

REGULAMIN PRACY GMINNEGO ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO I CZŁONKÓW GRUP ROBOCZYCH

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin określa szczegółowe warunki funkcjonowania Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz członków Grup roboczych.
2. Obszarem działania Zespołu Interdyscyplinarnego, o którym mowa w ust. 1 jest Gmina Orzysz.

§ 2

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

- ustawie – oznacza to ustawę z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie;
- rozporządzeniu – oznacza to Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”;
- procedurze – oznacza to procedurę „Niebieskie Karty” w rozumieniu powyższej ustawy i rozporządzenia;
- formularzu „Niebieska Karta” – oznacza to sporządzony stosownie do zapisów powyższego rozporządzenia załącznik formularza „Niebieska karta – A, B, C i D”;
- uchwale – oznacza Uchwałę Nr XX/140/20 Rady Miejskiej w Orzyszu z dnia 26 lutego 2020r. w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego w Orzyszu oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania;
- Zespole Interdyscyplinarnym – oznacza to Gminny Zespół Interdyscyplinarny w Orzyszu;
- Przewodniczącym – oznacza to Przewodniczącego Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego w Orzyszu;
- Grupie roboczej – oznacza to grupę roboczą w rozumieniu ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie;
- MOPS – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Orzyszu;
- przedstawicielu GKRPA – oznacza to przedstawiciela Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Orzyszu;
- osobie/rodzinie – oznacza to osobę, co do której istnieje podejrzenie, że doświadcza przemocy w rodzinie;
- sprawcy – oznacza to osobę, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie.

§ 3

Podstawą prawną działania Zespołu Interdyscyplinarnego na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie jest:

- a) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2021r. poz. 1249);
- b) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2011r. nr 209 poz. 1245);
- c) Uchwała Nr XX/140/20 Rady Miejskiej w Orzyszu z dnia 26 lutego 2020r. w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego w Orzyszu oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania.

Rozdział 2

Zespół Interdyscyplinarny

§ 4

Decyzje podjęte przez Zespół są ważne, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa członków Zespołu

§ 5

Członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego nieobecni na pierwszym posiedzeniu oraz członkowie, którzy zostali powołani w czasie trwania kadencji Zespołu Interdyscyplinarnego, składają oświadczenie, o którym mowa w art.9c ust. 3 ustawy (*Załącznik nr 4 - Oświadczenie, o którym mowa w art. 9c 1-3 ustawy*) na pierwszym posiedzeniu Zespołu Interdyscyplinarnego, na którym są obecni.

§ 6

Zespół Interdyscyplinarny realizuje działania określone w Gminnym Programie Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie dla Miasta i Gminy Orzysz.

§ 7

Zespół Interdyscyplinarny tworzy Grupy robocze zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków Zespołu Interdyscyplinarnego.

§ 8

Uczestnictwo w posiedzeniach członków Zespołu Interdyscyplinarnego jest obowiązkowe.

§ 9

Członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego będą podnosić swoje kompetencje poprzez udział w szkoleniach, konferencjach dotyczących przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz na bieżąco aktualizować wiedzę z tego obszaru.

Rozdział 3

Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego

§ 10

Przewodniczący przewodniczy obradom i organizuje prace Zespołu Interdyscyplinarnego oraz podpisuje protokoły posiedzenia, wystąpienia do odpowiednich organów administracji rządowej i jednostek samorządu terytorialnego.

§ 11

Przewodniczący zwołuje i określa termin oraz miejsce posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego, o czym informuje pisemnie, telefonicznie lub drogą elektroniczną członków Zespołu Interdyscyplinarnego.

§ 12

Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego reprezentuje przed organami administracji rządowej i jednostek samorządu terytorialnego i innymi instytucjami oraz organizacjami pozarządowymi Zespół Interdyscyplinarny.

§ 13

Przewodniczący jest zobowiązany do poinformowania bezpośredniego przełożonego pracownika o niewykonaniu przez niego powierzonych mu zadań w określonym terminie, o niewłaściwym ich wykonaniu lub odmowie wykonania powierzonych mu zadań. Osoby te wspólnie z pracownikiem dokonują ustaleń mających na celu dalszą realizację działań.

Rozdział 4

Grupy robocze

§ 14

Praca w Grupie roboczej powinna sprzyjać w szczególności zasadzie współpracy pomiędzy instytucjami pomocowymi, a także współodpowiedzialności za prowadzoną pracę i solidarności polegającej na podejmowaniu wspólnych decyzji.

