

ZARZĄDZENIE Nr 5/17
Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Pyrzycach
z dnia 05 maja 2017 r.

w sprawie zasad realizacji procedury „Niebieskie Karty” w Ośrodku Pomocy Społecznej w Pyrzycach

Na podstawie § 6 pkt 3 Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Pyrzycach stanowiącego Załącznik do Uchwały Nr VII/47/15 Rady Miejskiej w Pyrzycach z dnia 30 kwietnia 2015 r. w sprawie uchwalenia Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Pyrzycach oraz art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity - Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 ze zm.) zarządzam, **co następuje:**

§ 1

1. Ustalam zasady realizacji procedury „Niebieskie Karty” w Ośrodku Pomocy Społecznej w Pyrzycach, stanowiące załącznik do zarządzenia.
2. Dokument, o którym mowa w ust. 1 określa zasady realizacji zadań w ramach procedury „Niebieskie Karty”, wprowadzonej w życie rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. Nr 209, poz. 1245).

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się koordynatorowi działań w ramach procedury „Niebieskie Karty”.

§ 3

Zarządzenie podlega publikacji na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Ośrodka Pomocy Społecznej w Pyrzycach i wchodzi w życie z dniem **08 maja 2017 r.**

DYREKTOR
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Pyrzycach
mgr Aneta Wojcieszek
.....

08.05.2017 r.
BEZ ZASTRZEŻENIA
POD WZGLĘDEM FORMALNO-PRAWNYM
advokat Kamilla Kurpiel

**ZASADY
REALIZACJI PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY”
W OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W PYRZYCACH**

I - CZĘŚĆ OGÓLNA

§ 1

1. Ilekroć w dokumencie jest mowa o:

- a) koordynatorze procedury „Niebieskie Karty” / koordynatorze – oznacza pracownika wykonującego zadania w Ośrodku Pomocy Społecznej, który w zakresie czynności ma powierzone obowiązki dotyczące koordynowania działań w ramach procedury „Niebieskie Karty”,
- b) ustawie – oznacza to ustawę z dnia z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t.j. Dz.U. z 2015 r. , poz. 1390)
- c) rozporządzeniu – oznacza to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. Nr 209, poz. 1245),
- d) procedurze „Niebieskie Karty” – należy przez to rozumieć procedurę, o której mowa w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. Nr 209, poz. 1245),
- e) grupie roboczej – oznacza grupę roboczą, o której mowa w art. 9a ust. 10 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie j.w.,
- f) zespole interdyscyplinarnym – oznacza zespół interdyscyplinarny, o którym mowa w art. 9a ust. 2 ustawy z dnia z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie j.w.,
- g) podmioty zewnętrzne, instytucje zaangażowane w procedurę „Niebieskie Karty” – oznacza podmioty wymienionych w art. 9d ust. 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie j.w.

2. Użyte w procedurze skróty oznaczają:

- a) OPS, Ośrodek – Ośrodek Pomocy Społecznej w Pyrzycach,
- b) Przewodniczący ZI – oznacza przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego, o którym mowa w art. 9a ust. 6 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie j.w.

§ 2

1. Celem opracowania niniejszego dokumentu jest usprawnienie i ujednolicenie realizacji zadań w OPS w zakresie realizacji procedury „Niebieskie Karty”.
2. Do spraw nieuregulowanych w niniejszym dokumencie mają zastosowanie:
 - 1) ustawa z dnia z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie j.w.,
 - 2) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. Nr 209, poz. 1245).

