

REGULAMIN FUNKCJONOWANIA GRUP ROBOCZYCH w placówce IQ Academy przy ul. Rzepakowej 2 w Katowicach

Rozdział I Postanowienia ogólne

1. Regulamin Funkcjonowania Grup Roboczych w placówce IQ Academy, zwany w dalszej części „Regulaminem”, ustala tryb, sposób powoływania i odwoływania członków Grupy Roboczych oraz szczegółowe zasady ich funkcjonowania.
2. Podstawą prawną funkcjonowania Grup Roboczych, zwanych w dalszej części „Grupami”, jest: ustawa z dnia 13 maja 2016 r. [o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym] , z późniejszymi zmianami z dnia 28 lipca 2023 r. [o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich].
3. Grupy realizują zadania określone w ustawie o o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

Rozdział II Cele i zakres działania Grup Roboczych

1. Celem funkcjonowania Grup jest zwiększenie działań na rzecz o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich:
 - a) opracowanie i realizacja planu pomocy w indywidualnych przypadkach wystąpienia przemocy na tle seksualnym i ochronie małoletnich, monitorowanie sytuacji rodzin, w których dochodzi do przemocy oraz rodzin zagrożonych wystąpieniem przemocy,
 - b) dokumentowanie działań podejmowanych wobec osób, u których dochodzi do przemocy oraz efektów tych działań,
 - c) zwiększenie efektywności podejmowanych działań interwencyjnych i pomocowych w momencie zaistniałego problemu.
2. Prace w ramach grup roboczych są prowadzone w zależności od potrzeb zgłaszanych przez pracowników placówki IQ Academy lub wynikające z problemów występujących w indywidualnych przypadkach.
3. Bieg sprawy związanej z powołaniem do pracy grupy roboczej rozpoczyna się od momentu wydania decyzji przez Dyrektora placówki, który otrzymał zawiadomienie od pracowników placówki o niepokojących sygnałach występowania przemocy wobec małoletnich, zagrożeniach przestępczością na tle seksualnym, itp. oraz przedstawiciela danej instytucji lub osobę fizyczną. Zawiadomienie może mieć formę pisemną lub ustnego zgłoszenia.

Rozdział III Zasady działania Grup Roboczych

1. W skład grup roboczych wchodzi pracownicy placówki IQ Academy.
2. W skład Grup Roboczych mogą wchodzić także kuratorzy sądowi, a także przedstawiciele Rady Rodziców oraz specjaliści w dziedzinie przeciwdziałania zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich. Skład zespołu nie jest stały i zależy od zakresu występującego problemu.
3. Członkowie grup roboczych wykonują zadania w ramach obowiązków służbowych lub zawodowych lub na podstawie porozumień.
4. Skład grup roboczych uzależniony jest od problemu – może być zmienny, spośród członków zespołu.
5. Posiedzenia grup roboczych odbywają się w dni powszednie, w godzinach pracy placówki IQ Academy przy ul. Rzepakowej 2 w Katowicach.
6. Podczas spotkań Grupy Roboczej planowane są następujące działania:

- a) diagnoza problemu i ustalenie strategii pomocowych,
 - b) podział działań,
 - c) ocena i weryfikacja dotychczasowych działań dotyczących przypadku,
 - d) prowadzenie dokumentacji pracy grupy.
7. Prace grupy roboczej prowadzone są w oparciu o ustawę o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
8. Grupa Robocza indywidualnie w każdym przypadku:
- a) opracowuje szczegółową diagnozę problemu,
 - b) ustala plan pomocy wykorzystując wszystkie możliwe instrumenty adekwatne do sytuacji z udziałem osoby/rodziny,
 - c) dokonuje podziału zadań wykorzystując kompetencje poszczególnych członków,
 - d) sporządza protokół z posiedzenia,
 - e) dokonuje oceny i ewaluacji przydzielonych i zrealizowanych działań,
 - f) podejmuje decyzje o zakończeniu pracy,
 - g) sporządza sprawozdanie z wykonywanych działań.

Rozdział IV

Procedura powoływania Grup Roboczych

1. Dyrekcja placówki IQ Academy może tworzyć grupy robocze w celu rozwiązywania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach.
2. Grupy Robocze powoływane są decyzją Dyrektora w formie pisemnej. Dyrektor wyznacza członków grupy i zwołuje zebranie. W szczególnych sytuacjach dopuszcza się wydanie decyzji w formie ustnej, z późniejszym dostarczeniem formy pisemnej. Dyrektor placówki zwołuje (w formie pisemnej, mailowej lub telefonicznej) zebranie grupy roboczej w terminie nie dłuższym niż 3 dni od daty wydania decyzji oraz powołania członków grupy.

