

PROCEDURA

wszczynania ścieżki „Niebieskiej Karty” obowiązującej w Zespole Szkół Mundurowo – Technicznych w Ostrowie

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r., poz. 1870).

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejsza Procedura określa zasady postępowania i obowiązki pracowników Szkoły w przypadku podejrzenia doznawania przez dziecko przemocy domowej.
2. Ilekroć w Procedurze jest mowa o:
 - 1) **szkole** – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Mundurowo – Technicznych w Ostrowie;
 - 2) **dziecku, małoletnim** – należy przez to rozumieć ucznia uczęszczającego do szkoły;
 - 3) **prokuraturze** – należy przez to rozumieć prokuraturę rejonową właściwą wg miejsca zaistnienia przestępstwa;
 - 4) **sądzie opiekuńczym** – należy przez to rozumieć Sąd Rejonowy, Wydział Rodziny i Nieletnich właściwy z uwagi na miejsce zamieszkania dziecka;
 - 5) **przestępstwie** – należy przez to rozumieć w szczególności przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego, w tym z użyciem przemocy domowej;
 - 6) **przemocy domowej** – należy przez to rozumieć zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste dziecka doznającego przemocy domowej, w szczególności:
 - a) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
 - b) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,

- c) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę,
 - d) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
 - e) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej;
- 1) **osobie odpowiedzialnej** – należy przez to rozumieć osobę/osoby wskazaną/wskazane zgodnie z § 3 Procedury;
 - 2) **osobie stosującej przemoc domową** - należy przez to rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemocy domowej;
 - 3) **rodzicach** –należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 4) **procedurze „Niebieskie Karty”** – należy przez to rozumieć procedurę, o której mowa w art. 9d ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej;
 - 5) **dziecku doznającym przemocy domowej** - należy przez to rozumieć małoletniego wobec którego jest stosowana przemoc domowa.

§ 2

Cel procedury

Celem niniejszej Procedury jest:

- 1) stosowanie standardów ochrony małoletnich przyjętych w Szkole;
- 2) rzetelne i skuteczne podejmowanie działań w przypadku podejrzenia, że wobec dziecka stosowana jest przemoc domowa;
- 3) przeciwdziałanie przemocy domowej;
- 4) zapewnienie dziecku bezpieczeństwa.

§ 3

Osoby odpowiedzialne za wszczęcie Procedury „Niebieskie Karty”

1. Osobą odpowiedzialną za wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” jest:
 - a) nauczyciel wychowawca będący wychowawcą klasy, do której uczęszcza dziecko lub
 - b) nauczyciel znający sytuację domową małoletniego lub

- c) pedagog lub
- d) psycholog lub
- e) pedagog specjalny.

2. W przypadku nieobecności danej osoby, o której mowa w ust. 1, dyrektor ma obowiązek wyznaczyć osobę zastępującą.
3. Wykaz osób odpowiedzialnych za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty” określa załącznik nr 1 do Procedury.
4. W przypadku zagrożenia życia i zdrowia dziecka z użyciem przemocy domowej każdy pracownik który pierwszy powziął informację o zagrożeniu niezwłocznie informuje odpowiednie służby, w tym Policję.

§ 4

Zasady postępowania

1. Osoba odpowiedzialna jest zobowiązana jest do wszczęcia Procedury „Niebieskie Karty” w przypadku:
 - 1) powzięcia uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub
 - 2) w wyniku zgłoszenia dokonanego przez dziecko doznające przemocy domowej lub
 - 3) w wyniku zgłoszenia przez dziecko będącą świadkiem tej przemocy.
2. Wszczęcie Procedury „Niebieskie Karty” następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” i nie wymaga zgody osoby doznającej przemocy ani osoby stosującej przemoc domową.
3. W przypadkach określonych w ust. 1 pracownik szkoły, który powziął podejrzenie lub uzyskał zgłoszenie o przemocy domowej sporządza notatkę służbową i przekazuje tę informację niezwłocznie osobie odpowiedzialnej.
4. Wzór notatki służbowej stanowi **załącznik nr 2 do Procedury**.
5. Osoba odpowiedzialna podejmuje działania zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta".
6. Na wniosek osoby odpowiedzialnej dyrektor powołuje Zespół interwencyjny, zwany dalej Zespołem, w którego skład wchodzi pracownicy wskazani w § 3.
7. Zespół dokonuje analizy zgłoszenia, o którym mowa w ust. 3 i podejmuje decyzję o wszczęciu procedury „Niebieskie Karty” oraz wyznacza osobę z Zespołu, która dokona wstępnej diagnozy sytuacji w związku z zaistnieniem uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej, wypełnia formularz „Niebieska Karta – A”, odpowiada za