II - OPIS DZIAŁAŃ

§ 3

Procedura „Niebieskie Karty” wszczęta przez podmioty zewnętrzne

1. Koordynator procedury „Niebieskie Karty” po zapoznaniu się z formularzem „Niebieska Karta - A” udostępnionym przez Przewodniczącego ZI przekazuje informację o wszczęciu procedury „Niebieskie Karty” właściwemu rzeczowo pracownikowi socjalnemu.
2. Pracownik socjalny po otrzymaniu informacji o wszczęciu procedury „Niebieskie Karty”, przed posiedzeniem grupy roboczej zobowiązany jest niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie 7 dni roboczych dokonać wstępnego rozeznania sytuacji w rodzinie, w której istnieje podejrzenie występowania przemocy.
3. Pracownik socjalny ze wstępnego rozeznania sytuacji w rodzinie sporządza kwestionariusz wizyty w środowisku. Wzór kwestionariusza stanowi załącznik nr 1 do niniejszego dokumentu.

4. Pracownik socjalny niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie 3 dni roboczych od sporządzenia kwestionariusza, o którym mowa w ust. 3, przekazuje oryginał dokumentu koordynatorowi procedury „Niebieskie Karty”.
5. W przypadku braku możliwości przeprowadzenia wstępnego rozeznania sytuacji w rodzinie (m.in. z powodu nieobecności rodziny w miejscu zamieszkania, braku zgody rodziny na udzielenie informacji pracownikowi socjalnemu) w terminie określonym w ust. 2, pracownik socjalny sporządza notatkę służbową z podjętych czynności. Notatka przekazywana jest niezwłocznie koordynatorowi procedury „Niebieskie Karty”.
6. Posiedzenia grupy roboczej odbywają się bez zbędnej zwłoki, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Jeżeli z uzyskanych informacji, sygnałów, wcześniejszych zdarzeń w rodzinie - wynika, że wszelka zwłoka w działaniu stanowić może zagrożenie dla życia lub zdrowia - pracownik socjalny przekazuje informację właściwemu rzeczowo koordynatorowi procedury „Niebieskie Karty” o potrzebie pilnego zwołania posiedzenia grupy roboczej.

§ 4

Procedura „Niebieskie Karty” wszczęta przez pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Pyrzycach

1. W przypadku powzięcia przez OPS informacji, iż w rodzinie występuje przemoc pracownik socjalny wypełnia formularz „Niebieska Karta – A” oraz przeprowadza wstępne rozeznanie sytuacji w rodzinie, które dokumentuje w formie Kwestionariusza wywiadu w środowisku (**załącznik nr 1** do niniejszego dokumentu).
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 pracownik socjalny niezwłocznie przekazuje w formie oryginału przewodniczącemu ZI przestrzegając terminu określonego w rozporządzeniu.
3. Przepisy § 3 ust. 6 i 7 stosuje się odpowiednio.

§ 5

Udział pracownika socjalnego w realizacji procedury „Niebieskie Karty”

1. Pracownik socjalny bierze czynny udział w posiedzeniach grupy roboczej oraz na bieżąco współpracuje z koordynatorem procedury „Niebieskie Karty”, m.in. w zakresie wymiany informacji o danej rodzinie oraz w procesie wypełnienia:
 - a) załączników C i D, określonych w procedurze „Niebieskie Karty”,
 - b) Protokołu z posiedzenia grupy roboczej, stanowiącego **załącznik nr 3 do niniejszego dokumentu**,
 - c) Indywidualnego planu pomocy, stanowiącego **załącznik nr 4 do niniejszego dokumentu**,
 - d) Indywidualnego planu pomocy – aktualizacja, stanowiącego **załącznik nr 5 do niniejszego dokumentu**.
2. Właściwy rzeczowo (obsługujący daną rodzinę) pracownik socjalny z OPS ma obowiązek uczestniczyć w posiedzeniach grupy roboczej i posiadać wiedzę na temat sytuacji danej rodziny. Jeżeli rodzinie został przydzielony asystent rodziny, ma on obowiązek uczestniczyć w posiedzeniach grupy roboczej.
3. Pracownik socjalny zobowiązany jest do monitorowania rodziny w stosunku do której została wszczęta procedura „Niebieskie Karty”. Z każdego wejścia w środowisko pracownik socjalny sporządza Kwestionariusz z przeprowadzonego monitoringu. Wzór przedmiotowego Kwestionariusza stanowi załącznika nr 2 do niniejszego dokumentu.
4. Monitoring, o którym mowa w ust. 4 jest realizowany w celu weryfikacji Indywidualnego planu pomocy dla osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie. Częstotliwość realizacji monitoringu ustala koordynator procedury „Niebieskie Karty” wraz z pracownikiem socjalnym OPS i przedstawicielami podmiotów zewnętrznych, z zastrzeżeniem ust. 6.
5. Monitoring rodziny w stosunku do której została wszczęta procedura „Niebieskie Karty” powinien odbywać się nie rzadziej niż raz na kwartał.

