

## СОДЕРЖАНИЕ ПОЛИТИКИ

Политика «TAMOS Education» по защите и обеспечению безопасности детей (далее - Политика) соответствуют Закону Республики Казахстан «О правах ребенка» от 8 августа 2002 года.

Настоящая Политика по защите детей утверждена учредителями и Директором школы, опубликована на веб-сайте школы и предоставляется родителям в печатном виде по запросу.

Процедуры обеспечения безопасности детей применяются везде, где сотрудники, Директора, преподаватели или волонтеры работают с учениками, даже если они находятся за пределами школы, например, во время учебного визита; это также относится к детскому саду.

Каждый учащийся должен чувствовать себя защищенным от любых форм насилия. Школа стремится защищать и продвигать интересы детей и молодежи и ожидает, что все сотрудники и волонтеры также будут исполнять это обязательство. Школа принимает все разумные меры:

- Для гарантии того, что мы практикуем наиболее безопасный набор персонала с проверкой пригодности сотрудников, Директоров и волонтеров (включая сотрудников, нанятых другой организацией) для работы с детьми и молодежью (в соответствии с кадровой политикой «TAMOS Education»);
- В случаях работы с нашими учениками сотрудников других организаций в другом кампусе или за его пределами – обеспечения письменного подтверждения соответствующих проверок и процедур безопасного найма в отношении этого персонала;
- Для внимательного отношения к признакам жестокого обращения, как в школе, так и вне ее, и защите всех учащихся от всех форм жестокого обращения со стороны, как взрослых, так и других учеников;
- Надлежащего разбирательства с любыми подозрениями или жалобами на жестокое обращение и оказания поддержки детям, подвергшимся насилию, в соответствии с согласованным планом защиты детей;
- Разработки и применения процедур, которые, насколько возможно, гарантируют отсутствие ложных обвинений преподавателей и прочих невиновных лиц;
- Внимательного отношения к потребностям детей, нуждающихся в медицинской помощи;
- Применения надежных и разумных процедур по охране труда и технике безопасности, а также проведения четкой и поддерживающей политики в отношении злоупотребления наркотиками, алкоголем и психоактивными веществами;
- Обучения детей обеспечению безопасности посредством онлайн-ресурсов, с помощью учебной программы, а также инструкций по корректировке поведения для снижения рисков, включая безопасное использование электронных устройств и Интернета (что предусмотрено нормами пользования сетью);
- Принятия всех возможных мер для обеспечения безопасности помещений школы, насколько это позволяют обстоятельства;

- Рассмотрения и разработки процедур для решения любых других вопросов защиты и безопасности, которые могут быть необходимы для определенных детей в школе или на местах; и
- Принятия во внимание руководства, изданного Правительством Республики Казахстан в Законе «О правах ребенка» от 8 августа 2002 года.

Обеспечение безопасности детей в области образования определяет защиту и содействие интересам детей, включая защиту детей от жестокого обращения, предотвращение вреда здоровью или развитию детей, обеспечение роста детей в обстоятельствах, соответствующих предоставлению безопасного и эффективного ухода, и меры для того, чтобы все дети могли добиться наилучших результатов.

### **СОВЕТНИК (руководство по обеспечению безопасности)**

Директор назначает сотрудника из высшего руководства Школы, обладающего необходимым статусом и полномочиями (Советник), который будет отвечать за вопросы, касающиеся безопасности детей.

Советнику предоставляются время, финансирование, обучение, ресурсы и поддержка для оказания помощи другим сотрудникам по вопросам защиты детей, внесения вклада в обсуждения стратегии и / или межведомственные встречи и для участия в оценке детей.

Родители могут обратиться к Советнику при появлении каких-либо опасений по поводу благополучия ребенка в школе. При желании родители могут обсудить проблемы наедине с классным руководителем, который уведомит Советника в соответствии с процедурами.

При отсутствии Советника его / ее обязанности выполняет сотрудник, уполномоченный выполнять функции заместителя в отсутствие Советника.

### **ОБЯЗАННОСТИ ШТАТНЫХ СОТРУДНИКОВ И ВОЛОНТЕРОВ**

Все сотрудники, заместители Директора и волонтеры Школы имеют общие законодательно определенные обязанности:

- Защищать детей от жестокого обращения;
- Ознакомиться с условиями и процедурами настоящей политики и следовать им;
- Знать, как получить доступ к процедурам, изложенным в настоящей политике, и осуществлять их самостоятельно, при необходимости;
- Вести достаточный учет любой существенной жалобы, разговора или события в соответствии с настоящей политикой;
- Сообщать о любых проблемных вопросах главному советнику;
- Соблюдать Закон Республики Казахстан о правах ребенка.

