ไม่ได้รับการยินยอม หรือลัทธินิยมความรุนแรง
- มีความเสี่ยงจากความต้องการด้านปัญหาสุขภาพจิตของตนเองหรือของสมาชิกในครอบครัว

5. บทบาทและความรับผิดชอบ

5.1. การป้องกันดูแลและการคุ้มครองสิทธิเด็กเป็นความรับผิดชอบของทุกคน นโยบายนี้ใช้กับเจ้าหน้าที่ทั้งหมด อาสาสมัคร ผู้บริหารระดับสูง และเจ้าของโรงเรียน นโยบายและกระบวนการขั้นตอนต่างๆยังร่วมไปถึงการจัดกิจกรรมนอกสถานที่และกิจกรรมที่จัดขยายเวลาของโรงเรียนด้วย

เจ้าหน้าที่ทั้งหมด

5.2. บุคลากรทั้งหมดที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่มีการป้องกันดูแลคุ้มครองความปลอดภัยเด็กจะต้องอ่านและเข้าใจส่วนที่ 1 และภาคผนวก A ของแนวทางการป้องกันการละเมิดทางกฎหมายของกระทรวงศึกษาธิการสหราชอาณาจักร Keeping Children Safe in Education, และตรวจสอบแนวทางนี้อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

5.3. บุคลากรทั้งหมดจะต้องทราบเกี่ยวกับ

- ระบบของเราที่สนับสนุนการป้องกันการละเมิด รวมถึงนโยบายการป้องกันดูแลคุ้มครองความปลอดภัยเด็กและการป้องกันการละเมิดนี้ คู่มือการปฏิบัติงานของบุคลากร (ที่อยู่ในคู่มือ HR) บทบาทและหน้าที่ของหัวหน้าผู้รับผิดชอบด้านการป้องกันดูแลคุ้มครองความปลอดภัยเด็กที่ได้รับการแต่งตั้ง (DSL) และรองหัวหน้าผู้รับผิดชอบด้านการป้องกันดูแลคุ้มครองความปลอดภัยเด็กที่ได้รับการแต่งตั้ง (DDSL) รวมถึงนโยบายพฤติกรรม;
- กระบวนการช่วยเหลือเบื้องต้นและบทบาทของพวกเขาในกระบวนการนี้ รวมถึงการระบุปัญหาที่เกิดขึ้นใหม่ การติดต่อกับหัวหน้าผู้รับผิดชอบด้านการป้องกันดูแลคุ้มครองความปลอดภัยเด็กที่ได้รับการแต่งตั้ง (DSL) และการแบ่งปันข้อมูลกับผู้เชี่ยวชาญอื่น ๆ เพื่อสนับสนุนการระบุและการประเมินเบื้องต้น
- กระบวนการในการส่งต่อไปยังกรมกิจการเด็กและเยาวชน รวมถึงบทบาทที่พวกเขาอาจถูกคาดหวังให้มีส่วนร่วม
- สิ่งที่ต้องทำหากพวกเขาระบุปัญหาด้านการป้องกันดูแลคุ้มครองความปลอดภัยเด็ก หรือเด็กบอกว่าพวกเขาถูกทำร้ายหรือถูกละเลย และวิธีการรักษาระดับความเป็นส่วนตัวที่เหมาะสม ในขณะติดต่อกับผู้ที่เกี่ยวข้อง
- สัญญาณของการถูกละเมิดและการละเลยในรูปแบบต่าง ๆ รวมถึงปัญหาการป้องกันดูแลคุ้มครองเด็กเฉพาะ เช่น การค้ามนุษย์เพื่อการแสวงหาประโยชน์ทางเพศ (CSE) สัญญาณของการเสี่ยงจากหรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับอาชญากรรมรุนแรงที่ร้ายแรง การ ถูกขริบอวัยวะเพศหญิง (FGM) และลัทธินิยมความรุนแรง.
- การคัดกรองและการติดตาม - ความคาดหวัง บทบาทและความรับผิดชอบที่เกี่ยวข้องกับการกรองและการติดตาม

คณะกรรมการการป้องกันดูแลคุ้มครองความปลอดภัยเด็ก

5.4. คณะกรรมการด้านการคุ้มครองสวัสดิภาพนักเรียน ประกอบด้วย ผู้ประสานงานการคุ้มครองสวัสดิภาพของทั้งโรงเรียน (Whole School Safeguarding Coordinator) ครูที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบด้านการคุ้มครองสวัสดิภาพ (Designated Safeguarding Leads: DSL) ในแต่ละส่วนของโรงเรียน รวมถึงรองผู้รับผิดชอบด้านการคุ้มครองสวัสดิภาพ (Deputy Designated Safeguarding Leads) ในแต่ละส่วนของโรงเรียน ครูใหญ่ฝ่ายไทยซึ่งดำรงตำแหน่ง DSL และที่ปรึกษาด้านการคุ้มครองเด็กและการสรรหาบุคลากรอย่างปลอดภัย (Child Protection and Safer Recruitment Advisor: CPSRA) โดยแต่ละ DSL จะได้รับมอบหมายให้มีพื้นที่หรือความรับผิดชอบเฉพาะด้านของตนเอง

5.5. บทบาทของคณะกรรมการการป้องกันดูแลคุ้มครองความปลอดภัย

Job Title	Name	Email	Responsibility
ผู้ประสานงานการป้องกันการละเมิดของโรงเรียนทั้งหมดและหัวหน้าผู้รับผิดชอบด้านการป้องกันดูแลคุ้มครองความปลอดภัยเด็ก (DSL) ของโรงเรียนระดับมัธยม	Jennie Windsor	jwindsor@rugbyschool.ac.th	การประสานงานและช่วยเหลือคณะกรรมการการป้องกันดูแลคุ้มครองความปลอดภัยเด็ก ช่วยในการสรรหาที่ปลอดภัย รักษาและปรับปรุงนโยบายการป้องกันเด็กและการป้องกันดูแลคุ้มครองความปลอดภัยเด็กของโรงเรียน การจัดฝึกอบรมเบื้องต้นเกี่ยวกับการป้องกันการละเมิด และเป็นผู้ติดต่อหลักสำหรับปัญหาการป้องกันดูแลคุ้มครองความปลอดภัยเด็กทั้งหมดในระดับมัธยมศึกษา
หัวหน้าผู้รับผิดชอบด้านการป้องกันดูแลคุ้มครองความปลอดภัยเด็กที่ได้รับการแต่งตั้ง (DSL) ของโรงเรียนระดับปฐมวัย	Sarah Shuttleworth	sshuttleworth@rugbyschool.ac.th	ผู้ติดต่อหลักสำหรับปัญหาการป้องกันการละเมิดทั้งหมดในโรงเรียนระดับปฐมวัย
รองหัวหน้าผู้รับผิดชอบด้านการป้องกันดูแลคุ้มครองความปลอดภัยเด็กที่ได้รับการแต่งตั้ง (DSL) ของโรงเรียนระดับปฐมวัย	Chalita (Bui) Beales	chalita@rugbyschool.ac.th	ช่วยเหลือผู้ติดต่อหลักสำหรับปัญหาการป้องกันการละเมิดทั้งหมดในโรงเรียนระดับปฐมวัย
หัวหน้าผู้รับผิดชอบด้านการป้องกันดูแลคุ้มครองความปลอดภัยเด็กที่ได้รับการแต่งตั้ง (DSL) ของโรงเรียนระดับประถมศึกษา	William Howell	whowell@rugbyschool.ac.th	ผู้ติดต่อหลักสำหรับปัญหาการป้องกันการละเมิดทั้งหมดในโรงเรียนระดับประถมศึกษา

รองหัวหน้าผู้รับผิดชอบด้านการป้องกันดูแลคุ้มครองความปลอดภัยเด็กที่ได้รับการแต่งตั้ง (DSL) ของโรงเรียนระดับประถมศึกษา	Ellen Barnes	ebarnes@rugbyschool.ac.th	ช่วยเหลือผู้ติดต่อหลักสำหรับปัญหาการป้องกันการละเมิดทั้งหมดในโรงเรียนระดับประถมศึกษา
หัวหน้าผู้รับผิดชอบด้านการป้องกันดูแลคุ้มครองความปลอดภัยเด็กที่ได้รับการแต่งตั้ง (DSL) ของงานฝ่ายปฏิบัติการ	Virginia Wilson	vwilson@rugbyschool.ac.th	ผู้ติดต่อหลักสำหรับปัญหาการป้องกันดูแลคุ้มครองความปลอดภัย ทั้งหมดในฝ่ายปฏิบัติงาน
หัวหน้าศูนย์สุขภาพ	Joy Balcita	joy@rugbyschool.ac.th	หัวหน้าพยาบาล ประจำอยู่ที่ศูนย์สุขภาพ มีหน้าที่รับผิดชอบในการสนับสนุนทีมพยาบาลให้เข้าใจและปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบของตนที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองสวัสดิภาพ (safeguarding)
หัวหน้าผู้รับผิดชอบด้านการป้องกันดูแลคุ้มครองความปลอดภัยเด็กที่ได้รับการแต่งตั้ง (DSL) โรงเรียนนานาชาติรักบี้	All DSLs	safeguarding@rugbyschool.ac.th	

Internal school contacts

ผู้อำนวยการโรงเรียน (ต่างชาติ)	Bruce Grindlay	bgrindlay@rugbyschool.ac.th	
ครูใหญ่ระดับประถมศึกษา	Sara Howell	showell@rugbyschool.ac.th	
ครูใหญ่ระดับปฐมวัย	Sarah Shuttleworth	sshuttleworth@rugbyschool.ac.th	
ประธานคณะกรรมการบริหารสูงสุด	Khun Khunying Kasama Varanvarn	cog@rugbyschool.ac.th	
ผู้กำกับดูแลการป้องกันดูแลคุ้มครองความปลอดภัยเด็ก สูงสุด ที่ได้รับการแต่งตั้ง (DSG)	Dr Neil Hampton	ngh@rugbyschool.ac.th	

ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ	Virginia Wilson	coo@rugbyschool.ac.th	
รองผู้กำกับดูแลการป้องกันดูแลคุ้มครองความปลอดภัยเด็ก สูงสุด ที่ได้รับการแต่งตั้ง (DSG)	Dr Taya Kitiyakara	tayakiti@gmail.com	

5.6. ในช่วงเวลาที่เปิดภาคเรียน หัวหน้าผู้รับผิดชอบด้านการป้องกันดูแลคุ้มครองความปลอดภัยเด็กที่ได้รับการแต่งตั้ง (DSL) จะมีให้บริการในช่วงเวลาเรียนเพื่อให้บุคลากรสามารถพูดคุยเกี่ยวกับปัญหาการป้องกันการละเมิดได้

5.7. เมื่อหัวหน้าผู้รับผิดชอบด้านการป้องกันดูแลคุ้มครองความปลอดภัยเด็กที่ได้รับการแต่งตั้ง (DSL) ไม่อยู่ หัวหน้าชั้นปีจะทำหน้าที่แทน และปัญหาเร่งด่วนใด ๆ จะถูกส่งต่อไปยัง คณะกรรมบริหาร (SMT).

5.8. หากหัวหน้าผู้รับผิดชอบด้านการป้องกันดูแลคุ้มครองความปลอดภัยเด็กที่ได้รับการแต่งตั้ง (DSL) และผู้ช่วยไม่สามารถให้บริการได้ ให้ติดต่อผู้ประสานงานการป้องกันการละเมิดของโรงเรียนทั้งหมด หากพวกเขาไม่สามารถให้บริการได้ หัวหน้าฝ่ายหนึ่งจะทำหน้าที่แทน (เช่น ในกิจกรรมนอกเวลาทำการหรือนอกภาคเรียน) หากหัวหน้าไม่สามารถให้บริการได้ ผู้บริหารจะทำหน้าที่แทน.

5.9. หัวหน้าผู้รับผิดชอบด้านการป้องกันดูแลคุ้มครองความปลอดภัยเด็กที่ได้รับการแต่งตั้ง (DSL) และผู้ช่วยจะได้รับเวลา งบประมาณ การฝึกอบรม ทรัพยากร และการสนับสนุนเพื่อ

- ให้คำแนะนำและสนับสนุนบุคลากรอื่นในเรื่องความเป็นอยู่ที่ดีของเด็กและการป้องกันการละเมิดเด็ก
- เข้าร่วมในการอภิปรายกลยุทธ์และการประชุมระหว่างหน่วยงาน และ/หรือสนับสนุนบุคลากรอื่น ๆ ให้ทำเช่นนั้น
- มีส่วนร่วมในการประเมินเด็ก
- ส่งต่อกรณีที่สงสัยตามความเหมาะสมไปยังกรมเด็กและเยาวชนหรือหน่วยงานตำรวจ และสนับสนุนบุคลากรที่ทำการส่งต่อดังกล่าวโดยตรง
- หัวหน้าผู้รับผิดชอบด้านการป้องกันดูแลคุ้มครองความปลอดภัยเด็กที่ได้รับการแต่งตั้ง(DSL) จะต้องแจ้งให้ผู้ประสานงานการป้องกันดูแลคุ้มครองความปลอดภัยเด็กของโรงเรียนทั้งหมด หัวหน้าที่เกี่ยวข้อง และผู้บริหารทราบเกี่ยวกับปัญหาต่าง ๆ และติดต่อกับกรมกิจการเด็กและเยาวชนและเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งสำหรับปัญหาการป้องกันดูแลคุ้มครองความปลอดภัยเด็กเด็กตามความเหมาะสม.

5.10. ความรับผิดชอบทั้งหมดของผู้ประสานงานการป้องกันดูแลคุ้มครองความปลอดภัยเด็กของทั้งโรงเรียน (Safeguarding Coordinator) หัวหน้าผู้รับผิดชอบด้านการป้องกันดูแลคุ้มครองความปลอดภัยเด็กที่ได้รับการแต่งตั้ง(DSL) และผู้ช่วยได้ระบุไว้ในคำอธิบายงานของพวกเขาและได้ชี้แจงในภาคผนวกที่ 11

5.11. โปรดทราบว่าในส่วนถัดไปให้ถือว่าการอ้างอิงถึงหัวหน้าผู้รับผิดชอบด้านการป้องกันดูแลคุ้มครองความปลอดภัยเด็กที่ได้รับการแต่งตั้ง (DSL) หมายถึง “ผู้รับผิดชอบด้านการป้องกันการละเมิด หรือ รองหัวหน้าผู้รับผิดชอบด้านการป้องกันดูแลคุ้มครองความปลอดภัยเด็กที่ได้รับการแต่งตั้ง (deputy DSL)”

การประชุมเกี่ยวกับความเป็นอยู่ที่ดีของนักเรียน

5.12. ในแต่ละส่วนของโรงเรียน จะมีการประชุมกลุ่มดูแลนักเรียนเพื่อตรวจสอบนักเรียนที่มีความเสี่ยงและพิจารณาความต้องการของพวกเขาให้สอดคล้องกับนโยบายนี้ โดยใช้เอกสารที่ชื่อว่า “การระบุระดับความต้องการและสิ่งที่ต้องทำต่อไป” ซึ่งอยู่ในภาคผนวกที่ 6 กลุ่มควรกำหนดว่าการสนับสนุนเพิ่มเติมใดบ้างที่สามารถเสนอให้กับนักเรียนและ/หรือครอบครัว และประเมินว่าจำเป็นต้องมีการประเมินและแผนความเป็นอยู่ที่ดีหรือไม่ หัวหน้าผู้รับผิดชอบด้านการป้องกันดูแลคุ้มครองความปลอดภัยเด็กที่ได้รับการแต่งตั้ง (DSL) ควรบันทึกการประชุมเหล่านี้และอัปโหลดการดำเนินการใด ๆ ลงใน MyConcern โดยใช้เครื่องติดตามความเป็นอยู่ที่ดีเพื่อตรวจสอบความต้องการในระยะเริ่มต้น

5.13. **ระดับปฐมวัย**

- การประชุมตามแต่ละชั้นปีจะจัดขึ้นทุกสัปดาห์ และจะมีการพูดคุยเกี่ยวกับเด็กที่มีความกังวลในที่ประชุมเหล่านี้ ความกังวลเกี่ยวกับความเป็นอยู่ที่ดีจะถูกบันทึกใน MyConcern และเด็กที่สำคัญจะถูกนำเสนอให้กับ หัวหน้าผู้รับผิดชอบด้านการป้องกันดูแลคุ้มครองความปลอดภัยเด็กที่ได้รับการแต่งตั้ง (DSL) หากจำเป็น สามารถจัดการประชุมเพิ่มเติมเพื่อติดตามเด็กที่มีความกังวลสำคัญได้.
- กลุ่มงานด้านความเป็นอยู่ที่ดีของเด็ก จะประชุมกันทุกครึ่งภาคเรียน โดยมี หัวหน้าผู้รับผิดชอบด้านการป้องกันดูแลคุ้มครองความปลอดภัยเด็กที่ได้รับการแต่งตั้ง(DSL) รองหัวหน้าผู้รับผิดชอบด้านการป้องกันดูแลคุ้มครองความปลอดภัยเด็กที่ได้รับการแต่งตั้ง (DDSL) พยาบาล ที่ปรึกษาในโรงเรียน (ถ้ามี) หัวหน้าฝ่ายการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้ที่พูดภาษาอื่น (EAL) หัวหน้าฝ่ายกีฬา หัวหน้าฝ่ายการเรียนรู้พิเศษ (SFL) ครูสอนภาษาต่างประเทศ (ภาษาไทยและภาษาสเปน) และหัวหน้าชั้นปีเข้าร่วมประชุม

5.14. **ระดับประถมศึกษา**

- โรงเรียนเตรียมจะมีการประชุมกลุ่มปีรายสัปดาห์เพื่อพูดคุยเกี่ยวกับนักเรียน โดย หัวหน้าผู้รับผิดชอบด้านการป้องกันดูแลคุ้มครองความปลอดภัยเด็กที่ได้รับการแต่งตั้ง(DSL) จะประชุมกับหัวหน้าชั้นปีทุกสัปดาห์ กลุ่มความเป็นอยู่ที่ดีจะประชุมกันอย่างน้อยหนึ่งครั้งในทุกครึ่งภาคเรียน โดยมี หัวหน้าผู้รับผิดชอบด้านการป้องกันดูแลคุ้มครองความปลอดภัยเด็กที่ได้รับการแต่งตั้ง (DSL) หัวหน้าชั้นปี หัวหน้าฝ่ายที่พักในโรงเรียนเตรียม พยาบาล ที่ปรึกษาในโรงเรียน และหัวหน้าฝ่ายการเรียนรู้พิเศษ (SfL) และการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้ที่พูดภาษาอื่น (EAL) ร่วมประชุม หากจำเป็นจะมีการจัดประชุมเพิ่มเติมเพื่อพูดคุยเกี่ยวกับนักเรียนที่มีความต้องการเฉพาะ โดยมีบุคลากรที่เกี่ยวข้องเข้าร่วม.

5.15. **ระดับมัธยมศึกษา**

- การประชุมเกี่ยวกับนักเรียนที่มีความกังวลจะจัดขึ้นทุกสองสัปดาห์สำหรับแต่ละกลุ่มปี โดยหัวหน้าชั้นปี รองหัวหน้าฝ่ายดูแลนักเรียน และหัวหน้าผู้รับผิดชอบด้านการป้องกันดูแลคุ้มครองความปลอดภัยเด็กที่ได้รับการแต่งตั้ง (DSL) จะเข้าร่วม การส่งต่อจะอิงจากเอกสารเกณฑ์ “การระบุระดับความต้องการ” (ดูภาคผนวกที่ 6) ในการประชุม นักเรียนที่ถูกส่งต่อจะถูกพูดคุยเป็นรายบุคคล โดยใช้รูปแบบการทำงานร่วมกับมืออาชีพที่เกี่ยวข้องกับเด็ก หัวหน้าฝ่ายการเรียนรู้พิเศษ (SFL) การเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้ที่พูดภาษาอื่น (EAL) และบริการพยาบาลของโรงเรียนจะถูกเชิญเข้าร่วมตามความจำเป็น ในการอภิปรายเหล่านี้ จะมีการกำหนดการดำเนินการและวางแผนการดำเนินการสำหรับเด็กแต่ละคน โดยระดับความต้องการจะต้องได้รับการเห็นชอบจากทีม หากระดับความต้องการสูงระหว่าง 3 และ 4 จะมีการประชุมประเมินความเป็นอยู่ที่ดี (Wellbeing Assessment Meeting) และจัดทำแผน ซึ่งรวมถึงข้อมูลทั้งหมดและเสียงของเด็ก ผู้ปกครอง และมืออาชีพ.

คณะกรรมการบอร์ดบริหารกำกับดูแลและคณะกรรมการการปฏิบัติตามมาตรฐานการป้องกันผู้รับผิดชอบด้านการป้องกันดูแลคุ้มครองความปลอดภัยเด็ก (GCS)

5.16. คณะกรรมการบอร์ดบริหารกำกับดูแล จะอนุมัตินโยบายนี้ในการตรวจสอบแต่ละครั้ง รับรองว่าปฏิบัติตามกฎหมาย และตรวจสอบให้แน่ใจว่าผู้นำโรงเรียนรับผิดชอบต่อการดำเนินการตามนโยบายนี้.

5.17. คณะกรรมการบอร์ดบริหารกำกับดูแล จะแต่งตั้งผู้บริหารระดับสูงในคณะกรรมการ (หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า) เพื่อดูแลการตรวจสอบประสิทธิภาพของนโยบายนี้ร่วมกับคณะกรรมการผู้ดูแลทั้งหมด.

5.18. ผู้กำกับดูแลการป้องกันดูแลคุ้มครองความปลอดภัยเด็กที่ได้รับการแต่งตั้ง (Designated Safeguarding Governor) ร่วมกับประธานคณะกรรมการผู้ดูแล จะทำหน้าที่เป็น 'ผู้จัดการกรณี' ในกรณีที่มีการกล่าวหาการทำร้ายต่อผู้บริหารโรงเรียน (ดูภาคผนวกที่ 3).

5.19. ผู้ดูแลทุกคนจะต้องอ่านเอกสาร "Keeping Children Safe in Education" นโยบายนี้ และคู่มือการปฏิบัติงานของบุคลากร.

5.20. คณะอนุกรรมการการปฏิบัติตามมาตรฐานการป้องกันดูแลคุ้มครองความปลอดภัยเด็ก (GCS) เป็นคณะกรรมการบริหารที่มีประธานคือผู้ดูแลสองคน หน้าที่หลักคือการดูแลการป้องกันการละเมิดที่โรงเรียน Rugby School Thailand ผู้ดูแลการป้องกันการละเมิดที่ได้รับการแต่งตั้ง (Designated Safeguarding Governor) ร่วมกับผู้ประสานงานการป้องกันการละเมิดจะเข้าร่วมการประชุมตามภาคเรียนเหล่านี้ บันทึกการประชุมจะถูกแชร์กับคณะกรรมการผู้ดูแลทั้งหมดและรวมถึงบันทึกการประชุมของคณะกรรมการสวัสดิการนักเรียนด้านการป้องกันดูแลคุ้มครองความปลอดภัยเด็ก (SPWC) คณะกรรมการ GCS ยังสามารถอนุมัติเอกสารนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการละเมิดแทนคณะกรรมการผู้ดูแล.

