

Dozorná školská rada sa zaväzuje chrániť a podporovať blaho všetkých svojich študentov. Zabezpečiť blahobyt a bezpečie každého študenta je mimoriadne dôležité. Uvedomujeme si, že niektoré deti môžu byť obzvlášť zraniteľné voči zneužívaniu a týraniam, napríklad tí, ktorí majú špeciálne vzdelávacie potreby, deti v náhradných rodinách a tí, ktorí žijú v nepriaznivých podmienkach. Uvedomujeme si, že deti, ktoré sú zneužívané alebo zanedbávané, môžu mať ťažkosti s rozvíjaním pocitu vlastnej hodnoty a pozitívne sa pozerajú na svet. Zatiaľ čo v školách, ich správanie sa môže prejavovať a byť náročné. Uvedomujeme si, že niektoré deti, ktoré zažili zneužívanie alebo týranie, môžu ubližovať ostatným okolo seba. Vždy sa bude každý jeden prípad riešiť individuálnym a veľmi citlivým spôsobom s cieľom podporiť a pomôcť všetkým našim študentom.

Tieto pravidlá sa vzťahujú na všetkých dospelých, vrátane dobrovoľníkov, pracujúcich pre alebo v mene dozornej školskej rady.

"Každý, kto má vzdelávacie služby, má rovnaký cieľ ako pomôcť udržať deti a mládež v bezpečí tým, že prispieva k:

- poskytovanie bezpečného prostredia pre deti a mladých ľudí, aby sa učili a dosiahli svoj potenciál v školskom prostredí;
- identifikácia detí a mladých ľudí, ktorí trpia alebo pravdepodobne trpia vážnou ujmom, a prijímanie vhodných opatrení s cieľom ich zabezpečiť ako v domácnosti tak aj vo vzdelávacom prostredí.

Zabezpečenie detí a bezpečnejší nábor v oblasti vzdelávania Ministerstvo školstva 2007

1. ÚČEL A CIELE

1.1 Účelom Smernice o ochrane a zdraví študentov je zabezpečiť, aby každé dieťa, ktoré je registrovaným študentom, bolo v bezpečí a chránené pred ublížením. To znamená, že budeme vždy pracovať na tom aby sa zabezpečilo nasledovné:

- Chrániť deti a mladých ľudí pred zlým zaobchádzaním;
- Zabrániť poškodeniu zdravia alebo rozvoja našich detí a mladých ľudí;
- Zabezpečiť, aby deti a mladí ľudia vyrastali v súlade so zabezpečením ochrany a bezpečnej starostlivosti.
- Zabezpečiť, aby sa deťom a mladým ľuďom poskytlo vzdelávanie a aby boli v bezpečí;
- Zabezpečiť a umožniť deťom a mladým ľuďom aby dosiahli najlepšie výsledky.

1.2 Táto smernica poskytne zamestnancom, dobrovoľníkom, návštevníkom a rodičom jasné smerovanie o očakávanom správaní a našej právnej zodpovednosti pri zabezpečení bezpečia a blahobytu všetkých detí.

1.3 Súčasťou našej smernice je prevencia, ochrana a podpora.

1.4 Tieto nariadenia sa vzťahujú pre všetkých študentov, zamestnancov, rodičov, členov dozornej školskej rady, guvernérov, dobrovoľníkov a návštevníkov školy.

Čo je zneužitie?

- Zneužívanie môže spadať do viacerých kategórií: - fyzické zneužívanie, sexuálne zneužívanie, emocionálne zneužívanie a zanedbávanie. Zneužívanie a zanedbávanie sú formy zlého zaobchádzania s dieťaťom. Nieкто môže zneužiť alebo zanedbávať dieťa tým, že spôsobí ujmu alebo tým, že nekonalo proti tomu, aby zabránilo ujme na zdraví. Deti sa môžu zneužívať v rodine alebo v inštitucionálnom alebo komunitnom prostredí, (a to aj napr. prostredníctvom internetu). Môže ich zneužívať dospelá osoba- dospelý alebo iné dieťa či deti.
- Ďalšie usmernenia o otázkach ochrany a bezpečia, ako je sexuálne zneužívanie detí, ktoré vymeškávajú v škole, poškodzovanie ženských pohlavných orgánov je obsiahnuté v prvej časti dokumentu "Zabezpečenie ochrany detí vo vzdelávaní z roku 2015" spolu s informáciami o indikátoroch zneužívania uvedených v kapitole 8.3
Rotherham Children Safeguarding Board - www.rotherham.gov.uk/safeguarding

