HOCHALPINES INSTITUT FTAN
SWISS INTERNATIONAL SCHOOL AND SPORTS ACADEMY

Hochalpines Institut Ftan

Richtlinie zum Schutz der Schülerinnen und Schüler

Diese Richtlinie wurde von den folgenden Personen verfasst bzw. entwickelt: Group Chief Education Officer, Education in Motion Group (EiM), Safeguarding Consultant EiM und dem Verantwortlichen für die Umsetzung der Richtlinie. Diese wurde durch den Group Executive Board (GEB EiM) genehmigt. Die Richtlinie wird jährlich überprüft; Anpassungen unterliegen der Genehmigung durch das GEB EiM. Der Group Chief Education Officer verantwortet die Einhaltung und Umsetzung dieser Richtlinie.

Erklärung der verwendeten Begriffe:
Education in Motion: EiM
Schule bezieht sich auf die Colleges, Schulen und High Schools, die Teil der EiM-Gruppe sind.
Head bezieht sich auf die Leiter:innen von Colleges, Direktor:innen, welche Schulen der EiM-Gruppe leiten.

- Jede EiM-Schule muss die Genehmigung des EiM Safeguarding Lead einholen, um diese Richtlinie an den lokalen Kontext und die Vorschriften anzupassen.
- Die Richtlinie und deren Anhänge sowie weitere Materialien und Ressourcen stehen den Mitarbeitenden auf der Online-Plattform ConnectED zur Verfügung.
- Jede Schule fügt lokale Server-Hyperlinks hinzu, damit Mitarbeitende auf die unten aufgeführten Richtlinien zugreifen können.
- Die Richtlinie zum Schutz der Schülerinnen und Schüler wird auf der Website der Schule veröffentlicht.
- Die Richtlinie wird alle zwei Jahre im Detail überprüft und jährlich aktualisiert, um auf Änderungen der bewährten Verfahren und der lokalen und globalen Gegebenheiten zu reagieren.

Aktualisiert: Februar 2024

1. EINFÜHRUNG

Zur EiM-Gruppe gehören die folgenden Schulen bzw. Schulen mit dem folgenden Brand: Dulwich College International, Dulwich International High School, Green School und das Hochalpine Institut Ftan.

Jede EiM-Schule wird von den gleichen zentralen Werten geprägt. Dazu gehört der Schutz der Schülerinnen und Schüler. Wir definieren Schutz als die Art und Weise, wie wir eine sichere Umgebung schaffen, damit sich alle unsere Schüler vollständig entwickeln und lernen können. Diese Richtlinie gilt für alle Erwachsenen, die Schülerinnen und Schüler in unseren Colleges und Schulen besuchen oder mit ihnen arbeiten, einschliesslich Mitarbeitende, freiwillig Tätige, Praktikant:innen, Vertragspartner, Beratende, Mitglieder des Verwaltungsrates, Gäste und Besucher:innen.

1.1 Unsere Verpflichtung

Education in Motion unternimmt jeden Schritt, um sicherzustellen, dass Schülerinnen und Schüler in unserer Obhut vor allen Formen von Missbrauch und Vernachlässigung geschützt sind.

"In der Education in Motion Gruppe sind wir davon überzeugt, dass der Schutz („Safeguarding") in der Verantwortung aller liegt. Jede Person in unseren Colleges und Schulen, die mit unseren Schülerinnen und Schülern und deren Familien in Kontakt kommt, trägt eine besondere Verantwortung. Um dieser Verantwortung gerecht zu werden, müssen alle unsere Mitarbeitenden und freiwillig Tätigen immer garantieren, dass sie berücksichtigen, was im besten Interesse des Kindes ist. Die Schülerinnen und Schüler stehen an erster Stelle („Students come first.").

Fraser White, Gründer, Chairman und CEO von Education in Motion

1.2 Unser Leitbild:

- Wir hören unseren Schülerinnen und Schülern zu und stellen sie an die erste Stelle.
- Wir stellen sicher, dass der Schutz der Schülerinnen und Schülern im Zentrum unseres Handelns steht.
- Die Rekrutierung von Mitarbeitenden und Anderen für die Schule ist geprägt vom Schutz für die Schülerinnen und Schüler.
- Wir stellen sicher, dass das Thema „Schutz der Schülerinnen und Schüler" fester Bestandteil aller Sitzungsagenden ist.
- Wir schulen jeden Erwachsenen, der in unseren Colleges/Schulen/oder an Headquarter-Standorten arbeitet oder ehrenamtlich arbeitet.
- Wir unterstützen die Bedürfnisse einzelner Schülerinnen bzw. Schüler und erkennen an, dass einige Schüler anfälliger sind als andere.

1.3 Unsere Kernkompetenzen

Durch professionelle Vermittlung der Lerninhalte und Dialog stellen wir sicher, dass Mitarbeitende und Freiwillige folgende Fähigkeiten erfüllen:

1. Den Schüler/die Schülerin in den Mittelpunkt all dessen stellen, was wir tun
2. Erkennen möglicher Anzeichen von Missbrauch und Vernachlässigung
3. Kenntnis, wie man auf Schüler reagiert und mit ihnen kommuniziert
4. Immer auf Belange/Bedürfnisse eingehen, die dem Schutz der Schülerinnen und Schüler dienen
5. Verstehen, was einige Schüler anfälliger machen könnte
6. Verstehen der Richtlinie zum Schutz der Schülerinnen und Schüler des HIF/der EiM Gruppe ihrer Schule/ihres Sitzes der Gruppe, sowie mit dieser in Verbindung stehende Richtlinien und des Code of Conduct
7. Wissen, wie man wichtige Informationen sicher teilt und mit wem man sie teilt

1.4. Unser Kontext

"Wir haben einen gemeinsamen Ansatz und Standards für die Art und Weise, wie wir die Sicherheit der Schülerinnen und Schüler in unseren Colleges und Schulen gewährleisten. Wir respektieren jedoch, dass jede Schule ihren kulturellen Kontext und alle lokalen oder nationalen Vorschriften berücksichtigen muss."

Lesley Meyer, Chief Education Officer, Education in Motion

In all unseren Schulen orientiert sich unser schülerzentrierter Ansatz an der UN-Kinderrechtskonvention. Alle unsere Schülerinnen und Schüler haben ein Recht auf Sicherheit, und wir stützen uns auf international bewährtes Vorgehen und wenden die Schutzstandards des Council of International Schools (CIS) an.

Lokale Unterstützung am HIF sind im School Mapping Document angegeben.

