



**THE BRITISH SCHOOL
OF GUANGZHOU**
A NORD ANGLIA EDUCATION SCHOOL

儿童保护和保障政策

广州英国学校和广州诺德安达国际学校的指定保障负责人（DSLs）为：

儿童保障总负责人

Mark Thomas（校长）

首席儿童保障主管（DSL）

Monica Daryani

【受副校长 Garry Russell 直接领导】

儿童保障副主管为：

幼儿园和小学部（广州英国学校校区）

Mark Stephenson

幼儿园和小学部（广州诺德安达国际学校校区）

Catherine Hathaway

中学部

Helen Russell

如有需要，请联系区域总经理（中国区）特瑞·科瑞森。联系方式：

terry.creissen@nordanglia.com

校长全面负责本校所有与儿童保护和保障相关的事宜。首席儿童保障主管负责儿童保护和保障工作的日常管理。儿童保障副主任直接负责其对应阶段儿童的保护和保障支持工作。如无法联系到副指定保障负责人，则可直接联系首席指定保障负责人。根据教育咨询委员会的指引，学校应谨慎选择负责儿童保障领导工作的班主任/校长。在本校，指定保障负责人仅在极特殊的情况下才会包含一位高级领导团队的成员。如出现此情况，该位指定保障负责人必须接受与其他指定保障主管相同的培训项目和考核程序。为确保相关人员在发现与儿童保护和/或保障相关的问题之后立即能够了解需要联系的负责人，学校所有大楼内的健康与安全公示板上均必须展示指定保障负责人的相片和职位。



**THE BRITISH SCHOOL
OF GUANGZHOU**

A NORD ANGLIA EDUCATION SCHOOL

首席指定保障负责人应直接向副校长汇报工作。副校长在儿童保障政策及其实践方面应发挥公正作用。除非校长不在，否则副校长不得担任指定保障负责人。

所有针对员工（包括志愿者和外部/第三方人员）的指控都必须仅汇报给校长。针对校长的儿童保障投诉应联系中国区的区域总经理（特瑞·科瑞森）。

该政策与诺德安达国际学校集团的儿童保障政策一致。诺德安达教育集团的儿童保障总负责人巴里·阿姆斯特朗负责监督本政策的落实情况。

您可通过本校网站查阅本政策的中文和英文版本。

1. 介绍和背景

1.1 定义

保障

保障和促进儿童福利是指保护学生不受伤害/虐待、防止其身心健康和发展受到损害、确保学校一直致力于改善在校学生的身体与生活状况并进而保证每个学生都具有最佳的生活机会并成功步入成年。

儿童保护

儿童保护是保障的核心要素，其意指防止儿童因虐待或忽视而遭受或可能遭受伤害的责任。

注释：本政策以参照方式适用于在我校接受教育的儿童直至其在本校的中学教育结束。尽管部分学生在我校就读期间可能年满 18 岁，但只要在我校就读，此政策及其方法仍然适用。

1.2 背景/基本原理

鉴于我校的国际背景，我们承认并接受《联合国儿童权利公约》（1989）中有关儿童保护当面的所有责任。诺德安达教育集团承认其有义务保护我们的学生免受伤害，尤其有义务遵守联合国公约的以下条款：

第 3 条：在做出有关儿童的决定时必须以儿童的最佳利益为首要考量因素。

第 13 条：儿童具有获得和分享信息的权利，但不包括对儿童构成伤害的信息。

第 14 条：儿童有权思考和拥有自己的信仰，并有权为其信仰而付出努力。



第 19 条：儿童有权获得保护以免于在身体和精神上受到伤害或虐待。

第 34 条：各国政府应采取措施防止儿童遭受性剥削和虐待。

第 35 条：政府应采取一切措施确保儿童不被拐卖或贩卖。

第 36 条：应采取措施避免儿童参加任何利用他们或可能损害他们幸福和发育的活动。

第 37 条：任何人不得以残忍或有害的方式惩罚儿童。

您可通过以下链接查阅有关儿童保护的联合国文件：

http://www.unicef.org/crc/files/Rights_overview.pdf

除严格履行联合国公约中有关儿童权利的各项义务外，诺德安达教育集团亦采用国际儿童保护工作组中阐述的标准以及英国学校指南“确保儿童安全的享受教育”中的各项规定规范其儿童保护行为。诺德安达教育集团的工作程序亦获得英国跨机构指南“2018 年共同工作”的支持。

1.3 相关文件

本政策应与以下诺德安达教育集团政策共同阅读，这些政策更详细阐述了本教育集团的儿童保障政策：

- 诺德安达教育集团的员工指控政策
- 诺德安达教育集团的社交媒体政策
- 诺德安达教育集团安全工作规范指南

除以上所述政策外，还应严格遵守诺德安达教育集团的其他各项政策，如招聘政策、举报政策、行为准则和其他与我校的儿童保障措施相关的其他各项政策和工作程序（如访客政策，RSHE 政策、数字教学技术政策、顾问政策、旅行政策和危机管理计划）。能够访问诺德安达教育集团网页的工作人员还可以找到一系列其他资源，包括一些网络风险的基本细节和一些帮助避免这些风险的简单提示(网络安全保障)。

1.4 原则、信念和政策

我们学校认为实施儿童保障与保护政策就是要确保所有员工（包括学校的志愿者以及学校聘任的承包商或合作机构的员工）在发现学生可能遭受损害风险或正在遭受损害之时立即尽其最大努力降低潜在风险或阻止进一步的损害。我们鼓励学生自己做决定，并通过具体的课程内容设置了支持学生的决定。我们设置的课程意在培养学生具备确保自身安全的能力（如提供人员、社交和健康教育和类似的教育项目培养学生的能力）。

1.5 学校的目的和目标

本校的目标是：

- 为儿童提供安全的学习环境；



- 确定学校可以采取哪些行动来确保儿童在校期间的安全；
- 提高所有员工的儿童安全保护意识，并定义员工在汇报潜在虐待案件过程中的职责；
- 确定正在遭受或可能遭受重大伤害的儿童；
- 确保所有工作人员就儿童保护和保障问题进行有效沟通；
- 确保那些遇到任何儿童保护和/或保障问题的人员均了解正确的处理程序。

1.6 我们将做什么

我们会通过以下途径履行我们保护儿童的承诺：

- **意识：**我们将确保所有员工以及与本校相关的人员均能意识到与儿童虐待和保障相关的问题以及儿童可能面对的风险。
- **预防：**我们致力于通过提高意识和良好惯例来确保所有员工和其他人员能够将儿童的风险降至最低水平。
- **报告：**我们将确保所有员工和其他人员在发现与儿童安全相关问题时均清楚其应采取的具体步骤。
- **回应：**当发生与潜在虐待相关的事宜时，我们将确保立即采取行动支持和保护儿童。

为符合以上所述的报告和回应标准，学校及其员工将接受并遵守以下基本原则（亦应遵守行为准则）：

1. 孩子的幸福是重中之重。
2. 成年人应该以一种公开和透明的方式工作。学校必须一视同仁的采用相同的专业标准对待所有学生，不论其文化、伤残情况、性别、语言、种族、宗教信仰和/或性取向如何。所有学生均享有同等的受保护权利。但出于特殊教育需求、伤残情况、性别、宗教信仰或性取向等因素考虑而对一些学生给与额外的照顾。
3. 在学校，所有的学生都必须安全，且享有安全感。
4. 每个学生均有权接受能够提供其自我能保护能力的具有丰富和深入内容的课程。
5. 学校里的每一个成年人都必须明确承诺其将保护他们工作中接触到的所有学生的安全。
6. 我们与家长/照顾者和/或其他专业人士合作确保所有学生均能获得合理的保护。
7. “以学生利益为最终准则”使我们一贯坚持的指导原则。
8. 我们认真对待收到的所有关切，包括听取儿童的意见。
9. 我们采取积极的措施确保受到关切的儿童能够获得合理的保护，并在相关问题的后续调查过程中保持适当和有效的合作。

注释：以上所有原则均同时适用于现实和虚拟环境。

1.7 培训与支持

学校将采取包括培训在内的各项措施确认所有员工：

- 每年阅读并确认本政策（附录 7）；



- 熟悉、理解并遵守行为准则（第2节）；
- 通过培训和支持等措施培养员工识别处于危险或潜在危险中的儿童的能力；
- 充分了解可以提出和处理问题的系统和框架；
- 认识到应用和监测本政策和相关程序的机制，并了解出现问题时的问责级别；
- 如员工受到保障/儿童保护问题影响，并且该等影响可能会对其精神健康构成影响时，员工应了解其能够获得的支持（如通过咨询和/或潜在推荐等方式获得此等支持）。

所有的指定保障领导至少应通过三级保障培训。

我们的目标是确保所有的副负责人、年度主管和年度负责人均参加诺德安达教育集团儿童保障与保护基本课程以外的额外培训项目（如有关诺德安达教育集团的课程和/或指定保障领导团队推荐的其他课程）。

1.8 协调与回应

所有从事与儿童相关工作的人员均应该意识到易遭受虐待或遭遇风险的儿童很有可能选择将他们作为第一联系人。因此，所有员工以及第三方人员和志愿者都必须十分清楚与举报和调查有关的程序和指南。此外，我们将任命指定高级工作人员（指定保障负责人）并向其提供额外的培训项目以确保他们能够在举报和回应过程中提供必要的指导和支持。

2. 行为规范（链接至诺德安达教育集团保障与安全工作规范指南）。

2.1 指南的目的

尤其重要的是，所有与孩子工作的成年人都必须理解工作的性质以及工作职责。同时，此等人员必须担任值得信赖的职位。《行为规范》中对有所有从事与儿童相关工作的人员（不论其担任有薪职位还是无薪职位）在各种不同情况下的适当和安全行为提供了明确的建议。该《行为规范》旨在：

- 确定哪些行为是安全做法，哪些行为应避免，以确保儿童的安全。
- 协助从事儿童工作的成年人以安全和负责任的方式行事，并监督他们自身的行为标准和做法。
- 通过明确行为期望来支持科室主管和校长的工作。
- 支持雇主发出明确信息，说明非法或不安全行为是不可接受的，并酌情采取纪律处分或法律行动。
- 支持更安全的招聘实践。
- 尽量降低从事儿童和年轻人工作的成年人受到错误或恶意指控的风险。
- 减少信任职位被滥用或误用的发生概率。
- 履行《行为规范》中的各项要求，并将此等要求作为员工入职/所有其他相关培训的组成部分。

2.2 勤勉义务

所有与儿童打交道或代表儿童的成年人都有责任确保儿童的安全，采取措施防止他们受到伤害。同时，对其在履行职权、风险管理、资源利用以及儿童和未成年人保护过程中采取的行动方式承担责任。未能履行上述要求将被视为“疏忽”。部分勤勉义务可以通过在成年人与儿童和青少年之间发展受尊重的关怀关系来履行。该等义务可以通过成年人的行为约束



（这些行为应诚信、成熟和良好判断）来获得履行。所有工作人员应避免可能构成不良行为或潜在的虐待行为的行动或行为。所有的成年人都应该：

- 理解自身所任职位或角色的工作职责，了解违反相关规定可能遭受的处罚。
- 永远为儿童的最大利益采取行动，并让他人看到自己是以儿童的最大利益行事。
- 避免任何会导致任何理性的人质疑其动机和意图的行为。
- 为自己的行动和行为承担责任。

