

CHILD SAFEGUARDING MANUAL

for

Berkeley International School

123 Debaratna Rd, Bang Na, Bangkok 10260

02 747 4788

<https://www.berkeley.ac.th/>



Revised: May 24, 2022

Next Review Due: May, 2023

Table of Contents

Safeguarding and Child Protection Commitment Statement	3
Introduction	3
Roles and Responsibilities	4
Documentation and Confidentiality	7
Reporting and Responding Procedures	8
Personnel Oversight	13
Training	13
Environmental Security	14
Monitoring and Evaluation	16
Appendices	17

Safeguarding and Child Protection Commitment Statement

Berkeley International School, in keeping with our core values and vision statements, has adopted a child protection protocol to guide our staff and families in matters related to the health, safety and care of children attending our school. We endorse and follow the lead set by [UNICEF and the Convention on the Rights of the Child \(CRC\)](#), of which Thailand is a signatory as well as [Thailand Child Protection Act of 2003](#) and seek to be a safe haven for children who may be experiencing abuse or neglect in any aspect of their lives. All staff and community members at Berkeley International School strive to create a safe and nurturing environment for all students regardless of gender, race, religion or abilities.

Introduction

We believe that schools fill a special institutional role in society as protectors of children. Schools need to ensure that all children in their care are afforded a safe and secure environment in which to grow and develop, both at school and away. Educators and other adults working in schools, having the opportunity to observe and interact with children over time, are in a unique position to identify children who are in need of help and protection. As such, they have a professional and ethical obligation to identify children who are in need of help and protection and to take steps to ensure that the child and family avail themselves of the services needed to remedy any situation that constitutes child abuse or neglect.

Berkeley International School seeks to be a safe and supportive environment for students who may be experiencing abuse or neglect in any aspect of their lives. Berkeley International School fully recognises its responsibilities for child safeguarding. To this end, it is the aim of this policy to document how we:

- protect all children and young people who attend Berkeley International School and use our services
- distribute this policy annually to all parents and applicants, will communicate this policy annually to students
- provide training for all staff
- make every effort to implement hiring practices to ensure the safety of children.
- review the policy annually for compliance and effectiveness.

Context of the School

Berkeley desires to see all students learning in a safe and secure environment. It is expected of all Berkeley Staff to conduct themselves with great integrity, placing students' well-being in high priority. This policy applies, but is not limited to, all staff, students, guests and visitors or anyone working on behalf of Berkeley International School. All stakeholders will do their best to ensure our physical campus as well as virtual classrooms are safe environments for all students regardless of gender, ethnicity, orientation or other factors.

The term staff refers to all school staff, board members, volunteers and other adults working with students. The term school means all Berkeley school sections and school-related activities, including field trips and extracurricular events.

Scope of the Policy

All staff employed at Berkeley must report suspected incidences of child abuse or neglect whenever there is reasonable suspicion to believe that a child has suffered, or is at risk of suffering, abuse or neglect. Reporting and follow-up of all suspected incidences of child abuse or neglect will proceed in accordance with administrative regulations respective to this protocol. Furthermore, cases of suspected child abuse or neglect may be reported to the appropriate employer, to the respective consulate in Thailand, to the appropriate child protection agency in the home country and/or to local authorities.

In enrolling a child at Berkeley, parents agree to work in partnership with the school and abide by the protocols adopted by Berkeley. Our community genuinely values our partnership with parents in providing for the safety and care of all children. It is for this reason that Berkeley endorses a child protection protocol that defines the standards through which all Berkeley children should be treated with respect and dignity at all times.

As part of our overall educational programmes and specific to our shared responsibility to educate children, to protect them, and to learn and grow in a safe environment, Berkeley:

- provides age appropriate lessons to help children understand personal safety, needs and rights;
- provide parents with materials to help them better understand our programmes and protocols;
- annually trains all staff to recognize and report issues of abuse and neglect; and
- makes every effort to implement hiring practices to ensure the safety of children.

We work together with parents to ensure that our children are safe and are knowledgeable about their rights and responsibilities to themselves and to each other, so that they can grow and learn free of fear in a safe and supportive environment.

Related Terminology and Definitions

Child Safeguarding is the proactive measures taken to prevent harm.

Child Protection is the steps and actions taken to respond to child abuse.

[See Appendix A for more](#)

Roles and Responsibilities

Safeguarding and promoting the welfare of students and protecting them from abuse and harm is a shared responsibility and depends on collaboration between all staff working at Berkeley. All staff have a duty of care to report any suspicions that a child has been mistreated or harmed.

The general principle is that all safeguarding concerns and any disclosures must be reported. Students must be listened to and enabled to report any abuse or neglect at the earliest opportunity.

Duty of Care

Berkeley International School has a duty of care to employees to provide them with a safe working environment and guidance about safe working practices. If any member of staff or the community has a concern that child safeguarding procedures are ineffective or not being followed, they should contact a member of the Berkeley leadership team to communicate those concerns. The following code outlines the general minimum expectations for safeguarding children at Berkeley. The following expectations of all staff are intended to support child safeguarding at Berkeley:

1. It is essential that all staff understand and follow Berkeley International School procedures and protocols for promoting and safeguarding the welfare of children.
2. If a member of staff has concerns about a student's welfare, or if a student discloses that they are suffering abuse or reveals information that gives grounds for concern, the staff member must speak to a designated person to pass on the information.
3. Any significant concerns or complaints expressed to staff by parents, carers or the community will be passed on to the senior leadership of the school.
4. Staff and their teams should continually monitor and review their practice to keep children safe and follow the latest guidance provided by the school (including guidance about Thai law).
5. Staff must not schedule meetings with children away from the school (including tutoring) without the specific approval of the appropriate head of section.
6. In any one-to-one situation with a child, staff must be mindful of professional conduct and try to ensure visibility.
7. Staff must avoid any physical contact that may be misunderstood by a child, parent or observer, and be sensitive to cultural expectations.
8. When managing student behavior staff must not use physical or emotional consequences.
9. Staff must avoid any covert or overt sexual behaviors when working with students.
10. Staff may not engage in private communications with students via text messaging, personal email, Facebook, Twitter or similar forms of electronic or social

media whilst students are still enrolled in the school. Exceptions to this must be with the express approval of a senior leader.

11. Staff must hold sensitive information about children in a confidential manner but will report concerns about child safeguarding to the appropriate person.

12. Staff must not use student facilities (e.g. toilets, changing rooms) in a way that could affect child safeguarding.

13. The teacher-in-charge of an activity must remain with all students at the conclusion of an activity until every student has been collected. Never leave a student alone, waiting for a ride home.

14. Parents must be aware of all trips off the school grounds, whether during or outside of regular school hours.

Responsibility Holders

Protecting the welfare of children is the role of **every adult** who interacts with children at Berkeley. This includes all adults knowing how to respond to suspected cases of child abuse and neglect and the process for reporting suspected cases to the relevant persons. Special provisions have been put in place to support dialogue with children who have communication difficulties.

Responsibilities of Community Members

Head of School and Thai Director

The strategic heads of child protection cultivate the school culture and leadership team. This role will make final decisions regarding moving forward with reporting to necessary and appropriate authorities.

Designated Safeguarding Lead

The operational Head of Child Protection is the go-to person for teachers to disclose sensitive information regarding harm against students. The school counselor role is connected to the DSL role as well as division heads.

Staff

All Berkeley staff, contractors, and peripatetic workers on Berkeley International School campus are mandated to report any incidents or suspicions to the designated safeguarding lead. This can be [reported using this form](#).

Students

Students will be given instruction on their rights during class lessons in secondary and primary. Students should understand they have the right to a safe environment and how to reach out for help if needed.

Parents

Parents and family members will share information relevant to student safeguarding with the school, attend workshops and be informed of our policy. Parents will work together with the school to ensure child protection and safety is top priority.

Role of the Designated Safeguarding Leads (DSL)

Berkeley International School's Designated Safeguarding Lead (DSL) roles will be connected to the student support division or counselor position, as well as the Primary and Secondary Principals. It is the responsibility of the DSLs to follow up on any reports of abuse through the appropriate channels and to ensure protocols are being followed by all members of the community.

Designated Safeguarding Leads:

SEL Counselor

Primary Principal

Secondary Principal

Designated Safeguarding Leads' Responsibilities:

- Being available for all staff to discuss any safeguarding issues or concerns.
- Ensuring that cases of suspected or actual child protection or safeguarding concerns are referred to the appropriate agencies. The DSL will gather further information and evidence if needed.
- Ensuring that all staff are fully trained in safeguarding and know how to spot and raise concerns.
- Ensuring that adequate reporting and recording systems are in place for safeguarding procedures.
- Ensuring that the school's safeguarding policies and procedures are up to date with the most recent statutory guidance, and that everyone who has safeguarding duties are familiar with any updates.
- Communicating with families on the school's policies and procedures, as well as any concerns or referrals where appropriate.
- Ensuring Berkeley International School has sufficient safer recruitment procedures.
- Being aware of any children who may require specific safeguarding needs and have specific vulnerabilities.

Documentation and Confidentiality

Accurate and up to date recording of child protection or welfare concerns is essential for a number of reasons. For example, it can help our school identify child protection or welfare concerns at an early stage.

The importance of good, clear child protection record keeping is identified as essential practice within statutory guidance for educational settings. It is crucial that any concerns staff have for a student's welfare, however small, are formally recorded and passed to the DSL.

Internal and External Communications

- Staff must maintain appropriate confidentiality and not disclose information given to them in confidence by anyone, or information acquired which they believe is of a confidential nature, without the consent of a person authorised to give it unless they are required by law to do so or disclosure may affect the safeguarding of a child.

- Staff should ask their division principal if they have concerns or questions about confidentiality or their DSL.
- Staff have an obligation to share any information which raises concerns about a student's safety or welfare with a DSL or Head of School.
- The Head of School will determine if other parties need to be notified, such as parents/guardians.

Record Keeping

- Initially, staff will report any incidents or suspected abuse using our [child protection form](#) to indicate to DSL that an inquiry is needed.
- Any further details or documentation will be kept in a secure folder on the schools drive, only accessible by administration and the DSL (and authorized personnel when necessary).
- Once the inquiry has been completed, a final summarization internal staff note will be added to the Alma system for further record keeping with limited details.

Reporting and Responding Procedures

The school's reporting process allows staff to express their concerns without fear of victimization or disadvantage. It is intended to encourage and enable staff to raise concerns within the school rather than overlooking a problem or taking it outside of the organization. In such cases staff must follow the Berkeley child protection procedures.

Procedures for Reporting Peer on Peer Violence (Bullying)

The severity and frequency of the bullying will be assessed and the appropriate action will be taken.

- Report incidents of bullying to the division principal, who will document and investigate.
- The incident will be assessed in conjunction with the counselor/DSL.
- Subsequent to the investigation and assessment of the incident, some of the following procedures may be deemed appropriate:
 - Parents of all parties should be informed and will be asked to come to a meeting to discuss the problem.
 - The victim and bully will be provided with support by the counselor.
 - An attempt will be made to change the bully's behavior.
 - The bully will be required to reflect on his/her actions.
 - The victim will meet with a counselor and develop strategies to avoid or minimize bullying.
 - Consequences will be decided on a case-by-case basis. The following are possible consequences: mediation between two parties, detention, suspension and a request to leave the school.
 - After the incident(s) has been investigated and dealt with, each case will be monitored to ensure that repeated bullying does not take place.
 - Alma Note/Incident regarding steps/preventative action taken.

Safeguarding Reporting

If a school employee has concerns about a child's welfare, or if a child discloses that they are suffering abuse or reveals information that gives grounds for concern, the staff member should speak to a DSL at an early stage in order to pass on the information. This is particularly important where the welfare of children may be at risk. Individuals must always consider the safety and welfare of a child or young person when making decisions on whether to share information about them. When there is concern that the child may be suffering or is at risk of suffering significant harm, the child's safety and welfare must be the overriding consideration. Individuals will need to use their own judgement, but it is preferable that suspicions are reported if they include:

- Actions which endanger the health or safety of any individual, including risks to children or the public, as well as other workers
- Sexual or physical abuse of children
- Neglect or emotional abuse of children
- Serious breach of Berkeley or Thai regulations
- Serious departure from professional standards

This is not intended to be an exhaustive list. It is important that all staff raise issues when they are just concerns rather than wait until they become more serious.

Procedures: Reporting Suspected Cases of Child Abuse, Neglect, or Self-Harm

Step 1

- When a child reports abuse or there is reasonable suspicion to believe that abuse or self-harm is occurring, the Berkeley employee will report to a DSL as soon as possible (usually within 24 hours) using [this form](#).
- If a child could be in imminent danger, the report should be made immediately to a DSL to determine whether the child can be released from our care.
- A DSL will gather more information regarding the reported incident as soon as possible (usually within 48 hours) and alert the relevant parties if they believe the concern requires further intervention.

Step 2

Based on acquired information, a plan of action will be developed by DSL to assist the child and family. It will be conducted in a manner that ensures that information is documented factually and that strict confidentiality is maintained.

