



Green School Bali

Kebijakan Perlindungan Siswa

Kebijakan ini ditulis oleh Pemimpin Pengamanan yang Ditunjuk Education in Motion (EiM), Konsultan Pengamanan EiM dan Pimpinan Pengamanan yang Ditunjuk Sekolah dan tunduk pada tinjauan tahunan dan persetujuan akhir oleh Dewan Eksekutif Grup EiM. Chief Education Officer EiM akan memastikan kepatuhan terhadap kebijakan ini di seluruh Grup Sekolah EiM.

Istilah yang digunakan:

Education In Motion : EiM

Sekolah mengacu pada Perguruan Tinggi, Sekolah dan Sekolah Menengah Atas yang merupakan bagian dari kelompok EiM.

Kepala mengacu pada Kepala Perguruan Tinggi, Kepala Sekolah dan Direktur yang memimpin Sekolah dalam kelompok EiM.

- Setiap Sekolah EiM harus meminta persetujuan dari Pimpinan Pengamanan EiM untuk mengubah kebijakan ini agar mencerminkan konteks dan peraturan setempat.
- Kebijakan dan lampiran bersama dengan materi dan sumber daya lainnya tersedia untuk staf di platform online ConnectED.
- Setiap Sekolah akan menambahkan hyperlink server lokal bagi staf untuk mengakses kebijakan terkait yang tercantum di bawah ini.
- Kebijakan perlindungan dipublikasikan di situs web Sekolah.

Kebijakan Perlindungan Siswa GSB



- Kebijakan ini ditinjau secara rinci setiap 2 tahun dan diperbarui setiap tahun sebagai tanggapan atas perubahan praktik terbaik dan keadaan lokal dan global.

Diperbarui: Agustus 2025

1. PENGANTAR

Keluarga sekolah Education in Motion (EiM) meliputi Dulwich College International, Dulwich International High School, Dehong®, Green School International, Hochalpiners Institute Ftan, Sheffield School.

Setiap sekolah EiM didorong oleh nilai-nilai inti yang sama, salah satunya adalah melindungi siswa kami. Kami mendefinisikan pengamanan sebagai cara kami menyediakan lingkungan yang aman sehingga semua siswa kami dapat sepenuhnya berkembang dan belajar. Kebijakan ini berlaku untuk semua orang dewasa yang mengunjungi atau bekerja dengan siswa di perguruan tinggi dan sekolah kami, termasuk staf, sukarelawan, magang, siswa kesenjangan, kontraktor, konsultan, anggota dewan, tamu, dan pengunjung.

1.1 Komitmen kami

Education in Motion mengambil setiap langkah untuk memastikan bahwa siswa dalam asuhan kami terlindungi dari segala bentuk pelecehan dan penelantaran.

"Di Education in Motion kami percaya bahwa perlindungan adalah tanggung jawab setiap orang. Setiap orang di perguruan tinggi dan sekolah kami yang berhubungan dengan siswa kami dan keluarga mereka memiliki peran penting untuk dimainkan. Untuk melakukan ini secara efektif, semua staf dan sukarelawan kami harus selalu memastikan bahwa mereka mempertimbangkan apa yang terbaik untuk kepentingan anak. Siswa didahulukan."

Fraser White, Pendiri, Ketua & CEO, Education in Motion

1.2 Prinsip panduan kami:

- Kami mendengarkan siswa kami dan mengutamakan mereka
- Kami memastikan bahwa perlindungan adalah inti dari semua yang kami lakukan
- Kami merekrut dengan aman
- Kami memastikan bahwa pengamanan adalah item tetap dalam semua agenda rapat
- Kami melatih setiap orang dewasa yang bekerja atau menjadi sukarelawan di sekolah/kantor pusat kami
- Kami mendukung kebutuhan masing-masing siswa dan mengakui bahwa beberapa siswa lebih rentan daripada yang lain

1.3 Kompetensi inti kami

Melalui pembelajaran dan dialog profesional, kami memastikan bahwa staf dan sukarelawan memenuhi kompetensi berikut:

Kebijakan Perlindungan Siswa GSB



1. Menempatkan siswa pada persen dari semua yang kami lakukan
2. Memahami kemungkinan tanda dan indikator pelecehan dan penelantaran
3. Mengetahui cara menanggapi dan berkomunikasi dengan siswa
4. Selalu menanggapi kebutuhan perlindungan
5. Memahami apa yang mungkin membuat beberapa siswa lebih rentan
6. Memahami kebijakan Pengamanan Anda, kebijakan terkait, dan Kode Etik
7. Mengetahui cara berbagi informasi penting dengan aman dan dengan siapa harus berbagi

1.4 Konteks kami

"Kami memiliki pendekatan dan standar bersama tentang cara kami menjaga siswa tetap aman di seluruh Perguruan Tinggi dan Sekolah kami. Namun, kami menghormati bahwa setiap sekolah harus mempertimbangkan konteks budaya mereka dan peraturan lokal atau nasional.

Lesley Meyer Kepala Petugas Pendidikan, Education in Motion (Pemimpin Pengamanan yang Ditunjuk EiM)

Di semua Sekolah kami, pendekatan kami yang berpusat pada siswa dimodelkan pada Konvensi Perserikatan Bangsa-Bangsa tentang Hak-Hak Anak. Semua siswa kami memiliki hak untuk aman dan kami memanfaatkan praktik terbaik secara internasional dan menerapkan standar perlindungan Dewan Sekolah Internasional (CIS).

Dukungan dan konteks lokal diidentifikasi dalam Dokumen Pemetaan Sekolah.

2. APA ITU PELECEHAN ANAK?

Pelecehan anak:

- adalah ketika seorang siswa sengaja disakiti oleh orang dewasa dalam insiden yang terisolasi atau selama periode tertentu
- bisa bersifat fisik, seksual atau emosional dan dapat terjadi secara langsung atau online
- bisa berupa kurangnya cinta, perhatian, dan perhatian – ini adalah pengabaian

Pelecehan teman sebaya:

Pelecehan peer-on-peer adalah segala bentuk pelecehan fisik, seksual, emosional, dan keuangan, dan kontrol koersif yang dilakukan di antara siswa, dan dalam hubungan siswa (baik intim maupun non-intim), persahabatan, dan asosiasi teman sebaya yang lebih luas. (Lampiran M)

Melindungi siswa yang rentan

Semua siswa, tanpa memandang usia, disabilitas, penggantian jenis kelamin, ras, agama atau kepercayaan, jenis kelamin, atau orientasi seksual memiliki hak yang sama untuk dilindungi dari semua jenis bahaya atau pelecehan. Perlindungan ekstra mungkin diperlukan untuk menjaga siswa yang juga rentan aman dari pelecehan.

