

# **REGULAMIN PRACY ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO DS. PRZECIWDZIAŁANIA PRZEMOCY W RODZINIE W RADLINIE**

## **§ 1**

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

1. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2015 r. poz. 1390).
2. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2018 r. poz. 2137 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1508 z późn. zm.).
4. Uchwała Nr S.0007.030.2017 Rady Miejskiej w Radlinie z dnia 25 kwietnia 2017 r. w sprawie określania trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania.
5. Uchwała Nr S.0007.093.2015 Rady Miejskiej w Radlinie z dnia 24 listopada 2015 r. w sprawie przyjęcia „Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie dla Radlina na lata 2016-2020”.
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2011 nr 209 poz. 1245).

## **§ 2**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Regulamin ustala tryb działania Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Radlinie.
2. W skład Zespołu wchodzi przedstawiciele instytucji związanych z realizacją zadań na rzecz pomocy osobom indywidualnym, rodzinom, grupom problemowym bądź środowisku. Są to przedstawiciele następujących podmiotów:
  - Ośrodka Pomocy Społecznej w Radlinie,
  - placówek oświatowych działających na terenie Radlina,
  - Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Radlinie,
  - Komisariatu Policji w Radlinie,
  - placówek ochrony zdrowia działających na terenie Radlina,
  - organizacji pozarządowych działających na terenie Radlina,
  - Kuratorskiej Służby Sądowej Sądu Rejonowego w Wodzisławiu Śląskim,
  - Prokuratury Rejonowej w Wodzisławiu Śląskim.
3. Warunkiem przystąpienia instytucji do Zespołu Interdyscyplinarnego jest podpisanie porozumienia instytucji z Burmistrzem Miasta Radlin.
4. Osoby wchodzące w skład Zespołu Interdyscyplinarnego współpracują ze sobą w sposób skoordynowany, mogą tworzyć grupy robocze w celu rozwiązywania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach.
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.

### § 3

#### **CELE ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO**

1. Pomoc osobom, rodzinom, grupom problemowym i środowiskom dysfunkcyjnym w przezwyciężeniu ich problemów.
2. Efektywne podejmowanie działań pomocowych i interwencyjnych w momencie zaistniałego problemu.
3. Współdziałanie z innymi podmiotami przy rozwiązywaniu problemu i przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
4. Rozpowszechnianie informacji o instytucjach, osobach i możliwościach udzielenia pomocy w środowisku lokalnym.
5. Zmiana postaw mieszkańców wobec przemocy w rodzinie poprzez działania informacyjno-edukacyjne.

### § 4

#### **ZADANIA ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO I GRUP ROBOCZYCH**

Cele Zespołu Interdyscyplinarnego i grup roboczych realizowane są poprzez następujące zadania:

1. Ocenę sytuacji problemowej osoby indywidualnej, rodziny, grup problemowych lub środowiska znajdujących się w sytuacji kryzysowej i wypracowanie sposobu postępowania, który będzie miał na celu przywrócenie integralności rodziny, bądź środowiska oraz możliwości realizowania ich funkcji, oraz podejmowanie działań w tym celu przewidzianych przepisami prawa poprzez szczegółową diagnozę problemu przemocy.
2. Udzielanie pomocy, a w zależności od potrzeb poradnictwa socjalnego, prawnego, psychologicznego osobom, rodzinom, grupom problemowym i środowisku, które mają trudności lub wykazują potrzebę wsparcia w rozwiązywaniu swoich problemów, a także rozpowszechnianie informacji o instytucjach, osobach i możliwościach udzielenia pomocy w środowisku lokalnym.
3. Podejmowanie działań w środowisku zagrożonym przemocą w rodzinie oraz interwencji w przypadku wystąpienia przemocy domowej, a także uruchomienie procedur mających na celu jej powstrzymanie.
4. Monitorowanie sytuacji rodzin, w których dochodzi do przemocy oraz rodzin zagrożonych wystąpieniem przemocy.
5. Inicjowanie działań w stosunku do osób stosujących przemoc w rodzinie.
6. Podejmowanie wspólnych działań w ramach procedury „Niebieska Karta”.
7. Prowadzenie dokumentacji działań podejmowanych wobec rodzin, w których dochodzi do przemocy oraz efektów tych działań.