Actions that may take place are:

- Meetings with the family to present the school's concerns
- Referral of the child and family to external professional counseling
- Notification of the management of the sponsoring employer of the concern with the child/family, or to the welfare office at the home-of-record
- Consultation with the consulate of the country of the involved family
- Consultation with the school's or another attorney
- Informal consultation with local authorities

- Formal report made to Thai authorities

Some cases will be referred to outside resources, for example:

- Mental health issues such as depression, psychosis, dissociation, suicide ideation

Cases reported for investigation and outside resources:

- Severe and ongoing physical abuse or neglect
- Sexual abuse and incest. In extreme cases when families do not stop the abuse or concerns remain about the safety of the child, reports could be made by administration to other agencies/authorities.

Step 3

Subsequent to a reported and/or substantiated case of child abuse or neglect, a DSL will:

- Maintain contact with the child and family to provide support and guidance as appropriate
- Provide the child's teachers with ongoing support, resource materials and strategies, if necessary
- Maintain contact with outside therapists to update the child's progress in school

Step 4

DSL will summarize findings and recommendations in Alma Notes on the student's file and update involved parties regarding the resolution of the incident.

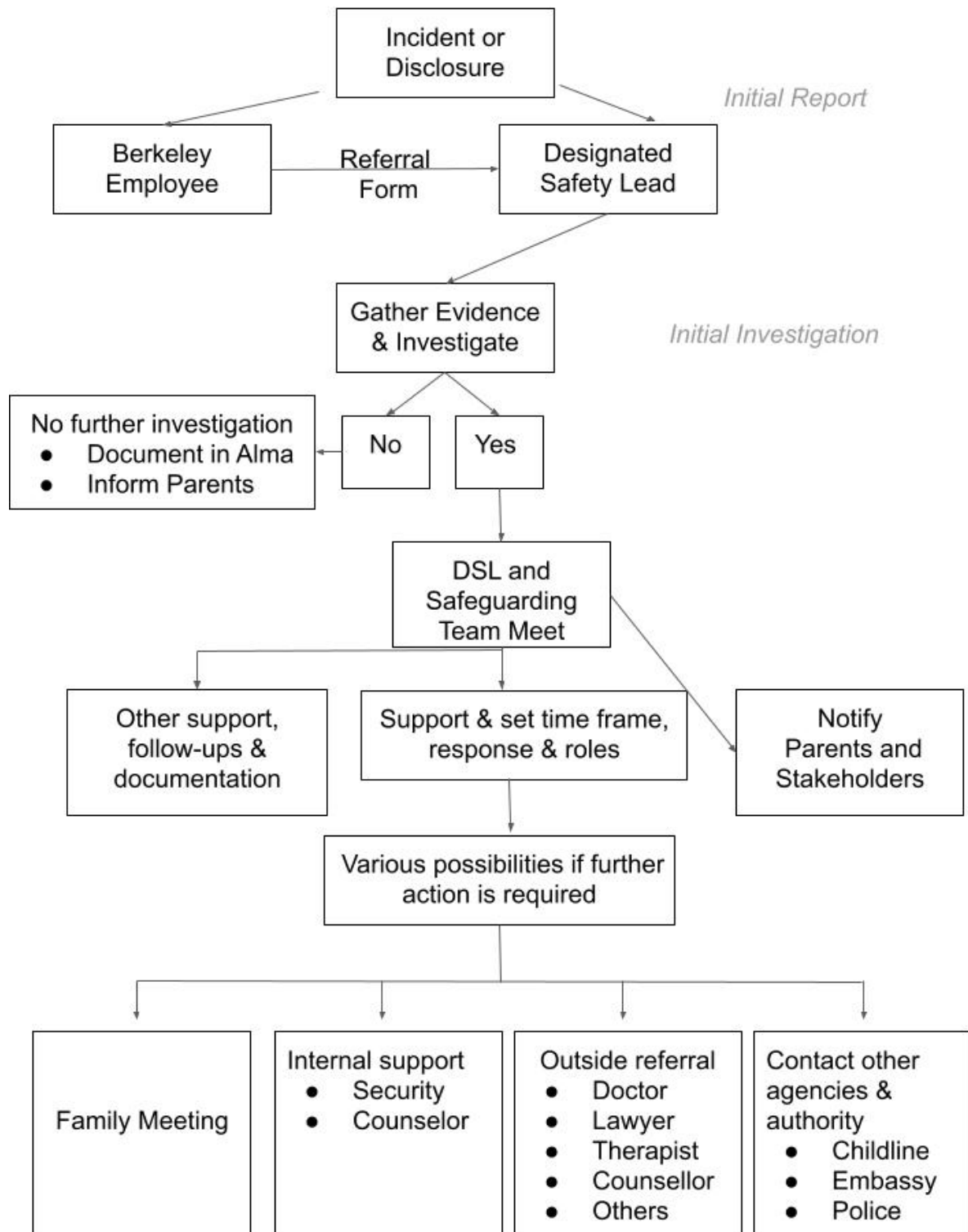
Berkeley International School administration or DSL may contact relevant authorities if the incident requires further action. Below are agencies in Thailand that can help to provide assistance and information.

Contact or Agency	Details	Last contact made
Childline Thailand	1. Sai Dek 2. Dr. Tarisa Wattanagase (Board Chair) 3. M.R. Khunying Supinda Chakraband 4. Ilya Smirnoff (+66) 02 623 3814 info@childlinethailand.org	23/11/2018
ThaiHotline.org	The place to report online grooming in Thailand	
Thailand Internet Crimes Against Children (ticac@police.go.th)	A Facebook page linked to the Thai police for alerting the authorities about internet-based child abuse.	
Safeguardkids.org	A website detailing the Thai law in relation to child online pornography	
Friends International	A children's charity operating in Bangkok – operates a helpline and social support for abused children: link	23/11/2018

	448 soi saen sabai 8, Phra Khanong, Khet Khlong Toei, Bangkok 10110 (+66) 02-391 4781, thailand@friends-international.org	
The Centre for the Protection of Children's Rights Foundation (CPCR)	Bangkok at (02-4121196 / 02-4120736)	
ECPAT International	328/1 Phaya Thai Road Bangkok 10400, Thailand Tel: + 66 (0) 2 215 3388 ext. 190 Fax: + 66 (0) 2 215 8272 www.ecpat.net	
The Prachabodi Centre	Dsdw@dsw.go.th	23/11/2018

- School website for local resources [Bangkok Community Resources](#)

Incident and Reporting Framework



Personnel Oversight

Code of Conduct

The Berkeley Code of Conduct applies to all members of the Berkeley Community that work with children, including:

- teaching staff;
- support staff;
- temporary or part-time staff (e.g. Visiting Music Teachers, Substitute teachers, shadow teachers);
- outsourced staff (bus drivers, security, cleaning and catering staff, etc.);
- extra-curricular activity providers;
- volunteers;
- supply staff;
- anyone who comes into contact with a student of Berkeley on behalf of the school.

Safer Recruitment and Contracting

Berkeley is dedicated to following strict human resource measures for everyone who works on our campus or with our students.

- All full-time staff of Berkeley International School go through a thorough vetting process including criminal background checks, interviews, and the collection of professional references.
- Any adults who work with our students through volunteering or by contract must pass a criminal background check before the contract commences.

Monitoring of Personnel

Ultimate responsibility for monitoring of personnel in regards to child safeguarding and the school's code of conduct lies with the Headmaster. However, all members of staff have the responsibility to maintain the highest standards of personal and professional responsibility in protecting the safety and wellbeing of Berkeley's students, up to and including reporting concerns about the behaviour of other community members in regards to supporting child safeguarding.

Training

Staff Whole School Safeguarding Training: All members of staff must complete level 1 safeguarding training that will be planned and presented biannually during pre service week by administration and DSL's. [The full training can be accessed here.](#)

- This training will include:
 - Identifying abuse
 - Reporting protocol
 - Staff code of conduct
 - Case studies (3-4)

- Various response levels, include bullying
- Local staff will be able to access this training in their native tongue by the Thai department.

Learning Outcomes for our Professional Development training

By the end of the safeguarding training, all in attendance should be able to:

- Understand the needs and reasons to protect young people and children and know why everyone is responsible for doing so.
- Understand BIS' child safeguarding policy and the procedures that are in place.
- Understand your role in safeguarding young people and how much difference you can make.
- Know the different types of abuse, spot the indicators of risk, and know the process of how to report concerns.
- Have a more comprehensive knowledge and be better informed of the importance of safeguarding, particularly within our BIS community, extending to the wider community here in Bangkok, Thailand.

Safeguarding Curriculum for Students

All students at Berkeley International School will engage in learning related to safeguarding practices during guidance and wellness classes, built into their schedule. Wellness and Safety Week will also create opportunities for students to learn more about this topic. The curriculum includes but is not limited to resources pertaining to Second Steps curriculum, the UN Convention on Rights of the Child and anti-bullying.

Parents, Visitors and others coming onto campus will be given a brief statement about our safeguarding policy and will be required to read an outline of our policy presented to them on the back of visitor ID badges.

Environmental Security

Campus Monitoring:

- Berkeley has three access points for student/faculty and guest entry/exit within the outgrounds that are monitored by security staff. One access area is available to faculty, staff, and students departing on the school bus only. One area is for kindergarten pick-up and drop-off only, and is only open at those times. The main point of access is through the school atrium, which is open throughout the day. There are two additional access points that are used only for large scale deliveries and collections. These two access points are locked at all times, and can only be opened with security present. At no point are school access points left open or unlocked without security present.
- The CCTV system allows for additional security between patrols. The inner grounds are reached through a single-point of entry for visitors with role-based screening and ID required, as well as medical verification (ie. ATK test) when required.

- On grounds we have a school clinic with a professional nurse and comprehensive protocol for emergency and non-emergency situations both on and off campus practiced with students and staff throughout the year.

Requirement for Visitors: All visitors are required to submit a valid government issued ID and/or Passport to receive a visitor badge. Visitors must wear the visitor badge at all times and be accompanied with a staff member while on campus and avoid disrupting ongoing learning. Visitors are expected to act with Berkeley values and follow the instruction of Berkeley faculty and staff members.

Campus Evaluation: Berkeley is committed to quarterly evaluations regarding the safety of the school environment. Each evaluation is undertaken by the Head of School, Thai Director, and Facilities Manager, with the goal being to identify and remedy areas of the school that pose child protection risks.

Off Campus Student Trips & Excursions: There should be at least two teachers present on all field trips in case of an emergency, with a required teacher to student ratio of 1:10. Whenever possible, attending supervisors should include both male and female staff. Non-Berkeley staff are not permitted to supervise field trips, unless they have a valid Criminal Background clearance and a Berkeley staff member is also present. Staff should be aware of potential risks in any activity and take steps to reduce and/or manage those risks. All participating staff should be informed prior to departure with strategies to reduce risk. Systems of monitoring should be considered and put in place at all times including but not limited to times of recreation. Students must have parental consent to the activity and meet any requirements of the MOE. Students should be dressed in full Berkeley uniform (where appropriate and necessary) and know the expectations of the activities and that of Berkeley. Emergency plans and areas off limits should be clearly identified and explained. Regroup points should be identified with times and contact information for staff. When using a public facility behavior, health and safety, and child protection guidelines must be shared and universal for all groups at the facility and shared with attendees before departure. Staff must understand their roles and responsibilities in relation to the trip and must agree to them. When necessary, use of a government liaison should be notified and established before the visit. Students should not be alone and wander in unfamiliar areas.

School Facilities: During school hours, students will have an adult staff member on duty supervising as set out by the duty roster at the beginning of the year. Students are allowed to use normally permitted in-school areas with adult supervision until 4:00 PM. Students wishing to stay past 4:00 PM, and up to 5:00 PM will need an adult staff member to supervise them and a form signed by parents giving permission to their child to be on campus when there isn't a school nurse present. In order to use the weight room, students must first undergo training on weight room use and safety and parents will need to sign a form allowing their child to use the weight room.

Monitoring and Evaluation

Regular Reviews

Berkeley International School will *annually* review our safeguarding policy with administration and DSL, considering incidents and experiences dealt with by the team throughout that academic year. Changes will be made as needed at the discretion of the safeguarding team.

Planning for staff training will also be reviewed and adjusted as needed, with systematic annual reviews in the safeguarding team.

Process for Incident Inquiry

At the end of each academic year, stakeholders will also review and discuss incidents that occurred throughout the year and reflect on the process, indicating areas of growth and improvement. The safeguarding team will review all incidents reported and ensure all procedures followed policy and that the policies are best practice.

Last Update: May 24, 2022

Next Review will be: May 2023

Appendices

A. Definitions

Child Abuse – Child abuse is a serious and complex problem that may occur in the lives of children and young people. It often occurs in environments that are isolated and stressful and affects those who are most vulnerable.

Child abuse is the term used to describe different types of maltreatment suffered by a child or young person. It can be non-accidental physical injury, neglect, trauma, sexual abuse and emotional abuse, including psychological harm of children and young people, and requires different and specialised responses. In its most serious forms, abuse can lead to death or long-term harm to the physical or emotional well being of a child or young person. It should be recognised that any signs of abuse may also be symptomatic of other problems.