dalsze działania w ramach procedury, informując powołany Zespół i dyrektora o kolejnych krokach. Zespół wyznacza osobę odpowiedzialną za wszczęcie Procedury „Niebieskie Karty” biorąc pod uwagę potrzeby dziecka, możliwości tej osoby.

8. Pracą Zespołu, o którym mowa w ust. 6, jest protokołowana.

9. Zespół ustala dalsze działania w stosunku do ucznia, w tym potrzebę objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

10. Wstępna diagnoza sytuacji, o której mowa w ust. 7, polega na:

- 1) rozmowie z dzieckiem doznającym przemocy domowej;
- 2) rozmowie w miarę możliwości z osobą stosującą przemoc domową.

11. Osoba wyznaczona do wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”:

- 1) informuje dyrektora i pozostałych członków zespołu, o którym mowa w ust. 6, 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 wymienionym osobom;
- 2) dokumentuje swoją pracę poprzez tworzenie notatek służbowych;
- 3) postępuje zgodnie z odrębnymi przepisami realizując poszczególne działania;
- 4) zaprasza rodziców na spotkanie, na którym informuje o decyzji o uruchomieniu Procedury „Niebieskiej Karty”, na którym przekazuje informację, dlaczego stosowane jest takie rozwiązanie i jakie są kolejne działania;
- 5) informuje rodziców/opiekunów o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec dziecka oraz obowiązkach prawnych szkoły wszczęcia procedury Niebieskie Karty i zgłoszenia do prokuratury oraz sądu opiekuńczego przypadków przemocy w rodzinie wobec dziecka będących przestępstwem;
- 6) na spotkaniu z osobą stosującą przemoc domową wskazuje, że musi natychmiast zaprzestać swoich działań;
- 7) na spotkaniu z dzieckiem 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;
- 8) monitoruje sytuację dziecka.

12. Równoległe do działań związanych z wszczęciem procedury „Niebieskie Karty” przypadku wystąpienia przesłanek mogących świadczyć o bezpośrednim zagrożeniu

życia lub zdrowia dziecka dyrektor zawiadamia pracownika socjalnego, sąd rodzinny lub niezwłocznie składa się zawiadomienie do prokuratury lub na policję o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

13. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

§ 5

Postanowienia końcowe

1. Niniejsza procedura wchodzi w życie z dniem 18.06.2024
2. Za zamieszczanie oraz informowanie o aktualnej treści procedury odpowiada dyrektor szkoły.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Wykaz osób odpowiedzialnych za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”

Załącznik nr 2 – Notatka służbowa

D Y R E K T O R
Zespołu Szkół Mundurowo-Technicznych
im. Armii Krajowej w Ostrowie

mgr Beata Pokorska-Galowicz

Wykaz osób odpowiedzialnych za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”

L.p.	Stanowisko	Imię i nazwisko
1.	Nauczyciel wychowawca	
W sytuacji nieobecności osoby wskazanej w pkt 1		
2.	Pedagog/Psycholog/Pedagog specjalny	

Notatka służbowa

.....
(pieczęć szkoły)

NOTATKA SŁUŻBOWA

z dnia

Imię i nazwisko pracownika:	
Stanowisko:	
Opis sytuacji/zdarzenia:	
Świadkowie:	
Wnioski/ustalenia:	

Podjęte działania przez pracownika	
---	--

.....

(podpis pracownika)