所有在现场的成年人必须始终佩戴身份证件和勋带。

2.3 所有工作人员和其他与儿童接触的人必须：

- 确保他们熟悉并遵守这些保障/儿童保护程序和所有其他与保障相关政策，例如《行为规范》、《安全工作实务指引》。
- 认识到在工作场所或其他地方违反 NAE 的《行为规范》和/或《安全工作实务指引》的行为可能会招致纪律处分，甚至会因为构成犯罪而被追究法律责任。
- 所有涉及到儿童的事宜均应按照本文件中列出的程序进行。
- 支持相关人员采取恰当有效的行为，并在调查过程中给与积极的合作（调查工作应在指定保障负责人和/或校长的指导下进行）。
- 对可能的虐待迹象和指标保持警惕。
- 始终承认并保持职业界限。
- 清楚了解在与儿童和青少年接触时需要保持适当的界限。儿童/青少年与与他们一起工作的成年人之间的亲密或性关系将被视为严重的背信罪。
- 要意识到，即使是善意的身体接触也可能会被孩子、观察者或任何其他描述这种行为的人误解。不要采用任何可能被认为不雅的方式触摸孩子。随时准备报告和解释行动，并接受所有身体接触均可接受审查。
- 要意识到学校有《亲密护理政策》。这项政策为成年人处理亲密护理问题（如厕事件等）提供了指导。虽然这项政策主要适用于接受早期教育和初级教育儿童，但所有工作人员都必须了解该政策的关键指导方针。请务必记住，在需要身体或亲密接触时，所有儿童都有权享有安全、隐私和尊严。应根据儿童的能力、年龄和成熟程度，鼓励他们尽可能独立行动。
- 注意并遵守学校的行为管理政策。成年人不应采用任何有辱人格的方式惩罚孩子。成年人不得将武力作为惩罚的一种形式，而应该在事态升级之前试图缓和局势。
- 理解学生在任何时候，特别是在脱衣、换衣服、洗澡或接受任何形式的个人护理时，都具有受尊重权和隐私权。在某些情况下，为保护青少年和/或满足其健康和需求可能需要对青少年实施必要的监管措施。为避免学生遭受伤害，可在必要时采取特定的干预行动。例如，如需要进入更衣室对相关事宜进行干预，则应在进入之前宣布进入更衣室的意图。
- 遵守学校电子安全政策中的相关指南（该政策为教学技术与数字素养政策的组成部分）。确保儿童不会在互联网上接触不适当的内容，不得向儿童和青少年播放任何不符合其年龄阶段特性的电影或内容。
- 注意可能带来风险的情况并加以管理。
- 计划和组织工作和工作场所，以将风险降至最低。
- 在和孩子一起工作时，尽量确保自己的行为能够被其他人看到。避免在偏远、隐蔽的地方与儿童或未成年人会面。
- 不要使用仅供儿童使用的厕所，即使是在非上课时间。
- 维持一种开放的文化，确保所有问题或关切均可以公开提出和讨论。



- 在工作人员之间建立一种问责意识，确保所有不良行为或潜在的虐待行为都会受到指控。
- 倾听并认真对待学生的观点和关切。
- 与孩子交谈，鼓励他们提出任何担忧；赋予孩子与工作人员谈话的权利。讨论的内容可包括儿童享有的权利、可接受和不可接受行为以及出现问题后可采取的行动。
- 熟悉并负责执行学校报告制度中规定程序，并记录和报告所关注的问题。
- 每两年进行一次儿童保护/保障培训，以及不同阶段/部门主管认为必要的其他相关培训（如安全招聘、网络安全）。
- 尊重职业界限和社会界限。因此，工作人员不应该在任何个人社交媒体/社交网站上接受未满 21 岁的前学生的加好友请求。这包括以前工作过的学校的学生。工作人员不应邀请以前的学生（无论年龄大小）使用他们的个人社交媒体账户。在任何时候，员工必须确保他们的行为遵守道德行为准则。

请注意：对于所有的工作人员和志愿者，你我们希望您已经阅读英国关于学校安全保护的法律指导的第一部分“确保儿童安全的享受教育”的内容。您可以通过 NAU 儿童保障网站的资源板块中找到本文件，亦可以通过访问如下网站查阅本文件：

2020 年 9 月(DfE)最新版本：

https://assets.publishing.service.gov.uk/government/uploads/system/uploads/attachment_data/file/954314/Keeping_children_safe_in_education_2020_-_Update_-_January_2021.pdf

2.4 一般来说，以下行为均为不适当行为，且所有成年人都不应：

- 行为举止会让任何有理性的人怀疑自己是否适合与孩子一起工作，或是否适合成为孩子的一个榜样。
- 花过多的时间在远离其他人的位置与孩子独处。
- 把孩子带回家，让他们和你单独在一起。在我们学校，我们通常不会去儿童的家里。如在特殊情况下需要进行家访，则必须提前与高级管理人员讨论家访的目的，并获得批准。
- 通过社交媒体与学生互动（工作人员应该参阅 NAE 的社交媒体政策和《安全工作实务指引》以获得进一步信息和总体指导）。
- 向学生提供个人联系方式，包括个人手机号码和任何博客或个人网站的详细信息。
- 在任何个人社交平台上接受一个正在学习的学生作为联系人(最好的做法是在个人社交媒体账户上拒绝孩子父母的所有好友请求)。
- 利用职务之便恐吓、欺凌、羞辱、威胁、胁迫或伤害儿童或未成年人。
- 利用自身的地位和权利来发展或促进与性有关的关系，或可能导致形成与性有关的关系。允许或鼓励发展任何可能导致性关系的行为均不可接受。
- 为儿童或未成年人提供搭车服务。在某些情况下，工作人员出于紧急情况考虑需要搭载儿童或未成年人，或出于儿童或未成年人安全考虑有必要搭载儿童或未成年人。出现此等情况时，相关人员必须记录相关情况，并汇报给学校的一位高级经理以及孩子的家长/照管人。



注：学校了解部分员工可能同时也是孩子的家长/监护人，而这种关系可能会影响到该等员工与其他家庭之间的社会关系。有关更详细信息，员工应参阅《安全工作实务指引》。所有工作人员必须始终确保做出最佳的专业判断，在没有具体指导的情况下，成年人应：

- 向他们的高级经理报告所有可能被误解的行为。
- 经常与高级经理讨论与误解、事故或威胁相关的事宜。

3.滥用的形式和额外保障问题

很多方式都可能会将孩子置于风险或危险境地。所有这些都需要获得回应。对于儿童的所有粗暴对待均将被定义为虐待。儿童虐待可能表现为对儿童的直接伤害，或未能对遭受风险或正在遭受侵害的儿童采取保护措施。

比较常提到的虐待类型有：

- 身体虐待：可能涉及到殴打、摇晃、投掷、中毒、燃烧、烫伤或其他对儿童造成伤害的虐待。
- 情绪虐待：持续对儿童进行粗暴对待，如对儿童的情绪发展造成严重不良影响的粗暴对待。此类型的虐待可能包括通过向某个孩子传达该孩子无用、不受疼爱或无价值的信息来满足其他孩子的需求。
- 性虐待：包括强迫或引诱儿童从事性活动，无论儿童是否意识到所发生的事情。此类型的虐待也包括通过社交媒体或互联网进行的非接触性活动。
- 忽视：指长期未能满足儿童的基本生理或心理需要，其可能导致儿童的健康或发展受到严重损害。

以上是潜在虐待的四个主要领域，但虐待本身可能包含涉及其中一个或多个领域的多种形式。所有工作人员都需要警惕其他类型的儿童保障问题，并确定用于识别此等行为的指标。我们还需要知道在出现此等问题时应该采取哪些行动。以下列举了一些其他保障情况/问题的例子。但是，我们了解其并未列示所有的情况，儿童可能会面临其他的潜在保障问题。

儿童性剥削（CSE）

对 18 岁以下儿童和未成年人的性剥削可能涉及剥削关系，即年轻人通过进行性行为获得某种回报。对任何学生的剥削都可以通过面对面的方式或通过使用手机或电脑等技术来实现。在这种情况下，学生可能会被鼓励发送或发布自己的不雅照片。在所有情况下，剥削儿童的人都滥用了他们凌驾于儿童之上的权力。这种权力可能来自于年龄、体力和/或经济资源。暴力、恐吓和胁迫是比较常见的剥削方式。

色情短信

色情短信指的是某人分享自己或他人的色情、裸体或半裸照片或视频，或发送其他色情信息。色情短信也可以指学生用裸照、淫秽照片或交换照片。学生这样做的原因有很多：

- 他们认为所有人都在这样做。
- 提高他们的自尊。
- 和别人调情，测试他们的性取向。



- 探索他们的性感受。
- 在社交媒体上获得关注和结识新朋友。
- 他们发现很难拒绝别人要求他们提供色情短信的请求，尤其是对方反复提出请求时。

学生们往往没有意识到创作和发送这些图片的同时已经触犯法律。理想情况下，我们不希望把这些问题当作犯罪行为来处理。学习和支持是处理色情短信问题更有效的解决方式。

自残

自残包含多种身体和/或情感形式。儿童和未成年人试图伤害自己的原因有很多。一旦开始，它就会慢慢演化成一种强迫症。因此，学校应尽早发现这种苗头并尽一切可能向相关儿童提供必要的帮助。自残通常不仅仅是企图自杀或寻求关注。相反，它通常是未成年人释放巨大压力和处理情绪的一种方式。不管出于什么原因，我们都应该认真对待。通常，很难分清孩子和未成年人决定伤害自己的确切原因。事实上，他们甚至可能不知道自己为什么这么做。但研究发现抑郁症和自残之间存在一定的联系。很多情况下，自残的孩子或未成年人往往有被欺负、承受太多压力、受到情感虐待、悲伤或与家人或朋友关系融洽等经历。这些问题带来的感觉包括：低自尊、低自信、孤独、悲伤、愤怒、麻木和在生活中缺乏自我控制。未成年人往往会不遗余力地掩盖自残伤疤或伤痕，并且/或他们会倾向于本自残行为解释为事故。

工作人员可以借助多种不同的信息识别未成年人是否具有自残倾向，包括：

- 身体迹象，如割伤、擦伤、烧伤、秃斑（头发被拔掉等）。
- 情绪指标，如抑郁、体重突然降低、酗酒或吸毒，或不寻常的饮食习惯、孤立或逃学等。

如果工作人员怀疑学生有自残行为，其必须向指定保障负责人汇报情况。指定保障负责人应考虑下一步应采取的措施。为处理这种问题，我们可能需要与涉事学生和他们的家长/监护人进行讨论以确定具体的行动方案。必须时，可将相关问题转交给能够为学生提供支持和帮助的专业机构或学校顾问。

网络安全

在日常生活中，电子媒体和各种不同的电子设备的广泛应用给儿童带来巨大的风险。上网的风险和危险包括：

- 浏览不适当的内容
- 无视年龄限制，与不认识的成年人或其他孩子交流（很容易导致孩子遭受欺凌和诱骗）
- 诱骗和性虐待
- 分享个人信息
- 赌博或债台高筑
- 网络欺凌

网络欺凌日益成为欺凌行为比较常见的表现方式，其通常与社交网络和手机密切相关。



诺德安达教育集团认为防止我们的学生遭受欺凌的最佳方式就是教育学生认识和理解相关的风险。为实现此目的，学校为学生提供个人、社交和健康教育，性与关系教育以及健康方案。课程的部分内容旨在反复采用适当的方式教育儿童如何识别他们身边可能存在的风险，并培养他们具有应对相关情况的技能、策略和言辞。

员工应阅读学校的《教学技术与数字素养政策》和《NAE 可接受的信息技术使用政策》。

反欺凌

恃强凌弱是儿童保障中重点关注的一个问题。如果不能合理解决这个问题，其可能会导致更加严重的儿童保护事件。各级教职员都应该认真对待与欺凌学生有关的所有问题。我们将采取有效的行动对有关欺凌的关切进行调查，并采取措施避免相同的事件或行为重复发生。欺凌可能涉及滥用社交媒体或其他技术，亦有可能直接发生在学生之间。工作人员在处理相关问题时应参照学校的《反欺凌政策》（请参照以下注释了解该政策的查阅方式）。该政策旨在阐述我们致力于帮助学生处理具体问题的承诺。

smb://bgzfse01/School Polices/Whole School Policies/Student Welfare / Anti-bullying Policy.doc

