

## Zarządzenie nr 28/2016

Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie  
z dnia 21 października 2016 roku

w sprawie:

### **wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Sekcji Interwencji Kryzysowej i Poradnictwa Specjalistycznego**

Na podstawie § 7 ust. 4 Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku (Uchwała Nr X/69/2015 Rady Miasta Włocławek z dnia 31 sierpnia 2015 r. zmieniona Uchwałą Nr XVII/30/2016 Rady Miasta Włocławek z dnia 21 marca 2016 r.)

zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Wprowadza się Regulamin Organizacyjny Sekcji Interwencji Kryzysowej i Poradnictwa Specjalistycznego, w brzmieniu określonym jak w Załączniku do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2.** Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się kierownikowi Sekcji Interwencji Kryzysowej i Poradnictwa Specjalistycznego.

**§ 3.** Traci moc Zarządzenie nr 39/2015 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku z dnia 26 października 2015 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Sekcji Interwencji Kryzysowej i Poradnictwa Specjalistycznego zmienione Zarządzeniem nr 18/2016 z dnia 22 lipca 2016 r., z zastrzeżeniem § 4 ust. 1 pkt 1.

**§ 4.** 1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z wyjątkiem:

- 1) § 12 ust. 1 Załącznika do Zarządzenia, o którym mowa w § 3, który traci moc z dniem 31 grudnia 2016 r.,
- 2) § 12 ust. 1 Załącznika do Zarządzenia, który wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2017 r.

2. Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku.

Nie wnoszę zastrzeżeń  
pod względem prawnym

RADCA PRAWNY  
Piotr Kzepka

DYREKTOR  
Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie  
we Włocławku

Piotr Grudziński

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY**  
Sekcji Interwencji Kryzysowej i Poradnictwa Specjalistycznego

**I Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Sekcja Interwencji Kryzysowej i Poradnictwa Specjalistycznego realizuje zadania własne miasta na prawach powiatu w oparciu o statut Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku nadany uchwałą Nr X/69/2015 Rady Miasta Włocławek z dnia 31 sierpnia 2015 r. zmienioną uchwałą Nr XVII/30/2016 Rady Miasta Włocławek z dnia 21 marca 2016 r., ustawę z dnia 12 marca 2004 r.o pomocy społecznej (t.j. Dz.U. z 2016 r.poz. 930 z późn.zm.) oraz ustawę z dnia 28 lipca 2005 r o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t.j.Dz. U. z 2015 r. poz. 1390).
2. Sekcja Interwencji Kryzysowej i Poradnictwa Specjalistycznego działa w ramach Działu Wsparcia Społecznego Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie.
3. Działalnością Sekcji kieruje Kierownik odpowiedzialny za właściwe funkcjonowanie komórki organizacyjnej oraz pracę zatrudnionego personelu.
4. Kierownik Sekcji podlega bezpośrednio Zastępcy Dyrektora ds. Wsparcia Społecznego.

**II Siedziba i obszar działania**

**§ 2**

1. Teren działania Sekcji stanowi miasto Włocławek.
2. Siedzibą Sekcji jest budynek Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku przy ul. Żytniej 58.

**III Zadania**

**§ 3**

Zadaniem Sekcji Interwencji Kryzysowej i Poradnictwa Specjalistycznego jest udzielanie wieloaspektowej pomocy specjalistycznej osobom i rodzinom dotkniętym przemocą, bądź znajdującym się w innych sytuacjach kryzysowych oraz rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych.