2.1 Kategori penyalahgunaan

Kami mempertimbangkan penyalahgunaan di bawah judul luas berikut:

Kebijakan Perlindungan Siswa GSB



- Pelecehan Fisik
- Pelecehan Emosional
- Pelecehan Seksual
- Pengabaian (termasuk pengabaian makmur)

Indikator Pelecehan dan Penelantaran (Lampiran A) memberikan informasi lebih lanjut tentang kategori pelecehan anak dan panduan tentang cara mengidentifikasinya.

2.2 Bicaralah, Anda Tetap Aman (*Speak out, Stay Safe*)

Kami mendorong siswa untuk melaporkan ketika mereka telah dilecehkan, diabaikan, atau dibuat merasa tidak nyaman oleh orang dewasa atau teman sebaya di sekolah, di luar sekolah, dan online. Kami berkomitmen untuk menanggapi setiap laporan dari siswa tentang kesejahteraan mereka sendiri atau teman sebaya.

Sekolah memastikan bahwa kesempatan belajar reguler diberikan kepada siswa untuk mengenali, melawan, dan melaporkan pelecehan / pengabaian oleh orang dewasa atau teman sebaya. Ini akan disampaikan pada setiap awal tahun akademik sebagai bagian dari kerangka pembelajaran Speak Out Stay Safe tetapi juga ditinjau kembali secara teratur sepanjang tahun.

Poster di sekitar sekolah mendorong siswa dari segala usia untuk menjangkau Orang Dewasa Terpercaya pilihan mereka jika mereka memiliki kekhawatiran tentang perlindungan mereka sendiri atau siswa lain. Setiap siswa diminta untuk mengidentifikasi dan memilih Orang Dewasa Terpercaya mereka di awal setiap tahun ajaran. Semua orang dewasa akan tahu bagaimana menanggapi seperti yang dipandu dalam pelatihan. Orang Dewasa Terpercaya yang dipilih ditinjau sepanjang tahun karena orang dewasa dapat berubah seiring berjalannya tahun.

3. BAGAIMANA KITA MENJAGA KOMUNITAS KITA TETAP AMAN?

3.1 Peran dan tanggung jawab utama pengamanan

Pengamanan adalah tanggung jawab semua staf. Peran dan tanggung jawab utama pengamanan tercantum di bawah ini.

Peranan	International	Indonesia
<ul style="list-style-type: none">• Ketua	<ul style="list-style-type: none">• Fraser White Chairman@eimglobal.com•	
<ul style="list-style-type: none">• EiM Penanggung Jawab Utama Perlindungan Anak (DSL) Kepala Grup Perlindungan Anak EiM	<ul style="list-style-type: none">• Lesley Meyer Lesley.Meyer@eimglobal.c	

Kebijakan Perlindungan Siswa GSB



	om	
<ul style="list-style-type: none"> Wakil Penanggung Jawab Utama Perlindungan Anak Grup EiM (DDSL) 	David Ingram David.Ingram@dulwich.org	
<ul style="list-style-type: none"> Konsultan Perlindungan Anak EiM 	Kate Beith Kate.Beith@eimglobal.com	
<ul style="list-style-type: none"> Auditor Eksternal EiM Melakukan audit perlindungan anak dua kali setahun di semua Sekolah EiM. 	Tim Gerrish Tim@icpa.co.uk	
<ul style="list-style-type: none"> Penasihat Hukum Perlindungan Anak 	<ul style="list-style-type: none"> Ketua Dewan Pengawas Karen Yung 	<ul style="list-style-type: none"> Dr. Tirka Widanti
<ul style="list-style-type: none"> Penanggung Jawab Utama Perlindungan Anak GSB (DSL) 	<ul style="list-style-type: none"> Sanjit Sethi 	
<ul style="list-style-type: none"> Wakil Penanggung Jawab Utama Perlindungan Anak GSB 		<ul style="list-style-type: none"> Putu Eka
<ul style="list-style-type: none"> Petugas Utama Perlindungan Anak 	<ul style="list-style-type: none"> Amanda Coates 	
<ul style="list-style-type: none"> Petugas Perlindungan Anak yang Ditunjuk 	<ul style="list-style-type: none"> Benjamin Freud Pana Asavavatana 	
<ul style="list-style-type: none"> Wakil Petugas Perlindungan Anak GSB 		<ul style="list-style-type: none"> Peni Betasari Chandra Parwati Krisna Diani

Kebijakan Perlindungan Siswa GSB



<ul style="list-style-type: none">• Pelatih dan Penasihat Perlindungan Anak	<ul style="list-style-type: none">• Amanda Coates	<ul style="list-style-type: none">• Evy Damayanti• Sri Darwi
<ul style="list-style-type: none">• Konsultan Eksternal (sesuai kebutuhan)	<ul style="list-style-type: none">• Kate Beith• Lesley Meyer• Tim Garrish	<ul style="list-style-type: none">• KPAI
Catatan: Konselor tidak memiliki peran formal, sehingga dapat diminta membantu dalam semua kasus.	Pengawasan terhadap setiap konselor menjadi prioritas apabila diminta oleh yang bersangkutan. Hal ini juga berlaku untuk seluruh anggota tim ini.	
<ul style="list-style-type: none">• Petugas Perlindungan Data• Pemimpin Keamanan Digital (E-safety Lead)		<ul style="list-style-type: none">• Gungde• Kadek Wiryra
<ul style="list-style-type: none">• Penanggung Jawab Perlindungan Anak Green Camp	<ul style="list-style-type: none">• Kate Druhan	<ul style="list-style-type: none">• Kiky Reski Amirullah

Foto dan detail kontak juga ditampilkan pada poster di Sekolah kami dan juga dapat ditemukan oleh staf di ConnectED dan MyConnectED. Nomor telepon penting tercantum di bagian belakang lanyard staf. Lanyard pengunjung mengarahkan mereka ke kantor/resepsionis sekolah jika ada masalah, yang akan mengarahkan mereka ke orang yang sesuai.

