

**REGULAMIN PRACY ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO  
d.s. PRZECIWDZIAŁANIA PRZEMOCY W RODZINIE W GMINIE KRZESZÓW**

**§1**

**Postanowienia ogólne**

1. Regulamin ustala tryb działania Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie.
2. W skład Zespołu wchodzi powołani przez Wójta Gminy Krzeszów przedstawiciele Instytucji działających w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie.
3. Warunkiem przystąpienia instytucji do Zespołu Interdyscyplinarnego jest podpisanie porozumienia właściwej instytucji z Wójtem, bądź wydelegowanie przez Wójta Gminy pracownika jednostki organizacyjnej do udziału w pracach Zespołu.
4. Osoby wchodzące w skład Zespołu Interdyscyplinarnego współpracują na rzecz kompleksowej pomocy w rozwiązywaniu **problemów** indywidualnych i grupowych w środowisku lokalnym.
5. Przez problem rozumie się każdą trudną sytuację osoby, rodziny, grupy problemowej bądź środowiska, których rozwiązanie wykracza poza kompetencje jednej instytucji i wymaga zaangażowania innych podmiotów.
6. Działania Zespołu koncentrują się na diagnozowaniu problemu, inicjowaniu interwencji oraz opracowywaniu i realizacji planu pomocy w indywidualnych przypadkach.
7. Obszarem działalności Zespołu Interdyscyplinarnego jest teren Gminy Krzeszów.

**§ 2**

**Zasady działania Zespołu Interdyscyplinarnego**

1. Koordynatorem pracy Zespołu jest jego Przewodniczący, który jest wybierany na pierwszym posiedzeniu Zespołu spośród jego członków.
2. Obsługę organizacyjno techniczną Zespołu zapewnia Ośrodek Pomocy Społecznej w Krzeszowie
3. Posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego odbywają się w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na trzy miesiące.
4. W ramach Zespołu mogą być tworzone grupy robocze w celu rozwiązywania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie.

**§ 3**

**Cele pracy Zespołu Interdyscyplinarnego**

1. Pomoc osobom i rodzinom dysfunkcyjnym w przezwyciężeniu problemów wynikających z różnych form przemocy.
2. Efektywne podejmowanie działań interwencyjnych i pomocowych w momencie zaistniałego problemu
3. Współdziałanie z innymi podmiotami przy rozwiązywaniu problemu i przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

4. Inicjowanie badań, diagnoz, ekspertyz dotyczących problemu.
5. Rozpowszechnianie informacji o instytucjach, osobach i możliwościach udzielenia pomocy w środowisku lokalnym.

#### § 4

##### Zadania Zespołu Interdyscyplinarnego

1. Opracowanie i realizacja programu przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz ochrony ofiar przemocy w rodzinie
2. Integrowanie i koordynowanie działań służb i specjalistów działających w zakresie przeciwdziałania przemocy i rozwiązywania problemów osób, rodzin i grup społecznych.
3. Przyjmowanie zgłoszeń dotyczących przemocy domowej i **uruchamianie procedur mających na celu powstrzymanie przemocy.**
4. Udzielanie pomocy w szczególności psychologicznej, a w zależności od potrzeb poradnictwa socjalnego lub prawnego osobom i rodzinom, które mają trudności lub wykazują potrzebę wsparcia w rozwiązywaniu swoich problemów życiowych.
5. Kierowanie ofiar i sprawców przemocy do specjalistów .
6. Inicjowanie interwencji w środowisku dotkniętym przemocą w rodzinie,
7. Diagnozowanie problemu przemocy w rodzinie oraz opracowywanie i realizacja planu pomocy w indywidualnych przypadkach.
8. Rozpowszechnianie informacji o instytucjach, osobach i możliwościach udzielania pomocy w środowisku lokalnym .
9. Dokumentowanie działań podjętych wobec rodzin, w których dochodzi do przemocy oraz efektów tych działań.
10. Podejmowanie działań i zbieranie materiałów dowodowych **zgodnie z procedurą „Niebieskiej Karty”.**
11. Analiza wniosków o wszczęcie postępowania w sprawie zastosowania obowiązku poddania się leczeniu odwykowemu składanych do Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych pod kątem związku między nadużywaniem alkoholu a stosowaniem przemocy.
12. Występowanie z zawiadomieniami do prokuratora o podejrzeniu popełnieniu czynów określonych w art. 2 ust. 2 Ustawy o Przeciwdziałaniu Przemocy w Rodzinie.
13. Inicjowanie działań zmierzających do podniesienia kwalifikacji osób mających w swej pracy kontakt z ofiarami i sprawcami przemocy – organizowanie szkoleń, konferencji, itp.