Процедуры Школы в области защиты детей не предназначены для предотвращения любого лица от немедленного обращения за социальной помощью, если существует риск непосредственного серьезного вреда ребенку.

## ОБУЧЕНИЕ

Введение в должность

Весь персонал, включая временный персонал и волонтеров, проходит вводный инструктаж, который включает:

- Настоящую Политику;
- Правила внутреннего распорядка;
- Персональные и контактные данные Советника;
- Обучение по требованию или по указанию Директора
- Закон Республики Казахстан "О правах ребенка".

### Обучение в области защиты детей

Все сотрудники получают копию настоящей Политики в подтверждение ознакомления с ней.

Все сотрудники проходят соответствующее обучение в области защиты детей, которое будет обновляться каждые 3 года, и затем беседуют с Директором и Главным Советником.

## ПРОЦЕДУРЫ

### Жалобы на жестокое обращение

Все жалобы или подозрения в жестоком обращении в Школе или за ее пределами принимаются всерьез, и будут приниматься меры в соответствии с настоящей Политикой.

Обучение в области защиты детей, предоставляемое персоналу, учитывает типы и признаки жестокого обращения, о которых персонал должен знать. Если сотрудник обеспокоен чем-то, что может причинить вред ребенку, вопрос немедленно передается Советнику. Если сотрудник подозревает или слышит жалобу на плохое обращение, он действует согласно процедуре. Если в какой-то момент появляется риск непосредственного серьезного вреда, следует немедленно обратиться в социальную службу защиты детей.

### Действия Советника

Получив уведомление о жалобе или подозрении на плохое обращение, Советник должен принять во внимание:

- характер и серьезность подозрения или жалобы. Жалоба, связанная с серьезным уголовным преступлением, всегда направляется в систему социальной защиты детей и, при необходимости, в полицию;
- желания и чувства ребенка; а также
- обязательство соблюдения конфиденциальности, насколько это применимо.

Если есть основания для сомнений в необходимости направления дела в службу защиты детей, Советник консультируется со службой без указания имени ребенка и его семьи. Однако, как только возникнет достаточная обеспокоенность в том, что ребенку может угрожать значительный вред, дело незамедлительно передается в службу социальной защиты детей.

Если первоначальное обращение сделано по телефону, Советник подтверждает такое обращение в письменной форме в службу социальной защиты детей в течение 24 часов. Если в течение трех рабочих дней не будет получено никакого ответа или подтверждения, Советник снова связывается с отделом социальной защиты детей.

Если ученик не пострадал и значительный ущерб ему не угрожает, но он нуждается в дополнительной поддержке со стороны одного или нескольких учреждений, Советник поддерживает связь со службами социальной защиты детей. В соответствующих случаях сообщает о необходимости межведомственной оценки, включая применение Общей системы оценки и группового подхода к ребенку по мере необходимости. Решения о такой поддержке для ученика принимаются по согласованию с родителями, если нет разумных оснований подозревать, что при этом ученику будет угрожать значительный вред.

### **Работа с обвинениями против сотрудников, директоров и волонтеров**

В школе существуют процедуры рассмотрения обвинений против сотрудников, директоров и волонтеров, работающих с детьми, с целью обеспечения баланса между необходимостью защиты детей от жестокого обращения и необходимостью защиты персонала и добровольцев от ложных или необоснованных обвинений. Эти процедуры изложены в Политике рассмотрения жалоб родителей.

Директор и головной офис незамедлительно, и в любом случае, в течение одного рабочего дня получают информацию обо всех обвинениях против сотрудников, директоров и волонтеров, которые привлекли внимание Школы.

Детям и волонтерам дается подробное руководство по обеспечению их поведения и действий, не ставящих учеников или самих сотрудников под угрозу или обвинения в плохом обращении с учащимися. Это руководство содержится в «Руководстве для персонала» и включает в себя подробную информацию о дополнительных мерах защиты в ситуациях, когда сотрудники проводят индивидуальное обучение и встречаются с учениками.