2. WAS IST KINDESMISSBRAUCH?

Kindesmissbrauch:

- liegt vor, wenn eine Schülerin oder Schüler von einem Erwachsenen einmalig oder über längere Zeit vorsätzlich geschädigt wird
- kann körperlich, sexuell oder emotional sowie persönlich oder online geschehen
- Vernachlässigung durch Liebesentzug, fehlende Fürsorge und Aufmerksamkeit

Wechselseitiger Missbrauch:
Wechselseitiger Missbrauch betrifft jede Form von physischem, sexuellem, emotionalem und finanziellem Missbrauch und manipulativer Kontrolle zwischen Schülern, innerhalb deren Beziehungen (intime sowie nicht intime), in Freundschaften und in Gruppen von Gleichaltrigen. (Anhang M)

Schutz gefährdeter Schüler:
Alle Schüler, unabhängig von Alter, Herkunft, Einschränkungen, Geschlechts- oder Religionszugehörigkeit, Glaubensrichtung, sexueller Orientierung oder nach einer Geschlechtsumwandlung, haben das gleiche Recht, vor jeder Form von Schädigung oder Missbrauch geschützt zu werden. Zusätzliche Sicherheitsvorkehrungen können erforderlich sein, um Schüler, die besonders gefährdet sind, vor Missbrauch zu schützen.

2.1 Missbrauchskategorien

Wir unterscheiden folgende Missbrauchskategorien:

- körperlicher Missbrauch
- emotionaler Missbrauch
- sexueller Missbrauch
- Vernachlässigung (einschliesslich Wohlstandsverwahrlosung)

Anhang A (Indicators of Abuse and Neglect) enthält weitere Informationen zu Missbrauchskategorien und wie diese zu identifizieren sind.

2.2 Speak out – Stay safe

Wir ermutigen unsere Schüler und Schülerinnen, darüber zu reden, wenn sie von Erwachsenen oder Gleichaltrigen inner- oder ausserhalb der Schule missbraucht oder vernachlässigt werden oder sich in einer Situation unwohl fühlen. Wir verpflichten uns, auf alle Hinweise von Schülerinnen und Schülern über ihr eigenes Wohlergehen oder das ihrer Mitschüler zu reagieren.

Die Schule sorgt dafür, dass Schülerinnen und Schülern darüber unterrichtet werden, wie man Missbrauch und Vernachlässigung durch Erwachsene oder Mitschüler erkennt, sich dagegen wehrt und einen Vorfall meldet. Dies wird zu Beginn jedes Schuljahres im Rahmen des Speak out – Stay safe-Lernprogramms vermittelt und im Laufe des Jahres regelmässig wiederholt.

Plakate auf dem Schulareal ermutigen Schüler jeden Alters, sich an eine selbst ausgewählte, erwachsene Vertrauensperson zu wenden, wenn sie Bedenken hinsichtlich ihres eigenen Schutzes oder dem eines Mitschülers haben. Jeder Schüler wird gebeten, zu Beginn des Schuljahres seine Vertrauensperson zu bestimmen. Jede Vertrauensperson weiss gemäss den Schulungen, wie sie in einem konkreten Fall reagieren muss. Die Vertrauenspersonen werden im Laufe des Jahres geprüft, da es während des Jahres zu Wechseln bei den betreffenden Personen kommen kann.

3. WIE SCHÜTZEN WIR UNSERE SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER?

3.1. Schlüsselfunktionen und Zuständigkeiten zum Schutz unserer Schülerinnen und Schüler

Der Schutz unserer Schülerinnen und Schüler liegt in der Verantwortung aller Mitarbeitenden. Nachfolgend sind die wichtigsten Funktionen und Zuständigkeiten aufgeführt.

Funktion	**Verantwortlich**
EiM Chief Education Officer / Leiter Group Safeguarding	Lesley Meyer lesley.meyer@eimglobal.com
Group Director of Education / Stellvertretender Group Safeguarding Lead	David Fitzgerald david.fitzgerald@eimglobal.com
EiM Safeguarding Consultant	Kate Beith kate.beith@eimglobal.com
Externer Prüfer	Tim Gerrish tim@icpa.co.uk
Head of Campus	Caroline Taylor caroline.taylor@eimglobal.com
Designated Safeguarding Lead und Stellvertretung (DSL DDSL)	Caroline Taylor caroline.taylor@dimglobal.com Olivia Bugden olivia.bugden@hif.ch
Kinderschutzbeauftragte und stellvertretende Kinderschutzbeauftragte (CPOs DCPOs	Josef Zangerl josef.zangerl@hif.ch Olivia Bugden olivia.bugden@hif.ch
Focal Point	
E-Safety Lead	Riza Kaya riza.kaya@hif.ch

Fotos und Kontaktdaten sind auch auf Merkblättern in unserer Schule ausgehängt und können von Mitarbeitenden auf ConnectEd abgerufen werden. Wichtige Telefonnummern sind auf der Rückseite der Mitarbeitenden-Umhängebänder bzw. Badges aufgeführt. Besucher wählen die Nummer des Schulbüros/Empfangs (ebenfalls auf der Rückseite der Besucher Umhängebänder bzw. Badges aufgeführt), von dort werden sie an die entsprechende Person weitergeleitet.

Beschreibungen der Berufsfunktionen finden Sie unter Key safeguarding roles and responsibilities (Anhang B). Diese Beschreibungen werden den entsprechenden HR-Dateien hinzugefügt. Nachfolgend finden Sie eine kurze Zusammenfassung zu jeder Funktion:

EiM Chief Education Officer/Group Safeguarding Lead:
- Verantwortlich für alle Aspekte der Gewährleistung des Schutzes der Schülerinnen und Schüler innerhalb der Gruppe
- Stellt sicher, dass der Präsident des Group Board of Directors umfänglich informiert wird
- Hält das Group Executive Board (GEB) auf dem Laufenden
- Verwaltet schwere Fälle
- Bietet Anleitung und Unterstützung der Schulen
- Leitet den EiM Safeguarding Council

Group Director of Education/Stv. Group Safeguarding Lead
- Stellvertretung des EiM Chief Education Officer/Group Safeguarding Lead
- hält den CEdO auf dem Laufenden
- Zusammenarbeit mit dem EiM Safeguarding Consultant bei Abwesenheit des CEdO

