

Uchwała Nr VII/38/2011

Rady Gminy Klwów

z dnia 31 maja 2011 r.

w sprawie przyjęcia trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 9a ust. 15 ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005r. Nr 180 poz. 1493 z późn. zm.) Rada Gminy Klwów uchwala co następuje:

§ 1

Przyjmuje się tryb i sposób powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Klwów.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.


PRZEWODNICZĄCY RADY
Jerzy Sieczak

**Tryb i sposób powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz
szczegółowych warunków jego funkcjonowania.**

§ 1

Postanowienia ogólne

Podstawą prawną działania Zespołu Interdyscyplinarnego, zwanego dalej Zespołem, jest:

- 1) ustawa z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2007 r. Nr 70, poz. 473 z późn. zm.),
- 2) ustawa z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005 r. Nr 180, poz. 1493 z późn. zm.),
- 3) ustawa z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009r. Nr 175 poz. 1362 z późn. zm.)

§ 2

Członkowie Zespołu – tryb i sposób ich powoływania i odwoływania

1. W skład Zespołu wchodzi przedstawiciele instytucji związanych z realizacją zadań na rzecz pomocy osobom indywidualnym, rodzinom, grupom problemowym bądź środowisku. Są to osoby z różnych grup zawodowych reprezentujący instytucje publiczne, odpowiedzialne za realizację zadań, m.in. przedstawiciele jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnych komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, policji, kuratorskiej służby sądowej, oświaty, ochrony zdrowia, lokalnych organizacji pozarządowych i prokuratury.
2. Członków Zespołu powołuje Wójt w drodze zarządzenia spośród wskazanych przez osoby kierujące instytucjami/organizacjami, które podpisały z Wójtem porozumienia o współpracy. (**Załącznik nr 1 Wzór Porozumienia**)
3. Każdy członek Zespołu Interdyscyplinarnego przed udziałem w pierwszym posiedzeniu Zespołu składa pisemne oświadczenie o zachowaniu poufności wszelkich informacji i danych uzyskanych przy realizacji zadań w ramach pracy w Zespole (**Załącznik nr 2 Wzór oświadczenia o ochronie danych osobowych**).

4. Członek Zespołu może zostać odwołany zarządzeniem Wójta przez złożenie wniosku w tej sprawie zawierającego rekomendację zwierzchnika, dotyczącą wskazania kandydata na miejsce członka ustępującego.
5. Członek Zespołu Interdyscyplinarnego może zostać odwołany w trybie natychmiastowym w przypadku uzasadnionego podejrzenia o naruszenie zasad poufności danych i informacji uzyskanych w ramach działania w Zespole Interdyscyplinarnym mocą zarządzenia Wójta.
6. Powoływanie i odwoływanie Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego:
 - 1) Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego zostaje wybrany na pierwszym spotkaniu, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, spośród jego członków,
 - 2) Przewodniczący zostaje wybrany na czas określony, na okres 3 lat,
 - 3) o wyborze Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego zostaje pisemnie powiadomiony Wójt,
 - 4) Przewodniczący może zostać odwołany na podstawie:
 - a) uzasadnionego pisemnego wniosku któregośkolwiek z członków Zespołu Interdyscyplinarnego; odwołanie następuje w wyniku głosowania jawnego, zwykłą większością głosów,
 - b) pisemnej rezygnacji Przewodniczącego,
 - c) uzasadnionego, pisemnego wniosku Wójta;
 - 5) odwołanie przewodniczącego skutkuje koniecznością powołania nowego Przewodniczącego, zgodnie z zapisami pkt 1.
 - 6) Członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego wykonują zadania w ramach obowiązków służbowych lub zawodowych – nieodpłatnie.
 - 7) Do udziału w posiedzeniach Zespołu mogą być również nieodpłatnie zapraszani eksperci, specjaliści, w szczególności zajmujący się problematyką przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

§ 3

Cele działania Zespołu Interdyscyplinarnego

1. Usprawnienie systemu przepływu informacji oraz reagowania na zidentyfikowane problemy społeczne, w tym w szczególności przemocy w rodzinie.
2. Pomoc osobom, rodzinom, grupom problemowym i środowiskom dysfunkcyjnym w przezwyciężeniu ich problemów.

