

Zespół Interdyscyplinarny

Zarządzeniem Nr 224/2011 Burmistrza Miasta i Gminy Skalbmierz z dnia 2 marca 2011r został powołany Zespół Interdyscyplinarny dla prawidłowej realizacji strategii integracji i polityki społecznej oraz gminnego systemu profilaktyki i opieki nad dzieckiem i rodziną.

Uchwałą Nr V/20/2011 Rady Miejskiej w Skalbmierzu z dnia 7 lutego 2011r został określony tryb i sposób powoływania i działania Zespołu Interdyscyplinarnego. Następnie zgodnie z Uchwałą Zespół Interdyscyplinarny w gminie Skalbmierz została powołany Zarządzeniem Nr 224/2011 Burmistrza Miasta i Gminy w Skalbmierzu z dnia 2 marca 2011r.

W skład Zespołu wchodzi :

Elżbieta Wcisło – przedstawiciel Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych

Katarzyna Wiejacha – pracownik socjalny MGOPS w Skalbmierzu

Barbara Śmiech – pielęgniarka środowiskowa Niepublicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Skalbmierzu

Ewa Buras – v-ce dyrektor Zespołu Placówek Oświatowych w Skalbmierzu

Rafał Kaleta – dzielnicowy Posterunku Policji w Skalbmierzu

Zespół interdyscyplinarny realizuje działania określone w gminnym programie przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz ochrony ofiar przemocy w rodzinie.

Zadaniem zespołu interdyscyplinarnego jest integrowanie i koordynowanie działań podmiotów, o których mowa w art. 9a ust. 3 i 5, oraz specjalistów w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w szczególności przez:

- 1) diagnozowanie problemu przemocy w rodzinie;
- 2) podejmowanie działań w środowisku zagrożonym przemocą w rodzinie mających na celu przeciwdziałanie temu zjawisku;
- 3) inicjowanie interwencji w środowisku dotkniętym przemocą w rodzinie;
- 4) rozpowszechnianie informacji o instytucjach, osobach i możliwościach udzielenia pomocy w środowisku lokalnym;
- 5) inicjowanie działań w stosunku do osób stosujących przemoc w rodzinie.

Do zadań grup roboczych należy, w szczególności:

- 1) opracowanie i realizacja planu pomocy w indywidualnych przypadkach wystąpienia przemocy w rodzinie;
- 2) monitorowanie sytuacji rodzin, w których dochodzi do przemocy oraz rodzin zagrożonych wystąpieniem przemocy;
- 3) dokumentowanie działań podejmowanych wobec rodzin, w których dochodzi do przemocy oraz efektów tych działań.

Sposób postępowania w sytuacjach przemocy – zgodnie z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” oraz komentarzem do rozporządzenia.