Deskripsi peran disediakan dalam peran dan tanggung jawab perlindungan utama (Lampiran B). Deskripsi ini ditambahkan ke file SDM individual. Di bawah ini adalah ringkasan singkat.

Ketua EiM

- Bertanggung jawab kepada dewan eksternal
- Tanggung jawab keseluruhan untuk melindungi di seluruh grup

EiM Ditunjuk Group Safeguarding Lead DSL):

- Bertanggung jawab atas semua aspek perlindungan di seluruh kelompok
- Memastikan Ketua selalu mendapat informasi lengkap
- Memberikan pembaruan kepada Group Executive Board (GEB)
- Mengelola kasus serius
- Memberikan bimbingan dan dukungan kepada Sekolah
- Memimpin Dewan Perlindungan EiM
- Akan bertemu dengan setiap kelompok kerja pengamanan Sekolah setiap tahun untuk meninjau kepatuhan

Kebijakan Perlindungan Siswa GSB



Wakil Pemimpin Pengamanan Grup yang Ditunjuk EiM

- Deputi untuk DSL EiM
- Menjaga CEo tetap mendapat informasi lengkap
- Bekerja sama dengan Konsultan Pengamanan EiM jika tidak adanya DSL EiM

Konsultan Pengamanan EiM

- Mendukung DSL EiM dan Sekolah dalam semua aspek pengamanan
- Mengembangkan kebijakan, prosedur, dan pembelajaran profesional terkait
- Mendukung dan meninjau kasus serius
- Memberikan pengawasan individu dan kelompok kepada DSL dan CPO
- Anggota Dewan Pengamanan EiM
- Akan bertemu dengan setiap kelompok kerja pengamanan Sekolah setiap tahun untuk meninjau kepatuhan

Auditor Eksternal

- Melakukan audit dua tahunan di Sekolah
- Meninjau rencana tindakan sebagai bagian dari siklus audit
- Anggota Dewan Pengamanan EiM

Kepala Sekolah

- Bertanggung jawab atas semua aspek pengamanan di Sekolah
- Mengawasi rencana aksi pengamanan berdasarkan audit dan tinjauan kepatuhan
- Memastikan bahwa kebijakan pengamanan disesuaikan dengan konteks lokal dan diikuti oleh semua
- Menanggapi kekhawatiran tentang tindakan staf atau sukarelawan

Pimpinan Pengamanan yang Ditunjuk (DSL):

- Mempertahankan gambaran umum tentang semua aspek pengamanan di Sekolah
- Memimpin Kelompok Kerja Pengamanan Sekolah
- Mengoordinasikan dan mendukung siklus audit dua tahun dan rencana aksi pengamanan
- Bertanggung jawab atas Alat Pemetaan Sekolah

Wakil Pemimpin Pengamanan yang Ditunjuk (DDSL)

- Mendukung semua hal di atas dan bertanggung jawab jika tidak adanya DSL.

Petugas Perlindungan Anak (CPO)

- Mengelola kasus perlindungan anak sekolah, termasuk mencatat, melaporkan, dan meninjau kekhawatiran tentang siswa
- Memimpin kasus individu sesuai dengan prosedur EiM

Wakil Petugas Perlindungan Anak (DCPO):

- Mengetahui semua kasus
- Mengambil semua tanggung jawab CPO dengan tidak adanya CPO

Kebijakan Perlindungan Siswa GSB



Titik fokus

- Berlaku jika tidak ada CPO yang berbicara bahasa komunitas tuan rumah
- Berbicara bahasa lokal dari komunitas tuan rumah
- Memastikan laporan dibawa langsung ke CPO.
- Apakah Pengamanan terlatih

Pelatih Utama Pengamanan:

- Memimpin pelatihan perlindungan
- Bekerja sama dengan pelatih perlindungan lainnya di seluruh EiM
- Melatih staf lain untuk menjadi pelatih pengamanan

Pelatih Pengamanan:

- Menyediakan pembelajaran perlindungan berbasis sekolah sesuai kebutuhan
- Menghadiri rapat

3.2 Kelompok Kerja Melindungi

Dewan Perlindungan EiM terdiri dari orang-orang berikut:

- Pemimpin Pengamanan Grup yang Ditunjuk EiM
- Konsultan Pengamanan EiM
- Auditor Eksternal EiM
- Direktur SDM EiM
- Direktur TI EiM
- DSL dari salah satu sekolah EiM

Kelompok Kerja Pengamanan terdiri dari orang-orang berikut:

- Pemimpin Pengamanan yang Ditunjuk (DSL) - memimpin rapat dan melapor langsung kepada Kepala
- Petugas Perlindungan Anak
- Pelatih Utama
- Pimpinan E-Safety
- Staf perwakilan lainnya yang dipilih oleh DSL dan Kepala

Kelompok Kerja Pengamanan bertemu setidaknya tiga kali setahun untuk:

- Pantau praktik pengamanan di seluruh Sekolah
- Mengembangkan rencana aksi yang mencakup praktik dan pengembangan yang berkaitan dengan audit atau tinjauan kepatuhan terbaru
- Mengawasi pembelajaran profesional sehubungan dengan pengamanan
- Tinjau setiap tahun Kebijakan Pengamanan dan rekomendasikan pembaruan

3.3 Pengungkapan, pelaporan, dan pencatatan masalah perlindungan anak

Masalah perlindungan anak adalah di mana seorang siswa berada:

- Dengan risiko bahaya yang signifikan atau langsung

Kebijakan Perlindungan Siswa GSB



- Rentan, tetapi tidak berisiko berbahaya atau langsung

Sekolah akan memastikan bahwa semua staf langsung dan outsourcing, pengunjung, dan anggota staf memahami prosedur untuk melaporkan dan mencatat catatan rahasia dari setiap insiden/kekhawatiran. Ada budaya pelaporan yang aman untuk semua anggota komunitas kami, termasuk kekhawatiran tentang pelecehan peer-on-peer, baik secara online maupun secara langsung.

Anggota staf dan sukarelawan tidak boleh menyelidiki; staf atau sukarelawan yang percaya bahwa seorang siswa mungkin berisiko harus segera merujuk kekhawatiran ke CPO/DCPO atau untuk staf outsourcing ke orang yang ditunjuk langsung yang mungkin menjadi titik fokus.

