

Procedura Niebieskie Karty

Przebieg postępowania

1. Wypełnienia formularza „Niebieska Karta A” dokonuje przedstawiciel jednego z nw. podmiotów:

- ❖ Jednostki Organizacyjnej Pomocy Społecznej;
- ❖ Gminnej Komisji RPA;
- ❖ Policji;
- ❖ Oświaty;
- ❖ Służby Zdrowia;

który pierwszy powziął informację o sytuacji przemocy w rodzinie !

2. Formularz „Niebieska Karta A” wypełnia się w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.

W przypadku, gdy wypełnienie tego formularza nie jest możliwe w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, formularz wypełnia się bez jej udziału.

3. „Niebieska Karta B” stanowi pouczenie dla osób dotkniętych przemocą i przekazywana jest po wypełnieniu formularza **”Niebieska Karta A”**, osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.

Jeżeli osobą dotkniętą jest dziecko, formularz **„Niebieska Karta B”** przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu, bądź osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie.

4. Wypełniony formularz „Niebieska Karta A” należy niezwłocznie przekazać Przewodniczącemu Zespołu Interdyscyplinarnego, nie później niż w terminie 7 dni od dnia wszczęcia procedury wraz z pisemną propozycją* powołania grupy roboczej i jej składu osobowego.

Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego powołuje grupę roboczą pismem, w którym:

- a) upoważnia koordynatora grupy roboczej** do kierowania pracami powołanej grupy
- b) zatwierdza skład osobowy grupy roboczej

* *pisemna propozycja może mieć formę wniosku lub pisma przewodniego do formularza „Niebieska Karta A”*

** *Koordinatorem grupy roboczej jest osoba, która wypełniła „Niebieską Kartę A”, a w przypadku, gdy NK wypełnił przedstawiciel policji, koordynatorem grupy roboczej jest dzielnicowy, właściwy ze względu na miejsce zamieszkania osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.*

5. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego, nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia otrzymania formularza „Niebieska Karta A”:

- a) poleca sekretarzowi Zespołu Interdyscyplinarnego zarejestrowanie „Niebieskiej Karty A”
- b) zleca sekretarzowi Zespołu Interdyscyplinarnego doręczenie **koordynatorowi grupy roboczej „Niebieskiej Karty A”** wraz z pismem upoważniającym do organizowania prac w ramach grupy roboczej

6. Po otrzymaniu „Niebieskiej Karty A” oraz upoważnienia, koordynator zwołuje spotkanie grupy roboczej w składzie zatwierdzonym przez Przewodniczącego ZI.

Na spotkanie grupy roboczej zapraszana jest również osoba dotknięta przemocą.

Na posiedzenie grupy roboczej nie zaprasza się
dziecka.

7. Na posiedzeniu członkowie grupy roboczej, w obecności osoby dotkniętej przemocą, dokonują analizy sytuacji rodziny i wypełniają formularz „**Niebieska Karta C**”

8. Na kolejne spotkanie wzywa się osobę, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie i w jej obecności wypełnia się „Niebieską Kartę D”.

9. Z każdego posiedzenia grupy roboczej
sporządzany jest protokół

(kopię otrzymuje każdy członek grupy
roboczej).

10. Po zakończeniu procedury oryginały wszystkich zgromadzonych dokumentów są przekazywane do Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego

(kopie dokumentów należy pozostawić w aktach prowadzonej sprawy).

11. Na spotkaniach Zespołu Interdyscyplinarnego przedstawiciel grupy roboczej omawia działania podjęte w ramach prowadzonej procedury.

12. Zakończenie procedury wymaga udokumentowania w formie **protokołu** podpisanego przez Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego.

13. Każde ponowne zdarzenie przemocy w rodzinie, zaistniałe w trakcie działań dokonywanych przez grupę roboczą, powoduje konieczność wypełnienia formularza „**Niebieska Karta C**”, w zakresie niezbędnym do udokumentowania nowego zdarzenia.

14. Każde ponowne zdarzenie przemocy w rodzinie, zaistniałe po zakończeniu procedury, powoduje konieczność wypełnienia formularza „**Niebieska Karta A**”, w zakresie niezbędnym do udokumentowania nowego zdarzenia.

Wypełniony formularz przekazywany jest Przewodniczącemu Zespołu Interdyscyplinarnego.