EiM Safeguarding Consultant
- unterstützt CEdO und Schulen in allen Belangen der Schutzgewährleistung
- entwickelt Richtlinien, Verfahren und damit verbundene professionelle Schulung
- überprüft schwerwiegende Fälle und bietet Unterstützung
- bietet Einzel- und Gruppen-Supervision für DSLs und CPOs
- Mitglied des EiM Safeguarding Council

Externer Prüfer
- führt halbjährliche Kontrollen in Schulen durch
- überprüft die Massnahmenpläne im Rahmen des Kontrollzyklus
- Mitglied des EiM Safeguarding Council

Head (Director/Principal) (College/High School)
- verantwortlich für alle Aspekte des Schutzes in der Schule
- Beaufsichtigt den Massnahmenplan zum Schutz vor Missbrauch auf der Grundlage von Kontrollen und Compliance-Prüfungen
- stellt sicher, dass die Richtlinie zum Schutz der Schülerinnen und Schüler an den lokalen Kontext angepasst und von allen befolgt wird
- Reagiert auf Bedenken bezüglich der Handlungen von Mitarbeitenden oder Freiwilligen

Designated Safeguarding Lead (DSL)
- Behält den Überblick über alle Schutzaspekte in der Schule
- Leitet die Arbeitsgruppe zum Schutz der Schülerinnen und Schüler
- Koordiniert und unterstützt den zweijährigen Revisionszyklus und den Massnahmenplan zum Schutz vor Missbrauch
- Verantwortlich für das School Mapping Tool

Stellvertretung Designated Safeguarding Lead (Stv. DSL)
- Unterstützt alle oben genannten Personen und ist zuständig bei Abwesenheit des/der DSL.
- Child Protection Officer (CPO)
- Verwaltet Kindesschutzfälle innerhalb der Schule, einschliesslich Erfassung, Berichterstattung und Überprüfung bei Verdacht unter Schülern
- Managed individuelle Fälle gemäss den EiM-Verfahren

Stellvertretung Child Protection Officer (Stv. CPO)
- Kennt alle Fälle
- Übernimmt alle Zuständigkeiten des CPO bei dessen/deren Abwesenheit
- Focal Point
- Ist vor Ort, wenn es keinen CPO gibt, der Deutsch und Englisch spricht
- spricht Deutsch und Englisch
- Stellt sicher, dass sofort an den CPO berichtet wird
- Ist geschult in Fragen zum Kindesschutz

Safeguarding Lead Trainer
- Leitet die Schulungen zum Schutz der Schülerinnen und Schüler
- Steht in Kontakt mit anderen Safeguarding-Ausbildern innerhalb der EiM-Gruppe
- Bildet andere Mitarbeitende zu Safeguarding-Ausbildern aus

Safeguarding Trainers
- stellt schul- bzw. standortbasierte Safeguarding-Schulungen nach Bedarf bereit
- nimmt an Sitzungen teil, die vom Safeguarding Lead Trainer geleitet werden.

3.2 Arbeitsgruppe zum Schutz der Schüler und Schülerinnen

Die Arbeitsgruppe zum Schutz der Schüler und Schülerinnen setzt sich wie folgt zusammen:
- Designated Safeguarding Lead (DSL) – leitet die Sitzungen und berichtet direkt an den Schulleiter
- Beauftragte(n) für Kindesschutz
- Lead Trainer(s)
- E-Safety Lead
- Weitere vom DSL und dem Head ausgewählte Mitarbeitende

Die Arbeitsgruppe zum Schutz der Schüler und Schülerinnen trifft sich mindestens dreimal jährlich. Aufgaben der Arbeitsgruppe sind:
- Monitoring der Schutzmassnahmen innerhalb der Schule
- Entwicklung eines Massnahmenplans, der Handlungsempfehlungen und Entwicklungen basierend auf aktuellen Kontrollen oder Revisionsprüfungen umfasst
- Professionelle Schulung betreffend dem Schutz der Schülerinnen und Schüler
- Überprüfung der Schutzrichtlinien und Empfehlungen für Updates

3.3 Offenlegung, Meldung und Erfassung von Kindesschutzanliegen

Kindesschutzanliegen entstehen:
- bei erheblichem oder unmittelbarem Risiko eines Missbrauchs
- wenn ein Schüler gefährdet ist, aber kein erhebliches oder unmittelbares Risiko eines Missbrauchs besteht

Die Schule stellt sicher, dass alle internen und externen Mitarbeitenden sowie Besucher mit dem Vorgehen betreffend Erfassung und Übermittlung einer vertraulichen Meldung von Vorfällen/eines Verdachts vertraut sind. Wir pflegen eine Kultur der sicheren Berichterstattung für alle Mitglieder unserer Community. Dies gilt auch für Bedenken über Missbrauch unter Gleichaltrigen, sei es online oder persönlich.

Mitarbeitende und freiwillig Tätige dürfen nicht selbst Untersuchungen anstellen; Mitarbeitende oder freiwillig Tätige, die der Meinung sind, dass ein Schüler gefährdet sein könnte, müssen unverzüglich ihren Verdacht an den CPO richten, externe Mitarbeitende an eine unmittelbar ernannte Person, die ein Focal Point sein kann.

Im Umgang mit Anliegen/Verdachtsmeldungen berücksichtigen wir:

- die Bedürfnisse jedes Schülers, einschliesslich derjenigen mit psychischen oder sonderpädagogischen Bedürfnissen und Beeinträchtigungen (SEND)
- die Rolle und Verantwortung der involvierten Personen
- Familien- und Umweltaspekte
- Auswirkungen aller Entscheidungen auf den betroffenen Schüler/die betroffene Schülerin

Alle Erwachsenen, die in der Schule arbeiten, freiwillig tätig sind oder die Schule besuchen, müssen einen Verdacht sofort melden. Sie müssen die Vertraulichkeit wahren und das Meldeverfahren befolgen (Anhang H).

Für die Berichterstattung, Erfassung und Überwachung von Kindesschutz-Anliegen wird die Plattform/das Tool CPOMS verwendet. Vorfälle und Verdachtsäusserungen werden von Mitarbeitenden, die Zugang zur Plattform haben, direkt im CPOMS erfasst; Personen ohne Zugang wählen dafür das Formular Record of Concern (RoC – Anhang C). Der CPO scannt das Formular und lädt es in seinem Namen ins CPOMS hoch.

Wenn ein Mitarbeiter vom CPO aufgefordert wird, ein Record of Concern oder ein Eintrag im CPOMS zu erfassen, sollte dies sofort gechehen. Jedes formular in Papierform sollte von der Person, die die Meldung macht, unterzeichnet und datiert und dann als Scan ins CPOMS geladen werden, um zu vermeiden, dass die Meldung als Gerücht behandelt wird, falls sie vor Gericht angefordert wird.