Saat mengelola masalah, kami mempertimbangkan:

- Kebutuhan setiap siswa untuk mencakup mereka yang memiliki kebutuhan kesehatan mental dan kebutuhan pendidikan khusus dan disabilitas (SEND)
- Peran dan tanggung jawab mereka yang terlibat
- Faktor keluarga dan lingkungan
- Dampak dari semua keputusan pada siswa yang bersangkutan

Semua orang dewasa yang bekerja di, menjadi sukarelawan, atau mengunjungi Sekolah harus segera melaporkan kekhawatiran. Mereka harus menjaga kerahasiaan dan mengikuti prosedur pelaporan (Lampiran H).

CPOMS

CPOMS (platform digital) digunakan untuk melaporkan, mencatat, dan memantau masalah perlindungan anak. Insiden dan kekhawatiran ditambahkan langsung ke CPOMS oleh staf yang memiliki akses ke platform.

Entri langsung ke CPOMS harus segera diselesaikan ketika seorang anggota staf diminta untuk melakukannya oleh CPO/DCPO.

Catatan Keprihatinan (RoC)

Staf yang tidak memiliki akses ke CPOMS akan diminta untuk mencatat pada formulir Catatan Kekhawatiran (RoC Appendix C). CPO/DCPO akan memindai dan mengunggah Catatan Kekhawatiran ke CPOMS atas nama mereka.

Setiap catatan kertas yang menjadi perhatian harus ditandatangani dan diberi tanggal oleh individu yang membuat laporan dan kemudian dipindai ke CPOMS untuk menghindari laporan diperlakukan sebagai desas-desus jika pernah diminta di pengadilan.

Semua laporan masalah perlindungan anak harus demi kepentingan terbaik siswa, berakar pada perkembangan anak dan diinformasikan oleh bukti. Staf harus merasa yakin bahwa mereka akan didukung jika mereka melaporkan kekhawatiran tentang seorang siswa.

Kebijakan Perlindungan Siswa GSB



Setelah menerima masalah perlindungan anak tertentu, CPO/DCPO akan memastikan bahwa Kepala dan DSL diberitahukan.

Dalam semua insiden perlindungan anak yang serius, DSL EiM harus diberitahu atau jika dia tidak ada, EiM DDSL. Konsultan Pengamanan EiM akan dihubungi.

Untuk masalah yang tidak terlalu mendesak, CPO/DCPO akan berkonsultasi dengan DSL untuk memastikan bahwa strategi yang tepat disepakati dan diimplementasikan. Ini mungkin melibatkan mencari saran lebih lanjut dari DSL EiM atau jika dia tidak ada, EiM DDSL yang kemudian akan berkonsultasi dengan Konsultan Pengamanan EiM.

Adalah tanggung jawab DSL EiM untuk memastikan bahwa Ketua selalu mendapat informasi secara teratur dan selalu terlibat dalam hal-hal serius.

3.4 Mengelola kekhawatiran tentang siswa

CPO bertanggung jawab untuk mengelola prosesnya. Semua informasi yang relevan yang berkaitan dengan tindakan dan komunikasi akan dicatat dan dilacak di CPOMS atau RoC jika CPOMS tidak digunakan

Kepala dapat menginstruksikan CPO untuk membentuk tim tanggap untuk menilai masalah perlindungan anak yang dilaporkan. Peserta yang dipilih akan tergantung pada sifat situasinya. Tim akan mengambil pendekatan holistik, mengatasi kebutuhan siswa dalam keluarga mereka, Sekolah, komunitas yang lebih luas, dan konteks lokal atau internasional.

Keterlibatan Konselor Sosial/Emosional Sekolah untuk mendukung siswa dan/atau keluarga harus dipertimbangkan tetapi tidak otomatis. Dalam banyak kasus, konseling akan dianggap tepat. CPO harus sering bertemu dengan konselor untuk memfasilitasi dukungan bila diperlukan. Dalam kasus di mana ada keterlibatan yang signifikan dengan Konselor Sekolah, CPO memastikan bahwa setiap file konseling yang relevan ditambahkan ke CPOMS.

Sekolah harus mengikuti undang-undang dan peraturan setempat mengenai pelaporan dugaan kasus kekerasan dalam rumah tangga dan keadaan lain di mana kesehatan fisik dan mental anak di bawah umur sangat dirugikan atau anak di bawah umur menghadapi risiko pelanggaran yang melanggar hukum (hak pribadi anak di bawah umur, hak properti atau hak lain yang dilanggar). Jika suatu keadaan muncul, yang dapat mengarah pada kewajiban pelaporan, panduan harus segera dicari dari DSL EiM yang dapat berkonsultasi dengan anggota departemen hukum EiM.

Semua orang dewasa yang bekerja di, menjadi sukarelawan, atau mengunjungi Sekolah EiM akan sepenuhnya bekerja sama dengan lembaga penegak hukum sesuai dengan hukum dan peraturan setempat.

Keputusan yang dibuat oleh tim respons harus disepakati dengan siswa dan keluarga jika memungkinkan.



3.5 Kerahasiaan

Sekolah akan memastikan bahwa semua data yang berkaitan dengan semua siswa dikelola secara rahasia di CPOMS/RoC sesuai dengan persyaratan EiM dan undang-undang atau peraturan nasional atau lokal.

Kekhawatiran pelaporan tersebut akan mematuhi jalur komunikasi, memastikan kerahasiaan. CPO akan mendukung proses tersebut dan staf akan diberikan informasi terperinci tentang jalur komunikasi saat bergabung dengan EiM dan setiap awal tahun akademik.

Setiap anggota staf yang memiliki akses ke informasi rahasia tentang siswa dan/atau keluarga siswa harus mengambil semua langkah yang wajar untuk menjaga kerahasiaan. Kepala dan CPO akan menyetujui langkah selanjutnya yang sesuai mengenai informasi ini. Terlepas dari kerahasiaannya, setiap anggota staf yang memiliki alasan untuk percaya bahwa seorang siswa berada pada risiko bahaya langsung atau signifikan, harus menyampaikan informasi kepada CPO.

Kecuali secara tegas diwajibkan oleh undang-undang atau peraturan setempat, sukarelawan dan pengunjung sangat dibatasi untuk melaporkan jika mereka khawatir atau telah menyaksikan perilaku yang mengkhawatirkan saat berada di Sekolah.

