

Zarządzenie nr 26/2019

Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Tomyślu

z dnia 11 lipca 2019 roku

**w sprawie wprowadzenia procedur postępowania w wybranych sytuacjach kryzysowych,
wykonywania postanowień sądowych oraz realizacji programu korekcyjno-edukacyjnego
dla osób stosujących przemoc**

Na podstawie § 6 pkt 13 załącznika do uchwały nr 64/PCPR/2019 Zarządu Powiatu Nowotomyskiego z dnia 26 marca 2019 roku w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Tomyślu w związku z art. 47 ust. 1, art. 53 ust. 1-4, art. 97 ust. 1 i 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 1508 ze zm.), art. 6 ust. 3 i 4 pkt 2, art. 12a ust. 1, art. 12b ust. 1-3, art. 12c ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t.j. Dz.U. z 2015 r., poz. 1390 ze zm.), art. 58, ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 1111 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się procedury postępowania w godzinach pracy podczas interwencji w rodzinie w sytuacji kryzysowej, zgodnie z załącznikiem nr 1 do zarządzenia.

§ 2. Wprowadza się procedury umieszczania w mieszkaniu chronionym treningowym, zgodnie z załącznikiem nr 2 do zarządzenia.

§ 3. Wprowadza się procedury postępowania podczas interwencji w rodzinie w sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia dziecka w związku z przemocą w rodzinie, zgodnie z załącznikiem nr 3 do zarządzenia.

§ 4. Wprowadza się procedury wykonania postanowienia sądowego o umieszczeniu dziecka w rodzinnej pieczy zastępczej, zgodnie z załącznikiem nr 4 do zarządzenia.

§ 5. Wprowadza się procedury wykonania postanowienia sądowego o umieszczeniu dziecka w instytucjonalnej pieczy zastępczej, zgodnie z załącznikiem nr 5 do zarządzenia.

§ 6. Wprowadza się procedury w zakresie realizacji programu korekcyjno-edukacyjnego dla osób stosujących przemoc, zgodnie z załącznikiem nr 6 do zarządzenia.

§ 7. Realizację projektu powierza się Zespołowi Wsparcia i Pomocy Specjalistycznej w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Tomyślu.

§ 8. Traci moc zarządzenie nr 0561.6.2015 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Tomyślu z dnia 22 lipca 2015 r.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Piotr Brudło
radca prawny


DYREKTOR
mgr Łukasz Nyczkowski

**PROCEDURY POSTĘPOWANIA W GODZINACH PRACY PODCZAS INTERWENCJI W RODZINIE
W SYTUACJI KRYZYSOWEJ**

1. Informacja o wystąpieniu sytuacji kryzysowej.
2. Kontakt z pracownikiem socjalnym z danego Ośrodka Pomocy Społecznej ze względu na miejsce zamieszkania (wg potrzeb).
3. Kontakt z Policją z danego terenu (wg potrzeb).
4. Wyjazd w środowisko zamieszkania/miejsca zdarzenia wraz z pracownikiem socjalnym Ośrodka Pomocy Społecznej oraz z przedstawicielem policji z danego terenu (wg potrzeb).
5. Rozpoznanie sprawy na miejscu.
6. Wezwanie pogotowia (wg potrzeb).
7. Kontakt z rodziną osoby w kryzysie (wg potrzeb).
8. Pomoc w znalezieniu miejsca w Specjalistycznym Ośrodku Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie lub innej placówce pomocowej (w sytuacjach natychmiastowego zabezpieczenia osoby doznającej przemocy w rodzinie).
9. Wskazanie możliwości uzyskania wsparcia w mieszkaniu chronionym treningowym zgodnie z procedurą stanowiących zał. nr 2 (dotyczy osób doświadczających przemocy w rodzinie nie mających schronienia lub pełnoletnich wychowanków opuszczających placówki opiekuńczo – wychowawcze lub rodziny zastępcze uprawnionych do pomocy na usamodzielnienie, osiedlających się na terenie powiatu nowotomyskiego i będących w sytuacji kryzysowej).

PROCEDURY UMIESZCZENIA W MIESZKANIU CHRONIONYM TRENINGOWYM

1. Złożenie wniosku o przyjęcie do mieszkania przez osobę doznającą przemocy lub pełnoletniego wychowanka.
2. Podpisanie oświadczenia:
 - 1) zgody na przetwarzanie danych osobowych
 - 2) zapoznania się z Regulaminem pobytu w mieszkaniu chronionym treningowym.
3. Przeprowadzenie wywiadu środowiskowego z osobą ubiegającą się o skierowanie do mieszkania chronionego treningowego.
4. Sporządzenie i podpisanie kwestionariusza uzgodnień Klienta z pracownikiem socjalnym PCPR (zgodnie z art. 53 ust. 10 ustawy o pomocy społecznej).
5. Skierowanie do korzystania z wsparcia w mieszkaniu chronionym treningowym.
6. Umieszczenie w mieszkaniu chronionym treningowym (przydział pokoju z niezbędnym wyposażeniem, zapoznanie z innymi pomieszczeniami do użytku wspólnego, przekazanie kluczy do mieszkania i właściwego pokoju). Zabezpieczenie podstawowych artykułów spożywczych w wyjątkowych sytuacjach.
7. Podpisanie protokołu zdawczo-odbiorczego.
8. Sporządzenie kontraktu socjalnego z osobą umieszczoną.
9. Praca specjalistów PCPR z osobą umieszczoną.



