



**ШКОЛА WINGATE**

## **БЕЗОПАСНАЯ КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА**

### **ПРЕДМЕТ**

Политика школы Wingate основывается на убеждении, что каждый ребенок должен чувствовать себя в безопасности от жестокого обращения и вреда. Wingate стремится защищать и способствовать благополучию всех учеников, находящихся под опекой школы. Безопасная кадровая политика школы является первым шагом в этом процессе и находится в центре каждого этапа процесса набора персонала.

С августа 2021 года все новые сотрудники должны предоставить доказательство того, что они полностью вакцинированы против Covid-19.

### **Ответственность**

Конечная ответственность за набор и отбор персонала лежит на Директоре.

Директор должен:

- Убедиться, что соответствующие старшие сотрудники школы, участвующие в процессе подбора кадров, изучили данный документ.
- Обеспечить, чтобы каждые 2 года руководитель и соответствующие старшие сотрудники школы проходили тренинг по безопасному подбору кадров.
- Обеспечить последовательный и справедливый подход к назначению всего школьного персонала.
- Убедиться, что соблюдаются все соответствующие законы о равных возможностях, и чтобы назначенные лица не подвергались дискриминации по каким-либо причинам.
- Убедиться, что процесс найма кадров проводится с профессиональным подходом, и протекает честно, эффективно и справедливо ко всем внутренним и внешним кандидатам.
- Убедиться, что Школа выполняет свои обязательства по защите и обеспечению благополучия детей и молодежи, выполнив все необходимые проверки перед приемом сотрудников на работу.

Комиссия по отбору кандидатов должна:

- Обеспечить отбор лучших сотрудников с учетом их заслуг, способностей и соответствия должности.
- Убедиться, что все кандидаты рассматриваются одинаково и последовательно.
- Обеспечить соблюдение всех соответствующих законов, рекомендаций и руководств, включая нормативные положения, опубликованные Министерством образования (DfE), «Обеспечение безопасности детей в сфере образования - сентябрь 2020 г.», «Руководящие указания по предотвращению пошлин для Англии и Уэльса 2015 г.» (Руководство по выполнению служебных обязанностей) и в качестве школы, зарегистрированной в BSO, любые руководства или кодексы, опубликованные COBIS или Британским Советом. Ссылки можно найти в конце документа.

### **Предварительная процедура приема на работу**

Целью процесса отбора является привлечение, отбор и наем сотрудников, которые будут успешно и положительно способствовать будущему развитию школы. Первое впечатление очень важно;

Следовательно, оно должно быть положительным, и все, кто отвечает за отбор, должны:

- Оставить положительные впечатления у проигравших кандидатов.
- Дать успешным кандидатам четкое представление о должности и о том, что от них ожидается.
- Снизить риск принятия неверного решения во время выбора кандидата, которое может привести к проблемам в будущем или может не соответствовать обязательствам школы по защите детей и молодежи.

## **Описание работы и персональные данные**

Для всех должностей будет предоставлено точное описание должностных обязанностей и характеристики персонала. Они должны включать ответственность человека за защиту детей.

Должностные инструкции должны четко:

- Точно отражать обязанности и ответственность должности.
- Содержать название должности, цель работы, должностные обязанности и ответственность.

Характеристики персонала должны включать:

- Квалификацию и опыт работы, а также любые другие требования, необходимые для выполнения данной работы.
- Описание компетенции и качеств, которые успешный кандидат должен продемонстрировать, а также описание того, как определить способность кандидата выполнять его должностные обязанности.
- Следует объяснить, что если кандидат включен в окончательный список, любые вопросы, возникающие по его/ее заявке или рекомендациям, будут обсуждаться на собеседовании.
- Описание действий, которые могут быть предприняты, если какая-либо информация в анкете учителя, его резюме, сопроводительном письме или рекомендациях позже окажется ложной (это также должно быть включено в анкету учителя)

## **Реклама**

Чтобы обеспечить равенство возможностей, школа будет рекламировать все вакантные должности, чтобы привлечь как можно более широкий круг кандидатов. Ежегодный набор обычно происходит в весенний семестр, и обычно используется метод TES. Однако в некоторых случаях могут использоваться авторитетные кадровые агентства. Сообщения также будут размещаться на школьном веб-сайте и в школьных социальных сетях.

Любая реклама будет ясно показывать приверженность школы защите благополучия детей.

## **Информационный пакет кандидата**

Когда кандидат отправляет заполненный TAF, CV и сопроводительное письмо, команда администраторов отправит им в ответ информацию о «жизни на Тенерифе». Информационный пакет будет отправлен только после получения школой подтверждения заинтересованности кандидата. В пакет входят:

- Описание должности и ее характеристики (хотя большая часть этого будет указана в объявлении о вакансии)
- Заявление о существовании соответствующих политик, направляющих их в раздел «Политики и процедуры» на веб-сайте школы.
- Копия Политики безопасного подбора кадров.
- Любая релевантная информация о данной должности.