CPOMS memungkinkan anggota staf dalam posisi yang bertanggung jawab atas perlindungan dan/atau perlindungan anak diblokir untuk melihat catatan anak mereka sendiri. Ini direkomendasikan dalam metode perekaman apa pun untuk menjaga kerahasiaan. Jika situasi ini muncul, anggota staf senior akan diidentifikasi untuk memastikan kelangsungan perawatan.

3.6 Mentransfer file perlindungan anak

Ketika seorang siswa dengan file perlindungan anak aktif pindah ke sekolah lain, ada kewajiban moral untuk memberi tahu sekolah tentang masalah apa pun yang harus mereka ketahui.

Sekolah harus memeriksa persyaratan hukum negara tempat mereka beroperasi. Tugas pertama adalah melindungi siswa; jika ragu, lebih baik menelepon sekolah masa depan dan menyampaikan keprihatinan. Panduan lebih lanjut dapat dicari dari EiM DSL.

Ada kewajiban untuk berbicara dengan Kepala sekolah baru tentang masalah penting apa pun. Tidak pantas meninggalkan informasi dengan anggota staf lain, termasuk penerimaan.

Jika Kepala melakukan panggilan telepon. Catatan percakapan harus disimpan di CPOMS/RoC (file kertas), untuk mencakup:

- Tanggal dan waktu panggilan
- Posisi orang yang menerima panggilan
- Kepada siapa panggilan itu dilakukan
- Sifat komunikasi

Sebelum mentransfer informasi perlindungan anak apa pun, persyaratan hukum harus diperiksa.



3.7 Akses ke file

Umumnya merupakan praktik yang baik untuk berbagi informasi dengan orang tua. Jika orang tua mengajukan permintaan untuk mengakses file atas nama anak mereka, itu harus dilakukan secara tertulis sesuai dengan kebijakan Sekolah, termasuk Kebijakan Perlindungan Data.

Tunduk pada undang-undang yang berlaku, mungkin ada keadaan di mana orang tua dapat ditolak akses ke file perlindungan anak.

Sekolah dapat memutuskan untuk menahan informasi dalam keadaan berikut:

- Ini dapat menyebabkan bahaya serius atau kemungkinan menyebabkan kerusakan serius pada kesehatan fisik atau mental siswa atau orang lain
- Ini dapat mengungkapkan bahwa siswa telah menjadi subjek, atau berisiko, pelecehan anak, dan pengungkapan tersebut tidak demi kepentingan terbaik siswa
- Kemungkinan akan merugikan penyelidikan kriminal yang sedang berlangsung
- Jika pelecehan mungkin melibatkan orang tua atau anggota keluarga

Saat berbagi informasi, Sekolah harus mempertimbangkan hak atas kerahasiaan siswa atau orang dewasa lain yang disebutkan atau terlibat.

Sekolah harus selalu menerima saran dari DSL EiM tentang berbagi informasi dengan orang tua jika mereka memiliki kekhawatiran untuk melakukannya.

Semua dokumentasi file yang berkaitan dengan kekhawatiran tentang siswa atau orang dewasa akan disimpan tanpa batas waktu dalam file aman di CPOMS jika diperlukan sebagai bukti di masa depan.

Kepala akan secara teratur memantau kasus-kasus perlindungan anak saat ini di CPOMS dengan CPO/DCPO.

3.8 Bantuan awal dan pemetaan sumber daya lokal

Sekolah akan memastikan bahwa setiap sumber dukungan internal, lintas sekolah, lokal, nasional, atau internasional diidentifikasi melalui alat pemetaan sumber daya lokal. Kontak dapat digunakan untuk mendukung siswa dan keluarga mereka ketika tanda-tanda awal tantangan apa pun terhadap keselamatan atau kesejahteraan siswa terbukti. Pemetaan sumber daya adalah proses dinamis yang membantu mengidentifikasi sumber dukungan lokal. Alat pemetaan sumber daya secara teratur diperiksa dan diperbarui oleh DSL seiring dengan perubahan keadaan. Alat pemetaan tersedia sebagai bagian dari proses audit dua tahunan.

3.9 Penilaian risiko

Penilaian risiko yang ketat dilakukan untuk memastikan keselamatan bagi siswa ketika mereka berpartisipasi dalam kunjungan pendidikan atau acara penting lainnya. Rincian proses perencanaan perjalanan dapat ditemukan dalam kebijakan Kunjungan Pendidikan Sekolah EiM (perjalanan).

Setiap masalah perlindungan selama perjalanan sekolah harus dilaporkan kepada Pemimpin Perjalanan yang kemudian akan melaporkan masalah kepada CPO terkait.



3.10 Refleksi, peninjauan, dan evaluasi dampak

Selama tahun akademik, Tim Pengamanan Sekolah akan bertemu dengan EiM DSL dan Konsultan Pengamanan EiM, menggunakan protokol Tinjauan Kepatuhan Pengamanan EiM. Setiap tindakan yang timbul dari ini akan dimasukkan ke dalam Rencana Aksi Pengamanan yang sedang berlangsung.

Sekolah akan diaudit secara bergantian secara internal dan eksternal pada siklus dua tahun.

Audit internal menggunakan Protokol Audit Internal EiM (Lampiran K) dan dilakukan oleh DSL dan mengundang peserta dari Sekolah lain jika dianggap sesuai. Temuan audit akan dibahas dalam pertemuan online dengan Konsultan Audit EiM.

Audit eksternal dilakukan dengan menggunakan protokol yang disepakati oleh konsultan eksternal. Rencana aksi yang dihasilkan dari audit akan disepakati dan ditandatangani oleh orang-orang berikut:

- Sekolah melatih auditor
- Kepala
- DSL Sekolah
- The EiM DSL

Kepala akan memastikan bahwa Kelompok Kerja Pengamanan, yang diketuai oleh DSL, akan bertemu setidaknya tiga kali setahun untuk meninjau rencana aksi. DSL juga akan membahas rencana tersebut dengan Kepala pada pertemuan pengamanan rutin mereka, dan Kepala akan melaporkan kemajuan pada setiap pertemuan Dewan Manajemen. EiM DSL dan Konsultan Pengamanan EiM akan bertemu dengan setiap kelompok kerja pengamanan sekolah setiap tahun untuk meninjau kepatuhan (Lampiran J).

4. PERILAKU PROFESIONAL DAN PRIBADI STAF, SUKARELAWAN, DAN PENGUNJUNG

4.1 Rekrutmen yang lebih aman

Untuk memastikan bahwa siswa terlindungi selama berada di Sekolah, semua staf akan dipilih, disaring, dilatih, dan diawasi dengan cermat. Rincian lebih lanjut tentang prosedur yang diikuti dapat ditemukan di Kebijakan Rekrutmen EiM.