**§ 4**

Sekcja Interwencji Kryzysowej i Poradnictwa Specjalistycznego realizuje zadania między innymi poprzez:

- 1) prowadzenie działalności profilaktyczno - wychowawczej:
  - a) edukację społeczną w zakresie zapobiegania i przeciwdziałania przemocy w rodzinie,
  - b) inspirowanie do rozwiązywania problemów we wczesnym okresie ich powstawania,
  - c) promowanie właściwych postaw i funkcji rodzicielskich,
  - d) edukację wzmacniającą kompetencje opiekuńcze i wychowawcze rodziców;

- 2) udzielanie pomocy specjalistycznej i praca z rodziną w kryzysie:
  - a) diagnozowanie rodziny i opracowywanie indywidualnego planu pomocy rodzinie znajdującej się w sytuacji kryzysu,
  - b) konsultacje i poradnictwo specjalistyczne: pedagogiczne i psychologiczne,
  - c) pomoc prawną w zakresie prawa rodzinnego, ochrony praw lokatorów oraz zabezpieczenia społecznego,
  - d) terapię indywidualną i terapię rodziny,
  - e) prowadzenie grup wsparcia oraz organizowanie treningów umiejętności wychowawczych dla rodziców,
  - f) organizowanie pracy z rodziną dzieci przebywających w rodzinnej pieczy zastępczej;
- 3) koordynowanie działań podejmowanych na rzecz rozwiązywania problemów przemocy oraz sytuacji kryzysowych występujących w rodzinie;
- 4) zapewnienie miejsc czasowego pobytu osobom doznającym przemocy bądź znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji kryzysowej;
- 5) opracowywanie i koordynowanie programów korekcyjno - edukacyjnych dla sprawców przemocy;
- 6) opracowywanie i koordynowanie realizacją programu przeciwdziałania przemocy w rodzinie;
- 7) przygotowywanie i realizacja programów specjalistycznych na rzecz pomocy dziecku i rodzinie oraz przeciwdziałania przemocy w rodzinie;
- 8) obsługa organizacyjno – techniczna Zespołu Interdyscyplinarnego;
- 9) prowadzenie sprawozdawczości, dokonywanie analiz i przygotowywanie informacji z zakresu realizowanych zadań;
- 10) udzielanie pomocy w przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie, w tym wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” i udział w pacach grup roboczych działających w ramach Zespołu Interdyscyplinarnego.

#### **IV Organizacja i zasady działania**

##### **§ 5**

1. Sekcja Interwencji Kryzysowej i Poradnictwa Specjalistycznego funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 18.00.

##### **§ 6**

1. W zakresie usług specjalistycznych udziela pomocy w formie:
  - 1) poradnictwa prawnego z zakresu prawa rodzinnego, ochrony praw lokatorów oraz zabezpieczenia społecznego,
  - 2) poradnictwa pedagogicznego,
  - 3) poradnictwa psychologicznego,
  - 4) poradnictwa socjalnego,
  - 5) terapii indywidualnej i grupowej,
2. W zakresie zabezpieczenia miejsc czasowego pobytu zapewnia:
  - 1) czasowe schronienie,
  - 2) możliwość przygotowania posiłku,
  - 3) możliwość przeprowadzenia zabiegów sanitarno – higienicznych,
  - 4) pomoc specjalistów,



- 5) pomoc finansową zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (t.j. Dz.U. z 2016r.poz. 930 z późn.zm.).

#### § 7

1. Przyjęcia do Hostelu dokonuje się:
  - 1) na wniosek osoby zainteresowanej w oparciu o uzyskane informacje, wskazujące na występowanie przemocy w rodzinie bądź szczególnie trudnej sytuacji kryzysowej,
  - 2) w wyniku interwencji Policji,
2. Osoba przyjmowana na pobyt w Hostelu jest zobowiązana do przedstawienia dowodu tożsamości.
3. Okres pobytu w Hostelu zależy od indywidualnego przypadku i w uzasadnionych sytuacjach nie może trwać dłużej niż 3 miesiące.

#### § 8

Świadczenie specjalistycznych usług w zakresie interwencji kryzysowej oraz hostelowej jest bezpłatne.