3. Efektywne podejmowanie działań pomocowych i interwencyjnych w momencie zaistniałego problemu.
4. Współdziałanie z innymi podmiotami przy rozwiązywaniu problemu i przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
5. Rozpowszechnianie informacji o instytucjach, osobach i możliwościach udzielenia pomocy w środowisku lokalnym.
6. Zespół może tworzyć grupy robocze w celu rozwiązywania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach. W skład grupy roboczej wchodzi m.in. przedstawiciele jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnych komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, policji, kuratorskiej służby sądowej, oświaty, ochrony zdrowia, lokalnych organizacji pozarządowych i prokuratury a także przedstawiciele innych podmiotów – specjaliści w dziedzinie przeciwdziałania przemocy w rodzinie, którzy wypełniają na rzecz zgłoszonej rodziny/osoby czynności służbowe, zawodowe lub statutowe nieodpłatnie.

§ 4

Zadania Zespołu Interdyscyplinarnego

1. Cele Zespołu realizowane są poprzez:
 - a) ocenę sytuacji problemowej osoby indywidualnej, rodziny, grup problemowych lub środowisk znajdujących się w sytuacji kryzysowej i wypracowanie sposobu postępowania, który będzie miał na celu przywrócenie integralności rodziny bądź środowiska oraz możliwości realizowania ich funkcji, oraz podejmowanie działań w tym celu przewidzianych przepisami prawa,
 - b) udzielanie pomocy, a w zależności od potrzeb – poradnictwa socjalnego, prawnego, psychologicznego osobom, rodzinom, grupom problemowym i środowisku, które mają trudności lub wykazują potrzebę wsparcia w rozwiązywaniu swoich problemów,
 - c) podejmowanie interwencji w przypadku przemocy domowej i uruchamianie procedur mających na celu jej powstrzymanie,
 - d) udzielanie pomocy dzieciom doświadczającym i będącym świadkami przemocy w rodzinie,
 - e) podejmowanie wspólnych działań w ramach procedury „Niebieska Karta”.
2. W ramach Zespołu Interdyscyplinarnego realizowane mogą być także:

- a) tworzenie lokalnych zintegrowanych programów i kampanii profilaktycznych, m.in. z zakresu problemów uzależnień, bezrobocia, trudności wychowawczych, przestępczości i innych zagadnień lokalnej polityki społecznej,
 - b) inicjowanie badań, diagnoz, w tym wspólnego diagnozowania osób indywidualnych i środowiska, którego problem dotyczy, oraz ekspertyz wspierających prace Zespołu Interdyscyplinarnego w danym obszarze.
3. Integrowanie i koordynowanie działań podmiotów, których przedstawiciele wchodzi w skład Zespołu.
 4. Rozpowszechnianie informacji o instytucjach, osobach i możliwościach udzielenia pomocy w środowisku lokalnym.

§ 5

Zadania grup roboczych

1. Opracowanie i realizacja planu pomocy w indywidualnych przypadkach wystąpienia przemocy w rodzinie.
2. Monitorowanie sytuacji rodzin, w których dochodzi do przemocy oraz rodzin zagrożonych wystąpieniem przemocy.
3. Dokumentowanie działań podejmowanych wobec rodzin, w których dochodzi do przemocy oraz efektów tych działań.
4. Informowanie Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego o efektach działań grup roboczych.

§ 6

Funkcjonowanie i organizacja pracy Zespołu Interdyscyplinarnego oraz grup roboczych

1. Pracami Zespołu/grupy roboczej kieruje Przewodniczący.
2. Obsługę organizacyjno-techniczną Zespołu zapewnia Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Klwowie.
3. Posiedzenia Zespołu odbywają się w zależności od potrzeb, ale nie rzadziej niż raz na 3 miesiące, a zwołuje je Przewodniczący Zespołu.
4. Decyzje podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, w przypadku równej ilości głosów decydujący jest głos Przewodniczącego Zespołu.
5. Wszystkich członków Zespołu/grupy roboczej obowiązuje zasada poufności danych i informacji uzyskanych w trakcie pracy w Zespole. Członek Zespołu przed

przystąpieniem do wykonywania czynności, o których mowa w art. 9b ust. 2 i 3 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, składa Wójtowi oświadczenie o treści zgodnej z art. 9c ust. 3 wymienionej ustawy (**Załącznik nr 2 Wzór oświadczenia o ochronie danych osobowych**).