### § 5

#### **FUNKCJONOWANIE ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO I GRUP ROBOCZYCH**

1. Członkami grup roboczych są pracownicy instytucji wskazanych w § 2 ust. 2, zgodnie ze swoimi kompetencjami określonymi w szczególnych przepisach prawa i dotyczących zakresu działania tych instytucji. Celem grup roboczych jest praca nad indywidualnymi problemami osób, rodzin, grup problemowych i środowisk.
2. Członkami grup roboczych mogą być także przedstawiciele innych podmiotów, po zawarciu z Burmistrzem Radlina porozumienia o współpracy.
3. Spotkania grup roboczych zwołuje się na wniosek osób, rodzin, grup problemowych, środowiska, instytucji mających trudności lub wykazujących potrzebę wsparcia w rozwiązywaniu sytuacji problemowych.
4. Po otrzymaniu Niebieskiej Karty cz. A Przewodniczący Zespołu niezwłocznie powołuje grupę roboczą na podstawie pisemnych upoważnień członków Zespołu.
5. Wszystkich członków Zespołu i grup roboczych obowiązuje zasada tajności informacji przekazywanych w ramach prac Zespołu bądź grupy. Każdy członek Zespołu i grup roboczych przed przystąpieniem do wykonywania swoich obowiązków w zakresie niezbędnym do realizacji

zadań, o których mowa w art. 9b ust. 2 i 3 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie składa pisemne oświadczenie o zachowaniu poufności wszelkich informacji i danych uzyskanych podczas realizacji zadań w ramach pracy w Zespole lub grupach roboczych (załącznik nr 1). Obowiązek ten utrzymuje się także po ustaniu członkostwa w Zespole lub grupach roboczych.

6. W celu tworzenia lokalnych zintegrowanych programów i kampanii profilaktycznych oraz lokalnej polityki społecznej w pracach uczestniczą wszyscy członkowie Zespołu.

## **§ 6**

### **ZWOŁYWANIE ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO I GRUP ROBOCZYCH**

1. Posiedzenie grupy roboczej zwołuje Przewodniczący Zespołu, a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego lub inna osoba wskazana przez Przewodniczącego, w formie pisemnej, mailowej lub telefonicznej.
2. Zgłoszenia sprawy na posiedzenie grup roboczych może dokonać każdy członek Zespołu lub grupy roboczej. Osoba zgłaszająca sprawę ustala z Przewodniczącym Zespołu skład, miejsce i termin posiedzenia grupy roboczej. Zgłoszenie odbywa się poprzez wypełnienie i przedstawienie Przewodniczącemu Zespołu wniosku o zwołanie posiedzenia grupy roboczej (załącznik nr 2).
3. Przewodniczący Zespołu zwołuje posiedzenie grupy roboczej na podstawie wniosku o zwołanie posiedzenia grupy roboczej, podając czas i miejsce. Zwołanie posiedzenia może mieć formę pisemną, mailową lub telefoniczną. Dopuszcza się możliwość przekazania w momencie zwoływania grupy roboczej kopii ww. wniosku.
4. Skład grup roboczych uzależniony jest od problemu oraz obszaru zamieszkania danej rodziny. Przewodniczący powołuje członków grupy roboczej – przedstawicieli instytucji wskazanych we wniosku. Dopuszcza się, po konsultacji z osobą zgłaszającą sprawę, możliwość uczestnictwa na posiedzeniu przedstawiciela innej instytucji niewskazanej we wcześniejszym wniosku. Dopuszcza się również możliwość zmiany składu powołanej grupy roboczej na podstawie wniosku o zmianę składu grupy roboczej (załącznik nr 3).
5. Koordynatorem pracy grupy roboczej jest przedstawiciel Ośrodka Pomocy Społecznej w Radlinie.
6. Posiedzenia Zespołu i grup roboczych odbywają się w dni powszednie, w godzinach pracy Ośrodka Pomocy Społecznej. Dopuszcza się możliwość organizacji posiedzenia na terenie innych instytucji lub organizacji zaangażowanych w udzielanie pomocy.
7. Z każdego posiedzenia Zespołu i grup roboczych sporządzany jest protokół.