Kindesschutz-Meldungen sollten im Interesse des Schülers erfolgen, sich am Stand der Entwicklung des Kindes orientieren und auf Beweisen beruhen. Die Mitarbeitenden müssen sich darauf verlassen können, dass sie unterstützt werden, wenn sie einen Verdacht über einen Schüler melden.

Falls eine konkrete Kindesschutz-Meldung vorliegt, sorgt der CPO dafür, dass der Head und der DSL informiert werden.

Bei allen schweren Kindesschutz-Vorfällen muss Lesley Meyer, die EiM Chief Education Officer, oder David Fitzgerald, wenn letztere abwesend ist, informiert werden. Ausserdem ist Kate Beith, die EiM Safeguarding Consultant, zu kontaktieren.

Bei weniger dringlichen Anliegen wird sich der CPO mit dem DSL beraten, um sicherzustellen, dass das entsprechende Vorgehen vereinbart und umgesetzt wird. Bei Bedarf soll man den Rat des EiM Chief Education Officer Lesley Meyer oder in deren Abwesenheit von David Fitzgerald (Deputy Group Safeguarding Lead) einholen, der dann EiM Safeguarding Consultant Kate Beith konsultieren wird.

Der EiM CEdO ist verantwortlich dafür, dass der CEO regelmässig informiert wird und in gravierende Fälle immer involviert ist.

3.4 Umgang mit einem Verdacht über einen Schüler

Für das Vorgehen ist der CPO verantwortlich. Alle relevanten Informationen zu Handlungen und Kommunikation werden auf CPOMS aufgezeichnet.

Der Head kann den CPO veranlassen, ein Response-Team zu bilden, das sich mit dem Vorfall beschäftigt und das vorgebrachte Anliegen beurteilt. Das Team wird demgemäss zusammengestellt, wie es die Situation erfordert. Das Team arbeitet ganzheitlich und geht auf die Bedürfnisse der Schüler im Kontext seiner Familie, der Schule und dem Umfeld der Schule ein und nimmt Bezug auf den lokalen oder internationalen Kontext.

Man muss abwägen, ob Schulsozialarbeiter:innen zur Unterstützung von Schülern und/oder Familien hinzugezogen werden. Oft ist eine Beratung angebracht. Es ist oft auch notwendig, dass sich CPOs mit Beratern treffen, um bei Bedarf Unterstützung zu ermöglichen. Falls beratende Unterstützung durch Schulsozialarbeiter:innen erforderlich ist, stellt der CPO sicher, dass alle relevanten Dateien ins CPOMS hochgeladen werden.

Die Schule ist verpflichtet, bei Verdachtsfällen zu häuslichem Missbrauch die lokalen Gesetze und Meldevorschriften zu befolgen sowie in jeder anderen Situation, in der die körperliche und geistige Gesundheit eines Minderjährigen ernsthaft geschädigt wird oder das Risiko einer rechtswidrigen Verletzung besteht (Verletzung von Persönlichkeitsrechten, Eigentumsrechten oder anderen Rechten Minderjähriger). Liegt ein Umstand vor, der eine Meldung erfordert, ist umgehend der EiM Chief Education Officer hinzuzuziehen, der sich wiederum mit einem Mitglied der EiM-Rechtsabteilung beraten kann.

Alle Erwachsenen, die in EiM-Schulen arbeiten, freiwillig tätig sind oder diese besuchen, müssen vollumfänglich unter Berücksichtigung der lokalen Gesetze und Vorschriften mit Strafverfolgungsbehörden kooperieren.

Entscheidungen des Response-Teams sollten in Übereinstimmung mit dem Schüler und der Familie erfolgen.

3.5 Vertraulichkeit

Die Schule stellt sicher, dass jegliche Schüler-Daten in Übereinstimmung mit den Anforderungen von EiM sowie nationalen oder lokalen Gesetzen und Vorschriften auf CPOMS verwaltet und vertraulich behandelt werden. Personen, die Vorfälle melden, halten sich unter Wahrung der Vertraulichkeit an die vorgegebenen Kommunikationswege. Der CPO steht beim Vorgehen zur Seite. Mitarbeitende werden bei ihrem Eintritt in EiM und zu Beginn jedes Schuljahrs ausführlich über die Kommunikationswege informiert.

Jeder Mitarbeitende, der Zugang zu vertraulichen Informationen über einen Schüler und/oder dessen Familie hat, muss diese vertraulich behandeln. Der Head und der CPO verantworten den Umgang mit diesen Informationen. Jeder Mitarbeitende, der Grund zu der Annahme hat, dass ein Schüler unmittelbar oder erheblich gefährdet ist, muss die Informationen, auch wenn sie vertraulich sind, an den CPO weitergeben.

Sofern nicht gesetzlich anders vorgeschrieben, beschränkt sich für freiwillig Tätige und Besucher, falls sie selbst betroffen sind oder auffälliges Verhalten in der Schule beobachtet haben, auf das Melden dieser Vorgänge.

CPOMS bietet die Möglichkeit, dass Mitarbeitende, die für den Schutz der Schüler und Schülerinnen verantwortlich sind, daran gehindert werden, ihre eigenen Einträge einzusehen. Dies wird empfohlen, um die vertrauliche Behandlung der Daten zu gewährleisten. Falls dennoch jemand auf die Daten zugreifen sollte, wird ein senior member of staff bestimmt, der den Fall weiterbetreut.

3.6 Übertragung von Kindesschutz-Dateien

Wenn ein Schüler mit einer aktiven Kindesschutzakte an eine andere Schule wechselt, muss die neue Schule über jedes Problem informiert werden, über das sie Bescheid wissen sollte.

Die Schule muss die gesetzlichen Bestimmungen des Landes, in dem sie tätig ist, überprüfen. In erster Linie gilt es, den Schüler zu schützen; im Zweifelsfall ist es besser, der zukünftigen Schule das Anliegen telefonisch zu übermitteln. Weitere Informationen sind erhältlich bei der EiM-Bildungsbeauftragten Lesley Meyer.

Zudem besteht die Pflicht, den Head der neuen Schule über jedes wichtige Thema zu informieren. Informationen dürfen nicht an einen anderen Mitarbeitenden übermittelt werden, auch nicht bei dessen Einstellung.