6. Przewodniczący może zapraszać do udziału w pracy Zespołu/grupy roboczej osoby spoza jego składu, bez prawa do głosowania.
7. Z każdego spotkania Zespołu/grupy roboczej sporządzane są protokoły. Dokument taki zawiera istotne ustalenia dotyczące: wieloaspektowej diagnozy, planu pomocy rodzinie, podziału zadań i czynności do wykonania przez członków Zespołu/grupy roboczej, terminu następnego spotkania (**Załącznik nr 3 Wzór protokołu z posiedzenia zespołu interdyscyplinarnego/grupy roboczej**).
8. Wyniki ustaleń Zespołu/grupy roboczej kieruje się za pośrednictwem Przewodniczącego Zespołu do instytucji i organów uprawnionych ustawowo do podejmowania działań postulowanych przez Zespół.

§ 7

Zwoływanie Zespołu Interdyscyplinarnego i grup roboczych

1. Zgłoszenia sprawy na posiedzenie Zespołu/grupy roboczej może dokonać każdy członek Zespołu/grupy roboczej. Osoba zgłaszająca sprawę ustala z Przewodniczącym skład, miejsce i termin posiedzenia grupy roboczej. Zgłoszenie odbywa się poprzez wypełnienie przez członka Zespołu wniosku i przedstawienie go Przewodniczącemu (**Załącznik nr 5 Wzór wniosek o zwołanie posiedzenia Zespołu/grupy roboczej**).
2. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego zwołuje posiedzenie Zespołu/grupy roboczej na podstawie kwestionariusza zgłoszeniowego, podając czas i miejsce. Zwołanie posiedzenia może mieć formę pisemną, mailową lub telefoniczną. Dopuszcza się możliwość przekazania w momencie zwoływania grupy roboczej kopii kwestionariusza zgłoszeniowego. (**Załącznik nr 6 Wzór kwestionariusza zgłoszeniowego**).
3. Przewodniczący zaprasza na posiedzenie Zespołu/grupy roboczej przedstawicieli instytucji wskazanych w kwestionariuszu zgłoszeniowym. Dopuszcza się, po konsultacji z osobą zgłaszającą sprawę, możliwość uczestnictwa na posiedzeniu przedstawiciela innej instytucji wchodzącej w skład Zespołu, a niewskazanej w kwestionariuszu zgłoszeniowym.
4. Skład Zespołu/grupy roboczej uzależniony jest od problemu – może być zmienny, spośród członków Zespołu Interdyscyplinarnego.

5. Posiedzenia Zespołu/grupy roboczej odbywają się w dni powszednie, w godzinach pracy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Klwowie. Dopuszcza się możliwość organizacji posiedzenia na terenie innych instytucji lub organizacji zaangażowanych w udzielanie pomocy oraz w innym terminie.
6. Wszyscy członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego spotykają się nie rzadziej niż raz na 3 miesiące celem przedstawienia zakresu wsparcia udzielonego przez Zespół/grupy robocze.

§ 8

Postępowanie na rzecz osób, rodzin, grup i środowiska

1. Na pierwszym spotkaniu Zespołu/grupy roboczej ustala się plan pomocy osobie, rodzinie, grupie problemowej lub środowisku, określając osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych części działań, opis zadań dla poszczególnych członków grupy roboczej, a także dla osoby, rodziny, przedstawicieli grup problemowych bądź środowiska. **(Załącznik nr 10 Wzór Plan pomocy).**
2. Plan pomocy, o którym mowa w pkt 1, ustala się przy uczestnictwie osoby, rodziny, przedstawicieli grup problemowych bądź środowiska, których sprawa dotyczy. W sprawach wyjątkowych możliwe jest określenie planu pomocy bez obecności osoby, rodziny bądź przedstawicieli grup problemowych lub środowiska, których posiedzenie dotyczy. W tej sytuacji o wyniku posiedzenia i zobowiązaniach ze strony członków Zespołu/grupy roboczej zainteresowane osoby informuje się niezwłocznie.
3. Na drugim spotkaniu Zespołu/grupy roboczej przedstawiane są przez członków działania podjęte na rzecz osoby, rodziny, grupy problemowej lub środowiska. Istnieje możliwość zwoływania kolejnych spotkań w danej sprawie. **(Załącznik nr 7 Wzór Plan działania Zespołu/grupy roboczej)**

§ 9

Dokumentacja, monitorowanie prac Zespołu/grup roboczych

1. Przewodniczący gromadzi w celach statystycznych i ewaluacyjnych dane dotyczące m.in.: liczby spraw skierowanych do grup roboczych, składu poszczególnych grup, efektów pracy grup. W oparciu o zebrane dane dokonuje oceny realizacji zadań przez grupy oraz, w razie potrzeby, proponuje niezbędne korekty.