有特殊教育需求或残疾的儿童

所有工作人员都应该认识到有特殊教育需求和残疾的儿童可能会为儿童保障工作带来额外的挑战。根据儿童特殊需求或残疾的性质，我们在识别和确认虐待迹象构成中可能会遇到各种其他障碍。例如，很容易假定孩子的情绪、行为或伤害与他们本身的残疾有关，进而可能会忽略他们可能遭受虐待的事实。我们还应该认识到欺凌行为对存在残疾的儿童造成的伤害可能会比普通儿童更严重，并且他们可能不会将遭受欺凌的迹象展现给其他人。沟通困难可能会导致这些儿童很难发现正在发生的问题，而处理潜在问题对于他们来说更是难上加难。因此，员工应格外警惕并将其担忧及时汇报给相关人员。同时，员工应避免对伤害或行为的原因做出假设。

一个孩子针对另一个孩子做出的虐待指控（同伴间虐待）

所有员工均应认识到儿童有能力对他们的同龄人实施虐待。工作人员需要具备识别性行为的能力，并了解在何种情况下需要将相关的关切提交给指定保障负责人。对同伴间虐待的指控应采用与其他保障或欺凌关切相同的方式进行处理。并且该类关切的处理应遵守《儿童保障和反欺凌政策》中规定的程序。

对于有关同伴间虐待相关的关切，员工可参考 布鲁克红绿灯工具。这个工具为教职员提供一些基本的指导，告诉他们什么时候应该关注学生的性行为。

所有员工均须了解同伴间虐待的不同形式，如：

- 性暴力和性骚扰
- 身体虐待，如打、踢、抖、咬、扯头发或其他造成身体伤害的行为



■ 色情短信

如上所述，同伴间的虐待可能会以多种不同的形式表现出来。处理此类问题时，性别问题是一个不同忽视的考量因素。具体实例包括女孩的身体被男孩不恰当的触摸/侵犯，或男孩本身成为暴力事件的对象。作为更新指南的组成部分，KCSIE（2019）将偷拍裙底照纳入骚扰的范畴之内。偷拍裙底照通常是指在对方不知情的情况下，在对方的衣服下偷拍，目的是观看对方的生殖器或臀部，以获得性满足，或让对方感到羞辱、痛苦或惊慌（KCSIE, 2019）。本校绝不容忍这些类型的同伴间行为/虐待。

在任何情况下，关于一名儿童可能虐待另一名儿童的指控都不应以“孩子就是孩子”或“尝试性闹剧”为借口而免于严肃对待。我们应该意识到虐待就是虐待，这种行为绝对不能容忍，更不能将其作为“开玩笑”、“取乐”或“成长的一部分”而忽略对虐待行为的调查处理。所有的同伴间的虐待都是不可接受的，我们都必须认真对待。

保护易受极端主义影响的学生

诺德安达教育集团的所有学校都十分重视言论自由和信仰/意识形态表达，并且将这些权利作为支撑我们社会价值的基本权利。学生和教师有自由发表意见的权利。然而，自由伴随着责任。而以操纵弱势群体或导致暴力和伤害他人言论自由则违反了言论自由本身所重视的道德原则。我们绝不容忍任何煽动针对任何人或任何事件实施暴力的言论自由。

注 1：在基于 KCSIE（2019）而更新的指南中，严重暴力亦被视为一项具体的儿童保障问题。所有工作人员都应了解可能表明儿童面临或卷入严重暴力犯罪的指标。这些指标可能包括增加缺课次数、朋友关系或与年长个人或团体的友谊发生变化、学习表现的显著下降、自残迹象、健康方面的重大变动或受到攻击或无法解释的伤害的迹象。不明原因的礼物或新财产也可能表明孩子曾被犯罪网络或团伙的个人接近或利用，或曾从事过犯罪活动。

注 2：您可通过以下链接获得由英国政府提供的有关极端主义的短期意识培训课程。

<http://www.elearning.prevent.homeoffice.gov.uk/>

这个短期课程有助于提高我们对于这个问题的认识。但该课程的链接和预防职责等均以英国的实际情况为基准，其在国际背景下发挥的作用比较有限。

物理干预/限制

有时，学校里的成年人在履行教学职责的过程中，不得不进行身体干预，以对学生进行约束或防止学生遭受损害或伤害其他学生。这些情况包括，与表现出极端行为的儿童一起工作的成年人可以通过使用非限制性或限制性的身体干预合法地对儿童的某些行为做出必要的干预。尽可能避免使用身体干预。仅仅在出于防止对特定儿童、其他儿童或承认造成身体伤害，防止对财产造成重大损失或应对其他合理确定的特殊情况等目的方可采用身体干预。身体干预应采用不会威胁或伤害相关人员的安全的尊严的方式进行。



这种干预必须始终维持在合理适当的范围之内，并且始终属于处理情况所需的最低限度的干预。在任何情况下都不得将武力或身体干预作为惩罚。勤勉义务适用于从事儿童和未成年人工作的成年人，其要求成年人采取合理的措施避免儿童遭受伤害。

对于可能需要经常采取限制性的身体干预措施的儿童（如具有与学习障碍有关的极端行为的儿童），关键工作人员应将这些过程作为更广泛的行为管理政策的一部分来实施，以满足学生的具体需求。为做好此等儿童的保障工作，相关人员需要与家长/监护人以及儿童（必要时）进行沟通以为其指定个性化照管/行为计划等。计划中应陈述采用的策略和技巧，以及照管过程中应避免的行为。如预计将会需要采用有限的身体干预，则应组织风险评估。

校长或副校长将要求涉及任何此类事件的成年人立即向他或她报告事件的具体情况，然后提供有关事件的描述和完整解释。如果需要干预，则一名高级工作人员应向学生询问相关情况，并允许学生从自己的角度描述事件。应保存相关的谈话记录，并检查学生是否受伤。在需要实施干预的当前将相关情况通知给学生的家长/监护人。

英国政府已经发布了有关合理使用武力的指导意见，可作为最佳实务建议。

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

家庭虐待

家庭暴力和虐待的公认定义为：

16 岁或以上或是曾经是亲密伴侣或家庭成员（不论性别或性取向）之间发生的所有控制、胁迫、威胁、暴力或虐待事件或事件模式。虐待的形式包括但不限于心理、身体、性、经济和情感等形式。家庭虐待和/或暴力可能对儿童产生严重、持久的情感和心理影响。在某些情况下，孩子可能会因为受到虐待而责备自己，或者因此不得不离开家庭。影响未成年人的家庭虐待可能发生在他们的个人关系中，也可能发生在他们的家庭生活中。

举报

诺德安达教育集团认识到我们不能指望孩子们在一个成年人都无法发现相关问题的环境中自行提出相关的关切。所有员工和志愿者都应意识到他们有责任对同事的行为或态度提出关切。出于正当理由提出的适当关切均属于被保护的披露。即使最终调查显示相关的关切是没有事实根据的，亦不得对举报人采取任何行动。但是，恶意举报的人员可能会遭受纪律处罚。诺德安达教育集团依照《举报人保护政策》为所有举报人提供保护。

心理健康

所有的工作人员均应意识到心理健康情况在某些情况下可能会表明相关的儿童已经遭受、正在遭受或将要遭受虐待、忽视或剥削。只有经过适当培训的专业人员才有权尝试对心理健康问题作出诊断。然而，工作人员能够通过细心观察儿童的日常生活，并确定哪些行为表明他



们可能正在经历心理健康问题或有发生心理健康问题的风险。如工作人员发现某个孩子有出现心理健康问题的迹象，则其应将该迹象视为儿童保障问题并立即依照我校的儿童保障政策采取适当的措施，并将相关情况汇报给指定保障负责人（“确保儿童安全的享受教育”，英国教育部，2021）。英国教育部已经颁发了相关的建议和指南，包括在校学生的心理健康和行为（英国教育部，2018年11月）。这些建议和指南包含如何识别儿童潜在心理健康问题的说明。指南中包含如下内容：

负面经历和痛苦的生活事件会对心理健康产生影响，给年轻人的行为或情绪状态带来变化，并以一系列不同的方式表现出来。所有这些迹象都可能暗示着未成年人可能正面临着潜在问题。其具体表现可能包括：

- 情绪状态（恐惧、孤僻、自卑）
- 行为（侵略性或对立性；习惯性的身体摇摆）
- 人际行为（不加选择地接触或寻求情感、过度友好或过度依恋；表现出过分良好的行为以防止被否定；极度痛苦时不能从适当的人那里寻求或接受适当的安慰或感情；强制控制自身行为；或者缺乏理解和识别情绪的能力）。

支持

学校通过学习支援部及教牧/福利团队（即学校顾问）为广州和周边地区提供有关儿童保障方面的支持。如某个学生和/或家庭希望获得有关儿童保护和/或保障方面的支持，我校亦可向其推荐外部专业人士/组织（如心理健康专家、心理学家等）。

.....我校亦为中学部安排了一位心理顾问，其能够提供与全校顾问政策相关的支持。

NAE 承认其对员工承担勤勉义务。如员工涉及到与虐待相关的举报和回应时，我们承认此类事情很难以隔离的方式进行私下处理。如果员工需要这样的支持，可以与学校校长和制定儿童保障主管讨论以为其下一步的工作获取支持。

4.职责（校长、高层领导团队、指定保障负责人、第三方教职员及家长/志愿者）

4.1 责任与期望

校长和高级管理人员有责任确保以下所有事项：

- 学校采取适当的政策和程序来保护在校儿童；
- 所有工作人员（包括志愿者和第三方人员）均严格遵守各项政策；
- 所有教职员每两年经完成 NAU 组织的儿童保障入门课程；
- 为确保工作人员能够高效的完成任务，向其分配足够的资源；
- 确保学校具有促进提出关切并以敏感的方式处理关切的学校文化。在这种学校文化下，所有的员工和支持人员在发现某个易受伤害的孩子或发现对儿童安全构成影响的因素时均能够提出他们的关切。；



- 确保通过课程来解决儿童保障问题；
- 确保校园安全；
- 建立适合学校及其地理位置的程序；
- 支持在以上程序的定制化版本中考虑和添加本地立法/指导和支持机构提出的相关要求（包括搜集和理解与向本地机构报告儿童保护问题等相关的法律责任）；更详细信息请参照第 11 节；
- 在工作过程中有与儿童发生无监管接触的人员必须严格遵守安全招聘程序；
- 保存员工在保护及儿童保护方面所接受的所有培训的记录；在审计或审查过程中应将此等记录提供相关的审核人员查阅；记录应反映程序更新的时间表；
- 确保在 COVID-19 疫情期间和/或采用虚拟技术性教学的期间，这些程序继续适用于我们与学生之间的沟通协调。

指定保障负责人（DSLs）

学校指定一位人员负责全校的儿童保障工作（首席指定保障主管），同时为每个阶段/校园任命一位指定保障负责人。所任命的指定保障负责人应协助校长完成相关工作。校长对学校的儿童保障工作承担主要责任。指定工作人员的职责以以下两项原则为指导：