### **Обвинения против учащихся**

Об обвинениях против учащихся следует сообщать в соответствии с процедурами, изложенными в настоящей Политике. Учащийся, в отношении которого выдвинуто обвинение в жестоком обращении, может быть отстранен от занятий в школе на время расследования, и к нему применяется Политика школы в отношении поведения, соблюдения дисциплины и санкций.

Школа прислушивается к советам служб социальной защиты детей при расследовании таких обвинений, и принимает все необходимые меры для обеспечения безопасности и благополучия всех участвующих в разбирательстве учеников, включая ученика или учеников, обвиняемых в жестоком обращении.

Если полиция должна провести беседу с учеником в связи с обвинениями в жестоком обращении, Школа обеспечивает, с учетом рекомендаций служб социальной защиты детей, уведомление родителей ученика как можно скорее и поддержку ученику на время беседы с соответствующим взрослым. Если родители такого ученика находятся за границей, опекуну на время обучения предлагается оказать поддержку ученику и

сопровождать его / ее, если необходимо отстранить его / ее от занятий на время расследования.

В случае предъявления обвинения ученику жертва и обвиняемый подвергаются риску, поэтому строго соблюдаются процедуры обеспечения безопасности детей в соответствии с настоящей Политикой.

### **Процедуры при пропаже детей**

Все сотрудники получают информацию об отдельной процедуре, применяемой для поиска и, при необходимости, отчетности об учениках, отсутствующих в школе. Процедура включает в себя требование фиксировать все инциденты, предпринятые действия и возможные причины исчезновения ученика.

Пожалуйста, ознакомьтесь с отдельной политикой в отношении пропавших учеников школы для получения более подробной информации.

### **Безопасность школьной территории**

Школа принимает все возможные меры для обеспечения безопасности помещений школы, насколько это позволяют обстоятельства.

Школа ведет книгу посетителей у стойки в холле. Все посетители должны расписываться в ней по прибытии и при выходе, и на территории школы посетителей сопровождает сотрудник или соответствующим образом отобранный волонтер. Всем посетителям выдается бейдж с обозначением «Посетитель», который закрепляется на видном месте и носится все время пребывания посетителя на территории школы.

### **Использование мобильных телефонов и камер в школе**

Политика Школы в отношении пользования сетью ставит условия для учащихся на всех отделениях. Учащимся не разрешается пользоваться мобильными телефонами или любыми другими мобильными устройствами с камерой в учебное время.

Родители могут приносить мобильные телефоны в помещение, но фотографировать разрешается только во время таких событий, как спектакли, концерты или спортивные мероприятия, и только для личного пользования. Родителям следует помнить, что публикации таких фотографий (в том числе в личных социальных сетях, даже если доступ к фотографии может быть ограничен) могут считаться незаконными.

### **Конфиденциальность и обмен информацией**

Школа хранит все записи о защите детей в тайне, позволяя раскрывать информацию только для целей обеспечения безопасности и соблюдения интересов детей. Школа будет сотрудничать с полицией и службами социальной защиты детей для обеспечения передачи всей соответствующей информации в целях защиты детей, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

### **Мониторинг и обзор**

Советник следит за тем, чтобы процедуры, изложенные в настоящей Политике, и выполнение этих процедур обновлялись и регулярно пересматривались, при необходимости работая совместно с директорами. Любые инциденты в области безопасности в Школе будут сопровождаться проверкой Советником этих процедур и составлением отчета. При участии в инциденте сотрудника Школы головной офис будет



помогать в расследовании для определения, можно ли внести какие-либо улучшения в процедуры школы. Любые недостатки или слабости в отношении мер по защите детей будут исправлены без промедления.

Кроме того, Директор обеспечивает проведение Советником ежегодного пересмотра данной Политики. Результаты ежегодного пересмотра, представленного Советником, доводятся до сведения заместителей

Директора, которые проверят настоящую Политику и реализацию ее процедур, включая должное сотрудничество с местными учреждениями, и рассмотрят предложенные поправки к Политике, прежде чем окончательно утвердить пересмотренную Политику. Подробные протоколы пересмотра ведутся Директором.

**Implemented: March 2019**

**Выполнено: март 2019 г.**

**Орындалды: 2019 жылдың наурыз айы**

**To be reviewed: March 2020**

**Подлежит рассмотрению: март 2020**

**Қайта қарау: 2020 жылдың наурыз айы**

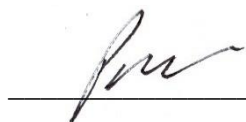


General Director



Lydia Shapovalova

School governor and Cambridge Director



Paul Collier-Woods