4.2 Pembelajaran profesional untuk perlindungan dan perlindungan anak

Sekolah memiliki Tim Pelatihan Pengamanan yang terdiri dari:

- Setidaknya dua pelatih perlindungan utama (satu fasih berbahasa Inggris, dan satu fasih berbahasa lokal).
- Jumlah Pelatih Pengamanan yang sesuai.

Kebijakan Perlindungan Siswa GSB



Semua pelatihan mendukung staf dalam memastikan bahwa mereka memenuhi Kompetensi Pengamanan EiM yang diperlukan. Semua materi pelatihan akan disimpan di lokasi pusat yang ditentukan. Direktur Pembelajaran Profesional akan mendukung program pelatihan pengamanan.

Ada komitmen untuk memberikan pelatihan tatap muka, dilengkapi dengan pembelajaran online jika sesuai. Pelatihan dievaluasi setiap tahun.

Untuk kontraktor, sukarelawan, Gubernur, Wali Amanat, dan lainnya, pelatihan pengamanan akan diselenggarakan sesuai kebutuhan dan disampaikan oleh pelatih pengamanan. Persyaratan pelatihan untuk setiap anggota staf dapat ditemukan di Kerangka Kompetensi dan Pelatihan EiM (Lampiran E).

Untuk memastikan bahwa pendekatan EiM terhadap perlindungan tetap konsisten di seluruh grup, setiap Sekolah yang mempertimbangkan untuk terlibat dengan penyedia eksternal pelatihan perlindungan dan perlindungan anak harus meminta persetujuan dari Dewan Perlindungan EiM.

4.3 Kode Etik Staf

Sekolah memiliki tugas untuk memastikan bahwa perilaku yang tepat dan batasan profesional berlaku untuk semua hubungan antara orang dewasa dan siswa. Pelatihan induksi akan diberikan kepada staf dan akan didasarkan pada Kode Etik. Setelah selesai, semua staf akan menandatangani Kode Etik Pengamanan EiM (Lampiran D). Ini akan ditandatangani kembali setiap tahun oleh semua staf.

4.4 Relawan, pengunjung, dan kontraktor

Relawan

Relawan adalah seseorang dengan keterampilan khusus yang menghabiskan waktu rutin di Sekolah.

Contoh peran sukarelawan meliputi:

- Pembantu atau pembaca kelas
- Dukungan perjalanan
- Mentor
- Anggota Pro HIF
- Siswa atau magang celah

Diakui bahwa beberapa orang yang mungkin tidak cocok untuk bekerja dengan anak-anak dapat menggunakan sukarelawan sebagai kesempatan untuk mendapatkan akses ke siswa. Kepala akan memastikan bahwa penilaian risiko dilakukan pada sukarelawan reguler (termasuk siswa dan magang kesenjangan) dan akan menentukan apakah akan melanjutkan catatan kriminal dan pemeriksaan identitas.

Semua siswa dan magang gap harus memiliki pemeriksaan polisi dan melalui proses rekrutmen yang sama dengan anggota staf yang dipekerjakan.

Jika sukarelawan orang tua reguler tidak dapat memperoleh pemeriksaan polisi karena alasan peraturan, penilaian risiko dibuat oleh Sekolah, dan pernyataan diri ditandatangani sebelum

Kebijakan Perlindungan Siswa GSB



sukarelawan reguler dilakukan. Setiap sukarelawan reguler tanpa pemeriksaan polisi harus selalu diawasi.

Semua sukarelawan reguler, termasuk orang tua, akan menerima tingkat pelatihan perlindungan yang relevan dan menandatangani Kode Etik Perlindungan dan deklarasi diri. Ini akan dicatat pada catatan pusat tunggal (SCR).

Orang tua atau sukarelawan lain yang kadang-kadang membantu harus bekerja di bawah pengawasan langsung anggota staf dan mungkin tidak memiliki kontak tanpa pengawasan dengan siswa. Mereka harus menandatangani Pernyataan Perlindungan Relawan dan deklarasi diri (Lampiran F).

Pengunjung

Pengunjung adalah seseorang yang menghabiskan waktu singkat, melalui janji temu di Sekolah, dengan tugas jangka pendek tertentu. Sekolah memelihara Panduan Pengamanan untuk semua pengunjung. Semua pengunjung yang datang ke kampus akan diminta untuk membaca pernyataan Pengamanan sebelum dikeluarkan izin pengunjung (Lampiran G).

Kontraktor

Kontraktor adalah bisnis eksternal yang melakukan kontrak untuk memberikan layanan kepada Sekolah.

Sekolah akan memastikan bahwa semua penyedia layanan dan kontraktor yang bekerja dengan mereka (dengan kewenangan tertentu, dikonfirmasi oleh kontrak, dan untuk tujuan wiraswasta) harus menandatangani perjanjian pemasok standar.

Penyedia layanan diwajibkan untuk:

- Periksa apakah personel mereka tidak memiliki catatan kriminal atau kekerasan,
- Periksa apakah mereka tidak memiliki riwayat perilaku tidak aman
- Pastikan bahwa personel mereka menandatangani Kode Etik Pengamanan dan deklarasi diri
- Memberikan pengawasan di lokasi
- Berikan pelatihan yang sesuai

Salinan kebijakan pengamanan akan disertakan dalam semua kontrak.

4.5 Tuduhan terhadap anggota staf, sukarelawan atau anggota dewan

Tuduhan dibuat ketika orang dewasa memiliki kekhawatiran bahwa staf, sukarelawan, atau anggota dewan mungkin memiliki:

- berperilaku sedemikian rupa sehingga mungkin telah merugikan siswa atau mungkin bermaksud untuk menyakiti siswa yang bertindak di luar hukum sehubungan dengan berurusan dengan siswa.
- berperilaku dengan cara apa pun yang menunjukkan bahwa mereka mungkin tidak cocok untuk bekerja dengan siswa.
- berperilaku dengan cara yang berbahaya bagi reputasi Sekolah.
- memiliki kontak dengan Alumni dalam dua tahun setelah mereka meninggalkan Sekolah tanpa menggunakan saluran resmi sekolah.