คณะกรรมการสวัสดิการนักเรียนด้านการป้องกันดูแลคุ้มครองความปลอดภัยเด็ก (SPWC)

5.21. วัตถุประสงค์ของคณะกรรมการสวัสดิการนักเรียนด้านการป้องกันการละเมิด (SPWC) คือการรับรองว่าสมาชิกของคณะกรรมการผู้ดูแลได้รับข้อมูลที่ครบถ้วนและสามารถตรวจสอบและถือว่าผู้ที่รับผิดชอบต่อนักเรียนในชุมชนโรงเรียนนานาชาติ ต้องรับผิดชอบ คณะกรรมการ SPWC จะประชุมตามภาคเรียนและให้โอกาสในการแบ่งปันแนวทางปฏิบัติที่ดีและเสริมสร้างแนวทางการป้องกันการละเมิดของโรงเรียนทั้งหมด โดยมีผู้รับผิดชอบในการดูแลและจัดการการป้องกันการละเมิดเข้าร่วมตามความจำเป็น ได้แก่ ผู้กำกับดูแลการป้องกันดูแลคุ้มครองความปลอดภัยเด็กที่ได้รับการแต่งตั้ง (Designated Safeguarding Governor) ผู้ประสานงานการป้องกันดูแลคุ้มครองความปลอดภัยเด็ก (Safeguarding Coordinator) ผู้บริหารไทยและ DSL, DSL / DDSL ของโรงเรียนระดับมัธยม, DSL / DDSL ของโรงเรียนเตรียม, DSL / DDSL ของโรงเรียนระดับปฐมวัย, ผู้รับผิดชอบด้านความเป็นอยู่ที่ดีดิจิทัล, ผู้ดูแลโปรแกรม Whole Me, พยาบาลหัวหน้า, หัวหน้าฝ่ายการให้คำปรึกษา, ผู้ประสานงานการเรียนรู้พิเศษ (SfL), ผู้ประสานงานการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้ที่พูดภาษาอื่น (EAL), ผู้อำนวยการกีฬา และผู้อำนวย การโรงเรียนประจำ

ครูใหญ่แต่ละระดับ และผู้อำนวยการโรงเรียน

5.22. หัวหน้าฝ่ายและผู้บริหารมีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการตามนโยบายนี้ รวมถึง

- การรับรองว่าบุคลากร (รวมถึงบุคลากรชั่วคราว) และอาสาสมัครได้รับข้อมูลเกี่ยวกับระบบที่สนับสนุนการป้องกันการละเมิด รวมถึงนโยบายนี้เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมปฐมนิเทศ;
- การสื่อสารนโยบายนี้แก่ผู้ปกครองเมื่อบุตรหลานของพวกเขาเข้าเรียนที่โรงเรียนและผ่านทางเว็บไซต์ของโรงเรียน;
- การรับรองว่าผู้รับผิดชอบด้านการป้องกันการละเมิด (DSL) มีเวลา งบประมาณ การฝึกอบรม และทรัพยากรที่เหมาะสม และมีการครอบคลุมที่เพียงพอในกรณีที่ DSL ไม่สามารถเข้าร่วมได้;
- การรับรองว่าบุคลากรทุกคนได้รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการป้องกันการละเมิดและการปกป้องเด็กอย่างเหมาะสมและมีการอัปเดตข้อมูลนี้อย่างสม่ำเสมอ;
- การทำหน้าที่เป็น 'ผู้จัดการกรณี' ในกรณีที่มีการกล่าวหาการทำร้ายต่อบุคลากรหรืออาสาสมัครคนอื่น ๆ เมื่อเหมาะสม (ดูภาคผนวกที่ 2);
- การรับรองว่ามีการปฏิบัติตามอัตราส่วนบุคลากรที่เกี่ยวข้องตามความเหมาะสม;
- การทำให้แน่ใจว่าเด็กแต่ละคนในขั้นพื้นฐานสำหรับปีแรก (Early Years Foundation Stage) ได้รับการมอบหมายให้มีบุคคลหลัก.

6. การรักษาความลับ

6.1. บุคลากรทุกคนจะเข้าใจว่าปัญหาการป้องกันการละเมิดเด็กนั้นต้องการการรักษาความลับในระดับสูง ไม่เพียงแต่เพื่อให้เกียรติต่อนักเรียนครอบครัว และบุคลากรที่เกี่ยวข้องเท่านั้น แต่ยังเพื่อให้แน่ใจว่าข้อมูลที่ถูกเปิดเผยในที่สาธารณะจะไม่ทำให้หลักฐานถูกละเมิด

6.2. เป็นเรื่องสมเหตุสมผลที่บุคลากรจะพูดคุยเกี่ยวกับความกังวลประจำวันเกี่ยวกับนักเรียนกับเพื่อนร่วมงานเพื่อให้แน่ใจว่าความต้องการของเด็กได้รับการตอบสนองในโรงเรียน อย่างไรก็ตาม บุคลากรควรแจ้งปัญหาการป้องกันการละเมิดและการคุ้มครองเด็กทั้งหมดไปยัง หัวหน้าผู้รับผิดชอบด้านการป้องกันดูแลคุ้มครองความปลอดภัยเด็กที่ได้รับการแต่งตั้ง(DSLs) หัวหน้าฝ่ายที่เกี่ยวข้อง และ/หรือผู้บริหารโรงเรียน – หรือในกรณีที่มีข้อกังวลเกี่ยวกับผู้บริหารโรงเรียน – ให้แจ้งผู้ดูแลการป้องกันการละเมิดที่ได้รับการแต่งตั้งและประธานคณะกรรมการผู้ดูแล ผู้ที่รับการส่งต่อจะตัดสินใจว่าควรมีใครอีกบ้างที่ต้องได้รับข้อมูลและจะเผยแพร่ข้อมูลในลักษณะที่ “จำเป็นต้องรู้”.

6.3. หากบุคลากรไม่สามารถติดต่อ หัวหน้าผู้รับผิดชอบด้านการป้องกันดูแลคุ้มครองความปลอดภัยเด็กที่ได้รับการแต่งตั้ง (DSL) หัวหน้าฝ่ายหรือผู้บริหารโรงเรียนได้ และเด็กอยู่ในอันตรายที่สำคัญทันที บุคลากรควรแจ้งหน่วยงานเด็กและเยาวชน และ/หรือตำรวจ บุคลากรทุกคนต้องตระหนักว่ามีความรับผิดชอบทางวิชาชีพในการแบ่งปันข้อมูลกับหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อคุ้มครองเด็ก.

6.4. ข้อมูลการป้องกันการละเมิดเด็กจะถูกจัดเก็บและจัดการตามหลักการของพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลปี 2019 (PDPA) ซึ่งได้รับการออกแบบตาม GDPR.

6.5. จะมีการพยายามอย่างเต็มที่เพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลที่ละเอียดอ่อนโดยไม่ได้รับอนุญาต ข้อมูลที่ละเอียดอ่อนใด ๆ ที่จำเป็นต้องจัดเก็บในอุปกรณ์พกพาจะต้องมีการป้องกันด้วยรหัสผ่านหรือเข้ารหัส และจะถูกเก็บไว้ในที่เก็บที่มิดชิด

6.6. นโยบายของโรงเรียนเกี่ยวกับการรักษาความลับและการแบ่งปันข้อมูลสามารถให้แก่ผู้ปกครองและนักเรียนได้ตามคำขอ

การโอนผ่านเอกสารการคุ้มครองสิทธิเด็ก

6.7. ในฐานะโรงเรียนนานาชาติอังกฤษ โรงเรียนนานาชาติรักบี้ ยึดตามข้อกำหนดทางกฎหมายของสหราชอาณาจักรที่กำหนดให้โรงเรียนที่รับนักเรียนใหม่ต้องได้รับข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาการคุ้มครองสิทธิเด็กที่เกิดขึ้นในโรงเรียนก่อนหน้าของนักเรียนอย่างครบถ้วน

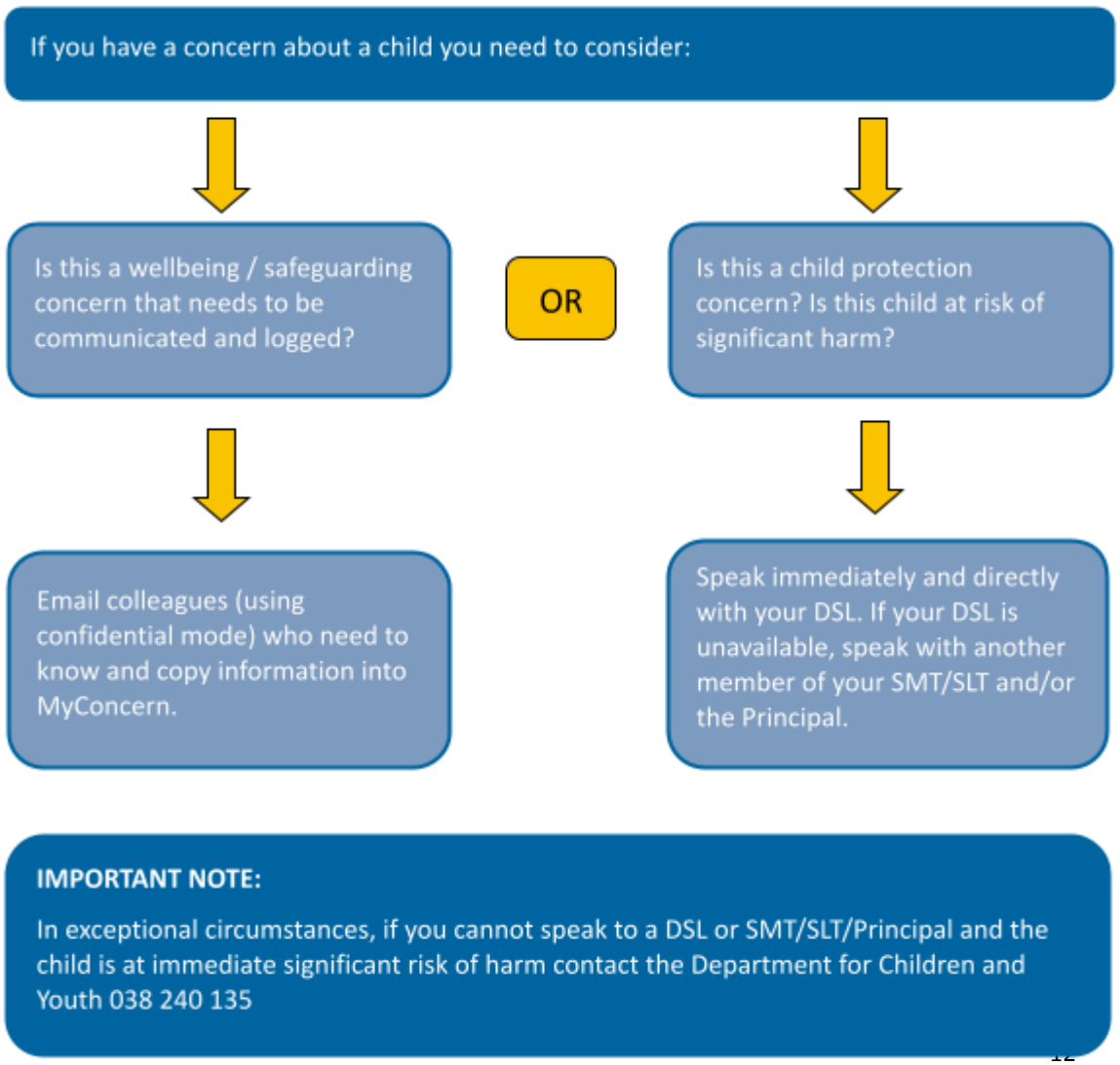
6.8. หากเด็กที่โรงเรียนมีหรือเคยมีปัญหาด้านการคุ้มครองเด็กย้ายไปยังโรงเรียนอื่น หัวหน้าผู้รับผิดชอบด้านการป้องกันดูแลคุ้มครองความปลอดภัยเด็กที่ได้รับการแต่งตั้ง(DSL) จะทำการส่งแฟ้มการคุ้มครองเด็กของนักเรียนอย่างรวดเร็วและปลอดภัย โดยจะแยกออกจากแฟ้มข้อมูลนักเรียนหลัก นอกจากนี้ หากมีข้อกังวลที่สำคัญหรือซับซ้อน และ/หรือหน่วยงานเด็กและเยาวชนมีส่วนเกี่ยวข้องหัวหน้าผู้รับผิดชอบด้านการป้องกันดูแลคุ้มครองความปลอดภัยเด็กที่ได้รับการแต่งตั้ง (DSL) จะติดต่อกับหัวหน้าฝ่ายคุ้มครองเด็กของโรงเรียนที่รับนักเรียนใหม่และจัดเตรียมข้อมูลเพื่อให้พวกเขามีเวลาในการเตรียมการที่จำเป็นเพื่อให้แน่ใจว่าความปลอดภัยของเด็กเป็นไปตามที่กำหนด ในกระบวนการรับสมัครของโรงเรียน โรงเรียนยังขอข้อมูลดังกล่าวจากนักเรียนใหม่ที่มาจากโรงเรียนก่อนหน้าอีกด้วย

6.9. หากเด็กมีสัญชาติอังกฤษและ/หรือสัญชาติสองสัญชาติ (อังกฤษ) เราก็มีข้อผูกพันในการแบ่งปันปัญหาการคุ้มครองเด็กกับสถานทูตอังกฤษในประเทศไทย เนื่องจากพวกเขามีหน้าที่ในการติดตามปัญหาเหล่านี้ หากเราไม่มีรายละเอียดของโรงเรียนที่จะส่งต่อ สถานทูตอังกฤษจะติดตามกรณีนี้ และหากจำเป็นจะมีการเกี่ยวข้องกับบริการสังคมในสหราชอาณาจักรหากสงสัยว่าเด็กและครอบครัวได้กลับไปยังสหราชอาณาจักรแล้ว

6.10. โรงเรียนนานาชาติรักบี้ จะพยายามมีส่วนร่วมกับสถานทูตอื่น ๆ เมื่อเรามีความกังวลเกี่ยวกับเด็กที่ไม่ใช่คนไทยด้วยเช่นกัน

7. การตระหนักการถูกละเมิดและการดำเนินการ

7.1. พนักงาน อาสาสมัคร และผู้บริหารต้องปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ด้านล่างนี้ในกรณีที่เกิดปัญหาการป้องกันดูแลคุ้มครองเด็ก



หากเด็กกำลังประสบกับความทุกข์ทรมานหรือมีแนวโน้มที่จะได้รับอันตราย หรืออยู่ในอันตรายทันที

7.2. หากในสถานการณ์ที่ไม่ปกติ หัวหน้าผู้รับผิดชอบด้านการป้องกันดูแลคุ้มครองความปลอดภัยเด็กที่ได้รับการแต่งตั้ง (DSL) และ/หรือสมาชิกของทีมผู้บริหารระดับสูง (SMT/SLT) ไม่สามารถเข้าถึงได้ การดำเนินการที่เหมาะสมไม่ควรล่าช้าออกไป

7.3. ให้ทำการส่งข้อมูลไปยังหน่วยงานเด็กและเยาวชนและ/หรือสถานีตำรวจทันที หากคุณเชื่อว่าเด็กกำลังประสบกับความทุกข์ทรมานหรือมีแนวโน้มที่จะได้รับอันตราย หรืออยู่ในอันตรายทันที

7.4. คุณยังสามารถขอคำแนะนำได้ตลอดเวลาจากสายด่วนเด็ก Child Line ที่หมายเลข 1387 กรุณาแจ้งให้ หัวหน้าผู้รับผิดชอบด้านการป้องกันดูแลคุ้มครองความปลอดภัยเด็กที่ได้รับการแต่งตั้ง (DSL) ทราบเกี่ยวกับการดำเนินการที่ทำทันทีที่เป็นไปได้

7.5. ทุกคนสามารถทำการส่งข้อมูลไปยังหน่วยงานเด็กและเยาวชน (DCY) สถานีตำรวจ และ/หรือสายด่วนเด็กได้ แต่ผู้อำนวยการโรงเรียนไทยควรเป็นผู้นำในการดำเนินการในทุกกรณีที่เป็นไปได้

7.6. โปรดแจ้ง หัวหน้าผู้รับผิดชอบด้านการป้องกันดูแลคุ้มครองความปลอดภัยเด็กที่ได้รับการแต่งตั้ง (DSL) โดยเร็วที่สุดหากคุณทำการส่งข้อมูลโดยตรง

หากเจ้าหน้าที่ทุกคนมีความกังวลเกี่ยวกับความเป็นอยู่ที่ดีของนักเรียน

7.7. บางครั้งที่พนักงาน เจ้าหน้าที่อาจสงสัยว่านักเรียนอาจมีความเสี่ยง แต่ไม่มีหลักฐานที่ชัดเจน เช่น พฤติกรรมของนักเรียนอาจเปลี่ยนไป ในกรณีเช่นนี้ พนักงานได้รับการสนับสนุนและกระตุ้นให้ถามนักเรียนว่าพวกเขาสบายดีหรือไม่ มีสิ่งใดที่เด็กอยากพูดคุยหรือไม่ และสามารถช่วยเหลือได้ในทางใดบ้าง พนักงานได้รับการฝึกอบรมให้ถามคำถามเปิดที่เหมาะสมซึ่งไม่ชี้นำเด็กไปในทิศทางใดทิศทางหนึ่ง แต่เชิญชวนให้เด็กพูดคุยเกี่ยวกับสิ่งใดก็ได้หากพวกเขาต้องการ

7.8. ทุกปัญหาการคุ้มครองเด็กต้องถูกบันทึกโดยใช้ MyConcern (DSL) จะเพิ่มข้อมูลเกี่ยวกับรายละเอียดของปัญหาและเหตุผลที่ถึงข้อสรุปนั้น โน้ตใน MyConcern จะสามารถมองเห็นได้โดยบุคคลที่บันทึกปัญหา หัวหน้าผู้รับผิดชอบด้านการป้องกันดูแลคุ้มครองความปลอดภัยเด็กที่ได้รับการแต่งตั้ง (DSL) และสมาชิกในทีมงานที่ หัวหน้าผู้รับผิดชอบด้านการป้องกันดูแลคุ้มครองความปลอดภัยเด็กที่ได้รับการแต่งตั้ง (DSL) อาจขอให้ช่วยสนับสนุนเด็ก ปัญหานั้นจะถูกติดตามและเด็กจะได้รับการสนับสนุนทั้งภายในจากทีมสวัสดิการของโรงเรียนหรือนอกโรงเรียน

7.9. หากนักเรียนเริ่มเปิดเผยว่าพวกเขากำลังถูกทำร้าย พนักงานจะต้องปฏิบัติตามคำแนะนำด้านล่างนี้ หลังจากการสนทนาเบื้องต้นกับนักเรียน หากสมาชิกในทีมงานยังคงมีความกังวล พวกเขาจะต้องหารือเกี่ยวกับข้อกังวลของตนกับ หัวหน้าผู้รับผิดชอบด้านการป้องกันดูแลคุ้มครองความปลอดภัยเด็กที่ได้รับการแต่งตั้ง (DSL) และบันทึกลงใน MyConcern

7.10. ข้อกังวลอื่น ๆ ที่สมาชิกในทีมงานอาจมีเกี่ยวกับนักเรียน (ข้อกังวลที่ไม่เกี่ยวกับการคุ้มครองเด็ก) จะถูกบันทึกใน iSAMs โดยใช้แผง Rewards and Conduct

7.11. ข้อกังวลที่ไม่ตรงตามเกณฑ์สำหรับการแทรกแซงการคุ้มครองเด็กจะถูกจัดการผ่านกระบวนการช่วยเหลือเบื้องต้น (Early Help) ตามที่กำหนดไว้ในนโยบายนี้

การจัดการกับการเปิดเผยข้อมูลและขั้นตอนการรายงาน

7.12. **หากนักเรียนเปิดเผยข้อมูลกับสมาชิกในโรงเรียน**

- การเปิดเผยข้อมูลว่าตนเองถูกทำร้ายต้องใช้ความกล้าหาญอย่างมากสำหรับเด็ก เด็กอาจรู้สึกอับอายโดยเฉพาะหากการถูกทำร้ายเป็นเรื่องทางเพศ ผู้กระทำผิดอาจข่มขู่ว่าอะไรจะเกิดขึ้นหากพวกเขาบอกเรื่องนี้ พวกเขาอาจสูญเสียความไว้วางใจในผู้ใหญ่ทั้งหมด หรือพวกเขาอาจเชื่อว่าหรือถูกบอกว่าการถูกทำร้ายนั้นเป็นความผิดของตน บางครั้งเด็กอาจไม่ทราบว่าการกระทำที่เกิดขึ้นนั้นเป็นการทำร้าย

- ความเสี่ยงในการถูกทำร้ายอาจเพิ่มขึ้นเมื่อเด็กที่เป็น LGBT ขาดผู้ใหญ่ที่เชื่อถือได้ที่สามารถพูดคุยได้อย่างเปิดเผย ดังนั้นจึงเป็นสิ่งสำคัญที่พนักงานจะต้องพยายามลดอุปสรรคเพิ่มเติมที่เด็กเหล่านี้เผชิญ และจัดเตรียมพื้นที่ที่ปลอดภัยให้พวกเขาได้พูดคุยหรือแบ่งปันข้อกังวลกับสมาชิกในโรงเรียน

- หากนักเรียนพูดคุยกับสมาชิกในทีมงานเกี่ยวกับความเสี่ยงต่อความปลอดภัยหรือความเป็นอยู่ของพวกเขา สมาชิกในทีมงานจะต้องแจ้งนักเรียนว่าพวกเขาจำเป็นต้องส่งต่อข้อมูลนี้—พนักงานไม่ได้รับอนุญาตให้เก็บความลับ จุดที่สมาชิกในทีมงานแจ้งนักเรียนเรื่องนี้เป็นเรื่องที่ขึ้นอยู่กับการตัดสินใจอย่างมืออาชีพ หากแจ้งทันที นักเรียนอาจคิดว่าพวกเขาไม่ต้องการฟัง แต่หากปล่อยไว้จนถึงตอนท้ายของการสนทนา นักเรียนอาจรู้สึกว่าถูกหลอกลวงให้เปิดเผยข้อมูลมากกว่าที่พวกเขาต้องการ