6. Pracownik socjalny przekazuje wypełniony oryginał Kwestionariusza, o którym mowa w ust. 4 koordynatorowi „Niebieskie Karty”, w terminie do 5 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczy.

§ 6

Udział koordynatora w realizacji procedury „Niebieskie Karty”

1. Koordynator procedury „Niebieskie Karty” odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - a) przygotowanie projektu zaproszenia do osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie na posiedzenie grupy roboczej (załącznik nr 7).
 - b) przygotowanie projektu wezwania do osoby, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie na posiedzenie grupy roboczej (załącznik nr 8).
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 koordynator procedury „Niebieskie Karty” przekazuje do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego do podpisu.
3. Koordynator sporządza pisemne zaproszenia do przedstawicieli podmiotów uczestniczących w procedurze „Niebieskie Karty” (m.in. Policja, oświata, Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, ochrona zdrowia i inne) na posiedzenie grupy roboczej. Koordynator przekazuje sporządzone zaproszenia do podpisu do przewodniczącego ZI.
4. Koordynator uczestniczy w posiedzeniach grup roboczych. Przebieg posiedzeń jest dokumentowany. Koordynator odpowiada za sporządzenie niezbędnej dokumentacji, w szczególności:
 - a) Załączników C i D procedury „Niebieskie Karty”,
 - b) Protokołu z posiedzenia grupy roboczej (załącznik nr 3),
 - c) Indywidualnego planu pomocy (załącznik nr 4),
 - d) Modyfikacja Indywidualnego planu pomocy (załącznik nr 5).

Członkowie grupy roboczej współpracują z koordynatorem w procesie sporządzania ww. dokumentów.

5. Koordynator współuczestniczy w procesie opracowywania Indywidualnego planu pomocy dla rodziny, zawierającego podział zadań pomiędzy podmioty zaangażowane

w procedurę „Niebieskie Karty”. Wzór Indywidualnego planu pomocy, stanowi załącznik nr 4 do niniejszego dokumentu.

6. Koordynator organizuje posiedzenia grup roboczych w terminach, które zostały ustalone na poprzednich posiedzeniach.
7. Koordynator otrzymuje od uczestników grup roboczych informacje na temat sytuacji monitorowanej rodziny. W trakcie posiedzeń grup roboczych podejmowane są decyzje, co do dalszych działań mających na celu przeciwdziałanie przemocy w konkretnej rodzinie.
8. W przypadku decyzji o zakończeniu procedury „Niebieskie Karty” Koordynator współuczestniczy w procesie opracowywania Protokołu kończącego procedurę (załącznik nr 6). Decyzja o zakończeniu procedury musi zostać podjęta jednogłośnie przez członków grupy roboczej.
9. Protokół, o którym mowa w ust. 10 wypełniany jest również w przypadku podjęcia decyzji o braku zasadności podejmowania działań, tzn. kiedy nie potwierdzą się przypuszczenia o stosowaniu przemocy w rodzinie (przemoc nie występowała i nie występuje w danym przypadku).
10. Koordynator przekazuje oryginał wypełnionego protokołu kończącego procedurę „Niebieskie Karty” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego
11. Koordynator w przypadkach spraw trudnych i niestandardowych konsultuje się z przewodniczącym ZI.
12. Koordynator odpowiada za organizację posiedzenia grupy roboczej w sprawie konkretnej rodziny.
13. Koordynator przekazuje informację o terminie posiedzenia grupy roboczej przewodniczącemu ZI, właściwym rzeczowo pracownikom OPS oraz przedstawicielom innych podmiotów uczestniczących w procedurze „Niebieskie Karty”.
14. Koordynator przekazuje pisemną informację do przewodniczącego ZI w przypadku nieobecności przedstawicieli podmiotów uczestniczących w procedurze „Niebieskie Karty” w posiedzeniach grup roboczych.