Kebijakan Perlindungan Siswa GSB



Ketika tuduhan dibuat terhadap anggota staf atau orang dewasa lainnya, baik oleh siswa atau orang dewasa lainnya, prosedur EiM untuk mengelola tuduhan akan diikuti oleh Kepala sebagaimana diuraikan dalam Kebijakan Manajemen Penetapan Tuduhan Perlindungan dan Lampiran I.

4.6 Melindungi panduan whistleblowing

Seorang anggota staf, sukarelawan, atau pengunjung mungkin menyadari bahwa ada sesuatu yang salah tetapi mungkin merasa tidak dapat mengungkapkan kekhawatiran karena loyalitas kepada rekan kerja atau ketakutan akan pelecehan atau viktimisasi. Semua orang dewasa didorong untuk memastikan bahwa siswa adalah prioritas mereka dan tidak boleh berisiko secara tidak perlu. Ini dikenal sebagai 'whistleblowing' ketika orang dewasa didorong untuk berbicara dan berbicara.

Alasan whistleblowing:

- Setiap individu memiliki tanggung jawab untuk menyampaikan kekhawatiran tentang praktik atau perilaku yang tidak dapat diterima sehubungan dengan keselamatan dan kesejahteraan siswa kami
- Untuk mencegah masalah menjadi lebih serius
- Untuk melindungi atau mengurangi risiko bagi siswa lain

Cara menyampaikan kekhawatiran:

- Kekhawatiran harus diungkapkan sesegera mungkin. Semakin dini kekhawatiran diungkapkan, semakin cepat tindakan dapat diambil
- Kekhawatiran harus mengungkapkan dengan tepat praktik apa yang menyebabkan kekhawatiran dan mengapa
- Orang yang mengajukan kekhawatiran harus segera mendekati Kepala dan, jika dia tidak ada, CEo EiM, (jika dia tidak ada EiM DDSL) atau Ketua EiM.
- Jika kekhawatiran diungkapkan tentang Kepala, itu harus dirujuk ke Kepala Pejabat Pendidikan EiM, (jika dia tidak ada EiM DDSL atau Ketua EiM.
- Jika ada kekhawatiran tentang CEo EiM, itu harus dirujuk ke Ketua EiM.
- Jika kekhawatiran diungkapkan tentang EiM DDSL, itu harus dirujuk ke EiM CEo.

4.7 Pelaporan diri

Staf harus menyampaikan kepada manajer lini mereka setiap kesulitan atau situasi pribadi yang dapat berdampak pada perilaku profesional mereka. Staf juga memiliki tanggung jawab untuk mendiskusikan situasi apa pun di mana kompetensi profesional mereka telah dikompromikan. Meskipun pelaporan semacam itu akan tetap rahasia dalam banyak kasus, ini tidak dapat dijamin jika kesulitan pribadi menimbulkan kekhawatiran tentang kesejahteraan atau keselamatan siswa. Jika sesuai, dukungan profesional dan pribadi dapat ditawarkan.

Staf dapat meminta saran atau melaporkan diri jika mereka merasa terganggu sebagai orang tua Sekolah dalam aspek perlindungan apa pun.



Kegilaan

Perlu dicatat bahwa siswa mungkin mengembangkan kegilaan dengan orang dewasa. Jika anggota staf atau sukarelawan khawatir tentang hal ini, mereka harus melaporkannya kepada manajer lini mereka yang akan berkonsultasi dengan CPO/DCPO yang akan memutuskan cara terbaik untuk melanjutkan dan memberikan saran yang sesuai.

4.8 Kekhawatiran tingkat rendah

Orang dewasa dan siswa didorong untuk melaporkan kekhawatiran tingkat rendah tentang perilaku orang dewasa terhadap siswa mana pun. Sementara kekhawatiran tingkat rendah mungkin tidak memenuhi ambang batas untuk tuduhan terhadap mentor staf, anggota dewan atau sukarelawan, staf harus merasa percaya diri dalam melaporkan masalah apa pun.

Kekhawatiran tingkat rendah adalah masalah yang tidak memenuhi ambang bahaya seperti yang dinyatakan dalam Kebijakan Pengelolaan Tuduhan. Kekhawatiran tingkat rendah adalah kekhawatiran apa pun – tidak peduli seberapa kecilnya, dan bahkan jika itu tidak lebih dari menyebabkan rasa tidak nyaman atau 'keraguan yang mengganggu' – bahwa orang dewasa yang bekerja di atau atas nama sekolah mungkin telah bertindak dengan cara yang:

- Tidak konsisten dengan Kode Etik Perlindungan Staf, termasuk perilaku yang tidak pantas di luar pekerjaan
- Tidak memenuhi ambang batas tuduhan atau dianggap tidak cukup serius untuk mempertimbangkan rujukan ke otoritas yang sesuai

Contoh perilaku tersebut dapat mencakup, tetapi tidak terbatas pada:

- Bersikap terlalu ramah dengan siswa
- Memiliki favorit
- Mengambil foto siswa di ponsel mereka
- Terlibat dengan siswa secara pribadi di area terpencil atau di balik pintu tertutup
- Menggunakan bahasa seksual, mengintimidasi, atau menyinggung yang tidak pantas
- Terlibat dengan siswa di media sosial

Perilaku seperti itu dapat bervariasi dari yang tidak disengaja atau tidak dipikirkan, hingga yang dimaksudkan untuk memungkingkan pelecehan.

Semua kekhawatiran harus dilaporkan kepada Kepala (atau DSL jika tidak ada) dan tingkat kekhawatiran dan tindakan selanjutnya akan dikelola oleh Ketua.

Informasi lebih lanjut dapat ditemukan di Lampiran L Kebijakan Kekhawatiran Tingkat Rendah.

4.9 Sentuhan aman

Ada saat-saat ketika kontak fisik dengan siswa sesuai. Contohnya dapat mencakup, tetapi tidak eksklusif untuk:

Kebijakan Perlindungan Siswa GSB



- Memegang tangan siswa muda saat pergi ke pertemuan atau saat berjalan bersama di sekitar sekolah dan perjalanan sekolah (tergantung usia/kebutuhan)
- Menghibur siswa yang tertekan
- Seorang siswa diberi selamat atau dipuji (berjabat tangan)
- Mendemonstrasikan cara menggunakan alat musik
- Mendemonstrasikan latihan atau teknik selama pelajaran olahraga
- Memberikan perawatan pertolongan pertama

Siswa harus selalu diberi tahu bahwa sentuhan akan terjadi.