- นักเรียนเรียนตามหลักสูตร Whole Me (PSHE) และจะได้รับการสอนเกี่ยวกับความลับ ซึ่งโดยทั่วไปแล้วพวกเขาจะเข้าใจแนวคิดของความลับที่ปลอดภัยและไม่ปลอดภัย พวกเขาควรมีความรู้และความเข้าใจที่ดีเกี่ยวกับเหตุผลที่พนักงานไม่สามารถเก็บข้อมูลบางอย่างเป็นความลับได้ แต่ก็รู้ว่าข้อมูลจะถูกส่งต่อไปยังบุคคลเฉพาะตามหลักการ 'ต้องรู้' เท่านั้น

- สิ่งสำคัญที่ต้องจำไว้คือเด็กอาจรู้สึกว่าไม่พร้อมหรือไม่รู้ว่าจะบอกใครว่าพวกเขาถูกทำร้าย

7.13. ในระหว่างการสนทนากับนักเรียน พนักงานจะ:

- ให้โอกาสนักเรียนพูดได้อย่างอิสระ
- รักษาความสงบและไม่แสดงปฏิกิริยาเกินเหตุ—นักเรียนอาจหยุดพูดหากรู้สึกว่าทำให้ผู้ฟังไม่สบายใจ
- ให้การพยักหน้าหรือคำพูดให้กำลังใจ เช่น **"ดีใจที่คุณบอกฉัน"; "ฉันต้องการช่วยคุณ"; "นี่ไม่ใช่ความผิดของคุณ"; "เราจะทำอะไรบางอย่างเกี่ยวกับเรื่องนี้"**
- ไม่กลัวความเงียบ—พนักงานต้องจำไว้ว่านี่เป็นเรื่องยากสำหรับนักเรียน
- บอกนักเรียนในเวลาที่เหมาะสมว่าเพื่อที่จะช่วยพวกเขา สมาชิกในทีมที่เกี่ยวข้องจะต้องส่งต่อข้อมูลนี้
- ไม่เสนอการสัมผัสทางกายโดยอัตโนมัติเพื่อให้กำลังใจ อาจไม่ใช่สิ่งที่ทำให้เด็กที่ถูกทำร้ายรู้สึกสบายใจ
- หลีกเลี่ยงการตำหนินักเรียนที่ไม่เปิดเผยข้อมูลในเวลาต่อมา การพูดเช่น **"ฉันอยากให้คุณบอกฉันเกี่ยวกับเรื่องนี้เมื่อมันเริ่มต้น" หรือ "ฉันไม่อยากเชื่อสิ่งที่ได้ยิน"** อาจเป็นวิธีการสนับสนุนของพนักงาน แต่เด็กอาจตีความว่าแสดงว่าพวกเขาทำผิด
- แจ้งนักเรียนว่าจะเกิดอะไรขึ้นต่อไป
- แจ้งนักเรียนว่าจะมีใครสักคน (ไม่ว่าจะเป็นสมาชิกในทีมงานหรือบุคคลอื่นที่ชื่อ เช่น หัวหน้าฝ่ายคุ้มครองเด็ก) มาพบพวกเขาก่อนสิ้นวัน
- รายงาน ปากเปล่าในเบื้องต้น ให้หัวหน้าผู้รับผิดชอบด้านการป้องกันดูแลคุ้มครองความปลอดภัยเด็กที่ได้รับการแต่งตั้ง (DSL)
- เขียนบันทึกการสนทนาโดยเร็วที่สุดใน My Concern และขอรับการสนับสนุนหากรู้สึกเครียดหรือจำเป็นต้องพูดคุยเรื่องที่เกิดขึ้น

การช่วยเหลือเบื้องต้นและกระบวนการประเมินความเป็นอยู่

7.14. หากคุณมีข้อกังวลเกี่ยวกับเด็ก (แตกต่างจากการเชื่อว่าเด็กกำลังประสบกับความทุกข์ทรมานหรือมีแนวโน้มที่จะได้รับอันตราย หรืออยู่ในอันตรายทันที) ความต้องการของพวกเขาสามารถได้รับการตอบสนองผ่านการทำการประเมินความเป็นอยู่และแผนการช่วยเหลือ

7.15. โรงเรียนตระหนักว่าการให้การช่วยเหลือเบื้องต้นมีประสิทธิภาพมากกว่าการตอบสนองในภายหลังในการส่งเสริมสวัสดิภาพของเด็ก การช่วยเหลือเบื้องต้นหมายถึงการให้การสนับสนุนทันทีที่มีปัญหาเกิดขึ้น ในทุกช่วงชีวิตของเด็ก การรักษาความปลอดภัยของเด็กในระบบการศึกษาเน้นย้ำว่าพนักงานทุกคนควรตระหนักถึงกระบวนการช่วยเหลือเบื้องต้นและเข้าใจบทบาทของตนในเรื่องนี้ ดังนั้นพนักงานของโรงเรียนทุกคนจึงได้รับการฝึกอบรมและจำเป็นต้องสังเกตข้อกังวลเกี่ยวกับเด็กซึ่งอาจช่วยในการระบุว่าพวกเขาจะได้รับประโยชน์จากการช่วยเหลือเบื้องต้น; บันทึกข้อกังวลเหล่านั้นใน MyConcern และแบ่งปันข้อกังวลของตนกับ หัวหน้าผู้รับผิดชอบด้านการป้องกันดูแลคุ้มครองความปลอดภัยเด็กที่ได้รับการแต่งตั้ง (DSL)

7.16. การช่วยเหลือเบื้องต้นอาจเป็นเรื่องง่ายและเป็นสิ่งที่โรงเรียนสามารถดำเนินการร่วมกับผู้ปกครองได้เพื่อให้ความต้องการของเด็กได้รับการตอบสนองอย่างรวดเร็วและง่ายดาย โรงเรียนจะเก็บบันทึกเกี่ยวกับการช่วยเหลือดังกล่าวทุกครั้ง

7.17. อาจจำเป็นต้องพูดคุยกับผู้ปกครองเพื่อเข้าใจความต้องการและสถานการณ์ของเด็ก เด็กและครอบครัวอาจต้องการการสนับสนุนจากหน่วยงานท้องถิ่นหลายแห่งที่อยู่นอกโรงเรียน ในกรณีที่โรงเรียนได้ระบุว่าการประเมินที่มีโครงสร้างจะเป็นประโยชน์ต่อเด็กเพื่อกำหนดวิธีที่ดีที่สุดในการตอบสนองความต้องการของพวกเขาและสนับสนุนครอบครัว หรือกรณีที่เด็กและครอบครัวจะได้รับประโยชน์จากการสนับสนุนที่ประสานงานจากหน่วยงานมากกว่าหนึ่งแห่ง (เช่น การศึกษา สุขภาพ ตำรวจ) และได้รับความยินยอมจากผู้ปกครอง โรงเรียนจะใช้กระบวนการประเมินความเป็นอยู่เพื่อระบุความช่วยเหลือที่เด็กและครอบครัวต้องการเพื่อป้องกันไม่ให้ความต้องการของเด็กเพิ่มขึ้น

7.18. หากการช่วยเหลือเบื้องต้นเหมาะสม หัวหน้าผู้รับผิดชอบด้านการป้องกันดูแลคุ้มครองความปลอดภัยเด็กที่ได้รับการแต่งตั้ง (DSL) จะเป็นผู้นำในการประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ และตั้งค่าการประเมินความเป็นอยู่ตามความเหมาะสม พนักงานคนอื่น ๆ อาจจำเป็นต้องทำงานโดยตรงกับนักเรียนและครอบครัวของพวกเขา และสนับสนุนหน่วยงานและผู้เชี่ยวชาญอื่น ๆ ในการประเมินความเป็นอยู่ โดยในบางกรณีอาจทำหน้าที่เป็นผู้เชี่ยวชาญหลัก

7.19. โรงเรียนจะต้องมีความตื่นตัวเป็นพิเศษต่อความจำเป็นในการช่วยเหลือเบื้องต้นสำหรับเด็กทุกคนที่:

- มีความพิการและมีความต้องการพิเศษเฉพาะ
- มีความต้องการการศึกษาพิเศษ
- เป็นผู้ดูแลเด็กที่อายุน้อย
- แสดงสัญญาณของการมีส่วนร่วมในพฤติกรรมต่อต้านสังคมหรืออาชญากรรม รวมถึงการมีส่วนร่วมกับแก๊งและการเชื่อมโยงกับกลุ่มอาชญากรรมที่จัดระเบียบ
- หายบ่อย/หายจากบ้านบ่อย
- ใช้สารเสพติดหรือแอลกอฮอล์เอง
- อยู่ในความเสี่ยงของการเป็นทาสสมัยใหม่ การค้ามนุษย์ หรือการถูกเอาเปรียบ
- อยู่ในครอบครัวที่มีสถานการณ์ซึ่งสร้างความท้าทายสำหรับเด็ก เช่น การใช้สารเสพติด ปัญหาสุขภาพจิตของผู้ใหญ่ หรือความรุนแรงในครอบครัว
- อยู่ในความเสี่ยงของการถูกปลูกฝังแนวคิดลัทธินิยมความรุนแรงหรือถูกเอาเปรียบ
- แสดงสัญญาณเริ่มต้นของการถูกทำร้ายและ/หรือการถูกละเลย
  และ/หรือมีความเปราะบางเป็นพิเศษเนื่องจากมีความพิการหรือมีความต้องการด้านสุขภาพจิต

7.20. การประเมินความเป็นอยู่และแผนจะต้องได้รับความยินยอมจากเด็กหรือผู้ปกครองของเขา/เธอ หากถูกประเมินว่าเป็นผู้มีความสามารถตามหลัก Gillick นักเรียนสามารถให้ความยินยอมในสิทธิของตนเอง การประเมินความเป็นอยู่และแผนควรเกี่ยวข้องกับเด็กและครอบครัว รวมถึงผู้เชี่ยวชาญทั้งหมดที่ทำงานร่วมกับพวกเขา

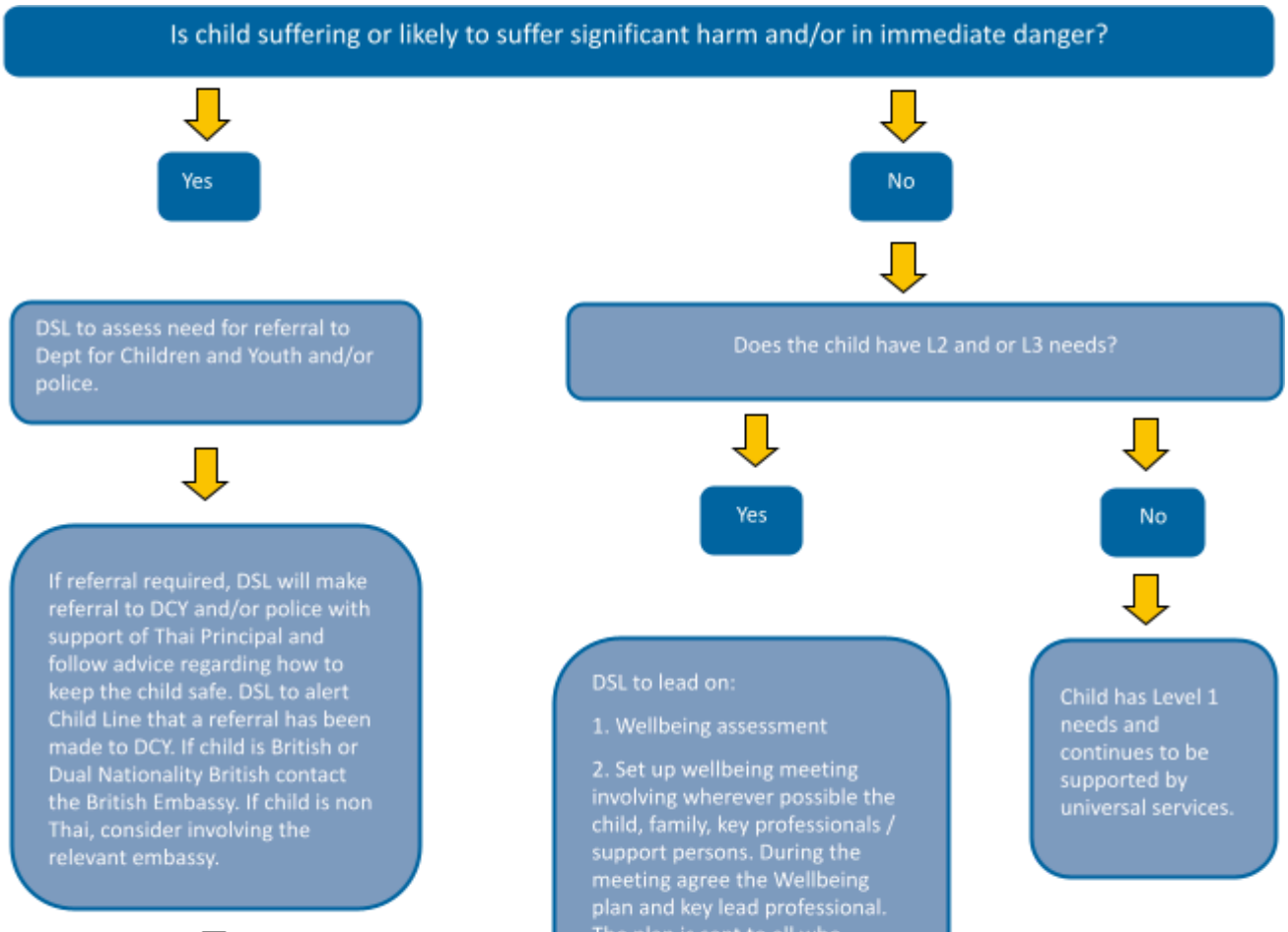
7.21. ในการประชุม Wellbeing ครั้งแรกเพื่อหารือและพัฒนาแผนความเป็นอยู่ ผู้ที่เข้าร่วมควรระบุผู้เชี่ยวชาญหลัก (Key Lead Professional - KLP) โดยปกติแล้ว KLP จะเป็น หัวหน้าผู้รับผิดชอบด้านการป้องกันดูแลคุ้มครองความปลอดภัยเด็กที่ได้รับการแต่งตั้ง (DSL) แต่สามารถเป็นผู้เชี่ยวชาญอื่นที่นำในด้านการดูแลในชีวิตของเด็กก็ได้ DSL จะติดตามกรณีนี้อย่างต่อเนื่อง และควรมีการตรวจสอบแผนความเป็นอยู่อย่างเป็นทางการร่วมกับบุคคลสำคัญทุกเทอม หากสถานการณ์ของเด็กไม่ดีขึ้นและ/หรือผู้ปกครองของเด็กและ/หรือเด็กไม่ยินยอมให้มีการประเมินความเป็นอยู่ โรงเรียนจะทำการตัดสินใจว่า หากไม่มีการช่วยเหลือ ความต้องการของเด็กจะเพิ่มขึ้นหรือไม่ หากเป็นเช่นนั้น อาจจำเป็นต้องมีการส่งต่อไปยังกรมเด็กและเยาวชน

7.22. ดูภาคผนวก 6 สำหรับตารางระดับความต้องการ เพื่อช่วยในการระบุว่าการประเมินความเป็นอยู่และแผนจะเป็นประโยชน์ต่อเด็กและครอบครัวหรือไม่

7.23. ดูภาคผนวก 7 สำหรับแบบฟอร์มการประเมินความเป็นอยู่และแผนที่นำโดยหัวหน้าผู้รับผิดชอบด้านการป้องกันดูแลคุ้มครองความปลอดภัยเด็กที่ได้รับการแต่งตั้ง (DSL)

แผนผังของการคุ้มครองเด็กของหัวหน้าผู้รับผิดชอบด้านการป้องกันดูแลคุ้มครองความปลอดภัยเด็กที่ได้รับการแต่งตั้ง (DSL)

7.24. ขั้นตอนที่หัวหน้าผู้รับผิดชอบด้านการป้องกันดูแลคุ้มครองความปลอดภัยเด็กที่ได้รับการแต่งตั้ง (DSL) ต้องปฏิบัติตามเมื่อประเมินข้อกังวลเกี่ยวกับการคุ้มครองเด็ก



การเยี่ยมบ้าน

7.25. การเยี่ยมบ้านสามารถเสนอให้กับครอบครัวเป็นส่วนหนึ่งของการช่วยเหลือเบื้องต้น การเยี่ยมบ้านควรดำเนินการโดย หัวหน้าผู้รับผิดชอบด้านการป้องกันดูแลคุ้มครองความปลอดภัยเด็กที่ได้รับการแต่งตั้ง (DSL) และหากเป็นไปได้ ควรมีพนักงานสองคนไปที่บ้าน ทุกการเยี่ยมบ้านจะต้องบันทึกในลักษณะปกติในระบบ MyConcern ในส่วนของเหตุการณ์เวลา (chronology)

7.26. หากคุณสงสัยว่าเด็กอยู่ในความเสี่ยงที่สำคัญต่อการถูกทำร้าย และอยู่ในช่วงเวลาโรงเรียน หัวหน้าผู้รับผิดชอบด้านการป้องกันดูแลคุ้มครองความปลอดภัยเด็กที่ได้รับการแต่งตั้ง (DSL) ก็สามารถทำการเยี่ยมบ้านเพื่อให้แน่ใจว่าเด็กปลอดภัย ในสถานการณ์เหล่านี้ การเยี่ยมบ้านจะต้องดำเนินการโดยมีมากกว่าหนึ่งคน และต้องแจ้งให้ผู้ประสานงานการคุ้มครองเด็กของโรงเรียนทั้งหมดทราบด้วย

8. การรายงานข้อกังวลเกี่ยวกับพนักงานหรืออาสาสมัคร

8.1. พนักงานที่มีความกังวลเกี่ยวกับพฤติกรรมของเพื่อนร่วมงาน (รวมถึงผู้เชี่ยวชาญที่มาเยือนและอาสาสมัคร) มักจะอยู่ในสถานการณ์ที่ยากลำบาก พวกเขาอาจกังวลว่าตนเองเข้าใจสถานการณ์ผิด และสงสัยว่าการกล่าวถึงเรื่องนี้อาจส่งผลกระทบต่ออาชีพของเพื่อนร่วมงานหรือไม่ พนักงานทุกคนต้องจำไว้ว่า ความเป็นอยู่ของเด็กเป็นสิ่งสำคัญที่สุด ขั้นตอนนี้ช่วยให้พนักงานสามารถแสดงความกังวลหรือข้อกล่าวหาได้อย่างมั่นใจและทำให้การสอบสวนที่ละเอียดอ่อนเกิดขึ้น แบบฟอร์มการรายงานข้อกังวลในระดับต่ำของเราสามารถไม่ระบุชื่อได้ เพื่อปกป้องตัวตนของผู้ที่นำเรื่องที่พวกเขารู้สึกไม่สบายใจมาเปิดเผย

8.2. ในฐานะโรงเรียนอังกฤษในต่างประเทศ เรามุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตาม KCSiE ในเดือนกันยายน 2021 กระทรวงการศึกษาได้แนะนำให้มีการรายงานข้อกังวลในระดับต่ำ (Low-Level Concerns - LLC) ที่เกี่ยวข้องกับรหัสจรรยาบรรณของพนักงาน

8.3. ข้อกังวลในระดับต่ำคือข้อกังวลใด ๆ ก็ตาม ไม่ว่าจะเล็กน้อยเพียงใด และแม้ว่าจะเป็นเพียงการทำให้รู้สึกไม่สบายใจหรือมีความสงสัยในลักษณะนั้น ว่าผู้ใหญ่คนหนึ่งอาจได้ทำในลักษณะที่:

- *ไม่สอดคล้องกับรหัสจรรยาบรรณของพนักงานขององค์กร รวมถึงพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมภายนอกเวลางาน และ*
- *ไม่ถึงเกณฑ์ข้อกล่าวหา*

8.4. ข้อกังวลในระดับเบื้องต้นเป็นส่วนหนึ่งของพฤติกรรมที่มีหลากหลายระดับ ซึ่งรวมถึง:

- พฤติกรรมที่เกิดจากความไม่ตั้งใจหรือละเลย
- พฤติกรรมที่อาจถูกมองว่าหมิ่นเหม่ไม่เหมาะสม ขึ้นอยู่กับสถานการณ์
- พฤติกรรมที่มีเจตนาเพื่อเอื้อให้เกิดการทำร้ายหรือการละเมิด

8.5. ตัวอย่างของพฤติกรรมดังกล่าวอาจรวมถึง:

- การทำตัวสนิทสนมเกินไปกับเด็กๆ
- การมีเด็กที่ชอบเป็นพิเศษ
- ผู้ใหญ่ที่ถ่ายภาพเด็กๆ ด้วยโทรศัพท์มือถือ
- การมีปฏิสัมพันธ์กับเด็กแบบตัวต่อตัวในพื้นที่ที่เป็นส่วนตัวหรือหลังประตูปิด
- การใช้ภาษาที่ไม่เหมาะสมซึ่งมีลักษณะทางเพศ การข่มขู่ หรือหยาบคาย.