## **§ 7**

### **PROCEDURY PRACY GRUP ROBOCZYCH**

1. W indywidualnych przypadkach związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w celach określonych w ustawie o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie może zostać powołana grupa robocza.
2. Podejmowanie interwencji w środowisku wobec ofiar/y przemocy odbywa się na podstawie procedury „Niebieskie Karty” i nie wymaga zgody osoby dotkniętej przemocą w rodzinie.
3. Na pierwszym spotkaniu roboczym grupa robocza ustala plan pomocy osobie, rodzinie, grupie problemowej lub środowisku, określając osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych części działań, opis zadań dla poszczególnych członków grupy roboczej, a także dla osoby, rodziny, przedstawicieli grup problemowych, bądź środowiska.
4. Plan pomocy, o którym mowa w ust. 2, ustala się przy uczestnictwie osoby, rodziny, bądź przedstawicieli grup problemowych, środowiska, instytucji, których sprawa dotyczy. Możliwe jest określenie planu pomocy bez obecności osoby, rodziny, bądź przedstawicieli grup problemowych, środowiska, instytucji, których posiedzenie dotyczy. W tej sytuacji o wyniku posiedzenia i zobowiązaniach ze strony członków grupy roboczej zainteresowane osoby informuje się niezwłocznie.
5. Na każdym kolejnym posiedzeniu grupy roboczej przedstawiane są przez członków grupy działania podjęte na rzecz osoby, rodziny, grupy problemowej lub środowiska zgodnie

z przygotowanymi kartami pracy z rodziną (załączniki nr 4-9).

6. Po zakończeniu działań grupy roboczej sporządza się protokół zakończenia działań grupy roboczej, który niezwłocznie przekazywany jest przewodniczącemu Zespołu interdyscyplinarnego (załącznik nr 11).

## **§ 8**

### **DOKUMENTACJA PRAC ZESPOŁU I GRUP ROBOCZYCH**

1. W ramach realizacji zadań Zespołu i grup roboczych gromadzona jest następująca dokumentacja:
  - a) wnioski o powołanie/zwołanie posiedzenia grupy roboczej – dokument potwierdzający zgłoszenie problemu (załącznik nr 2), możliwy do rozpatrzenia przez grupy robocze, do wniosku dołączane są dokumenty dostarczone przez osobę, rodzinę, przedstawicieli grup problemowych lub środowiska;
  - b) protokoły posiedzeń Zespołu interdyscyplinarnego wraz z listami uczestników;
  - c) protokoły grup roboczych – w których zawarta jest lista uczestników posiedzenia, opis zgłoszonego problemu, zrealizowane działania w stosunku do rodziny oraz planowane działania w celu pomocy rodzinie (załączniki nr 10a, 10b, 11);
  - d) oświadczenia o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych (załącznik 12);
  - e) karty pracy z rodziną – realizacja zadań określonych w planie działań przez powołanych członków grup roboczych (załączniki nr 4-9);
  - f) dokumentacja wynikająca z procedury „Niebieskiej Karty”, akta indywidualne spraw wraz z dokumentami wytworzonymi przez powołanych członków w pracach grup roboczych;
  - g) sprawozdania z działalności Zespołu Interdyscyplinarnego;
  - h) uchwały Zespołu;
  - i) inne niezbędne dokumenty potrzebne do realizacji zadań Zespołu i grup roboczych.
2. Ponadto dokumentację prac Zespołu i grup roboczych stanowią oświadczenie o zachowaniu poufności informacji i danych osobowych oraz upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
3. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1 i 2 jest gromadzona w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Radlinie.

## OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE POUFNOŚCI INFORMACJI I DANYCH OSOBOWYCH

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(zatrudniona/y)

.....  
(stanowisko)

### **Burmistrz Miasta Radlin**

Ja, niżej podpisana/y, informuję, że zapoznałam/em się z treścią art. 9c ust. 1–3<sup>1</sup> ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz art. 51 ust. 1<sup>2</sup> i 2<sup>3</sup> ustawy o ochronie danych osobowych i „oświadczam, że zachowam poufność informacji i danych, które uzyskałam 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)

1 Art. 9c ust. 1: „Członkowie zespołu interdyscyplinarnego oraz grup roboczych w zakresie niezbędnym do realizacji zadań, o których mowa w art. 9b ust. 2 i 3, mogą przetwarzać dane osób dotkniętych przemocą w rodzinie i osób stosujących przemoc w rodzinie, dotyczące stanu zdrowia, nałogów, skazań, orzeczeń o ukaraniu, a także innych orzeczeń wydanych w postępowaniu sądowym lub administracyjnym, bez zgody i wiedzy osób, których dane te dotyczą”.