1. Wszczęcie procedury Niebieska Karta następuje w sytuacji podejrzenia przemocy – poprzez wypełnienie formularza NK A
2. Dalsze prowadzenie procedury wymaga uprawdopodobnienia podejrzenia, że w rodzinie dochodzi do przemocy.
3. Wszczęcie i prowadzenie procedury NK nie wymaga zgody osoby, co do której istnieje podejrzenie, że została dotknięta przemocą.
4. Wypełnienia formularza Niebieska Karta A dokonuje przedstawiciel podmiotu, który pierwszy powziął informację o sytuacji przemocy w rodzinie.
5. Druk A wypełnia się na podstawie rozmowy z osobą wobec której istnieje podejrzenie, że doznaje przemocy w rodzinie (par.2.1) lub posiadanych informacji (jeśli nawiązanie kontaktu z osobą doznającą przemocy jest niemożliwe)
6. W sytuacji braku chęci współpracy osoby doznającej przemocy – należy wszcząć procedurę i podjąć działania motywujące do współpracy – już w ramach procedury Niebieska Karta
7. Podczas pierwszego kontaktu z osobą doznającą przemocy należy:
 - A) Przekazać formularz B osobie doznającej przemocy po uprzednim wypełnieniu rubryk dotyczących proponowanych instytucji pomocowych.
 - B) W sytuacji braku możliwości kontaktu z osobą doznającą przemocy i odmowy współpracy również należy przekazać kartę B – (zaleca się osobiste przekazanie dokumentu, jeśli jest to niemożliwe można to zrobić korespondencyjnie)
 - C) w przypadku, gdy osobą doznającą przemocy jest dziecko – kartę B należy przekazać osobie zgłaszającej lub dorosłemu członkowi rodziny, który nie jest sprawcą przemocy
8. Działania interwencyjne, o których mowa w par.3 podejmuje przedstawiciel podmiotu wypełniający kartę A (dotyczy to sytuacji nagłych w których występuje zagrożenie życia lub/i zdrowia)
9. Zawiadomienia policji lub prokuratury dokonuje osoba inicjująca procedurę NK
10. Po wypełnieniu karty A należy niezwłocznie (7dni – datę wpływu do ZI należy uznać za datę przekazania) przekazać ją do siedziby ZI wraz z wnioskiem o powołanie grupy roboczej (w aktach należy pozostawić kopię dokumentu).
11. Jeżeli podmiotem, który pierwszy otrzymał informację o przemocy jest MOPS – pracownik socjalny zawiadamia w ciągu 3 dni (drogą mailową) przedstawiciela policji o wypełnieniu druku Niebieska Karta w danej rodzinie. (adresy mailowe na które należy przekazać informację zostaną podane w najbliższym czasie).
12. Jeżeli podmiotem, który pierwszy otrzymał informację o przemocy jest Policja – ZI zawiadamia w ciągu 3 dni pracownika socjalnego o otrzymaniu karty A.
13. Po uzyskaniu akceptacji wniosku o powołanie grupy – pracownik socjalny zwołuje spotkanie grupy roboczej (w ciągu 2 tygodni od uzyskania akceptacji członków ZI) uprzednio informując wszystkie osoby wskazane jako skład grupy roboczej wraz z informacją nt. rodziny, której dotyczy problem. Powiadomienia dokonuje osoba powołująca grupę lub lider na poziomie ZTPS
14. Przedstawiciel podmiotu, który wypełnił formularz A w czasie od wszczęcia procedury do powołania grupy roboczej – podejmuje działania zmierzające do realizacji obowiązków zawartych w rozporządzeniu.
15. Po uzyskaniu akceptacji członków ZI należy zwołać posiedzenie grupy roboczej z udziałem osoby doznającej przemocy oraz osoby stosującej przemoc celem uzupełnienia

informacji na kartach C, D . Osoba doznająca przemocy otrzymuje zaproszenie na spotkanie od pracownika socjalnego. Osoba stosująca przemoc otrzymuje wezwanie na spotkanie od policji

16. Wypełnienie formularza C następuje jedynie na posiedzeniu grupy roboczej i jest obligatoryjną częścią procedury. Niestawienie się na posiedzenie Grupy roboczej osoby doznającej przemocy nie wstrzymuje prac grupy.

17. Wypełnienie formularza D powinno nastąpić na posiedzeniu grupy, jednak możliwe jest także wypełnienie go w innym miejscu np. w mieszkaniu.

18. UWAGA: spotkania te powinny być zorganizowane w taki sposób, aby osoba doznająca przemocy miała zagwarantowane poczucie bezpieczeństwa i nie była narażona na spotkanie ze sprawcą. Konieczne jest zadbanie (przed spotkaniem) o dokładne ustalenie zasad rozmowy z przedstawicielami innych służb podczas spotkania z ofiarą przemocy – aby uniknąć zachowań powodujących wtórną wiktymizację osoby doznającej przemocy.

19. Dokumentowanie kolejnych przypadków przemocy odbywa się poprzez ponowne wypełnienie formularza Niebieska Karta A (należy także przekazać formularz B) oraz formularza C.

20. Zakończenie procedury – wymaga wskazania przesłanki do zakończenia – zawartej w § 18 rozporządzenia i sporządzenia protokołu zakończenia procedury. Decyzję o zakończeniu procedury podejmują jednogłośnie członkowie grupy roboczej (konieczna jest obecność wszystkich członków grupy).

21. W okresie „przejściowym” – tzn, jeśli NK została założona na starych zasadach przez policję – po otrzymaniu informacji proponuje wypełniać nowy wzór NK i wdrażać sposób postępowania zawarty w rozporządzeniu i powyżej.

W ramach działania Zespołu Interdyscyplinarnego w MGOPS w Skalbmierzu przyjmuje psycholog (ostatni wtorek miesiąca), który jest finansowany z funduszy Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

Wszyscy pracownicy socjalny MGOPS w Skalbmierzu prowadzą z rodzinami ,objętymi pomocą i wsparciem przez Zespół Interdyscyplinarny, prace socjalną oraz monitorują przebieg działań w celu próby wyeliminowania w tych rodzinach przemocy.

Zespół Interdyscyplinarny współpracuje z PCPR w Kazimierzy Wielkiej, Sądem Rejonowym w Kazimierzy Wielkiej, Ośrodkiem Interwencji Kryzysowej w Kazimierzy Wielkiej oraz szkołami na terenie Gminy Skalbmierz.

Sporządziła : Katarzyna Wiejacha