Physical abuse may involve hitting, shaking, throwing, poisoning, biting, burning or scalding, drowning, suffocating or otherwise causing intentional physical harm to a child.

Emotional abuse is the persistent emotional ill treatment of a child so as to cause severe and adverse effects on a child's emotional development. It may involve: conveying to children that they are worthless or unloved; that they are inadequate or valued only insofar as they meet the needs of another person; age or developmentally inappropriate expectations being imposed on children; causing children frequently to feel frightened; or the exploitation or corruption of children. Some level of emotional abuse is involved in all types of ill-treatment of a child, though it may also occur alone.

Neglect is the persistent failure to meet a child's basic physical or physiological needs, likely to result in serious impairment of the child's health or development.

Sexual abuse involves forcing or enticing a child to take part in sexual activities, whether or not the child is aware of what is happening. The activities may involve physical contact, including penetrative (i.e. rape) or non-penetrative acts. They may include non-contact activities, such as involving children in the production or viewing of pornographic material or encouraging children to behave in sexually inappropriate ways. Children involved in commercial sex work are victims of sexual abuse, whether they perceive themselves as victims or not.

Sexual Exploitation is defined as actual or attempted abuse of someone's position of vulnerability (such as a person depending on you for survival, food rations, school, books, transport or other services), differential power or trust, to obtain sexual favours, including but not only, by offering money or other social, economic or political advantages. It includes trafficking and prostitution.

Trauma

Childhood traumatic stress is the psychological and biological responses resulting from a child's inability to cope with an overwhelming situation. These overwhelming experiences are referred to as traumatic events or trauma. Children can be exposed to trauma in a number of ways. Acute trauma is a short-lived experience tied to a particular

place or time. Children also may experience chronic trauma, or prolonged exposure over a long period or time to traumatic situations.

Self Harm

The act of purposely hurting oneself (often by cutting or burning the skin) as an emotional coping mechanism.

Peer on Peer abuse/Bullying

Bullying is an ongoing and deliberate misuse of power in relationships through repeated verbal, physical and/or social behaviour that intends to cause physical, social and/or psychological harm. It can involve an individual or a group misusing their power, or perceived power, over one or more persons who feel unable to stop it from happening.

Cyber- Bullying

Cyberbullying can occur through SMS, Text, and apps, or online in social media, forums, or gaming where people can view, participate in, or share content. Cyberbullying includes sending, posting, or sharing negative, harmful, false, or mean content about someone else. It can include sharing personal or private information about someone else causing embarrassment or humiliation.

Grooming

Adults befriending and establishing an emotional connection with a child, and sometimes the family, to lower the child's inhibitions with the objective of sexual abuse. Child grooming is also regularly used to lure minors into various illicit businesses such as child trafficking, child prostitution, cybersex trafficking, or the production of sexual imagery of a child.

Mandated Reporter

Anyone who works with a vulnerable population and legally should notify the proper authorities in any case in which they have reason to believe that a child is being abused or neglected or that conditions exist in the home that may result in abuse or neglect.

This Child Protection Policy was authored using the Child Protection Policy Template developed by ChildSafeguarding.com (<http://childsafeguarding.com>) and 112 Safeguarding (<http://112safeguarding.com>).

คู่มือมาตรการเพื่อการคุ้มครองความปลอดภัยของนักเรียน

โดย

โรงเรียนนานาชาติเบิร์คลีย์

123 ถนนเทพรัตน์, บางนา, กรุงเทพมหานคร 10260

02 747 4788

<https://www.berkeley.ac.th/>



ฉบับปรับปรุงล่าสุด: 24 พฤษภาคม 2022

กำหนดการตรวจทานครั้งต่อไป: พฤษภาคม 2023

สารบัญ

ข้อตกลงตามมาตรการเพื่อการคุ้มครองความปลอดภัยของนักเรียน	21
บทนำ	21
หน้าที่และความรับผิดชอบ	23
กระบวนการด้านเอกสารและการรักษาความลับ	26
ขั้นตอนการรายงานเหตุและกระบวนการตอบสนองต่อเหตุการณ์	26
การกำกับดูแลบุคลากร	31
การฝึกอบรม	31
ความปลอดภัยของสภาพแวดล้อม	32
การติดตามและประเมินผล	34
ภาคผนวก	36

ข้อตกลงตามมาตรการเพื่อการคุ้มครองความปลอดภัยของนักเรียน

ค่านิยมหลักและวิสัยทัศน์ของโรงเรียนนานาชาติเบิร์คลีย์นั้นมุ่งเน้นให้บุคลากรของโรงเรียนและทุกครอบครัวปฏิบัติตามมาตรการเพื่อการคุ้มครองความปลอดภัยที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพ ความปลอดภัย และการดูแลสวัสดิภาพของนักเรียนที่เข้าเรียนที่โรงเรียนนานาชาติเบิร์คลีย์ โรงเรียนของเรารับรองและปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดไว้โดย [UNICEF และอนุสัญญาว่าด้วยสิทธิเด็ก: Convention on the Rights of the Child \(CRC\)](#) ซึ่งประเทศไทยได้ลงนามรับรองและตรา [พระราชบัญญัติคุ้มครองสิทธิเด็ก พ.ศ. 2546](#) เพื่อเป็นที่พึงพิงให้กับเด็กที่ประสบปัญหาการล่วงละเมิดหรือถูกละเลยในทุกด้านของชีวิต บุคลากรของโรงเรียนและสมาชิกในชุมชนโรงเรียนนานาชาติเบิร์คลีย์มุ่งมั่นที่จะสร้างสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยและเสริมสร้างสวัสดิภาพที่ดีให้กับนักเรียนโดยไม่คำนึงถึงเพศ เชื้อชาติ ศาสนาหรือความสามารถตามปัจเจกบุคคลของนักเรียน

บทนำ

เราเชื่อมั่นว่าโรงเรียนเป็นสถาบันที่มีบทบาทสำคัญในสังคมที่มีฐานะหน้าที่ปกป้องพิทักษ์เด็ก โรงเรียนจำเป็นต้องตรวจสอบเพื่อให้แน่ใจว่าเด็กทุกคนที่อยู่ภายใต้การดูแลของโรงเรียนมีสภาพแวดล้อมที่มั่นคงและปลอดภัย เพื่อให้เด็กเติบโตและพัฒนาได้อย่างเหมาะสมทั้งที่บ้านและที่โรงเรียน บุคลากรทางการศึกษาและบุคลากรท่านอื่นๆ ที่ทำงานภายในโรงเรียนมีหน้าที่ในการสอดส่องดูแลและสร้างปฏิสัมพันธ์กับเด็ก ซึ่งอาจช่วยระบุได้ว่าเด็กคนใดที่ต้องการความช่วยเหลือหรือความคุ้มครอง ด้วยเหตุนี้บุคลากรทุกคนจึงมีหน้าที่ทางจริยธรรมและวิชาชีพในการช่วยระบุตัวเด็กที่ต้องการความช่วยเหลือและความคุ้มครอง โดยจะต้องปฏิบัติตามลำดับขั้นตอนเพื่อให้แน่ใจว่าเด็กและครอบครัวได้รับประโยชน์ในการเข้าถึงบริการด้านต่างๆ ที่จำเป็นเพื่อช่วยในการแก้ไขสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและก่อให้เกิดการล่วงละเมิดหรือละเลยเด็ก

โรงเรียนนานาชาติเบิร์คลีย์มุ่งมั่นที่จะสร้างสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมและปลอดภัยเพื่อช่วยสนับสนุนนักเรียนที่อาจจะประสบปัญหาการล่วงละเมิดหรือถูกละเลยในทุกด้านของชีวิต โรงเรียนนานาชาติเบิร์คลีย์ตระหนักถึงความรับผิดชอบในการพิทักษ์ดูแลสิทธิเด็ก จึงมีวัตถุประสงค์ในการจัดทำคู่มือเพื่อชี้แจงมาตรการและขั้นตอนในการคุ้มครองความปลอดภัยและสิทธิของนักเรียน ดังนี้

- คุ้มครองเด็กและเยาวชนทุกคนที่เข้าศึกษาที่โรงเรียนนานาชาติเบิร์คลีย์
- ในทุกปีการศึกษาโรงเรียนจะแจ้งมาตรการคุ้มครองความปลอดภัยและสิทธิของนักเรียนให้แก่ท่านผู้ปกครองและผู้สมัครเข้าเรียนทุกคน และแจ้งมาตรการดังกล่าวให้กับนักเรียนทุกคน
- จัดให้มีการอบรมแก่บุคลากรของโรงเรียนทุกคน
- เข้มงวดในการดำเนินการจ้างงานคุณครูและบุคลากรของโรงเรียน เพื่อให้เป็นไปตามมาตรการคุ้มครองสิทธิเด็กอย่างเคร่งครัด
- ตรวจสอบขั้นตอนดำเนินการและมาตรการคุ้มครองสิทธิเด็กเป็นประจำทุกปี เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

บริบทของโรงเรียน

โรงเรียนนานาชาติเบิร์คลีย์ปรารถนาที่จะเห็นนักเรียนทุกคนเรียนรู้ภายในสภาพแวดล้อมที่มั่นคงและปลอดภัย บุคลากรของโรงเรียนนานาชาติเบิร์คลีย์ทุกคนต้องปฏิบัติตามค่านิยมของโรงเรียน โดยมีความซื่อสัตย์สุจริต ให้ความสำคัญกับสวัสดิภาพที่ดีของนักเรียนเป็นลำดับแรกและเป็นลำดับสำคัญ

สูงสุด มาตรการนี้มีผลบังคับใช้กับบุคลากรของโรงเรียน นักเรียน แยกของโรงเรียน ผู้เข้ามาเยี่ยมชมโรงเรียน และบุคคลที่ทำงานภายใต้สังกัดของโรงเรียนนานาชาติเบิร์คลีย์ทุกท่าน คณะผู้บริหารของโรงเรียนจะพยายามอย่างเต็มที่เพื่อให้แน่ใจว่าภายในรั้ววิทยาเขตของโรงเรียนและภายในห้องเรียนออนไลน์จะมีสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยสำหรับนักเรียนทุกคน โดยไม่คำนึงถึงเพศ เชื้อชาติ ถิ่นกำเนิด หรือปัจจัยอื่นๆ

คำจำกัดความของคำว่า 'บุคลากรโรงเรียน' ในที่นี้ หมายถึงเจ้าหน้าที่ของโรงเรียน คณะกรรมการบริหารโรงเรียน อาสาสมัคร และบุคคลอื่นๆ ที่ทำงานร่วมกับนักเรียน คำว่า 'โรงเรียน' หมายถึงโรงเรียนนานาชาติเบิร์คลีย์ในทุกภาคส่วน ซึ่งร่วมไปถึงกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียน เช่น กิจกรรมทัศนศึกษา หรือกิจกรรมพิเศษนอกหลักสูตรต่างๆ

ขอบเขตของมาตรการ

บุคลากรของโรงเรียนนานาชาติเบิร์คลีย์ทุกคนจะต้องรายงานเหตุการณ์ที่น่าสงสัยที่เกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดหรือละเลยเด็ก เมื่อใดก็ตามที่บุคลากรท่านนั้นมีข้อสงสัยตามสมควรที่จะเชื่อว่าเด็กมีความเสี่ยงที่จะได้รับความทุกข์ทรมาน ถูกล่วงละเมิด หรือถูกทอดทิ้ง การรายงานและติดตามเหตุการณ์ที่น่าสงสัยว่าจะเกิดการทารุณกรรมเด็กหรือการละเลยเด็กจะดำเนินการตามระเบียบขั้นตอนที่เกี่ยวข้องกับมาตรการคุ้มครองความปลอดภัยและสิทธิของเด็กฉบับนี้ นอกจากนี้กรณีที่ต้องสงสัยว่ามีการล่วงละเมิดเด็กหรือการละเลยเด็ก จะต้องมีการรายงานไปยังหัวหน้างานที่มีตำแหน่งเหมาะสม รายงานต่อสถานกงสุลในประเทศไทย รายงานต่อหน่วยงานคุ้มครองเด็กที่เหมาะสมในประเทศซึ่งเป็นภูมิลำเนาของเด็ก และ/หรือรายงานต่อหน่วยงานท้องถิ่น

ในการลงทะเบียนเด็กเพื่อเข้าเรียนที่โรงเรียนนานาชาติเบิร์คลีย์ ผู้ปกครองตกลงที่จะให้ความร่วมมือกับทางโรงเรียนและปฏิบัติตามระเบียบการและมาตรการที่ทางโรงเรียนนานาชาติเบิร์คลีย์ได้กำหนดไว้ ชุมชนของเราให้คุณค่ากับความร่วมมือระหว่างโรงเรียนและผู้ปกครองเป็นหลักเพื่อให้เกิดความปลอดภัยและสวัสดิภาพที่ดีของเด็กทุกคนอย่างแท้จริง ด้วยเหตุนี้โรงเรียนนานาชาติเบิร์คลีย์จึงยึดถือมาตรการคุ้มครองความปลอดภัยและสิทธิของเด็กเป็นบรรทัดฐาน ที่รับรองว่านักเรียนที่ศึกษาอยู่ที่โรงเรียนนานาชาติเบิร์คลีย์จะได้รับการปฏิบัติด้วยความเคารพและให้เกียรติตลอดเวลา