§ 15

Grupa robocza składa się z minimum dwóch przedstawicieli różnych podmiotów.

§ 16

W skład Grupy roboczej powinni wejść przedstawiciele instytucji, którym znana jest sytuacja osoby doświadczającej przemocy w rodzinie lub którzy mogą wnieść swój wkład w rozwiązanie jej trudnej sytuacji życiowej.

§ 17

W celu określenia składu Grupy roboczej Przewodniczący po wpłynięciu Niebieskiej Karty kontaktuje się mailowo, telefonicznie, ustnie lub w ostateczności pisemnie z członkami Zespołu Interdyscyplinarnego.

§ 18

1. Termin pierwszego posiedzenia Grupy roboczej w danej sprawie ustala telefonicznie lub mailowo, w ostateczności pisemnie, Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego.
2. Terminy kolejnych posiedzeń ustalane są na posiedzeniach Grupy roboczej przez jej członków.
3. Spotkania powinny odbywać się nie rzadziej niż raz na 3 miesiące.

§ 19

Informację o posiedzeniu Grupy roboczej należy przekazać nie później niż 7 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia chyba, że sytuacja osoby/rodziny wymaga zwołania posiedzenia niezwłocznie.

§ 20

W przypadku zastosowania formy pisemnej lub mailowej zawiadomienia wymagane jest od członka Grupy roboczej przekazanie informacji zwrotnej na temat możliwości uczestniczenia w Grupie roboczej.

§ 21

Członkowie Grupy roboczej na posiedzeniu wyznaczają osobę, która sporządzi dokumentację z pracy grupy, m.in. każdorazowo protokół (wraz z listą obecności osób w nim uczestniczących) – (*Załącznik nr 5 – Protokół posiedzenia Grupy roboczej*), formularz „Niebieskiej Karty – C i D lub określają sposób ich sporządzenia (np. kolejno przez poszczególnych członków).

§ 22

Członkowie Grupy roboczej prowadzą dokumentację rozpatrywanej sprawy, np. dołączają do protokołu notatki urzędowe zawierające fakty, opinie na temat sytuacji osoby/rodziny, które udało się ustalić członkom grupy.

§ 23

Członkowie Grupy roboczej mogą zwracać się do członków Zespołu Interdyscyplinarnego o wsparcie (np. występując o powołanie przedstawicieli innych instytucji do Grupy roboczej) w sprawach wymagających dodatkowych lub szczególnych ustaleń.

§ 24

W razie potrzeby członkowie Grupy roboczej zwracają się do Przewodniczącego o wsparcie merytoryczne w zakresie organizowania i prowadzenia posiedzeń Grup roboczych.

§ 25

Grupa robocza na pierwszym posiedzeniu ustala termin spotkania z domniemaną ofiarą oraz sprawcą.

§ 26

W przypadku braku możliwości bezpośredniego zaproszenia osoby na spotkanie sporządzane jest zaproszenie na piśmie, a dokument podpisują członkowie Grupy roboczej.

§ 27

Wezwanie na posiedzenie Grupy roboczej sprawcy (*Załącznik nr 3 – Wezwanie sprawcy przemocy na posiedzenie Grupy roboczej*) odbywa się pisemnie. Dokument przygotowuje i podpisuje Przewodniczący, następnie wysyła drogą pocztową lub przekazuje funkcjonariuszowi policji – członkowi Grupy roboczej w celu jego dostarczenia do adresata.

§ 28

W przypadku przekazania informacji o braku możliwości udziału w spotkaniu we wskazanym terminie, ustala się ponowne terminy spotkań, z uwzględnieniem możliwości wszystkich uczestników spotkania.

§ 29

W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa przedstawiciel podmiotu, który jako pierwszy pozyskał taką informację powiadamia właściwe organy ścigania (informuje pozostałych członków Grupy roboczej o złożonym zawiadomieniu, aby wykluczyć sytuację, w której to kolejna instytucja dokonałaby takiego zgłoszenia).

§ 30

Przed przystąpieniem do pracy Grupy roboczej przedstawiciele – członkowie Grupy roboczej podejmują działania, do których są zobowiązani na rzecz osoby/rodziny, (rozporządzenie § 11-15) skierowane na ochronę osoby doświadczającej przemocy w rodzinie – w szczególności dzieci oraz zabezpieczeniu ich niezbędnych potrzeb (ich realizację lub trudności w wykonaniu należy udokumentować).