## **Кандидаты, включенные в предварительный окончательный список (шорт-лист)**

Wingate School будет выполнять базовый поиск таких потенциальных кандидатов, включенных в предварительный окончательный список (шорт-лист), в Интернете, например, на сайтах социальных сетей.

## **Отобранные кандидаты**

В нормальных обстоятельствах отборочная комиссия будет состоять из Директора, завуча старших классов, младших или самых младших классов, в зависимости от обстоятельств, а в некоторых случаях в комиссии могут заседать и владельцы школы, казначей, заместитель директора или учитель по соответствующему предмету.

Только кандидаты, включенные в окончательный список, будут приглашены на первое собеседование. Заявки всех остальных кандидатов будут уничтожены в соответствии с правилами GDPR школы. Кандидатам, не вошедшим в окончательный список, обычно не предоставляется обратная связь.

## **Рекомендации**

Рекомендации отобранных кандидатов должны быть отправлены сразу после составления окончательного списка и до собеседования.

Исключениями являются:

- Кандидат указал в своей анкете, что не хочет, чтобы с его нынешним работодателем связывались на этом этапе. В таких случаях эта рекомендация будет проверена сразу после успешного собеседования, но до приема на работу.
- В ситуации, когда кандидат приглашен на собеседование перед тем, как он успел отправить свои рекомендации, но последующее предложение о работе будет зависеть от получения подходящих рекомендаций.

При нормальных обстоятельствах:

- Рекомендации всегда будут запрошены и получены непосредственно от поручителя, и их цель - предоставить объективную и фактическую информацию, которая подтвердит правильность решения комиссии о приеме на работу данного кандидата.
- Прием на работу будет зависеть от получения хотя бы трех рекомендаций, хотя для некоторых должностей может быть рассмотрено две рекомендации.
- Одна из рекомендаций должна быть от текущего или последнего работодателя кандидата. Если текущая/последняя работа была связана/не связана с работой с детьми, то вторая рекомендация должна быть от работодателя, у которого кандидат в последний раз работал с детьми.
- Всех поручителей спросят, считают ли они, что кандидат подходит для работы, на которую они подали заявку, и есть ли у них какие-либо основания полагать, что кандидат не подходит для работы с детьми. Это также включает любые утверждения или опасения, которые были высказаны в отношении кандидата во время его работы, которые касаются безопасности и благополучия детей.
- Поскольку Wingate является международной школой, кандидатам будет задаваться вопрос, касающийся их здоровья или состояния здоровья.
- Любые неточности или аномалии будут изучены путем прямого контакта с поручителем для проверки рекомендации.
- В соответствии с Руководством DFE по безопасному подбору кадров, Wingate School не принимает открытые рекомендации, отзывы или рекомендации от родственников.

## **Собеседования**

В процессе собеседования оцениваются достоинства каждого кандидата относительно требований к должности, и обычно проводится два собеседования, предпочтительно личное собеседование, когда это возможно, но более вероятно через Skype или другую подходящую платформу:

- Первоначальное собеседование будет посвящено обсуждению важных вопросов, таких как переезд и проживание за границей, и будет менее формальным, чем заключительное собеседование. На нем может присутствовать директор +/или соответствующий старший сотрудник школы.
- Если кандидаты впоследствии будут приглашены на финальное собеседование, оно будет более формальным, и комиссия будет состоять как минимум из двух старших сотрудников школы, включая одного, прошедшего курс обучения по безопасному подбору кадров.

- В процессе собеседования будет изучена способность кандидата выполнять описанную работу в соответствии с данной должностью и соответствие другим вышеуказанным требованиям.
- Кандидата могут попросить предоставить короткое видео о том, как он преподает.
- Это позволит комиссии исследовать любые аномалии или нестыковки в резюме кандидата, чтобы убедиться, что выбранный кандидат соответствует всем необходимым критериям, и что благополучие детей не будет под угрозой, а также проверить, если у кандидата способность формировать и поддерживать соответствующие отношения и личные границы с детьми.