- 孩子的幸福应为重中之重。
- 在合理可能范围内尊重隐私。

在这些原则的指导下，指定保障负责人应：

- 在学校向处于风险之中的孩子提供支持过程中发挥核心作用。
- 除了所有其他员工接受的基本培训外，指定工作人员还需要接受其他适当的培训。由于 COVID - 19 疫情期间的旅行限制，参加 NAE 的 3 级面对面培训受到一定的限制。在可预见的未来，NAE 将对指定保障负责人的培训频率做出必要的调整，计划将面对面培训频率从每两年一次更改为每三年一次。此外，所有指定保障负责人均必须完成 NAU 组织的以下方面的课程：“指定保障主管的职责”、“招聘人的保障”和“保障概述”。
- 核对并保存有关儿童的准确和保密信息。
- 确保整个学校社区内的人员均知晓负责其所在情境/阶段的指定保障负责人。对于在 COVID-19 期间采用的远程支持，所有人员均应知晓提供支持的具体人员以及如何与此等人员取得联系。

注 1：对于有孩子在学校注册上学的指定保障负责人，以及负责儿童保护/保障记录/报警履行监督义务的人员，首席儿童保障主管将为其设置一项家长限制功能。必须注意的是，工作人员可以通过在事件的警告框中手动键入有家长限制的学生的名字来撤销此功能。建议工作人员不要撤销此功能。如果工作人员不确定是否需要撤销此功能，则请联系首席儿童保障主管或校长获得相应的建议。

注 2：为协助指定保障负责人完成其任务以及下一步工作，他们在从事与学生和家庭相关的工作时可能需要翻译人员的支持。考虑到我们的社区，学校将尽最大努力指定一位重要的中文翻译提供相关的支持服务。首席儿童保障主管将与重要翻译保持协作以满足本政策中所规定的敏感性和保密性要求。

此外，首席儿童保障主管将：

- 支持和确保所有的员工（包括教学人员和非教学人员）均必须清晰的了解其在校长、班主任和副指定保障负责人的支持下应承担的与儿童保护和保障相关的责任。



THE BRITISH SCHOOL OF GUANGZHOU

A NORD ANGLIA EDUCATION SCHOOL

- 为所有相关信息建立日志和登记簿（包括共享信息以及信息的删除记录），确保纸质文件/学校数据库上存储的文件中与儿童保护/保障相关的信息在保存期内处于访问限制状态下。
- 与学校行政主管合作以便熟悉当地能够为保障事宜提供支持的当地规章、程序和机构。
- 作为主要的行政人员，负责对 CPOMS 的全面管理，并与 CPOMS 主要代表保持持续的沟通，以确保系统能够平稳运行，包括负责系统的基本功能的维护处理（即数据销毁、与以下所述共享信息建立链接等）。其同时包括在 BSG 和 NAIS 之间发生的学生转学信息/记录。

所有员工都有责任向指定的人员报告他们所负责的任何儿童的安全问题。

此外，指定儿童安全主管可以通过确保与整体保障程序相关的其他政策（如旅行政策）建立链接来支持核心员工的工作。

第三方工作人员

要求所有第三方员工履行并遵守人力资源程序，包括提供相关文件，并执行适当的检查。此外，学校期望所有第三方工作人员均能够遵守以下政策指南：

1. 所有会说英语的员工都需要通过访客门户完成 NAU 提供的儿童保障入门课程。本项规定适用于向剑桥英语学校提供支持服务的所有工作人员。该课程的目标是让外包护士、向重要部门（如特殊教育部、体育部和音乐部）提供支持服务的本地学术人员和 ASA 提供商完成 NAU 在线课程。该课程有多种语言供选择。所支持的语言中包含普通话。培训证书的有效期为 2 年。人力资源部将联系部门主管，并要求其提供支持以确保相关人员严格遵守相关的政策和程序（人力资源部将保存与第三方员工相关的所有文件）。

注释：对于其他本地第三方员工(巴士主管、清洁工、食堂员工、园丁、保安、制服店员工)，设施总监将负责培训的监督和培训记录的保存。该等人员每年至少接受一次现场培训（培训内容与核心政策指南相关，包括《指控政策》和《安全工作实务指引》）。

2. 所有工作人员必须阅读并签署我校的《儿童保护和保障政策》(英文版或中文版)。

所有在无监督的情况下与我校学生有定期联系的个人（包括定期志愿者）均必须在开始在我校工作之前满足上述 2 项标准。

3. 理想情况下，在上述工作人员开始在学校工作之前，相关的部门主管将会为其安排有关保障的简述/入职介绍。通过此等简述/入职介绍，工作人员将会明确在其发现问题时应采取的措施以及应该向谁汇报（可向首席指定保障负责人索取有关保障政策的缩略版介绍文件）。在收到请求后，首席指定保障负责人将会提供相关的简述版文件。以上程序必须在相关人员开始在学校工作之日起两个星期内完成。对于其他本地员工，请参照有关现场培训的相关规定。
4. 工作人员应在登记册上签字确认其已经阅读了我校政策，并听取了相关部门负责人的介绍。首席指定保障负责人将定期检讨人力资源部和其他核心部分的额外培训需求，并在必要时提供相关的支持。
5. 始终佩戴身份徽章和勋带。在学校床学校制服的工作人员不需要佩戴身份徽章（如保安、清洁工等）。



本指南适用于助理教师、体育、卫生、音乐、剑桥英语学校、公交公司、食堂、保洁机构等第三方工作人员。

家长及其他志愿者

志愿者主要包括出于教学目的而定期来学校的人员（如与学生一起阅读）和/或以与学校存在关联的团体/社区的成员身份来校从事需要与我校学生接触的工作的人员。¹家长和志愿者具体包括：课堂学习志愿者、家长支持小组委员会成员、考试监考人员、行政管理志愿者等。这些人员不得在无人监管的情况下与学生共处。同时此等人员必须遵守以下规定：

1. 向人力资源部提供护照复印件。
2. 必须阅读并签署我校的《儿童保护和保障政策》(英文版或中文版)。
3. 在上述人员开始在学校工作之前，相关的部门主管将会为其安排有关保障的简述/入职介绍。通过此等简述/入职介绍，工作人员将会明确在其发现问题时应采取的措施以及应该向谁汇报（可向首席指定保障负责人索取有关保障政策的缩略版介绍文件）。该培训内容应同时包括NAE关于适当安全工作实务的指南。
4. 工作人员应在登记册上签字确认其已经阅读了我校政策政策，并听取了相关部门负责人的介绍。
5. 始终佩戴身份徽章和勋带。

学校应在每学年开始之时对上述程序规定进行检讨，并确保人力资源部已经获得所有文件的更新版本。阶段/部门负责人有责任向人力资源部门提供一份人员名单，并及时向将学年内发生变更信息通知给人力资源部。

注 1：在无监管的情况下与学生接触的定期志愿者必须严格遵守以上所述适用于第三方工作人员的程序规定，并且需要满足学校的所有相关要求（包括依照安全招聘程序中的规定提供所有必要文件）。

注 2：上述政策是学校网站（在家长精要板块下）《儿童保护和保障政策》和 NAE《安全工作实务指引》 的简略版。

5.就业和招聘

安全招聘和选拔

学校将尽其所能确保所有在学校与孩子们一起工作的人都是合适的人。为实现该目的，所有将在无人监督的情况下与儿童或未成年人接触的工作人员都将按照诺德安达教育集团/广州英国学校的招聘政策和背景调查政策所概述的安全招聘程序进行招聘。我校所有参与对教学岗位和非教学岗位候选人进行面试的人员都必须接受有关安全招聘的培训。

¹定期是指志愿者向学校提供支持服务的频率为每周一次或更高。



6.对任何学生的状况存在疑虑的所有学校员工或外部/第三方员工/志愿者应遵从的处理程序
我们学校内的每一位成年人均有责任确保儿童安全。员工必须及时披露其发现的与儿童保护和/或保障相关的问题。与其保留那些可能有助于保护学生免受实际伤害的信息，不如及时分享有关儿童保护的关切，即使后续相关的关切被证明无事实依据。

如教职员怀疑他们照顾的学生可能遭受虐待或其他形式的伤害，他们应避免直接进行调查。出现此等怀疑时，教职员应立即汇报给相关的指定保障负责人。指定保障负责人将对相关事宜进行跟进并提出有关下一步措施的建议。适当情况下，可与相关孩子的家长/家庭成员进行沟通。在许多情况下，学生不会直接透漏其遭遇的境况，但工作人员能够通过身体或情感指标发现一些端倪。出现此等情况时，员工应依照以下所述的报告程序将相关情况汇报给指定保障负责人。

如学生采取任何形式直接透露其遭遇的境况，则应依照附录 1（披露处理）中的指南进行处置。

如一位孩子指控遭受在学校工作的成年人（包括志愿者）的虐待，则相关指控应直接汇报给校长。任何其他成年人不得参与到该指控的讨论之中。如无法联系到校长，则相关指控应提交给副校长（参照以下第 7 节）。

7. 针对工作人员和志愿者的指控

有关指控处理的详细信息请参照《NAE 指控政策》。

概括来讲：

任何时候都可以对工作人员或志愿者提出指控。必须认真对待所有指控，并遵循适当指控处理程序。

指控不同于投诉，其可定义为：

- 某人的行为伤害或可能伤害儿童。
- 有人可能做出了针对儿童的犯罪行为。
- 有人针对一位或多位儿童的行为方式会给儿童带来一定的风险。

如相关的指控由学生提出，则必须确保：

- 认真严肃对待该指控。
- 认真倾听学生的倾诉，并以同情的态度给予必要的回应。
- 只问确定基本事实所需的问题。



- 让学生确信自己做了正确的事。
- 所有与指控有关的决定都应记录在案。

如收到针对某位工作人员（或一位志愿者/第三方成员）的指控，则应立即将指控汇报给校长。除非该指控涉及犯罪行为，否则校长将对其进行进一步的调查。如指控涉及犯罪行为，则应在我校行政主管（Ada Huang 女士）的协助下将相关的事宜移交给当地主管机关进行处理。如校长认为该指控具有儿童保障性质（不论其是否构成犯罪），则应尽快且不晚于 24 小时内通知诺德安达教育集团的儿童保障主管。通过联系区大区人力资源总监和集团人力资源总监尽快将相关信息汇报给人力资源部门。如指控针对校长，则应将指控通知给大区人力资源总监、大区总经理、儿童保障主管和集团人力资源总监。

情节严重的指控应尽快汇报给集团教育总监和首席执行官，同时应启动大区应急计划。

校长将与高层领导团队的相关成员（阶段主管和/或副指定保障负责人）合作确保儿童处于安全状态且不会遭受进一步的风险。同时对指控进行调查并决定下一步的动作。如无法联系到校长，则相关指控应汇报给副校长。出现此等严重指控后，应首先与保障、人力资源和集团法务负责人协商核实需要维护的法律特权，并确定调查和处理相关问题的最佳方法。在此之后方能开始对问题进行调查。

如在初步调查之后发现需要咨询更深入的问题，则可能需要对相关的工作人员做出停职处理。停职属于中性的行为，其不意味着此工作人员一定存在过错。然而，这种行为会对相关的工作人员造成一定的伤害。学校将尽其最大努力在保证孩子安全的同时平衡相关人员的个人利益。在采取行动之前，学校将寻求大区人力资源总监/儿童保障主管的建议，并将遵守国家 and 当地对相关事宜的处理指南。

工作人员应通过充分了解 NAE 的《行为规范》和《安全工作实务指南》中对其行为的期望来降低指控发生的可能性。

切记，在指控被提出之后，学校应竭尽所能维持指控的保密性，并在指控被调查或考虑过程中避免指控遭受非必要的公开。

校长、行政主管(黄女士)、人力资源或大区总经理在举报发生之时协调本地法律要求（《广东省未成年人保护条例》）。

在针对工作人员的指控记性调查的过程中，为避免对调查构成干扰，应让家长 and 监护人知晓其有义务对指控信息保密。同时，学校应将与信息保密相关的当地法规告知给家长。

8.记录的保存和保密

与儿童保护相关的所有关切、信息披露或指控均应被视为敏感信息。此等信息应与儿童的一般学习记录分开保管。与保障/儿童保护问题相关的所有信息都将被视为保密信息，并应采取