Art. 9c ust. 2: „Członkowie zespołu interdyscyplinarnego oraz grup roboczych zobowiązani są do zachowania w poufności wszelkich informacji i danych, które uzyskali przy realizacji zadań, o których mowa w art. 9b ust. 2 i 3. Obowiązek ten rozciąga się także na okres po ustaniu członkostwa w zespole interdyscyplinarnym oraz w grupach roboczych”.

2 Art. 51 ust. 1: „Kto administrując zbiorem danych lub będąc obowiązany do ochrony danych osobowych udostępnia je lub umożliwia dostęp do nich osobom nieupoważnionym, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności lub pozbawienia wolności do lat 2”.

3 Art. 51 ust. 2: „Jeżeli sprawca działa nieumyślnie, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku”.

**WNIOSEK O POWOŁANIE/ZWOŁANIE POSIEDZENIA\* GRUPY ROBOCZEJ**

Niebieska Karta dotycząca rodziny: .....

- osoba co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie:  
.....
- osoba co do której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie:  
.....
- inne osoby wchodzące w skład rodziny:  
.....  
.....

Data sporządzenia Niebieskiej Karty: .....

Data przekazanie Niebieskiej Karty do Przewodniczącego: .....

Instytucja sporządzająca Niebieską Kartę: .....

Wstępna diagnoza sytuacji:

.....

.....

.....

.....

.....

Dotychczas podejmowane działania względem rodziny:

.....

.....

.....

Proponowany skład grupy roboczej:

<b>L.p.</b>	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Nazwa instytucji/stanowisko</b>
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

Proponowany termin posiedzenia grupy roboczej: .....

Zatwierdzam:

## WNIOSEK O ZMIANĘ SKŁADU GRUPY ROBOCZEJ

Nazwa instytucji delegującej członka grupy roboczej:

.....

Imię, nazwisko i stanowisko służbowe proponowanej osoby na członka grupy roboczej:

.....

Imię, nazwisko i stanowisko służbowe dotychczasowego/odwoływanego członka grupy roboczej\*:

.....

Powód zmiany/odwołania/powołania\* członka grupy roboczej:

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

\*niewłaściwe skreślić

Zatwierdzam:

**KARTA PRACY Z RODZINĄ**  
**DZIAŁANIA W ZAKRESIE PRZECIWDZIAŁANIA PRZEMOCY W RODZINIE PODJĘTE PRZEZ  
 PRZEDSTAWICIELA POMOCY SPOŁECZNEJ**

na rzecz .....  
 (NAZWISKO RODZINY, ADRES)

OKRES OD ..... DO .....

- praca socjalna w rodzinie, w tym cykliczne kontakty:
  - ilość wizyt lub kontaktów: .....
  - częstotliwość: .....
- poinformowanie o warunkach korzystania ze świadczeń (pieniężnych i niepieniężnych) z pomocy społecznej;
- wskazanie na możliwość korzystania z pomocy i wsparcia:
  - psychologicznego (m.in. w Punkcie Interwencji Kryzysowej),
  - prawnego (m.in. w ramach nieodpłatnej pomocy prawnej),
  - medycznego, zawodowego i rodzinnego (m.in. Punkt Konsultacyjny dla Rodzin);
- poinformowanie o możliwości wezwania policji w razie zagrożenia zdrowia lub życia;
- rozmowa na temat rozładowywania napięć emocjonalnych, radzenia sobie ze stresem, technik relaksacji;
- rozmowa na temat mechanizmów i cykli nadużywania alkoholu i stosowania przemocy – wyjaśnienie ich działania oraz dokonanie analizy aktualnej sytuacji rodziny pod tym kątem;
- poinformowanie o możliwości złożenia w sądzie wniosku o usunięcie sprawcy przemocy z mieszkania w trybie art. 11a ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie;
- poinformowanie o możliwości złożenia zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa;
- rozmowy na tematy opiekuńczo-wychowawcze oraz poinformowanie o możliwości uczestnictwa w zajęciach wspierających (np. „szkoła dla rodziców”);
- poinformowanie o możliwości skorzystania z pomocy terapeutycznej;
- poinformowanie o możliwości złożenia w sądzie wniosku o alimenty, rozwód, separację, rozdzielność majątkową
- przekazanie ulotek informacyjnych ZI, PIK, PNPP, karty praw osoby dotkniętej przemocą w rodzinie, karty informacyjnej dla osoby stosującej przemoc w rodzinie;
- skierowanie osoby, która może być dotknięta przemocą w rodzinie do placówki pomocowej dla ofiar przemocy w rodzinie (data i adres placówki: .....);
- poinformowanie osoby o możliwości skorzystania przez dzieci z placówek wsparcia dziennego (m.in. Świetlicy Środowiskowej „Koliba”);
- pomoc w sporządzeniu pism;
- powiadomienie sądu o sytuacji dzieci w rodzinie (data .....);
- poinformowanie osoby mogącej stosować przemoc w rodzinie o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy;
- poinformowanie osoby mogącej stosować przemoc w rodzinie o możliwościach uzyskania pomocy i wsparcia w tym:
  - poddania się dobrowolnemu leczeniu odwykowemu oraz dobrowolne zgłoszenie się na zajęcia korekcyjno-edukacyjne dla osób stosujących przemoc w rodzinie;
- skierowanie wniosku do MKRPA o podjęcia działań związanych ze skierowaniem na leczenie odwykowe (data .....);
- zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa:
  - data złożenia, rodzaj przestępstwa i instytucja: .....