Школа Wingate, как честный и равноправный работодатель, будет рассматривать предпринятые дисциплинарные меры или обвинения в сторону кандидата, а также предупреждения или обвинительные приговоры в индивидуальном порядке. Школа рассмотрит соответствующие факторы:

- Характер, серьезность и актуальность нарушения.
- Как давно было совершено нарушение.
- Одноразовое ли это правонарушение или у кандидата были правонарушения в прошлом.
- Изменения обстоятельств.
- Декриминализация и раскаяние

### **Предложение о работе и прием на работу нового сотрудника**

Предложение о работе, которое будет сделано успешному кандидату, будет зависеть от: получения как минимум трех удовлетворительных рекомендаций (или двух, для некоторых не преподавательских должностей)

- Доказательство того, что кандидат полностью вакцинирован против Covid-19.
- Подтверждение личности кандидата, включая свидетельство о рождении, свидетельство о браке, водительские права, паспорт и TIE, если применимо.
- Проверка квалификации (только оригинальные копии)
- Подтверждение профессионального статуса, если это необходимо, например, Статус квалифицированного учителя (QTS), если кандидат не освобожден от получения такого статуса в соответствии с законом (только оригинальные копии)
- Проверка пригодности кандидата к должности по состоянию здоровья.
- Проверка права кандидата на работу в Испании.
- Успешный кандидат может либо предоставить свои данные для наведения справок DBS, либо связаться с ACRO для получения справки о несудимости и подтверждении деловой репутации ICPC через: <https://www.acro.police.uk/icpc>
- Школа подаст заявку на проверку Запрета на преподавание кандидата, если это применимо.
- Для тех кандидатов, которые живут и работают в другой стране, требуется проверка на несудимость и проверка деловой репутации в стране пребывания. Полицейские проверки также требуются из любой страны, в которой кандидат работал ранее.
- Школа работает с COBIS, чтобы провести проверку запрета на преподавание для всего преподавательского состава. Для всех членов команды высшего руководства школа проводит проверку Запрета на управление в соответствии с Разделом 128.
- Все проверки будут задокументированы и сохранены в личном деле кандидата и занесены в центральную базу данных персонала школы.
- Поскольку регистрация всех новых работников в Испании в настоящее время занимает довольно много времени, новые сотрудники ДОЛЖНЫ оформить личную туристическую страховку, которая включает медицинское страхование минимум на 60 дней с даты их прибытия на Тенерифе.

## **Официальное введение в должность**

Для всех новых сотрудников школы действует вводная программа, состоящая из двух частей - общего вводного курса, проводимого директором или заместителем, и ведомственного вводного курса.

Целью этой программы является:

- Если это их первый визит, показать школу, особенно туалеты, учительскую, копировальные аппараты и т. д.
- Предоставить информацию об истории школы Wingate и нашей идеологии.
- Предоставить контрольный список пунктов, которые необходимо выполнить.
- Предоставить обучение и информацию о школьной политике и процедурах, в частности, по защите благополучия учащихся, включая обязательные онлайн-курсы CPD, которые необходимо пройти - безопасность, профилактика, защита детей и охрана здоровья.
- Подтвердить меры безопасности и поведения, ожидаемые от персонала в школе и за ее пределами, в соответствии со Стандартами преподавателей DFE.
- Объяснить школьные правила и процедуры GDPR.
- Предоставить возможность новому сотруднику обсудить любые вопросы или опасения, связанные с их ролью или обязанностями, и сообщить им с кем следует обсуждать любые опасения по этим вопросам.

Вводный курс по факультетам:

- Организация факультетов, персонал и география
- Схемы работы
- Требования к планированию и подготовке.
- Методы выставления оценок на данном факультете
- Информация об учащихся и их ожидания
- Бюджет
- Подсказки по использованию Google Класса.

**Важные ссылки**

[https://assets.publishing.service.gov.uk/government/uploads/system/uploads/attachment\\_data/file/912592/Keeping children safe in education Sep 2020.pdf](https://assets.publishing.service.gov.uk/government/uploads/system/uploads/attachment_data/file/912592/Keeping_children_safe_in_education_Sep_2020.pdf)

[https://assets.publishing.service.gov.uk/government/uploads/system/uploads/attachment\\_data/file/665522/Teachers standard information.pdf](https://assets.publishing.service.gov.uk/government/uploads/system/uploads/attachment_data/file/665522/Teachers_standard_information.pdf)

<https://www.cobis.org.uk/services/safeguarding-in-schools/safer-recruitment>

<https://www.cobis.org.uk/services/safeguarding-in-schools/resources-policy-guidance>

[https://resources.finalsite.net/images/v1526909594/cobis/vhxoidf4wxdm36hzalzg/SafeguardingCommitteeWorkshop-COBISConferenceMay2018\\_final.pdf](https://resources.finalsite.net/images/v1526909594/cobis/vhxoidf4wxdm36hzalzg/SafeguardingCommitteeWorkshop-COBISConferenceMay2018_final.pdf)

El Boletín Oficial del Estado publicó el 5 junio de 2021 la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.



Мистер Колин Макрэ  
Директор школы Wingate

Следующее обновление: сентябрь 2022