相应的保密措施。这些信息将与所有需要此等信息的人员共享，获得共享信息的人员可借此采取合理的措施保障儿童的安全，或帮助其正确履行各项职责。但信息共享的范围必须限定于有必要知晓信息的人员范围之内。如出于为学生/家庭提供帮助的目的需要学校顾问介入到相关事件的跟进工作中，则学校顾问需要参与有关共享更详细的信息/完整信息的进一步讨论。

与儿童保障和保护相关的所有记录将通过专门的程序（CPOMS）进行记录。所有学校教职员均有权登录到 CPOMS 系统对相关事件进行记录，并且所有有关儿童保障的关切均必须仅提供给相关的副指定保障负责人和首席儿童保障主管。只有学校校长、副校长和首席指定保障负责人有权访问所有记录。

如某位教职工（包括志愿者和外部/第三方员工）存在有关儿童福利和健康的关切，则其应该尽快通过登录 CPOMS 系统记录相关关切（适用于本校的教职员），或采用指定保障负责人提供的表格记录相关的关切。其他人员可以向其各自的直属经理寻求建议。直属经理应指导员工联系适当的指定保障负责人对相关问题进行跟进处理。

最初看起来微不足道的关注点，后来可能会变成至关重要的信息，所以给出尽可能多的细节是尤为重要的。提出的问题可能只限于与指定保障负责人进行讨论，但是必要时其可能涉及需要在法律系统内进行处理的问题。如果没有引起关注的具体事件，尝试对您感到忧虑的关注点做出具体的解释。

关于哪些信息可以记录在 CPOMS 上，指定保障负责人提供了一些指南（指南列表为不完全统计）。请参照附录 6。如果员工对于相关的关切点并不是十分确定，则其应该首先与指定保障负责人沟通以获得有关下一步措施的建议。在此之后，将相关的关切汇报给适当的平台，包括将其登记到 CPOMS 系统上或填写关切点记录表格。

首席指定保障负责人对所有儿童保护/保障关切点建立单独的日志，并在新学年开始之前与相关的指定保障负责人讨论以确定是否将相关的关切点告知其他员工和/或与该关切点相关问题的联络人。招生办应将重新返校学生的信息通知给首席指定保障负责人。首席指定保障负责人将与相关的副指定保障负责人对相关事宜进行跟进以保持沟通。必要时，采取进一步的行动（如推动其他员工了解相关的关注点）。

如收到任何儿童做出的信息披露，则请务必确保记录中包含如下内容：

1. 尽可能完整的描述儿童所说的话（采用儿童自己说的话）。
2. 向孩子提出问题的描述。
3. 披露的时间和地点。
4. 披露之时在场的人员。
5. 孩子的行为举止，孩子被带到了哪里，在揭露结束又回到了哪里。

在 2019 学年之前保存的历史文件记录已经全部安全的转移至 CPOMS 系统中，因此这些历史文件记录将被销毁。由于部分学生在我校采用 CPOMS（2019 年 1 月 3 日）之前从学校毕业，因此有关这些学



生的记录无法上传至 CPOMS 系统。学校采用安全的方式保存这些记录，并且仅首席指定保障负责人有权查阅此等记录。这些文件将依照学校文件保存期的相关规定进行保存，文件均已注明学生的出生日期。根据基于学校数据保护工具包(英国教育部, 2018)的指导，我们的所有记录将在 CPOMS 上注明的孩子出生日期后保留 25 年（未注册学生的记录将转移到 CPOMS 系统的存档模块下）。鉴于我校的儿童保护和保障记录均保存在 CPOMS 上，该程序将通过该系统 and 适当的程序进行跟进，包括在删除任何文件之前通知确定的关键员工。一旦从 CPOMS 系统上删除，数据将无法恢复。根据在 2020-21 学年以来对 CPOMS 系统的设置，系统将在相关文件将被删除前四个星期向首席指定儿童主管发出提醒。相关的指定保障负责人有责任对相关的文件进行检讨以确定是删除相关记录还是需要考虑将记录的保存期限延长。所有与历史调查有关的儿童保护记录（尤其是有关儿童性虐待的记录）不得销毁（相关指南，可参照 IRMS，学校工具包，<https://irms.org.uk/page/SchoolsToolkit>）。即使相关的学生已经转校至其他学校，我们仍建议保存这些记录的副本。

我我校的记录到达文件删除的第一周期后，首席指定保障负责人应与 CPOMS 公司进行协商探索在在系统上创建一个新的文件存储类别“存档-关切点原因-性虐待”（在数据销毁目录下）以满足以上指南中的记录保存要求。

注释：在 CPOMS 上设置数据销毁策略后，系统将允许密钥管理。用户（即首席指定保障负责人、校长和副校长）随时有权删除或修改政策。

共享信息

我校将所有与保障/儿童保护问题相关的信息视为保密信息，并采取相应的保密措施。信息仅由校长/副校长/指定保障负责人酌情传递给适当的人，并且文件的传递始终基于了解的需要。

如果其他学校要求我校提供我校以前学生的保障/儿童保护信息，则应首先联系首席指定保障负责人，然后与副校长联系以获得文件转发批准。如存在有关某个学生的关切点，副校长应在发送相关信息之前咨询首席指定儿童主管和相关的儿童保障主管（必要时，亦应咨询阶段负责人）。

根据现有证据，分享关于似乎正在遭受或可能遭受重大伤害的学生的信息对于进行适当干预和帮助保护儿童安全至关重要。我们将基于以下基本原则并以 NAE 的《儿童保护与信息共享指南》（2019 年 7 月）中的相关规定为参照确定并采取相应的措施。学校将与行政主管保持紧密合作以更清晰的立场更好地了解关于共享信息和数据保护的当地法律法规（包括考虑 GDPR 的限制性规定）。以下为需要遵循的部分原则：

所有信息必须：

- 考虑到相称性，即，无论潜在的风险是什么，共享的信息不得超过必要的和合法要求的范围之外。某些地区可能要求向本地主管机关汇报学生的动向。



- 只有在学生遭受或可能遭受重大伤害的情况下，才能够在未经父母同意的情况下分享信息。因此，信息分享的要求非常严格，信息分享的决定必须具有事实依据。在可能的情况下，应在征得父母/监护人同意的情况下，以透明的方式分享信息。应始终将这种信息分享流程作为第一选择。
- 采用一种有条理和系统的方式分享信息，确保所采用的方式便于审查。
- 必须以事实为基础，确保准备并避免做出无事实依据的判断。因此，保持准确的记录对于满足以上要求尤为重要。

注释：如我校发现在我校保障/儿童保护登记簿上登记的任何一位学生即将离开本校，则相关的指定保障负责人应和校长以及行政主管（黄女士）一起以具体案例具体分析的原则进行讨论以确定是否将有关的儿童保护记录分享给接收该学生的学校（同时应考虑本地法律和数据保护规定；如有需要，可以通过联系教育局或我校的大区律师获得相关的建议）。.....

为从其他学校获得有关儿童保护和保障的信息，我校将继续寻找有关信息分享安排的指南。而在采取相关措施时应考虑本地法律和法规中的相关规定。与此同时，如果我校从其他学校获得相关信息，我校将采用本政策中所规定的最严格的保密措施对相关信息进行保密。

9. 摄影机/手机和相机的使用

学校知晓其必须以负责人的方式使用学生的照片。我校尊重所有学生和家长的隐私权。我们将尽一切合理的努力将使用照片/录像的风险降到最低。包括提前征求家长/监护人的同意（即在入学阶段作为入学条款表格内容的一部分）。如某位家长不希望把他们孩子的照片对外分享，则其应与学校招生部联系并确定可行性方案。

通常情况下，学生父母会在学校组织的活动中为他们的孩子拍照和录制视频。如对本政策有异议，请向副校长提出。

9.1 学校刊物上的照片及与家长分享照片/影片

在与家长和社区沟通过程中适当的使用图片对宣传学生的学习成绩具有重要的作用。然而，安全操作也是十分必要的。所有将要与家长和社区分享图片和视频的学习平台均必须经过高级管理团队的批准。通过互联网共享学生照片/视频的外部链接也必须得到高级管理团队的批准，并且必须制定协议以确保其采用最大限度的安全设置（例如在住宿旅行中共享照片/视频）。

- 如学校的教职员将学生的照片用于教学（如课堂展示、教室装饰等）或营销目的，则相关的照片必须采用学校的相机/设备拍摄。相关的照片/视频在下载至学校的系统或商定的平台上之后立即将照片/视频从相机/设备中删除。不得将学生的照片/视频存储到任何个人社交账号或其他平台上。
- 图片必须保存在学校的安全服务器上，并且图片的打印版仅应用于展示、记录和学习日志目的。

9.2 员工照片、音频和视频使用指南：

工作人员（包括志愿者）不得出于个人目的为学生拍摄照片或视频。



为确保照片/视频的合法专业使用，请遵守以下准则：

- 仅采用学校提供的设备拍摄，不能使用个人设备。
- 图片必须尽快上传到学校服务器或指定的平台。
- 一旦上传至学校网络/平台的适当位置，立即将图片/视频从学校的拍摄设备中删除，包括存储卡等。
- 除营销部外，任何人士不得将图片上传到互联网。如由于特殊原因需要由工作人员将图片上传至因特网，则请参照以上（9.1）中的相关指南。上传前必须获得高级管理人员的批准。
- 避免拍摄一对一照片，或在周边无背景的情况下拍摄单独一位孩子的照片。
- 确保学生理解拍摄照片的原因，并确认他们的着装是否得体。
- 如发现任何不适当或具有侵入性的照片，请立即汇报。

注 1：如需有关照片使用的更详细指南，工作人员可以参考 NAE 的《社交媒体政策》和学校的《教学技术与数字素养政策》。

注 2：如某位员工出于以上原因以外的其他原因（依照摄像条款表格获得家长同意）需要拍摄照片/视频，其必须将相关请求汇报给直属经理审核。在拍摄相关的照片/视频之前还需要获得高级管理人员和学生家长的批准。提交的拍照请求文件必须清晰的阐述拍照的理由，并且专门注明相关照片/视频遵守的协议以确保我们的学生会受到应有的保护。

备注 3：在不容易取得学校设备的特殊情况下（例如旅游），员工可申请使用个人设备给学生拍照，录像及/或录制音频。然而，这必须在事前寻求并获得高层领导团队其中一名成员的批准。员工应确保任何图像及/或录制的音像尽快上传到恰当的学校平台上，且在上传后马上从个人设备中删除。

10. 监控和审查

为配合落实我们的保障及儿童保护政策，以及作为对儿童进行评估方法的方法之一，我们会提供一套自我评估工具来审查我校儿童保障安排的有效性。

我校每年都会在首席指定保障负责人的领导下编制一份年度保障行动计划。

保障实务中的各项要素均包含在学校的质量保证框架之内。同时，这些要素也作为学校健康和审查以及 NAE 审计程序的组成部分。

公司每年对该政策进行一次审查。

11. 本地保障机构/建议

如有关学生健康的关切是由于比较严重的原因所导致，而我们有理由将相关的事宜汇报给本地主管机构或需要依照有关儿童保护的当地法律进行处理，则校长和首席指定保障负责人应首先与我校的行政主管（黄女士）进行沟通。黄女士将会提供有关下一步骤工作的指导。如有需要，她将会联系广州教育局寻求进一步的建议。考虑到学校具有国际背景，如



