



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

---

Warszawa, dnia 26 czerwca 2015 r.

Poz. 5752

### UCHWAŁA NR X/44/15 RADY MIEJSKIEJ W WARCE

z dnia 29 maja 2015 r.

#### **w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego oraz warunków jego funkcjonowania**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2013 r. Nr 594 z późn. zm.) oraz art. 9 a ust. 15 ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005 r. Nr 180, poz. 1493 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

**§ 1.** Uchwala się Regulamin w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego oraz warunków jego funkcjonowania, w brzmieniu określonym załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Traci moc Uchwała Nr IV/24/11 Rady Miejskiej w Warce z dnia 27 stycznia 2011r. w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego oraz warunków jego funkcjonowania.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Warki.

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

Przewodnicząca Rady:  
*Aldona Rzeźnik*

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr X/44/15  
Rady Miejskiej w Warce  
z dnia 29 maja 2015 r.

## **REGULAMIN W SPRAWIE TRYBU I SPOSOBU POWOŁYWANIA I ODWOŁYWANIA CZŁONKÓW ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO ORAZ WARUNKÓW JEGO FUNKCJONOWANIA**

### **§ 1. Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy Regulamin ustala tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego, zwanego dalej Zespołem oraz określa warunki jego funkcjonowania.

2. W skład Zespołu wchodzi powołani przez Burmistrza Warki:

a) przedstawiciele:

- Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Warce,
- Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Warce,
- Komendy Powiatowej w Grójcu – Komisariat w Warce,
- Oświaty,
- Samodzielnego Publicznego Zakładu opieki Zdrowotnej w Warce,
- Organizacji pozarządowych,

b) kuratorzy sądowi.

3. W skład Zespołu mogą wchodzić powołani przez Burmistrza Warki:

a) Prokuratorzy,

b) Przedstawiciele innych podmiotów, niż określone w ust. 2, działających na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

4. Członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego są powoływani w drodze zarządzenia Burmistrza Warki na podstawie porozumień o współpracy w Zespole Interdyscyplinarnym zawartych pomiędzy Burmistrem Warki a podmiotami, których przedstawiciele wchodzi lub mogą wchodzić skład przedmiotowego Zespołu Interdyscyplinarnego.

5. Burmistrz odwołuje członka Zespołu w wyniku:

- 1) pisemnej rezygnacji członka,
- 2) utraty statusu przedstawiciela podmiotu,
- 3) rozwiązania porozumienia, o którym mowa w pkt 4,
- 4) jego śmierci.

6. Burmistrz może odwołać członka Zespołu:

- 1) na uzasadniony wniosek podmiotu, który oddelegował do pracy w zespole,
- 2) na uzasadniony wniosek przewodniczącego zespołu.

7. Zmiany w składzie osobowym Zespołu następują w drodze zarządzenia Burmistrza.

8. Zespół realizuje działania określone w Gminnym Programie Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie i Ochronie Jej Ofiar w Gminie Warka.

9. Zespół może tworzyć grupy robocze w celu rozwiązywania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych wypadkach.

10. Członkowie Zespołu współpracują ze sobą w sposób skoordynowany podczas spotkań całego Zespołu lub grup roboczych, zapewniających skuteczne reagowanie na problem.

11. Przez problem rozumie się każdą trudną sytuację osoby, rodziny, grupy problemowej, bądź środowiska, których rozwiązanie wykracza poza kompetencje jednej instytucji i wymaga zaangażowania innych podmiotów.

12. Działania Zespołu koncentrują się na badaniu problemu, istniejących możliwościach rozwiązywania problemu oraz toku postępowania z danym przypadkiem.

13. Zespół w ramach interwencji kryzysowej udziela natychmiastowej pomocy socjalnej, a w zależności od potrzeb – poradnictwa psychologicznego lub prawnego.