15. Koordynator sporządza sprawozdania kwartalne ze swojej pracy po zakończeniu danego kwartału. Wzór sprawozdania kwartalnego stanowi **załącznik nr 10** do niniejszego dokumentu.

III - PRZEPISY KOŃCOWE

§ 7

1. Za prawidłowość realizacji zadań wymienionych w dokumencie odpowiedzialność ponoszą poszczególni pracownicy OPS realizujący zadania w ramach procedury „Niebieskie Karty”.
2. Nadzór organizacyjny nad realizacją zadań sprawuje Dyrektor OPS.
3. Nadzór merytoryczny nad realizacją zadań sprawuje koordynator procedury Niebieskie Karty.
4. Dokumentacja dot. procedury „Niebieskie Karty” ewidencjonowana jest zgodnie z numeracją nadaną przez Przewodniczącego ZI.
5. Dokumentacja zgromadzona i wytworzona w ramach realizacji spraw jest odpowiednio zabezpieczona i przechowywana w siedzibie OPS. Dostęp do zasobów materialnych i informatycznych mają wyłącznie osoby biorące udział w procedurze „Niebieskie Karty”.
6. Pracownicy OPS w Pyrzycach wchodzący w skład grup roboczych i zespołu interdyscyplinarnego zobowiązani są do złożenia oświadczenia według wzoru stanowiącego **załącznik nr 9** do niniejszego dokumentu. Oświadczenie przekazywane jest Przewodniczącemu ZI.
7. Integralną częścią niniejszego dokumentu są następujące załączniki:
 - a) Kwestionariusz wywiadu w Środowisku - **załącznik nr 1**,
 - b) Kwestionariusz z przeprowadzonego monitoringu - **załącznik nr 2**,
 - c) Protokół z posiedzenia grupy roboczej - **załącznik nr 3**,
 - d) Indywidualny plan pomocy - **załącznik nr 4**,
 - e) Modyfikacja indywidualnego planu pomocy - **załącznik nr 5**,
 - f) Protokół kończący procedurę „Niebieskie Karty” - **załącznik nr 6**,
 - g) Zaproszenie dla osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie - **załącznik nr 7**,
 - h) Wezwanie dla osoby, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie - **załącznik nr 8**,

- i) Oświadczenie dotyczące zachowania poufności informacji i danych - **załącznik nr 9.**
- j) Sprawozdanie kwartalne Koordynatora procedury „Niebieskie Karty” - **załącznik nr 10.**

Numer sprawy: ZI-.....

Pyrzyce,

**Kwestionariusz wywiadu w środowisku
(pierwsze wejście przed grupą roboczą)**

I. Dane osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.

1. Imię i nazwisko:
2. PESEL/data urodzenia
3. Adres aktualnego pobytu:
4. Adres zameldowania:
5. Numer telefonu:
6. Stopień pokrewieństwa z osobą, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie:

II. Dane osoby, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie.

1. Imię i nazwisko:
2. PESEL/data urodzenia
3. Adres aktualnego pobytu:
4. Adres zameldowania:
5. Numer telefonu:
6. Stopień pokrewieństwa z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie:

