

Wykaz osób odpowiedzialnych za różne aspekty realizowania standardów ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej nr 47 im. Jana Brzechwy

L.p.	Stanowisko	Imię i nazwisko
<p>Osoba odpowiedzialna za:</p> <ul style="list-style-type: none"> • przyjmowanie zgłoszeń – związanych z krzywdzeniem małoletnich i podejrzeniem doznawania krzywdzenia • udzielanie wsparcia małoletniemu, • tworzenie planu wsparcia, • wnioskowanie do dyrektora powołanie Zespołu interwencyjnego, • zbiera informacje o dziecku w celu wstępnego zdiagnozowania jego sytuacji, szczególności o tzw. czynnikach ryzyka, ponadto dane świadczące o przemoc 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	Małgorzata Janus
2.	Psycholog	Małgorzata Przybyła - Pecka
<p><i>W sytuacji nieobecności osoby wskazanej w pkt 1 lub 2</i></p>		
3.	Wicedyrektor	Joanna Sypek

<p>Osoba odpowiedzialna za interwencje prawną Osoba odpowiedzialna za:</p> <ul style="list-style-type: none"> • składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, • zawiadamianie sądu opiekuńczego o wgląd w sytuacje małoletniego, • dokumentowanie czynności notatkami służbowymi lub w inny sposób określony w wewnętrznych regulacjach, • zawiadamianie innych podmiotów zewnętrznych np. pomocy społecznej. 		
4.	<i>Wicedyrektor</i>	<i>Joanna Sypek</i>
<i>W sytuacji nieobecności osoby wskazanej w pkt 4</i>		
5.	<i>Dyrektor</i>	<i>Aneta Frugalska</i>
<p>Osoba odpowiedzialna za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty” Osoba odpowiada za;</p> <ul style="list-style-type: none"> • zgłaszanie sprawy odpowiednim służbom: pomocy społecznej, policji, sądowi rodzinnemu, prokuraturze, przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego (procedura „Niebieskie Karty”). • wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty” w przypadku: <ul style="list-style-type: none"> - 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 przemoc domową wskazuje, że musi natychmiast zaprzestać swoich działań; • 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; • monitoruje sytuację ucznia, 		

<ul style="list-style-type: none"> • dokumentowanie czynności notatkami służbowymi lub w inny sposób określony w wewnętrznych regulacjach. 		
6.	<i>Pedagog</i>	<i>Małgorzata Janus</i>
<i>W sytuacji nieobecności osoby wskazanej w pkt 6</i>		
7.	<i>psycholog</i>	<i>Małgorzata Przybyła - Pecka</i>
<p>Osoba odpowiedzialna za przygotowanie pracowników do stosowania standardów ochrony małoletnich Osoba odpowiedzialna za:</p> <ul style="list-style-type: none"> • przygotowanie pracowników do stosowania standardów ochrony małoletnich, • ustalenie planu szkoleniowo-edukacyjnego, • ustalenie form prowadzenia szkoleń i form przygotowywanych dokumentów edukacyjnych, • szkolenie pracowników ze stosowania standardów ochrony małoletnich, • opracowywanie i przekazywanie materiałów edukacyjnych pracownikom, • odbierania od pracowników oświadczenia o zapoznaniu się z zasadami ochrony małoletnich i zobowiązaniu do ich stosowania, • dokumentowanie czynności notatkami służbowymi lub w inny sposób określony w wewnętrznych regulacjach. 		
8.	<i>wicedyrektor</i>	<i>Joanna Sypek</i>
<p>Osoba odpowiedzialna za monitoring standardów ochrony małoletnich Osoba odpowiedzialna za:</p> <ul style="list-style-type: none"> • monitorowanie realizacji i przestrzegania standardów ochrony małoletnich, • reagowanie na sygnały naruszenia standardów • prowadzenie REJESTRU ZGŁOSZEŃ, na podstawie KART INTWERWENCJI, • proponowanie zmian w standardach, • współpracę przy obsłudze zgłoszeń z osobami wyznaczonymi, • przeprowadzenie wśród pracowników, rodziców, małoletnich raz na 2 lata ankietę monitorującą poziom realizacji standardów, • opracowanie wypełnionych ankiet, <p>sporządzenie sprawozdania z monitoringu</p>		
9.	<i>Wicedyrektor</i>	<i>Joanna Sypek</i>