**PROCEDURY POSTĘPOWANIA PODCZAS INTERWENCJI W RODZINIE W SYTUACJI BEZPOŚREDNIEGO
ZAGROŻENIA ŻYCIA LUB ZDROWIA DZIECKA W ZWIĄZKU Z PRZEMOCĄ W RODZINIE**

1. Informacja o wystąpieniu sytuacji kryzysowej.
2. Kontakt z pracownikiem socjalnym z danego Ośrodka Pomocy Społecznej ze względu na miejsce zamieszkania.
3. Kontakt z Policją z danego terenu.
4. Wyjazd w środowisko zamieszkania/miejsca zdarzenia wraz z pracownikiem socjalnym Ośrodka Pomocy Społecznej oraz z przedstawicielem policji z danego terenu.
5. Rozpoznanie sprawy na miejscu.
6. Wezwanie pogotowia (wg potrzeb).
7. Podpisanie oświadczenia przez Policję, lekarza (ratownika medycznego lub pielęgniarkę), pracownika socjalnego z Ośrodka Pomocy Społecznej, pracownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie, iż wystąpiło zagrożenie zdrowia lub życia dziecka w związku z wystąpieniem przemocy w rodzinie.
8. Zabezpieczenie małoletniego dziecka w najbliższej rodzinie (wg potrzeb). Pisemne oświadczenie rodziny o przejęciu opieki. Zebranie danych dotyczących rodziny.
9. Jeśli nie ma możliwości umieszczenia dziecka w najbliższej rodzinie kontakt z Zespołem ds. Rodzinnej Pieczy Zastępczej w celu uzgodnienia miejsca umieszczenia małoletniego dziecka.
10. Odebranie dziecka w celu umieszczenia we wskazanej przez Zespół ds. Rodzinnej Pieczy Zastępczej rodzinie.
11. Poinformowanie rodziców, opiekunów prawnych lub faktycznych małoletniego dziecka o możliwości wniesienia zażalenia na odebranie dziecka do sądu opiekuńczego (przekazanie pouczenia w formie pisemnej). Zażalenie może być wniesione za pośrednictwem pracownika socjalnego lub funkcjonariusza policji, którzy dokonali odebrania dziecka. Ww. zażalenie należy niezwłocznie przekazać do sądu opiekuńczego.
12. Przekazanie informacji do sądu (w ciągu 24 godzin) o odebraniu dziecka i umieszczeniu w najbliższej rodzinie lub w rodzinie zastępczej pełniącej funkcję pogotowia rodzinnego.
13. Przekazanie informacji organizatorowi rodzinnej pieczy zastępczej (dot. rodzin zastępczych).

**PROCEDURY WYKONANIA POSTANOWIENIA SĄDOWEGO O UMIESZCZENIU DZIECKA
W RODZINNEJ PIECZY ZASTĘPCZEJ**

1. Wpływ postanowienia sądowego, wskazującego PCPR w Nowym Tomysłu jako właściwego do wykonania postanowienia o zabezpieczeniu dziecka w pieczy zastępczej.
2. W sytuacji gdy sąd nie wskazał w postanowieniu konkretnej rodziny – kontakt z organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej celem ustalenia rodziny, w której ma zostać umieszczone dziecko.
3. Jeśli istnieje możliwość, poinformowanie opiekuna faktycznego dziecka o konieczności wykonania postanowienia i ustalenie terminu zabezpieczenia dziecka.
4. Zobowiązanie opiekuna faktycznego dziecka do przygotowania niezbędnych rzeczy dziecka, dokumentów, książeczki zdrowia itp.
5. Przekazanie organizatorowi rodzinnej pieczy zastępczej informacji o terminie wykonania postanowienia sądu.
6. Wyjazd w miejsce pobytu dziecka.
7. Poinformowanie opiekuna/ów dziecka o konieczności wykonania postanowienia, o miejscu jego umieszczenia oraz zaproponowanie możliwości uczestniczenia w przewiezieniu dziecka.
8. Rozmowa z dzieckiem na temat aktualnej sytuacji życiowej.
9. Odbiór dziecka wraz z rzeczami osobistymi i dokumentami.
10. Przebadanie dziecka przez lekarza (wydanie przez lekarza zaświadczenia o stanie zdrowia dziecka).
11. Przekazanie dziecka do wskazanej rodziny zastępczej lub rodzinnym domu dziecka.
12. Przekazanie rodzinie zastępczej zaświadczenia o stanie zdrowia dziecka, inne otrzymane dokumenty oraz rzeczy osobiste dziecka.
13. Sporządzenie notatki służbowej zawierającej informacje dotyczące przekazania dziecka, jego rzeczy osobistych.
14. Sporządzenie pisma z informacją o wykonaniu postanowienia i przekazanie go do sądu.