#### § 5

##### Procedury powoływania posiedzeń Zespołu Interdyscyplinarnego

1. Każda z powołanych stron ma prawo do zwoływania posiedzeń Zespołu Interdyscyplinarnego w sprawie konkretnego przypadku .(Kwestionariusz zgłoszeniowy zał. Nr 1 do Regulaminu)
2. Osoba zwołująca Zespół ustala z koordynatorem skład, miejsce i termin jego posiedzenia oraz listę zaproszonych gości.

3. **Zwołanie Zespołu wymaga uzyskania pisemnej zgody rodziny/ osoby, której sprawa ma być przekazana do rozpatrzenia w ramach jego pracy.** Zastrzega się, że w sytuacjach wyjątkowych ( w przypadku zagrożenia dobra dziecka) Zespół zwołuje się w trybie natychmiastowym bez wymaganej zgody.
4. Członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego w zakresie niezbędnym do przeciwdziałania przemocy w rodzinie mogą wymieniać, gromadzić i przetwarzać informacje oraz dane osób dotkniętych przemocą w rodzinie i osób stosujących przemoc w rodzinie, bez ich zgody (art. 23 ust. 1 pkt. 5, ust. 3 Ustawy o ochronie danych osobowych).
5. Osoba zwołująca Zespół jest organizatorem działań Zespołu powołanego w celu rozwiązania problemu.
6. Koordynator Zespołu może włączyć do działań inne niezbędne osoby do prowadzenia określonego przypadku.
7. **Skład Zespołu jest uzależniony od potrzeb i skali problemu, uwzględnia terytorium i środowisko danego przypadku – może być zmienny**
8. Wszystkich uczestników obowiązuje zasada tajności informacji przekazywanych w związku z pracą w ramach Zespołu.
9. W oparciu o zebrane dane Zespół na swoich posiedzeniach ocenia stopień realizacji zamierzonych celów oraz w razie potrzeby wprowadza niezbędne korekty w celu optymalnego działania Zespołu.
10. Koordynator, który powołuje taki Zespół, zobowiązany jest do: koordynacji pracy zespołu, gromadzenia dokumentacji, powiadomienia zespołu o ewentualnych zmianach, informowania członków zespołu o efektach pracy.

## § 6

### Procedury działania Zespołu Interdyscyplinarnego

1. Omówienie sytuacji rodziny przez osobę zgłaszającą problem i przedstawienie swoich oczekiwań w stosunku do zaproszonych specjalistów.
2. Wymiana informacji o rodzinie i określenie wstępnej wielospecjalistycznej diagnozy, która w zależności od sytuacji może być opracowana w ramach jednego lub kilku spotkań. W diagnozie zwraca się szczególną uwagę na zasoby rodziny i środowiska lokalnego, ważne dla przezwyciężenia dostrzeżonych trudności, problemów i barier.
3. Ustalenie długofalowych planów pracy socjalnej przez określenie kierunków pracy, odnoszącej się do istniejących problemów, trudności oraz przewidzianych ram czasowych ich rozwiązania.
4. Podział ról i działań dla poszczególnych członków Zespołu.
5. Wyznaczenie terminu następnego spotkania.  
Podczas kolejnych spotkań, dotyczących tego samego problemu niezbędne jest:
  - 1) zebranie informacji na temat stosunku rodziny do rozwiązywania jej problemów oraz do osób pomagających, sposobów realizacji zadań ukierunkowanych na rozwiązywanie trudności przez rodzinę, nowe fakty rzutujące na ocenę sytuacji rodziny.
  - 2) dokonywanie ewaluacji (oceny diagnozy) na podstawie doświadczeń zebranych przez osoby zaangażowane w różne zadania na rzecz rodziny.  
Dokonywanie ewentualnych zmian w ocenie, diagnozie i w planie pracy socjalnej.