Wenn der Head einen Anruf macht, sollte eine Notiz zum Gespräch auf CPOMS gespeichert werden. Diese soll folgende Angaben enthalten:

- Datum und Uhrzeit des Anrufs
- Funktion der Person, die den Anruf erhält
- Name der Person, an die der Anruf gerichtet wurde
- Inhalt des Gesprächs

Vor der Übermittlung von Informationen zu Kindesschutzfällen sind die gesetzlichen Bestimmungen zu prüfen.

3.7 Zugriff auf Dateien

Allgemein ist es eine gute Vorgehensweise, Informationen mit Eltern zu teilen. Wenn ein Elternteil im Namen seines Kindes Zugriff auf eine Datei beantragt, sollte dies in Übereinstimmung mit der Schulrichtlinie, einschliesslich der Datenschutzrichtlinie, schriftlich erfolgen.

Vorbehaltlich der geltenden Gesetze kann unter gewissen Umständen den Eltern der Zugang zu den Akten verweigert werden.

Die Schule kann unter folgenden Umständen beschliessen, Informationen zurückzuhalten:

- Wenn das Risiko besteht oder bestehen könnte, dass die körperliche oder geistige Gesundheit des Schülers/der Schülerin oder einer anderen Person Schaden nimmt
- Wenn sich herausstellen könnte, dass der Schüler Kindsmissbrauch ausgesetzt war oder einem Risiko ausgesetzt war und eine Offenlegung nicht im besten Sinne für den Schüler ist
- Wenn es wahrscheinlich ist, dass eine laufende strafrechtliche Untersuchung beeinflusst werden könnte
- Wenn in den Missbrauchsfall ein Elternteil oder Familienmitglied involviert sein könnte

Bei der Weitergabe von Informationen muss die Schule das Recht Vertraulichkeit anderer Schüler oder beteiligter Erwachsener berücksichtigen.

Die Schule muss immer den Rat von EiM Safeguarding Lead, Lesley Meyer, über die Weitergabe von Informationen an Eltern einholen, wenn sie Bedenken haben, dies zu tun.
Alle elektronischen Unterlagen, die sich auf Verdachtsäusserungen bezüglich eines Schülers oder Erwachsenen beziehen, werden auf unbestimmte Zeit in einer geschützten Datei auf CPOMS aufbewahrt, für den Fall, dass diese als zukünftiger Beweis benötigt werden.
Der Head wird regelmässig aktuelle Kindesschutzfälle auf CPOMS in Zusammenarbeit dem CPO überprüfen.

3.8 Frühzeitige Unterstützung und lokale Ressourcenzuordnung

Die Schule wird sicherstellen, dass alle internen, schulübergreifenden lokalen, nationalen oder internationalen Unterstützungsquellen über das lokale Ressourcen-Mapping-Tool identifiziert werden. Die Kontakte können genutzt werden, um Schüler und Schülerinnen und deren Familien bei ersten Anzeichen eines Risikos der Sicherheit oder des Wohlergehens eines Schülers zu unterstützen.

Ressourcenzuordnung geschieht fortlaufend und hilft, lokale Unterstützungsquellen zu identifizieren. Das Ressourcen-Mapping-Tool wird regelmässig vom DSL überprüft und aktualisiert, sobald sich die Situation ändert. Das Mapping-Tool wird im Rahmen des halbjährlichen Kontrollprozesses zur Verfügung gestellt.

3.9 Risikobeurteilung

Es werden strenge Risikobeurteilungen durchgeführt, um die Sicherheit der Schüler während des Unterrichts und bei der Teilnahme an weiteren Veranstaltungen zu gewährleisten. Details zum Vorgehen zur Reiseplanung finden Sie in der School Educational Visits (trips) policy.

Jeder Verdacht während einer Klassenfahrt muss dem Trip Leader gemeldet werden, der dann dem zuständigen CPO den Verdacht weiterleitet.

3.10 Reflexion, Überprüfung und Bewertung von Auswirkungen

Während des Schuljahrs trifft sich das School Safeguarding Team mit dem EiM Chief Education Officer und EiM Safeguarding Consultant unter Verwendung des EiM-Safeguarding-Compliance-Review-Protokolls. Alle sich daraus ergebenden Massnahmen werden in den laufenden Massnahmenplan zur Schutzgewährleistung einbezogen.

An der Schule werden alternierend im Zweijahreszyklus interne und externe Kontrollen durchgeführt. Bei der internen Kontrolle kommt das EiM Internal Audit Protocol (Anhang K) zur Anwendung und wird vom Head und dem DSL durchgeführt. Die Ergebnisse werden in einem Online-Meeting mit dem EiM Audit Consultant besprochen. Die externe Kontrolle erfolgt basierend auf einem von einem externen Berater vereinbarten Protokoll. Der daraus resultierende Massnahmenplan wird von folgenden Personen beschlossen und unterzeichnet:

- Von der Schule ausgebildete Prüfer
- Head
- Designated Safeguard Lead
- EiM Chief Education Officer

Der Head gewährleistet, dass sich die Arbeitsgruppe zum Schutz der Schülerinnen und Schüler unter dem Vorsitz des DSL mindestens dreimal jährlich zu einer Sitzung trifft, um den Massnahmenplan zu überprüfen. Der DSL bespricht den Plan zudem in regelmässigen Sitzungen mit dem Head oder Direktor und der Head wird in jeder Vorstandssitzung über den aktuellen Stand berichten. Der EiM Chief Education Officer und der EiM Safeguarding Consultant treffen sich jährlich mit jeder Arbeitsgruppe zum Schutz der Schülerinnen und Schüler der anderen Schulen, um die Einhaltung der Richtlinien zu überprüfen (Anhang J).

4. PROFESSIONELLES UND PERSÖNLICHES VERHALTEN VON MITARBEITENDEN, FREIWILLIGEN UND BESUCHERN

4.1 Behutsame Rekrutierung

Um sicherzustellen, dass die Schüler während ihres Aufenthalts an der Schule geschützt sind, werden alle Mitarbeitenden sorgfältig ausgewählt, überprüft, geschult und beaufsichtigt. Weitere Einzelheiten zu den angewandten Verfahren finden Sie in der EiM Safer Recruitment Policy.

4.2 Professionelle Schulung zum Kindesschutz

Die Schule verfügt über ein Safeguarding Training Team, bestehend aus:

- mindestens zwei leitenden Ausbildenden (einer spricht fliessend Englisch und einer fliessend Deutsch).
- einer angemessenen Anzahl an Safeguarding Trainers.