8.6. แบบฟอร์มการรายงานความกังวลระดับเบื้องต้น (Low-level concern form) ควรได้รับการกรอกโดยสมาชิกทุกคนในชุมชน หากมีความกังวลระดับต่ำ เพื่อให้มีวิธีการอย่างเป็นทางการในการลงทะเบียนปัญหาต่างๆ

8.7. ในโรงเรียนขนาดใหญ่เช่น โรงเรียนนานาชาติรักบี้ มักมีความเสี่ยงที่อาจเกิดการละเมิดการดูแลเด็กหรือพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมขึ้น กิจกรรมดังกล่าวไม่สามารถยอมรับได้ และการระบุปัญหาอย่างรวดเร็วจะช่วยให้สามารถดำเนินการแก้ไขได้ทันเวลา เพื่อรักษาขอบเขตที่เหมาะสมและวัฒนธรรมที่ปลอดภัยซึ่งช่วยปกป้องเด็กและลดความเสี่ยงของการล่วงละเมิดอย่างรุนแรงในโรงเรียน

8.8. โรงเรียนยังตระหนักว่าด้วยเหตุผลหลายประการ บุคลากรมักรู้สึกไม่สะดวกใจที่จะยกประเด็นเหล่านี้ขึ้นมา นั่นคือเหตุผลที่โรงเรียนจะสนับสนุนสมาชิกทุกคนที่กล้า 'พูดออก' เกี่ยวกับความกังวลที่พวกเขามี ความกังวลของคุณจะได้รับการดูแลอย่างเป็นความลับอย่างเคร่งครัด โรงเรียนจะทำให้มั่นใจว่าความกังวลของคุณจะได้รับการตรวจสอบอย่างรวดเร็วและมีความละเอียดอ่อน

8.9. เพื่อทำการเปิดเผยข้อมูลในโรงเรียนของเรา คุณเพียงแค่ต้องทำด้วยเจตนาดี เช่น มีความเชื่ออย่างจริงใจเกี่ยวกับความกังวลที่คุณได้ยกขึ้นมา

8.10. หรืออีกทางหนึ่ง บุคลากรสามารถเข้าหาหัวหน้าผู้รับผิดชอบด้านการป้องกันดูแลคุ้มครองความปลอดภัยเด็กที่ได้รับการแต่งตั้ง (DSL) / หัวหน้าฝ่าย / ผู้อำนวยการโรงเรียนโดยตรงเพื่อหารือเกี่ยวกับความกังวลของตนได้

8.11. หากความกังวลหรือข้อกล่าวหาเกี่ยวกับผู้อำนวยการโรงเรียน ให้พูดคุยกับผู้ดูแลความปลอดภัยเด็กที่ได้รับมอบหมาย - ดร. นีล แฮมป์ตัน (00447917108734) ซึ่งจะทำการแจ้งประธานคณะกรรมการหรือส่งอีเมลถึงประธานโดยตรงที่ (cog@rugbyschool.ac.th)

8.12. โรงเรียนจะไม่ถือว่าบุคลากรคนใดมีความรับผิดชอบหรือผิดในการรายงานการล่วงละเมิดที่ภายหลังถูกตัดสินว่าเป็นเท็จ เว้นแต่จะสามารถพิสูจน์ได้ว่าบุคคลนั้นมีเจตนาและตั้งใจที่จะปลอมแปลงการรายงาน ซึ่งอาจรวมถึงการรายงานเรื่องราวที่เกี่ยวข้องกับสมาชิกในทีมงานด้วย

8.13. หากความกังวลถึงเกณฑ์การกล่าวหาการล่วงละเมิด ผู้อำนวยการโรงเรียน / ผู้ดูแลความปลอดภัยเด็กที่ได้รับมอบหมาย - ดร. นีล แฮมป์ตัน (00447917108734) จะดำเนินตามขั้นตอนที่กำหนดในภาคผนวก 2 หากเหมาะสม

8.14. รหัส QR ด้านล่างถูกติดไว้รอบๆ วิทยาเขตของโรงเรียนเพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงแบบฟอร์มความกังวลระดับเบื้องต้น (LLC Form) อย่างไม่เปิดเผยได้

9. ข้อกล่าวหาเกี่ยวกับการล่วงละเมิดที่ทำต่อเด็กนักเรียนคนอื่น

9.1. เราเข้าใจว่าเด็กมีความสามารถในการทำร้ายเพื่อนร่วมชั้น การล่วงละเมิดจะไม่ถูกยอมรับหรือถูกมองว่าเป็นเพียง “การหยอกล้อ” “แค่มีความสนุก” หรือ “เป็นส่วนหนึ่งของการเติบโต”

9.2. เราตระหนักถึงลักษณะทางเพศของการล่วงละเมิดระหว่างเด็ก (เช่น เด็กหญิงมีแนวโน้มที่จะเป็นเหยื่อ และเด็กชายเป็นผู้กระทำ) อย่างไรก็ตาม การล่วงละเมิดระหว่างเด็กทุกกรณีถือว่าไม่สามารถยอมรับได้และจะได้รับการพิจารณาอย่างจริงจัง

9.3. กรณีส่วนใหญ่ที่นักเรียนทำร้ายกันจะถูกจัดการภายใต้กฎระเบียบพฤติกรรมของโรงเรียนเรา แต่แผนป้องกันเด็กและการดูแลความปลอดภัยนี้จะนำไปใช้กับข้อกล่าวหาที่สร้างความกังวลเกี่ยวกับการดูแลความปลอดภัย ซึ่งอาจรวมถึงกรณีที่พฤติกรรมที่ถูกกล่าวหา:

- เป็นเรื่องที่ร้ายแรงและอาจเป็นความผิดทางอาญา;
- อาจทำให้นักเรียนในโรงเรียนตกอยู่ในความเสี่ยง;
- เป็นการใช้ความรุนแรง;
- เกี่ยวข้องกับการบังคับให้นักเรียนใช้ยาเสพติดหรือแอลกอฮอล์;
- เกี่ยวข้องกับการแสวงหาประโยชน์ทางเพศ การล่วงละเมิดทางเพศ หรือการคุกคามทางเพศ เช่น การเปิดเผยที่ไม่เหมาะสม การข่มขืนทางเพศ การถ่ายภาพใต้กระโปรง หรือภาพหรือวิดีโอที่ไม่เหมาะสมทางเพศ;
- **(รวมถึงการส่งภาพนู้ดหรือภาพนู้ดบางส่วน).**

9.4. หากนักเรียนได้ทำข้อกล่าวหาเกี่ยวกับการล่วงละเมิดต่อเด็กนักเรียนอีกคนหนึ่ง:

- คุณต้องบันทึกข้อกล่าวหาและแจ้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบด้านความปลอดภัยเด็ก (DSL) แต่ไม่ต้องทำการสอบสวน;
- DSL อาจติดต่อกระทรวงศึกษาธิการ, สำนักงานเด็กและเยาวชน และปฏิบัติตามคำแนะนำของพวกเขา รวมถึงตำรวจหากข้อกล่าวหานั้นเกี่ยวข้องกับความผิดทางอาญาที่อาจเกิดขึ้น;
- DSL จะจัดทำการประเมินความเสี่ยงและแผนสนับสนุนสำหรับเด็กทุกคนที่เกี่ยวข้อง (รวมถึงเหยื่อ, เด็กที่ถูกกล่าวหา และเด็กอื่นๆ ที่ได้รับผลกระทบ) พร้อมกับบุคคลที่สามารถพูดคุยได้หากจำเป็น

9.5. เราจะลดความเสี่ยงของการล่วงละเมิดในเด็กโดย:

- ท้าทายทุกประเภทของภาษาหรือพฤติกรรมที่เหยียดหยามหรือมีลักษณะทางเพศ รวมถึงการขอหรือส่งภาพทางเพศ;
- เฝ้าระวังปัญหาที่ส่งผลกระทบต่อเพศที่แตกต่างกันโดยเฉพาะ – เช่น การสัมผัสหรือจับที่มีลักษณะทางเพศหรือก้าวร้าวต่อเด็กหญิง และความรุนแรงที่เกี่ยวข้องกับการทำพิธีหรือการข่มขู่ต่อเด็กชาย;
- รับรองว่าแผนการสอนของเราช่วยให้การศึกษาเด็กเกี่ยวกับพฤติกรรมที่เหมาะสมและการยินยอม;
- รับรองว่านักเรียนรู้ว่าพวกเขาสามารถพูดคุยกับบุคลากรอย่างเป็นความลับโดยการติดต่อ DSL;
- รับรองว่าบุคลากรได้รับการฝึกอบรมเพื่อเข้าใจว่าเด็กนักเรียนที่ทำร้ายเพื่อนอาจเป็นสัญญาณว่าเด็กนั้นถูกทำร้ายด้วยตัวเอง ซึ่งอยู่ภายใต้ขอบเขตของนโยบายนี้.

9.6. ดูภาคผนวก 4 สำหรับรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับการล่วงละเมิดระหว่างเด็กและพฤติกรรมทางเพศที่เป็นอันตราย.

การส่งภาพนู้ด / ภาพทางเพศที่สร้างขึ้นโดยเยาวชน

9.7. หากคุณทราบเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการส่งภาพนู้ด คุณต้องรายงานให้ หัวหน้าผู้รับผิดชอบด้านการป้องกันดูแลคุ้มครองความปลอดภัยเด็กที่ได้รับการแต่งตั้ง (DSL) ทราบทันที และปฏิบัติตามขั้นตอนที่ระบุไว้ในภาคผนวก 5.

10. การแจ้งผู้ปกครอง

10.1. เมื่อเหมาะสม เราจะหารือเกี่ยวกับความกังวลใดๆ เกี่ยวกับเด็กกับผู้ปกครองของเด็กนั้น หัวหน้าผู้รับผิดชอบด้านการป้องกันดูแลคุ้มครองความปลอดภัยเด็กที่ได้รับการแต่งตั้ง (DSL) จะดำเนินการในกรณีที่มีความสงสัยหรือการเปิดเผยข้อมูล.

10.2. บุคลากรคนอื่นๆ จะพูดคุยกับผู้ปกครองเกี่ยวกับความกังวลดังกล่าวหลังจากการปรึกษาหารือกับหัวหน้าผู้รับผิดชอบด้านการป้องกันดูแลคุ้มครองความปลอดภัยเด็กที่ได้รับการแต่งตั้ง (DSL).

10.3. หากเราเชื่อว่าการแจ้งผู้ปกครองจะเพิ่มความเสี่ยงต่อเด็ก เราจะหารือกับสำนักงานเด็กและเยาวชนก่อนที่จะดำเนินการดังกล่าว

10.4. ในกรณีที่มีข้อกล่าวหาเกี่ยวกับการล่วงละเมิดที่ทำต่อเด็กคนอื่น เราจะทำการแจ้งผู้ปกครองของเด็กทุกคนที่เกี่ยวข้องตามปกติ.

11. คู่มือการปฏิบัติงานของบุคลากร

11.1. คู่มือการปฏิบัติงานของบุคลากร**Staff Code of Conduct**ถูกระบุไว้ในคู่มือทรัพยากรบุคคล (HR Manual)

11.2. นโยบายการใช้งานที่ยอมรับได้ (Acceptable Use Policy) ควรอ่านควบคู่กับนโยบายโซเชียลมีเดีย (Social Media Policy) ซึ่งอยู่ในนโยบายความปลอดภัยออนไลน์ (Online Safety Policy).

12. คู่มือของผู้เยี่ยมชม

12.1. ผู้เยี่ยมชมทุกคนที่มาโรงเรียนต้องผ่านการตรวจสอบความปลอดภัยและคาดหวังให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการเข้าชมของโรงเรียน คำว่า "ผู้เยี่ยมชม" หมายถึง บุคคลท้องถิ่นหรือชาวต่างชาติ ซัพพลายเออร์ ผู้รับเหมา คนงาน และบุคคลหรือกลุ่มที่เช่าใช้สถานที่ของโรงเรียนสำหรับกิจกรรมต่างๆ

12.2. ดูภาคผนวก 11 สำหรับ "คู่มือการปฏิบัติของผู้เยี่ยมชม RST"

13. การป้องกันดูแลความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมทางกายภาพ

13.1. โรงเรียนต้องเป็นสถานที่ที่ปลอดภัยสำหรับนักเรียนทุกคน วิธีที่เราบรรลุเป้าหมายนี้ได้ถูกระบุไว้ในนโยบายสุขภาพและความปลอดภัยของเรา นโยบายนี้ครอบคลุมทุกด้านของสุขภาพและความปลอดภัยในโรงเรียน รวมถึงความปลอดภัยจากอัคคีภัย การจัดการภาวะวิกฤต ความกังวลทางการแพทย์ และการใช้ทรัพยากร

14. นักเรียนที่มีความต้องการการดูแลพิเศษและมีความพิการ

14.1. เราเข้าใจว่านักเรียนที่มีความต้องการทางการศึกษา (SEN) และความพิการอาจเผชิญกับความท้าทายในการดูแลความปลอดภัยเพิ่มเติม อุปสรรคเพิ่มเติมอาจเกิดขึ้นเมื่อมีการระบุการล่วงละเมิดและการทอดทิ้งในกลุ่มนี้ รวมถึง:

- การตั้งสมมติฐานว่าตัวบ่งชี้ของการล่วงละเมิดที่อาจเกิดขึ้น เช่น พฤติกรรม อารมณ์ และการบาดเจ็บ เกี่ยวข้องกับความพิการของเด็กโดยไม่มีการตรวจสอบเพิ่มเติม;
- นักเรียนอาจมีแนวโน้มที่จะโดดเดี่ยวจากกลุ่มเพื่อนมากกว่านักเรียนคนอื่น;
- ความเป็นไปได้ที่นักเรียนที่มี SEN และความพิการจะได้รับผลกระทบจากพฤติกรรม เช่น การกลั่นแกล้ง โดยไม่มีการแสดงอาการที่เห็นได้ชัดเจน;

- อุปสรรคด้านการสื่อสารและความยากลำบากในการเอาชนะอุปสรรคเหล่านี้;
- เรามีการสนับสนุนด้านจิตใจเพิ่มเติมสำหรับนักเรียนที่มี SEN และความพิการ โปรดดูนโยบายการสนับสนุนการเรียนรู้ ความต้องการทางการศึกษาและความพิการ.

15. การบันทึกข้อมูล

15.1. เราจะเก็บรักษาข้อมูลตามตารางการเก็บรักษาข้อมูลของเรา

15.2. ความกังวลเกี่ยวกับการดูแลความปลอดภัยทั้งหมด การสนทนา การตัดสินใจที่ทำ และเหตุผลสำหรับการตัดสินใจเหล่านั้น จะต้องบันทึกไว้ใน MyConcern หากคุณมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการบันทึกบางอย่าง ให้พูดคุยกับหัวหน้าผู้รับผิดชอบด้านการป้องกันดูแลคุ้มครองความปลอดภัยเด็กที่ได้รับการแต่งตั้ง (DSL)

15.3. ข้อมูลที่ไม่เป็นความลับจะสามารถเข้าถึงได้ง่ายและมีให้บริการ ข้อมูลและบันทึกที่เป็นความลับจะถูกเก็บไว้อย่างปลอดภัยและสามารถเข้าถึงได้เฉพาะผู้ที่มีสิทธิหรือความจำเป็นทางวิชาชีพในการดูข้อมูลนั้น

15.4. บันทึกการป้องกันดูแลคุ้มครองความปลอดภัยที่เกี่ยวข้องกับเด็กแต่ละคนจะถูกเก็บรักษาไว้ในระยะเวลาที่เหมาะสมหลังจากที่พวกเขาออกจากโรงเรียน

16. การคัดกรองและการตรวจสอบ

16.1 โรงเรียนนานาชาติรักบี้ใช้ระบบค้ดกรองข้อมูล 4 ชั้น ซึ่งรวมถึง:

- ระบบไฟร์วอลล์ฮาร์ดแวร์ของ Watchguard
- ระบบไฟร์วอลล์ฮาร์ดแวร์ของ Sangfor
- ระบบกรองฮาร์ดแวร์ของจุดเข้าถึงแบบไร้สาย
- ระบบกรองซอฟต์แวร์ของ Mosyle

16.2 ระบบ Google Safe Search ถูกบังคับใช้ทั่วทั้งโดเมน และ Google Vault ช่วยให้สามารถตรวจสอบความโปร่งใสของคำสั่ง (prompts) ที่ใช้กับ Gemini AI และข้อความต่าง ๆ ใน Google Workspace ได้

16.3 การแจ้งเตือน (Alerts) จะได้รับการตรวจสอบและจัดลำดับความสำคัญโดยทีม EdTech และติดตามผลตามความเหมาะสม ไม่ว่าจะเป็นการดำเนินการโดยตรงกับนักเรียนที่เกี่ยวข้อง และ/หรือผ่านทางทีม Safeguarding/ฝ่ายดูแลนักเรียนของโรงเรียน ทั้งนี้ ระบบ iSAMS Concern และ MyConcern จะถูกนำมาใช้ในการบันทึกตามความจำเป็น

16.4 ดูภาคผนวก 12 สำหรับแผนภาพการแจ้งเตือนการกรองและการตรวจสอบ

16.5 Google Objectionable Content, Securly และ Securly AI Filter จะให้การแจ้งเตือนแบบเรียลไทม์เมื่อพบสัญญาณเตือน (red flags) ในการใช้งาน Google Search, Gemini และบริการของ Workspace โดยการแจ้งเตือนเหล่านี้จะได้รับการตรวจสอบและจัดลำดับความสำคัญตามข้อ 16.3

16.6 Mosyle จะส่งอีเมลสรุปประเด็นที่น่ากังวลเมื่อสิ้นสุดแต่ละวัน ซึ่งจะได้รับการคัดกรองและจัดลำดับความสำคัญตามข้อ 16.3

17. การจัดการฝึกอบรม

สำหรับเจ้าหน้าที่ทุกคน

17.1. สมาชิกทุกคนจะต้องเข้ารับการอบรมปฐมนิเทศในวันแรกของการทำงาน ซึ่งจะรวมถึงการทำความคุ้นเคยกับนโยบายนี้และนโยบายที่เกี่ยวข้องอื่นๆ รวมถึงนโยบายความปลอดภัยออนไลน์ (Online Safety Policy) ซึ่งรวมถึงนโยบายโซเชียลมีเดียและวิธีการรายงานข้อกังวลในระดับต่ำ (Low Level concerns) เพื่อให้แน่ใจว่าพวกเขาเข้าใจระบบการดูแลความปลอดภัยของโรงเรียนและความรับผิดชอบของตน ดูนโยบายการสรรหาและการเลือกสรรอย่างปลอดภัย (Safer Recruitment and Selection Policy) สำหรับรายละเอียดของการอบรมปฐมนิเทศ **ไม่มีบุคลากรคนใดที่ทำกิจกรรมที่มีการควบคุมเกี่ยวกับเด็กควรเริ่มทำงานจนกว่าจะเสร็จสิ้นการอบรมปฐมนิเทศพื้นฐานนี้** หัวหน้าผู้รับผิดชอบด้านการป้องกันดูแลคุ้มครองความปลอดภัยเด็กที่ได้รับการแต่งตั้ง**(DSLs) จะนำการอบรมปฐมนิเทศสำหรับบุคลากรที่มีสัญญาทางการศึกษา ขณะที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล (HR) จะนำการอบรมปฐมนิเทศสำหรับบุคลากรคนอื่นๆ**

17.2. **บุคลากรใหม่จะต้องถูกลงทะเบียนเข้าอบรมหลักสูตรการดูแลความปลอดภัยในครั้งแรกที่มี ซึ่งเป็นหลักสูตรรายละเอียด 2 ชั่วโมง**ที่เน้นไปที่: กฎหมายที่สำคัญ; บริบทของไทย; วิธีการระบุสัญญาณของการล่วงละเมิดหรือการทอดทิ้งที่อาจเกิดขึ้น; กรณีศึกษาที่เฉพาะเจาะจงต่อบริบท; วิธีการตอบสนองต่อข้อกังวลด้านการดูแลความปลอดภัยที่เกี่ยวข้องกับเด็กและบุคลากร รวมถึงรหัสจริยธรรมของบุคลากร สำหรับบุคลากรทางการศึกษาส่วนใหญ่จะเกิดขึ้นในช่วงเริ่มต้นของปี แต่จะมีการจัดหลักสูตรทุกเดือนเพื่อให้บุคลากรที่เข้าร่วมระหว่างปีสามารถเข้าร่วมได้

17.3. ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล (HR Manager) โดยได้รับการสนับสนุนจากคณะกรรมการป้องกันดูแลคุ้มครองความปลอดภัย จะเก็บรักษาบันทึกเกี่ยวกับการอบรมการดูแลความปลอดภัยของบุคลากรอย่างละเอียดและออกการแจ้งเตือนเมื่อจำเป็นต้องมีการอัปเดตการอบรม.

17.4. เป็นการปฏิบัติที่ดีที่จะรวมการดูแลความปลอดภัยเป็นหัวข้อในวาระการประชุมของบุคลากรทุกครั้ง

17.5. พนักงานทุกคนที่ปฏิบัติงานอยู่ในปัจจุบันจะได้รับการอัปเดตด้านการคุ้มครองสวัสดิภาพและการคุ้มครองเด็กอย่างสม่ำเสมอ ในรูปแบบของการอบรม Inset เมื่อเริ่มปีการศึกษา และผ่านการพัฒนาวิชาชีพต่อเนื่อง (CPD) ในแต่ละภาคเรียน ซึ่งสะท้อนถึงประเด็นสำคัญด้านการคุ้มครองสวัสดิภาพที่บุคลากรต้องการการสนับสนุนเพิ่มเติม โดยมีผู้นำด้านความเป็นอยู่ที่ดีทางดิจิทัล (Digital Wellbeing Lead) จัดการอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัยออนไลน์อย่างสม่ำเสมอให้แก่บุคลากรและนักเรียน เพื่อเสริมสร้างการพัฒนาวิชาชีพต่อเนื่อง นอกจากนี้ บุคลากรยังจะได้รับการอัปเดตด้านการคุ้มครองสวัสดิภาพผ่านทางอีเมล จดหมายข่าวอิเล็กทรอนิกส์ และการประชุมบุคลากรตามความเหมาะสม

17.6. บุคลากรจะต้องทำการเรียนออนไลน์ที่กำหนด และ DSLs และฝ่ายทรัพยากรบุคคล (HR) จะจัดทำแผนการศึกษาเพื่อนำเสนอความปลอดภัยออนไลน์เป็นหนึ่งในหลักสูตรอื่นๆ

17.7. ผู้รับเหมา (Contractors) ที่ให้บริการผ่านโครงการการเงินส่วนบุคคล (Private Finance Initiative - PFI) หรือสัญญาในลักษณะเดียวกันจะได้รับการฝึกอบรมด้านการดูแลความปลอดภัยด้วย

17.8. อาสาสมัคร (Volunteers) และผู้ให้บริการกิจกรรมนอกหลักสูตร (co-curricular activity providers) จะได้รับการฝึกอบรมและการปฐมนิเทศที่เหมาะสม.

17.9. รายละเอียดทั้งหมดสามารถพบได้ในกรอบการฝึกอบรมการดูแลความปลอดภัย (Safeguarding Training Framework).

หัวหน้าผู้รับผิดชอบด้านการป้องกันดูแลคุ้มครองความปลอดภัยเด็กที่ได้รับการแต่งตั้ง (DSLs)

17.10. หัวหน้าผู้รับผิดชอบด้านการป้องกันดูแลคุ้มครองความปลอดภัยเด็กที่ได้รับการแต่งตั้ง (DSLs) จะเข้ารับการฝึกอบรมด้านการ คุ้มครองเด็กและการดูแลความปลอดภัยอย่างน้อยทุก 2 ปี

17.11. นอกจากนี้ พวกเขาจะปรับปรุงความรู้และทักษะของตนในช่วงเวลาที่กำหนดและอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง (เช่น ผ่านทางจดหมายข่าวอิเล็กทรอนิกส์ (e-bulletins) การพบปะกับDSL อื่นๆ หรือใช้เวลาในการอ่านและทำความเข้าใจการพัฒนาด้านการดูแลความปลอดภัย)

ผู้บริหารระดับสูง

17.12. หัวหน้าของโรงเรียนจะต้องเข้ารับการฝึกอบรมด้านการดูแลความปลอดภัยระดับ 3 ทุก 2-3 ปีครั้ง.