- wezwanie osoby podejrzanej o stosowanie przemocy w rodzinie na spotkanie z członkami grupy roboczej (data: .....);
- koordynowanie pracy grupy roboczej;
- inne (jakie?) .....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....
- czy rodzina wymaga dalszego wsparcia:
  - Tak – kontynuacja działań
  - Nie (dlaczego?: .....  
.....  
.....  
.....  
.....)

.....  
(data, podpis i stanowisko przedstawiciela instytucji)

**KARTA PRACY Z RODZINĄ****DZIAŁANIA W ZAKRESIE PRZECIWDZIAŁANIA PRZEMOCY W RODZINIE PODJĘTE PRZEZ PRZEDSTAWICIELA POLICJI**

na rzecz .....  
(NAZWISKO RODZINY, ADRES)

OKRES OD ..... DO .....

- systematyczne wizyty sprawdzające stan bezpieczeństwa rodziny:
- ilość wizyt: .....
  - częstotliwość: .....
- poinformowanie osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, że znęcanie się fizyczne i psychiczne jest przestępstwem, i przedstawienie aspektów odpowiedzialności karnej;
- poinformowanie osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie o możliwości przeprowadzenia badania lekarskiego;
- poinformowanie osoby mogącej stosować przemoc w rodzinie o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy;
- poinformowanie osoby mogącej stosować przemoc w rodzinie o możliwościach uzyskania pomocy i wsparcia w tym:
- poddania się dobrowolnemu leczeniu odwykowemu,
  - dobrowolne zgłoszenie się na zajęcia korekcyjno-edukacyjne dla osób stosujących przemoc w rodzinie;
- powiadomienie sądu o sytuacji dzieci w rodzinie (data .....);
- skierowanie wniosku do MKRPA o podjęcia działań związanych ze skierowaniem na leczenie odwykowe (data .....);
- wszczęcie postępowania przygotowawczego:
- data i powód wszczęcia: .....
  - data i powód zakończenia: .....
  - skutki: .....  
.....  
.....
- wystąpienie do prokuratora z wnioskiem o zastosowanie właściwych środków zapobiegawczych:
- data .....
  - zastosowane środki: .....  
.....  
.....
- inne (jakie?) .....  
.....  
.....  
.....
- czy rodzina wymaga dalszego wsparcia:
- Tak – kontynuacja działań
  - Nie (dlaczego?: .....  
.....  
.....)

.....  
(data, podpis i stanowisko przedstawiciela instytucji)

**KARTA PRACY Z RODZINĄ****DZIAŁANIA W ZAKRESIE PRZECIWDZIAŁANIA PRZEMOCY W RODZINIE PODJĘTE PRZEZ  
PRZEDSTAWICIELA MIEJSKIEJ KOMISJI ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW  
ALKOHOLOWYCH**

na rzecz .....  
(NAZWISKO RODZINY, ADRES)

OKRES OD ..... DO .....