Alle Schulungen dienen dazu, dass die Mitarbeitenden die erforderlichen EiM-Kompetenzen zum Schutz der Schülerinnen und Schüler erlangen. Alle Schulungsmaterialien werden an einem dazu bestimmten zentralen Ort aufbewahrt. Der Professional Learning Director fördert das Kindesschutz-Schulungsprogramm.
Es ist Pflicht der Institution, persönliche Schulungen anzubieten, gegebenenfalls werden diese durch Online-Schulungen ergänzt. Das Schulungsprogramm wird jedes Jahr evaluiert.

Für Vertragspartner, freiwillig Tätige, Gouverneure, Treuhänder und andere Personen werden Schulungen nach Bedarf organisiert und von Ausbildern durchgeführt. Die Schulungsanforderungen für jeden Mitarbeitenden finden Sie im EiM Competency and Training Framework (Anhang E).

Um sicherzustellen, dass der EiM-Ansatz zum Schutz der Schülerinnen und Schüler in der gesamten Gruppe einheitlich bleibt, muss jede Schule, von einem externen Anbieter Schulungen zum Thema Kindesschutz in Anspruch nehmen möchte, die Genehmigung durch den EiM-Schutzbeirat einholen.

4.3 Verhaltenskodex

Die Schule ist verantwortlich dafür, dass sich Erwachsene und Schüler in jeder Beziehung angemessen verhalten und fachliche Grenzen nicht überschritten werden. Eine Einführung der Mitarbeitenden bei Stellenantritt erfolgt auf der Grundlage des Code of Conduct. Nach erfolgreichem Bestehen unterzeichnen alle Mitarbeitenden den EiM- Verhaltenskodex (Anhang D). Dieser wird jährlich von allen Mitarbeitenden neu unterzeichnet.

4.4 Freiwillig Tätige, Besucher und Vertragspartner

Freiwillig Tätige:
Freiwillige bringen spezifische Kompetenzen zu festgesetzten Zeiten in die Schule ein. Beispiele für Freiwilligen-Tätigkeiten:

- Klassenhilfe oder Vorleser
- Reisebegleitung
- Mentoren
- Pro-HIF-Mitglieder
- Praktikanten

Bekanntlich nutzen Personen, die für die Arbeit mit Kindern ungeeignet sind, Freiwilligenarbeit dazu, Zugang zu Schülern zu erhalten. Der Head stellt sicher, dass regelmässig Risikobeurteilungen bei freiwillig Tätigen (einschliesslich Praktikanten) durchgeführt werden und entscheidet, ob ein Strafregisterauszug und Überprüfung der Identität notwendig wird.

Alle Praktikanten werden polizeilich überprüft und durchlaufen dasselbe Rekrutierungsverfahren wie angestellte Mitarbeitende.

Wenn bei einem Elternteil, der regelmässig Freiwilligenarbeit leistet, aus rechtlichen Gründen nicht polizeilich überprüft werden darf, wird eine Risikobeurteilung durchgeführt und er muss bei jedem Freiwilligeneinsatz eine Selbsterklärung unterzeichnen. Jeder regelmässig freiwillig Tätige ohne polizeiliche Überprüfung muss immer überprüft werden.

Regelmässig freiwillig Tätige, einschliesslich Eltern, erhalten eine entsprechende Safeguerding-Schulung und unterzeichnen den Code of Conduct zum Schutz unserer Schülerinnen und Schüler sowie eine Selbsterklärung. Dies wird in der Single Central Rrecord (SCR) gespeichert.

Eltern oder andere Freiwillige, die gelegentlich in der Schule tätig sind, dürfen nur unter Aufsicht eines Mitarbeitenden arbeiten und keinen unbeaufsichtigten Kontakt zu Schülern haben. Sie müssen das Volunteer Safeguarding Statement (Anhang F) unterzeichnen.

Besucher:
Besucher sind jene Personen, die sich für einen Auftrag vorübergehend aufgrund einer Anmeldung an der Schule aufhalten. Die Schule verfügt über einen Safeguarding-Leitfaden für Besucher. Alle Besucher, die das Schulgelände betreten, müssen das Safeguarding Statement lesen, bevor ihnen ein Besucherausweis ausgestellt wird (Anhang G).

Vertragspartner:
Vertragspartner sind externe Unternehmen, die einen Vertrag zur Erbringung von Dienstleistungen für die Schule abschliessen.

Die Schule stellt sicher, dass alle Dienstleister und Vertragspartner, mit denen sie zusammenarbeitet (mit einem bestimmten Auftrag, der vertraglich vereinbart ist, und zum Zwecke der Selbstständigkeit) einen Standard-Lieferantenvereinbarung unterzeichnen müssen.

Dienstleister sind verpflichtet:
- zu überprüfen, dass ihr Personal nicht vorbestraft ist oder Gewaltdelikte bestehen,
- zu überprüfen, dass kein bedenkliches Verhalten in der Vergangenheit besteht
- sicherzustellen, dass ihr Personal den Verhaltenskodex zum Schutz der Schülerinnen und Schüler und die Selbsterklärung unterzeichnet
- eine Beaufsichtigung vor Ort zu gewährleisten
- angemessene Schulung anzubieten

Eine Kopie der Schutzrichtlinien wird in alle Verträge aufgenommen.

4.5. Anschuldigung gegen Mitarbeitenden, Freiwillige oder Vorstandsmitglied

Eine Anschuldigung wird erhoben, wenn ein Erwachsener befürchtet, dass ein Mitarbeitender, Freiwilliger oder Vorstandsmitglied:
- sich in einer Weise verhalten hat, die einem Schüler geschadet haben könnte, oder beabsichtigt hat, einem Schüler Schaden zuzufügen,
- in Bezug auf den Umgang mit einem Schüler gegen das Gesetz verstossen hat,
- sich in einer Weise verhielt, die darauf hindeutet, dass die Person für die Arbeit mit Schülern ungeeignet sein könnte,
- sich in einer Weise verhielt, die dem Ruf der Schule schadet,
- in den zwei Jahren nach Verlassen der Schule Kontakt zu einem Alumni hatte, ohne die offiziellen Kommunikationswege zu nutzen.

Wenn eine Anschuldigung gegen einen Mitarbeitenden oder anderen Erwachsenen erhoben wird, entweder durch einen Schüler oder einen Erwachsenen, wird nach dem EiM-Prozedere im Umgang mit Anschuldigungen verfahren, wie es in der Management of Safeguarding Allegations Policy und in Anhang I beschrieben ist.

