

Procedura „Niebieskiej Karty” obowiązująca w Zespole Szkół z Oddziałami Integracyjnymi w Pustkowie

1. Dyrektor szkoły i nauczyciele są zobowiązani do reagowania w sytuacji powzięcia uzasadnionego podejrzenia o stosowaniu przemocy w rodzinie ucznia.
2. Każde niepokojące zachowanie ucznia powinno zostać zweryfikowane przez nauczyciela lub dyrektora szkoły pod kątem ewentualnego stosowania wobec ucznia przemocy w rodzinie.
3. Aby potwierdzić zasadność występowania przemocy wobec ucznia należy w pierwszej kolejności przeprowadzić rozmowy: z uczniem, z rodzicami ucznia, z jego rówieśnikami oraz z innymi nauczycielami mającymi kontakt z uczniem. Rozmowę z uczniem powinna przeprowadzić osoba najbardziej znana, bliska dziecku np. wychowawca klasy lub pedagog szkolny.
4. W przypadku potwierdzenia podejrzeń o stosowanie przemocy wobec ucznia w rodzinie nauczyciel zobowiązany jest bezzwłocznie powiadomić o całej sprawie dyrektora szkoły (jeśli informacja nie wpłynęła wcześniej).
5. W przypadku potwierdzenia podejrzeń dyrektor szkoły lub nauczyciel zobowiązani są:
 - a) niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie policję i prokuratora,
 - b) w przypadku, gdy stan zdrowia ucznia (lub jego matki, ojca itp.) tego wymaga– niezwłocznie zorganizować dostęp do pomocy medycznej.
6. Do wszczęcia procedury „Niebieska Karta” nie jest konieczna pewność występowania przemocy, wystarczy jej uzasadnione podejrzenie.
7. Wszczęcie procedury równoznaczne jest z wypełnieniem formularza „Niebieska Karta A” przez dyrektora szkoły lub nauczyciela.
8. „Niebieska Karta A” to formularz zawierający informacje o zgłaszającym przypadku. Formularz zawiera: dane osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest ofiarą przemocy w rodzinie, w tym dotyczące jej stanu zdrowia; dane osoby podejrzanej o stosowanie przemocy; dane osoby zgłaszającej konkretny przypadek oraz świadków.

Wypełnienie formularza „Niebieska Karta A” może nastąpić bez udziału osoby, co do której istnieje podejrzenie że jest dotknięta przemocą w rodzinie.

9. W przypadku, gdy ofiarą przemocy w rodzinie jest dziecko, wszystkie działania realizowane w związku z procedurą „Niebieskiej Karty” przeprowadza się w obecności rodzica lub opiekuna prawnego lub faktycznego.

10. W przypadku, gdy o stosowanie przemocy wobec dziecka podejrzani są jego rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, to wszystkie działania realizowane w związku z procedurą „Niebieskiej Karty” z udziałem dziecka przeprowadza się w obecności osoby dziecka najbliższej w rozumieniu art.115 kk (dziadkowie, pełnoletnie rodzeństwo dziecka).

11. Dyrektor szkoły lub nauczyciel wszczynają procedurę „Niebieskiej Karty” również w przypadku, gdy dotknięty przemocą jest inny dorosły członek rodziny np. matka ucznia.

12. Wszczynając procedurę dyrektor lub nauczyciel zobowiązany jest podjąć działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobie co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.

13. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia dziecka w związku z przemocą w rodzinie dyrektor zobowiązany jest do skontaktowania się z pracownikiem socjalnym, który z kolei w takim przypadku ma prawo odebrać dziecko z rodziny i umieścić je u innej nie zamieszkującej wspólnie osoby najbliższej, tj. w przypadku dziecka są to dziadkowie, rodzeństwo lub osoba pozostająca we wspólnym pożyciu lub stosowne instytucje np. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dębicy ul. Batorego 13.

14. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta A” dyrektor lub nauczyciel wypełniają formularz „Niebieska Karta B”, czyli pouczenie dla osób dotkniętych przemocą w rodzinie.

15. Formularz „Niebieska Karta B” zawiera wykaz czynności, do których ma prawo prokurator w toku postępowania przygotowawczego, wykaz czynności dokonywanych przez bliskich, które są ścigane przez prawo oraz zwięzły opis postępowania w przypadku doświadczenia przemocy w rodzinie, z dołączoną listą instytucji i organizacji, do których można zwrócić się o pomoc.

16. Formularz „Niebieska Karta B” wręcza się osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest zagrożona przemocą w rodzinie, nie otrzymuje go osoba wobec której zachodzi podejrzenie, że jest sprawcą przemocy.

17. Dyrektor szkoły lub nauczyciel zobowiązani są do poinformowania ucznia i jego rodzica (opiekuna lub osoby najbliższej) o możliwościach uzyskania pomocy, możliwościach podjęcia dalszych działań mających na celu poprawę sytuacji życiowej (opisanie, do jakich instytucji można się zwrócić, gdzie w okolicy się takie znajdują i jaki jest zakres ich działania).

18. Dyrektor lub nauczyciel zobowiązani są do zdiagnozowania potrzeb dotkniętego przemocą ucznia i wdrożenia działań pomocowych (np. złożenia w imieniu ucznia wniosku o stypendium szkolne czy dożywianie, zorganizowanie dla ucznia zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, powiadomienie pedagoga szkolnego o zaistniałej sytuacji i zorganizowanie uczniowi konsultacji, leczenia w specjalistycznej poradni itd.).