- poinformowanie o możliwościach prawnych dotyczących zobowiązania poddania osoby, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie, do poddania się leczeniu odwykowemu;
- prowadzenie procedury dotyczącej zobowiązania osoby mogącej stosować przemoc w rodzinie do poddania się leczeniu odwykowemu:
- data wszczęcia procedury: .....
- podjęta      działania: .....
- .....
- .....
- .....
- data i powód zakończenia: .....
- .....
- .....
- prowadzenie procedury dotyczącej zobowiązania innego członka rodziny do poddania się leczeniu odwykowemu:
- data wszczęcia procedury: .....
- podjęta działania: .....
- .....
- data i powód zakończenia: .....
- .....
- .....
- skierowanie do udziału w grupach wsparcia dla osób współuzależnionych (data i osoba .....);
- skierowanie do udziału w grupie terapeutycznej (data i osoba .....);
- skierowanie do udziału w grupie samopomocowej (data i osoba .....);
- monitorowanie sytuacji osoby podejrzanej o stosowanie przemocy w rodzinie pod kątem procedur MKRPA;
- inne (jakie?) .....
- .....
- czy rodzina wymaga dalszego wsparcia:
- Tak – kontynuacja działań
- Nie (dlaczego?: .....
- .....
- .....

.....  
(data, podpis i stanowisko przedstawiciela instytucji)

KARTA PRACY Z RODZINĄ

## DZIAŁANIA W ZAKRESIE PRZECIWDZIAŁANIA PRZEMOCY W RODZINIE PODJĘTE PRZEZ PRZEDSTAWICIELA OŚWIATY

na rzecz .....  
(NAZWISKO RODZINY, ADRES)

OKRES OD ..... DO .....

- objęcie dzieci (imię i nazwisko dzieci: .....  
.....  
.....) pomocą psychologiczno-pedagogiczną w placówce oświatowej w formie:
- klasy terapeutycznej (data i rodzaj: .....),
  - zajęć rozwijających uzdolnienia (data i rodzaj zajęć: .....),
  - zajęć dydaktyczno-wyrównawczych: (data: .....),
  - zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym (data: .....)
  - zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej – w przypadku uczniów gimnazjum i szkół ponadgimnazjalnych (data: .....),
  - porad i konsultacji (ilość i częstotliwość konsultacji: .....);
- objęcie rodziców/opiekunów pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formie porad, konsultacji, warsztatów, szkoleń (data, ilość, częstotliwość, rodzaj: .....);
- zaoferowanie pomocy materialnej (data i rodzaj: .....);
- powiadomienie sądu o sytuacji dzieci w rodzinie (data .....);
- poinformowanie osoby o możliwości skorzystania przez dzieci z placówek wsparcia dziennego (m.in. Świetlicy Środowiskowej „Koliba”);
- poinformowanie o możliwości skorzystania z konsultacji w poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- skierowanie do pomocy terapeutycznej (data: .....);
- inne (jakie?) .....  
.....  
.....)
- czy rodzina wymaga dalszego wsparcia:
- Tak – kontynuacja działań
  - Nie (dlaczego?: .....  
.....  
.....)

.....  
(data, podpis i stanowisko przedstawiciela instytucji)

**KARTA PRACY Z RODZINĄ****DZIAŁANIA W ZAKRESIE PRZECIWDZIAŁANIA PRZEMOCY W RODZINIE PODJĘTE PRZEZ PRZEDSTAWICIELA OCHRONY ZDROWIA**

na rzecz .....  
(NAZWISKO RODZINY, ADRES)

OKRES OD ..... DO .....

- skierowanie osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, do lekarza podstawowej opieki zdrowotnej ze wskazaniem co do dalszych ewentualnych konsultacji medycznych (data: .....);
- skierowanie osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, na konsultacje psychiatryczne (data: .....);
- skierowanie osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, do lekarza w celu uzyskania zaświadczenia lekarskiego o ustaleniu przyczyn i rodzaju uszkodzeń ciała związanych z użyciem przemocy w rodzinie (data: .....);
- monitorowanie sytuacji zdrowotnej rodziny:
- ilość wizyt: .....
  - częstotliwość: .....
  - wnioski: .....  
.....  
.....  
.....;
- stwierdzono zagrożenie zdrowia lub życia członka rodziny:
- kogo: .....
  - rodzaj zagrożenia: .....  
.....  
.....;
- inne (jakie?) .....  
.....  
.....  
.....  
.....;
- czy rodzina wymaga dalszego wsparcia:
- Tak – kontynuacja działań
  - Nie (dlaczego?: .....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....)

