

## Wykaz osób odpowiedzialnych za różne aspekty realizowania

### Standardów Ochrony Małoletnich

Osoba odpowiedzialna za:

- przyjmowanie zgłoszeń związanych z krzywdzeniem małoletnich i podejrzeniem doznawania krzywdzenia
- udzielanie wsparcia małoletniemu,
- tworzenie planu wsparcia,
- wnioskowanie do dyrektora powołanie Zespołu interwencyjnego,
- zbieranie informacji o dziecku w celu wstępnego zdiagnozowania jego sytuacji, szczególności o tzw. czynnikach ryzyka, ponadto dane świadczące o przemocy lub wykluczające ją, kto jest sprawcą krzywdzenia i w jakiej relacji pozostaje z dzieckiem, jak często i od jak dawna dziecko jest krzywdzone. Dane te pozyskuje od: innych pracowników szkoły, samego dziecka, rodziców dziecka;
- konsultowanie się w miarę potrzeb i możliwości z innymi podmiotami, m.in. z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, ośrodkami opieki psychologicznej i psychoterapeutycznej dla dzieci i młodzieży, ośrodkami pomocy społecznej czy lokalnymi organizacjami pozarządowymi,
- dokumentowanie czynności notatkami służbowymi lub w inny sposób określony w wewnętrznych regulacjach.

1.	Pedagog	<i>Martyna Jasik</i>
2.	Psycholog	<i>Klaudia Górka</i>
3.	Pedagog specjalny	<i>Aleksandra Kutkowska</i>
<i>W sytuacji nieobecności osoby wskazanej w pkt 1, 2 lub 3</i>		
4.	Wychowawca	<i>Wychowawca ucznia</i>

Osoba odpowiedzialna za interwencję prawną, czyli za:

- składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego,
- zawiadamianie sądu opiekuńczego o wgląd w sytuację małoletniego,
- dokumentowanie czynności notatkami służbowymi lub w inny sposób określony w wewnętrznych regulacjach,
- zawiadamianie innych podmiotów zewnętrznych np. pomocy społecznej.

5. *Wicedyrektor*

*Milena Klimek – Bubel*

*W sytuacji nieobecności osoby wskazanej w pkt 5*

6. *Dyrektor*

*Maria Siedlecka*

Osoba odpowiedzialna za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”, czyli za:

- zgłaszanie sprawy odpowiednim służbom: pomocy społecznej, policji, sądowi rodzinnemu, prokuraturze, przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego (procedura „Niebieskie Karty”).
- wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty” w przypadku:
  - powzięcia podejrzenia stosowania przemocy domowej lub
  - w wyniku zgłoszenia dokonanego przez osobę doznającą przemocy domowej lub
  - w wyniku zgłoszenia przez osobę będącą świadkiem tej przemoc,
- rozmowę z osobą doznającą przemocy domowej;
- rozmowę w miarę możliwości z osobą stosującą przemoc domową.
- informowanie dyrektora o podejmowanych działaniach oraz ustaleniach. W przypadku konieczności podjęcia szybkiej decyzji, konsultacji kontaktuje się bezpośrednio z dyrektorem, w innym przypadku przygotowuje notatki służbowe, które przekazuje za pomocą dziennika elektronicznego/e-maila;
- dokumentowanie swojej pracy poprzez tworzenie notatek służbowych;
- zapraszanie rodziców na spotkania, na których informuje o decyzji o uruchomieniu Procedury „Niebieskiej Karty”, na którym przekazuje informację, dlaczego stosowane jest takie rozwiązanie i jakie są kolejne działania;
- na spotkaniu z osobą stosującą

<p>przemoc domową wskazuje, że musi natychmiast zaprzestać swoich działań;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- na spotkaniu z uczniem doznającym przemocy domowej wskazuje, że dziecko nie jest niczemu winne, że przemoc, której doświadcza jest przestępstwem, że praca nad zmianą sytuacji to odpowiedzialność dorosłych, porozmawiać, jak się czuje w tej sytuacji i czego od nas potrzebuje;</li> <li>- monitoruje sytuację ucznia,</li> <li>- dokumentowanie czynności notatkami służbowymi lub w inny sposób określony w wewnętrznych regulacjach.</li> </ul>		
7.	<i>Pedagog specjalny</i>	<i>Aleksandra Kutkowska</i>
<i>W sytuacji nieobecności osoby wskazanej w pkt 7</i>		
8.	<i>Wychowawca</i>	<i>Wychowawca ucznia</i>
<p>Osoba odpowiedzialna za przygotowanie pracowników do stosowania standardów ochrony małoletnich, czyli za:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- przygotowanie pracowników do stosowania standardów ochrony małoletnich,</li> <li>- ustalenie planu szkoleniowo-edukacyjnego,</li> <li>- ustalenie form prowadzenia szkoleń i form przygotowywanych dokumentów edukacyjnych,</li> <li>- szkolenie pracowników ze stosowania standardów ochrony małoletnich,</li> <li>- opracowywanie i przekazywanie materiałów edukacyjnych pracownikom,</li> <li>- odbierania od pracowników oświadczenia o zapoznaniu się z zasadami ochrony małoletnich i zobowiązaniu do ich stosowania,</li> <li>- dokumentowanie czynności notatkami służbowymi lub w inny sposób określony w wewnętrznych regulacjach.</li> </ul>		
9.	<i>Wicedyrektor</i>	<i>Milena Klimek-Bubel</i>

<i>W sytuacji nieobecności osoby wskazanej w pkt 9</i>		
10.	<i>Dyrektor</i>	<i>Maria Siedlecka</i>
<p>Osoba odpowiedzialna za monitoring standardów ochrony małoletnich, czyli za:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- monitorowanie realizacji i przestrzegania standardów ochrony małoletnich,</li> <li>- reagowanie na sygnały naruszenia standardów</li> <li>- prowadzenie REJESTRU ZGŁOSZEŃ, na podstawie KART INTERWENCJI,</li> <li>- proponowanie zmian w standardach,</li> <li>- współpracę przy obsłudze zgłoszeń z osobami wyznaczonymi,</li> <li>- przeprowadzenie wśród pracowników, rodziców, małoletnich raz na rok ankietę monitorującą poziom realizacji standardów,</li> <li>- opracowanie wypełnionych ankiet, w postaci danych statystycznych</li> <li>- sporządzenie sprawozdania z monitoringu, które następnie przekazuje Dyrektorowi</li> </ul>		
11.	<i>Wicedyrektor</i>	<i>Milena Klimek-Bubel</i>
<i>W sytuacji nieobecności osoby wskazanej w pkt 11</i>		
12.	<i>Pedagog specjalny</i>	<i>Aleksandra Kutkowska</i>