III. Opis sytuacji rodziny.

1. Dane dotyczące rodziny – inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie z osobą, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie:

lp.	imię i nazwisko	stopień pokrewieństwa z osp	wiek	miejsce pracy, w przypadku dzieci – szkoła/klasa
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

2. Informacja, o tym kto jest lekarzem rodzinnym/pielęgniarką (adres placówki ochrony zdrowia):

3. Informacja, o tym czy w rodzinie jest kurator (jeśli tak to, kto nim jest i nad kim ma dozór/nadzór) - * - zaznaczyć właściwe:

tak *

nie *

4. Informacja, o tym czy w rodzinie jest asystent (jeśli tak, to kto nim jest) - * - zaznaczyć właściwe:

tak *

nie *

5. Główne problemy występujące w rodzinie:.....

6. Podjęte w rodzinie działania interwencyjne:

7. Dodatkowe informacje pomocne w rozpoznaniu sytuacji rodziny:

IV. Czy procedura Niebieskie Karty została wszczęta zasadnie?- * - zaznaczyć właściwe:

tak *

nie * - nie potwierdziło się przypuszczenie o stosowaniu przemocy w rodzinie

Ostateczna weryfikacja zasadności wszczęcia procedury Niebieskie Karty zapadnie na posiedzeniu grupy roboczej.

.....
podpis osoby wypełniającej

Numer sprawy: ZI-.....

Pyrzyce, dn.

Kwestionariusz z przeprowadzonego monitoringu

I. Dane osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.

1. Imię i nazwisko:

2. Adres:

3. Opis zobowiązań podjętych przez odp na spotkaniu grupy roboczej:

.....

.....

.....

3.1. Sposób realizacji podjętych zobowiązań i efekty podjętych działań:

.....

.....

.....

.....

.....

II. Dane osoby, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie.

1. Imię i nazwisko:

2. Adres:

3. Opis zobowiązań podjętych przez osp na spotkaniu grupy roboczej:

.....

.....

.....

.....

3.1. Sposób realizacji podjętych zobowiązań i efekty podjętych działań:

.....
.....

III. Opis aktualnej sytuacji rodziny:

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

IV. Opis działań podjętych dla motywowania członków rodziny do zmiany postaw, zachowań i realizacji zobowiązań:

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

V. Ocena sytuacji rodziny:

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

VI. Wnioski:

.....
.....

VII. Uwagi (np. skierowanie wniosku/zawiadomienia do sądu, GKRPA, Prokuratury itp.):

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

.....
podpis osoby wypełniającej

Numer sprawy: ZI-.....

Pyrzyce,

Protokół z posiedzenia grupy roboczej

1. Dane identyfikujące rodzinę:

1.1. Data wszczęcia procedury (wypełnienia formularza „Niebieskie Karty”-A)

.....

1.2. Imiona i nazwiska osób, co do których istnieje podejrzenie, że są dotknięte przemocą:

lp.	imię i nazwisko	wiek	stopień pokrewieństwa z osp	informacja o wykonywanej pracy/nauce

1.3. Imiona i nazwiska osób, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc:

lp.	imię i nazwisko	wiek	stopień pokrewieństwa z odp	informacja o wykonywanej pracy/nauce

2. Opis działań podjętych w rodzinie, ustalenie lub modyfikacja indywidualnego planu pomocy dla osoby, co do której istnieje podejrzenie, że doświadcza przemocy i jej rodziny:

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

2.1. Informacja o działaniach, których nie udało się zrealizować – ustalenie przyczyn:

.....
.....

Szczegółowe informacje zostały zawarte w indywidualnym planie pomocy osobie doświadczającej przemocy i jej rodzinie.

3. Czy procedura Niebieskie Karty została wszczęta zasadniczo? - * - zaznaczyć właściwe:

tak *

nie * - nie potwierdziło się przypuszczenie o stosowaniu przemocy w rodzinie

4. Wnioski członków grupy roboczej:

.....