.....  
(data, podpis i stanowisko przedstawiciela instytucji)

**KARTA PRACY Z RODZINĄ**  
**DZIAŁANIA W ZAKRESIE PRZECIWDZIAŁANIA PRZEMOCY W RODZINIE PODJĘTE PRZEZ  
PRZEDSTAWICIELA ASYSTENTA/KURATORA**

na rzecz .....  
(NAZWISKO RODZINY, ADRES)

OKRES OD ..... DO .....

- monitorowanie sytuacji rodziny:
  - ilość wizyt: .....
  - częstotliwość: .....
- działania wobec osoby, która może być dotknięta przemocą w rodzinie:  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....
- działania wobec osoby, która może być sprawcą przemocy w rodzinie: .....
- działania wobec pozostałych członków rodziny: .....
- działania w stosunku do instytucji: .....
- inne (jakie?) .....
- czy rodzina wymaga dalszego wsparcia:
  - Tak – kontynuacja działań
  - Nie (dlaczego?: ..... )  
.....  
.....  
.....  
..... )

.....  
(data, podpis i stanowisko przedstawiciela instytucji)

## PROTOKÓŁ POSIEDZENIA GRUPY ROBOCZEJ

W dniu ..... odbyło się posiedzenie grupy roboczej w składzie:

Lp.	Imię i nazwisko	Nazwa instytucji/stanowisko
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

w sprawie rodziny .....

- osoba co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie:

.....

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

.....

Opis zgłoszonego problemu i wstępna diagnoza:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Dotychczas podjęte działania:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

W trakcie posiedzenia postanowiono, że poszczególni członkowie grupy roboczej podejmą następujące

działania:

<b>Lp .</b>	<b>Podmiot realizujący</b>	<b>Planowane działania</b>	<b>Termin/ częstotliwość</b>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Wszyscy członkowie roboczej obecni na spotkaniu grupy roboczej zapoznali się z dokumentacją dotyczącą prowadzonej procedury.

Podpisy członków grupy roboczej:

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



## PROTOKÓŁ ROZMOWY Z OSOBĄ MOGĄCĄ BYĆ SPRAWCĄ PRZEMOCY W RODZINIE

W dniu ..... przeprowadzono rozmowę z osobą, mogącą być sprawcą przemocy w rodzinie, w której uczestniczyli:

Lp.	Imię i nazwisko	Nazwa instytucji/stanowisko
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

Rozmowa dotyczyła sytuacji w rodzinie .....

gdzie osobą podejrzaną o stosowanie przemocy w rodzinie jest .....

W trakcie rozmowy sporządzono Niebieską Kartę cz. D, w której zawarto opis sytuacji i dalszych działań związane z osobą mogącą stosować przemoc w rodzinie.

Uwagi:

.....

.....

.....

.....

.....

Podpisy osób uczestniczących w rozmowie:

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



Efekty prowadzonych w ramach procedury działań oraz ocena obecnej sytuacji rodziny:

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

Dalsze działania członków grupy roboczej po zakończeniu procedury:

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

W załączeniu przekazujemy pełną dokumentację pracy grupy roboczej tj. NK cz. A, C, D, protokoły posiedzeń grupy roboczej, karty pracy powołanych członków grupy roboczej, notatki służbowe oraz pozostałe dokumenty zebrane w toku prowadzonej procedury.

Podpisy członków grupy roboczej:

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

Akceptacja Przewodniczącego

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(ulica, nr domu)

.....  
(miejsowość)

.....  
(telefon kontaktowy)

1. Wyrażam zgodę na podjęcie przez Zespół Interdyscyplinarny funkcjonujący przy Ośrodku Pomocy Społecznej w Radlinie działań na rzecz mojej osoby/rodziny.
2. Wyrażam zgodę na przetwarzania moich danych osobowych niezbędnych do podjęcia działań przez Zespół Interdyscyplinarny, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 1390).
3. Dla potrzeb pracy Zespołu Interdyscyplinarnego przekazuję kserokopię następujących dokumentów:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....  
(podpis)

Uwaga: w świetle nowelizacji ustawy członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego i grup roboczych w zakresie niezbędnym do realizacji zadań, o których mowa w art. 9b ust. 2 i 3 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, mogą przetwarzać dane osób dotkniętych przemocą w rodzinie i osób stosujących przemoc w rodzinie, dotyczące stanu zdrowia, nałogów, skazań, orzeczeń o ukaraniu, a także innych orzeczeń wydanych w postępowaniu sądowym lub administracyjnym bez zgody i wiedzy osób, których te dane dotyczą.