บอร์ดผู้บริหารและเจ้าของโรงเรียน

17.13. บอร์ดผู้บริหารและเจ้าของโรงเรียนทุกคนจะได้รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการดูแลความปลอดภัย เพื่อให้แน่ใจว่าพวกเขามีความรู้และข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่และเข้าใจความรับผิดชอบของตน ซึ่งจะจัดขึ้นเมื่อเริ่มทำงานในตำแหน่งผู้บริหารและจะมีการฝึกอบรมปีละหนึ่งครั้งหลังจากนั้น ผู้บริหารจะได้รับทราบเกี่ยวกับบทบาทของตนในด้านความปลอดภัยออนไลน์ รวมถึงความคาดหวังว่าผู้บริหารจะต้องทำให้เรื่องนี้เป็นธีมหลักในการดูแลความปลอดภัยในองค์กรทั้งหมด

17.14. เนื่องจากผู้บริหารด้านการดูแลความปลอดภัย (Designated Safeguarding Governor - DSG) และ/หรือประธานผู้บริหารอาจต้องทำหน้าที่เป็น "ผู้จัดการกรณี" ในกรณีที่มีการกล่าวหาเรื่องการล่วงละเมิดต่อหัวหน้าของโรงเรียน พวกเขาจะได้รับการฝึกอบรมในการจัดการข้อกล่าวหาดังกล่าวเพื่อจุดประสงค์นี้ นอกจากนี้ DSG ยังควรเข้ารับการฝึกอบรม DSL ทุก 2 ปี

ผู้ปกครองและผู้ดูแล

17.15. ผู้ปกครองและผู้ดูแลจะได้รับการสนับสนุนในการเข้าใจประเด็นหลักเกี่ยวกับการดูแลความปลอดภัยที่เป็นประโยชน์ในการส่งเสริมความเป็นอยู่และความปลอดภัยของบุตรหลานของพวกเขา จดหมายข่าวประจำสัปดาห์จะมีข้อมูลสำคัญเมื่อมีความเกี่ยวข้อง และจะมีการจัดเวิร์กช็อปตลอดทั้งปีสำหรับกลุ่มอายุและช่วงต่างๆ เวิร์กช็อปจะรวมถึงการดูที่หัวข้อ เช่น การดูแลความปลอดภัยคืออะไร; บทบาทและความรับผิดชอบเกี่ยวกับการแบ่งปันข้อกังวล; ความปลอดภัยออนไลน์ และรูปแบบการเลี้ยงดู.

การรับสมัคร

17.16. บุคคลอย่างน้อยหนึ่งคนที่ทำการสัมภาษณ์สำหรับตำแหน่งที่โรงเรียนจะต้องเข้ารับการฝึกอบรมด้านการสรรหาที่ปลอดภัย การฝึกอบรมนี้จะครอบคลุมอย่างน้อยเนื้อหาของแนวทางตามกฎหมายของกระทรวงการศึกษาสหราชอาณาจักร เรื่อง "Keeping Children Safe in Education" และจะต้องเป็นไปตามขั้นตอนการดูแลความปลอดภัยในท้องถิ่น.

ข้อกำหนดขั้นต่ำด้านการดูแลความปลอดภัยสำหรับผู้ใหญ่ทุกคนที่อาศัยอยู่ในสถานศึกษา

17.17. มีความคาดหวังว่าผู้พักอาศัยทุกคนจะต้องปฏิบัติตามนโยบายการดูแลความปลอดภัยและการคุ้มครองเด็ก รวมถึงรหัสจริยธรรม ผู้ใหญ่ที่พักอาศัยจะต้องอ่านและลงชื่อในแบบฟอร์มการรับรองว่าพวกเขาได้อ่านและเข้าใจนโยบายรวมถึงเงื่อนไขที่ระบุในนโยบายที่พักอาศัยและใบอนุญาต

บุคลากรที่มีการติดต่อกับนักเรียนและครอบครัว

17.18. บุคลากรทั้งหมดจะได้รับการสนับสนุนจากการดูแลเมื่อจัดการกับข้อกังวลด้านการดูแลความปลอดภัยที่รุนแรง ซึ่งจะให้การสนับสนุน การฝึกอบรม และการสอนเพื่อส่งเสริมผลประโยชน์ของเด็ก และอนุญาตให้มีการพูดคุยเกี่ยวกับปัญหาที่ละเอียดอ่อนได้อย่างเป็นความลับ.

18. ข้อมูลติดต่อผู้เกี่ยวข้องด้านการป้องกันดูแลคุ้มครองความปลอดภัยภายนอก

บทบาท/องค์กร	ชื่อ	ข้อมูลติดต่อ
หัวหน้าบ้านพักเด็กและครอบครัว จังหวัดชลบุรี สังกัดกรมกิจการเด็กและเยาวชน กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	Head: Khun Nattamon Kitdamrongkul (Kn Kwan) Psychologist: Naruemon Montree (Kn Mon)	038240135 (24 hours) 098 5399594 (mobile) 083 6586372 (mobile)

ตำรวจ: พ.ต.อ.สุรกิจ อินอ่ำ ผกก.สภ.ห้วยใหญ่ Police Colonel Surakit In-am, Superintendent of Huai Yai Police Station. ที่อยู่: 112/4 หมู่ 13 ถนน 331 อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150	สำหรับการรายงานที่เร่งด่วน โรงเรียนควรนำเรื่องแจ้งไปยังตำรวจโดยตรงและทำการรายงานอย่างเป็นทางการเพื่อกระตุ้นให้มีการสอบสวนในลำดับต่อไป	**พ.ต.อ.สุรกิจ อินอ่ำ:** 038 110 333 **หมายเลขตำรวจฉุกเฉินระดับชาติ:** 191 (หมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉินทั่วไปสำหรับตำรวจ) 1155 (ตำรวจท่องเที่ยว) 1672 - สายด่วนศูนย์ช่วยเหลือนักท่องเที่ยว - มักเป็นหน่วยแรกที่สามารถให้การสนับสนุนในกรณีการข่มขืน/การถูกข่มขืน ขณะรอเจ้าหน้าที่จากสถานเอกอัครราชทูต 1300 - ศูนย์ช่วยเหลือผู้ประสบเหตุวิกฤติแบบครบวงจรในกรุงเทพฯ สำหรับผู้ที่เคยประสบการถูกข่มขืน
Childline Thailand สายด่วนเด็กประเทศไทย	ให้บริการสำหรับเด็กอายุต่ำกว่า 18 ปี เชื่อมโยงผู้ปกครองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนเข้ากับข้อมูลและบริการที่สำคัญ; ยื่นเรื่องร้องเรียนกับตำรวจและศาลในนามของเด็กที่เป็นเหยื่อ นอกจากนี้ยังให้บริการปรึกษาทางโทรศัพท์สำหรับเด็กและครอบครัว	info@childlinethailand.org 1387 – free number to call open 24 hours a day (Thai language)
Samaritans of Thailand สมาคมซามาริตันส์แห่งประเทศไทย	ผู้พูดภาษาอังกฤษที่ให้บริการรับฟังอย่างเป็นความลับแก่ผู้ที่ต้องการความช่วยเหลือ.	02 713 6791
British Embassy สถานเอกอัครราชทูตสหราชอาณาจักร	สถานเอกอัครราชทูตสหราชอาณาจักร - ให้การสนับสนุนและแนะแนว สามารถแนะนำเกี่ยวกับการสนับสนุนทางการแพทย์และอารมณ์ที่มีให้สำหรับพลเมืองอังกฤษและพลเมืองที่มีสัญชาติสองสัญชาติอังกฤษ ในกรณีที่มีการข่มขืน จะไม่รายงานต่อตำรวจ เว้นแต่ผู้รอดชีวิตจากการถูกข่มขืนต้องการให้มีการดำเนินการดังกล่าว	02 305 833 (24 hours) www.gov.uk/world/organisations/british-embassy-bangkok Joanne Finnamore-Crorkin joanne.crorkin@fcdo.gov.uk

Reporting online abuse or child sexual abuse material (CSAM) การรายงานการละเมิดทางออนไลน์หรือวัสดุที่เกี่ยวข้องกับการข่มขืนเด็ก (CSAM)	โครงการ Hug ควรจะติดต่อหากมีข้อกังวลเกี่ยวกับนักเรียนที่แชร์ภาพลามกอนาจารที่ไม่เหมาะสม พวกเขามีการเชื่อมโยงกับหน่วยงานตำรวจที่ดูแลอาชญากรรมทางอินเทอร์เน็ต TICAC ในการรายงานวัสดุ CSAM สามารถส่งรายงานผ่านหมายเลขโทรศัพท์แจ้งเหตุ	Hug Project report@hugproject.org 053 920 588 Thai Hot Line https://thaihotline.org/en/report

Appendix- Contents Page

These appendices are based on the Department for Education's statutory guidance, Keeping Children Safe in Education.

APPENDIX 1: UK Legislation 28

APPENDIX 2: Allegations of abuse made against staff 29

APPENDIX 3: Allegations against staff report template 34

APPENDIX 4: Specific safeguarding issues 37

1. BULLYING, CHILD ON CHILD ABUSE AND HARMFUL SEXUAL BEHAVIOUR 37
2. CHILD ON CHILD SEXUAL VIOLENCE AND SEXUAL HARASSMENT 39
3. MINIMISING THE RISK OF SEXUAL VIOLENCE, SEXUAL HARASSMENT AND HARMFUL SEXUAL BEHAVIOUR AT THE SCHOOL THOUGH A PLANNED CURRICULUM 40
4. HOW THE SCHOOL WILL RESPOND TO REPORTS OF SEXUAL VIOLENCE AND SEXUAL HARASSMENT 41
5. CHILDREN MISSING FROM EDUCATION 46
6. CHILD SEXUAL EXPLOITATION 47
7. CHILD CRIMINAL EXPLOITATION (CCE) 47
8. SO-CALLED 'HONOUR-BASED' ABUSE (INCLUDING FGM AND FORCED MARRIAGE) 47
9. FGM 48
10. PREVENTING RADICALISATION 49
11. NON-COLLECTION OF CHILDREN 51
12. DOMESTIC ABUSE 51
13. MENTAL HEALTH 51

APPENDIX 5: Procedures for managing the sharing of nudes / youth produced sexual imagery 52

APPENDIX 6: Identifying levels of need and what to do next 55

APPENDIX 7: Wellbeing & Assessment Plan 63

APPENDIX 8: Child Protection Risk Assessment Form 72

APPENDIX 9: DSL checklist when managing CP concerns 73
APPENDIX 10: Job description of DSLs 76
APPENDIX 11: RST Visitor Code of Conduct 78
APPENDIX 12: Filtering and Monitoring Alerting Flowchart 79

APPENDIX 1: UK Legislation

UK Legislation

1.1. As an international school which is partnered with a British school in England we are guided by the statutory guidance used in the UK because it contains principles for working with children across the whole world. This legislation is however not statutory in countries outside the UK. The Designated Safeguarding Governor must be informed of any significant child protection concern.

1.2. This policy is based on:

1.2.1. The Department for Education's statutory guidance Keeping Children Safe in Education (2024) and Working Together to Safeguard Children (2023).

1.2.2. Part 3 of the schedule to the Education (Independent School Standards) Regulations 2014, which places a duty on independent schools to safeguard and promote the welfare of students at the School.

1.2.3. The Children Act 1989 (and 2004 amendment), which provides a framework for the care and protection of children.

1.2.4. Section 5B(11) of the Female Genital Mutilation Act 2003, as inserted by section 74 of the Serious Crime Act 2015, which places a statutory duty on teachers to report to the police where they discover that female genital mutilation (FGM) appears to have been carried out on a girl under 18. Statutory guidance on FGM, which sets out responsibilities with regards to safeguarding and supporting girls affected by FGM.

1.2.5. The Rehabilitation of Offenders Act 1974, which outlines when people with criminal convictions can work with children.

1.2.6. Schedule 4 of the Safeguarding Vulnerable Groups Act 2006, which defines what 'regulated activity' is in relation to children.

1.2.7. Statutory guidance on the Prevent duty, which explains schools' duties under the Counter-Terrorism and Security Act 2015 with respect to protecting people from the risk of radicalisation and extremism

1.2.8. The Childcare (Disqualification) and Childcare (Early Years Provision Free of Charge) (Extended Entitlement) (Amendment) Regulations 2018 (referred to in this policy as the "2018 Childcare Disqualification Regulations") and Childcare Act 2006, which set out who is disqualified from working with children.

1.2.9. This policy also meets requirements relating to safeguarding and welfare in the statutory framework for the Early Years Foundation Stage.

1.2.10. The National Minimum Standards for boarding that boarding schools must meet to safeguard and protect the children in their care.

Allegations of abuse made against staff

This section of this policy applies to all cases in which it is alleged that a current member of staff or volunteer has:

- Behaved in a way that has harmed a child, or may have harmed a child, or
- Possibly committed a criminal offence against or related to a child, or
- Behaved towards a child or children in a way that indicates he or she would pose a risk of harm to children, or
- Behaved or may have behaved in a way that indicates they may not be suitable to work with children
- It applies regardless of whether the alleged abuse took place in the School. Allegations against a teacher who is no longer teaching and historical allegations of abuse will be referred to the police.
- We will deal with any allegation of abuse against a member of staff or volunteer very quickly, in a fair and consistent way that provides effective child protection while also supporting the individual who is the subject of the allegation.

Our procedures for dealing with allegations will be applied with common sense and judgement.

Suspension

Suspension will not be the default position, and will only be considered in cases where there is reason to suspect that a child or other children is/are at risk of harm, or the case is so serious that it might be grounds for dismissal. In such cases, we will only suspend an individual if we have considered all other options available and there is no reasonable alternative.

Based on an assessment of risk, we will consider alternatives such as:

- Redeployment within the School so that the individual does not have direct contact with the child or children concerned
- Providing an assistant to be present when the individual has contact with children
- Redeploying the individual to alternative work in the School so that they do not have unsupervised access to children
- Moving the child or children to classes where they will not come into contact with the individual, making it clear that this is not a punishment and parents have been consulted
- Temporarily redeploying the individual to another role in a different location, for example to another business owned by the Proprietor.

Definitions for outcomes of allegation investigations

- **Substantiated:** there is sufficient evidence to prove the allegation
- **Malicious:** there is sufficient evidence to disprove the allegation and there has been a deliberate act to deceive
- **False:** there is sufficient evidence to disprove the allegation
- **Unsubstantiated:** there is insufficient evidence to either prove or disprove the allegation (this does not imply guilt or innocence)

- **Unfounded**: to reflect cases where there is no evidence or proper basis which supports the allegation being made

Procedure for dealing with allegations

In the event of an allegation that meets the criteria above, the Principal (or Designated Safeguarding Governor where the Principal is the subject of the allegation) – the 'case manager' – will take the following steps:

Immediately discuss the allegation with the DSL and Child Protection and Safer Recruitment Advisor (CPSRA). Where threshold of significant harm has been met, the Designated Safeguarding Governor should be informed. This is to consider the nature, content and context of the allegation and agree a course of action, including whether further enquiries are necessary to enable a decision on how to proceed, and whether it is necessary to involve the police and/or Department for Children and Youth. The case manager may, on occasion, consider it necessary to involve the police *before* consulting the DSL and Child Protection and Safer Recruitment Advisor – for example, if the accused individual is deemed to be an immediate risk to children or there is evidence of a possible criminal offence.

Inform the accused individual of the concerns or allegations and likely course of action as soon as possible after speaking to the DSL/CPSRA (and the police or Department for Children and Youth, where necessary). Where the police and/or Department for Children and Youth are involved, the case manager will only share such information with the individual as has been agreed with those agencies.

Where appropriate (in the circumstances described above), carefully consider whether suspension of the individual from contact with children at the School is justified or whether alternative arrangements such as those outlined above can be put in place.

If immediate suspension is considered necessary, agree and record the rationale for this with the DSL/CPRSA/Principal. The record will include information about the alternatives to suspension that have been considered, and why they were rejected. Written confirmation of the suspension will be provided to the individual facing the allegation or concern within 1 working day, and the individual will be given a named contact at the School and their contact details.

If it is decided that no further action is to be taken in regard to the subject of the allegation or concern, record this decision and the justification for it and agree with the DSL/CPSRA what information should be put in writing to the individual and by whom, as well as what action should follow both in respect of the individual and those who made the initial allegation.

If it is decided that further action is needed, take steps as agreed with the DSL/CPSRA to initiate the appropriate action in School and/or liaise with the police and/or Department for Children and Youth as appropriate.

Provide effective support for the individual facing the allegation or concern, including appointing a named representative to keep them informed of the progress of the case and considering what other support is appropriate.

Inform the parents or carers of the child/children involved about the allegation as soon as possible if they do not already know (following agreement with Department for Children and

Youth and/or the police, if applicable). The case manager will also inform the parents or carers of the requirement to maintain confidentiality about any allegations made against teachers (where this applies) while investigations are ongoing. Any parent or carer who wishes to have the confidentiality restrictions removed in respect of a teacher will be advised to seek legal advice.

Keep the parents or carers of the child/children involved informed of the progress of the case and the outcome, where there is not a criminal prosecution, including the outcome of any disciplinary process (in confidence).

Make a referral to the DBS (or equivalent organisation if non UK staff) and inform embassy for their country of origin where it is thought that the individual facing the allegation or concern has engaged in conduct that harmed or is likely to harm a child, or if the individual otherwise poses a risk of harm to a child. All concerns pertaining to Thai staff should be reported to the Ministry of Education, the Department for Children and Youth and the police.

All significant safeguarding concerns need to be shared with DSG who would in turn pass onto RSUK representative on RST board if situation warranted them needing to know.

Early Years

We will inform the Thai Police and any relevant embassy of any allegations of serious harm or abuse by any person living, working, or looking after children at the premises (whether the allegations relate to harm or abuse committed on the premises or elsewhere), and any action taken in respect of the allegations.

If the School is made aware that the UK secretary of state has made an interim prohibition order in respect of an British teacher, we will immediately suspend that individual from teaching, pending the findings of the investigation by the Teaching Regulation Agency.

Timescales

This is a guide based on best practice but is subject to outside agencies:

- Any cases where it is clear immediately that the allegation is unsubstantiated or malicious will be resolved within 1 week
- If the nature of an allegation does not require formal disciplinary action, we will institute appropriate action within 3 working days
- If a disciplinary hearing is required and can be held without further investigation, we will hold this within 15 working days

Specific actions

- **Action following a criminal investigation or prosecution**
  The case manager will discuss with the DSL (RST) and DSG, including disciplinary action, is appropriate and, if so, how to proceed, taking into account information provided by the police and/or Department for Children and Youth.

- **Conclusion of a case where the allegation is substantiated**
  If the allegation is substantiated and the individual is dismissed or the School ceases to use their services, or the individual resigns or otherwise ceases to provide their services, the case manager and the School's personnel make a referral to:
  - the DBS for consideration of whether inclusion on the barred lists is required and UK embassy (if person is from the UK)

    - Embassy from country of origin and equivalent of DBS for non UK staff
    - Ministry of Education, the Department for Children and Youth and the police if staff member is Thai.

- If the individual concerned is a member of teaching staff, the case manager and personnel adviser will discuss with the DSG who will in turn discuss with RSUK representative on the RST board whether to refer the matter to the Teaching Regulation Agency (or equivalent in country of origin for staff member) to consider prohibiting the individual from teaching.

Individuals returning to work after suspension

If it is decided on the conclusion of a case that an individual who has been suspended can return to work, the case manager will consider how best to facilitate this.

The case manager will also consider how best to manage the individual's contact with the child or children who made the allegation, if they are still attending the School.

Unsubstantiated or malicious allegations

If an allegation is shown to be deliberately invented, or malicious, the headteacher, or other appropriate person in the case of an allegation against the headteacher, will consider whether any disciplinary action is appropriate against the student(s) who made it, or whether the police should be asked to consider whether action against those who made the allegation might be appropriate, even if they are not a student.

Confidentiality

The School will make every effort to maintain confidentiality and guard against unwanted publicity while an allegation is being investigated or considered.
The case manager will take advice from the DSL/CPSRA police and Department for Children and Youth, as appropriate, to agree:

- Who needs to know about the allegation and what information can be shared
- How to manage speculation, leaks and gossip, including how to make parents or carers of a child/children involved aware of their obligations with respect to confidentiality
- What, if any, information can be reasonably given to the wider community to reduce speculation
- How to manage press interest if, and when, it arises

Record-keeping

The case manager will maintain clear records about any case where the allegation or concern meets the criteria above and store them on the individual's confidential personnel file for the duration of the case. Such records will include:

- A clear and comprehensive summary of the allegation
- Details of how the allegation was followed up and resolved
- Notes of any action taken and decisions reached (and justification for these, as stated above)

If an allegation or concern is not found to have been malicious, the School will retain the records of the case on the individual's confidential personnel file. **We will retain all records at least until the individual has reached normal pension age, or for 10 years from the date of the allegation if that is longer.**

We will retain all records at least until the individual has reached normal pension age, or for 10 years from the date of the allegation if that is longer.

The records of any allegation that is found to be malicious will be deleted from the individual's personnel file.

References

When providing employer references, we will not refer to any allegation that has been proven to be false, unsubstantiated or malicious, or any history of allegations where all such allegations have been proven to be false, unsubstantiated or malicious.

Learning lessons

After any cases where the allegations are *substantiated*, we will review the circumstances of the case with the DSG to determine whether there are any improvements that we can make to the School's procedures or practice to help prevent similar events in the future.
This will include consideration of (as applicable):

- Issues arising from the decision to suspend the member of staff
- The duration of the suspension
- Whether or not the suspension was justified
- The use of suspension when the individual is subsequently reinstated. We will consider how future investigations of a similar nature could be carried out without suspending the individual

APPENDIX 3: Allegations against staff report template

Allegations Against Staff or Volunteers

Chair/Lead		**Date**	
Venue		**Minute Taker**	
Professional subject to allegations		**Employer and role**	

Key people involved in the investigation		
Name	**Job Role / Organisation**	**Telephone and E-mail**

Purpose of this report
This report will: ● Consider the referral ● Share information ● Consider the current allegation in the context of any previous allegations or concerns ● Determine a way forward and agree actions to be taken by whom and by when. ● Risk assess to enable Safeguarding There are up to three strands in the consideration of an allegation: ● A police investigation of a possible criminal offence; ● Social care enquiries and/or assessment about whether a child is in need of protection or services; ● Consideration by an employer of disciplinary action.
Confidentiality Statement

Those involved are reminded that this is strictly confidential. Discussions should not be shared outside of those who are involved in the investigation unless they form part of the actions in this report. All agencies should develop procedures to ensure that the report is retained in a confidential and appropriately restricted manner. The report will aim to reflect that all individuals who are discussed should be treated fairly, with respect and without improper discrimination. All decisions undertaken will be informed by a commitment to equal opportunities and effective practice issues in relation to race, gender, sexuality, religion and disability.