4.6. Safeguarding-Whistleblowing-Leitfaden

Es kann vorkommen, dass ein Mitarbeitender, Freiwillige oder Besucher zwar bemerkt, dass etwas nicht stimmt, aber möglicherweise aus Loyalität gegenüber Kollegen oder aus Angst vor Belästigung nicht in der Lage ist, den Verdacht anzusprechen. Alle Erwachsenen werden aufgefordert, den Schüler ins Zentrum zu stellen und ihn nicht unnötig einem Risiko auszusetzen. «Whistleblowing» heisst, dass Erwachsene dazu ermutigt werden, ihre Meinung zu sagen und einen Verdacht zu äussern.

Gründe für Whistleblowing:
- Jeder und jede ist dafür verantwortlich, einen Verdacht auf inakzeptable Handlungen oder Verhaltensweisen in Bezug auf den Schutz und das Wohlergehen der Schüler und Schülerinnen zu äussern
- um zu verhindern, dass sich ein Problem verschlimmert
- Zum Schutz oder zur Verringerung von Risiken für andere Schüler

Wie man bei einem Verdacht vorgeht:
- Ein Verdacht soll so schnell wie möglich geäussert werden. Je früher ein Verdacht geäussert wird, desto eher kann gehandelt werden.
- Die Meldung sollte genau beinhalten, welche Handlung Anlass zur Sorge gibt und warum.
- Die Person, die einen Verdacht äussert, sollte sich sofort an den Head wenden und, falls dieser abwesend ist, an EiM Chief Education Officer Lesley Meyer (in deren Abwesenheit an den Group Director of Education, David Fitzgerald) oder EiM CEO Fraser White.

- Wenn ein Verdacht an den Head gerichtet wird, sollte dieser an EiM Chief Education Officer Lesley Meyer (in ihrer Abwesenheit an den EiM Group Director of Education, David Fitzgerald) oder den EiM CEO, Fraser White, weitergeleitet werden.
- Wenn ein Verdacht an den EiM Chief Education Officer gerichtet wird, sollte er an den EiM CEO Fraser White weitergeleitet werden.
- Wenn ein Verdacht an den EiM Group Director of Education gerichtet wird, sollte er an CEdO Lesley Meyer weitergeleitet werden.

4.7. Selbstanzeige

Mitarbeitende sollten persönliche Schwierigkeiten oder Umstände, die sich negativ auf ihr berufliches Wirken auswirken könnten, mit ihrem Vorgesetzten besprechen. Die Mitarbeitenden sind dazu verpflichtet, jede Situation anzusprechen, in der ihre berufliche Kompetenz beeinträchtigt wurde. Wenn immer möglich, werden solche Meldungen vertraulich behandelt, wenn jedoch persönliche Schwierigkeiten Bedenken hinsichtlich des Wohlergehens oder der Sicherheit von Schülern vorliegen, kann dies nicht garantiert werden. Gegebenenfalls kann fachliche und persönliche Unterstützung angeboten werden.

Die Mitarbeitenden können Rat einholen oder eine Selbstanzeige machen, wenn sie sich als Eltern der Schule in irgendwelcher Art und Weise hinsichtlich des Schutzes der Schülerinnen und Schüler betroffen fühlen.

Verliebtheit

Es kommt vor, dass es bei einem Schüler oder einer Schülerin zu einer Verliebtheit mit einem Erwachsenen kommt. Wenn ein Mitarbeitender oder freiwillig Tätiger vermutet, dass ein Schüler Gefühle für einen Erwachsenen entwickelt, muss er dies seinem Vorgesetzten melden. Dieser wird sich mit dem CPO beraten, der wiederum über die angemessene Vorgehensweise entscheidet und entsprechende Ratschläge erteilt.

4.8. Geringfügige Belange

Erwachsene und Schüler werden dazu ermutigt, geringfügigen Belangen betreffend dem Verhalten eines Erwachsenen gegenüber einem Schüler zu melden. Auch wenn ein geringfügiger Verdacht nicht mit einer Anschuldigung gegen einen Mitarbeitenden, ein Vorstandsmitglied oder einen freiwillig Tätigen gleichzusetzen ist, müssen sich die Mitarbeitenden sicher fühlen, jeden Verdacht zu melden.

Ein geringfügiger Verdacht ist ein Verdacht auf ein Ereignis, das nicht das in der Managing Allegation Policy beschriebene Schadensausmass erreicht. Ein untergeordneter Belang ist jeder Belang - egal wie klein, und selbst wenn sie nicht mehr als ein Gefühl des Unbehagens oder eines 'nagenden Zweifels' verursacht - dass ein Erwachsener, der in oder für die Schule gearbeitet hat, in einer Weise gehandelt hat, die:

- im Widerspruch zum Staff Safeguarding Code of Conduct steht, einschliesslich unangemessenem Verhalten ausserhalb der Arbeit
- die nicht die Schwere einer Anschuldigung hat oder in irgendeiner Form als nicht schwerwiegend genug angesehen wird, als eine Verweisung an die zuständige Behörde in Betracht gezogen werden könnte

Beispiele für solches Verhalten können unter anderem sein:

- Schüler übertrieben freundliche behandeln
- Gewisse Schüler bevorzugen
- Schüler mit dem Handy fotografieren
- Sich mit einem Schüler in einem abgelegenen Bereich oder hinter verschlossener Tür beschäftigen
- Verwendung unangemessener sexualisierter, einschüchternder oder beleidigender Sprache
- Interaktion mit Schülern in sozialen Medien

Solches Verhalten kann versehentlich oder unbedacht sein und bis hin zu einem Verhalten reichen, das zu Missbrauch führt/Missbrauch in Betracht zieht.

Jeder Verdacht muss gemeldet werden; für die Einstufung des Verdachts sowie erforderliche Massnahmen ist der CPO zuständig.

Weitere Informationen sind in Anhang L – Low-Level Concerns Policy aufgeführt.

4.9 Safe touch

In gewissen Situationen ist körperlicher Kontakt mit einem Schüler erforderlich und angebracht. Beispiele hierfür sind (nicht abschliessend):

- Einen jungen Schüler an der Hand halten, wenn man ihn zur Versammlung begleitet oder mit ihm übers Schulgelände geht sowie auf Klassenfahrten (abhängig von Alter/Bedürfnis)
- Einen verzweifelten Schüler trösten
- Einem Schüler gratulieren oder ihn loben (Händeschütteln)
- Übungen oder Techniken während des PE-Unterrichts demonstrieren
- Erste Hilfe leisten

Die Schüler sollten immer darüber informiert werden, dass Berührungen stattfinden können.