**PROCEDURY WYKONANIA POSTANOWIENIA SĄDOWEGO O UMIESZCZENIU DZIECKA
W INSTYTUCJONALNEJ PIELCZY ZASTĘPCZEJ**

1. Wpływ postanowienia sądowego, wskazującego PCPR w Nowym Tomyślu jako właściwego do wykonania postanowienia o zabezpieczeniu dziecka w placówce opiekuńczo – wychowawczej.
2. W sytuacji gdy sąd nie wskazał w postanowieniu konkretnej placówki – kontakt z organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej celem ustalenia placówki, w której ma zostać umieszczone dziecko.
3. Organizator rodzinnej pieczy zastępczej kontaktuje się z placówką w celu ustalenia szczegółów dotyczących przekazania dziecka.
4. Poinformowanie opiekuna/ów dziecka o konieczności wykonania postanowienia, o miejscu jego umieszczenia
5. Zobowiązanie opiekuna faktycznego dziecka do przygotowania niezbędnych rzeczy dziecka.
6. Uzgodnienie terminu przewozu, wskazanie miejsca pobytu dziecka w placówce.
7. Wyjazd w miejsce zamieszkania dziecka.
8. Rozmowa z dzieckiem na temat aktualnej sytuacji życiowej.
9. Odbiór dziecka wraz z rzeczami osobistymi i innymi niezbędnymi dokumentami wskazanymi przez placówkę.
10. Przebadanie dziecka u lekarza w sytuacjach, gdy placówka żąda aktualnego zaświadczenia o stanie zdrowia dziecka.
11. Przewiezienie dziecka do wskazanej placówki opiekuńczo-wychowawczej. Przekazanie rzeczy osobistych i dokumentów (jeśli takie posiadamy).
12. Sporządzenie notatki służbowej zawierającej informacje dotyczące przekazania dziecka, jego rzeczy osobistych i dokumentów.
13. Sporządzenie pisma z informacją o wykonaniu postanowienia i przekazanie go do sądu.



**PROCEDURY W ZAKRESIE REALIZACJI PROGRAMU KOREKCYJNO- EDUKACYJNEGO
DLA OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC**

1. Uczestnicy programu korekcyjno-edukacyjnego w zakresie stosowanie przemocy kierowani są przez instytucje do tego powołane (sąd, prokuratura, policja, ośrodki pomocy społecznej i inne) lub zgłaszają się osobiście.
2. W przypadku zgłoszenia się osoby chcącej rozpocząć realizację programu korekcyjno-edukacyjnego pracownik Zespołu Wsparcia i Pomocy Specjalistycznej dokonuje wstępnej diagnozy, czy stosuje ona przemoc oraz czy jest uzależniona od alkoholu lub innych substancji psychoaktywnych.
3. W przypadku stwierdzenia, że osoba chcąca rozpocząć realizację programu korekcyjno-edukacyjnego jest uzależniona od alkoholu lub innych substancji psychoaktywnych, motywowana jest do uczestnictwa w terapii ambulatoryjnej bądź stacjonarnej w zakresie rozwiązywania problemów związanych z uzależnieniem i po jej ukończeniu przedstawiana jest oferta programu.
4. W przypadku stwierdzenia, że zachowania osoby noszą znamiona stosowania przemocy, motywowana jest ona do podjęcia udziału w programie korekcyjno-edukacyjnym.
5. Po zaakceptowaniu przez osobę stosującą przemoc warunków programu korekcyjno-edukacyjnego w zakresie stosowania przemocy, następuje pisemne złożenie deklaracji udziału w programie i informowanie o kolejnym spotkaniu ze specjalistą Zespołu Wsparcia i Pomocy Specjalistycznej do momentu zebrania grupy i podjęcia realizacji ww. programu.
6. Po zakończeniu pełnej realizacji programu dokonuje się monitoringu osoby biorącej udział w programie i jej rodziny.
7. W momencie przerwania realizacji programu przez klienta i złamania zasad kontraktu przekazywana jest odpowiednia informacja do instytucji kierującej.
8. W sytuacji braku odpowiedniej liczby osób wymaganej do rozpoczęcia programu osoby chętne przekierowywane są do innej instytucji realizującej ww. program lub uczestnictwo w programie psychologiczno-terapeutycznym dla osób stosujących przemoc.
9. Osoba stosująca przemoc ma możliwość ponownego udziału w ww. programie.