**PROCEDURA**

**wszczynania ścieżki „Niebieskiej Karty” obowiązująca w Publicznej Szkole Podstawowej   
w Kleszczewie Kościerskim**

**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 Placówki w przypadku podejrzenia doznawania przez dziecko przemocy domowej.

2. Ilekroć w Procedurze jest mowa o:

1. **Placówce** – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową w Kleszczewie Kościerskim wraz z oddziałami przedszkolnymi;
2. **dziecku, małoletnim** – należy przez to rozumieć wychowanka/ucznia uczęszczającego   
   do placówki;
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 Placówce;
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:

1. nauczyciel wychowawca będący wychowawcą klasy, do której uczęszcza dziecko lub
2. nauczyciel znający sytuację domową małoletniego lub
3. pedagog lub
4. psycholog lub
5. wicedyrektor,
6. dyrektor.

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 informuję 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 placówki, 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 działa 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 wchodzą 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 placówki: 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. Równolegle 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 niezwłoczne 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 ………………………...

2. Za zamieszczanie oraz informowanie o aktualnej treści procedury odpowiada …………………….....

Załącznik nr 1 do Procedury

**Wykaz osób odpowiedzialnych za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Stanowisko** | **Imię i nazwisko** |
| 1. | Wychowawca |  |
| 2. | Pedagog |  |
| 3. | Psycholog |  |
| W sytuacji nieobecności osoby wskazanej w pkt 1 lub 2 lub 3 | | |
| 4. | Dyrektor  Wicedyrektor |  |

Załącznik nr 2 do Procedury

……………………….……………………..

(*pieczątka przedszkola/szkoły/placówki*)[[1]](#footnote-1)

**NOTATKA SŁUŻBOWA**

z dnia …………………..

|  |  |
| --- | --- |
| **Imię i nazwisko pracownika:** |  |
| **Stanowisko:** |  |
| **Opis sytuacji/zdarzenia:** |  |
| **Świadkowie:** |  |
| **Wnioski/ustalenia:** |  |
| **Podjęte działania przez pracownika** |  |

…………………….

*(podpis pracownika)*

1. Niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-1)