.....

.....

.....

4. Następne spotkanie zaplanowano na dzień

W załączeniu lista osób uczestniczących w spotkaniu wraz z podpisami.

.....
podpis osoby sporządzającej protokół

[illegible]

.....
podpis przewodniczącego zespołu

Lista osób uczestniczących w spotkaniu grupy roboczej:

lp.	imię i nazwisko	instytucja	podpis
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Numer sprawy: ZI-.....

Pyrzyce,

Indywidualny plan pomocy

1. Informacje dotyczące wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”:

1.1. Data wszczęcia procedury (wypełnienia formularza „Niebieska Karta-A”)

.....

1.2. Instytucja wszczynająca procedurę

2. Dane identyfikujące rodzinę:

2.1. Imiona i nazwiska osób, co do których istnieje podejrzenie, że są dotknięte przemocą:

lp.	imię i nazwisko

2.2. Imiona i nazwiska osób, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc:

lp.	imię i nazwisko

3. Spełnienie wymogów formalnych:

3.1. Pierwsze posiedzenie GR po wpłynięciu formularza „Niebieska Karta-A” odbyło się dnia

3.2. Formularz „Niebieska Karta-C” wypełniono dnia

3.3. Formularz „Niebieska Karta-D” wypełniono dnia

4. Główne problemy zdiagnozowane w rodzinie:

.....
.....

5. Zasoby rodziny:

.....

.....
6. Cel główny pracy z rodziną:

.....
7. Ocena realizacji zadań nastąpi w dniu

8. Zadania do realizacji:

a. przez instytucje

lp.	zadanie do realizacji przez instytucje	osoby odpowiedzialne za realizację zadań	termin realizacji
OPS			
Policja			
GKRPA			
Oświata			
Ochrona Zdrowia			
Inne			

b. przez osobę, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie

	zadanie do realizacji przez odp	termin realizacji
ODP		

.....
Data i podpis osoby, co do której istnieje podejrzenie,
że jest dotknięta przemocą w rodzinie

c. przez osobę, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie

	zadanie do realizacji przez osp	termin realizacji
OSP		

.....
Data i podpis osoby, wobec której istnieje podejrzenie,
że stosuje przemoc w rodzinie

[illegible]

.....
podpis przewodniczącego
zespołu interdyscyplinarnego

Numer sprawy: ZI-.....

Pyrzyce,

Modyfikacja indywidualnego planu pomocy

1. Informacje dotyczące wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”:

1.1. Data wszczęcia procedury (wypełnienia formularza „Niebieska Karta-A”)

.....

1.2. Instytucja wszczynająca procedurę

2. Dane identyfikujące rodzinę:

2.1. Imiona i nazwiska osób, co do których istnieje podejrzenie, że są dotknięte przemocą:

lp.	imię i nazwisko

1.2. Imiona i nazwiska osób, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc:

lp.	imię i nazwisko

2. Data opracowania pierwszego indywidualnego planu pomocy

3. Data poprzedniej modyfikacji indywidualnego planu pomocy

4. Informacja o realizacji zadań zaplanowanych w dniu

lp.	zadanie do realizacji przez instytucje, odp, osp	informacja o sposobie realizacji	przyczyna braku realizacji
OPS			
Policja			

GKRPA			
Oświata			
Ochrona Zdrowia			
Inne			
OSP			
ODP			

5. Nowe problemy zdiagnozowane w rodzinie:

.....
.....

6. Ujawnione dodatkowe zasoby rodziny:

.....
.....

