



WHERE EVERY CHILD SUCCEEDS
MY MYANMAR
INTERNATIONAL SCHOOL



Safeguarding Policy

www.mymyanmarschool.com

Safeguarding Policy

Any establishment that involves spending a lot of time with children and young adults requires a detailed set of guidelines and measures for ensuring safety and security. The vulnerabilities that children are open to in the 21st century require detailed and established procedures in place to ensure the physical, emotional and mental wellbeing of the children in our care.

With that in mind, the My Myanmar International group of schools follows a Safeguarding Policy which outlines the various procedures that help prioritize the security of our students. The policy also complements and supports a range of other policies of the school (Anti-Bullying, Recruitment, Behaviour, Health and Safety etc.)

Aims

- ❖ To develop a structured procedure within the school which will be followed by all members of the school community in cases of suspected harm or risk to the child.
- ❖ To ensure that the entire school staff is informed and aware at all times to meet their child protection responsibilities and to promote safe practices while challenging poor and unsafe practices.
- ❖ To create an open culture where staff and students feel confident to voice concerns about their safety as well as for the safety of those around them.
- ❖ To demonstrate the school's commitment with regard to child protection to students, parents and other partners.

Procedures/Measures

- ❖ All staff have a responsibility for the implementation of this policy.
- ❖ Ensure that staff both old and new is updated at regular intervals on the practices and procedures to be followed and of other policies that complement or work in conjunction with Safeguarding such as the Child Protection Policy, Anti-Bullying Policy etc.
- ❖ Any concerns where a child is at immediate risk of harm or has disclosed inflicted harm should be reported immediately to Head of Department and Counselor level officers.
- ❖ All safeguarding and child protection concerns must be treated with the utmost confidentiality. Confidentiality ensures the safety of the child in concern and others associated with the immediate issue.
- ❖ All records of Safeguarding and Child Protection will be filed separately from any regular file of the concerned child and will be covered under the Data Protection policy of the school. Any requests to access such records will be directed to the Head of School.

- ❖ Ensure that students are informed and educated about various types and forms of abuse and safeguarding through presentations or seminars early in the academic year. This includes safety and digital etiquette or appropriation in the virtual world and platforms ranging from cyberbullying to the use of phones or devices within the school campus.
- ❖ Ensure that background checks for recruited staff both local and foreign are stringently enforced. All employees are to undergo the school orientation program to acquaint themselves with all school norms and practices. Employees are to sign the Code of Conduct Policy before they begin their tenure with the school.
- ❖ All visitors to the school will be required to log an entry at the gate and state their nature/purpose of visit (unless otherwise under appointment). Subject to their position and purpose, visitors will be escorted.
- ❖ Ensure that prior to all school trips/excursions or any activities outside the school campus, accompanying staff and students are briefed about basic safeguarding and that all Child Protection arrangements are in place.
- ❖ The school has restricted photography/videography areas for visitors and others who do not have explicit permission to cover any event or a general school day. The Terms & Conditions Policy outlines student privacy and use of digital content to complement this measure.
- ❖ School will strictly enforce its Behaviour Policy which covers substance abuse and other deviances which present an imminent threat and danger to the safety and wellbeing of a student. The school regularly updates its 'contraband items' list to ensure that 'trends' and 'challenges' are not in contradiction to the norms of safety and security as laid out by the school.

The Safeguarding Policy covers and complements various other policies of the school. It is updated annually and is also open to amends and additions as and when deemed fit by the school to ensure its efficacy.



ကလေးသူငယ်များအကာအကွယ်ပေးရေးမူဝါဒ

ကလေးများ၊ လူငယ်များနှင့် အချိန်ကြာမြင့်စွာထိတွေ့ဆက်ဆံရသည့် မည်သည့်အဖွဲ့အစည်းမဆို ဘေးကင်းလုံခြုံရေးနှင့် အကာအကွယ်ပေးရေးအတွက် အသေးစိတ်လမ်းညွှန်ချက်များနှင့် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများလိုအပ်ပါသည်။ ၂၁ ရာစုတွင် ကလေးများရင်ဆိုင်နေရသော အန္တရာယ်များကိုကာကွယ်ရန်နှင့် ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ၊ စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ၊ စိတ်ခံစားမှုပိုင်းဆိုင်ရာဘေးကင်းရေးအတွက် စနစ်တကျချမှတ်ထားသော လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများလိုအပ်ပါသည်။