มาตรการนี้เป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรการศึกษาของโรงเรียนนานาชาติเบิร์คลีย์ และเป็นส่วนหนึ่งของความรับผิดชอบของโรงเรียนที่จะให้ความรู้แก่นักเรียน ดูแลปกป้องนักเรียน เพื่อให้นักเรียนได้พัฒนาภายใต้สภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยของโรงเรียน โดยโรงเรียนนานาชาติเบิร์คลีย์:

- สอนบทเรียนที่เหมาะสมกับช่วงวัยเพื่อช่วยให้เด็กเข้าใจถึงความปลอดภัย, ความต้องการของตนเองและสิทธิที่ตนพึงมี
- จัดเตรียมสื่อและเอกสารต่างๆ แก่ท่านผู้ปกครองเพื่อช่วยให้ท่านเข้าใจหลักสูตร มาตรการและระเบียบการของโรงเรียนให้ดียิ่งขึ้น
- จัดอบรมบุคลากรของโรงเรียนทุกคน ในทุกปี เพื่อให้ทุกคนรับทราบและรายงานปัญหาการล่วงละเมิดและการละเลยเด็ก
- รััดกุมในขั้นตอนการดำเนินการแจ้งบุคลากรของโรงเรียนเพื่อความปลอดภัยสูงสุดของเด็ก

โรงเรียนนานาชาติเบิร์คลีย์ทำงานร่วมกับผู้ปกครองเพื่อให้แน่ใจว่านักเรียนของเราทุกคนปลอดภัยและมีความรู้เกี่ยวกับสิทธิและความรับผิดชอบของตนเองและต่อผู้อื่น เพื่อให้พวกเขาสามารถเติบโตและเรียนรู้โดยปราศจากความกลัวในสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยและเกื้อหนุน

คำศัพท์และคำจำกัดความที่เกี่ยวข้อง

Child Safeguarding หรือการปกป้องดูแลเด็ก เป็นมาตรการเชิงรุกที่ใช้เพื่อป้องกันอันตราย

Child Protection หรือการคุ้มครองเด็ก เป็นขั้นตอนและการดำเนินการ ในการตอบสนองต่อเหตุการณ์ล่วงละเมิดเด็ก

[สามารถดูเพิ่มเติมได้ที่ ภาคผนวก A](#)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

การคุ้มครอง การส่งเสริมสวัสดิภาพของเด็กนักเรียนและปกป้องพวกเขาจากการถูกล่วงละเมิดและอันตรายเป็นความรับผิดชอบร่วมกัน โดยขึ้นอยู่กับการทำงานร่วมกันระหว่างบุคลากรทุกคนของโรงเรียนนานาชาติเบิร์คส์ ซึ่งทุกคนมีหน้าที่ดูแลในการรายงานข้อสงสัยหากพบว่าเด็กอาจถูกทารุณกรรมหรือโดนทำร้าย

หลักการโดยทั่วไปคือต้องรายงานข้อสงสัยหรือข้อกังวลโดยเปิดเผยทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการปกป้องดูแลและการคุ้มครองเด็ก จะต้องเป็นผู้ฟังที่ดีหากเด็กนักเรียนประสบปัญหาหรือต้องการขอความช่วยเหลือ โดยต้องรายงานเหตุการณ์ที่เด็กถูกล่วงละเมิดหรือถูกทอดทิ้งโดยเร็วที่สุด

หน้าที่กำกับดูแล

โรงเรียนนานาชาติเบิร์คส์มีหน้าที่ดูแลบุคลากรของโรงเรียน โดยการสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยและให้คำแนะนำเกี่ยวกับวิธีการทำงานที่ปลอดภัย หากบุคลากรท่านใดหรือสมาชิกในชุมชนเบิร์คส์ท่านใดมีข้อกังวลเกี่ยวกับมาตรการคุ้มครองเด็กว่ามีประสิทธิภาพที่ไม่ครอบคลุมเพียงพอหรือไม่ได้รับการปฏิบัติตามข้อบังคับในมาตรการข้างต้น ขอให้ท่านติดต่อคณะผู้บริหารของโรงเรียนนานาชาติเบิร์คส์เพื่อแจ้งข้อกังวลเหล่านั้น

หน้าที่ดังต่อไปนี้คือสิ่งที่ทางโรงเรียนนานาชาติเบิร์คส์คาดหวังจากบุคลากรของโรงเรียนให้ปฏิบัติตาม เป็นอย่างน้อยที่สุดในการปกป้องและคุ้มครองเด็กนักเรียนของโรงเรียน ความคาดหวังที่ระบุดังต่อไปนี้ มีขึ้นสำหรับบุคลากรของโรงเรียนโดยจุดมุ่งหมายเพื่อสนับสนุนปกป้องและคุ้มครองเด็กนักเรียน:

- 1.บุคลากรทุกคนต้องเข้าใจและปฏิบัติตามขั้นตอนและระเบียบการของโรงเรียนนานาชาติเบิร์คส์ เพื่อส่งเสริมและคุ้มครองสวัสดิภาพเด็กเป็นสิ่งสำคัญ
- 2.หากบุคลากรท่านใดมีความกังวลเกี่ยวกับสวัสดิภาพของนักเรียน หรือหากนักเรียนเปิดเผยว่ากำลังประสบปัญหาการล่วงละเมิดหรือเปิดเผยข้อมูลที่เป็นเหตุให้เกิดความกังวล ท่านจะต้องพูดคุยกับบุคคลที่ได้รับมอบหมายในการกำกับดูแลเพื่อส่งต่อข้อมูลโดยเร็วที่สุด
- 3.ข้อกังวลหรือข้อร้องเรียนใดก็ตามที่มีนัยสำคัญ ที่ผู้ปกครอง ผู้ดูแลหรือสมาชิกในชุมชนเบิร์คส์ได้แจ้งต่อบุคลากรของโรงเรียน จะถูกส่งเรื่องต่อไปยังผู้บริหารระดับสูงของโรงเรียน
- 4.บุคลากรและทีมงานทุกภาคส่วนจะต้องเฝ้าติดตามและทบทวนหลักการปฏิบัติของตนเองอย่างต่อเนื่องเพื่อให้เด็กนักเรียนปลอดภัย และปฏิบัติตามคำแนะนำฉบับล่าสุดที่ทางโรงเรียนจัดทำ (รวมถึงข้อกำหนดของกฎหมายไทย)
- 5.บุคลากรของโรงเรียนจะต้องไม่นัดพบปะกับเด็กนักเรียนนอกรั้วโรงเรียน (ซึ่งรวมถึงไปถึงการสอนพิเศษ) โดยไม่ได้รับการอนุมัติเป็นรายกรณีจากหัวหน้าหน่วยงาน
- 6.ในสถานการณ์ที่ต้องอยู่แบบตัวต่อตัวกับเด็ก บุคลากรของโรงเรียนจะต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของตนอย่างเคร่งครัด โดยมีความเป็นมืออาชีพและพยายามอยู่ในบริเวณที่บุคคลอื่น

สามารถมองเห็นได้อย่างชัดเจน

7.บุคลากรของโรงเรียนจะต้องหลีกเลี่ยงการสัมผัสทางกายภาพ ที่อาจทำให้เด็กนักเรียน ผู้ปกครองหรือผู้สังเกตการณ์เกิดการเข้าใจผิด และบุคลากรของโรงเรียนจะต้องคำนึงถึงความอ่อนไหวทางวัฒนธรรม

8.เมื่อต้องจัดการกับพฤติกรรมต่างๆ ของนักเรียน บุคลากรของโรงเรียนจะต้องไม่แก้ปัญหาโดยใช้กายภาพ หรืออารมณ์

9.บุคลากรของโรงเรียนต้องหลีกเลี่ยงพฤติกรรมทางเพศที่แอบแฝงหรือเปิดเผย เมื่อทำงานร่วมกับนักเรียน

10.บุคลากรของโรงเรียนห้ามสื่อสารโดยส่วนตัวกับนักเรียนผ่านการส่งข้อความ อีเมลส่วนตัว Facebook Twitter สื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือโซเชียลมีเดียรูปแบบอื่นที่คล้ายคลึงกัน ในขณะที่เด็กหรือเยาวชนยังดำรงสถานะนักเรียนโรงเรียนนานาชาติเบิร์คลีย์ ข้อปฏิบัตินี้จะได้รับการยกเว้นนี้หากได้รับการอนุมัติอย่างชัดเจนจากผู้บริหารระดับสูง

11.บุคลากรของโรงเรียนจะต้องเก็บข้อมูลที่ละเอียดอ่อนเกี่ยวกับเด็กนักเรียนไว้เป็นความลับ แต่จะรายงานข้อกังวลเกี่ยวกับการปกป้องและคุ้มครองสิทธิเด็กไปยังบุคคลที่เหมาะสม

12.บุคลากรของโรงเรียนจะต้องไม่ใช้สิ่งอำนวยความสะดวกของนักเรียน (เช่น ห้องน้ำ ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า) ในลักษณะที่อาจส่งผลกระทบต่อสวัสดิภาพของเด็กนักเรียน

13.คุณครูที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแลกิจกรรม จะต้องอยู่กับนักเรียนทุกคนเมื่อสิ้นสุดกิจกรรมจนกว่านักเรียนทุกคนจะเดินทางกลับบ้าน ห้ามปล่อยให้เด็กนักเรียนอยู่ตามลำพังขณะรอรถมารับกลับบ้าน

14.ผู้ปกครองจะต้องตระหนักถึงการเดินทางทั้งหมดที่อยู่นอกเหนือวิทยาเขตของโรงเรียน ไม่ว่าจะการเดินทางนั้นๆ จะอยู่ในระหว่างเวลาเรียนหรือนอกเวลาเรียนปกติ

ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ

การปกป้องและคุ้มครองสวัสดิภาพเด็กเป็นหน้าที่ของผู้ใหญ่ทุกคนที่มีปฏิสัมพันธ์กับเด็กนักเรียนโรงเรียนนานาชาติเบิร์คลีย์ ผู้ใหญ่ทุกคนต้องรู้วิธีตอบสนองหากเกิดสถานการณ์ต้องสงสัยว่ามีการล่วงละเมิดและการละเลยเด็ก จะต้องปฏิบัติตามกระบวนการในการรายงานกรณีต้องสงสัยต่อบุคคลที่เกี่ยวข้อง และมีการกำหนดบทบัญญัติพิเศษเพื่อสนับสนุนการสื่อสารเมื่อต้องสนทนากับเด็กนักเรียนที่มีปัญหาในการสื่อสาร

ความรับผิดชอบตามตำแหน่งของสมาชิกในชุมชน

ผู้อำนวยการโรงเรียนและคุณครูใหญ่

หัวหน้าสูงสุดขององค์กรที่กำหนดยุทธศาสตร์การคุ้มครองเด็ก ผ่านการปลูกฝังวัฒนธรรมองค์กรและกำหนดทิศทางของคณะผู้บริหารโรงเรียน ตำแหน่งนี้จะมีหน้าที่ตัดสินใจในขั้นตอนสุดท้ายเกี่ยวกับการดำเนินการ โดยจะรายงานต่อไปยังหน่วยงานระดับสูงที่มีความเกี่ยวข้องและเหมาะสม

หัวหน้าหน่วยกำกับดูแลด้านการปกป้องและคุ้มครองสวัสดิภาพเด็กที่ได้รับการแต่งตั้ง (DSL)

หัวหน้าหน่วยงานจะเป็นบุคลากรที่คุณครูควรติดต่อในการเปิดเผยข้อมูลที่ละเอียดอ่อนเกี่ยวกับอันตรายที่เกิดขึ้นต่อนักเรียน บทบาทหน้าที่ของคุณครูที่ปรึกษาของโรงเรียนจะเชื่อมโยงกับความรับผิดชอบของหัวหน้าหน่วยกำกับดูแลด้านการปกป้องและคุ้มครองสวัสดิภาพเด็กที่ได้รับการแต่งตั้ง และคุณครูหัวหน้าระดับ

บุคลากรของโรงเรียน

บุคลากรของโรงเรียน ผู้รับเหมา และพนักงานทุกคนในวิทยาเขตของโรงเรียนนานาชาติเบิร์คลีย์ ได้รับคำสั่งให้รายงานเหตุการณ์หรือข้อกังวลใดๆ ก็ตามต่อหัวหน้าหน่วยกำกับดูแลด้านการปกป้องและคุ้มครองสวัสดิภาพเด็ก [โดยสามารถรายงานผลผ่านแบบฟอร์มฉบับนี้](#)

นักเรียน

นักเรียนจะได้รับคำแนะนำเกี่ยวกับสิทธิของตนเองในระหว่างบทเรียนในชั้นเรียนทั้งระดับมัธยมศึกษาและประถมศึกษา นักเรียนต้องทำความเข้าใจว่าพวกเขามีสิทธิในการอยู่ภายในสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย และสามารถขอความช่วยเหลือได้หากนักเรียนต้องการ