2. Przewodniczący Zespołu składa przed Wójtem coroczne sprawozdanie z pracy Zespołu Interdyscyplinarnego w terminie do 30 marca każdego roku.
3. Dokumentację pracy Zespołu/grupy roboczej stanowią:
 - a) listy obecności z każdego posiedzenia grupy roboczej,
 - b) oświadczenia każdego członka grupy roboczej w sprawie zachowania poufności zgodnie z art. 9c ust. 3 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (**Załącznik nr 2 Wzór oświadczenia o ochronie danych osobowych**).
 - c) wniosek o zwołanie posiedzenia Zespołu/grupy roboczej wraz z dokumentami przekazanymi w sprawie przez członków Zespołu/grupy roboczej lub dostarczonymi przez członków rodziny (**Załącznik nr 5 Wzór wniosku o zwołanie posiedzenia Zespołu/grupy roboczej**),
 - d) protokół z każdego posiedzenia Zespołu/grupy roboczej w danej sprawie (**Załącznik nr 3 Wzór protokołu z posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego/grupy roboczej**).
 - e) informacja do Przewodniczącego Zespołu o zakończeniu działań Zespołu/grupy roboczej w sprawie konkretnej rodziny (**Załącznik nr 9 Wzór informacji o zakończeniu działań Zespołu/grupy roboczej**),
 - f) monitoring działań Zespołu/grup roboczych – realizacja zadań określonych w planie działań przez członków grup roboczych i osobę, rodzinę, przedstawicieli grup problemowych lub środowisk. (**Załącznik nr 8 Wzór Monitoring działań Zespołu/grupy roboczej**),
 - g) plan pomocy osobie, rodzinie, grupie problemowej lub środowisku, (**Załącznik nr 10 Wzór Plan pomocy**)
4. Dokumentacja pracy Zespołu/grupy roboczej, o której mowa w pkt 3 jest gromadzona w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Klwowie.


PRZEWODNICZĄCY
Jerzy Sieczka

Załącznik nr 1

POROZUMIENIE O WSPÓŁPRACY

z dnia r.

Działając na podstawie art. 9a ust. 8 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu
przemocy w rodzinie

(Dz. U. z 2005 r. Nr 180, poz. 1493 z późn. zm.),

zawiera się

Porozumienie o Współpracy w Zespole Interdyscyplinarnym, zwanym dalej „Zespołem”
pomiędzy:

Gminą Klwów

z siedzibą w, ul.,

reprezentowaną przez Pana – Wójta Gminy Klwów

a

.....

z siedzibą w, ul.,

reprezentowanym przez – Pana/Panią

zwanymi dalej „Stronami”,

w celu współpracy w ramach prac Zespołu Interdyscyplinarnego, zwanego dalej Zespołem,
powołanego przy Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Klwowie.

§ 1

Strony niniejszego porozumienia, realizując art. 9a ustawy o przeciwdziałaniu przemocy
w rodzinie z dnia 29 lipca 2005 r. (Dz. U. z 2005 r. Nr 180, poz. 1493 z późn. zm.),
zobowiązują się do aktywnego udziału w pracach Zespołu Interdyscyplinarnego.

§ 2

Pełna nazwa Strony

.....

kieruje do prac w Zespole Interdyscyplinarnym:

Pana/Panią

zatrudnionego/zatrudnioną na stanowisku

§ 3

Strony zobowiązują się do:

1. Zapewnienia aktywnego udziału przedstawiciela w posiedzeniu Zespołu/grupy roboczej, zwołanego przez Przewodniczącego. Przedstawicielem powinna być osoba, która może podjąć działania na rzecz osoby lub rodziny – ze względu na kompetencje lub rejon, w którym pracuje.
2. Oddelegowania przedstawiciela do udziału w posiedzeniu Zespołu/ grupy roboczej, w tym sfinansowania przejazdu z siedziby Strony do miejsca posiedzenia i z powrotem.
3. Podjęcia czynności na rzecz osoby lub rodziny w ramach kompetencji instytucji, zgodnie z ustaleniami Zespołu Interdyscyplinarnego.
4. Dokonania sprawozdania przed koordynatorem Zespołu z czynności wykonanych na rzecz osoby lub rodziny, zgodnie z przyjętą dokumentacją.