ထို့ကြောင့် My Myanmar International School ကျောင်းအုပ်စုသည် ကျောင်းသားများ၏လုံခြုံရေးကိုအဓိကထားသောလုပ်ငန်းစဉ်များပါဝင်သည့် “အကာအကွယ်ပေးရေးမူဝါဒ” (Safeguarding Policy) ကို ချမှတ်ကျင့်သုံးပါသည်။ ဤမူဝါဒသည် ကျောင်း၏အခြားမူဝါဒများဖြစ်သော (ဥပမာ - အနိုင်ကျင့်မှုကာကွယ်ရေး၊ ဝန်ထမ်းခန့်အပ်ရေး၊ ကျောင်းသားအပြုအမူ၊ ကျန်းမာရေးနှင့်ဘေးကင်းလုံခြုံရေး) မူဝါဒများနှင့်လည်းကိုက်ညီပါသည်။

ရည်မှန်းချက်များ

- ❖ ကလေးတစ်ဦးအား အန္တရာယ်ဖြစ်စေနိုင်သည်ဟုသံသယရှိပါက ကျောင်းဝင်းအတွင်းဝန်ထမ်းများအားလုံးလိုက်နာရမည့်စနစ်တကျဖွဲ့စည်းထားသော လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများဖော်ဆောင်ရန်။
- ❖ ဝန်ထမ်းအားလုံးသည် ကလေးအကာအကွယ်ပေးရေးတာဝန်များ၊ ဘေးကင်းသောအလေ့အကျင့်များကို မြှင့်တင်ရန်နှင့် မသင့်လျော်သော/မလုံခြုံသောအပြုအမူများကို စောင့်ကြည့်ရန်အသိပေးထားရှိရန်။
- ❖ ဝန်ထမ်းများနှင့်ကျောင်းသားများအား မိမိတို့၏လုံခြုံရေးနှင့်ပတ်သတ်၍သော်လည်းကောင်း၊ ပတ်ဝန်းကျင်ရှိသူများ၏ လုံခြုံရေးဆိုင်ရာစိုးရိမ်မှုများကိုလည်းကောင်း ရဲဝံ့စွာဖော်ပြနိုင်သော ယဉ်ကျေးမှုတစ်ခုဖန်တီးရန်။
- ❖ ကျောင်း၏ကလေးအကာအကွယ်ပေးရေးကတိကဝတ်ကို ကျောင်းသားများ၊ မိဘများနှင့် အခြားလုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များထံပြသရန်။

လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ/အစီအစဉ်များ

- ❖ ဝန်ထမ်းအားလုံးသည် ဤမူဝါဒကိုအကောင်အထည်ဖော်ရန်တာဝန်ရှိသည်။
- ❖ ဝန်ထမ်းများအားလုံး (လက်ရှိဝန်ထမ်းများနှင့် အသစ်ထပ်မံဝင်ရောက်လာသောဝန်ထမ်းများ) အား “ကလေးအကာအကွယ်ပေးရေးမူဝါဒ”၊ “အနိုင်ကျင့်မှုကာကွယ်ရေးမူဝါဒ” အပါအဝင် အခြားဆက်စပ်မူဝါဒများကို ပုံမှန်လေ့ကျင့်ပေးခြင်း၊ အသိပညာပေးခြင်းပြုလုပ်ပေးရန်။
- ❖ ကလေးတစ်ဦးအား ချက်ချင်းအန္တရာယ်ဖြစ်နိုင်ခြေ (သို့မဟုတ်) အနိုင်ကျင့်ခံရမှုကိုဖွင့်ဟပြောဆိုပါက ဌာနမှူးနှင့်အတိုင်ပင်ခံအရာရှိထံအမြန်ဆုံးသတင်းပို့ရန်။
- ❖ အကာအကွယ်ပေးရေးနှင့် ကလေးအခွင့်အရေးဆိုင်ရာကိစ္စရပ်များကို အလွန်အမင်းလျှို့ဝှက်ထားရန်။ ဤသို့ပြုလုပ်ခြင်းဖြင့် ဆက်စပ်နေသောကလေးနှင့် အခြားသူများ၏လုံခြုံရေးကိုအာမခံသည်။
- ❖ အကာအကွယ်ပေးရေးနှင့် ကလေးအခွင့်အရေးဆိုင်ရာမှတ်တမ်းများကို ပုံမှန်ဖိုင်များနှင့်သီးခြားသိမ်းဆည်းထားပြီး ကျောင်း၏ “ဒေတာအကာအကွယ်ပေးရေးမူဝါဒ” အရ ကာကွယ်ထားသည်။ ထိုမှတ်တမ်းများကို ကြည့်ရှုလိုပါက ကျောင်းအုပ်ထံတိုက်ရိုက်ဆက်သွယ်ရန်။
- ❖ ပညာသင်နှစ်အစောပိုင်းတွင် ကျောင်းသားများအား အကြမ်းဖက်မှုအမျိုးမျိုးနှင့် အွန်လိုင်းလုံခြုံရေး (ဆိုက်ဘာအနိုင်ကျင့်မှု၊ ဖုန်းအသုံးပြုမှုစည်းကမ်းများအပါအဝင်) ဆိုင်ရာ ဟောပြောပွဲများဖြင့် ပညာပေးရန်။



- ❖ ပြည်တွင်း/ပြည်ပမှခန့်ထားသောဝန်ထမ်းများ၏ နောက်ခံအချက်အလက်စစ်ဆေးမှုကို တင်းကြပ်စွာလုပ်ဆောင်ရန်။ ဝန်ထမ်းအားလုံးသည် ကျောင်း၏ “လုပ်ငန်းကျင့်ဝတ်နှင့်အပြုအမူမူဝါဒ”ကို လက်မှတ်ရေးထိုးပြီးမှသာတာဝန်ထမ်းဆောင်ရန်။
- ❖ ကျောင်းလာရောက်လည်ပတ်သူများအားလုံး ကျောင်းတံခါးဝတွင် အချက်အလက်မှတ်ပုံတင်စေပြီး လာရောက်ရသည့်အကြောင်းအရင်းကိုဖော်ပြစေရန် (ချိန်းဆိုထားသူများမှအပ)။
- ❖ ကျောင်းခရီးစဉ်များ/ကျောင်းပြင်ပလှုပ်ရှားမှုများမတိုင်မီ ကလေးအကာအကွယ်ပေးရေးအခြေခံများနှင့် လိုအပ်သောအစီအစဉ်များပြည့်စုံစေရန်။
- ❖ ကျောင်းတွင်ဖျော်ဖြေပွဲများ/နေ့စဉ်လှုပ်ရှားမှုများကို မှတ်တမ်းတင်ရန်ခွင့်ပြုချက်မရှိသူများအား ဓာတ်ပုံ/ ဗီဒီယိုရိုက်ကူးခြင်းကို ကန့်သတ်ထားသည်။ “အခြေအနေနှင့်စည်းမျဉ်းများမူဝါဒ”တွင် ကျောင်းသားများ၏ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာနှင့် ဒီဂျစ်တယ်အကြောင်းအရာများအသုံးပြုမှုဆိုင်ရာစည်းကမ်းများပါဝင်သည်။
- ❖ ကျောင်းသားတစ်ဦး၏ ဘေးကင်းရေးနှင့်ကျန်းမာရေးကိုခြိမ်းခြောက်နိုင်သော မူးယစ်ဆေးဝါးနှင့် အခြားမသင့်လျော်သောပြုမူမှုများကို “အပြုအမူမူဝါဒ”အရ တင်းကြပ်စွာအရေးယူသည်။

ဤ”ကလေးသူငယ်များအကာအကွယ်ပေးရေးမူဝါဒ” သည် ကျောင်း၏အခြားမူဝါဒများနှင့်ဆက်စပ်နေပြီး နှစ်စဉ်မွမ်းမံကာ လိုအပ်ပါကပြင်ဆင်ဖြည့်စွက်နိုင်ပါသည်။