有需要，黄女士还可以联系相关的领事馆和警方。依照情况所需，黄女士可向当地主管机关和警方提供详细信息。如有要求，学校也会向 NAE 的保障负责人寻求建议。

附录 4 中列示了学校应对与儿童保护/保障相关的严重问题时采用的流程图（链接至本地映射）。

12. 家长/访客的行为规范

所有在现场的成年人，包括访客，必须始终佩戴身份徽章/勋带。所佩戴的徽章应为学校保安发放的“访客”徽章。如您在学校现场发现任何一位没有佩戴徽章的陌生人，则您有义务对其提出质疑。如有需要，请陪同他们到最近的接待区。在接待区，相关人员会在核实情况后为其发放访客徽章。

所有家长和访客必须遵守以下的行为规范，并且所有员工都应积极鼓励和确保家长和访客遵守这些规范。所有的接待区域都会粘贴本行为规范。本行为规范在所有学校现场都将被作为安全第一章的组成部分（所有访客都需要知晓以下所列示的要点）。

如您访问我学校，我们将以诚信、关怀和尊重的态度接待您。

学校致力于为所有的学生提供一个安全的环境。我们诚挚希望所有访客通过遵守以下行为规范来支持我们实现承诺：

进入学校时，您务必做到：

- 未经校长或相关阶段负责人许可，不得为任何儿童拍照或拍摄视频。在学校活动期间，家长可以为其孩子拍照或拍摄视频。
- 在学校时，请仅仅使用指定的成人厕所，在任何情况下均不得进入学校的更衣室。
- 未经教职员允许不得进入教室。
- 不要单独或与其他孩子近距离接触。
- 不要触摸或侵犯其他孩子的私人空间。
- 不分享或接受任何学生的个人信息。

如您在访问期间有任何理由担心学生的安全，请联系相关的指定保障负责人。

请注意，整个校园的闭路电视摄像头一直处于正常运行过程中。



13.辅导

与其他 NAE 学校一样，教职员不得在学校场所内为孩子提供课后辅导。并且学校也不会批准任何教职员在上课时间以外的其他时间向学生提供辅导。郑重警告，向学生提供课后辅导构成对劳动合同条款的严重违约。学校的教职员亦不得利用其接触广州英国学校学生/员工的机会为其合作伙伴创造课后辅导机会。以上行为都被本学校视为不道德行为。

14.学校的暑期班和周末班

在暑期班开始之前，首席指定保障负责人应联系人力资源部以确保所有教职员（含第三方员工）均以就位。所有第三方工作人员都必须遵循以上所阐述的常规程序。负责运营暑期班的人员应向新加入学校的教职员提供政策简述。首席指定保障负责人将联系暑期班负责人以确保其了解学校的核心保障政策。如有必要，首席指定保障负责人应将特定的职责委托给暑期班负责人（如确定暑期班期间与首席指定保障负责人/校长或行政主管进行沟通的方式）以便其能够处理紧急情况。

如未在本校注册的学生参加本校的暑期班和/或周末班，则相关的工作人员仍应严格遵守本政策中规定的儿童保护/保障程序。必须填写关注记录表（附录 5）。所有的关切点均必须告知核心人员/领导。核心人员/领导应与适当的指定保障负责人/校长/行政主管一起根据后续的处理措施。如学生在我们学校注册，则必须通过该政策中所述的 CPOMS 系统对相关情况进行汇报。

注释：如关切所针对的学生并未在本校注册（即期仅参加本校的暑期班和剑桥英语学校），则暑期班/周末班的负责人应与首席指定儿童主管一起跟进相关事件的紧张情况。首席指定保障负责人和校长/行政主管合作进行下一步的工作。依照我校的全面记录保存期保存各项记录（参照第 8 节）。首席指定保障负责人将在单独的登记簿中保存相关记录。首席指定保障负责人将与暑期班和周末班负责人合作建立用于检查返校学生的系统。如果有需要，首席指定保障负责人会与暑期班/周末班负责人一同跟进有关儿童保护的问题，并基于具体案例具体分析的原则处理其他工作人员发现的有关儿童保护的关切点。



附件 1:

报告程序，处理披露和进一步行动

基本原则:

当某位学生要求和某位教职员谈论其认为存在的某个问题时，如该位教职员认为该学生披露或可能披露的信息与他或其他学生正在遭受的虐待相关时，该教职员不得向该学生承诺对相关信息进行保密。教职员应在与该位学生见面之前做出此等健康警示。

以下基于最佳实务的指南适用于所有教职员:

在收到披露信息时，应考虑以下五点:

- **接收:** 在可能的情况下，记得停下来听一听孩子的倾诉。始终将立即对有关儿童虐待的指控或嫌疑做出回应作为第一要务。我们知晓孩子可能会选择在您最不方便的时间来找您，但是请务必为孩子腾时间，您可以说“我无法停止当前的工作，但是请你一会到我办公室来...”。在可能的情况下，试着倾听，允许沉默，试着不要表现出震惊或不相信。
- **安抚:** 试着保持冷静，不要评判孩子，请同情孩子。绝不轻易许诺无法兑现的承诺。**不要承诺保密**或同意保守秘密。如果你认为任何孩子正在遭受伤害或者有可能遭受重大伤害，请务必立刻采取行动。尽可能多的让孩子放心，告诉他们你要做什么。安慰孩子，并让孩子知道其将事情告诉给你的做法时非常正确的。
- **反应:** 只在你需要做进一步了解的情况下对孩子说的话做出反应。**不要问诱导性问题。**保持问题的开放性，比如，你还有什么其他事情需要告诉我的吗？避免表达超出事实的观点。引导性问题和任何可能暗示想法或解释的语句都可能影响后续的调查。尽量不要批评被指控的嫌疑人，因为这些人可能是孩子仍然有感情的家庭成员。
- **记录:** 对孩子谈话中说了什么做简短的记录。如果记录不可行，在您方便的时候立即为谈话内容做笔记（当然，做笔记的时间不得晚于谈话之后 24 小时）。确保准确记录孩子所说的话，而不是你对他所说的话的解释。尽可能使用准确的词语。记录谈话的时间、日期和地点。依照附件 2 中陈述的报告程序采取行动。
- **报告:** 如果学生做出了任何披露，或者你出于任何原因有儿童保护方面的担忧，请务必遵守本政策中列出的程序。所有的工作人员都可以访问我们的学校在线保障计划（CPOMS），所有有关学生的关切均可以录入到该系统中。其他无法访问 CPOMS 的工作人员（外部/第三方工作人员和志愿者）需要填写一份关切记录。该记录的模板可



以从相关的指定保障主管获得。如存在比较严重的事件，员工应尽早将相关问题汇报给指定保障负责人。如某个孩子被披露遭受虐待或声称遭受虐待，则应尽快通知给指定保障负责人或校长（如该指控针对员工/志愿者）。指定保障负责人/校长应对后续情况进行跟进。如有需要，确保从行政主管寻求有关是否需要本地主管机构参与的建议。作为国际学校组织 NAE 的一家下属学校，我校也在多元化和复杂的本地环境中运营。因此，在遵循披露、报告和进一步行动框架和程序时，我们需要考虑以下原则。作为一家国际学校（依照 NAE 指南），我们：

- 位于只能向我们提供比较有限外部支持的城市和国家；
- 承认我们在儿童保护领域存在一定的局限性。
- 需要评估顾问和其他支持人员在处理与遭受伤害的孩子或存在自残倾向的孩子相关问题的表现和技能，进而为其确定具体的工作界限。
- 需要依照本地立法以及本政策中规定的原则和实务采取行动。

其他/要点

○ 考虑孩子是否需要立即获得保护。

根据您被告知或本身怀疑的情况，考虑向您倾诉关切点的儿童，以及所有其他儿童的情况。启动或采取必要的临时性保护措施，如在做出令人满意的安排之前一致陪伴儿童。你可以询问并考虑该儿童是否期望立即获得保护。一旦认为相关安排对于儿童而言具有安全性，请将儿童的保护责任移交至正常预期的安排之中。

○ 学校的教职员在学校里观察到虐待行为时应采取的行动。

立即采取措施制止虐待行为，而所采取的措施应避免你自己和被虐待的学生遭受进一步的风险。将您的关切告知给实施虐待的人。建议他们立即停止虐待行为。请他们自行离职，并告知他们你将立即通知适当的/指定的员工。如果他们停止，你必须立即寻求帮助。陪同受害者到远离肇事者的安全位置，并将其交由负责的成年人照顾。立即将所采取的行动及相关的原因通知给校长/指定保障负责人。校长/指定保障负责人将在后续过程中提供必要支持，包括依照本政策的规定把将要采取的行动告知给作恶者。

○ 当一个孩子披露虐待或声称遭受虐待时。

出现该等情况时，应尽快通知指定保障负责人（或校长/副校长（无法联系到校长时））。指定保障负责人/校长将核对所有可用的证据，并确保将所有证人的记录都提交给调查机构。指定保障负责人/校长会考虑并在必要的情况下查阅现有的信息。指定保障负责人和/或校长的职责是决定下一步采取的行动，并确定是否在本法律框架内处理相关事宜。请务必确保所有信息和决定均应以保密的方式进行记录和保存。

切记，即使存在疑虑，不论你本身是否相信，对相关事宜持有怀疑态度有助于做出更好的汇报。



- 不要向指定保障负责人或校长以外的任何其他人员透露指控的详细信息，或指认相关的个人或员工。否则，相关的儿童可能会面临进一步的风险。儿童保护和保障问题应对负责处理相关问题的人员以外的所有其他人保密。倾听儿童披露的指控的工作人员可能会由于同事要求其做出解释而感到巨大压力。但是，他们需要履行在同事之间保持信任的合同性义务。
- **请勿自行调查案件。**立即依照本政策的规定与任命的指定保障负责人或校长讨论指控或疑虑（如您本身是被指控人，则将相关指控提交给校长）。
- **确保您已经阅读了本政策以及英国教育部关于保障儿童教育安全的第 1 部分(2020)文件**(*请注意，此文件将作为进一步了解英国安全实务的参考文件*)。

https://assets.publishing.service.gov.uk/government/uploads/system/uploads/attachment_data/file/912593/Keeping_children_safe_in_education_part_1_Sep_2020.pdf

附件 2: CPOMS（指南）

在每个学年开始时，所有新员工均应参加关于 CPOMS 的培训课程（对当前员工进行有关 CPOMS 的扼要重述）以确保在学校的每一个人均能够熟练的访问和使用该系统。

注释：所有的外部/第三方工作人员/志愿者将使用关切点记录表（附件 5）。本表格亦适用于未在我校注册的学生（即参加我校暑期班/周末班的学生）。

使用 CPOMS 的关键信息：

1. 所有工作人员（教学人员和非教学人员）均有权访问 CPOMS 系统。员工需要确保他们已经完成在系统上的注册登记。如出现问题，请交由首席指定保障负责人进行处理。
2. 我们目前仅使用 CPOMS 系统报告有关儿童保护和保障的关切。
3. 不得将任何针对员工（包括志愿者和第三方工作人员）的指控信息上传至 CPOMS 系统。

日志事件：需要记住的事宜

广州英国学校的 CPOMS 登录账号：<https://bsg.cpoms.net/>

学生



将指定年份组；这有助于确保相关阶段的指定恶童保障主管能够及时收到相关的警报信息。

请勿忘记选择适当的指定保障负责人组（幼儿、小学和中学）。

事件

在记录这些信息时，请务必提供核心细节信息（包括已经采取的行动）。

1. 在谈话过程中，记录儿童所陈述的事情，并在谈话结束后 24 小时内将记录上传至 CPOMS 系统。如属于需要立即给与关注的严重问题，请直接汇报给指定保障负责人/校长。后续采用 CPOMS 进行跟进，相关的记录应在 24 小时内上传至 CPOMS 系统。
2. 确保准确记录孩子所说的话，而不是你对他所说的话的解释（确保记录的客观性）。
3. 记录谈话的时间、日期和地点。