2. NAŠE MOTTO

Všetci zamestnanci a pravidelní návštevníci budú prostredníctvom tohto výcviku a semináru vedieť rozpoznať indikátory, ktoré sú predmetom obáv, ako reagovať na zverejnenie informácií od dieťaťa a ako zaznamenávať a oznamovať tieto informácie. Nebudeme sľubovať žiadnemu dieťaťu a nebudeme držať tajomstvá. Každé dieťa bude vedieť, čo dospelý bude musieť urobiť s každou jednou podanou informáciou.

Všetci pracovníci budú prostredníctvom školení rozumieť úlohe a dôležitosti skoršej pomoci a všetci zamestnanci budú schopní identifikovať deti.

Vždy budeme pracovať v partnerstve a budeme sa usilovať o nadviazanie účinných pracovných vzťahov s rodičmi, opatrovatelmi a kolegami z iných agentúr v súlade so stratégiou "Spoločne pracujeme na ochrane detí" (2015).

3. ÚLOHY A ZODPOVEDNOSTI

3.1 Je zodpovednosťou každého zamestnanca, dobrovoľníka a pravidelného návštevníka školy, aby zabezpečil plnenie požiadaviek tejto smernice a vždy pracovať spôsobom, ktorý zabezpečí a podporí blaho a bezpečie všetkých našich študentov.

3.2 Miestna správna rada každej školy je zodpovedná za zabezpečenie efektívnosti tejto smernice a nariadení a jej následné dodržiavanie.

3.3 Miestny správny orgán zabezpečí, aby:

- Bezpečnostná smernica a nariadenie je každoročne revidované a verejne prístupné prostredníctvom našej webovej stránky školy a je napísaná v súlade s príslušnými usmerneniami a požiadavkami nariadení a postupov miestnej bezpečnostnej rady pre deti;

- Škola zohľadňuje v súlade s článkom 26 zákona o boji proti terorizmu a bezpečnosti z roku 2015 ktorého cieľom je zabrániť tomu, aby deti a mladí ľudia boli vystavení extrémizmu a terorizmu.
- Škola zohľadňuje novú povinnú oznamovaciu povinnosť, so začatím v októbri 2015 o mrzačení ženských pohlavných orgánov z roku 2003, v rámci ktorého sa učiteľom (spoločne so sociálnymi pracovníkmi a zdravotníckymi pracovníkmi) stanoví povinnosť podávať správy polícii, pre dievčatá mladšie ako 18 rokov.
- Člen vedúceho tímu je povinný prevziať hlavnú zodpovednosť za bezpečnosť a ochranu detí v škole a v prípade neprítomnosti určeného člena na ochranu a bezpečnosť poveriť náhradného vyškoleného člena ktorý by prevzal túto zodpovednosť na riešenie akýchkoľvek problémov.
- Všetci pracovníci dostanú bezpečnostné pokyny a dostanú kópiu tejto smernice, prvá časť " Zabezpečenie ochrany detí vo vzdelávaní ".
- Všetci zamestnanci absolvujú primeraný výcvik, seminár na ochranu detí, ktorý sa pravidelne aktualizuje.
- Existujú postupy na riešenie obvinení voči členom personálu a dobrovoľníkom v súlade so zákonným usmernením;
- Bezpečnejšie postupy pri nábore pracovníkov sú dodržiavané v súlade s požiadavkami " Zabezpečenie ochrany detí vo vzdelávaní " Ministerstvo školstva DfE (2015);

Riaditeľ

3.5 Riaditeľ zodpovedá za:

- Identifikácia člena vedúceho tímu na ochranu a bezpečnosť (DSL);
- Identifikovať náhradného člena personálu vedúceho tímu na ochranu a bezpečnosť, ktorý by v jeho neprítomnosti vystupoval ako poverený bezpečnostný vedúci (DSL)
- Zabezpečiť, aby smernice, nariadenia a postupy prijaté dozornou školskou radou, najmä pokiaľ ide o postúpenie prípadov podozrenia na zneužívanie a zanedbávanie nasledovali všetci zamestnanci;
- Zabezpečiť, aby všetci pracovníci a dobrovoľníci mali pocit, že sú schopní vzniesť obavy zo zanedbávania a neprofesionálnych postupov.