§ 31

1. Pierwsze posiedzenie Grupy roboczej odbywa się bez udziału osoby/rodziny
2. Członkowie Grupy roboczej określają na pierwszym posiedzeniu miejsce spotkania z osobą/rodziną (np. siedzibę MOPS, miejsce zamieszkania danej osoby) lub w przypadku sprawcy np. właściwą siedzibę Komisariatu Policji.
3. W przypadku podjętej decyzji o jej udziale w kolejnym posiedzeniu Grupy roboczej wyznaczają termin spotkania z ww. osobą i sprawcą oraz określają sposób, w jaki zostanie ona o nim poinformowana.

§ 32

W przypadku podejrzenia stosowania przemocy wobec dziecka członkowie Grupy roboczej:

- a) ustalają, czy dziecko może funkcjonować bezpiecznie w swoim otoczeniu rodzinnym, czy można zatrzymać przemoc w rodzinie wobec dziecka, czy jest osoba dorosła, która zadba o codzienne bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne dziecka;
- b) wyznaczają osobę dorosłą, która będzie odpowiednim reprezentantem dziecka stojąc na straży jego potrzeb, praw i interesów. W pierwszej kolejności powinien być nim niekrzywdzący rodzic (opiekun prawny), inna bliska osoba, przedstawiciel instytucji zaangażowany w procedurę, do którego dziecko ma zaufanie (np. pedagog szkolny, wychowawca) lub, jeśli nie ma takiej możliwości, osoba wskazana przez Grupę roboczą;

- c) powiadamiają Sąd Rodzinny (jeśli dotychczas nie zostało to dokonane) w przypadku, gdy oboje rodzice krzywdzą dziecko. Wystąpienie do Sądu zapewni wgląd w sytuację dziecka i wydanie decyzji o wyłączeniu reprezentacji dziecka przez jego rodziców w sytuacji, gdy będzie to uzasadnione. W konsekwencji Sąd może ustanowić opiekuna prawnego dziecka, który będzie reprezentować dziecko i jego interesy w przypadku podejmowanych działań pomocowych przez Grupę roboczą oraz w przypadku postępowania prowadzonego przez Prokuraturę lub Sąd (tzw. kuratora procesowego);
- d) powinni podjąć rozmowę z dzieckiem (wyznaczając osobę, która tę rozmowę przeprowadzi), najlepiej z udziałem osoby dorosłej z jego otoczenia, która może służyć wsparciem dziecku (np. psycholog), o ile pozwala na to wiek dziecka, stan psychiczny i fizyczny, rodzaj krzywdzenia, a także kompetencje danej służby uruchamiającej procedurę (rozmowa z dzieckiem nie może mieć charakteru przesłuchania dotyczącego zdarzeń przemocowych przejawianych względem dziecka ze strony rodziny, gdyż zgodnie z Kodeksem Postępowania Karnego przesłuchanie dziecka przeprowadzone powinno być tylko raz przez sędziego, w obecności psychologa. W sytuacji przemocy wobec dziecka nadrzędne jest nie pogłębianie jego traumatycznych przeżyć. Należy pamiętać, że wypełnienie Niebieskiej Karty jest możliwe w przypadku informacji od świadka przemocy, bez obecności dziecka, która nie zawsze jest możliwa i wskazana;
- e) współpracują z osobą wybraną jako opiekun prawny/reprezentant dziecka, która może być zapraszana na posiedzenia Grupy roboczej i uczestniczyć w tworzeniu indywidualnego planu pomocy dziecku (wypełnia się formularz „Niebieska Karta – C”, przekazuje informacje dziecku o podejmowanych działaniach w odpowiedni sposób (dziecka nie zaprasza się na posiedzenie Grupy roboczej);
- f) winni powziąć działania w kierunku zbadania sytuacji pozostałych dzieci w rodzinie (w przypadku podejrzenia stosowania przemocy wobec dziecka, które ma rodzeństwo).

§ 33

W przypadku braku kontaktu i chęci podejmowania współpracy przez osobę/rodzinę z członkami Grupy roboczej – Grupa robocza nie odstępuje od podejmowania działań w ramach realizowanej procedury „Niebieska Karta”, planuje działania i określa osoby odpowiedzialne za ich realizację.

§ 34

Członkowie Grupy roboczej ustalenia zawarte podczas posiedzenia opisują w protokole stanowiącym. (załącznik nr 5 – *Protokół posiedzenia grupy roboczej*).

