

**ZARZĄDZENIE NR 92/14  
WÓJTA GMINY ŻARY**

z dnia 21 października 2014 r.

**w sprawie zmiany składu w Gminnym Zespole Interdyscyplinarnym ds. przeciwdziałania przemocy  
w rodzinie**

Na podstawie art. 9a ust. 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. Nr 180 poz. 1493 z późn.zm.) i Uchwały Nr V/21/11 Rady Gminy Żary z dnia 24 lutego 2011 r. zarządzam, co następuje:

**§ 1.** Zmieniam skład zespołu interdyscyplinarnego. Aktualny skład Zespołu :

1. Maria Nowak – Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej;
2. Arleta Wąsowicz – Specjalista Pracy Socjalnej GOPS w Żarach;
3. Ewa Adamek – Członek GKRPA w Żarach;
4. Arkadiusz Lis – Kierownik Rewiru Dzielnicy Komendy Powiatowej Policji w Żarach;
5. Hanna Malara –Psycholog Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Żarach;
6. Małgorzata Ochnicka –Dobek - Pedagog Szkoły Podstawowej w Lubanicach;
7. Alicja Biczysk -Pedagog Szkoły Podstawowej w Olbrachtowie;
8. Małgorzata Bryjak- Pedagog Szkoły Podstawowej w Złotniku;
9. Sylwia Lenda- Pedagog Zespołu Szkół w Bieniowie;
10. Paulina Talacha- Pedagog Zespołu Szkół w Grabiku;
11. Katarzyna Sałdan – Pedagog Zespołu Szkół w Mirostowicach Dolnych;
12. Genowefa Artymowicz- Przedstawiciel Ochrony Zdrowia;
13. Cecylia Świder - Przedstawiciel Ochrony Zdrowia;
14. Marzanna Jasińska – Przedstawiciel organizacji pozarządowych;
15. Anna Czerniec –Pedagog Szkoły Podstawowej w Sieniawie Żarskiej;

**§ 2.** Wykonanie Zarządzenia powierzam Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żarach.

**§ 3.** Traci moc Zarządzenie Nr 128/2012 Wójta Gminy Żary z dnia 20 grudnia 2012 w sprawie zmiany składu w Gminnym Zespole Interdyscyplinarnym ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie

**§ 4.** Organizację pracy Zespołu określa Regulamin organizacyjny Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia.

**§ 5.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

## REGULAMIN GMINNEGO ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO

### Postanowienia ogólne

1. Regulamin ustala tryb działania Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego.
2. W skład Zespołu wchodzi przedstawiciele instytucji związanych z realizacją zadań na rzecz pomocy osobom indywidualnym, rodzinom, grupom problemowym bądź środowisku. Są to osoby z różnych grup zawodowych reprezentujący instytucje publiczne, odpowiedzialne za realizację zadań, m. in. przedstawiciele jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnych komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, Policji, kuratorskiej służby sądowej, oświaty.
3. Warunkiem przystąpienia instytucji do Zespołu Interdyscyplinarnego jest podpisanie porozumienia instytucji z Wójtem, bądź wydelegowanie przez Wójta jednostki organizacyjnej gminy do udziału w pracach zespołu.
4. Osoby wchodzące w skład Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego współpracują ze sobą w sposób skoordynowany podczas spotkań grup roboczych, zapewniających skuteczne reagowanie na problem.
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.

### § 2. Cele Gminnego 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.

### § 3. Zadania Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego

1. Cele Zespołu realizowane są poprzez:
  - 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.
  - 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.
  - 3) Podejmowanie interwencji w przypadku przemocy domowej i uruchamianie procedur mających na celu jej powstrzymanie.
  - 4) Udzielanie pomocy dzieciom doświadczającym i będących świadkami przemocy w rodzinie.
  - 5) Podejmowanie wspólnych działań w ramach procedury „Niebieska karta”.
2. W ramach zespołu interdyscyplinarnego realizowane mogą być także:
  - 1) Tworzenie lokalnych zintegrowanych programów i kampanii profilaktycznych. m.in. z zakresu problemów uzależnień, bezrobocia, trudności wychowawczych, przestępczości i innych zagadnień lokalnej polityki społecznej.

2) Inicjowanie badań, diagnoz w tym wspólnego diagnozowania osób indywidualnych i środowiska, którego problem dotyczy oraz ekspertyz wspierających prace ZI w danym obszarze.

#### **§ 4. Funkcjonowanie Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego oraz grup roboczych**

1. Zespół działa przy Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Żarach, który zapewnia jego obsługę administracyjną.

2. Prace Zespołu i grup roboczych koordynuje – Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Żarach lub wskazany przez niego pracownik.

3. Członkami Zespołu Interdyscyplinarnego są kierownicy instytucji, które podpisały

porozumienie o współpracy lub osoby oddelegowane przez kierowników jednostek do pracy w Zespole.

4. Członkami grup roboczych są pracownicy instytucji wskazanych w ust. 3, 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.

5. Spotkania grup roboczych zwołuje się na wniosek osób, rodzin, grup problemowych bądź środowiska, mających trudności lub wykazujących potrzebę wsparcia w rozwiązywaniu sytuacji problemowych.

6. Wszystkich członków Zespołu i grup roboczych obowiązuje zasada tajności informacji przekazywanych w ramach prac Zespołu bądź grupy. Obowiązek ten utrzymuje się także po ustaniu członkostwa w Zespole lub grupie roboczej.

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

#### **§ 5. Zwoływanie Zespołu Interdyscyplinarnego i grup roboczych**

1. Zgłoszenia sprawy na posiedzenie grup roboczych może dokonać każdy członek Zespołu

lub grupy roboczej. Osoba zgłaszająca sprawę ustala z Przewodniczącym skład, miejsce i termin posiedzenia grupy roboczej. Zgłoszenie odbywa się poprzez wypełnienie przez członka Zespołu i przedstawienie Przewodniczącemu **kwestionariusza zgłoszeniowego**.