#### § 9

Prawa i obowiązki mieszkańców hostelu określa Regulamin Porządkowy Hostelu stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

#### § 10

Sekcja prowadzi następującą dokumentację, którą określa załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu:

- a) karty ewidencyjne,
- b) dziennik spraw bieżących specjalistów,
- c) ewidencję przyjęć hostelowych,

#### § 11

W realizacji zadań Sekcja Interwencji Kryzysowej i Poradnictwa Specjalistycznego współpracuje z organizacjami, stowarzyszeniami, instytucjami oraz osobami fizycznymi działającymi na rzecz osób i rodzin doświadczających przemocy w rodzinie i znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej.

### **V Postanowienia końcowe**

#### § 12

1. Sekcja Interwencji Kryzysowej i Poradnictwa Specjalistycznego w korespondencji używa znaku MOPR.WS.IK.
2. Sekcja Interwencji Kryzysowej i Poradnictwa Specjalistycznego używa pieczętki nagłówkowej o treści:

*Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie  
Sekcja Interwencji Kryzysowej  
i Poradnictwa Specjalistycznego  
ul. Żytnia 58  
87 -800 Włocławek  
54 413 – 50 – 96*

DYREKTOR  
Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie  
we Włocławku

*Piotr Grudziński*

**Regulamin pobytu w Hostelu**  
**Sekcji Interwencji Kryzysowej i Poradnictwa Specjalistycznego**  
**usytuowanego w budynku „Caritas” we Włocławku przy ul. Karnkowskiego 7.**

**I. Postanowienia ogólne**

1. Hostel stanowi integralną część systemu pomocy społecznej w zakresie interwencji kryzysowej.
2. Pomoc hostelowa jest krótkoterminowym działaniem ratunkowym w sytuacjach kryzysowych, która nie stanowi rozwiązania problemów mieszkaniowych i finansowych osób korzystających z tej formy pomocy.
3. Z miejsc hostelowych mogą korzystać wyłącznie osoby zdolne do samodzielnej egzystencji oraz niewykazujące zaburzeń psychicznych, powodujących zagrożenie zdrowia lub życia osobistego, jak i innych osób przebywających w Hostelu.
4. Okres pobytu w hostelu ustalany jest indywidualnie z pracownikiem socjalnym Sekcji.
5. Osoba przyjmowana na pobyt w Hostelu jest zapoznawana z niniejszym regulaminem i zobowiązuje się do stosowania w nim postanowień poprzez złożenie podpisu.
6. Osoba przyjęta do Hostelul przez personel schroniska jest zobowiązana do **niezwłocznego** skontaktowania się z pracownikiem socjalnym Sekcji Interwencji Kryzysowej i Poradnictwa Specjalistycznego Włocławek, ul. Żytnia 58.

**II. Prawa mieszkańca Hostelul**

Mieszkaniec Hostelul ma prawo do:

1. Życzliwego i podmiotowego traktowania.
2. Poszanowania godności osobistej oraz ochrony przed przemocą psychiczną i fizyczną ze strony innych współmieszkańców.
3. Korzystania z pomieszczeń Hostelul oraz zgodnie z Umową zawartą pomiędzy Dyrektorem Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku a Dyrektorem Diecezji Włocławskiej „Caritas” we Włocławku do korzystania z pomieszczeń kuchni, świetlicy i pralni schroniska.
4. Otrzymania na czas pobytu w Hostelul koców, pościeli, bielizny pościelowej oraz ręczników.
5. Składania skarg i wniosków dotyczących funkcjonowania placówki i personelu u Zastępcy Dyrektora ds. Wsparcia Społecznego Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku ul. Kilińskiego 1w każdy wtorek w godzinach od 8:00 do 16:00.