This report could be shared as part of criminal, civil or disciplinary proceedings, or as part of investigations concerning whether an individual should be barred from working with children or vulnerable adults.

If further disclosure is felt essential, permission must be sought from the author of the report.

The report should not be photocopied or shared without the agreement of the author and must be kept in a restricted or confidential section of the agency files.

Report	
1	*Detail of the concerns / allegations (to include current and any previous allegations, details of person/s any historical allegation relate to-where necessary/appropriate):*
2	*How this is relevant to their professional role/employment (including volunteering) with children:*
3	**Facts:**
4	*Risk assessment (consider the safety and wellbeing of child/ren identified):*
5	*Confirm support to subject (where necessary):*
6	*Agree feedback mechanism to the referrer (who, what, when):*
7	*Planning the management of the investigation / fact-finding:*
8	*Strategy for media or other enquiries (if relevant):*

<table>
<tr><td>9</td><td>Next Steps / Actions (as Relevant):

<table><tr><td>Action</td><td>By Whom</td><td>By When</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table></td></tr>
<tr><td>10</td><td>Outcome: (Substantiated, False, Malicious, Unfounded, Unsubstantiated)</td></tr>
<tr><td>11</td><td>AOB:</td></tr>
</table>

Specific safeguarding issues

This is based on the advice in Annex A of Keeping Children Safe in Education.

1. BULLYING, CHILD ON CHILD ABUSE AND HARMFUL SEXUAL BEHAVIOUR

1.1. This School believes that all children have a right to attend school and learn in a safe environment. Children should be free from harm, both from adults and other students in the School.

1.2. Children may be harmed by other children or young people. All staff recognise that children can abuse their peers and are trained to understand and implement the School's policy and procedures regarding child on child abuse. All child on child abuse is unacceptable and will be taken seriously. It is most likely to include, but is not limited to:

- bullying (including cyberbullying);
- physical abuse such as hitting, kicking, shaking, biting, hair pulling, or otherwise causing physical harm;
- sexual violence, such as rape, assault by penetration and sexual assault;
- sexual harassment, such as sexual comments, remarks, jokes and online sexual harassment, which may be stand-alone or part of a broader pattern of abuse
- sharing nudes including pressuring another person to send a sexual image or video content (also known as youth produced sexual imagery);
- upskirting, which typically involves taking a picture under a person's clothing without them knowing, with the intention of viewing their genitals or buttocks to obtain sexual gratification, or cause the victim humiliation, distress or alarm;
- teenage relationship abuse - defined as a pattern of actual or threatened acts of physical, sexual or emotional abuse, perpetrated against a current or former partner;
- initiation/hazing - used to induct newcomers into an organisation such as sports team or school groups by subjecting them to a series of potentially humiliating, embarrassing or abusing trials which promote a bond between them;
- prejudiced behaviour - a range of behaviours which causes someone to feel powerless, worthless or excluded and which relates to prejudices around belonging, identity and equality, in particular prejudices linked to disabilities, special educational needs, ethnic, cultural and religious backgrounds, gender and sexual identity.

1.3. Bullying is a very serious issue that can cause children considerable anxiety and distress. At its most serious level, bullying can have a disastrous effect on a child's Wellbeing and in very rare cases has been a feature in the suicide of some young people.

1.4. All incidences of bullying, including cyber-bullying and prejudice-based bullying should be reported and will be managed through the School's anti-bullying. All students and parents are made aware of the procedures on joining the School and the subject of

bullying is addressed at regular intervals in Whole Me (PSHE) education. All members of staff receive a copy of the School's behaviour policy, which contains the anti-bullying procedures, as part of their induction and are trained to be aware of the harm caused by bullying and to respond to all incidents of bullying and child on child abuse proactively.

1.5. Abuse is abuse and will not be tolerated, minimised or dismissed as 'banter'; 'just having a laugh'; 'part of growing up'; 'boys being boys'; or 'girls being girls'. Different gender issues can be prevalent when dealing with child on child abuse, for example girls being sexually touched/assaulted or boys being subject to initiation/hazing type violence. Whilst mindful of the particular vulnerability of women and girls to violence, it is also recognised that boys as well as girls can be abused by members of the opposite as well as the same gender group.

1.6. We recognise that some students will sometimes negatively affect the learning and Wellbeing of others and their behaviour will be dealt with under the School's behaviour policy. However, there will be occasions when a students's behaviour warrants a response under child protection rather than anti-bullying procedures. In particular, research suggests that up to 30 per cent of child sexual abuse is committed by someone under the age of 18.

1.7. Occasionally, allegations may be made against students by others in the School, which are of a safeguarding nature. Safeguarding issues raised in this way may include physical abuse, emotional abuse, sexual abuse and sexual exploitation. Members of staff to whom such allegations are made and/or who become concerned about a student's sexualised behaviour, including any known online sexualised behaviour, should record their concerns in the usual way on My Concern and report them to the DSL as soon as possible, as with any other safeguarding concern.

1.8. It is likely that for an allegation or concern to be addressed under child protection procedures, some of the following features will be found. The allegation or concern:

- is made against an older student and refers to their behaviour towards a younger student or a more vulnerable student;
- is of a serious nature, possibly including a criminal offence;
- raises risk factors for other students in the School;
- indicates that other students may have been affected by this student;
- indicates that young people outside the School may be affected by this student.

1.9. It is important for the School to consider the wider environmental factors and context within which child on child abuse occurs. Such factors may include the potential for bullying and child on child abuse to take place across a number of social media platforms and services; and for things to move from platform to platform online. The School will also consider the potential for the impact of the incident to extend further than the school local community (e.g. for images or content to be shared around neighbouring schools) and for a victim (or alleged perpetrator) to become marginalised and excluded by both online and offline communities. There is also the strong potential for repeat victimisation in the future if abusive content continues to exist somewhere online. Online concerns can be especially complicated. Support is available from **The UK Safer Internet Centre** helpline@saferinternet.org.uk and the **Internet Watch Foundation** at **https://www.iwf.org.uk/.**

2. CHILD ON CHILD SEXUAL VIOLENCE AND SEXUAL HARASSMENT

2.1 Sexual violence and sexual harassment can occur between two children of any age and gender and between children of the opposite or the same gender. They can also occur through a group of children sexually assaulting or sexually harassing a single child or group of children.

2.2 Sexual violence and sexual harassment exist on a continuum and may overlap, they can occur online and offline (both physically and verbally) and are never acceptable. While it is important that all victims are taken seriously and offered appropriate support, staff are trained to be aware that it is more likely that girls will be the victims of sexual violence and sexual harassment and more likely it will be perpetrated by boys.

2.3 This policy largely refers to sexual violence and sexual harassment between students/students at the School. However, there may be occasions when students/students report sexual violence and/or harassment perpetrated by other young people who attend a different educational provision. In that situation, the DSL will liaise with the DSL at the alleged perpetrator's school as well as the victim's parents, the Police and Department for Children and Youth.

What is sexual violence, sexual harassment and harmful sexual behaviour?

2.4 When referring to sexual violence, this policy uses the definitions of sexual offences in the UK Sexual Offences Act 2003 as follows:

- **Rape:** A person (A) commits an offence of rape if: he intentionally penetrates the vagina, anus or mouth of another person (B) with his penis, B does not consent to the penetration and A does not reasonably believe that B consents.

- **Assault by Penetration:** A person (A) commits an offence if: s/he intentionally penetrates the vagina or anus of another person (B) with a part of her/his body or anything else, the penetration is sexual, B does not consent to the penetration and A does not reasonably believe that B consents.

- **Sexual Assault:** A person (A) commits an offence of sexual assault if: s/he intentionally touches another person (B), the touching is sexual, B does not consent to the touching and A does not reasonably believe that B consents.

- **What is consent?** Consent is about having the freedom and capacity to choose. Consent to sexual activity may be given to one sort of sexual activity but not another, e.g.to vaginal but not anal sex or penetration with conditions, such as wearing a condom. Consent can be withdrawn at any time during sexual activity and each time activity occurs. Someone consents to vaginal, anal or oral penetration only if s/he agrees by choice to that penetration and has the freedom and capacity to make that choice.

    - a child under the age of 13 can never consent to any sexual activity (UK law but this carries a larger penalty in Thai law);

    - The age of consent in Thailand is 15 (Offences Relating to Sexuality Penal Code S.276-287).

- A child under the age of 15 can never consent to any sexual activity and if the School becomes aware of sexual activity under the age of 15 it has a duty to report this (in the UK a child under the age of 13 can never consent to any sexual activity);

- But it is also the case that sex with a minor under age 18 is a compoundable offense, regardless of consent if one of the parents of the child aged between 15 years old and 17 years old decides to take action under the Offences Against Liberty and Reputation, Penal Code (S.317, S317, S319). Consent from parents does not however have to be verbal, if parents have observed the relationship and seen the couple kiss and have not stated they disapprove this lack of challenge could also be seen as consent in a courtroom;

- sexual intercourse without consent is rape.

2.5 Sexual harassment in the context of child on child behaviour is unwanted conduct of a sexual nature that can occur online and offline. Sexual harassment is likely to: violate a child's dignity, and/or make them feel intimidated, degraded or humiliated and/or create a hostile, offensive or sexualised environment.

2.6 Online sexual harassment may happen on its own or as part of a wider pattern of sexual harassment and/or sexual violence.

2.7 Sexual harassment creates an atmosphere that, if not challenged, can normalise inappropriate behaviours and provide an environment that may lead to sexual violence. The School therefore recognises the importance of recognising the nature of, identifying and challenging sexual violence and sexual harassment in its wider approach to safeguarding and promoting the welfare of children; through policies; and through the curriculum.

2.8 **Harmful sexual behaviour (HSB)** is a useful umbrella term to include problematic, abusive and violent sexual behaviour that is developmentally inappropriate and may cause developmental damage. It is important for professionals to place a child's sexual behaviour within the context of their age and development. Frameworks such as Brook's Sexual Behaviours Traffic Light Tool can also be used to identify when a child or young person's sexual behaviour is a cause for concern in relation to their development.

2.9 Any child or young person displaying harmful sexual behaviour should be safeguarded and supported in moving forward from the incident and adopting positive behaviour patterns.

3. MINIMISING THE RISK OF SEXUAL VIOLENCE, SEXUAL HARASSMENT AND HARMFUL SEXUAL BEHAVIOUR AT THE SCHOOL THOUGH A PLANNED CURRICULUM

3.1 The School's Whole Me programme teaches the students about healthy relationships and our Behaviour procedures and pastoral support system encourages the development of the relationship in the school community.

3.2 Our Whole Me (PSHE) programme includes the following topics:

- healthy and respectful relationships;
- what respectful behaviour looks like;

- boundaries and consent;
- gender roles, stereotyping, equality;
- body confidence and self-esteem;
- how to recognize an abusive relationship, including coersive and controlling behaviour;
- the concepts of, and laws relating to sexual consent, sexual exploitation, abuse, grooming, coercion, harassment, rape, domestic abuse, so called honour-based violence such as forced marriage and how to accesssupport;
- prejudiced behaviour;
- making clear that sexual violence and sexual harassment is not acceptable, will never be tolerated and is not an inevitable part of growing up;
- not tolerating or dismissing sexual violence or sexual harassment as “banter”, “part of growing up”, “just having a laugh” or “boys being boys”;
- challenging cultures of sexual harassment including behaviour (potentially criminal in nature), dismissing or tolerating such behaviours risks normalising them;
- We recognise that, in some cases, a child who is perceived by their peers to be LGBT (whether they are or not) can be just as vulnerable as children who identify as LGBT;
- Students are made aware of the process for them to raise their concerns or make a report and how any report will be handled during their induction process and includes teaching them about the processes when they have a concern about a friend or peer.

4. HOW THE SCHOOL WILL RESPOND TO REPORTS OF SEXUAL VIOLENCE AND SEXUAL HARASSMENT

4.1 It is not possible to anticipate every particular set of circumstances and therefore what the School’s response will be to every case. This policy sets out a set of principles which the School will consider in responding on a case by case basis.

4.2 All responses to reports of sexual violence will be subject to an immediate risk and needs assessment undertaken by the DSL, using her/his professional judgement and supported by other agencies, such as Department for Children and youth and the Police. The need for a risk and needs assessment in relation to reports of sexual harassment will be considered on a case-by-case basis.

Risk assessment

4.3 The risk and needs assessment will consider:

- the victim, especially their protection and support;
- whether there may have been other victims;
- the alleged perpetrator/s (if she/he/they attend the same school);
- all the other children, (and if appropriate, adult students and staff) at the School, especially any actions that are appropriate to protect them from alleged perpetrator(s) or from future harms; and
- the time and location of the incident, and any action required to make the location safer.

The risk assessments should be recorded (paper or electronic) and should be kept under review.

4.4 It might useful to refer to the child on child abuse toolkit available at https://www.farrer.co.uk/globalassets/clients-and-sectors/safeguarding/farrer--co-safeguarding-peer-on-peer-abuse-toolkit-2019.pdf

Action following a report of sexual violence and/or sexual harassment - what to consider

4.5 The Designated Safeguarding Lead is likely to have a complete safeguarding picture and will therefore be the most appropriate person to lead the School's initial response. Important considerations will include:

- the wishes of the victim in terms of how they want to proceed. This is especially important in the context of sexual violence and sexual harassment. Victims will be given as much control as is reasonably possible over decisions regarding how any investigation will be progressed and any support that they will be offered. However, if the victim asks the School not to tell anyone about the sexual violence or sexual harassment, the DSL will have to balance the victim's wishes against their duty to protect the victim and other children. It is likely to be justified and lawful to share the information if doing so is in the public interest, e.g. to protect the victim and other young people from harm and to promote the welfare of children;
- the nature of the alleged incident(s), including: whether a crime may have been committed and consideration of harmful sexual behaviour;
- the ages of the children involved;
- the developmental stages of the children involved;
- any power imbalance between the children. For example, is the alleged perpetrator significantly older, more mature or more confident? Does the victim have a disability or learning difficulty?
- if the alleged incident is a one-off or a sustained pattern of abuse;
- whether there are ongoing risks to the victim, other children, adult students or School staff;
- importance of understanding intra familial harms and any necessary support for siblings following incidents;
- other related issues and wider context, including any links to child sexual exploitation and child criminal exploitation;
- informing parents/carers (unless this would put the victim at greater risk);
- only sharing information with those staff who need to know in order to support the children involved and/or be involved in any investigation. For instance, vocational staff may be asked to monitor the victim's welfare without needing to know that they are a victim of sexual violence or harassment.

Children sharing a classroom - initial considerations following a report of sexual violence

4.6 Any report of sexual violence is likely to be traumatic for the victim. However, reports of rape and assault by penetration are likely to be especially difficult with regard to the victim and close proximity with the alleged perpetrator is likely to be especially distressing. Whilst the School establishes the facts of the case and starts the process of liaising with external agencies, the alleged perpetrator will usually be removed from any classes they share with the victim. Consideration will also be given to how best to keep the victim and alleged perpetrator a reasonable distance apart on School premises and on transport to and from the School, where appropriate. These actions are in the best interests of both children and should not be perceived to be a judgment on the guilt of the alleged perpetrator.

4.7 For other reports of sexual violence and sexual harassment, the proximity of the victim and alleged perpetrator and considerations regarding shared classes, sharing School premises and transport, will be considered immediately.

4.8 In all cases, the wishes of the victim, the nature of the allegations and the protection of all children in the School will be especially important when considering any immediate actions.

Responding to the report

4.9 If an offence has been committed, the Police will be informed. It is the prerogative of parents and victims to make complaints to the Police directly but the School will also speak to the Police in order to ensure effective action is taken to safeguard other young people as well as the victim.

4.10 If a child has suffered significant harm, a referral will also be made to Department for Children and Youth and relevant embassy if non Thai.

4.11 Responses to all incidents of both sexual violence and sexual harassment will be underpinned by the principles of:

- zero tolerance of sexual violence and sexual harassment;
- support for both the victim and alleged perpetrator/s, particularly pending the outcome of investigations
- all parties have an ongoing right to an education and are safest if they remain in School subject to appropriate risk assessments and risk management.
- exclusion will be avoided unless that is the only realistic option to keep one or more parties safe.

4.12 In principle, there are four possible responses to an allegation or concern about sexual

Manage internally

- In some cases of sexual harassment, for example, one-off incidents, the School may take the view that the children concerned are not in need statutory intervention and that it would be appropriate to handle the incident internally, perhaps through utilising the behaviour policy and anti-bullying procedures, speaking to the child and her/his parents, making expectations of future behaviour clear (in writing where appropriate) and by providing pastoral support.
- Careful consideration will be given to the need to separate the victim and alleged perpetrator/s in lessons (as with sexual assaults) pending investigation would also be undertaken.

Early help

- The School may decide that the child/ren involved do not require statutory interventions but may benefit from a Wellbeing Plan, which can be particularly useful to address non-violent harmful sexual behaviour and may prevent escalation of sexual violence.

- A safeguarding record will be maintained of all concerns, discussions, decisions and reasons for decisions for all responses.

Referrals to Department for Children and Youth

- Where a child has been harmed, is at risk of harm, or is in immediate danger, the School will make a referral to the Department for Children and Youth and / or the police.

- Schools will generally inform parents or carers, unless there are compelling reasons not to (i.e. if informing a parent or carer is going to put the child at additional risk or create undue delay).

- Collaborative working will help ensure the best possible package of co-ordinated support is implemented for the victim and, where appropriate, the alleged perpetrator and any other children that require support.

- However, the School will not wait for the outcome (or even the start) of an external investigation before protecting the victim and other children in the School. The DSL will work closely with Department for Children and Youth (and other agencies as required) to ensure any actions the School takes do not jeopardise an external investigation.

- The risk assessment as above will help inform any decision. Consideration of safeguarding the victim, alleged perpetrator, any other children directly involved in the safeguarding report and all children at the School should be immediate.

Reporting to the Police

- Any report to the Police will generally be in parallel with a referral to Department for Children and Youth.

- Where the School receives a report of rape, assault by penetration or sexual assault, the starting point is this should be passed on to the Police. It is the prerogative of victims and their parents/carers to make direct complaints to the Police. However, the School should also be very clear with victims and parents/carers that the School has a duty to ensure the Police are informed when an alleged crime has been committed in order to safeguard other young people.

- Where a serious crime is reported, the School can report directly to the local Police station. Where a report has been made to the Police, the School should consult the Police and agree what information can be disclosed to staff and others, in particular, the alleged perpetrator and their parents or carers. They should also discuss the best way to protect the victim and their anonymity.

- In some cases, it may become clear very quickly, that the Police (for whatever reason) will not take further action. In such circumstances, it is important that the School or continue to engage with specialist support for the victim as required.

Subsequent considerations

4.13 The needs and wishes of the victim should continue to be paramount (along with protecting the child) as the case progresses. Wherever possible, the victim, if they wish, should be able to continue in their normal routine. Overall, the priority should be to make the victim's daily experience as normal as possible, so that the School is a safe space for them.

4.14 Similarly, the alleged perpetrator/s has an ongoing right to an education and should be able to continue in their normal routine subject to the ongoing risk assessment and the needs of the victim.

4.15 If a student is convicted or receives a caution for a sexual offence, the School will update its risk assessment, ensure relevant protections are in place for all students and consider any suitable action in light of the behaviour policy. If the perpetrator remains at the School along with the victim, the School will meet with the student and her/his parents/carers to revisit and reiterate in writing expectations of the perpetrator in terms of future behaviour and complying with any restrictions and arrangements put in place to safeguard the victim and other students.

4.16 In the light of possible publicity, speculation and interest within the student and parent body, the School will consider any other measures necessary to safeguard both the victim and perpetrator, especially from any bullying or harassment (including online).

4.17 In respect of a not guilty verdict or a decision not to progress with a criminal prosecution, the School recognises that this will likely be traumatic for the victim and will continue to offer support. The alleged perpetrator is also likely to require ongoing support for what will have likely been a difficult experience.

4.18 Support will be tailored on a case-by-case basis. Every effort will be made to avoid isolating the victim, in particular from supportive peer groups, but it is recognised that there may be times when a victim finds it difficult to maintain a full-time timetable and may express a wish to withdraw from lessons and activities. The School will provide a physical space for the victim to withdraw.

4.19 Where a criminal investigation into a rape or assault by penetration leads to a conviction or caution, the School will consider any suitable sanctions in light of the behaviour procedures, including consideration of permanent exclusion. In all but the most exceptional of circumstances, the rape or assault will constitute a serious breach of discipline and lead to the view that allowing the perpetrator to remain in the School would seriously harm the education or welfare of the victim (and potentially other students or students).

4.20 Where the perpetrator is going to remain at the School, the principle would be to continue keeping the victim and perpetrator in separate classes and continue to consider the most appropriate way to manage potential contact on School premises and transport. The nature of the conviction or caution and wishes of the victim will be especially important in determining how to proceed in such cases.

4.21 The School will have a difficult balancing act to consider. On one hand it needs to safeguard the victim (and the wider student body) and on the other hand provide the alleged perpetrator with an education, safeguarding support as appropriate and implement any disciplinary sanctions. Support (and sanctions) will be considered on a case-by-case basis. An alleged perpetrator may potentially have unmet needs (in some cases these may be considerable) as well as potentially posing a risk of harm to other children. Harmful sexual behaviours in young children may be (and often are) a symptom of either their own abuse or exposure to abusive practices and or materials.

4.22 If a perpetrator (alleged or convicted) does move to another educational institution (for any reason), the School will make the new educational institution aware of any ongoing support needs and where appropriate, potential risks to other children and staff. The DSL will take responsibility to ensure this happens as well as transferring the child protection file.

5. CHILDREN WHO ARE ABSENT FROM EDUCATION

5.1 A child going missing from education, particularly repeatedly and/or for prolonged periods, can be a warning sign of a range of safeguarding issues. This might include abuse or neglect, such as sexual abuse or exploitation or child criminal exploitation, or issues such as mental health problems, substance abuse, radicalisation, FGM or forced marriage.

5.2 There are many circumstances where a child may become missing from education, but some children are particularly at risk. These include children who:

- Are at risk of harm or neglect
- Are at risk of forced marriage or FGM
- Come from the families of service personnel
- Go missing or run away from home or care
- Cease to attend a school
- Come from new migrant families

5.3 Effective information sharing between parents and professionals local authorities is critical to ensuring that all children of compulsory school age are safe and receiving suitable education.

5.4 Attendance, absence and exclusions are closely monitored. The School secretary and senior management will monitor unauthorised absence and take appropriate action.