§ 35

W sytuacji nieobecności członka Grupy roboczej (z założenia jego uczestnictwo w grupie jest obowiązkowe) – osoba nieobecna powinna zadbać o przekazanie pisemnej informacji członkom Grupy roboczej na temat sytuacji osoby/rodziny i działań, które należałoby podjąć w związku z występującym problemem.

§ 36

W przypadku licznych nieobecności członka Grupy roboczej na posiedzeniach jej członkowie informują o tym fakcie Przewodniczącego, który następnie przekazuje tę informację bezpośredniemu przełożonemu członka Grupy roboczej.

Rozdział 5

Zakończenie pracy Grupy roboczej

§ 37

W przypadku uznania przez członków Grupy roboczej braku zasadności podejmowania działań Grupa roboczej z rodziną może przebiegać krócej, między innymi w sytuacjach, gdy:

- a) w rodzinie nie ma przemocy, a osoby rywalizują ze sobą w związku z prowadzoną sprawą rozwodową;
- b) osoba/rodzina i sprawca zamieszkają oddzielnie (odseparowanie osoby doświadczającej przemocy w rodzinie od sprawcy);
- c) sytuacja kryzysowa minie, jednakże dalsze działania (np. monitorowanie sytuacji osoby/rodziny) prowadzą przedstawiciele podmiotów już poza procedurą (np. w przypadku, gdy przemoc ustała, ale nie został zrealizowany indywidualny plan wsparcia);
- d) osoba/rodzina podejrzewana, iż doświadcza przemocy, nie potwierdza jej stosowania, a informacje gromadzone przez członków grupy roboczej nie potwierdzają przypuszczenia występowania przemocy.

§ 38

W przypadku, gdy Grupa robocza podejmuje decyzję o zakończeniu procedury „Niebieskie Karty” stwierdzając ustanie przemocy oraz zrealizowanie indywidualnego planu członkowie Grupy roboczej:

- a) zwracają uwagę na wystąpienie 3 elementów, tj. ustania przemocy, przypuszczenia o zaprzestaniu stosowania przemocy (czy przemoc ustała i czy ma to charakter stały w oparciu o rozpoznanie długości cyklu przemocy w danej rodzinie) i zrealizowania indywidualnego planu pomocy;
- b) zapewniają poczucie bezpieczeństwa członkom rodziny i uzyskują potwierdzenie, że osoba/rodzina czują się bezpiecznie;
- c) ustalają, czy osoba/rodzina zna lokalne możliwości uzyskania pomocy w sytuacji wystąpienia po raz kolejny przemocy w rodzinie, czy też ponownie przekazać jej potrzebne informacje;
- d) zwracają się do szkoły z prośbą o wnikliwe monitorowanie sytuacji dziecka w rodzinie, w której występowała przemoc,
- e) powiadamiają Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego o podjętej decyzji.

§ 39

1. Zaprzestanie działań związanych z realizacją procedury następuje w wyniku decyzji podjętej przez większość członków Grupy roboczej.
2. W przypadku nieobecności któregośkolwiek członka Grupy roboczej, osoba ta jest informowana o podjętej decyzji drogą elektroniczną, telefonicznie lub listownie.

§ 40

Zakończenie procedury wymaga:

- a) odnotowania podjętej decyzji w protokole (*załącznik nr 5 – Protokół posiedzenia Grupy roboczej*),
- b) wypełnienia informacji o zakończeniu działań (*Załącznik nr 6 – Informacja Grupy roboczej o zakończeniu działań*),
- c) zgromadzenia notatek służbowych i urzędowych przekazanych przez członków Grupy roboczej w celu potwierdzenia, że osoba/rodzina realizuje/zrealizowała indywidualny plan wsparcia, sprawca wywiązał się z postawionych zobowiązań, a członkowie Grupy roboczej zrealizowali ustalony plan pomocy rodzinie,
- d) przekazania informacji, o której mowa w § 43 pkt b) wraz z całą dokumentacją sprawy Przewodniczącemu Zespołu Interdyscyplinarnego w ciągu trzech dni od ostatniego posiedzenia Grupy roboczej.

§ 41

Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego po otrzymaniu dokumentów i informacji, o których mowa w § 43 podejmuje decyzję o ewentualnym zamknięciu procedury wraz z uzasadnieniem (*Załącznik nr 6 - Informacja Grupy roboczej o zakończeniu działań*) i (w przypadku decyzji o zamknięciu procedury) przygotowuje protokół zakończenia procedury (*Załącznik nr 6 - Protokół z zakończenia procedury „Niebieska Karta”*) informując o jej zakończeniu (ustnie, telefonicznie, mailowo lub pisemnie) wszystkie podmioty uczestniczące w procedurze.