Člen vedúceho tímu (DSL)

3.6 Poverený člen vedúceho tímu na ochranu a bezpečnosť (DSL) si bude plniť svoju úlohu v súlade s povinnosťami uvedenými v prílohe B "Zabezpečenie bezpečnosti detí vo vzdelávaní". DSL poskytne poradenstvo a podporu ostatným zamestnancom v otázkach starostlivosti o deti a ochrany detí.

3.7 Poverený člen vedúceho tímu na ochranu a bezpečnosť (DSL) sa zúčastní a bude reprezentovať školu na všetkých konferenciách týkajúcich sa detskej ochrany. V prípade neprítomnosti túto úlohu preberie jeho vopred stanovený zástupca alebo vhodne zaškolený pracovník ktorý sa zúčastní týchto stretnutí v mene našej školy.

3.8 Prostredníctvom vhodnej odbornej prípravy, vedomostí a skúseností náš DSL a jeho tím bude v prípade potreby spolupracovať s Detskými a Sociálnymi službami a inými agentúrami a poskytovať odporúčania na podozrenie pri zneužívaní a zanedbávaní detských služieb, zúčastňovať sa na strategických diskusiách či stretnutí a prispievať k zlepšeniu a náprave.

3.9 DSL je zodpovedný za to, aby všetci zamestnanci a dobrovoľníci si boli vedomí našej smernice a postupom, ktoré musia dodržiavať. Zabezpečia, aby všetci zamestnanci, dobrovoľníci a pravidelní návštevníci dostávali primerané informácie o ochrane dieťaťa počas zaškolovania a boli vyškolení na primeranú odporúčanú úroveň danú Detskou členskou radou pre ochranu a bezpečnosť v Rotherhame. Školenie môžete získať kontaktovaním sa na sherran.finney@rotherham.gov.uk

4. ŠKOLENIE A ZAŠKOLOVANIE

Všetci noví zamestnanci, dobrovoľníci alebo návštevníci, budú informovaní o zavedených ochranných opatreniach. Bude im poskytnutá kópia bezpečnostných zásad našej školy spolu s kódexom správania zamestnancov a menovitý list s menami poverených členov na ochranu a bezpečie v škole. Tiež im bude poskytnutý záznamový formulár s informáciami o tom, ako ich vyplniť a komu ich postúpiť.

Každý nový zamestnanec alebo dobrovoľník bude absolvovať zaškoloovanie ktoré bude obsahovať základné bezpečnostné informácie. Tento program bude tiež obsahovať základné informácie o ochrane týkajúcej sa znakov a príznakov zneužívania, ako postupovať ak sa dieťa zdôverí a ako zaznamenávať tieto informácie a diskutovať o otázkach dôvernosti.

Okrem zaškolenia budú všetci zamestnanci vykonávať pravidelné školenia o ochrane zdravia a bezpečia v súlade s odporúčaním Detskou členskou radou pre ochranu a bezpečnosť v Rotherhame.

5. MENOVÝ KONTAKTNÝ ZOZNAM V PRÍPADE NEJAKÝCH PODOZRENÍ NA WINTERHILL ŠKOLE

Poverený člen vedúceho tímu na ochranu a bezpečnosť: pani Lauren Sinmons

Umiestnenie kancelárie: V prízemí na chodbe Science

Kontaktné číslo: 01709 740232 klapka 137

Zástupca člena vedúceho tímu na ochranu a bezpečnosť: pani L Bland

Umiestnenie kancelárie: V prízemí na chodbe Science

Kontaktné číslo: 01709 740232 klapka 137

Riaditeľ: Steve Rhodes

Umiestnenie kancelárie: Prízemie za hlavnou recepciou

Kontaktné číslo: 01709 740232

Predsedníčka školskej rady: Ann Hinds

Kontaktné číslo: 01709 740232

Pri starostlivosti o blaho a bezpečie dieťaťa by zamestnanci mali vždy konať v záujme dieťaťa a mali by byť zodpovední za prijatie opatrení uvedených v tomto dokumente.

Všetci zamestnanci sú nabádaní, aby hlásili akékoľvek podozrenia, ktoré majú, a nevidia ich ako bezvýznamné. V niektorých prípadoch je postúpenie odôvodnené jediným incidentom, ako je zranenie alebo výpoveď pri zneužití. Tieto problémy sa môžu časom skomplikovať čo platí najmä v prípadoch emočného zneužívania a zanedbávania. Za týchto okolností je dôležité, aby zamestnanci zaznamenali a podstúpili patričné kroky v súlade a podľa tohto dokumentu, čo by umožnilo DSL vytvoriť si patričný obraz a poskytnúť urýchlenú pomoc. Žiadny jednotlivec nemôže mať úplný obraz o potrebách a okolnostiach daného dieťaťa.