In seltenen Fällen kann es vorkommen, dass ein Mitarbeitender körperlich eingreifen muss, damit er selbst oder andere Personen nicht verletzt werden oder Sacheigentum der Schule beschädigt wird.

Die Mitarbeitenden sollten in einer kritischen Situation diese professionell beurteilen und dabei ihre eigene Sicherheit und die des Schülers abwägen, bevor sie entscheiden, ob sie körperlich eingreifen. Zuerst soll immer versucht werden, eine Situation in Form von Gesprächen, mit angemessener Körpersprache und einer ruhigen, aber bestimmten Antwort zu deeskalieren. Bevor Mitarbeitende körperlich eingreifen (als letzte Möglichkeit), sollten sie alle nichtphysischen Deeskalationsmethoden anwenden.

Falls ein Mitarbeitender körperlich eingreifen musste, um eine schädigende Situation zu deeskalieren, sollte unverzüglich ein Record of Concern auf Papier ausgefüllt oder ein Eintrag ins CPOMS vorgenommen werden. Der CPO wird am Ende des Arbeitstages das Ereignis mit den Beteiligten nachbesprechen und im CPOMS zusammenfassen.

Wenn ein Schüler im Rahmen eines individuellen Betreuungsplans körperliche Intervention braucht, darf dies nur von einem Mitarbeitenden ausgeführt werden, der in diesem Bereich geschult ist. Vertragspartner, freiwillig Tätige oder andere Besucher dürfen nicht körperlich eingreifen, sondern sollen sich sofort an einen Mitarbeitenden wenden.

Weitere Anleitungen sind in der School Safe Touch Policy aufgeführt. Für die Abteilungen PE/Schwimmen, Tanz/Theater, Musik und Early Years werden spezifische Briefings angeboten. Die Anwesenheit bzw. Teilnahme muss aufgezeichnet werden.

Bestimmte Erwachsene in der Schule werden entsprechend ihrer Funktion geschult, um angemessene Massnahmen zu ergreifen, um körperliche Schäden für jeden Schüler zu verhindern, falls dieser im Rahmen eines individuellen Betreuungsplans körperliche Intervention benötigt.

10. Alumni

In den zwei Jahren, nachdem ein Alumni (Schüler werden an dem Tag, an dem sie die Schule verlassen, Mitglied der Alumni Organisation) die Schule verlassen hat, sollten Mitarbeitende diesen nur über offizielle Kommunikationswege im Rahmen ihrer Berufsausübung kontaktieren.

5. IT-SICHERHEIT

Die sichere Nutzung von Geräten, Anwendungen und Systemen ist zentraler Bestandteil der IT-Politik der Schule. Wenn Probleme auftauchen, werden sie überwacht und entsprechende Massnahmen ergriffen. Um eine sichere digitale Lerngemeinschaft zu gewährleisten, setzt die Schule auf Lehrpläne, berufliche Weiterentwicklung, Systemüberprüfungen und die Zusammenarbeit mit Eltern. Dieser Ansatz ist in der E-Safety Policy beschrieben und wird vom IT-Sicherheitsverantwortlichen (E-Safety Lead) mitgetragen.

Online-Unterricht findet auf Plattformen statt, die von der Schule genehmigt wurden. Online-Lernen ermöglicht es Schülern und Lehrern, ausserhalb der üblichen Unterrichtsumgebung im Klassenzimmer Lerneinheiten durchzuführen. Es ist bekannt, dass Online-Lernen Hindernisse beseitigen kann und die Schüler ungehemmter/freier sprechen können. Wichtig ist, Mitarbeitenden, Schülern und Eltern klare Anweisungen zu geben.

Von Mitarbeitenden, Schülern, Eltern, Besuchern und freiwillig Tätigen wird ein verantwortungsvoller Umgang mit sozialen Medien erwartet. Jeder Mitarbeitende, der auf Sicherheitsbedenken im Zusammenhang mit der Nutzung des Internets oder sozialer Medien aufmerksam gemacht wird, ist aufgefordert, die in dieser Richtlinie beschriebenen Kommunikationswege einzuhalten.

Wir respektieren, dass Eltern während Aufführungen, Sportveranstaltungen und anderen Darbietungen Fotos von ihren Kindern machen wollen. Von den Eltern wird jedoch erwartet, dass sie sorgfältig auswählen, wenn sie Fotos in sozialen Medien teilen, insbesondere wenn andere Schüler abgebildet sind oder die Schule erkennbar ist.

Wenn Eltern nicht möchten, dass Fotos oder Videos ihres Kindes in Schulunterlagen oder Broschüren, Websites, Anzeigen oder Pressemitteilungen der Schule erscheinen, wird sie diese Wünsche berücksichtigen. Die Schule kann nicht für Fotos oder Videos haftbar gemacht werden, die Eltern oder öffentliche Personen auf Schulveranstaltungen aufnehmen und in sozialen Medien oder über andere Kanäle teilen.

Von Mitarbeitenden wird erwartet, für Aufnahmen von Schülern zu Bildungszwecken (Tapestry, Seesaw usw.) die Geräte der Schule zu benutzen. Sollten trotzdem einmal Aufnahmen auf persönlichen Geräten gemacht werden, müssen diese Bilder nach dem Hochladen auf das Laufwerk der Schule sofort wieder gelöscht werden.

Anhänge

A. Indicators of Abuse and Neglect
B. Key Safeguarding Roles and Responsibilities
C. Confidential Record of Concern (RoC)
D. Safeguarding Code of Conduct
E. EiM Competency and Safeguarding Training Framework
F. Volunteer Safeguarding statement
G. Visitor Safeguarding statement
H. Flow chart reporting a concern about a student
I. Flow chart managing allegations reporting about an adult
J. EiM Safeguarding Compliance Review
K. EiM Internal Audit protocol
L. EiM Low Level Concerns policy
M. Peer on peer abuse policy

Weitere themenspezifische Richtlinien

Die folgenden Richtlinien können von den Mitarbeitenden via Hyper-Link zum Schul-Server abgerufen werden.

- Management of Safeguarding Allegations Policy
- Safe Touch Policy (including de-escalation strategies)
- Educational Visits Policy (to include risk assessments)
- E-safety Policy
- «Speak Out – Stay Safe» Learning Framework