ผู้ปกครอง

ผู้ปกครองและสมาชิกในครอบครัวจะแบ่งปันข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการปกป้องและดูแลนักเรียนกับทางโรงเรียน เข้าร่วมกิจกรรมสัมมนาของโรงเรียน และรับทราบมาตรการและนโยบายที่โรงเรียนแจ้งข้อมูลให้ท่าน ผู้ปกครองจะทำงานร่วมกับโรงเรียนเพื่อให้แน่ใจว่าการคุ้มครองและความปลอดภัยของเด็กเป็นสิ่งสำคัญที่สุด

หน้าที่ของหัวหน้าหน่วยกำกับดูแลด้านการปกป้องและคุ้มครองสวัสดิภาพเด็กที่ได้รับการแต่งตั้ง (DSL)

หน้าที่ของหัวหน้าหน่วยกำกับดูแลด้านการปกป้องและคุ้มครองสวัสดิภาพเด็กที่ได้รับการแต่งตั้ง (DSL) ของโรงเรียนนานาชาติเบิร์คลีย์ จะเชื่อมโยงกับคุณครูแผนกสนับสนุนการศึกษานักเรียนหรือคุณครูที่ปรึกษาของโรงเรียน เช่นเดียวกับคุณครูหัวหน้าระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา DSL มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการติดตามรายงานการละเมิดผ่านช่องทางที่เหมาะสม และเพื่อให้แน่ใจว่าสมาชิกทุกคนในชุมชนปฏิบัติตามมาตรการคุ้มครองสิทธิเด็ก

หัวหน้าหน่วยกำกับดูแลด้านการปกป้องและคุ้มครองสวัสดิภาพเด็กที่ได้รับการแต่งตั้ง (DSL) จะเป็นผู้กำกับดูแลของ:

คุณครูที่ปรึกษาด้าน SEL

คุณครูหัวหน้าระดับชั้นประถมศึกษา

คุณครูหัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษา

หัวหน้าหน่วยกำกับดูแลด้านการปกป้องและคุ้มครองสวัสดิภาพเด็ก มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้:

- มีความพร้อมให้บุคลากรโรงเรียนทุกคนเข้าพบเพื่อหารือเกี่ยวกับประเด็นหรือข้อกังวลด้านการดูแลและป้องกันภัยต่างๆ
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่ากรณีที่น่าสงสัยเกี่ยวกับสวัสดิภาพเด็กหรือกรณีเกิดการล่วงละเมิดและการละเลยเด็กที่เกิดขึ้นจริง จะถูกส่งเรื่องต่อไปยังหน่วยงานที่เหมาะสม หัวหน้าหน่วยกำกับดูแล DSL จะรวบรวมข้อมูลและหลักฐานเพิ่มเติมหากมีความจำเป็น
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่าบุคลากรทุกคนได้รับการฝึกอบรมอย่างเต็มที่ในการป้องกันและดูแลสวัสดิภาพเด็ก รวมไปถึงวิธีสังเกตและวิธีแจ้งหากเกิดข้อกังวล
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่ามีระบบการรายงานข้อกังวลและมีระบบการบันทึกที่เหมาะสมสำหรับขั้นตอนการป้องกันและดูแลสิทธิเด็ก
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่ามาตรการต่างๆ และขั้นตอนการป้องกันและดูแลสิทธิเด็กมีการตรวจทานและปรับปรุงข้อมูลตามคำแนะนำทางกฎหมายให้เป็นฉบับล่าสุดอยู่เสมอ และสมาชิกทุกคนในชุมชนที่มีหน้าที่ปกป้องและดูแลสิทธิเด็ก ได้รับการแจ้งรายละเอียดที่ปรับปรุงใหม่อยู่เสมอ
- สื่อสารกับครอบครัวของนักเรียนเกี่ยวกับมาตรการและขั้นตอนต่างๆ ของโรงเรียน ตลอดจนให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกรณีเกิดข้อกังวล หรือให้คำแนะนำอ้างอิงตามความเหมาะสม
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่าโรงเรียนนานาชาติเบิร์คลีย์มีขั้นตอนการจัดจ้างบุคลากรที่ปลอดภัยเพียงพอ
- ต้องมีความตระหนักถึงเด็กที่ต้องการการปกป้องและดูแลสิทธิแบบเฉพาะและเด็กที่อยู่ในกลุ่มที่มีความเปราะบาง

กระบวนการด้านเอกสารและการรักษาความลับ

การบันทึกกรณีข้อกังวลด้านการคุ้มครองและสวัสดิภาพเด็กที่มีความถูกต้องและเป็นข้อมูลที่เป็นปัจจุบันนั้นเป็นสิ่งสำคัญยิ่ง ด้วยเหตุผลหลายประการ เช่น การบันทึกข้อมูลสามารถช่วยทางโรงเรียนระบุข้อกังวลเรื่องการคุ้มครองเด็กหรือสวัสดิการได้ตั้งแต่ระยะเริ่มต้น

ความสำคัญของการเก็บบันทึกการคุ้มครองเด็กที่ดีและชัดเจนนั้น ถูกระบุว่าเป็นแนวทางปฏิบัติที่จำเป็นภายในคำแนะนำด้านกฎหมายภายใต้บริบทของสถานศึกษา เป็นสิ่งสำคัญที่บุคลากรของโรงเรียนที่มีข้อกังวลใดๆ เกี่ยวกับสวัสดิภาพของนักเรียน ไม่ว่าจะเป็นเรื่องเล็กน้อยเพียงใด ต้องได้รับการจัดบันทึกอย่างเป็นทางการและส่งต่อเรื่องไปยังหัวหน้าหน่วยกำกับดูแล DSL

การสื่อสารภายในและภายนอก

- บุคลากรของโรงเรียนต้องรักษาความลับอย่างเหมาะสมและไม่เปิดเผยข้อมูลที่แจ้งว่าเป็นความลับที่แจ้งมาโดยบุคคลใดก็ตาม หรือข้อมูลที่ไต่มาซึ่งพวกเขาเชื่อว่ามีลักษณะเป็นความลับ โดยไม่ได้รับความยินยอมจากบุคคลที่ได้รับอนุญาตให้เข้าถึงข้อมูลนั้น เว้นแต่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติตาม หรือมีความจำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสิทธิและการคุ้มครองเด็ก
- บุคลากรควรถามหัวหน้าหน่วยงานหรือหัวหน้าระดับชั้นหากมีข้อกังวลหรือคำถามเกี่ยวกับการรักษาความลับหรือหน่วยกำกับดูแล DSL
- บุคลากรของโรงเรียนมีหน้าที่ต้องแบ่งปันข้อมูลใดๆ ที่ก่อให้เกิดความกังวลเกี่ยวกับความปลอดภัยหรือสวัสดิภาพของนักเรียนกับหน่วยกำกับดูแล DSL หรือคุณครูใหญ่
- คุณครูใหญ่จะเป็นผู้กำหนดว่าจำเป็นที่จะต้องแจ้งฝ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือไม่ หรือไม่ เช่น บิดามารดา หรือผู้ปกครอง

การบันทึกข้อมูล

- ในขั้นต้นบุคลากรจะรายงานเหตุการณ์หรือข้อสงสัยที่เกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดโดยใช้แบบฟอร์มการคุ้มครองสิทธิเด็กฉบับนี้ เพื่อแจ้งหน่วยกำกับดูแล DSL ว่าจำเป็นต้องมีการสอบสวนเพิ่มเติม
- รายละเอียดหรือเอกสารเพิ่มเติมจะถูกเก็บไว้ในแฟ้มเอกสารที่มีการเข้ารหัสปลอดภัยในหน่วยจัดเก็บข้อมูลของโรงเรียน ซึ่งเข้าถึงได้โดยผู้ดูแลระบบและหน่วยกำกับดูแล DSL เท่านั้น (และบุคลากรที่ได้รับอนุญาตหากมีความจำเป็นเท่านั้น)
- เมื่อการสอบสวนเสร็จสิ้น จะมีการเพิ่มข้อสรุปขั้นท้ายโดยบุคลากรลงในระบบ Alma เป็นการภายใน เพื่อเก็บบันทึกเพิ่มเติมโดยมีการลงรายละเอียดข้อมูลที่จำกัด

ขั้นตอนการรายงานเหตุและกระบวนการตอบสนองต่อเหตุการณ์

กระบวนการรายงานเหตุของโรงเรียนจะช่วยให้บุคลากรสามารถแจ้งความกังวลโดยไม่ต้องกลัวว่าจะตกเป็นเหยื่อหรือโดนเอาเปรียบ โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อส่งเสริมและช่วยให้บุคลากรสามารถแจ้งข้อกังวลที่เกิดขึ้นภายในโรงเรียน โดยไม่มองข้ามปัญหาหรือนำปัญหาออกไปนอกองค์กร ในกรณีดังกล่าว บุคลากรจะต้องปฏิบัติตามขั้นตอนการคุ้มครองสิทธิเด็กของโรงเรียนนานาชาติเบิร์คส์

ขั้นตอนการรายงานเกี่ยวกับความรุนแรงระหว่างนักเรียนด้วยกัน (การกลั่นแกล้ง)

ระดับความรุนแรงและความถี่ของการกลั่นแกล้งจะได้รับการประเมินและจะดำเนินการตามความเหมาะสม

- รายงานเหตุการณ์การกลั่นแกล้งต่อหัวหน้าระดับชั้น ซึ่งจะเป็นผู้จัดทำเอกสารและดำเนินการสอบสวน

- เหตุการณ์จะได้รับการประเมินร่วมกับคุณครูที่ปรึกษาหรือหน่วยกำกับดูแล DSL
- ภายหลังจากการสอบสวนและประเมินเหตุการณ์ จะมีการดำเนินการตามความเหมาะสม ดังต่อไปนี้:
 - ผู้ปกครองของทุกฝ่ายจะได้รับแจ้ง และจะถูกขอให้มาประชุมเพื่อหารือเกี่ยวกับปัญหา
 - ผู้กระทำและผู้ถูกกระทำ จะได้รับการดูแลจากคุณครูที่ปรึกษา
 - จะมีกระบวนการในการเปลี่ยนพฤติกรรมของผู้กระทำ
 - คนกระทำจะต้องไต่ตรองการกระทำของตนอย่างถี่ถ้วน
 - ผู้ถูกกระทำจะพบกับคุณครูที่ปรึกษา เพื่อร่วมกันพัฒนากลยุทธ์ในการหลีกเลี่ยงหรือลดถูกการกลั่นแกล้งให้น้อยที่สุด
 - ผลของการกระทำในแต่ละเหตุการณ์จะถูกตัดสินเป็นรายกรณี ซึ่งอาจมีผลดังนี้: การไกล่เกลี่ยระหว่างสองฝ่าย การทำโทษ การพักการเรียน และการให้พ้นสภาพจากการเป็นนักเรียน
 - หลังจากเหตุการณ์ได้รับการสอบสวนและตัดสินแล้วทุกกรณีจะได้รับการตรวจสอบและสอดส่องดูแล เพื่อให้แน่ใจว่าไม่มีการกลั่นแกล้งกันซ้ำอีก
 - จะมีการลงข้อมูลใน Alma Note ถึงเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น ขั้นตอนการสอบสวนและตัดสิน รวมไปถึงการดำเนินการป้องกัน

การรายงานการปกป้องและดูแลสิทธิเด็ก

หากบุคลากรของโรงเรียนมีข้อกังวลเกี่ยวกับสวัสดิภาพของเด็ก หรือหากเด็กเปิดเผยว่าพวกเขากำลังถูกล่วงละเมิดหรือเปิดเผยข้อมูลที่เป็นเหตุให้เกิดความกังวล บุคลากรควรพูดคุยกับหน่วยกำกับดูแล DSL ในระยะเริ่มต้นเพื่อรายงานและส่งต่อข้อมูล นี่เป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งที่อาจทำให้เกิดความเสี่ยงต่อสวัสดิภาพของเด็ก ดังนั้นทุกคนต้องคำนึงถึงความปลอดภัยและสวัสดิภาพของเด็กหรือเยาวชนเสมอเมื่อตัดสินใจว่าจะแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับตัวเด็กออกไปหรือไม่ เมื่อมีความกังวลว่าเด็กอาจได้รับความทุกข์ทรมานหรือมีความเสี่ยงที่จะได้รับอันตรายร้ายแรง เด็กอาจไม่ปลอดภัยและกระทบต่อสวัสดิภาพของเด็ก ทุกคนจะต้องนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณาเป็นสำคัญ ทุกคนจะต้องใช้วิจารณญาณของตนเอง และต้องรายงานข้อกังวลทันที หากมีเหตุการณ์ดังนี้:

- การกระทำที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพหรือความปลอดภัยของบุคคลใดๆ ก็ตาม ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงที่เกิดกับเด็กหรือสาธารณชน ตลอดจนเพื่อนร่วมงาน
- การล่วงละเมิดทางเพศหรือทางร่างกายของเด็ก
- การละเลยหรือล่วงละเมิดทางอารมณ์ของเด็ก
- การฝ่าฝืนข้อบังคับของโรงเรียนนานาชาติเบิร์ดลีย์ หรือฝ่าฝืนข้อกำหนดของประเทศไทยอย่างร้ายแรง
- การประทุพผิตจากมาตรฐานวิชาชีพอย่างร้ายแรง

เหตุการณ์ตัวอย่างข้างต้นนี้ไม่ได้มีวัตถุประสงค์เพื่อแสดงข้อกังวลที่จำเป็นต้องรายงานอย่างจำเพาะเจาะจง เป็นสิ่งสำคัญที่บุคลากรทุกคนจะต้องรายงาน หากพวกเขาารู้สึกว่าเหตุการณ์น่ากังวลตั้งแต่เริ่มต้นไม่ควรรอจนเหตุการณ์นั้นๆ พัฒนาจนร้ายแรงยิ่งขึ้น

ลำดับขั้นตอน: การรายงานเหตุการณ์ต้องสงสัยเกี่ยวกับการทารุณกรรมเด็ก การละเลย หรือการทำร้ายตนเอง

ขั้นตอนที่ 1

- เมื่อเด็กรายงานการล่วงละเมิดหรือมีข้อสงสัยตามสมควรที่จะเชื่อว่าเกิดการล่วงละเมิดหรือการทำร้ายตัวเอง บุคลากรของโรงเรียน จะรายงานไปยังหน่วยกำกับดูแล DSL โดยเร็วที่สุด (ภายใน 24 ชั่วโมง) [ผ่านแบบฟอร์มนี้](#)
- หากเด็กอาจตกอยู่ในอันตราย ควรทำรายงานไปยังหน่วยกำกับดูแล DSL ทันทีเพื่อพิจารณาว่าเด็กจะได้รับการส่งผ่านจากโรงเรียนไปยังหน่วยรับผิดชอบที่เหมาะสมโดยเร็วที่สุด

- หน่วยกำกับดูแล DSL จะรวบรวมข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่รายงานโดยเร็ว (ภายใน 48 ชั่วโมง) และแจ้งเตือนผู้ที่เกี่ยวข้องหากเชื่อว่าข้อกังวลนั้นต้องมีการสอบสวนเพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ 2

จากข้อมูลที่ได้รับรายงานมา หน่วยกำกับดูแล DSL จะจัดทำแผนปฏิบัติการเพื่อช่วยเหลือเด็กและครอบครัว ลักษณะการดำเนินงานที่รัดกุม ทำให้มั่นใจว่าข้อมูลที่ได้รับทั้งหมดจะจัดทำเป็นเอกสารตามข้อเท็จจริงและเก็บรักษาเป็นความลับอย่างเข้มงวด

หลักการดำเนินการที่อาจเกิดขึ้นคือ:

- การนัดกับครอบครัวของเด็กเพื่อนำเสนอข้อกังวลของโรงเรียน
- การส่งตัวเด็กและครอบครัวไปรับคำปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญภายนอก
- การแจ้งฝ่ายบริหารของหน่วยงานที่เป็นนายจ้างของครอบครัวผู้ที่เกี่ยวข้อง ถึงความกังวลเกี่ยวกับเด็ก/ครอบครัว หรือสำนักงานสวัสดิการทางทหารของครอบครัวผู้เกี่ยวข้อง
- การปรึกษาหารือกับสถานกงสุลในประเทศของครอบครัวที่เกี่ยวข้อง
- การปรึกษาหารือกับทนายความของโรงเรียนหรือทนายความท่านอื่นๆ
- การปรึกษาหารือกับหน่วยงานท้องถิ่น
- การรายงานอย่างเป็นทางการต่อทางราชการไทย

บางกรณีจะต้องร้องขอการสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอก เช่น:

- ปัญหาสุขภาพจิต เช่น ภาวะซึมเศร้า โรคจิตเภท การแยกตัวจากสังคม ความคิดฆ่าตัวตาย

กรณีที่ต้องมีการสอบสวนและอาศัยแหล่งข้อมูลจากภายนอก:

- การล่วงละเมิดทางร่างกายหรือถูกละเลย ที่เกิดขึ้นอย่างรุนแรงและต่อเนื่อง
- การล่วงละเมิดทางเพศและการร่วมประเวณีระหว่างภายในครอบครัว ในกรณีที่รุนแรงมากเมื่อครอบครัวไม่หยุดการล่วงละเมิดหรือยังมีความกังวลเกี่ยวกับความปลอดภัยของเด็ก ฝ่ายบริหารสามารถรายงานไปยังองค์กรหรือหน่วยงานอื่นได้โดยทันที

ขั้นตอนที่ 3

ภายหลังจากการรายงานและ/หรือกรณีที่มีหลักฐานยืนยันว่ามีการล่วงละเมิดหรือละเลยเด็ก หน่วยกำกับดูแล DSL จะ:

- ติดต่อสื่อสารกับเด็กและครอบครัวอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การสนับสนุนและคำแนะนำตามความเหมาะสม
- ให้การสนับสนุนอย่างต่อเนื่องแก่คุณครูของเด็ก จัดเตรียมสื่อการสอนและกลยุทธ์ต่างๆ หากมีความจำเป็น
- ติดต่อกับนักบำบัดภายนอกเพื่อแจ้งความคืบหน้าของเด็กขณะอยู่ที่โรงเรียน

ขั้นตอนที่ 4

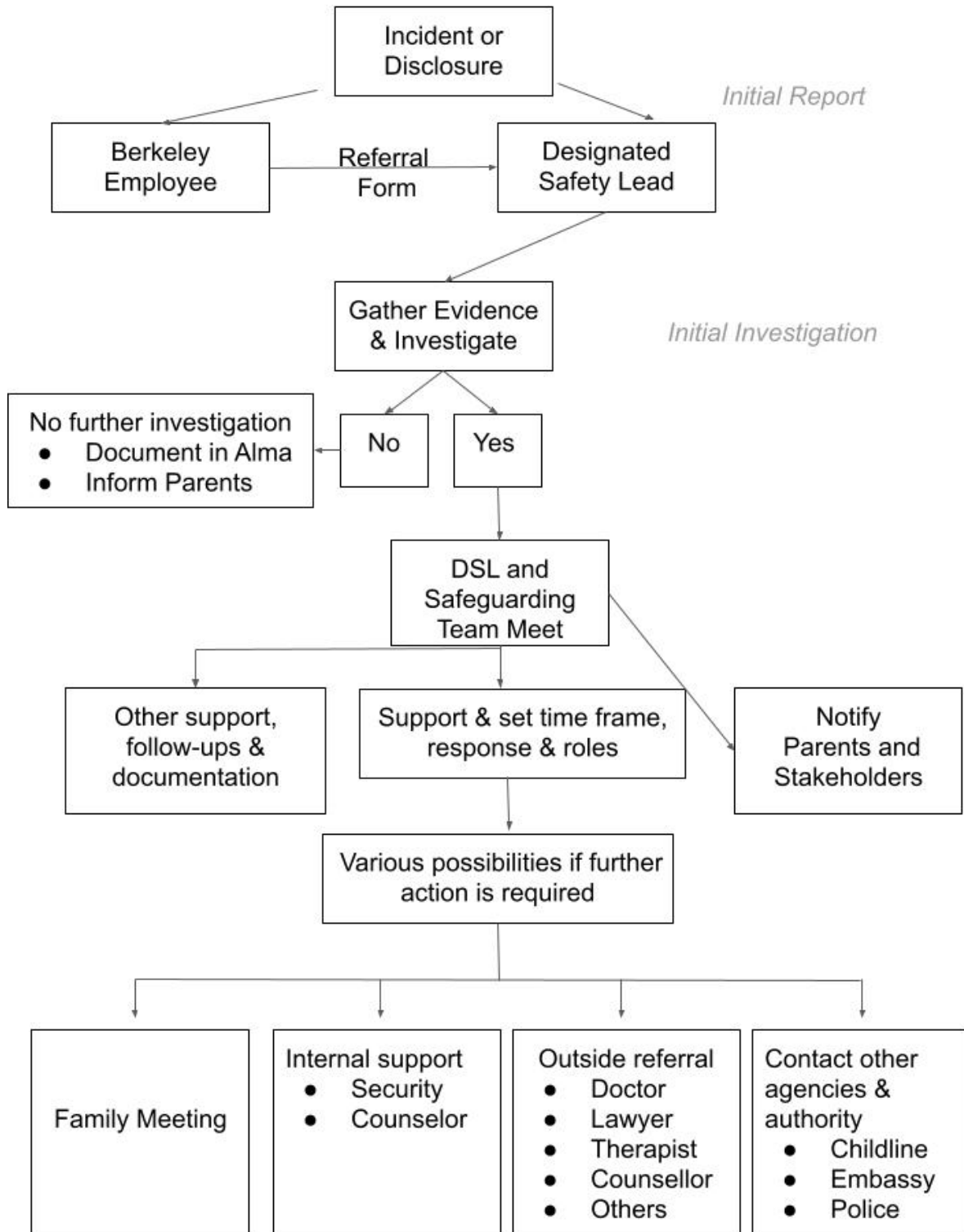
หน่วยกำกับดูแล DSL จะสรุปสิ่งที่ค้นพบและข้อเสนอแนะใน Alma Notes ในประวัติของนักเรียนและแจ้งความคืบหน้าให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการแก้ปัญหาของเหตุการณ์

ฝ่ายบริหารของโรงเรียนนานาชาติเบิร์คลีย์หรือหน่วยกำกับดูแล DSL อาจติดต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหากเหตุการณ์นั้นต้องการการสนับสนุนเพิ่มเติม ท่านสามารถศึกษาข้อมูลหน่วยงานในประเทศไทยที่สามารถให้ความช่วยเหลือและข้อมูลต่างๆที่เกี่ยวข้องได้ในตารางที่ให้ไว้ด้านล่างนี้

องค์กร หรือหน่วยงาน	รายละเอียด	ติดต่อครั้งล่าสุด
Childline Thailand	1.Sai Dek 2.Dr. Tarisa Wattanagase (Board Chair) 3.M.R. Khunying Supinda Chakraband 4.Ilya Smirnoff (+66) 02 623 3814 info@childlinethailand.org	23/11/2018
ThaiHotline.org	แจ้งเว็บไซต์ที่ผิดกฎหมายหรือเป็นอันตราย	
Thailand Internet Crimes Against Children (ticac@police.go.th)	เพจ Facebook ของตำรวจไทย เพื่อแจ้งเจ้าหน้าที่หากพบเหตุเกี่ยวกับการล่วงละเมิดเด็กทางอินเทอร์เน็ต	
Safeguardkids.org	เว็บไซต์รายละเอียดกฎหมายไทยเกี่ยวกับภาพอนาจารออนไลน์ของเด็ก	
Friends International	องค์กรการกุศลสำหรับเด็กในกรุงเทพฯ – ดำเนินการสายด่วนและให้การสนับสนุนทางสังคมสำหรับเด็กที่ถูกทารุณกรรม: link 448 soi saen sabai 8, Phra Khanong, Khet Khlong Toei, Bangkok 10110 (+66) 02-391 4781, thailand@friends-international.org	23/11/2018
The Centre for the Protection of Children’s Rights Foundation (CPCR)	Bangkok at (02-4121196 / 02-4120736)	
ECPAT International	328/1 Phaya Thai Road Bangkok 10400, Thailand Tel: + 66 (0) 2 215 3388 ext. 190 Fax: + 66 (0) 2 215 8272 www.ecpat.net	
The Prachabodi Centre	Dsdw@dsw.go.th	23/11/2018

- เว็บไซต์ของโรงเรียนสำหรับแหล่งข้อมูลองค์กรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของ [Bangkok Community Resources](#)

แผนผังขั้นตอนการรายงานเหตุการณ์



การกำกับดูแลบุคลากร

หลักจรรยาบรรณ

หลักจรรยาบรรณของโรงเรียนนานาชาติเบิร์คลีย์จะมีผลบังคับใช้กับบุคลากรทุกท่านที่ทำงานร่วมกับเด็กนักเรียน ได้แก่:

- คุณครู
- บุคลากรฝ่ายสนับสนุน
- พนักงานชั่วคราว หรือ พนักงานพาร์ทไทม์ (เช่น คุณครูดนตรี , คุณครูที่มาสอนแทน , คุณครูที่ดูแลติดตามนักเรียน)
- พนักงานจากหน่วยงานภายนอก (เช่น พนักงานขับรถ, เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย, เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด, เจ้าหน้าที่โรงอาหาร และ อื่นๆ)
- บุคลากรจากหน่วยงานภายนอกที่มาจัดกิจกรรมพิเศษหลังเลิกเรียน
- อาสาสมัคร
- พนักงานแทน
- บุคคลที่มีการเข้ามาติดต่อกับนักเรียนของโรงเรียนนานาชาติเบิร์คลีย์ในนามของโรงเรียน