### III. Obowiązki mieszkańca Hostelu

Mieszkaniec Hostelu zobowiązany jest do:

1. Przestrzegania Regulaminu oraz poleceń pracowników socjalnych Sekcji i personelu schroniska wydawanych w ramach ich obowiązków i uprawnień.
2. Podejmowania wskazanych oraz dostępnych w ofercie Sekcji form aktywności w celu rozwiązania swojej trudnej sytuacji osobistej i rodzinnej. Odmowa współpracy w tym zakresie może spowodować zaprzestanie udzielania przez sekcję dalszej pomocy.
3. Zapewnienia należytej opieki nad dziećmi. Dzieci na terenie Hostelu mogą przebywać wyłącznie pod opieką rodzica, który ponosi całkowitą odpowiedzialność za ich zachowanie i bezpieczeństwo.
4. Przestrzegania ciszy nocnej w godzinach od 22:00 do 6:00.
5. Przestrzegania **zakazu stosowania wszelkich form przemocy!**
6. Utrzymania czystości i higieny osobistej, czystości w zajmowanych pokojach sypialnianych, łazience i korytarzu oraz pozostałych pomieszczeniach przeznaczonych do wspólnego użytkowania(kuchni, pralni, świetlicy) oraz uporządkowania ich przed ich opuszczeniem.
7. Poddania się próbie trzeźwości w przypadku podejrzenia o spożycie alkoholu.
8. Przestrzegania zakazu palenia tytoniu.
9. Przestrzegania zakazu przyjmowania odwiedzin.
10. Przestrzegania zakazu wprowadzania na teren Hostelu zwierząt.
11. Przestrzegania przepisów bhp i przeciwpożarowych.
12. Zdania rzeczy udostępnionych do użytku oraz kluczy przed opuszczeniem Hostelu

### IV. Przepisy uzupełniające

1. Na terenie Hostelu obowiązuje bezwzględny zakaz wnoszenia i spożywania alkoholu oraz innych środków odurzających. Osoba po spożyciu wymienionych środków nie może przebywać w Hostelu pod rygorem natychmiastowego usunięcia.
2. Osoba opuszczająca Hostel zobowiązana jest do zabrania wszystkich rzeczy osobistych.
3. Ośrodek może odmówić zgody na pobyt w Hostelu w przypadku wielokrotnego korzystania z tej formy pomocy i braku wykazania starań oraz współpracy w przezwyciężeniu sytuacji kryzysowej.

DYREKTOR  
Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie  
we Wrocławku  
*Piotr Grudziński*

## Dokumentacja Sekcji Interwencji Kryzysowej i Poradnictwa Specjalistycznego:

### 1. Karta ewidencyjna

## KARTA EWIDENCYJNA

---

Data zgłoszenia.....

### Dane osoby potrzebującej pomocy

1. Imię i nazwisko

.....

2. Adres ..... Telefon.....

3. Wiek .....

4. Wykształcenie, praca .....

5. Stan cywilny .....

### Problem:

- Przemoc domowa
- Konflikt małżeński
- Konflikt rodzinny
- Problemy prawne
- Problemy emocjonalne
- Problemy zdrowotne
- Utrata bliskiej osoby
- Sytuacja finansowa
- Sytuacja mieszkaniowa
- Problemy opiekuńczo – wychowawcze
- Bezrobocie
- Sieroctwo
- Inne (jakie?)
- uzależnienie
  - alkohol
  - narkotyki
  - leki

### Członkowie rodziny:

1. Członkowie rodziny (imiona, nazwiska, wiek, rodzaj pokrewieństwa)

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

2. Inne ważne informacje o rodzinie (jm.in. czy rodzina korzysta z pomocy finansowej MOPR, opis problemu).....

.....  
.....



## 2. DZIENNIK SPRAW BIEŻĄCYCH SPECJALISTÓW

Strona 1

Lp.	Data i godzina zgłoszenia	Rodzaj kontaktu	Imię Nazwisko adres

Rodzaj problemu	Sposób udzielenia pomocy	uwagi

### 3. Ewidencja przyjęć hostelowych

Strona 1

Lp.	Nazwisko i imię	Imiona rodziców	Data i miejsce urodzenia	Nr dowodu osobistego

Strona 2

Adres zamieszkania	Data przybycia do hostelu	Data opuszczenia hostelu	Podpis osoby przyjmującej

DYREKTOR  
Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie  
we Włodawku  
  
*Piotr Grudziński*