2. Przewodniczący zespołu zwołuje posiedzenie grupy roboczej na podstawie kwestionariusza zgłoszeniowego, podając czas i miejsce. Zwołanie posiedzenia może mieć formę pisemną, mailową lub telefoniczną. Dopuszcza się możliwość przekazania w momencie zwoływania grupy roboczej kopii kwestionariusza zgłoszeniowego.

3. Przewodniczący zaprasza na posiedzenie grupy roboczej przedstawicieli instytucji wskazanych w kwestionariuszu. Dopuszcza się, po konsultacji z osobą zgłaszającą sprawę, możliwość uczestnictwa na posiedzeniu przedstawiciela innej instytucji wchodzącej w skład Zespołu, a nie wskazanej w kwestionariuszu zgłoszenia.

4. Skład grup roboczych uzależniony jest od problemu - może być zmienny, spośród członków Zespołu Interdyscyplinarnego.

5. Posiedzenia 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 oraz w innym terminie.

6. Wszyscy członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego spotykają się nie rzadziej niż raz na 3 miesiące celem przedstawienia zakresu wsparcia udzielonego przez poszczególne grupy robocze.

#### **§ 6. Postępowanie na rzecz osób, rodzin, grup i środowiska**

1. Grupa robocza powołana w sprawie spotyka się minimum dwa razy.

2. 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.

3. Plan pomocy, o którym mowa w pkt 2., ustala się przy uczestnictwie osoby, rodziny, przedstawicieli grup problemowych bądź środowiska, których sprawa dotyczy. W sprawach wyjątkowych, możliwe jest określenie planu pomocy bez obecności osoby, rodziny, bądź przedstawicieli grup problemowych lub środowiska, których posiedzenie dotyczy. W tej sytuacji o wyniku posiedzenia i zobowiązaniach ze strony członków grupy roboczej zainteresowane osoby informuje się niezwłocznie.

4. Na drugim spotkaniu grupy roboczej przedstawiane są przez członków działania podjęte

na rzecz osoby, rodziny, grupy problemowej lub środowiska. Istnieje możliwość zwoływania kolejnych spotkań w danej sprawie.

### **§ 7. Dokumentacja, monitorowanie prac Zespołu i grup roboczych**

1. Przewodniczący gromadzi w celach statystycznych i ewaluacyjnych dane dotyczące m.in.: ilości spraw skierowanych do grup roboczych, składu poszczególnych grup, efektów pracy grup. W oparciu o zebrane dane dokonuje oceny realizacji zadań przez grupy 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 grupy robocze, do kwestionariusza dołączane są kopie dokumentów dostarczonych przez osobę, rodzinę, przedstawicieli grup problemowych lub środowiska zał. Nr 1.
- b) **Indywidualny Plan Pracy z rodziną** - opis zadań dla poszczególnych członków grupy oraz osoby, rodziny, przedstawicieli grup problemowych bądź środowiska. zał nr 2.
- c) **Monitoring działań Zespołu interdyscyplinarnego** – realizacja zadań określonych w planie działań przez członków grup roboczych i osobę, rodzinę, przedstawicieli grup problemowych lub środowisk (wzór załącznik nr 3.).
- d) Monitoring rodziny – działania przedstawicieli grup roboczych na rzecz rodziny.

3. Ponadto dokumentację posiedzenia grup roboczych stanowi lista obecności każdorazowo oświadczenie o zachowaniu tajemnicy służbowej i protokół z posiedzenia grupy i zespołu.

**Załącznik nr 1**

### **KWESTIONARIUSZ ZGŁOSZENIOWY INSTYTUCJA ZGŁASZAJĄCA**

DATA ZGŁOSZENIA .....

OKREŚLENIE PROBLEMU/ÓW

OPIS SYTUACJI (SKŁAD RODZINY, FAKTY I OKOLICZNOŚCI)

PRZEBIEG DOTYCHCZASOWYCH DZIAŁAŃ I UDZIELONEJ POMOCY

PROPONOWANY SKŁAD ZESPOŁU

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

DATA POSIEDZENIA ZESPOŁU ..... /wypełnia  
Przewodniczący?

**Załącznik nr 2**

.....  
/miejsowość, data/

.....  
/Nr sprawy/

**INDYWIDUALNY PLAN PRACY Z RODZINĄ**

.....  
.....

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

<b>Cel Główny</b>		
<b>Cele szczegółowe</b>		
<b>Zadania</b>	<b>Forma realizacji</b>	<b>Termin realizacji</b>

**ZADANIA DLA OSOBY / RODZINY**

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

KOLEJNE SPOTKANIE ZESPOŁU – DATA .....

PODPISY UCZESTNIKÓW ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO:

**Załącznik nr 3**

.....  
/miejsowość, data/

.....  
/Nr sprawy/

**MONITORING DZIAŁAŃ ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO  
DOTYCZY**

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

**ZADANIA CZŁONKÓW ZESPOŁU**

**Zrealizowane**  
**działania.....**  
.....  
.....  
.....  
.....

**Czy osoba/rodzina**  
**wymaga dalszego**  
**wsparcia? TAK / NIE**  
**Dalsze działania**  
**DALSZE ZADANIA DLA OSOBY / RODZINY**

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

KOLEJNE SPOTKANIE ZESPOŁU, DATA

PODPISY UCZESTNIKÓW ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO:

**Załącznik nr 4.**

**MONITORING RODZINY  
DOTYCZY**

.....  
**Imię i nazwisko osoby lub przedstawiciela**

Z

dnia.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Podpisy członków grupy