กระบวนการสรรหาและทำสัญญาจ้างบุคลากรที่มีความปลอดภัยมากยิ่งขึ้น

โรงเรียนนานาชาติเบิร์คลีย์มีความตั้งใจที่จะปฏิบัติตามมาตรฐานการด้านทรัพยากรมนุษย์อย่างเข้มงวด เพื่อบุคลากรของโรงเรียนและนักเรียนทุกคนในโรงเรียน

- พนักงานประจำของโรงเรียนนานาชาติเบิร์คลีย์ทุกท่านจะต้องผ่านกระบวนการตรวจสอบอย่างละเอียด ซึ่งรวมถึงการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม การสัมภาษณ์ และการรวบรวมหลักฐานและเอกสารอ้างอิงทางวิชาชีพ
- พนักงานทุกท่านที่มีการทำงานร่วมกับนักเรียน มีความสนใจในการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมก่อนเริ่มสัญญาจ้าง

การตรวจตราบุคลากร

ความรับผิดชอบสูงสุดในการตรวจตราบุคลากรในเรื่องการคุ้มครองสิทธิเด็กและหลักจรรยาบรรณของโรงเรียนอยู่ที่คุณครูใหญ่ อย่างไรก็ตามบุคลากรของโรงเรียนทุกท่านมีหน้าที่รับผิดชอบในการรักษามาตรฐานของความรับผิดชอบส่วนบุคคลและความรับผิดชอบทางวิชาชีพ เพื่อดูแลรักษาความปลอดภัยและสวัสดิภาพของนักเรียนโรงเรียนนานาชาติเบิร์คลีย์ รวมถึงการรายงานข้อกังวลเกี่ยวกับพฤติกรรมของบุคลากรท่านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปกป้องและดูแลสิทธิเด็กนักเรียน

การฝึกอบรม

การฝึกอบรมบุคลากรของโรงเรียน

บุคลากรทุกคนจะต้องผ่านการฝึกอบรมในการป้องกันและดูแลสิทธิเด็กขั้นที่ 1 ซึ่งจะมีการวางแผนและนำเสนอแก่บุคลากร 2 ครั้งต่อปี ในช่วงสัปดาห์ก่อนเด็กนักเรียนจะเปิดเทอม ซึ่งจัดอบรมโดยคณะผู้บริหารโรงเรียนและหน่วยกำกับดูแล [DSL เอกสารการฝึกอบรมสามารถดูได้ที่ลิงค์นี้](#)

- หัวข้อที่อบรม มีดังนี้
 - การระบุนเหตุล่องละเมิด
 - ขั้นตอนการรายงานเหตุ
 - หลักจรรยาบรรณพนักงาน
 - กรณีศึกษา (3-4)
 - ระดับการตอบสนองต่อเหตุการณ์ รวมถึงการรับมือเหตุกั้นแกล้ง
- บุคลากรชาวไทย จะได้รับการฝึกอบรมด้วยภาษาไทยจากมหาวิทยาลัยภาษาไทย

ผลการเรียนรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมพัฒนาริชาชีพของโรงเรียนนานาชาติเบิร์คลีย์

เมื่อเสร็จสิ้นการฝึกอบรม บุคลากรของโรงเรียนทุกคนจะมีความสามารถในการปกป้องสิทธิเด็ก ดังนี้

- เข้าใจความต้องการและเหตุผลในการปกป้องสิทธิของเยาวชนและเด็ก และรับทราบถึงหน้าที่ ที่ทุกคนต้องรับผิดชอบร่วมกัน
- เข้าใจมาตรการคุ้มครองเด็กของโรงเรียนนานาชาติเบิร์คลีย์ และขั้นตอนการปฏิบัติต่างๆ
- เข้าใจถึงบทบาทหน้าในการปกป้องเยาวชนและการสร้างความเปลี่ยนแปลงที่เราสามารถทำได้
- รู้จักการล่องละเมิดประเภทต่างๆ ระบุตัวบ่งชี้ความเสี่ยงและทราบถึงขั้นตอนในการรายงานข้อกังวล
- มีความรู้ครอบคลุมมากขึ้นและรับทราบถึงความสำคัญของการปกป้องสิทธิเด็กได้ดียิ่งขึ้น ทั้งภายในโรงเรียนนานาชาติเบิร์คลีย์ ขยายไปสู่ชุมชนข้างเคียงและสังคมภายนอกต่อไป

หลักสูตรการสอนนักเรียนเกี่ยวกับการปกป้องสิทธิเด็ก

นักเรียนทุกคนในโรงเรียนนานาชาติเบิร์คลีย์ในระหว่างการเรียนวิชาแนะแนวและวิชาสุขศึกษาจะมีการเรียนรู้เรื่องการปฏิบัติและป้องกันตัวเอง นอกจากนี้ในช่วงสัปดาห์สร้างเสริมสุขภาพและความปลอดภัย มีการสอดแทรกหลักสูตรนี้ในระหว่างกิจกรรม ซึ่งนักเรียนจะได้เรียนรู้เกี่ยวกับการปกป้องสิทธิเด็กมากขึ้น หลักสูตรนี้จะรวมเนื้อหาถึงหลักสูตรขั้นที่ 2 จากอนุสัญญาสหประชาชาติว่าด้วยสิทธิเด็กและการต่อต้านกั้นแกล้ง

ผู้ปกครอง ผู้มาติดต่อ และบุคคลอื่นที่เข้ามาในวิทยาเขตของโรงเรียนจะได้รับคำแนะนำเกี่ยวกับมาตรการปกป้องสิทธิเด็กพอสังเขป และจะต้องศึกษามาตรการของโรงเรียนที่แสดงอยู่ด้านหลังป้ายประจำตัวผู้มาติดต่อ

ความปลอดภัยของสภาพแวดล้อม

การตรวจตราดูแลพื้นที่วิทยาเขตของโรงเรียน:

- โรงเรียนนานาชาติเบิร์คลีย์มีทางเข้า-ออก 3 จุดสำหรับนักเรียนคุณครู และผู้มาติดต่อซึ่งมีการตรวจตราอย่างเข้มงวดโดยเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ทางเข้า-ออกจุดแรกสำหรับคุณครู บุคลากรของโรงเรียน และนักเรียนที่โดยสารรถโรงเรียนเท่านั้น ทางเข้า-ออกจุดที่สองสำหรับรับ-ส่งนักเรียนแผนกอนุบาลเท่านั้นและจะมีกำหนดเวลาเปิด-ปิดที่แน่นอน จุดที่สามคือทางเข้าหลักของโรงเรียนซึ่งจะเปิดตลอดทั้งวัน นอกจากนี้ยังมีทางเข้า-ออกเพิ่มเติมอีกสองจุดซึ่งจะใช้สำหรับการขนส่งสิ่งของขนาดใหญ่เท่านั้น โดยจะถูกล็อคไว้ตลอดเวลาและสามารถเปิดได้โดยหน่วยงานรักษาความปลอดภัยเท่านั้น จะไม่มีจุดเข้า-ออกใดที่จะเปิดไว้โดยไม่มีการรักษาความปลอดภัย
- ระบบกล้องวงจรปิดช่วยเพิ่มความปลอดภัยในการตรวจตราพื้นที่ของโรงเรียน พื้นที่ภายในบริเวณโรงเรียนจะเข้าได้ผ่านช่องทางเดียวเท่านั้น สำหรับผู้มาติดต่อต้องมีการตรวจคัดกรองถึง

จุดประสงค์และตรวจบัตรประจำตัวประชาชน ตลอดจนการตรวจสอบผลทางการแพทย์ (เช่น ผลการตรวจ ATK) เมื่อจำเป็น

- ทางโรงเรียนมีห้องพยาบาล ซึ่งมีพยาบาลวิชาชีพประจำการ และมีการปฏิบัติตามระเบียบการที่ครอบคลุมเข้มงวดในการรับมือกับสถานการณ์ฉุกเฉินและไม่ฉุกเฉิน ทั้งภายในและภายนอกวิทยาเขต ในการดูแลรักษาพยาบาลนักเรียนและบุคลากรของโรงเรียนตลอดปีการศึกษา

ข้อกำหนดสำหรับผู้มาติดต่อ: ผู้มาติดต่อทุกคนจะต้องแสดงบัตรประจำตัวประชาชนที่ออกโดยหน่วยงานราชการและ/หรือหนังสือเดินทางที่ถูกต้องเพื่อแลกรับป้ายผู้มาติดต่อ ผู้มาติดต่อจะต้องสวมป้ายผู้มาติดต่อตลอดเวลาและเดินชมภายในวิทยาเขตใต้การดูแลจากบุคลากรของโรงเรียน โดยหลีกเลี่ยงการรบกวนการเรียนการสอนนักเรียนที่กำลังดำเนินอยู่ อีกทั้งผู้มาติดต่อต้องปฏิบัติตามค่านิยมของโรงเรียน นานาชาติเบิร์คลีย์ และปฏิบัติตามคำแนะนำของคุณครูและบุคลากรของโรงเรียนอย่างเคร่งครัด

การประเมินสภาพพื้นที่ภายในวิทยาเขต: โรงเรียนนานาชาติเบิร์คลีย์มุ่งมั่นที่จะประเมินสภาพพื้นที่ภายในวิทยาเขตทุกไตรมาสในด้านความปลอดภัยของสภาพแวดล้อมของโรงเรียน การประเมินแต่ละครั้งดำเนินการโดยคุณครูใหญ่ ผู้อำนวยการโรงเรียนชาวไทย และผู้จัดการฝ่ายอาคารสถานที่ โดยมีเป้าหมายเพื่อระบุปัญหาที่พบและแนวทางแก้ไขพื้นที่ของโรงเรียนที่มีความเสี่ยงต่อการปกป้องและคุ้มครองสิทธิเด็ก

การทำศึศึกษาและการท่องเที่ยวค้างคืนนอกวิทยาเขต: จะต้องมีคนครูอย่างน้อยสองคนประจำการในกิจกรรมที่ศึศึกษาหากเกิดกรณีฉุกเฉิน โดยมีอัตราส่วนคุณครูต่อนักเรียน 1:10 โดยคุณครูที่เข้าร่วมกิจกรรมควรมีทั้งเพศชายและเพศหญิงหากเป็นไปได้ และบุคลากรที่ไม่ได้อยู่ภายใต้สังกัดของโรงเรียนนานาชาติเบิร์คลีย์จะไม่ได้ได้รับอนุญาตให้ดูแลการทำศึศึกษา เว้นเสียแต่ว่าจะมีหลักฐานแสดงการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมที่สมบูรณ์ และมีบุคลากรของโรงเรียนนานาชาติเบิร์คลีย์อยู่ด้วย บุคลากรทุกคนต้องตระหนักถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในระหว่างกิจกรรมและดำเนินการตามขั้นตอนเพื่อลดและ/หรือจัดการความเสี่ยงเหล่านั้น จะมีการชี้แจงต่อบุคลากรทุกคนที่เข้าร่วมกิจกรรมก่อนออกเดินทางถึงกลยุทธ์ในการลดความเสี่ยง จะมีการเฝ้าระวังและติดตามตลอดเวลาซึ่งรวมไปถึงเวลาพักผ่อนด้วย นักเรียนจะต้องได้รับความยินยอมจากผู้ปกครองในการเข้าร่วมกิจกรรมและปฏิบัติตามข้อกำหนดของกระทรวงศึกษาธิการ นักเรียนต้องแต่งกายด้วยชุดเครื่องแบบของโรงเรียน (ตามความเหมาะสมและความจำเป็น) และทราบถึงความคาดหวังของแต่ละกิจกรรมและความคาดหวังของโรงเรียนนานาชาติเบิร์คลีย์ จะมีการระบุและอธิบายแผนฉุกเฉินและพื้นที่นอกขอบเขตที่ชัดเจนให้กับผู้เข้าร่วมกิจกรรมทราบ มีการกำหนดจุดรวมตัวและมีการระบุเวลาและข้อมูลติดต่อบุคลากร เมื่อมีการใช้พื้นที่สาธารณะ จะต้องดำเนินการตามแนวทางด้านสุขภาวะ ด้านความปลอดภัยและด้านการคุ้มครองเด็ก โดยจะมีการแจ้งข้อมูลข้างต้นให้กับนักเรียนและผู้เข้าร่วมกิจกรรมทุกคนรับทราบก่อนการเดินทาง บุคลากรต้องเข้าใจถึงบทบาทและความรับผิดชอบของตนที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางและต้องตกลงที่จะปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ทางโรงเรียนจะมีการแจ้งหน่วยงานประสานงานของรัฐบาลก่อนการเข้าเยี่ยมชมสถานที่หากจำเป็น และนักเรียนไม่ควรจะแยกตัวอยู่คนเดียวและเดินเตร่ในพื้นที่ที่ไม่คุ้นเคยโดยเด็ดขาด