Poverený člen vedúceho tímu na ochranu a bezpečnosť (DSL) sa kontaktuje ako prvá osoba pri otázkach riešenia ochrany a bezpečia na škole. Každý zamestnanec alebo návštevník školy, ktorému sa dieťa zverí a odhalí vykonávané zneužívania alebo iné podozrenie, musí to okamžite nahlásiť DSL alebo, v prípade neprítomnosti, náhradnej určenej osobe.

Všetky podozrenia týkajúce sa dieťaťa alebo mladého človeka by mali byť bezodkladne ohlásené a písomne zaznamenané podľa odsúhlaseného vzoru (pozri prílohu 1).

Po obdržaní akýchkoľvek informácií vyvolávajúce obavy, DSL zväži, aké kroky je potrebné podniknúť a v prípade potreby požiadať o pomoc Sociálnej úrady - oddelenie MASH (Multi-Agency Safeguard Hub). Všetky prijaté informácie a opatrenia vrátane prijatých dôvodov a rozhodnutí budú zdokumentované.

Všetky žiadosti sa riešia v súlade s odporúčaním Detskou členskou radou pre ochranu a bezpečnosť v Rotherhame.

V prípade ak hrozí riziko okamžitého vážneho poškodenia dieťaťa, musí sa prípad okamžite podstúpiť na oddelenie MASH. Ktokoľvek môže podať žiadosť. Ak sa zdá, že sa situácia dieťaťa nezlepšuje, zamestnanec ktorý podal žiadosť by mal žiadať o opätovné zváženie tým, že sa opäť obráti na DSL a / alebo riaditeľa školy. Všetky obavy majú vždy viesť k okamžitej náprave alebo pomoci danému dieťaťu.

Zamestnanci by mali v prvom rade vždy dodržiavať postupy podávania správ uvedené v tomto dokumente. Môžu však tiež zdieľať informácie priamo s oddelením MASH alebo s políciou, ak:

- situácia je núdzová situácia a poverená osoba na ochranu a bezpečie, ich zástupca a riaditeľka nie sú k dispozícii či prítomní;
- sú presvedčení, že priamy kontakt je jediný spôsob, ako zabezpečiť bezpečnosť žiaka.

Akýkoľvek zamestnanec, ktorý má pocit, že podozrenie a obavy o dieťa boli riešené nezodpovedajúcim spôsobom a v nesúlade s postupmi uvedenými v tomto dokumente, by

sa mali okamžite obrátiť na riaditeľa alebo predsedu školskej dozornej rady. Ak niektorý zamestnanec necíti, že situácia bola v tomto bode vhodne riešená, mali by kontaktovať oddelenie Sociálnej starostlivosti pre deti.

Ak majú zamestnanci podozrenie a obavy ohľadne iného zamestnanca, potom by sa mali obrátiť na riaditeľa. Ak existujú obavy týkajúce sa riaditeľa, toto by sa malo podstúpiť priamo predsedovi školskej dozornej rady.

6. ZÁZNAMY A PODÁVANIE INFORMÁCIÍ

6.1 Ak sú zamestnanci znepokojení ohľadom blahobytu alebo bezpečnosti akéhokoľvek dieťaťa v našej škole, musia vyplniť formulár (viď dodatok 1). Mali by taktiež zabezpečiť, aby bol formulár podpísaný s uvedeným dátumom podania žiadosti a predaný členovi DSL.

6.2 Všetky zaznamenané informácie sa budú uchovávať v systéme CPOMS a akékoľvek ďalšie informácie v bezpečnej skrinke a nie v akademickom súbore dieťaťa. Za tieto súbory bude zodpovedať DSL. Informácie o ochrane detí budú zdieľané len v škole na základe "všetko vedieť v záujme dieťaťa" a s vedomím, že všetky informácie ostávajú prísne tajné. Prístup k týmto súborom je prísne kontrolovaný DSL osobou / Zástupcom DSL a Riaditeľom.