Rozdział V

Schemat realizacji zadań przez Grupę Roboczą

1. Problem dotyczący zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich zgłaszany jest dyrekcji placówki.
2. Dyrektor niezwłocznie, nie później niż w ciągu 3 dni zwołuje posiedzenie członków Grupy Roboczej, oddelegowując członków Grupy do podjęcia działań.
3. Grupa Robocza przeprowadza szczegółową diagnozę i analizę problemu.
4. Na spotkaniu Grupa Robocza ustala plan działania i określa osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych części planu. Podczas ustalania możliwości rozwiązania zgłoszonego problemu Grupa bierze pod uwagę możliwości działań, a podczas pracy korzysta z już wypracowanych standardów. Grupa opracowuje szczegółowo etapy postępowania z uwzględnieniem celów i sposobów weryfikowania działań. Plan działań, o którym mowa ustala się przy uczestnictwie osoby, rodziny, przedstawicieli grup problemowych bądź środowiska, których sprawa dotyczy. W sprawach wyjątkowych, możliwe jest określenie planu działania 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.
5. Grupa robocza dokonuje oceny i weryfikacji dotychczasowych działań- monitoring przypadku. Grupa Robocza w sposób ciągły weryfikuje i koordynuje oddziaływania, wprowadzając modyfikacje działań w zależności od pojawiających się czynników dodatkowych. W ramach pracy Grupa robocza w określonych przypadkach również podejmuje próbę zmotywowania osoby podejrzewanej o stosowanie przemocy w rodzinie do udziału w programach edukacyjno-korekcyjnych dla sprawców lub innych formach pomocy, np. udziału w programach dla osób

uzależnionych w przypadku osób nadużywających alkoholu lub w warsztatach umiejętności wychowawczych dla rodziców stosujących przemoc wobec dzieci.

6. Grupa Robocza informuje Dyrektora placówki o przebiegu działań lub o zakończeniu prac w omawianej sprawie. W fazie końcowej prac następuje weryfikacja podjętych działań – w razie potrzeby organizuje się kolejne spotkania lub podejmuje decyzję o zakończeniu prac. Informację o zakończeniu prac przekazuje się do Dyrektora placówki.

Rozdział VI

Dokumentacja prowadzona przez Grupę Roboczą

W ramach pracy z osobą, rodziną, grupami problemowymi bądź środowiskiem gromadzona jest następująca dokumentacja:

1. Decyzję o powołanie do pracy grupy roboczej działającej w placówce - dokument potwierdzający zgłoszenie problemu do rozpatrzenia przez grupy robocze, do wniosku mogą zostać dołączone kopie dokumentów dostarczonych przez osobę, rodzinę, przedstawicieli grup problemowych lub środowiska lub Dyrektora placówki (wzór- załącznik nr 1).
2. Protokół z posiedzenia grupy roboczej – dokument potwierdzający posiedzenie grupy roboczej wraz z listą obecności (wzór- załącznik nr 2).
3. Plan działań grupy roboczej - opis zadań dla poszczególnych członków grupy oraz osoby, rodziny, przedstawicieli grup problemowych bądź środowiska , wypełniany podczas pierwszego posiedzenia grupy roboczej (wzór- załącznik nr 3).
4. Monitoring działań grupy roboczej – dokument monitorujący realizacja zadań określonych w planie działań przez członków grupy roboczej i osoby, rodziny, przedstawicieli grup problemowych lub środowisk, wypełniany podczas kolejnych posiedzeń grupy roboczej (wzór- załącznik nr 4).
5. Informacja Grupy roboczej o przebiegu działań- dokument potwierdzający prowadzenie działań w ramach procedury (wzór -załącznik nr 5).
6. Informacja grupy roboczej o zakończeniu działań – dokument potwierdzający zakończenie działań (wzór- załączniki nr 6).
7. Schemat realizacji zadań o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
8. Inne dokumenty wytworzone i wykorzystywane w pracach grup roboczych (np. notatki poszczególnych członków grup roboczych z podejmowanych działań).

Regulamin przyjęto: Katowice, dn.

Podpisy członków Grupy Roboczej:

- | | |
|----------|-----------|
| 1) | 7) |
| 2) | 8) |
| 3)..... | 9) |
| 4)..... | 10) |
| 5) | 11) |
| 6) | 12) |