7. Cel główny pracy z rodziną – należy podkreślić właściwe:

7.1. Nie wymaga modyfikacji

7.2. Wymaga modyfikacji

7.2.1 Nowy cel główny

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

8. Ocena realizacji zadań nastąpi w dniu

9. Nowe zadania do realizacji:

a. przez instytucje

lp.	zadanie do realizacji	osoby odpowiedzialne za realizację	termin realizacji
MOPR			
Policja			

GKRPA			
Oświata			
Ochrona Zdrowia			
Inne			

.....
 podpis osoby sporządzającej modyfikację
 indywidualnego planu pomocy

b. przez osobę, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie

	zadanie do realizacji przez odp	termin realizacji
ODP		

.....
 Data i podpis osoby, co do której istnieje podejrzenie,
 że jest dotknięta przemocą w rodzinie

c. przez osobę, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie

	zadanie do realizacji przez osp	termin realizacji
OSP		

.....
podpis osoby, wobec której istnieje podejrzenie,
że stosuje przemoc w rodzinie

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

.....
podpisy członków grupy roboczej

.....
podpis przewodniczącego
zespołu interdyscyplinarnego

Numer sprawy: ZI-.....

Pyrzyce,

Protokół kończący procedurę „Niebieskie Karty”

1. Dane dotyczące osób, wobec których realizowana była procedura:

1.1. Imiona i nazwiska osób, co do których istnieje podejrzenie, że są dotknięte przemocą

lp.	imię i nazwisko	wiek	stopień pokrewieństwa z osp

1.2. Imiona i nazwiska osób, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc

lp.	imię i nazwisko	wiek	stopień pokrewieństwa z odp

2. Data/y wszczęcia procedury (data/y wypełnienia formularza „Niebieska Karta-A”),

.....

2.1. Liczba/y dziennika (WP i ZI).....

.....

2.2. Wszczęta przez

3. Data zakończenia procedury

4. Opis działań podjętych w rodzinie w ramach procedury „Niebieskie Karty”:

.....

.....

.....
5. Podstawa zakończenia procedury zgodnie z § 18 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (* - podkreślić właściwe):

5.1. Ustanie przemocy w rodzinie i uzasadnione przypuszczenie o zaprzestaniu dalszego stosowania przemocy w rodzinie oraz zrealizowanie indywidualnego planu pomocy. *

5.2. Rozstrzygnięcie o braku zasadności podejmowania działań. *

.....
podpis osoby sporządzającej protokół
kończący procedurę „Niebieskie Karty”

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
podpisy członków grupy roboczej

.....
podpis przewodniczącego
zespołu interdyscyplinarnego

Lista osób uczestniczących w spotkaniu kończącym procedurę „Niebieskie Karty”:

lp.	imię i nazwisko	instytucja	podpis
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Załącznik nr 7
do Zasad stanowiących załącznik
do zarządzenia Nr 5/17
Dyrektora Ośrodka Pomocy
Społecznej w Pyrzycach
z dnia 28.04.2017 r.

Numer sprawy: ZI-.....

Pyrzyce,

Pani/Pan

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

Na podstawie § 16 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury Niebieskie Karty oraz wzorów formularzy Niebieska Karta zapraszam Panią/Pana na spotkanie grupy roboczej, które odbędzie się dnia o godziniew,

Jednocześnie informuję, że nie skorzystanie z zaproszenia nie wstrzyma procedury Niebieskie Karty.

Osoba do kontaktu: Pani/Pan, tel.

.....
podpis przewodniczącego zespołu

Załącznik nr 8
do Zasad stanowiących załącznik
do zarządzenia Nr 5/17
Dyrektora Ośrodka Pomocy
Społecznej w Pyrzycach
z dnia 28.04.2017 r.

Numer sprawy: ZI-.....

Pyrzyce,

Pani/Pan

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

Na podstawie § 17 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury Niebieskie Karty oraz wzorów formularzy Niebieska Karta wzywam Panią/Pana na spotkanie grupy roboczej, które odbędzie się dnia o godziniew

Jednocześnie informuję, że nie zgłoszenie się w wyznaczonym terminie nie wstrzyma procedury Niebieskie Karty.

Osoba do kontaktu: Pani....., tel.

.....