类别

情感、忽视、性和/或身体伤害：如关切点与前述任何一项相关，则相关信息仅应通知给指定儿童安全主管。

其他关切：其他关切意指不属于以上任一项目的关切点。对于此等关切，员工可选择将相关信息通知给其他员工（更所信息请参照《警戒工作人员》）。

学校的身体地图指引

身体地图应用来记录和说明危害和身体伤害的可见迹象。即使对孩子造成的伤害具有合理的解释，完整的身体地图仍有助于追踪重复伤害的历史或模式。除非能够在治疗过程中获得相关信息，否则不要出于检查目的而要求儿童脱掉衣服。工作人员在任何情况下均不可使用摄像设备记录受伤情况。如您发现某个儿童受伤，请记录您能发现的所有伤害痕迹。

- 身体受伤的确切部位，如上臂外臂/左脸颊。
- 伤口的大小-以适当的厘米或英寸为单位。
- 伤口的大致形状，如圆形/正方形或直线。
- 伤口的颜色-如果不止一种颜色，则列示每种颜色。
- 皮肤破了吗？
- 伤处或其他地方是否有肿吗？
- 有痂/起泡/出血吗？
- 伤口是干净的还是有砂砾或绒毛等？
- 是否因为受伤而行动受限？
- 受伤部位感觉热吗？
- 孩子是否觉得自己发热？



- 孩子是否感觉到疼痛？
- 孩子们的体型有变化吗/他们抱自己的方式是否出现变化？

如果任何儿童有任何形式的受伤需要注意，请确保尽快寻求急救/医疗护理。

日期/时间

确保记录事件的日期和时间准确无误。

提醒工作人员

确保将所有关切点（幼儿、小学或中学）汇报给相关的指定保障负责人。首席指定保障负责人将根据 CPOMS 设置随时收到相关的警报。

相关指定保障负责人将负责跟进并采取下一步的措施。如有必要，其将促使工作人员采取进一步的行动。

如需要将任何其他工作人员添加到接收通知的列表中（仅适用于归属于其他类别的关切点），系统将弹出要求您确认是否将该人员列入通知范围的警示弹窗。在选择是否通知其他工作人员时，请务必仔细考虑。根据所关注的问题，额外添加的通知人员通常包括年度负责人、学生福利负责人和/或助理负责人。确保指定保障负责人/首席指定保障负责人能够收到此等事件的警告信息。

附加文件

很少需要将附件上传至系统，因为相关信息会在事件框中备注。指定保障负责人将会对所采取的措施/将要采取的措施进行跟进，并在必要时将相关信息上传至系统。如上传/扫描文件，则请确保在上传或扫描完成之后删除纸质文件。

附件 3：虚拟学校体验（儿童保护及保障指引）

作为为学生工作并与学生接触的专业人士，即使在比较特殊的情况下，我们仍需要维持正常的专业界限和行为以确保我们的工作人员和学生的安全。

由于学校暂停现场教学活动，NAE 推出了借助虚拟学校体验（VSE）的在线教学活动。我们不可避免的需要考虑有关儿童保障的各个方面因素，并考虑如何在确保学生安全的情况下提供教育。

工作人员应明白长时间的在线时间（不论出于虚拟教育目的还是其他目的）会使学生面临增加的虐待风险。虽然我们尽最大努力通过教育家长和学生来确保他们能够安全的进行在线学习，工作人员仍需要确保学生不会在线上课程中留下任何疑问。



所有在网上与学生接触的工作人员都应明白其需要具有专业精神和维持严格的界限以避免其行为被误解。

除虚拟学校体验项目需要考虑的指南外，所有的工作人员必须遵从学校的整体《儿童保护和保障政策》，包括依照协议规定将儿童保护/保障事件或潜在关切点汇报给适当的指定保障负责人。NAE 颁布的与虚拟教学相关的保障指南同时要求：

NAE 的《行为规范》和 NAE 的《安全工作实务指南》适用于工作人员与学生/学生家庭成员之间的所有互动。所有员工应继续依照我校的报告程序（通过 CPOMS 在线）报告有关儿童保护和保障的问题。如问题较为严重，请联系指定保障负责人。。如果工作人员无法从家里访问 CPOMS 系统，则其必须通过电子邮件向他们的副指定保障负责人和首席指定保障负责人提供简短描述。如指定保障负责人需要通过电话沟通的方式获取更多细节信息，则相关的工作人员还应提供联系电话。工作人员应确保同样的政策适用于尽快、不延误地报告所有问题。如员工对某位成年人的行为存在疑虑（如指控），则其应依照相同的政策尽快联系校长。

如学校关闭线下教学并采用虚拟学校体验项目，则首席指定保障负责人应尽早与工作人员进行沟通以确保发出有关以上事宜的明确信息。同时，依照具体情况记录指定儿童主管架构内发生的变化。

在提供 NAE 虚拟学校体验期间与学生直接沟通的指南。

工作人员指南

- 在正常的教学环境下，无论采用何种方法与学生进行交流，都必须与学生保持清晰明确的专业界限。
- 主要尤为注意的是，与学生和学生家长之间的沟通必须采用基于学校的电子邮件账户和/或学校批准的平台进行。当通过学校的在线平台进行沟通时，学校可以对相关的过程进行监控，进而可以对教师提供必要的保护。如果有必要给学生打电话，需要提前与高层领导团队成员协调并获得同意。在寻求同意时，应提供电话的原因和目的。
- 工作人员不应将其个人联系方式（电子邮件、电话号码、微信账号、Skye 账号等）分享给学生或家长。
- 与学生之间的在线谈话必须以专业的方式进行，并且谈话内容必须与需要完成的任务相关。
- 共享的照片/视频/音频必须适合于所要完成的任务。
- 工作人员不应与学生分享任何个人信息。

在线直播会议：

- 通信方式：自 2020 年 8 月开始，学校确认将 TEAMS 作为用于所有类型沟通的平台，包括与员工和学生召开的虚拟会议和视频/语音通话。
- 学校将发布一份《家长和学生指南》。该指南中包含家长应如何通过参加和参与虚拟会议并遵守保障协议来给予学生最佳支持。首席指定保障负责人应负责起草这些文件，并将其发送给副校长审核批准。获得批准之后，相关信函文件将会发送给 VSE 的阶段主管。阶段/部门负责人必须将指南发送给家长和学生（根据学生的年龄）。



- 我们不会对直播课程录制视频。
- 家长必须知晓所有在线课程的具体安排（课程/时间/日期）。提前根据时间表做出安排。
- 工作人员应阅读和浏览家长/学生指南中的更新信息以便能够正确安排在线虚拟会议。本信息将会发送给所有的 HoP。如果有任何问题，请与 HoP 或指定保障负责人联系。
- **不得进行一对一的会话。**

员工须遵守的额外指引：

- 在所有课程进行过程中，对电子设备实施管理并确保关闭所有与工作无关的应用、文件或程序。在与学生聊天时避免使用表情符号、动图。
- 遵从正常的专业界限，包括着装。工作人员和孩子都必须穿得体的衣服/着装得体（如不能穿睡衣）（位于周围的家里其他成员亦应着装得体）。
- 留心在进行线上课程教学时的授课环境。例如，如在家里上课，则请确保房间适合于线上教学。
- 使用的所有电脑/设备均必须放置在适当的位置，如不得放置在卧室内，尽可能的放置在中性环境中（本款规定适用于教职工和学生）。
- 教职员与学生之间的语言交流必须专业得体。在教学背景下的其他家庭成员亦应言语得体。
- 跟进未能上课学生的情况。参加所有课程的学习对于连续学习具有重要作用，同时这也是学生身体健康的一个重要表现。
- 屏幕分享：确保学生不能控制屏幕；可通过限制屏幕分享的方式来避免学生随意分享内容给其他人。在限制屏幕功能下，仅教师（主持人）可以向学生展示内容。
- 避免使用个人社交媒体平台。不要接受学生的好友请求，也不要向学生发送好友请求。所有持续的虚拟联系均应通过高层领导团队批准的平台。

如存在虚拟学校体验（VSE），NAE 或我校的团队将会提供相关的协议和更新指南。

对于学生：

与诺德安达教育集团提供的其他类型的教学项目一样，虚拟学校课程会为我们的学生带来积极的学习体验。我们期望我们的教职员能够采用专业的方式进行教学，而我们的学生能够以高标准的行为参与到课程学习之中。为实现此目的，我们需要遵守确保虚拟学校安全、高效、和谐运营的基本要求。这些要求涵括一般行为、个人形象、经常出勤、遵从职业界限、尊重教职员和积极配合教职员。

以下是我们对参加虚拟教育的学生提出的基本规则和期望（基于 NAE 指南）：

- 以适当的方式使用科学技术。
- 未经学校教职员的许可，不得在社交媒体(或任何其他平台)上发布任何与其他学生或教职员有关的内容。
- 不得与其他人共享密码，小心陌生人发来的意外联系请求。
- 遵循 NAE 提供的所有指导和建议，确保在线时的安全。
- 将可疑的线上联系汇报给家长或学校的教职员。



THE BRITISH SCHOOL OF GUANGZHOU

A NORD ANGLIA EDUCATION SCHOOL

- 我校绝不容忍任何形式的欺凌或歧视。如发生欺凌或歧视事件，我们将依照学校的行为政策进行处理。
- 我们不要求参加虚拟课程的所有学生必须穿制服，但是学生在参加虚拟课程时必须穿着得体。
- 学校为所有虚拟课程安排合理的时间表，所有学生均应清楚这些时间表。学生及家长有责任确保学生提前为课程做好准备并准时参加课程学习。
- 如由于生病或其他原因无法参加课程学习，应尽早向导师请假。最好在上课的前一天向导师请假。学生应通过父母直接向导师请假。
- NAE 虚拟学校将监控所有学生的出勤情况。如某位学生没有按照规定的时间参加课程学习，则相关人员将会跟进了解原因。导师将会与家长/监护人取得联系，并了解缺勤的原因。如某位学生连续确认，则相关问题将会升级至适当的高层领导团队成员。团队成员将根据情况采取相应的措施。
- 学生存在的所有不端行为均将依照学校的行为政策进行处理。

一定要意识到 重复或极端的不良行为可能按时该学生正在经历情感困难。除出现此情况，学校应尽力为该位学生提供支持。

不得允许学生：

- 直接与内部或外部用户聊天
- 发起或接收来自内部或外部用户的语音/视频电话
- 创建新群，或者新的会议日历
- 删除或编辑团队渠道内发送的消息
- 在团队频道中使用 giphy, meme 或 URL 预览
- 将呼入电话路由至呼叫组
- 委托他人处理呼入电话和呼出电话

教师应能够：

- 创建新群和新的会议日历
- 直接与内部或外部用户（不包括学生）聊天
- 发起或接收来自内部或外部用户（不包括学生）的语音/视频电话
- 删除或编辑团队渠道内发送的消息
- 作为群的所有者，教师有权删除已发送的信息
- 在对话中使用表情包（避免在学生会议中使用）
- 在谈话中使用贴纸（避免在学生会议中使用）
- 在会话中使用 Giphy （Giphy 内容评级设置为中度，避免在学生会议中使用）。启用 URL 预览功能
- 学生可以在任何虚拟会议中共享资源，但不得共享整个桌面。限制屏幕共享，这样只有教师（支持人）能够在课堂上发言。