Pada kesempatan yang jarang terjadi, seorang anggota staf mungkin harus melakukan intervensi fisik untuk menghindari cedera pada diri sendiri, individu, atau properti.

Staf harus menggunakan penilaian profesional mereka, mempertimbangkan keselamatan mereka sendiri dan siswa sebelum membuat keputusan untuk campur tangan secara fisik. Prioritasnya adalah untuk mengurangi situasi apa pun melalui pembicaraan, penggunaan bahasa tubuh dan memberikan tanggapan yang tenang namun tegas. Staf seharusnya telah menghabiskan keterampilan mereka untuk mengurangi situasi melalui metode non-fisik sebelum menggunakan segala bentuk intervensi fisik.

Catatan Kekhawatiran di atas kertas atau entri langsung ke CPOMS harus segera diselesaikan ketika seorang anggota staf secara fisik melakukan intervensi untuk mengurangi situasi yang berbahaya. CPO/DCPO akan melakukan pembekalan dengan pihak terkait sebelum akhir hari kerja dan menambahkan laporan ringkasan ke CPOMS atau jika sesuai RoC.

Jika seorang siswa memerlukan intervensi fisik sebagai bagian dari rencana perawatan individu, ini hanya dapat disampaikan oleh anggota staf yang telah menerima pelatihan khusus di bidang ini. Kontraktor, sukarelawan, atau pengunjung lain tidak boleh memulai intervensi fisik apa pun tetapi sebaliknya menghubungi anggota staf.

Panduan lebih lanjut tersedia dalam kebijakan Sentuhan Aman Sekolah. Pengarahan khusus disediakan untuk departemen seperti PE/Renang, Tari/Drama, Musik, dan Tahun Awal. Kehadiran harus dicatat.

Orang dewasa tertentu di Sekolah akan menerima pelatihan yang disesuaikan dengan peran mereka untuk menggunakan langkah-langkah yang wajar untuk mencegah cedera fisik bagi setiap siswa yang mungkin memerlukan intervensi fisik sebagai bagian dari rencana perawatan individu.

4.10 Alumni

Selama 2 tahun setelah Alumni (seorang siswa menjadi bagian dari alumni pada hari mereka meninggalkan sekolah) meninggalkan Sekolah, anggota staf hanya boleh melakukan kontak profesional melalui saluran resmi Sekolah.



5. KESELAMATAN ELEKTRONIK

Penggunaan peralatan, aplikasi, dan sistem yang aman adalah inti dari kebijakan TI Sekolah. Pemantauan dan tindakan yang tepat diambil jika masalah diidentifikasi. Sekolah berkomitmen untuk memastikan komunitas belajar digital yang aman melalui rencana kurikulum, pengembangan profesional, audit sistem, dan bekerja dengan orang tua. Pendekatan ini dijelaskan dalam kebijakan E-Safety dan didukung oleh E-Safety Lead.

Pembelajaran online yang berlangsung akan melakukannya di platform yang disetujui Sekolah. Selama pembelajaran online, siswa dan guru dapat terlibat dalam kegiatan pembelajaran di lokasi yang lebih informal yang berbeda dari lingkungan kelas profesional biasa. Diakui bahwa pembelajaran online dapat meruntuhkan hambatan dan bahwa siswa dapat berbicara lebih bebas. Penting bahwa panduan yang jelas diberikan kepada staf, siswa, dan orang tua.

Staf, siswa, orang tua, pengunjung, dan sukarelawan diharapkan untuk terlibat dalam penggunaan media sosial yang aman dan bertanggung jawab. Setiap anggota staf yang diberitahu tentang masalah perlindungan apa pun yang terkait dengan penggunaan internet atau media sosial harus mengikuti jalur komunikasi yang ditetapkan dalam kebijakan ini.

Kami mengakui bahwa orang tua suka mengambil foto dan video anak-anak mereka dalam pertunjukan, acara olahraga, dan presentasi lainnya. Ini adalah bagian normal dari kehidupan keluarga. Namun, orang tua diharapkan untuk berhati-hati dalam membagikan foto di media sosial, terutama jika siswa lain terlihat atau jika Sekolah dapat diidentifikasi.

Jika orang tua menunjukkan bahwa mereka tidak ingin foto atau video anak mereka muncul di materi, brosur, situs web, iklan atau siaran pers Sekolah, Sekolah akan memastikan bahwa keinginan mereka terpenuhi. Sekolah tidak dapat dimintai pertanggungjawaban atas foto atau video yang diambil oleh orang tua atau anggota masyarakat di acara Sekolah dan dibagikan melalui media sosial atau cara lain.

Staf diharapkan untuk mengambil foto siswa untuk tujuan pendidikan (seperti Permadani, Tajung-jungkit, dll.) di perangkat Sekolah. Jika mengambil foto di perangkat pribadi, gambar-gambar ini harus segera dihapus setelah diunggah ke drive Sekolah.

Lampiran

- A. Indikator Penyalahgunaan dan Penelantaran
- B. Peran dan Tanggung Jawab Pengamanan Utama
- C. Catatan Rahasia Kekhawatiran (RoC)
- D. Kode Etik Pengamanan
- E. Kerangka Pelatihan Kompetensi dan Pengamanan EiM
- F. Pernyataan Perlindungan Relawan

Kebijakan Perlindungan Siswa GSB



- G. Pernyataan Pengamanan Pengunjung
- H. Bagan alir melaporkan kekhawatiran tentang siswa
- I. Bagan alir mengelola pelaporan tuduhan tentang orang dewasa
- J. Tinjauan Kepatuhan Pengamanan EiM
- K. Protokol Audit Internal EiM
- L Kebijakan Kekhawatiran Tingkat Rendah EiM
- Kebijakan penyalahgunaan M Peer on Peer

Melindungi Kebijakan Terkait

Dokumen kebijakan terkait berikut semuanya dapat diakses oleh staf melalui hyper-link lokal ke server College.

- Manajemen Kebijakan Tuduhan Pengamanan.
- Kebijakan Sentuhan Aman (termasuk strategi de-eskalasi)
- Kebijakan Kunjungan Pendidikan (untuk menyertakan penilaian risiko)
- Kebijakan E-safety
- Kerangka Kerja Pembelajaran Speak Out Stay Safe
- Kebijakan Rekrutmen EiM