6.3 Informácie o ochrane detí sa zaznamenávajú v systéme CPOMS. Záznamy o obavách, kópie odkazov, pozvánky na stretnutia a správy o ochrane detí sa ukladajú na CPOMS v rámci chránených, elektronických študijných ochranných súborov. Dodatočné informácie budú uložené v zabezpečovacích súboroch v bezpečnostnej skrinke v kancelárii DSL. Všetky príručky týkajúce sa príčin znepokojenia budú zaznamenané na CPOMS a kópie budú uložené v zabezpečenej bezpečnostnej skrinke v kancelárii DSL.

6.4 Keď dieťa opustí našu školu, DSL sa nakontaktuje na DSL v novej škole a zabezpečí, aby bol súbor ochrany detí postúpený na novú školu primerane dohodnutým spôsobom. Uchováваме dôkazy, ktoré dokazujú, ako bol súbor prenesený; môže to mať formu písomného potvrdenia o prijatí na novú školu a / alebo dôkaz o zaznamenanom doručení.

7. PRÁCA S RODIČMI A OPATROVATEĽMI

7.1 Škola Winterhill sa zaväzuje pracovať v spolupráci s rodičmi / opatrovateľmi, aby ochraňovali a podporovali blaho detí a podporovali ich podľa našich stanovených pravidiel.

7.2 V prípade prijatia nových študentov, rodičia a opatrovatelia budú informovaní o tejto smernici pre ochranu a bezpečie študentov. Kópia bude poskytnutá rodičom na požiadanie a bude k dispozícii na webovej stránke školy. Rodičia a opatrovatelia budú informovaní o našej zákonnej povinnosti pomáhať našim kolegom z iných oddelení s otázkami týkajúcimi sa ochrany detí a v prípade nutnosti sa obrátia na oddelenie MASH.

7.3 Sme odhodlaní pracovať s rodičmi pozitívne, otvorene a úprimne. Zabezpečíme, aby všetci rodičia boli zaobchádzaní s rešpektom, dôstojnosťou a zdvorilosťou. Rešpektujeme práva rodičov na súkromie a dôvernosc a nebudeme zdieľať citlivé informácie, ak nemáme povolenie od rodiča, alebo ak je to potrebné, aby sme chránili dieťa voči ublíženiu.

7.4 Budeme sa snažiť zdieľať s rodičmi akékoľvek podozrenia a obavy, ktoré môžeme mať voči ich dieťaťu, ak to neurobíme, môžeme dieťa vystaviť väčšiemu riziku ujmy na zdraví. Nedostatok podpory zo strany rodičov v súvislosti s ich dieťaťom nebude brániť DSL, aby sa obrátil/a s pomocou na oddelenie MASH.

7.5 S cieľom zabezpečiť aby deti boli v bezpečí a poskytnúť im primeranú starostlivosť, škola požaduje, aby rodičia poskytli presné a aktuálne informácie týkajúce sa:

- celé mená a kontaktné údaje všetkých dospelých, s ktorými dieťa bežne žije;
- celé mená a kontaktné údaje všetkých osôb s rodičovskou zodpovednosťou (ak sú odlišné od vyššie uvedených);
- núdzové kontaktné údaje (ak sú odlišné od vyššie uvedených);
- úplné informácie o každom ďalšom dospelom, ktorý má povolenie od rodiča zobrať dieťa zo školy (ak sa líši od vyššie uvedeného).

Škola uchová tieto informácie v súbore žiakov. Škola bude zdieľať iba informácie o študentoch s dospelými, ktorí majú rodičovskú zodpovednosť za žiaka.

8. KONFERENCIE NA OCHRANU DETÍ

8.1 Sociálne úrady zvolávajú konferenciu o ochrane dieťaťa, akonáhle sa uskutoční vyšetrenie na ochranu detí podľa článku 47 zákona o deťoch z roku 1989 a dieťa je vystavené neustálemu riziku vážnej ujmy na zdraví. Revízná konferencia sa uskutoční potom, čo sa dieťa stane predmetom Plánu ochrany detí s cieľom monitorovať bezpečnosť dieťaťa a požadované zníženie rizika.

8.2 Zamestnanci môžu byť požiadaní, aby sa zúčastnili konferencie o ochrane detí alebo stretnutia hlavných skupín v mene školy. Zvyčajne osobou zastupujúcou školu na týchto stretnutiach bude Poverený člen vedúceho tímu na ochranu a bezpečnosť DSL alebo jeho zástupca. V každom prípade osoba zúčastňujúca sa tohto stretnutia bude musieť mať čo najviac aktuálne informácie o dieťati; taktiež sa žiada aby ktorýkoľvek zamestnanec ktorý prichádza do kontaktu s dieťaťom prispel potrebnými, relevantnými informáciami.

