Wewnętrzny doradca ds poufnych – Zewnętrzny doradca ds poufnych

Jeśli coś Cię niepokoi, jeśli masz problem lub jeśli chcesz złożyć skargę na szkołę, oprócz nauczyciela, kierownika zespołu lub kierownictwa możesz również skontaktować się z wewnętrznym doradca ds poufnych.

Mamy procedurę skladania skarg i niezadowolenia. Procedura składa się z następujących kroków:

Najpierw skonsultuj się z osobą, ktorej ta sytuacja dotyczy, często jest to nauczyciel. Doświadczenie pokazuje, że większość spraw w ten sposob zalatwiana jest rozwiązywana w sposób zadowalający. Jeśli to nie zadziała, wykonaj następujące czynności:

* Skonsultuj się z liderem zespołu. Jeśli wynik konsultacji jest niezadowalający, to wtedy nalezy
* Skonsultowac sie z dyrekcja. Jeśli wynik konsultacji jest niezadowalający, to wtedy nalezy
* Skonsultowac sie z wewnętrznym doradcą ds. Poufnych. Jeśli wynik jest niezadowalający, to wtedy nalezy
* Zaangażowac zewnętrznego doradce ds. poufnych. Jeśli wynik jest niezadowalający, to wtedy nalezy
* Złożyc skarge do niezależnej komisji skargowej.
* W wyjątkowych przypadkach formalne postępowanie zlozenia skargi może zostać wszczęte w LKC.(Krajowa Komisja Skarg)

Jako uczeń lub rodzic zawsze możesz zwrócić się bezpośrednio do wewnętrznego doradcy ds. poufności z problemem lub skarga. Nastepnie wewnętrzny doradca ds. poufnych omówi wspólnie, który sposób jest dla Ciebie najlepszy. W każdej chwili możesz również skontaktować się z zewnętrznym doradca ds. poufnych.

Wewnętrzny doradca ds. poufnych

W przypadku skarg, wątpliwości lub problemów czasami pojawia się wewnętrzny doradca ds poufnych i/lub zewnętrzny doradca ds. poufnych. Obaj są ważni, ale mają różne stanowiska i pochodzenie.

Wewnętrzny doradca ds. poufnych to ktoś ze szkoly. Jest blisko, szybko osiągalny i łatwo dostępny.

* Zewnętrzny doradca poufny jest niezależny: to ktoś spoza szkoły i spoza zarządu szkoły. Jest bardziej zdystansowany i bardziej obiektywny.
* Wewnętrzny doradca ds. poufnych może poprosić o poradę zewnętrznego doradce ds. poufnych. Na przykład o to, jak najlepiej rozwiązać problem i jaka jest prawidłowa procedura w określonych sytuacjach. Kontakty pomiedzy wewnetrznym doradca ds. poufnych i zewnętrznym doradcą ds. poufnych są ściśle poufne.

Czym zajmuje się wewnetrzny doradca ds. poufnych?

W Kerobei uzgodniono, że wewnętrzny doradca ds. poufnych zajmuje się wyłącznie skargami uczniów i rodziców. Skargi od współpracowników trafiają bezpośrednio do zespołu zarządzającego lub, jeśli nie jest to możliwe lub pożądane, bezpośrednio do zewnętrznego doradcy ds poufnych lub do komisji ds. skarg. Wewnętrzny doradca ds. poufnych ma różne zadania:

* Osoba ta jest osoba kontaktowa dla rodziców i uczniów, gdy mają problem.
* Słucha problemu i udziela porad mających na celu rozwiązanie problemu.
* W razie potrzeby odsyła do zewnętrznego doradcy ds poufnych.
* Kontaktuje się z rodzicami, kierownictwem lub innymi bezpośrednio zaangażowanymi stronami (w porozumieniu z lub na wniosek skarżącego).
* Przekazuje zespołowi, uczniom i rodzicom informacje o sprawach związanych ze skargami (co zrobić w przypadku skarg, do kogo można się zwrócić), wydaje zalecenia dotyczące procesu/problemu.
* Może również pomóc (np. ze skierowaniem) bez znajomości treści skargi.
* Podejmuje inicjatywy na rzecz profilaktyki.

Wewnętrznymi doradcami ds poufnych naszej szkoły są Nina Keulen (nina.keulen@kerobei.nl) i Hans Gooren (hans.gooren@kerobei.nl).

W razie potrzeby wewnętrzny doradca ds poufnych może skierować Cię do zewnętrznego doradcy ds poufnych.

Co robi zewnętrzny doradca ds poufnych?

Zewnętrzny doradca ds poufnych jest niezależny i jest powoływany przez zarząd. Jeżeli problemu nie da się rozwiązać wewnętrznie w szkole i w zarządzie, istnieje rola zewnętrznego doradcy ds.poufnych. Zewnętrzny doradca poufny ma następujące zadania:

* Wspiera i daje wskazowki.
* Prowadzi rozmowy z osobami bioracymi udzial/zaangazowanymi w skarge/problem
* W razie potrzeby odsyła do służb ratowniczych pomagajacych w danej sytuacji.
* Zapewnia wsparcie przy składaniu skargi do niezależnej poufnej komisji.
* W razie potrzeby pośredniczy między skarżącym a oskarżonym (w celu uzyskania porady).
* Dostarcza informacji i przedstawia zalecenia dotyczące procedury.

Zewnetrzni doradcy ds poufnych z KEROBEI sa:

Pani M. Klaassen: tel. 088.1191291 (GGD Veiligheidsregio Limburg Noord)

Pani L. Kempen: tel. 088.1191291 (GGD Veiligheidsregio Limburg Noord)

Pani M. de Waard tel. 06-17017043 ([info@kopom.com](mailto:info@kopom.com))

Procedura zlozenia skargi w KEROBEI: kliknij tutaj.

Ustawa o obowiązkowym zgloszeniu – Kodeks sprawozdawczy

Każdy pracownik placówki oświatowej jest prawnie zobowiazany do podjecia wg schematu odpowiednich krokow podczas otrzymania/zauwazenia sygnalow przemocy domowej lub znecaniu sie nad dziecmi . A takze każdy pracownik placówki oświatowej jest tez prawnie zobowiazany do zgłoszenia też nadużycia seksualnego przez pracownika wobec nieletniego ucznia do właściwego organu. Aby uzyskać więcej informacji, zobacz folder i witrynę „Kod zgłaszania przemocy domowej i maltretowania dzieci”

\* Od 1 stycznia 2019 r. zmienil sie krok 5. We wszystkich przypadkach (podejrzenia) przemocy domowej i maltretowania dzieci, zgłoszenie do „Veilig Thuis” jest obowiązkowe.