5.5 Our procedures are designed to ensure that a missing child is found and returned to effective supervision as soon as possible. If a child goes missing, we will:

- Telephone calls to all known contacts. Parents will be asked to provide a minimum of two emergency contacts in the event of children not arriving at School without prior notification and also for other emergency purposes;
- Letters home (including recorded delivery);
- Contact with other schools where siblings may be registered;
- Possible home visits where safe to do so;
- Enquiries to friends, neighbours etc. through school contacts;
- Enquiries with any other services known to be involved with the student/family;
- All contacts and outcomes to be recorded on the student's file.

5.6 The School is required to have an admission register and an attendance register for students. All students must be placed on both registers.

5.7 The School is required to inform the Ministry of Education when they are to remove a student's name from the School admission register at non-standard transition points irrespective of the reason.

6. CHILD SEXUAL EXPLOITATION

6.1 Child sexual exploitation (CSE) is a form of child sexual abuse that occurs where an individual or group takes advantage of an imbalance of power to coerce, manipulate or deceive a child into sexual activity in exchange for something the victim needs or wants, and/or for the financial advantage or increased status of the perpetrator or facilitator.

6.2 This can involve violent, humiliating and degrading sexual assaults, but does not always involve physical contact and can happen online. For example, young people may be persuaded or forced to share sexually explicit images of themselves, have sexual conversations by text, or take part in sexual activities using a webcam.

6.3 Children or young people who are being sexually exploited may not understand that they are being abused. They often trust their abuser and may be tricked into believing they are in a loving, consensual relationship.

6.4 If a member of staff suspects CSE, they will discuss this with the DSL. The DSL will trigger the local safeguarding procedures, including a referral to the Department for Children and Youth and the police, if appropriate.

6.5 Indicators of sexual exploitation can include a child:

- Appearing with unexplained gifts or new possessions;
- Associating with other young people involved in exploitation;
- Having older boyfriends or girlfriends;
- Suffering from sexually transmitted infections or becoming pregnant;
- Displaying inappropriate sexualised behaviour;
- Suffering from changes in emotional wellbeing;
- Misusing drugs and/or alcohol;
- Going missing for periods of time, or regularly coming home late;
- Regularly missing school or education, or not taking part in education

7. CHILD CRIMINAL EXPLOITATION (CCE)

7.1 CCE is where an individual or group takes advantage of an imbalance of power to coerce, control, manipulate or deceive a child into any criminal activity (a) in exchange for something the victim needs or wants, and/or (b) for the financial or other advantage of the perpetrator or facilitator and/or (c) through violence or the threat of violence.

7.2 The victim may have been criminally exploited even if the activity appears consensual. CCE does not always involve physical contact; it can also occur through the use of technology.

7.3 Some of the following can be indicators of CCE:

- Children who appear with unexplained gifts or new possessions;
- Children who associate with other young people involved in exploitation;
- Children who suffer from changes in emotional wellbeing;
- Children who mis-use drugs and alcohol;
- Children who go missing for periods of time or regularly come home late;

- Children who regularly miss school or education or do not take part in education.

8. SO-CALLED 'HONOUR-BASED' ABUSE (INCLUDING FGM AND FORCED MARRIAGE)

8.1 So-called 'honour-based' abuse (HBA) encompasses incidents or crimes committed to protect or defend the honour of the family and/or community, including FGM, forced marriage, and practices such as breast ironing.

8.2 Abuse committed in this context often involves a wider network of family or community pressure and can include multiple perpetrators.

8.3 All forms of HBA are abuse and will be handled and escalated as such. All staff will be alert to the possibility of a child being at risk of HBV or already having suffered it. If staff have a concern, they will speak to the DSL, who will activate local safeguarding procedures.

9. FGM

9.1 Indicators that FGM has already occurred include:

- A student confiding in a professional that FGM has taken place;
- A mother/family member disclosing that FGM has been carried out.

9.2 A girl:

- Having difficulty walking, sitting or standing, or looking uncomfortable;
- Finding it hard to sit still for long periods of time (where this was not a problem previously);
- Spending longer than normal in the bathroom or toilet due to difficulties urinating;
- Having frequent urinary, menstrual or stomach problems;
- Avoiding physical exercise or missing PE;
- Being repeatedly absent from School, or absent for a prolonged period;
- Demonstrating increased emotional and psychological needs – for example, withdrawal or depression, or significant change in behaviour;
- Being reluctant to undergo any medical examinations;
- Asking for help, but not being explicit about the problem;
- Talking about pain or discomfort between her legs.

9.3 Potential signs that a student may be at risk of FGM include:

- The girl's family having a history of practising FGM (this is the biggest risk factor to consider);
- FGM being known to be practised in the girl's community or country of origin;
- A parent or family member expressing concern that FGM may be carried out;
- A family not engaging with professionals (health, education or other).

9.4 A girl:

- Having a mother, older sibling or cousin who has undergone FGM;
- Having limited level of integration within Thai society;

- Confiding to a professional that she is to have a “special procedure” or to attend a special occasion to “become a woman”;
- Talking about a long holiday to her country of origin or another country where the practice is prevalent, or parents stating that they or a relative will take the girl out of the country for a prolonged period;
- Requesting help from a teacher or another adult because she is aware or suspects that she is at immediate risk of FGM;
- Talking about FGM in conversation – for example, a girl may tell other children about it (although it is important to take into account the context of the discussion);
- Being unexpectedly absent from School.

9.5 The above indicators and risk factors are not intended to be exhaustive.

10. PREVENTING RADICALISATION

10.1 Radicalisation refers to the process by which a person comes to support terrorism and forms of extremism. Extremism is vocal or active opposition to fundamental British values, such as democracy, the rule of law, individual liberty, and mutual respect and tolerance of different faiths and beliefs.

10.2 Terrorism: is an action that endangers or causes serious violence to a person/people; causes serious damage to property; or seriously interferes or disrupts an electronic system. The use or threat must be designed to influence the government or to intimidate the public and is made for the purpose of advancing a political, religious or ideological cause.

10.3 Schools have a duty to prevent children from being drawn into terrorism. We will assess the risk of children in our School being drawn into terrorism. This assessment will be based on an understanding of the potential risk in our local area, in collaboration with our local safeguarding partners, relevant embassies and local police force.

10.4 We will ensure that suitable internet filtering is in place, and equip our students to stay safe online at School and at home.

10.5 There is no single way of identifying an individual who is likely to be susceptible to an extremist ideology.

10.6 Radicalisation can occur quickly or over a long period.

10.7 Staff will be alert to changes in students’ behaviour.

10.8 The UK government website Educate Against Hate and charity NSPCC say that signs that a student is being radicalised can include:

10.9 Refusal to engage with, or becoming abusive to, peers who are different from themselves;

- Becoming susceptible to conspiracy theories and feelings of persecution;
- Changes in friendship groups and appearance;
- Rejecting activities they used to enjoy;

- Converting to a new religion;
- Isolating themselves from family and friends;
- Talking as if from a scripted speech;
- An unwillingness or inability to discuss their views;
- A sudden disrespectful attitude towards others;
- Increased levels of anger;
- Increased secretiveness, especially around internet use;
- Expressions of sympathy for extremist ideologies and groups, or justification of their actions;
- Accessing extremist material online, including on Facebook or Twitter;
- Possessing extremist literature;
- Being in contact with extremist recruiters and joining, or seeking to join, extremist organisations.

10.10 Children who are at risk of radicalisation may have low self-esteem, or be victims of bullying or discrimination. It is important to note that these signs can also be part of normal teenage behaviour – staff should have confidence in their instincts and seek advice if something feels wrong.

10.11 Increased vulnerabilities to radicalisation can also include:

- Low mental health;
- Personal / family experiences;
- Victims of physical / sexual abuse;
- Addictions to drugs or alcohol;
- Learning difficulties;
- Financial hardship;
- Grievance against a political regime or movement;
- A misinterpretation of religion;
- Lack of positive role models;
- Unregulated access to the internet;
- Lack of belonging;
- A desire for status;
- Feeling their culture or religion is under threat;
- Feel discriminated against;
- Be looking for a sense of belonging, purpose, or excitement.

10.12 Research shows that extremist views can be diminished, and that teachers facilitating discussions around attitudes and beliefs have a central role in achieving that goal. This forms part of the Whole Me programme and resources can also be found from: https://since911.com/education-programme/guidance-more-resources and Chanel which is part of the UK Prevent strategy can also provide support. As part of this programme we encourage and promote positive values and community cohesion, with open debate and critical thinking being supported. Children are also supported to children recognise and manage risk, make safer choices and recognise when under pressure from others.

10.13 Staff should always take action if they are worried.

10.14 Parents also need to be sported through the provision of information.

11. NON-COLLECTION OF CHILDREN

11.1 If a child is not collected at the end of the session/day, we will follow the Uncollected Child Procedure.

12. DOMESTIC ABUSE

12.1 The definition of Domestic Abuse is:

- Any incident or pattern of incidents of controlling, coercive, threatening behaviour, violence or abuse between those aged 16 or over who are, or have been, intimate partners or family members regardless of gender or sexuality. The abuse can encompass, but is not limited to: psychological; physical; sexual; financial; and emotional.

- All children can witness and be adversely affected by domestic abuse in the context of their home life where domestic abuse occurs between family members. Exposure to domestic abuse and/or violence can have a serious, long lasting emotional and psychological impact on children. In some cases, a child may blame themselves for the abuse or may have had to leave the family home as a result.

13. MENTAL HEALTH

13.1 All staff are aware that mental health problems can, in some cases, be an indicator that a child has suffered or is at risk of suffering abuse, neglect or exploitation.

13.2 School staff are not expected or trained to diagnose mental health conditions or issues, but may notice behaviours that may be of concern.

13.3 Where staff have a mental health concern about a child that may also be a safeguarding concern, they should raise the issue by informing the designated safeguarding lead or a deputy.

13.4 All significant safeguarding concerns should be passed onto the DSG who will in turn pass onto the RSTUK representative on the RST board if the situation warranted them needing to know.

APPENDIX 5: Procedures for managing the sharing of nudes / youth produced sexual imagery

Procedures for managing the sharing of nudes / youth produced sexual imagery

This is a suggested approach based on guidance from the UK Government for all staff and for DSLs and senior leaders. **Sharing nudes and semi-nudes: how to respond to an incident (overview)** December 2020 GOV.UK

Your responsibilities when responding to an incident
If you are made aware of an incident involving sharing nudes, you must report it to the DSL immediately and follow the below steps:

- **Never** view, copy, print, share, store or save the imagery yourself, or ask a child to share or download – **this is illegal**.
- If you have already viewed the imagery by accident (e.g. if a young person has showed it to you before you could ask them not to), report this to the DSL (or equivalent) and seek support.
- **Do not** delete the imagery or ask the young person to delete it.
- **Do not** ask the child/children or young person(s) who are involved in the incident to disclose information regarding the imagery. This is the responsibility of the DSL (or equivalent).
- **Do not** share information about the incident with other members of staff, the young person(s) it involves or their, or other, parents and/or carers.
- **Do not** say or do anything to blame or shame any young people involved.
- **Do** explain to them that you need to report it and reassure them that they will receive support and help from the DSL (or equivalent).

Following a report of an incident, the DSL will follow the procedures outlined below:

Initial review

This meeting will consider the initial evidence and aim to determine:

- Whether there is an immediate risk to student(s)
- If a referral needs to be made to the police and/or Department for Children and Youth
- If it is necessary to view the imagery in order to safeguard the young person (in most
- cases, imagery should not be viewed)
- What further information is required to decide on the best response
- Whether the imagery has been shared widely and via what services and/or
- platforms (this may be unknown)
- Whether immediate action should be taken to delete or remove images from
- devices or online services
- Any relevant facts about the students involved which would influence risk assessment
- If there is a need to contact another school, college, setting or individual
- Whether to contact parents or carers of the students involved (in most cases parents should be involved)

Finkelhor and Wolak's typology of youth-produced imagery cases can be used to define and assess incidents according to motivations.

Incidents can broadly be divided into two categories:

- aggravated: incidents involving additional or abusive elements beyond the creation, sending or possession of nudes and semi-nudes. These can further be sub-categorised into:
    - **adult involved**: adult offenders attempt to develop relationships by grooming children and young people, in criminal sex offences even without the added element of nudes and semi-nudes. Victims may be family friends, relatives, community members or contacted via the Internet. The images may be solicited by adult offenders.
    - **youth only – intent to harm**: these cases can arise from interpersonal conflict, such as break-ups and fights among friends, or criminal/abusive conduct such as blackmail, threats or deception, sexual abuse or exploitation by young people.
    - **youth only – reckless misuse**: no intent to harm but images are taken or sent without the knowing or willing participation of the young person who is pictured. In these cases, pictures are taken or sent thoughtlessly or recklessly and a victim may have been harmed as a result.

- experimental: incidents involving the creation and sending of nudes and semi-nudes with no adult involvement, no apparent intent to harm or reckless misuse. These can further be subcategorised into:
    - **romantic**: incidents in which young people in ongoing relationships make images for themselves or each other, and images were not intended to be distributed beyond the pair
    - **'sexual attention seeking'**: the phrase 'sexual attention seeking' is taken directly from the typology however it is important to note that incidents within this category can be a part of normal childhood. A child or young person should not be blamed for taking and sharing their image.
    - **other**: cases that do not appear to have aggravating elements, like adult involvement, malicious motives or reckless misuse, but also do not fit into the Romantic or Attention Seeking sub-types. These involve either young people who take pictures of themselves for themselves (no evidence of any sending or sharing or intent to do so) or pre-adolescent children (age 9 or younger) who did not appear to have sexual motives.

The DSL will make an immediate referral to police and/or Department for Children and Youth if:

- The incident involves an adult
- There is reason to believe that a young person has been coerced, blackmailed or groomed, or if there are concerns about their capacity to consent (for example owing to special educational needs)
- What the DSL knows about the imagery suggests the content depicts sexual acts which are unusual for the young person's developmental stage, or are violent
- The imagery involves sexual acts and any student in the imagery is under 15
- The DSL has reason to believe a student is at immediate risk of harm owing to the sharing of the imagery (for example, the young person is presenting as suicidal or self-harming)

If none of the above apply then the DSL, in consultation with the Principal and other members of staff as appropriate, may decide to respond to the incident without involving the police or Department of Children and Youth.

Further review by the DSL
If at the initial review stage a decision has been made not to refer to police and/or Department for Children and Youth, the DSL will conduct a further review.

They will hold interviews with the students involved (if appropriate) to establish the facts and assess the risks.

If at any point in the process there is a concern that a student has been harmed or is at risk of harm, a referral will be made to Department for Children and Youth and/or the police immediately.

Informing parents
The DSL will inform parents at an early stage and keep them involved in the process, unless there is a good reason to believe that involving them would put the student at risk of harm.

Referring to the police
If it is necessary to refer an incident to the police, this will be done through our Police Contact listed above.

Recording incidents
All incidents and the decisions made in responding to them will be recorded.

Removing the image
Report remove is a free tool that allows children to report nude or sexual images and videos of themselves that they think might have been shared online, to see if they can be removed from the internet https://www.iwf.org.uk/our-technology/report-remove/

Curriculum coverage
The below is provided as an example of how you might demonstrate the way your curriculum covers sharing nudes. Insert details of your own approach here.
Students are taught about the issues surrounding sharing nudes as part of our Whole Me (PSHE) education and computing programmes. Teaching covers the following in relation to sharing nudes:

- What it is
- How it is most likely to be encountered
- The consequences of requesting, forwarding or providing such images, including when it is and is not abusive
- Issues of legality
- The risk of damage to people's feelings and reputation

Students also learn the strategies and skills needed to manage:
- Specific requests or pressure to provide (or forward) such images
- The receipt of such images

This policy on sharing nudes is also shared with students so they are aware of the processes the School will follow in the event of an incident.

Identifying levels of need and what to do next

This document is a guide to assessing and meeting need of children and their families. It is not a 'tick list' and should be used as an aid to assist professional judgement and decision making. It is important that wellbeing assessments are based on a 'big picture' view of the child and their circumstances.

This table tells you what action to take once you have identified the level of need using the Level of Need document on the next page		
Level of need identified	**Wellbeing assessment required?**	**Action / support**
Level 1: Noted concern	No assessment required	Child, young person or family accessed relevant universal services for advice/support such as Doctor, school, dentist.
Level 2: Additional support	If a clear issue or area of need identified – wellbeing assessment may not be necessary. If a number of issues or needs at Level 2 are identified, a Wellbeing Assessment should be undertaken.	Offer support yourself, work with a professional partner or direct to relevant universal service for additional support. Based on results of Wellbeing Assessment – access appropriate early help services and set up a Wellbeing Meeting to develop a Wellbeing Plan.
Level 3: Wellbeing Assessment	If a Wellbeing Assessment has already been done, new information should be sent to the services already involved, to update the Wellbeing Plan. If not already done, Wellbeing Assessment should be undertaken and recommendations made for services required to meet assessed levels of need should start to form a Wellbeing Plan at a Wellbeing Meeting.	Appropriate support can be accessed by the Key Lead Professional involved with the Wellbeing Plan and Wellbeing Meeting.
Level 4: Child Protection	Likely that a Wellbeing Assessment has been done. At this stage refer the case to the Department for Children and Youth &/or the police. During the investigation a Wellbeing Assessment and Plan may be of benefit.	Immediate referral to Department of Children and Youth and/or the police.

Features	Level 1: Noted concern	Assessment process
Children with no additional needs and children who may from time to time require additional support that can be met within universal services	**Development Needs** All children whose needs can be met by universal services will occasionally experience difficulties in their lives which may be attributable to situational factors such as loss and separation, a change in their family's circumstances, illness or other short term detrimental factors such as bullying or being the victim of violence in the community.	Children should access universal services in a normal way. **Key agencies that are involved at this level:** Schools including SEND support Early years childcare settings Doctors Midwifery Dentist Opticians EAL School nursing School counselling service Police Voluntary & community sector Online counselling services
	Learning/education: • General development is age appropriate; achieving education key stages • Good attendance at School; no barriers to learning	
	Health: • Good physical health with age appropriate development, including speech and language	
	Social, emotional, behaviour, identity: • Good mental health and psychological Wellbeing • Good quality early attachments, confident in social situations • Knowledgeable about sex and relationships and consistent use of contraception if sexually active	
	Family and social relationships: • Stable families where parents are able to meet the child's needs	
	Self-care and independence: • Age appropriate independent	
	Family and environmental factors	
	Family History and Wellbeing: • Supportive family relationships	
	Housing, employment and finance: • Child fully supported financially • Good quality stable housing/amenities	
	Social and community resources: • Good social and friendship networks exist • Safe and secure environment • Access to consistent and positive activities	
	Parents and carers	
	Basic care, safety and protection: • Parents able to provide care for child's needs	
	Emotional warmth and stability: • Parents provide secure and caring parenting – praise and encouragement	
	Guidance boundaries and stimulation: • Parents provide appropriate guidance and boundaries to help child develop appropriate values	

Features	Level 2: Additional Support	Assessment process
Children and families with additional needs who would benefit from or who require extra help to improve education, parenting and/or behaviours, or to meet specific health or emotional needs, or to improve material situation. May require multi-agency intervention. Key lead professional and Wellbeing Meeting and Plan. Children with additional needs are best supported by those that already work with them such as schools organising additional support with local partners as needed.	**Development needs:** **Learning/education:** • Limited access to books, toys or educational materials • Poor stimulation • Identified language and communication difficulties; SEN support at school level • Occasional truanting or non-attendance and poor punctuality • Some fixed term exclusions • Few or no qualifications **Health:** • Slow in reaching development milestones • Overdue immunisations or checks • Minor health problems • Inadequate diet e.g no breakfast, being under/overweight • Dental problems and untreated decay – poor dental hygiene • Bed wetting or soiling • Experiment with tobacco, e cigarettes, alcohol and illegal drugs **Social, emotional, behaviour, identity:** • Difficulty making and sustaining relationships with peers and family • Social isolation; lack of positive role models; exhibits antisocial/antiauthoritarian behaviour • Low level mental or emotional issues requiring intervention • Children involved in bullying or low level cyber bullying • Lack of empathy • Early onset of sexual activity or at risk of early pregnancy • Lack of confidence/low self esteem which affects behaviour and development • Child subject to persistent discrimination • Emerging concerns in relation to attachment • Low level concern about child being radiclaised or exposed to extremism • Resistance to boundaries and adult guidance; exhibits aggressive challenging behaviour	Two or more services work together to meet child and family needs, coordinated by a service that knows the child/family best. A wellbeing assessment could be completed to gain a full understanding of the family's needs, a Wellbeing Meeting convened and a Wellbeing Plan agreed with the family, agreeing clear outcomes to be achieved and progress regularly reviewed. **Key agencies that may provide support at this level:** Targeted drug and alcohol information, advice and education Schools including SEND support Early years childcare settings Doctors Midwifery Dentist Opticians EAL School nursing School counselling service Police

The purpose of this intervention is to address these needs and prevent them escalating to a level that requires targeted services.	**Self-care and independence:** • Lack of age appropriate self-care & independent living skills that increase vulnerability and social exclusion.	Voluntary & community sector Online counselling services
	Family and environmental factors	
	Family and social relationships and family Wellbeing: • Parents/carers have relationship difficulties which affect the child • Child has some young carer responsibilities • Family is socially isolated • Low level inter-sibling violence and aggression • Unresolved issues arising from parents separation and family reconstitution or bereavement	
	Housing, employment and finance: • Overcrowding in poor housing conditions • Housing arrangements are temporary or unsecure • Unsecure or unknown immigration status • Families financial resources impact on child's basic physical needs being met • Serious debt or rent arrears	
	Social and community resources: • Families are victim of hate crime • Poor access to leisure and recreational amenities and activities • Associating with anti-social or criminally active peers • Risk of gang involvement or vulnerability to gang activity/exploitation	
	Parents and carers	
	Basic care, safety and protection: • Some exposure to dangerous situations in the home or community • Low level concerns about parental alcohol or substance use • Parental lack of insight into effects of child's exposure to parental conflict	
	Emotional warmth and stability: • Inconsistent parenting, but development not significantly impaired • Inconsistent responses to child/young person	
	Guidance boundaries and stimulation: • Lack of routine and inconsistent boundaries • Poor supervision within the home • Low level physical chastisement that does not cause physical injury • Inappropriate parental chastisement e.g. puts child in stress positions • Threatening and menacing behaviour towards the child	