§ 4

1. Prace Zespołu/grupy roboczej koordynuje Przewodniczący.
2. Posiedzenia Zespołu/grupy roboczej organizowane będą w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Klwowie.
3. Dopuszcza się możliwość organizacji posiedzenia Zespołu/grupy roboczej w siedzibie innej instytucji, biorącej udział w pracach Zespołu.

§ 5

Porozumienie obowiązuje z dniem podpisania przez Strony.


PRZEWODNICZĄCY RADY
Jerzy Sieczak

OŚWIADCZENIE O OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(seria i nr dokumentu tożsamości)

.....
(zatrudniony)

.....
(stanowisko)

Wójt Gminy Klwów

.....

Ja, niżej podpisana/y, informuję, że zapoznałam/łem się z treścią art. 9c ust. 1–3¹ ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz art. 51 ust. 1² i 2³ ustawy o ochronie danych osobowych i „oświadczam, że zachowam poufność informacji i danych, które uzyskałem przy realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie oraz że znane mi są przepisy o odpowiedzialności karnej za udostępnienie danych osobowych lub umożliwienie do nich dostępu osobom nieuprawnionym”.

.....
(podpis)

¹ Art. 9c ust. 1: Członkowie zespołu interdyscyplinarnego oraz grup roboczych w zakresie niezbędnym do realizacji zadań, o których mowa w art. 9b ust. 2 i 3, mogą przetwarzać dane osób dotkniętych przemocą w rodzinie i osób stosujących przemoc w rodzinie, dotyczące stanu zdrowia, nałogów, skazań, orzeczeń o ukaraniu, a także innych orzeczeń wydanych w postępowaniu sądowym lub administracyjnym, bez zgody i wiedzy osób, których dane te dotyczą.

Art. 9c ust. 2: Członkowie zespołu interdyscyplinarnego oraz grup roboczych zobowiązani są do zachowania w poufności wszelkich informacji i danych, które uzyskali przy realizacji zadań, o których mowa w art. 9b ust. 2 i 3. Obowiązek ten rozciąga się także na okres po ustaniu członkostwa w zespole interdyscyplinarnym oraz w grupach roboczych.

² Art. 51 ust. 1: „Kto administrując zbiorem danych lub będąc obowiązany do ochrony danych osobowych udostępnia je lub umożliwia dostęp do nich osobom nieupoważnionym, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności lub pozbawienia wolności do lat 2”.

³ Art. 51 ust. 2: „Jeżeli sprawca działa nieumyślnie, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku”.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Jerzy Sieczak

ZAŁĄCZNIK NR 3

PROTOKÓŁ POSIEDZENIA ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO/GRUPY ROBOCZEJ

W dniu odbyło się posiedzenie zespołu/grupy roboczej
w składzie (imię i nazwisko, instytucja):

1.
2.
3.
4.
5.

w sprawie dotyczącej

W trakcie posiedzenia postanowiono, że członkowie zespołu/grupy roboczej podejmą
następujące działania (co, kto, w jakim czasie):

1.
2.
3.
4.
5.

Zobowiązano członków rodziny do podjęcia następujących działań (co, kto, w jakim czasie):

1.
2.
3.
4.

Ustalono termin kolejnego posiedzenia zespołu/grupy roboczej na dzień

.....
(podpisy członków Zespołu/grupy roboczej)

PRZEWODNICZĄCY RADY

Jerzy Sieczak

.....
(miejscowość, data)

Oświadczenie

.....
(imię i nazwisko)

.....
(ulica, numer domu)

.....
(miejscowość)

.....
(tel. kontaktowy)

1. Wyrażam zgodę na podjęcie przez Zespół Interdyscyplinarny funkcjonujący przy Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Klwowie działań na rzecz mojej osoby/rodziny.
2. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych niezbędnych do podjęcia działań przez Zespół Interdyscyplinarny, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926).
3. Dla potrzeb pracy Zespołu/grupy roboczej przekazuję kserokopię następujących dokumentów:

.....
(podpis)

PRZEWODNICZĄCY RADY

Jerzy Sieczak

Załącznik nr 5

WNIOSEK O ZWOŁANIE POSIEDZENIA ZESPOŁU/GRUPY ROBOCZEJ

Proszę o zwołanie posiedzenia ZESPOŁU/GRUPY ROBOCZEJ w składzie (podać specjalistów, którzy powinni znaleźć się w składzie):

1.
2.
3.