8.3 Všetky správy o konferenciách o ochrane detí sa pripravujú vopred s použitím danej formy a poskytnutých šablón. Tieto správy sa dajú získať kontaktovaním Sherran.finney@rotherham.gov.uk Informácie obsiahnuté v správe budú podľa potreby zdieľané s rodičmi pred konferenciou a budú obsahovať informácie týkajúce sa telesného, emočného a duševného vývoja dieťaťa a prezentácie dieťaťa v škole. Na dokončenie takýchto správ sa budú požadovať všetky relevantné informácie od zamestnancov pracujúcich s dieťaťom v škole.

8.4 Konferencie o ochrane detí môžu byť pre rodičov nepríjemné. Uvedomujeme si, že pravdepodobne budeme mať väčší kontakt s rodičmi ako s ostatnými zainteresovanými odborníkmi. Budeme pracovať otvorene a čestne s každým rodičom, ktorého dieťa bolo odkázané na Sociálne úrady alebo ktorého dieťa je predmetom plánu ochrany detí. Našou zodpovednosťou je podporovať ochranu a blaho všetkých detí a našim cieľom je to dosiahnuť v spolupráci s našimi rodičmi.

9. BEZPEČNÝ VÝBER NOVÝCH ZAMESTNANCOV

9.1 Zabezpečíme, aby riaditeľ školy a najmenej jeden člen školskej dozornej rady absolvovali primeraný bezpečnostný náborový výcvik nových zamestnancov. Vedúci riadiaci pracovníci a dôveryhodní zamestnanci sa vždy postarajú o to, aby sa dodržiavali zásady bezpečnejšej náborovej praxe v súlade s požiadavkami zo zákona " Zabezpečenie ochrany detí vo vzdelávaní ", Ministerstvo školstva (2015).

9.2 Na Winterhill škole budeme využívať proces prijímania a taktiež odmietnutia nevhodných kandidátov. Vyžadujeme originálne doklady o akademických certifikátoch-diplomov a vysvedčení. Trváme na tom, aby sme pred pohovorom získali referencie každého kandidáta. V prípade pochybností a nejasností z kontextu dokumentu o prihlásení sa o zamestnanie sa vykonávajú patričné kontroly ako aj kontrola o spôsobilosti. Je to v dôsledku toho aby sa zabezpečil výber a prijímanie najvhodnejšej osoby na prácu s našimi deťmi.

10. BEZPEČNÁ PRACOVNÁ PRAX

10.1 Všetci dospelí, ktorí prichádzajú do styku s našimi deťmi, majú povinnosť starostlivo chrániť a podporovať ich blaho. Je to naša legálna povinnosť, aby sme zabezpečili, že všetci dospelí, ktorí pracujú s našimi deťmi alebo v ich mene, sú kompetentní a dôveryhodní.

10.2 Všetci zamestnanci dostanú na začiatku kópiu príručky určenú pre personál školy. Očakáva sa, že budú poznať stratégiu našej školy; najmä tie, ktoré súvisia s ochranou a od ktorých sa očakáva, že sa budú riadiť v súlade s ňou.

10.3 Ak zamestnanci, návštevníci, dobrovoľníci alebo opatrovatelia pracujú s deťmi samotnými, budú všade tam, kde sú viditeľní pre ostatných zamestnancov. Očakáva sa, že budú informovať iného člena školského personálu o tom kde sa nachádzajú, s kým sú a ako dlho. Dvere by v ideálnom prípade mali byť otvorené a s čírym skleneným panelom.

10.4 Pokyny pre prijateľné správanie a bezpečnú prax budú poskytnuté všetkým zamestnancom a dobrovoľníkom počas zaškolenia. Toto nariadenie sa nachádza v dokumente "Bezpečnejšie pracovné postupy pre dospelých, ktorí pracujú s deťmi a mladými ľuďmi" (Ministerstvo školstva 2009). Od všetkých zamestnancov a dobrovoľníkov sa očakáva, že vykonajú svoju prácu v súlade s týmto nariadením, a v prípade porušenia môže dôjsť k disciplinárnym opatreniam.

