*Załącznik nr 2*

***do Zarządzenia Dyrektora***

*Nr 12/2024 z dnia 30 sierpnia 2024*

**Wykaz osób odpowiedzialnych za różne aspekty realizowania standardów ochrony małoletnich   
w SZKOLE podstawowej**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Stanowisko** | **Imię i nazwisko** |
| **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,** * **zbiera informacje 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 specjalny | *Bożena Naspińska* |
| *W sytuacji nieobecności osoby wskazanej w pkt. 1* | | |
| 2. | *Wicedyrektor* | *Barbara Leś* |
| **Osoba odpowiedzialna za interwencje prawną**  **Osoba odpowiedzialna za:**   * **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.** | | |
| 3. | *Pedagog szkolny*  *Wicedyrektor* | *Elżbieta Haśko*  *Barbara Leś* |
| *W sytuacji nieobecności osób wskazanych w pkt 4* | | |
| 4. | *Dyrektor* | *Dorota Wicherek* |
| **Osoba odpowiedzialna za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”**  **Osoba odpowiada 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 doznająca 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,** * **dokumentowanie czynności notatkami służbowymi lub w inny sposób określony w wewnętrznych regulacjach.** | | |
| 5. | *Wychowawca dziecka*  *Pedagog szkolny* | *Elżbieta Haśko* |
| *W sytuacji nieobecności osób wskazanych w pkt 6* | | |
| *6.* | *Pedagog specjalny /psycholog* | *Bożena Naspińska, Aneta Bąk* |
| **Osoba odpowiedzialna za przygotowanie pracowników do stosowania standardów ochrony małoletnich**  **Osoba odpowiedzialna za:**   * **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.** | | |
| *7.* | *Pedagog specjalny* | *Bożena Naspińska* |
| **Osoba odpowiedzialna za monitoring standardów ochrony małoletnich**  **Osoba odpowiedzialna za:**   * **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,**   **sporządzenie sprawozdania z monitoringu, które następnie przekazuje Dyrektorowi** | | |
| 8. | Wicedyrektor | Barbara Leś |