Imię i nazwisko osoby zgłaszającej:

.....

Nazwa instytucji i stanowisko, na jakim jest zatrudniona osoba zgłaszająca problem:

.....

.....

Dane osoby, której dotyczy problem:

1. Skład osobowy rodziny (podać imiona i nazwiska):

a) matka –

b) ojciec –

c) dzieci (dodatkowo podać wick) –

.....

.....

d) inni –

.....

2. Adres i numer telefonu:

.....

.....

Krótki opis zgłaszanego problemu:

.....

.....

(należy opisać występujący problem)

W spotkaniu weźmie udział/nie weźmie udziału (niepotrzebne skreślić) przedstawiciel rodziny, w której wystąpił problem.

.....
(podpis osoby zgłaszającej)

PRZEWODNICZĄCY RADY
Jerzy Sieczak

KWESTIONARIUSZ ZGŁOSZENIOWY

Instytucja zgłaszająca:

.....
.....

Data zgłoszenia:

.....

Określenie problemu/ów:

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

Opis sytuacji (skład rodziny, fakty i okoliczności):

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

Przebieg dotychczasowych działań i udzielonej pomocy:

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

Proponowany skład zespołu:

.....
.....

Data posiedzenia zespołu

(wypełnia Przewodniczący)

.....

(podpis osoby zgłaszającej sprawę)

PRZEWODNICZĄCY RADY
Jerzy Sieczak

Załącznik nr 7

.....
(data, miejscowość)

.....
(nr sprawy)

PLAN DZIAŁAŃ ZESPOŁU/GRUPY ROBOCZEJ

Dotyczy:

.....
.....
(imię i nazwisko osoby lub przedstawiciela rodziny)

Zadania członków Zespołu/grupy roboczej:

Instytucja	Działanie

Zadania dla osoby/rodziny:

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

Kolejne spotkanie zespołu – data

Podpisy uczestników Zespołu/grupy roboczej:

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


PRZEWODNICZĄCY RADY
Jerzy Sieczak

Załącznik 8

.....
(data, miejscowość)

.....
(nr sprawy)

MONITORING DZIAŁAŃ ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO

Dotyczy:

.....
.....
(imię i nazwisko osoby lub przedstawiciela rodziny)

Zadania członków zespołu:

Zrealizowane działania	Czy osoba/rodzina wymaga dalszego wsparcia	Dalsze działania

Dalsze zadania dla osoby/rodziny:

.....
.....
Kolejne spotkanie zespołu – data

Podpisy uczestników Zespołu/grupy roboczej:

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


PRZEWODNICZĄCY RADY
Jerzy Sieczak

INFORMACJA ZESPOŁU/GRUPY ROBOCZEJ O ZAKOŃCZENIU DZIAŁAŃ

.....
(miejscowość, data)

**Przewodniczący
Zespołu Interdyscyplinarnego
Gminy Kłwów**

Zespół/Grupa robocza w składzie:

1.
2.
3.
4.
5.
6.

w dniu na posiedzeniu Zespołu/grupy roboczej w sprawie rodziny:

.....
.....

(dane dotyczące osób doznających przemocy, stosujących przemoc)

podjęła decyzję o zakończeniu działalności w tej sprawie, gdyż (należy podać argumentację decyzji):

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

Członkowie Zespołu/grupy roboczej wnioskuje o przekazanie informacji na temat danej rodziny i objęcie rodziny dalszą pomocą do (wymienić nazwy instytucji/organizacji, adres):

1.
2.
3.

W załączeniu przekazujemy pełną dokumentację Zespołu/pracy grupy roboczej:

1. Wniosek o zwołanie Zespołu/grupy roboczej z dnia
2. Protokoły posiedzeń Zespołu/grupy roboczej z dnia (wymienić daty posiedzeń):
.....
.....
3. Inne dokumenty (wymienić jakie):
.....

Podpisy uczestników Zespołu/grupy roboczej:

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


PRZEWODNICZĄCY RADY
Jerzy Sieczka