§ 42

Określa się wzory dokumentów dotyczących pracy Grupy roboczej oraz członków Zespołu Interdyscyplinarnego stanowiących załączniki do niniejszego regulaminu.

§ 43

Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości członkom Zespołu Interdyscyplinarnego i grup roboczych.


BURMISTRZ
mgr Zbigniew Włodkowski

I. ZAŁĄCZNIKI

- załącznik nr 1 – Powołanie Grupy roboczej
- załącznik nr 2 – Zaproszenie osoby doznającej przemocy na posiedzenie Grupy roboczej
- załącznik nr 3 - Wezwanie sprawcy przemocy na posiedzenie Grupy roboczej
- załącznik nr 4 - Oświadczenie, o którym mowa w art. 9c 1-3 ustawy
- załącznik nr 5 - Protokół posiedzenia Grupy roboczej
- załącznik nr 6 – Informacja Grupy roboczej o zakończeniu działań
- załącznik nr 7 - Protokół z zakończenia procedury „Niebieska Karta”
- załącznik nr 8 – Oświadczenie osoby, co do której istnieje podejrzenie, że doświadcza przemocy w rodzinie

POWOŁANIE GRUPY ROBOCZEJ

I. Na podstawie art. 9a ust. 10 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2021r. poz. 1249) w związku ze wszczęciem w dniu przez przedstawiciela (wpisać podmiot, którego przedstawiciel wszczął procedurę) procedury „Niebieskie Karty” Gminny Zespół Interdyscyplinarny powołuje grupę roboczą w składzie:

Lp.	Podmiot	Imię i nazwisko – instytucja, którą członek Grupy roboczej reprezentuje	Uwagi*
1.	jednostka organizacyjna pomocy społecznej		
2.	gminna komisja rozwiązywania problemów alkoholowych		
3.	policja		
4.	oświata		
5.	ochrona zdrowia		
6.			

*w tym miejscu należy wskazać powód nie powołania do grupy roboczej przedstawiciela danego podmiotu

Podpisy członków Zespołu Interdyscyplinarnego/Grupy roboczej:

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

II. Dane rodziny, w której została wszczęta procedura:

1. Adres zamieszkania, telefon:

.....
.....

2. Imiona, nazwiska, stopień pokrewieństwa (wskazać stopień pokrewieństwa wobec osoby, co do której istnieje podejrzenie, że doświadcza przemocy w rodzinie):

- osoba, co do której istnieje podejrzenie, że doświadcza przemocy w rodzinie

.....

- osoba, co do której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie

.....

- dzieci w rodzinie (dodatkowo podać wiek)

.....

.....

- świadkowie

.....

III. Proponowane miejsce i termin spotkania Grupy roboczej:

.....
data i podpis Przewodniczącego Zespołu
Interdyscyplinarnego

IV. Informację o wpłynięciu „Niebieskiej Karty – A” przekazano członkom Zespołu Interdyscyplinarnego/Grupy roboczej w dniu

.....
data i podpis Przewodniczącego Zespołu
Interdyscyplinarnego

Nr sprawy: MOPS.ZI.....2021

Orzysz, dnia r.

Pani

.....

12-250 Orzysz

ZAPROSZENIE

Działając na podstawie § 16 ust. 1 pkt 3 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. (Dz. U. z 2011, Nr 209, poz. 1245) w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” w związku z prowadzeniem postępowania dotyczącego przemocy w rodzinie zapraszamy Panią/na na spotkanie Grupy roboczej powołanej w ramach Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego w celu podjęcia działań zmierzających do zweryfikowania pozyskanych informacji oraz ewentualnego zaproponowania działań na rzecz pozytywnej zmiany sytuacji rodzinnej.

Spotkanie odbędzie się w dniu r. o godz. w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Orzyszu, przy ul. Rynek 3, piętro 3 (RATUSZ), pokój nr

Nie stawienie się na spotkanie nie skutkuje zaprzestaniem działań instytucji w zakresie pomocy rodzinie.

podpisy członków Grupy roboczej:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....

Orzysz,

Nr sprawy: MOPS.ZI.....2021

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

Dotyczy spotkania Grupy roboczej powołanej przez Zespół Interdyscyplinarny w Orzyszu

W E Z W A N I E

Działając na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. (Dz. U. z 2011, Nr 209, poz. 1245) w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” w związku z prowadzeniem postępowania dot. przemocy w rodzinie **wzywam** Panią/Pana na spotkanie Grupy roboczej powołanej przez Zespół Interdyscyplinarny w Orzyszu w celu podjęcia działań zmierzających do zweryfikowania pozyskanych informacji oraz ewentualnego zaproponowania działań na rzecz pozytywnej zmiany sytuacji w rodzinie.