## § 7

### Dokumentacja, monitorowanie prac Zespołu Interdyscyplinarnego

1. Przewodniczący gromadzi w celach statystycznych i ewaluacyjnych dane dotyczące m.in. : ilości spraw skierowanych na Zespół, jego składu i efektów pracy . W oparciu o zebrane dane dokonuje oceny realizacji zadań przez Zespół oraz w razie potrzeby proponuje niezbędne korekty.
2. W ramach pracy z osobą, rodziną, grupami problemowymi bądź środowiskiem gromadzona jest następująca dokumentacja:
  - a) Kwestionariusz zgłoszeniowy- dokument potwierdzający zgłoszenie problemu do rozpatrzenia przez Zespół, do kwestionariusza dołączone są kopie dokumentów dostarczonych przez osobę, rodzinę, przedstawicieli grup problemowych lub środowiska (wzór załącznik nr 1.).
  - b) Pisemna zgoda osoby lub pełnoletniego przedstawiciela rodziny, której sprawa ma być przekazana do rozpatrzenia w ramach pracy Zespołu. Zastrzega się, że w sytuacjach wyjątkowych (np. w przypadku zagrożenia dobra dziecka lub zgłoszenia dokonywanego przez dziecko) Zespół zwołuje się w trybie natychmiastowym i bez wymaganej zgody (wzór załącznik nr 2.).
  - c) Plan działań Zespołu – opis zadań dla poszczególnych członków zespołu oraz osoby, rodziny, przedstawicieli grup problemowych bądź środowiska (wzór załącznik nr 3.).
  - d) Monitoring działań Zespołu – realizacja zadań określonych w planie działań przez członków Zespołu i osobę, rodzinę, przedstawicieli grup problemowych lub środowisk (wzór załącznik nr 4.).
3. Ponadto dokumentację posiedzenia Zespołu stanowi lista obecności i każdorazowo oświadczenie o zachowaniu tajemnicy służbowej.
4. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 2 i 3. jest gromadzona w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Krzeszowie

WÓJT

*mgr inż. Stanisław Nowakowski*

**KWESTIONARIUSZ ZGŁOSZENIOWY**

INSTYTUCJA ZGŁĄSZAJĄCA.....

DATA ZGŁOSZENIA.....

**OKREŚLENIE PROBLEMÓW**

**OPIS SYTUACJI (SKŁAD RODZINY, FAKTY ,OKOLICZNOŚCI)**

**PRZEBIEG DOTYCHCZASOWYCH DZIAŁAŃ I UDZIELONEJ POMOCY**

.....

data i podpis zgłaszającego

Oświadczenie osoby, (której problem dotyczy) o udostępnieniu danych osobowych do pracy Zespołu Interdyscyplinarnego

.....  
/Imię i nazwisko/

.....  
/ miejscowość ,data/

.....  
/ulica, numer domu/

.....  
/miejscowość/

.....  
/telefon kontaktowy/

1. Wyrażam zgodę na podjęcie przez Gminny Zespół Interdyscyplinarny w Krzeszowie działań na rzecz mojej osoby/rodziny niezbędnych do rozpatrzenia wniosku i rozwiązania zgłoszonego problemu.
2. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych niezbędnych do podjęcia w / w działań przez Gminny Zespół Interdyscyplinarny w Krzeszowie zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101 poz.926 )
3. Dla potrzeb pracy Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego przekazuję kserokopię następujących dokumentów :

.....  
.....  
.....

.....  
(czytelny podpis udostępniającego dane)

..... dnia .....

(miejscowość) (data )

.....  
(podpis zgłaszającego)

.....  
/miejsowość, data/

.....  
/Nr sprawy/

**PLAN DZIAŁAŃ ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO**

**DOTYCZY** .....  
(Imię i nazwisko osoby lub przedstawiciela rodziny)

**ZADANIA CZŁONKÓW ZESPOŁU**

Instytucja	Działanie

**ZADANIA DLA OSOBY / RODZINY**

.....

.....

.....

.....

.....

**KOLEJNE SPOTKANIE ZESPOŁU – DATA** .....

**PODPISY UCZESTNIKÓW ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO:**



.....  
/miejsowość ,data/

.....  
/Nr sprawy/

**MORITORING DZIAŁAŃ ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO**

DOTYCZY.....

( Imię i nazwisko osoby lub przedstawiciela rodziny )

**ZADANIA CZŁONKÓW ZESPOŁU**

Zrealizowane działania	Czy osoba/rodzina wymaga dalszego wsparcia	Dalsze działania