*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 |