11. POSTUPY PRI OBVINENIACH VOČI ZAMESTNANCOV A DOBROVOĽNÍKOV

11.1 Naším cieľom je poskytnúť bezpečné prostredie, ktoré zabezpečí blahobyt a dosahovanie najlepších výsledkov detí na našej škole. Uvedomujeme si, že niekedy správanie dospelých môže viesť k obvineniu zo zneužitia.

11.2 Obvinenia niekedy vznikajú z odlišného chápania tej istej udalosti, ale keď sa vyskytnú, sú pre všetkých zainteresovaných nepríjemné a ťažké. Tiež uznávame, že mnohé obvinenia sú skutočné a existujú aj niektorí dospelí, ktorí sa úmyselne snažia poškodiť alebo zneužívať deti.

11.3 Podstúpime všetky možné kroky na ochranu našich detí a zabezpečenie toho, aby dospelí v našej škole mohli bezpečne pracovať s deťmi. Vždy sa postaráme o dodržiavanie postupov a procedúr pre ochranu detí: kapitola 3 a časť 4 " Zabezpečenie ochrany detí vo vzdelávaní ", Ministerstvo školstva (2015). V prípade vyhľadania ďalšej pomoci je možné sa kontaktovať na číslo 01709 823914. Všetky odporúčania prejdú tímom MASH na čísle 01709 336080.

11.4 Ak dôjde k obvineniu alebo sa obdrží informácia o dospelom, ktorý pracuje v našom prostredí, čo naznačuje, že môže byť nevhodný na prácu s deťmi, zamestnanec, ktorý dostane informácie, by mal ihneď informovať riaditeľa. Ak sa podá obvinenie voči riaditeľovi, oznámi sa to predsedovi školskej dozorne rady.

12 PRÍSLUŠNÉ NARIADENIA

12.1 Podporou hodnôt a étosu našej školy je zabezpečiť, aby boli študenti našej školy primerane chránení, kde táto Ochranná smernica a nariadenie je podporené mnohými inými smernicami a nariadeniami ako napríklad:

- Smernica a nariadenie o správaní
 - Smernica a nariadenie pre pozitívnu manipuláciu
 - Smernica a nariadenie oznamovania o udavačstve a podplácaní
 - Smernica a nariadenie o školskej dochádzke a účasti
- (Tento zoznam nie je konečný)

13. STATUTÁRNY RÁMEC

Táto smernica bola navrhnutá v súlade s nasledujúcimi právnymi predpismi a usmerneniami:

- " Spoločne pracujeme na ochrane detí " Ministerstvo školstva (2015)
- " Zabezpečenie ochrany detí vo vzdelávaní " Ministerstvo školstva (2016)
- [http://www.rotherham.gov.uk/safeguarding/info/5/safeguarding procedures](http://www.rotherham.gov.uk/safeguarding/info/5/safeguarding%20procedures)
- Usmernenia pre bezpečnejšie pracovné postupy pre dospelých, ktorí pracujú s deťmi a mladými ľuďmi

Vyškolený personál na zabezpečenie bezpečnosti na škole

Rola zamestnanca

Lauren Simmons- Poverený člen bezpečnostného tímu na ochranu a bezpečnosť
Lisa Bland- Zástupkyňa povereného člena bezpečnostného tímu na ochranu a bezpečnosť
Steven Rhodes- Riaditeľ školy
Jo Cater-Whitham- Zástupkyňa riaditeľa školy

Okrem hore uvedených zamestnancov na zabezpečenie ochrany a bezpečia v budove školy, nasledujúci zamestnanci sa taktiež zúčastnili zaškolenia na zabezpečenie bezpečnosti:

Rola zamestnanca

Heidi Cooper- Vedúca koordinátorka prestupu detí z prvého stupňa na druhý stupeň základnej školy

Carol Crookes- Asistentka SENCO (Špeciálna podpora a pomoc pri vzdelávaní hendikepovaných žiakov)

Lynn Murray- Vzdelávací pracovník zameraný na správanie

Belinda Parkin- Vzdelávací pracovník zameraný na správanie

Mike Torr- Vzdelávací pracovník zameraný na správanie

Greg Mason- Vzdelávací pracovník zameraný na správanie

Joe Angel- Flexibilné vzdelávacie centrum

Sue Harwood- Inclusion centrum pre žiakov ktorý majú problém s bežným priebehom vyučovacej hodiny

Baserah Khan- Koordinátorka EAL (angličtina ako cudzí jazyk)