注释：NAU 还为所有工作人员提供持续的指导(链接至保障协议)；您可以在 NAU 平台查阅有关微软 TEAMS 的相关信息。

家长/监护人和学生指南

- 理解在线平台不是 100%安全的网络。
- TEAMS 只用于教育/学习目的（不得共享个人信息）。
- 如果需要，学生可以通过虚拟会议共享他们的资源，但不得共享整个桌面。需要注意的是学生不得控制屏幕。为防止随机内容的上传，教师可以限制屏幕分享。
- 有必要的話，父母可通过为孩子提供一个安静和免受周围成年人打扰的空间来支持孩子的学习。但不得采用孩子的卧室。对于年龄较小的学生，可能会期望有家长/监护人陪伴其参加课程学习。这方面的情况可与学校的团队进行沟通。如果可能，会议使用的所有计算机/设备都应中立的背景为基础。
- 工作人员和孩子都必须穿得体的衣服/着装得体（如不能穿睡衣）（位于周围的家里其他成员亦应着装得体）。周边的其他家庭成员亦可在需要的时候为孩子的学习提供一定的支持。
- 确保面对面沟通以教师和孩子为主要重点。家长和老师之间的所有直接交流都应该采用通常的方式，即通过电子邮件。教职员与学生之间的语言交流必须专业得体。在教学背景下的其他家庭成员亦应言语得体。
- 守时：所有虚拟课程都将有适当的时间表。学生和家长有责任提前做好课程学习，并按时参加课程的学习。
- 缺课：如学生不能参加课程，请确保家长联系相关老师。
- 如您对此安排存在任何疑问，请在规定的上课时间前 24 小时联系教师。我们将尽力解决您面临的问题。

从虚拟学校体验转回至线下教学（需要额外考虑一些儿童保护和保障信息）：

在采用虚拟体验教学的过程中，指定保障负责人应为其各自所处阶段或整个学校提供反馈和指南。首席指定保障负责人将与副指定保障负责人密切合作，考虑任何被认为特别脆弱的学生，并试图找到适当的方法支持他们拜托困境（如，在必要情况下向这些家庭和学生提供必要的联系方式）。

在学校暂停线下课程并采用虚拟学校体验项目时，我们需要考虑一些特定的儿童保护和保障问题。这些问题可能与在线安全、家庭虐待、同伴间虐待、情感健康和幸福（仅列示部分举例，故所列示的内容并非包含所有相关的实例）。鉴于目前正在进行有关持续缺课的讨论和研究，我们需要明确返回学校的学生需要多方面的支持。而健康处于重中之重的位置。

保障培训及入职

在学校停课期间，学校不大可能安排指定保障负责人培训。在此期间，所有受过培训的指定保障负责人都将继续被列为受过培训的指定保障负责人，不论其是否参加了相关的进修培训。一旦学校复课，学校将尽快跟进培训需求。

对于在学校听课期间加入我们学校的新教职工以及为虚拟学校体验项目提供支持的新员工，我们的人力资源团队将采用特定的流程确保其过渡期内遵守特定文件要求（如当未能收到更新的犯罪记录检查表时，可要求提交新员工检查清单）；所采取的措施还包括要求这些教职工阅读并承诺遵守我们的



**THE BRITISH SCHOOL
OF GUANGZHOU**

A NORD ANGLIA EDUCATION SCHOOL

《儿童保护和保障政策》。人力资源将继续与首席指定保障负责人保持联系以更新最新加入我校的新教职员。首席指定保障负责人应确保在听课期间向新教职员发送一些学习材料（如入职演示文稿和核心保障信息）。一旦学校复课，我们将根据具体情况尽力弥补欠缺的培训项目。在教职员返校后，人力资源将跟进并采取措施确认新教职员获得所需文件的纸质版本。



本地地图(儿童保护/保障)

- 本地地图中包含一些有关地方立法、指南和支持机构的信息。在处理发生在学校内与儿童保护和保障相关的严重关切时，如相关儿童急需获得保护，学校将会把这些地方立法、指南和支持机构融入到我们的处理程序之中。
- 目前正在努力进一步明确向地方当局报告有关儿童保护问题的法律义务等。

指定保障负责人获得有关儿童保护/保障的关切的提醒



首席儿童保障主管将相关信息告知给位于学校的儿童保障负责人如校长不在，则联系副校长



校长决定是否向 **NAE** 的保障负责人寻求建议在本阶段，校长应让副校长了解所有情况，并寻求获得与政策和实务相关的进一步建议参与本阶段工作的核心教职员应包括指定保障负责人、校长和副校长。根据具体情况/关切点，决定下一步应采取的具体行动



学校校长联络 **NAE** 的保障负责人(**BAr**)。如 **NAE** 的保障负责人提供信息并建议将相关信息汇报给当地主管机关，则校长和首席指定儿童保护主管应将信息更新给行政负责人（黄女士）。黄女士还应负责与本地教育局和公安局联系 **AHu** 将在后续行动中给与必要的配合校长/首席指定保障负责人负责向副校长更新信息



如决定自行处置而不需要向当地主管机构寻求建议（不需要向其共享有关事宜的详细信息），则首席指定保障负责人和校长应与行政负责人（黄女士）讨论处理措施。黄女士在认为必要时可向教育局寻求建议。.....校长和指定保障负责人讨论下一步应该采取的适当措施
在本阶段，黄女士将提出是否需要咨询集团律师的建议。



如构成严重的刑事犯罪，校长将与行政负责人黄女士沟通。黄女士将联系当地主管机关，即当地警察局和教育局。校长需要将相关信息通知给副校长校长应尽快但不晚于 **24** 小时内将相关信息通知给保障负责人巴里·阿姆斯特朗。



附录 5 -关注记录表（用于无法访问 CPOMS 系统的教职员和/或仅参加暑期班/周末班的未在本校注册的学生）

儿童保护/保障关切记录表

请填写尽可能多的部分，尽可能多的细节信息。

学生姓名：	
出生日期：	
你在学校的姓名和职位：	
日期：	
时间：	
签名：	
关切（关注/怀疑/事件的详细信息 -情绪、忽视、身体、性和其他)	



是否有相关学生（如果有，请提供其他学生的姓名）：		
最初的行动：	日期：	
记下收到警告的员工的姓名（以及职位和头衔）		
签名：	日期：	
跟进（由保障团队负责）	日期：	



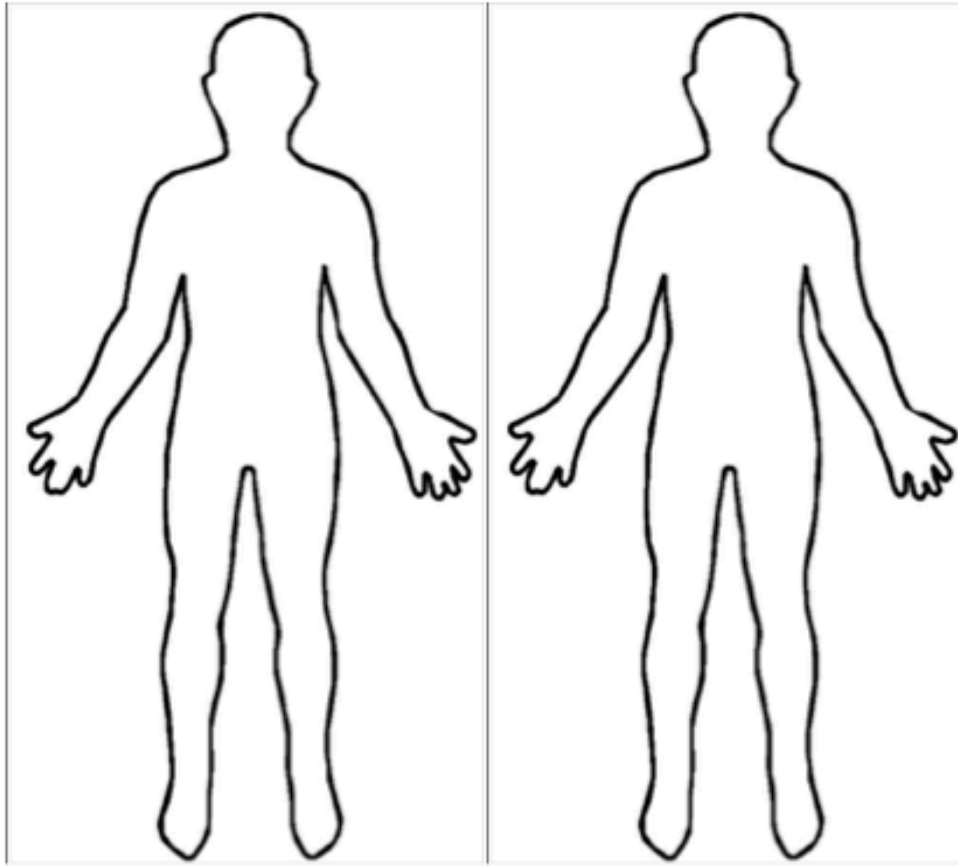
保障团队签字:	日期:	
结论/结果(由保障团队完成):	日期:	

身体标记记录



**THE BRITISH SCHOOL
OF GUANGZHOU**

A NORD ANGLIA EDUCATION SCHOOL



FRONT

BACK



附件 6：记录指南（iSAMS、敏感信息、CPOMS）

行为和非机密关切（ISAMS 注释）	敏感信息 (年度领导/当前记录)	保障与儿童保护 (CPOMS)
- 药物治疗 - 破坏性的行为 - 友谊的问题 - 从众行为 - 父母联系 - 打架 - 辱骂性语言(咒骂或不友善) - 拒绝听从指示或从成年人身边走开 - 未经允许离开教室 - 财产损失 - 持续性的制服问题 - 低水平的持续性行为问题 - 个人组织的关切 - 行为支持或干预 - 家庭作业持续出现问题 - 多宗轻微行为事件（MBI）	- 保密医疗问题的细节 - 心理健康 - 欺凌 - 不恰当的言语（具有性或威胁性质） - 家庭环境——离婚、分居、新伴侣等。 - 不恰当的互联网搜索 - 浏览不适当的内容（考虑内容和孩子的年龄） - 丧亲之痛 - 性别歧视 - 种族歧视 - 盗窃 - 故意伤害他人 - 虐待（包括言语虐待）或殴打员工 - 部分后续的跟进行动可转介咨询服务 - 要求亲密的呵护 - 对于 污物或厕所的担忧超出了年龄相关的预期 - 需要物理干预 - 关于父母支持的注意事项	- 忽视 - 身体虐待 - 性虐待 - 情感虐待 - 精神健康(有保障方面的疑虑) - 欺凌(升级：由 YL 和 HoY 举报) - 恐同症 - 恶意指控 - 激进或极端主义 - 性剥削 - 自残事件 - 强迫婚姻 - 女性割礼 - 持有武器 - 拥有或使用毒品，包括酒精和烟草产品 - 性质明确的不当网络搜索 - 分享不适当的内容 - 无视年龄限制，与不认识的成年人或其他儿童交流。 - 儿童诱骗 - 发送色情短信 - 家庭暴力 - 同伴间的虐待
	所有敏感信息均应记录在 ISAMS 上，参照 HOY/YL 关切点记录（注释类型：关切）。	*以上为不完整列表。
针对教职员的指控必须直接并立即报告给校长(如果校长不在，则报告给副校长)。这些指控不记录到教职员可以访问的系统中（CPOMS 或 ISAMS）。		



THE BRITISH SCHOOL
OF GUANGZHOU

A NORD ANGLIA EDUCATION SCHOOL

如无法确定事故属于应由 SG、CP 或其他需要与 YL/HOY 共享信息的其他人员的责任，则应向指定儿童保护主管需求建议。

附件 7



THE BRITISH SCHOOL
OF GUANGZHOU

A NORD ANGLIA EDUCATION SCHOOL

儿童保护及保障政策（签字页）

本人（全名）

已阅读并充分了解学校的儿童保护及保障政策的条款及条件。

我将遵守本政策中的各项规定和程序，并承诺保护与我一起工作的儿童。

签名：_____

日期：_____



THE BRITISH SCHOOL
OF GUANGZHOU

A NORD ANGLIA EDUCATION SCHOOL

注释：如果您是家长志愿者，请填写以下信息：

孩子的姓名：

班级：