19. W zależności od sytuacji dyrektor szkoły lub nauczyciel podejmują decyzję o przeprowadzeniu rozmowy ze sprawcą przemocy na temat konsekwencji jej stosowania i możliwości podjęcia leczenia lub terapii. Rozmowa ze sprawcą przemocy nie jest obowiązkowa.

20. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta A” i przekazaniu formularza „Niebieska Karta B” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, dyrektor szkoły lub nauczyciel, który wszczął procedurę musi niezwłocznie (nie później niż w ciągu siedmiu dni od dnia rozpoczęcia procedury) przekazać wypełniony formularz „Niebieska Karta A” do przewodniczącego zespołu Interdyscyplinarnego (Urząd Gminy Dębica), przy czym zachowuje dla siebie kopię formularza.

21. Przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego po otrzymaniu formularza „Niebieska Karta A” musi niezwłocznie (nie później niż w ciągu trzech dni od daty jej otrzymania) przekazać go członkom zespołu interdyscyplinarnego lub specjalnie dla danego przypadku powołanej grupy roboczej, w skład której może wejść dany nauczyciel lub dyrektor szkoły.

22. Zespół interdyscyplinarny powoływany jest przez kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dębicy i składa się z przedstawicieli: jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, policji, oświaty, ochrony zdrowia, organizacji pozarządowych.

23. Zespół interdyscyplinarny ma za zadanie koordynację działań podmiotów wchodzących w jego skład w celu zdiagnozowania problemu przemocy w rodzinie, a następnie podejmowanie działań interwencyjnych w rodzinach dotkniętych przemocą i inicjowanie działań w stosunku do sprawców przemocy.

24. Dyrektor szkoły i nauczyciele w ramach procedury „Niebieskie Karty” zobowiązani są do ścisłej współpracy z gminnym zespołem interdyscyplinarnym, w szczególności do:

- udzielania pokrzywdzonemu informacji o możliwościach uzyskania pomocy (psychologiczno-pedagogicznej, prawnej, socjalnej) oraz możliwościach podjęcia dalszych działań na rzecz poprawy sytuacji osoby dotkniętej przemocą;
- prowadzenie rozmowy z osobami, odnośnie których istnieje podejrzenie, że są sprawcami przemocy w rodzinie na temat konsekwencji tego typu postępowania oraz możliwości leczenia i terapii;
- diagnozowanie sytuacji i potrzeb osób, wobec których zachodzi podejrzenie, że są ofiarami przemocy w rodzinie;
- udzielanie kompleksowych informacji rodzicowi, opiekunowi prawnemu, faktycznemu lub osobie najbliższej o możliwościach pomocy psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej oraz wsparcia rodzinie, w tym o formach pomocy dzieciom świadczonych przez instytucje i podmioty w zakresie specjalistycznej pomocy na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie.

25. Zespół interdyscyplinarny wykonuje swoje zadania przede wszystkim za pomocą grup roboczych, które powoływane są doraźnie i specjalnie w celu rozwiązywania problemów związanych z przemocą w rodzinie w indywidualnych przypadkach.

26. W skład grupy roboczej mogą wchodzić kuratorzy sądowi, przedstawiciele innych podmiotów zajmujących się przeciwdziałaniem przemocą w rodzinie, specjaliści w tej

dziedzinie oraz dyrektor lub nauczyciel szkoły.

27. Do zadań grup roboczych należy opracowywanie i realizacja planu pomocy w indywidualnych przypadkach wystąpienia przemocy w rodzinie, a także monitorowanie sytuacji rodzin dotkniętych przemocą oraz rodzin zagrożonych jej wystąpieniem.

28. Na posiedzeniu zespołu interdyscyplinarnego lub grupy roboczej, której członkiem może być dyrektor szkoły lub nauczyciel, dokonywana jest analiza sytuacji rodziny dotkniętej przemocą i wypełniany jest formularz „Niebieska Karta C”

29. Formularz „Niebieska Karta C” zawiera: zweryfikowane dane osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, zweryfikowane dane osoby, co do której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie, diagnozę sytuacji osoby poszkodowanej oraz weryfikację indywidualnych planów pomocy oraz okresową ocenę sytuacji w rodzinie.

30. Wypełnienie formularza „Niebieska Karta D” następuje w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie.

31. Formularz „Niebieska Karta D” zawiera: dane osoby, co do której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie, kwestionariusz dotyczący form stosowanej w rodzinie

przemocy, wykaz działań, jakie podjęto wobec osoby, co do której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie, wykaz zobowiązań, których się ta osoba podjęła.

32. Wszystkie działania związane z procedurą „Niebieskie Karty” muszą być dokumentowane (dotyczy to również prowadzonych rozmów telefonicznych lub bezpośrednio z różnymi osobami w sprawie podejrzenia o stosowanie przemocy w rodzinie, z których dyrektor szkoły lub nauczyciel sporządza notatkę służbową).

33. Dyrektor lub nauczyciel zobowiązani są do powtórnego wypełnienia formularza „Niebieska Karta A” w przypadku, gdy by doszło do kolejnego incydentu związanego z przemocą w rodzinie.

34. Zakończenie procedury „Niebieskie Karty” następuje w przypadku: ustania przemocy w rodzinie i uzasadnionego przypuszczenia o trwałości tego stanu oraz po zrealizowaniu indywidualnego planu pomocy, rozstrzygnięcia o braku zasadności podejmowania działań.

35. Zakończenie procedury wymaga udokumentowania (w formie protokołu) zawierającego: dane osób, wobec których realizowana była procedura, datę rozpoczęcia i zakończenia procedury, opis działań podjętych w ramach procedury.