สิ่งอำนวยความสะดวกภายในโรงเรียน: ในช่วงเวลาเรียน นักเรียนจะมีบุคลากรของโรงเรียนคอยตรวจตราดูแลตามตารางเวรที่กำหนดไว้ในช่วงต้นปีการศึกษา นักเรียนสามารถใช้พื้นที่ภายในโรงเรียนตามที่ได้รับอนุญาตโดยมีบุคลากรคอยดูแลจนถึงเวลา 16:00 น. นักเรียนที่ประสงค์จะอยู่หลังเวลา 16.00 น. และไม่เกิน 17.00 น. จะต้องมีบุคลากรคอยดูแลและแสดงแบบฟอร์มที่ลงนามโดยผู้ปกครองซึ่งอนุญาตให้บุตร/ธิดาอยู่ในโรงเรียนนอกเวลาประจำการของพยาบาลวิชาชีพประจำโรงเรียน ในการใช้ห้องออกกำลังกาย นักเรียนจะต้องได้รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการใช้อุปกรณ์ในห้องออกกำลังกายและหลีกเลี่ยงความปลอดภัยก่อนการใช้งาน และผู้ปกครองต้องลงนามในแบบฟอร์มอนุญาตให้บุตร/ธิดาของท่านใช้ห้องออกกำลังกายได้

การติดตามและประเมินผล

ระยะเวลาการติดตามผลตามรอบปกติ

โรงเรียนนานาชาติเบิร์คส์จะตรวจทานทบทวนมาตรการการปกป้องของเรากับคณะผู้บริหารและหน่วยกำกับดูแล DSL โดยพิจารณาเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นและประสบการณ์ที่คณะทำงานได้รับตลอดปีการศึกษานั้นๆ การปรับเปลี่ยนมาตรการจะพิจารณาตามความจำเป็นหรือตามดุลยพินิจของคณะทำงานด้านการปกป้องและคุ้มครองสิทธิเด็ก

การวางแผนสำหรับการจัดฝึกอบรมบุคลากรจะได้รับการตรวจทานและปรับเปลี่ยนตามความจำเป็น โดยมีการทบทวนแผนฝึกอบรมประจำปีอย่างเป็นระบบโดยคณะทำงานด้านการปกป้องและคุ้มครองสิทธิเด็ก

กระบวนการสอบสวนเหตุการณ์

ในช่วงท้ายของแต่ละปีการศึกษา คณะกรรมการบริหารโรงเรียนจะทบทวนและอภิปรายผล ถึงเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นตลอดทั้งปีและถอดบทเรียนจากเหตุการณ์นั้นๆ โดยรวมถึงพัฒนาการและการปรับปรุงที่เกิดขึ้น คณะทำงานด้านการปกป้องและคุ้มครองสิทธิเด็กจะตรวจสอบเหตุการณ์ทั้งหมดที่รายงานเข้ามา เพื่อให้แน่ใจว่าขั้นตอนทั้งหมดเป็นไปตามมาตรการและนโยบาย และเป็นไปตามแนวปฏิบัติที่ดีที่สุด

ฉบับปรับปรุงล่าสุด: 24 พฤษภาคม 2022

กำหนดการตรวจทานครั้งต่อไป: พฤษภาคม 2023

ภาคผนวก

A. ความหมาย

การทารุณกรรมเด็ก – การทารุณกรรมเด็กเป็นปัญหาร้ายแรงและซับซ้อนที่อาจเกิดขึ้นในชีวิตของเด็กและเยาวชน โดยมักเกิดขึ้นในสภาพแวดล้อมที่โดดเดี่ยวและตึงเครียด ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อทางลบต่อผู้ที่มีความเปราะบางมากที่สุด

การทารุณกรรมเด็กเป็นคำที่ใช้อธิบายการทารุณกรรมประเภทต่างๆ ที่เด็กหรือเยาวชนได้รับ อาจเป็นการบาดเจ็บทางร่างกายโดยไม่ได้ตั้งใจ การละเลย การสร้างบาดแผลทางใจ การล่วงละเมิดทางเพศและการล่วงละเมิดทางอารมณ์ รวมถึงการทำร้ายจิตใจของเด็กและเยาวชน ซึ่งต้องการความช่วยเหลือที่แตกต่างกันและเฉพาะทาง การทารุณกรรมอาจนำไปสู่ความตายหรืออันตรายในระยะยาวต่อความผาสุกทางร่างกายหรืออารมณ์ของเด็กหรือคนหนุ่มสาวในรูปแบบที่ร้ายแรงที่สุด ดังนั้นควรตระหนักว่าสัญญาณของการถูกทารุณกรรมอาจเป็นสัญญาณที่นำไปสู่ปัญหาอื่นๆ ได้

การทำร้ายร่างกาย – อาจเกี่ยวข้องกับการทุบตี การเขย่า การจับโยน การวางยาพิษ การกัด การเผาหรือการลวก การทำให้จมน้ำ การทำให้หายใจไม่ออก หรือการกระทำที่ก่อให้เกิดอันตรายต่อร่างกายของเด็กโดยเจตนา

การทำร้ายทางจิตใจ – การปฏิบัติต่อเด็กให้เจ็บป่วยทางอารมณ์อย่างต่อเนื่อง ซึ่งจะทำให้เกิดผลร้ายแรงและส่งผลเสียต่อพัฒนาการทางอารมณ์ของเด็ก อาจรวมถึงการบอกเด็กว่าพวกเขาไร้ค่าหรือไม่มีใครรัก ตำหนิหรือไม่มีค่าเพียงพอสำหรับบุคคลอื่น พัฒนาการของเด็กที่ไม่ตรงตามช่วงอายุหรือเกณฑ์ที่เหมาะสมจะทำให้เด็กรู้สึกหวาดกลัว การทำร้ายทางจิตใจอาจรวมไปถึงการแสวงหาประโยชน์หรือการทำให้ชีวิตเด็กย่ำแย่ การล่วงละเมิดทางอารมณ์อาจเกี่ยวข้องกับการประทุษร้ายต่อเด็กทุกประเภท ซึ่งอาจเกิดขึ้นเมื่อเด็กอยู่เพียงลำพัง

การละเลย – คือความล้มเหลวอย่างต่อเนื่องในการตอบสนองความต้องการพื้นฐานทางร่างกายหรือทางจิตใจของเด็ก ซึ่งมีแนวโน้มว่าจะส่งผลกระทบต่อสุขภาพหรือพัฒนาการของเด็กให้เกิดความบกพร่องอย่างร้ายแรง

การล่วงละเมิดทางเพศ – เกี่ยวข้องกับการบังคับหรือล่อลวงให้เด็กมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางเพศไม่ว่าเด็กจะรับรู้ถึงสิ่งที่เกิดขึ้นหรือไม่ก็ตาม กิจกรรมอาจเกี่ยวข้องกับการสัมผัสทางร่างกาย รวมถึงการรูดผ้าในร่างกาย (เช่น การข่มขืน) หรือกิจกรรมทางเพศภายนอกในร่างกาย การล่วงละเมิดทางเพศรวมถึงการเข้าไปเกี่ยวข้องในการผลิตสื่อหรือการดูสื่อลามกอนาจารเด็ก หรือส่งเสริมให้เด็กประพฤติตนในทางที่ไม่เหมาะสมทางเพศ เด็กที่เป็นผู้ขายบริการทางเพศในเชิงพาณิชย์นับว่าเป็นเหยื่อของการล่วงละเมิดทางเพศ ไม่ว่าพวกเขาจะคิดว่าตนเองเป็นเหยื่อหรือไม่ก็ตาม

การแสวงหาประโยชน์ทางเพศ – หมายถึงการพยายามล่วงละเมิดหรือแสวงหาผลประโยชน์ต่อผู้อื่นที่อยู่ในตำแหน่งที่มีความเปราะบาง หรือไม่มั่นคง (เช่น ชีวิตบุคคลนั้นต้องพึ่งพาคุณเพื่อความอยู่รอด เพื่อส่วนแบ่งของอาหาร เพื่อการได้ไปโรงเรียน เพื่อการได้ซื้อหนังสือ เพื่อใช้บริการรับส่ง หรือเพื่อบริการอื่นๆ) โดยเกิดจากพลังอำนาจที่แตกต่างกันหรือเกิดจากความไวเนื้อเชื่อใจ เพื่อให้ได้มาซึ่งประโยชน์ทางเพศ ซึ่งรวมไปถึงการเสนอเงินให้หรือให้ผลประโยชน์ทางสังคม เศรษฐกิจหรือการเมืองเป็นสิ่งแลกเปลี่ยน การแสวงหาผลประโยชน์ทางเพศนั้นนับรวมถึงการค้ามนุษย์และการค้าประเวณี

บาดแผลทางจิตใจ – ความเครียดที่กระทบกระเทือนจิตใจในวัยเด็กคือการตอบสนองทางจิตใจและทางร่างกายซึ่งเป็นผลมาจากการที่เด็กไม่สามารถรับมือกับสถานการณ์ที่พรั้งพรูเข้ามาได้ทัน ประสบการณ์ที่พรั้งพรูเข้ามาเหล่านี้คือเหตุการณ์ที่กระทบกระเทือนจิตใจและสร้างบาดแผลทางใจกับเด็ก โดยการสร้างบาดแผลทางใจมีหลายวิธี อาการกระทบกระเทือนทางใจแบบเฉียบพลันคือ

ประสบการณ์ระยะสั้นที่เกิดขึ้นในสถานที่และช่วงเวลาหนึ่ง ในทางกลับกันอาการกระทบกระเทือนทางใจเรื้อรัง คือเหตุการณ์ที่กระทบกระเทือนจิตใจเป็นช่วงเวลาหรือระยะเวลาที่นานและต่อเนื่อง

ทำร้ายตัวเอง – การกระทำที่จิตใจสร้างความเจ็บปวดให้กับตัวเอง (บ่อยครั้งโดยการกรีดหรือเผาบริเวณผิวหนัง) เป็นกลไกการรับมือกับปัญหาทางอารมณ์

การทำร้าย/กลั่นแกล้งเพื่อน - การกลั่นแกล้งเป็นการเจตนาใช้อำนาจในทางที่ผิดอย่างต่อเนื่อง โดยผ่านพฤติกรรมทางวาจา ทางกาย และ/หรือทางสังคมต่างๆ ที่ตั้งใจจะก่อให้เกิดอันตรายต่อร่างกาย สังคม และ/หรือจิตใจ การกลั่นแกล้งอาจเกี่ยวข้องกับบุคคลหรือกลุ่มคนที่ใช้อำนาจของตนในทางที่ผิด กับบุคคลหนึ่งหรือหลายคนที่รู้สึกว่าเหยื่อไม่สามารถหยุดยั้งหรือขัดขวางการกลั่นแกล้งไม่ให้เกิดขึ้นได้

การกลั่นแกล้งทางอินเทอร์เน็ต – การกลั่นแกล้งทางอินเทอร์เน็ตสามารถเกิดขึ้นได้ทาง SMS, ข้อความ การกลั่นแกล้งผ่านแอปพลิเคชัน หรือผ่านโซเชียลมีเดีย กระดานข่าว หรือเกม ซึ่งสาธารณชนสามารถเข้าไปอ่าน เข้าไปมีส่วนร่วม หรือแบ่งปันเนื้อหาได้ การกลั่นแกล้งทางอินเทอร์เน็ตรวมถึงการส่งข้อความ การโพสต์ หรือแชร์เนื้อหาในเชิงลบที่เป็นอันตราย เป็นข้อความเท็จ หรือข้อความที่ไม่เป็นมิตรต่อบุคคลอื่น อาจรวมถึงการแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคลหรือข้อมูลลับของบุคคลอื่น ที่อาจก่อให้เกิดความอับอายขายหน้า

พฤติกรรมการเข้าหาเด็กเพื่อลวงละเมิดทางเพศ – ผู้ใหญ่ที่ผูกมิตรและสร้างความสัมพันธ์ทางอารมณ์ร่วมกับเด็กและบางครั้งกับสมาชิกในครอบครัว เพื่อลดการยับยั้งชั่งใจของเด็กโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อลวงละเมิดทางเพศ พฤติกรรมการเข้าหาเด็กยังถูกใช้เพื่อหลอกล่อผู้เยาว์ให้เข้าสู่ธุรกิจที่ผิดกฎหมายต่างๆ เช่น การค้าแรงงานเด็ก การค้าประเวณีเด็ก การค้ามนุษย์ผ่านอินเทอร์เน็ต หรือการผลิตสื่อลามกอนาจารของเด็ก

การรายงานข้อมูลตามคำสั่ง – บุคคลใดก็ตามที่ทำงานกับประชากรกลุ่มเปราะบาง ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย โดยการแจ้งหน่วยงานที่เหมาะสมในทุกกรณี หากพวกเขาเห็นเหตุผลที่เชื่อได้ว่าเด็กกำลังถูกทารุณกรรมหรือถูกทอดทิ้ง หรือในบ้านเด็กมีสถานภาพที่อาจส่งผลให้เกิดการลวงละเมิดหรือถูกทอดทิ้ง

มาตรการคุ้มครองเด็กนี้จัดทำขึ้นโดยใช้รูปแบบตามนโยบายคุ้มครองเด็กที่พัฒนาโดย ChildSafeguarding.com (<http://childsafeguarding.com>) และ 112 Safeguarding (<http://112safeguarding.com>).