Features	Level 3: Wellbeing Assessment	Assessment process
Children and families with complex needs requiring integrated targeted support. Because of the complexity of needs, especially around behaviour and parenting, a multidisciplinary/agency coordinated plan developed with the family is needed, coordinated by a Key Lead Professional. Vulnerable children and their families with multiple needs or whose needs are more complex, such as families who: have a disability resulting in complex needs, exhibit antisocial or challenging behaviour, suffer neglect or poor family relationships, have poor engagement with key services such as schools and health, are not in	**Development needs:** **Learning/education:** • Short term exclusions or at risk of permanent exclusion, persistent truanting • Parent does not engage with social and actively resists support • SEN school support • No access to books, toys or educational materials • Inadequate stimulation leading to developmental concerns **Health:** • Child has some chronic/recurring health problems or a disability; badly managed • Developmental milestones not being met due to parental care • Regular substance misuse • Lack of food • Unsafe sexual activity • Self-harming behaviours • Mental health issues emerging e.g. conduct disorder, ADHD, anxiety, depression, eating disorder, self harming • Failure to engage in antenatal services • History of FGM in the family • Growing professional concern about fabricated and induced illness but there is no current evidence of significant harm **Social, emotional, behaviour, identity:** • Child under 18 is pregnant where there are significant social family concerns • Low or medium indicators of Child Sexual Exploitation • Starting to commit offences and reoffend • Prosecution of offences resulting in court orders and/or fines • Child is engaging in cyber activity that potentially places others or themselves at risk of harm • Evidence of regular/frequent drug use which may be combined with other risk factors • Evidence of ang affiliation and gang related activities • Concern about child being radicalised or exposed to extremism • Child or young person engaging in risk taking behaviours • Mental health/physical needs impact adversely on the care of the child • Significant low self esteem • Clear concerns about parent and child attachment	Where practitioners identify that a child and their family would benefit from a more intensive multidisciplinary response than they can provide, they should discuss this with the family and complete a Wellbeing Assessment. The Wellbeing Assessment needs to identify the child's and family's needs and develop a SMART action plan to address these. A Wellbeing Meeting is to be convened and Key Lead Professional to be identified. There is an expectation that those who attend the Wellbeing Meeting have worked intensively together to meet the additional needs of the child and the family. These indicators are meant as a guide but clearly rely on professional analysis and interpretation. If you are in doubt about whether the child's circumstances are at Level 3 or 4 you can discuss this with the Department for Children and Youth.

education or work long term.	**Self-care and independence:** • Lack of age appropriate behaviour and independent living skills, likely to impair development or compromise safety	**Key agencies that may provide support at this level:** Targeted drug and alcohol information, advice and education Schools including SEND support Early years childcare settings Doctors Midwifery Dentist Opticians Mental health services Specialist health or disability services EAL School nursing School counselling service Police Voluntary & community sector Online counselling services
	Family and environmental factors	
	Family and social relationships and family Wellbeing: • History of ongoing domestic violence • Risk of relationship breakdown leading to child possibly becoming looked after by someone other than parents • Child is a young carer and this is adversely impacting on their development and welfare • Parental illness or disability leading to inability to provide basic care • Concerns about inter-sibling violence and aggression which does not result in significant emotional or physical harm • Destructive or unhelpful involvement from extended family	
	Housing, employment and finance: • Severe overcrowding, temporary accommodation, homeless, unemployment	
	Social and community resources: • Family require support services as a result of social exclusion • Parents are socially excluded, no access to local facilities • Families financial resources seriously compromise child's basic physical needs being met/their general wellbeing	
	Parents and carers	
	Basic care, safety and protection: • Child is left at home alone but this does not seriously place them at significant risk • Inappropriate child care arrangements which are consistently prejudicing the child's safety and welfare • Health and safety hazards in the home • Escalating concerns that parental alcohol or substance use is adversely impacting on the child • Parent fails to prevent child's exposure to potentially unsafe activity through cyber activity	
	Emotional warmth and stability: • Inconsistent parenting impacting emotional or behavioural development • Parent is unresponsive or fails to recognize child's emotional needs • Parent ignores child or is consistently inappropriate in responding to child	
	Guidance boundaries and stimulation: • Parent provides inconsistent boundaries or responses	

Features	Level 4: Child Protection	Assessment process
Children with complex additional unmet needs that require the intervention of the Department for Children and Youth and/or the police. Children who are at risk of significant harm which require a child protection response or legal intervention. Children who need to be accommodated by the Thai Government or by way of a court order.	**Development needs:** **Learning/education:** • Chronic non-attendance, truanting, permanent exclusions, consistently poor educational attainment/progress, which are attributable to the parenting that the child is receiving and the parent has consistently failed to cooperate with services at the early help level to address this • There are significant concerns that the child's educational needs are not being met • Inadequate stimulation leading to significant delay **Health:** • Serious physical and emotional health concerns that are consistently not addressed by the parent e.g. failure to thrive, seriously obese/underweight, serious dental decay, persistent and high risk substance misuse, acute mental health problems including self-harming behaviour, risk of suicide, specific physical or medical conditions which require specialist interventions • Concern about serious unexplained injury • Persistent presentation to professional with injuries: raising concerns about safety / parental behaviour • Child is at serious risk of FGM and/or there is evidence of FGM **Social, emotional, behaviour, identity:** • Serious persistent offending behaviour attributable to neglectful absent parenting • Allegations of child on child sexual harmful behaviour • Serious concerns that a child is being sexually exploited • Child under 15 (legal age of consent in Thailand) is pregnant where there are significant social family concerns • Safety and welfare seriously compromised by gang involvement and parents failure to manage these significant risks • Complex mental health issues requiring specialist interventions which are consistently not being adequately managed by the parent • Frequently goes missing from home for long periods which seriously compromises the child's safety and wellbeing • Child emotional and physical safety is compromised by exposure to radicalization and extremist ideology • Child is engaging in cyber activity that places them at risk of harm from others and is not managed by the parent • Child goes missing and child's age/level of vulnerability means that welfare and safety is seriously compromised	**Immediate safeguarding concerns / child protection** If a child is at risk of physical, emotional, sexual abuse, or neglect refer to Department for Children and Youth and/or the police. After any immediate protective action has been taken you need to speak in person to those who have taken the protection action. When referring a child and or family to the Department for Children and Youth and/or the police you should share a copy of the Wellbeing Assessment and Plan so they have all relevant background information. **Key agencies that may provide support at this level:** Department for Children and Youth Police Targeted drug and alcohol information, advice and education Schools including SEND support Early years childcare settings Doctors

	Self-care and independence: • Severe lack of age appropriate behaviour and independent living skills likely to result in significant harm	Midwifery Dentist Opticians Mental health services Specialist health or disability services EAL School nursing School counselling service Police Voluntary & community sector Online counselling services
	Family and environmental factors	
	Housing, employment and finance: • Clear evidence that a family is destitute	
	Social and community resources: • High levels of domestic violence that put the child at serious risk • Imminent risk of parental/carer and child relationship breakdown leading to child needing to be looked after by others • Child is a young carer and this is significantly impacting on their development and welfare • There are indicators that a child/young person is at risk of honour based violence or forced marriage • Parental illness or disability resulting in inability to provide basic care leading to serious neglect of the child's needs • Concerns about inter-sibling violence and aggression which does result in significant emotional or physical harm and is not managed by the parent • Child is subjected to physical, emotional, sexual abuse or neglect • Persistent but unsubstantiated concerns about physical, emotional or sexual abuse • Child is looked after by a guardian (similar to private fostering in the UK) • There is nobody with parental responsibility to ensure the child's Wellbeing and stability of care • Unaccompanied minors • Trafficked children	
	Parents and carers	
	Basic care, safety and protection: • Parents mental health or substance misuse seriously compromises the health, welfare and safety of the child • Parent has history of being unable to care for previous children • Parent has a severe physical or learning difficulty that seriously compromises their ability to meet their child's basic needs • Parental disclosure of serious harm to the child • Parent is unable to assess and manage serious risk to the child from others within their family and social network	
	Emotional warmth and stability: • Inconsistent parenting significantly impacting on emotional or behavioural development	
	Guidance boundaries and stimulation: • Consistent lack of effective boundaries set by the parent leading to risk of serious harm to the child	

Rugby School Thailand Wellbeing & Assessment Plan

RESPONSIBLE SAFEGUARDING TOGETHER

About the RST Wellbeing Assessment

- At Rugby School Thailand we want all children to have the best start in life, to enable them to reach their full potential. Sometimes children and families need additional support to achieve this.
- The aim of this Wellbeing Assessment is to help understand what is going on and to decide the best way forward.
- The DSL needs to sign off the assessment before it is shared with the parent or child.

How to include everyone's views in the Wellbeing Assessment

- In order to understand what everyone needs to move forward, a restorative approach can help us hear everyone's perspective and ensure that people can take ownership of the plan. It is important to consider a family's strengths as well as needs.
- It is important that each individual child can share their view.

When conducting this Wellbeing Assessment, staff are encouraged to:

1. Listen respectfully and impartially and support everyone to feel comfortable to share their views.
2. Repeat back / summarise / check to make sure they have heard and understood.
3. Record what has been said and then check with the parent/carer or child that this accurately reflects their views amending as necessary.
4. Use TED (Tell Me, Explain, Describe) to support your conversations and ensure you use the 'prompt sheet' provided.

Name of Student:

Name of Professional:

Please comment on how things are going for the child:

What has led to this assessment taking place? What could be better and why?
What is working well? What support do you have in place currently?

Child / Young Person's View

Name of Student: Name of Assessor:

Please use the prompts at the end of the form to help fill in this section.

Areas of your life	**What could be better and why?** Think about what's important to you and your family. What could be better? What would help you?	**What's working well?** This is where you record the good stuff! Think about what you're good at; your successes. Who looks after you and helps with problems?
Home What is it like at home? Are you comfortable, safe? Are you alone?		
Family relationships How do you feel about your family?		
School How do you feel about school?		
Social What are your hobbies? Describe your friendships?		

Health and Wellbeing Who helps you stay healthy? Who can you talk to about your feelings?		

Enter details below of who is in the student's family, who lives at home and how they care for the student.
Enter details of student's family history below including information about important things that have happened.

Parent / Primary Carer's View

Name of Parent / Carer:

Name of Assessor:

Please use the prompt sheet at the end of the form to help fill in this section

Areas of your life	**What could be better and why?** Think about what's important to you and your family. What could be better for you and your children? What are some of the challenges you face as a parent?	**What's working well?** Look at what is working well now and what has worked well in the past. Have you received any support that has been helpful from any agencies?
Home & Family relationships		
Work		
School - how do you feel about your child's school		
Social - family friends - support network		

Health and Wellbeing - health needs - emotional wellbeing		

Enter details below of who is in the family, who lives at home and how they care for the child.
Enter details of family history below including information about important things that have happened.

Wellbeing Action Plan

What needs to change? Set actions that will have positive outcomes for the student, decide who will lead on the action and what the outcomes will be.

Remember you should set specific actions that are easy to measure, achievable, realistic and timely, which can support positive change.

DATE PLAN:

DATE OF REVIEW:
(as a minimum the plan should be reviewed every term)

What will the outcome be? (BENEFIT)	What needs to be done? (ACTION)	Who will do it?	Who will help?	By when?
EXAMPLE Childs attendance will go above 90%	EXAMPLE Get up earlier to prepare for day. Family member to make breakfast and support getting child to school. Have a meeting where relationship breakdown has taken place.	Mrs EXAMPLE (Mother) Mr EXAMPLE (Father)	Mrs EXAMPLE (Teacher)	

Prompt Sheet for wellbeing assessment

When collecting views of the different people in the family, sometimes all you need to do is listen. But sometimes it can help to have prompts. This can also ensure that important issues are not missed.

Home and Family Relationships

- *Any significant life events? (death of a family member, house move, new partners)*
- *What is the current housing situation? E.g. private rental, any arrears?*
- *Are there family member(s) who struggle with their mental health problems, alcohol or drug dependency?*
- *Has there been any historical or any ongoing domestic abuse?*
- *Have there been known concerns about child neglect or abuse?*
- *Home environment; what's good / bad about it?*
- *Does the child have safe space and what they need to develop?*
- *What are parent/child/ren relationships like? Warmth? Routines? Consistency? Boundaries?*
- *How do the child/children behave at home?*
- *Who are the family members who understand your concerns and who will support you, who are they?*
- *For the child: Do you like where you live? Do you have your own space? What is your space like?*

Work

- *Are parents / older children employed? If not, what would help?*
- *How are you managing financially?*
- *Are you able to provide for your family's basic needs? What needs to change?*
- *What aspirations do the adults/older children have?*

School

- *Is the child persistently absent from school/missing?*
- *Are they achieving academically? What could help?*
- *How do child/ren behave at school? Triggers of behaviour?*
- *For the child: How do you feel about school? What are the best and worst bits?*

Social

- *Are there difficulties which make things worse for you or the child/children?*
- *Any anti-social behaviour or crime impacting your family?*
- *What support networks help the family?*
- *Do you have good friendships? What do you like doing in your spare time?*
- *Any concerns about emerging threats such as criminal or child sexual exploitation?*
- *Do you feel safe? Who are your safe people/places?*
- *For the child: Do you feel safe? Are you engaged in any hobbies? Do you have good friends?*

Health and Wellbeing

- *Are the child/ren clean, hygienic, well fed, over fed?*
- *How often are visits made to the doctor and dentist?*
- *Speech, language and communication skills? Any other additional health needs? Sexual health needs?*
- *Are there problems for adults about emotional wellbeing?*
- *Are the emotional needs of the child/ren met?*
- *Are there any caring tasks that pose a risk to the child? Or is the amount/type of care the child is providing impacting, or likely to impact on their health, development, education, social opportunities?*
- *For the child: Do you have any illnesses, health problems or disability? Who helps you stay healthy? Are there things that make you feel angry/sad? Who can you talk to?*

These are not exhaustive prompts but there as a guide to support a full understanding of the family/child's world

APPENDIX 8: Child Protection Risk Assessment Form

RUGBY SCHOOL
THAILAND

CHILD PROTECTION RISK ASSESSMENT

Assessment carried out by	
Assessment Number	
Date of Assessment	

Persons at risk
Details of the activity and potential risks
Control measures in place
Extra Control Measures – Be Healthy
Extra Control Measures – Stay Safe
Further control measures recommended
Who needs to know about these findings

Action completed by	
Signature	
Date	
Review date	

Designated Safeguarding Lead Checklist When Managing Child Protection Concerns.

Questions to ask	Comments	Yes/No
Have you been able to speak to the child and explain what happens next?		
Does the child have special educational needs and require specific form of communication / interpretation?		
Are there any reasons why the child may resist support? Are they being controlled by another?		
Where is the child now?		
Where are they in the next 24 hours?		
Is child at immediate risk of harm?		
If yes what have you done about this?		
If child is to return home and there remain concerns for their safety have you discussed a Safety Plan with the child and or others who may be in the home? This could involve asking a family friend to pop by or providing the child with an emergency number to call if the situation at home deteriorates.		
What information do you have about the family/carer?		
Are there any other services involved and have you spoken to them?		

Do you need to complete a Wellbeing Assessment? Have you done this?		
Have you contact the Dept for Children and Youth and/or the police?		
Have you contacted the relevant embassy?		
If you have had no response from the DCY/Police have you contacted Child Line?		
Have you consulted with the CPSRA & Principal?		
If threshold of significant harm is met have you contacted the Designated Safeguarding Governor?		
Have you talked with the person who has referred the situation to you to gather all the information?		
Are there siblings at risk of harm? If yes what have you done about this?		
If a decision has been made to contact the parent/carer, give brief details.		
If a decision has been made not to contact the parent/carer, give brief details.		
If a decision has been made to inform setting staff, what information has been given and to whom?		
Have you followed your settings procedures and recorded everything onto MyConcern?		
How and when are you monitoring the situation?		

Have you arranged as appropriate a meeting with the parents, including the Principal no later than 24 hours of the alleged abuse being disclosed?		
What else do you need to do?		

NOTES

RUGBY SCHOOL
THAILAND

All schools are required to appoint a member of the Senior Leadership Team to co-ordinate child protection arrangements and to ensure that there are appropriate cover arrangements.

The Designated Safeguarding Lead (DSL):

- is a senior member of staff from the School's leadership team and therefore has the status and authority within the School to carry out the duties of the post, including committing resources and supporting and directing other staff
- takes lead responsibility for safeguarding and child protection (including on-line safety) in the School, which will not be delegated although the activities of the DSL may be delegated to appropriately trained deputies. The role and responsibility is explicit in the role holder's job description.
- is appropriately trained, receives refresher training at two-yearly intervals and regularly (at least annually) updates their knowledge and skills to keep up with any developments relevant to their role
- acts as a source of advice, support and expertise to the School community
- encourages a culture of listening to children and taking account of their wishes and feelings
- is alert to the specific needs of children in need, those with special educational needs and young carers
- has a working knowledge of locally agreed multi-agency safeguarding arrangements and procedures
- has an understanding of the early help process to ensure effective assessment and understanding of children's additional needs in order to inform appropriate provision of early help and intervention
- keeps detailed written records of all concerns, ensuring that such records are stored securely and flagged, but kept separate from, the student's general file
- refers cases of suspected abuse to Department Children and Youth or the Police as appropriate
- ensures that, when a student moves to a new school all child protection records are passed to the new school (separately from the main student file and ensuring secure transit) and confirmation of receipt is obtained. If the child is the subject of an open case to Department for Children and Youth, the students's social worker is also informed
- attends and/or contributes to strategy meetings and multi-agency meetings
- co-ordinates the School's contribution to child protection plans
- develops effective links with relevant statutory and voluntary agencies including the local safeguarding partnership
- ensures that all staff sign to indicate that they have read and understood the Safeguarding and Child Protection policy; Staff Code of Conduct; Speak Up/Whistleblowing Policy; and the Behavioural Management Procedures
- has a working knowledge of relevant national guidance in respect of all specific safeguarding issues highlighted
- ensures that the child protection and safeguarding policy and procedures are reviewed and updated at least annually, working with the whole school community

of students, parents, staff and governors regarding this
- liaises with the nominated governor and Head
- keeps a record of staff attendance at child protection training
- makes the Safeguarding and Child Protection Policy available publicly on the School website
- ensures parents are aware of the School's role in safeguarding and that referrals about suspected abuse and neglect may be made
- ensures that the School holds more than one emergency contact number for every student
- ensures that the Head is aware of the responsibility under *Working Together* to refer all allegations that a child has been harmed by or that children may be at risk of harm from a member of staff or volunteer to the Department for Children and Youth, Education Ministry, Relevant Embassy and to the Disclosure and Barring Service (DBS) as appropriate.

The Deputy Designated Safeguarding Lead(s)
Are appropriately trained to the same standard as the DSL and, in the absence of the DSL, carries out those functions necessary to ensure the ongoing safety and protection of students. The role and responsibility is explicit in the role holder's job description. In the event of the long-term absence of the DSL, the deputy will assume all of the functions of the DSL as above.

RUGBY SCHOOL
THAILAND

RST VISITOR CODE OF CONDUCT

RST values and welcomes the rich learning experiences the wider community provides for all of us. The following code outlines the general minimum conduct expectations for ALL visitors to RST. This code is intended to promote a positive environment which supports our child safeguarding policies and practices.

1. Visitors are expected to wear their ID badge so that it is clearly displayed at all times.
2. Visitors must not be alone with any students.
3. Visitors must avoid physical contact with students.
4. Visitors are expected to act and speak in a kind and respectful manner, particularly around young people.
5. Visitors are expected to use designated adult facilities, not student facilities (e.g., toilets, changing rooms).
6. Visitors are expected to treat others in a professional manner and with respect, upholding high standards of personal behavior.
7. Visitors must report concerns about a young person's welfare, or if a young person discloses that they are suffering abuse or reveals information that gives grounds for concern. Visitors must pass on the information immediately to a member of staff.
8. Visitors should not accept money or gifts from students, or offer money or gifts to students.
9. Visitors are expected to seek permission from a member of staff before taking images / videos of students.
10. Visitors are responsible for their own actions and behaviour, and should avoid any conduct which would lead a reasonable person to question their motivation or intentions.

By signing below, you acknowledge your agreement to the RST Visitor Code of Conduct as outlined above. If there is any violation of this Code of Conduct, you may be asked to leave the campus.

If you have any questions or concerns related to child safeguarding, please contact safeguarding@rugbyschool.ac.th or see a member of staff at Reception.

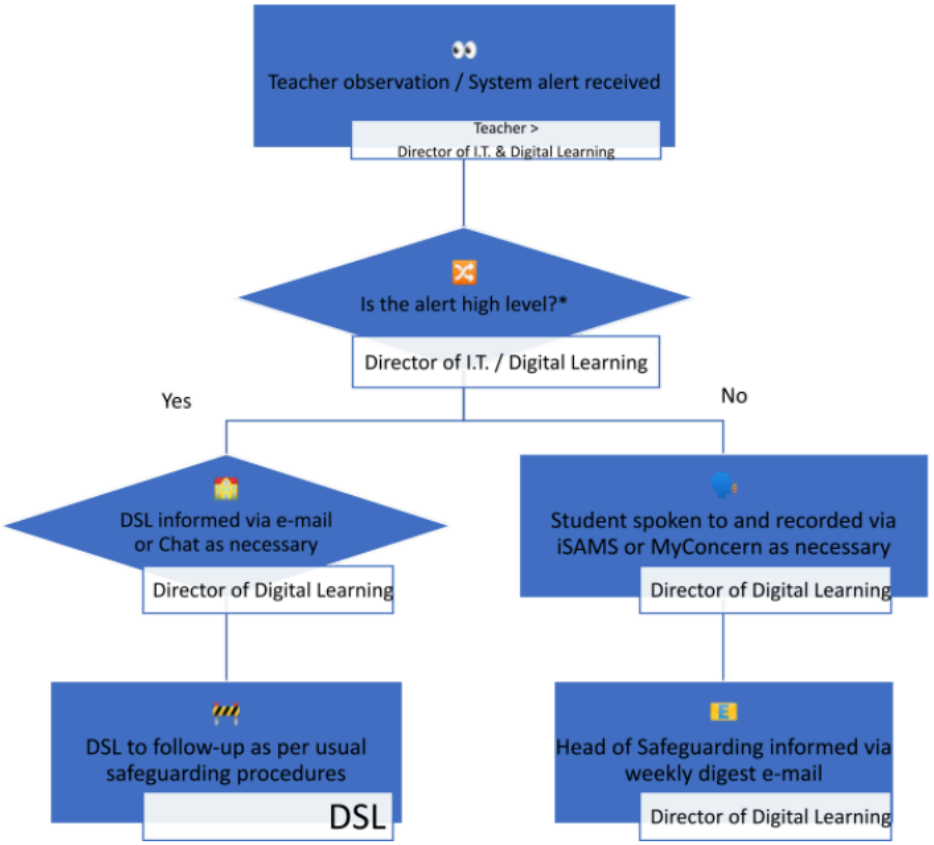
_____ _____

Full Name Signature

_____

Date

APPENDIX 12: Filtering and Monitoring Alerting Flowchart



*An alert is classed as “high level” if the action of the student indicates that themselves or others may be at immediate risk of harm or are initiating in illegal / dangerous activities EG: vaping, pornographic material etc.