Podpis
przewodniczącego zespołu

Załącznik nr 9
do Zasad stanowiących załącznik
do zarządzenia Nr 5/17
Dyrektora Ośrodka Pomocy
Społecznej w Pyrzycach
z dnia 28.04.2017 r.

.....
(imię i nazwisko)

Pyrzyce, dnia.....

.....
(instytucja)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zachowam poufność informacji i danych, które uzyskałem/łam przy realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie oraz, że znane mi są przepisy odpowiedzialności karnej za udostępnienie danych osobowych lub umożliwienie do nich dostępu osobom nieuprawnionym. (art. 9c ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie – t.j. Dz.U. z 2015 r., poz.1390

.....
podpis

Załącznik nr 10
do Zasad stanowiących załącznik
do zarządzenia Nr 5/17
Dyrektora Ośrodka Pomocy
Społecznej w Pырzeczach
z dnia 28.04.2017 r.

**Sprawozdanie kwartalne
Koordynatora procedury „Niebieskie Karty”
za okres**

I	Liczba formularzy Niebieska Karta A wyszczynających procedurę	Liczba procedur wszczętych przez policję	Liczba procedur wszczętych przez przedstawicieli pomocy społecznej	Liczba procedur wszczętych przez przedstawicieli oświaty	Liczba procedur wszczętych przez przedstawicieli ochrony zdrowia	Liczba procedur wszczętych przez przedstawicieli GKRPA	Razem kolumny 1,2,3,4,5,6
	1	2	3	4	5	6	7

II	Liczba formularzy Niebieska Karta A dokumentujących kolejne zdarzenie stosowania przemocy w rodzinie	Liczba formularzy wypełnionych przez policję	Liczba formularzy wypełnionych przez przedstawicieli pomocy społecznej	Liczba formularzy wypełnionych przez przedstawicieli oświaty	Liczba formularzy wypełnionych przez przedstawicieli ochrony zdrowia	Liczba formularzy wypełnionych przez przedstawicieli GKRPA	Razem kolumny 8,9,10,11,12,13
	8	9	10	11	12	13	14

I+II	Razem kolumny 1+8	Razem kolumny 2+9	Razem kolumny 3+10	Razem kolumny 4+11	Razem kolumny 5+12	Razem kolumny 6+13	Razem kolumny 15,16,17,18,19,20
	15	16	17	18	19	20	21

III	Liczba spotkań grup roboczych	Liczba wypełnionych formularzy C	Liczba wypełnionych formularzy D	Liczba zakończonych procedur „NK” z powodu ustania przemocy w rodzinie i zrealizowania indywidualnego planu pomocy	Liczba zakończonych procedur „NK” w związku z rozstrzygnięciem o braku zasadności podejmowania działań	Liczba zakończonych procedur „NK” ogółem (razem kolumny 25+26)
	22	23	24	25	26	27

IV	Liczba wszczętych procedur „NK”, gdzie osoby, co do których istnieje podejrzenie, że są dotknięte przemocą w rodzinie to kobiety	Liczba wszczętych procedur „NK”, gdzie osoby, co do których istnieje podejrzenie, że są dotknięte przemocą w rodzinie to mężczyźni	Liczba wszczętych procedur „NK”, gdzie osoby, co do których istnieje podejrzenie, że są dotknięte przemocą w rodzinie to małoletni
	28	29	30

V	Liczba wszczętych procedur „NK”, gdzie osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie są kobiety	Liczba wszczętych procedur „NK”, gdzie osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie są mężczyźni	Liczba wszczętych procedur „NK”, gdzie osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie są małoletni
	31	32	33

VI	Liczba wszczętych procedur „NK”, gdzie w rodzinach są dzieci (do 18 roku życia)	Liczba wszczętych procedur „NK”, gdzie w rodzinach są osoby niepełnosprawne i osoby starsze (powyżej 60 roku życia)	Razem kolumny 36+37
	34	35	36