Spotkanie odbędzie się w dniu o godz. w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Orzyszu, przy ul. Rynek 3, III piętro Ratusza.

.....
podpis Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego

Orzysz, dnia.....

OŚWIADCZENIE

„Oświadczam, że zachowam poufność informacji i danych które uzyskałem/am przy realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie oraz, że znane mi są przepisy o odpowiedzialności karnej za udostępnienie danych osobowych lub umożliwienie do nich dostępu osobom nieuprawnionym.”

.....
(podpis)

PROTOKÓŁ POSIEDZENIA GRUPY ROBOCZEJ

W dniu odbyło się posiedzenie Grupy roboczej w składzie *(imię i nazwisko, instytucja)*:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....

w sprawie dotyczącej:

.....

Przebieg posiedzenia:

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

W trakcie posiedzenia postanowiono, że członkowie Grupy roboczej podejmą następujące działania *(co, kto, w jakim czasie)*:

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

Zobowiązano członków rodziny do podjęcia następujących działań (*co, kto, w jakim czasie*):

1.....

2.....

3.....

Ustalono termin kolejnego posiedzenia grupy na dzień

Podpisy członków Grupy roboczej:

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

6.....

Podpis członka rodziny:

.....

**INFORMACJA
GRUPY ROBOCZEJ O ZAKOŃCZENIU DZIAŁAŃ**

.....
(miejscowość, data)

**Przewodniczący
Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego
w Orzyszu**

Grupa robocza w składzie:

1.
2.
3.
4.
5.
6.

w dniu na posiedzeniu grupy w sprawie rodziny:

.....
.....

(dane dotyczące osób doznających przemocy, stosujących przemoc)

podjęła decyzję o zakończeniu działalności w tej sprawie, gdyż *(należy podać argumentację decyzji)*:

.....

Wobec osób, które objęte były procedurą podjęto następujące działania:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Członkowie Grupy roboczej wnioskuje o przekazanie informacji nt. danej rodziny i objęcie rodziny dalszą pomocą do *(wymienić nazwy instytucji/organizacji, adres):*

1.
2.
3.

W załączeniu przekazujemy pełną dokumentację pracy Grupy roboczej oraz wnioskujemy o zamknięcie procedury Niebieskiej Karty.

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

(podpisy członków grupy roboczej)

AKCEPTACJA/BRAK AKCEPTACJI

UWAGI:

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

.....

(podpis przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego)

Protokół z zakończenia procedury „Niebieska Karta”

z dnia

Na podstawie §18 ust.1 i 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 roku w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” sporządza się niniejszy protokół stwierdzający zakończenie procedury „Niebieskiej Karty” wszczętej w dniu dotyczącej:

1. dane osoby/osób, co do której/których istniało podejrzenie, że doznaje przemocy w rodzinie(MIŁ,NAZWISKO,ADRES).....
2. dane osoby/osób, co do której/których istniało podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie (IMIŁ,NAZWISKO, ADRES).....
3. dane innych osób (dzieci, inne osoby z rodziny lub wspólnie zamieszkujące)
.....
.....

W okresie od dnia wszczęcia procedury do jej zakończenia, tj. (data)..... wobec osób, które objęte były procedurą podjęto następujące działania:

.....
.....

Na posiedzeniu Grupy roboczej w dniu podjęto decyzję o zakończeniu procedury „Niebieskiej Karty” wobec stwierdzenia:

- 1) ustania przemocy w rodzinie i uzasadnionego przypuszczenia o zaprzestaniu dalszego stosowania przemocy w rodzinie oraz po zrealizowaniu indywidualnego planu pomocy albo
- 2) rozstrzygnięcia o braku zasadności podejmowania działań.

.....
(podpis Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego)

Do wiadomości: (wymienić podmioty uczestniczące w procedurze)

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

Orzysz.....

Oświadczenie

Ja, niżej podpisana oświadczam, że:

- znam lokalne możliwości uzyskania pomocy w sytuacji wystąpienia po raz kolejny przemocy w mojej rodzinie;
- nie mam poczucia zagrożenia i na dzień składania oświadczenia czuję się bezpiecznie.

Oświadczam, że jestem świadoma/świadom treści powyższego oświadczenia i nie składam go pod przymusem.

.....
podpis