## **§ 2. Cele Zespołu Interdyscyplinarnego**

1. Pomoc osobom, rodzinom, grupom problemowym i środowiskom dysfunkcyjnym w przezwyciężaniu ich problemów.

2. Efektywne podejmowanie działań pomocowych i interwencyjnych w momencie zaistniałego problemu.

3. Współdziałanie z innymi podmiotami przy rozwiązywaniu problemu i przeciwdziałaniu przemocy.

4. Rozpowszechnianie informacji o instytucjach, osobach i możliwościach udzielania pomocy w środowisku lokalnym.

## **§ 3. Zadania Zespołu Interdyscyplinarnego**

1. Zadaniem Zespołu jest integrowanie i koordynowanie działań instytucji, których przedstawiciele wchodzi w skład Zespołu oraz specjalistów w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w szczególności poprzez:

- 1) diagnozowanie problemu przemocy w rodzinie,
- 2) podejmowanie działań w środowisku zagrożonym przemocą w rodzinie mających na celu przeciwdziałanie temu zjawisku,
- 3) udzielanie pomocy, a także - w zależności od potrzeb - poradnictwa socjalnego, prawnego, psychologicznego osobom, rodzinom, grupom problemowym i środowiskom, które mają trudności lub wykazują potrzebę wsparcia w rozwiązywaniu swoich problemów,
- 4) podejmowanie interwencji w przypadku przemocy domowej i uruchamianie procedur mających na celu jej powstrzymanie,
- 5) rozpowszechnianie informacji o instytucjach, osobach, możliwościach udzielania pomocy w środowisku lokalnym,
- 6) inicjowanie działań w stosunku do osób stosujących przemoc w rodzinie,
- 7) podejmowanie wspólnych działań w ramach procedury „Niebieska Karta”.

2. Zadaniem grupy roboczej jest:

- 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.

3. Zadaniem Zespołu może być także:

- 1) tworzenie lokalnych, zintegrowanych programów i kampanii profilaktycznych, m. in. z zakresu problemów uzależnień, bezrobocia, trudności wychowawczych, przestępczości i innych zagadnień lokalnej polityki społecznej,
- 2) inicjowanie badań i analiz, w tym wspólnego diagnozowania osób indywidualnych i środowisk, których problem dotyczy oraz ekspertyz wspierających pracę Zespołu w danym obszarze.

## **§ 4. Funkcjonowanie Zespołu Interdyscyplinarnego oraz grup roboczych**

1. Zespół działa przy Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Warce, który zapewnia jego obsługę administracyjną.

2. Członkowie Zespołu oraz grup roboczych wykonują powierzone zadania w ramach obowiązków służbowych lub zawodowych.

3. Pierwsze posiedzenie inicjujące funkcjonowanie Zespołu zwołuje i prowadzi do chwili wyboru Przewodniczącego Zespołu Dyrektor Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Warce.

4. Zespół na pierwszym posiedzeniu wybiera spośród jego członków przewodniczącego Zespołu, zastępcę Przewodniczącego oraz sekretarza Zespołu zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

5. Przewodniczący Zespołu może zostać odwołany w trybie, o którym mowa w pkt 4:

- 1) na uzasadniony wniosek któregośkolwiek członka zespołu,
- 2) na uzasadniony wniosek burmistrza.

6. Zespół może obradować, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej połowa członków zespołu, w tym przewodniczący zespołu lub jego zastępca.

7. Posiedzenia Zespołu odbywają się w zależności od potrzeb, jednakże nie rzadziej niż raz na kwartał.

8. Prace w ramach grup roboczych sprostowane w zależności od potrzeb zgłaszanych przez Zespół lub wynikających z problemów występujących w indywidualnych przypadkach.

9. Wszystkich członków Zespołu, grup roboczych obowiązuje zasada tajności informacji przekazywanych w ramach prac Zespołu lub grupy roboczej. Powyższy obowiązek utrzymuje się także po ustaniu członkostwa w Zespole lub grupie roboczej. Członkowie Zespołu oraz grup roboczych przed przystąpieniem do wykonywania czynności składają Burmistrzowi Warki oświadczenie o zachowaniu poufności informacji i danych, uzyskanych przy realizacji zadań.

10. Członkowie Zespołu lub grup roboczych w zakresie niezbędnym do realizacji zadań, określonych w § 3 Regulaminu, 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 te dane dotyczą.

11. W celu tworzenia lokalnych zintegrowanych programów i kampanii profilaktycznych oraz lokalnej polityki społecznej w pracach uczestniczą wszyscy członkowie Zespołu.

## **§ 5. Zwolywanie Zespołu Interdyscyplinarnego oraz Grup Roboczych**

1. Wszczęcie procedury Niebieskiej Karty następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta — A” przez przedstawiciela jednego z podmiotów wymienionych w § 1 pkt 2 i 3 regulaminu w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.

2. Przekazanie wypełnionego formularza „Niebieska Karta — A” do Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego następuje niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od dnia wszczęcia procedury

3. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego po otrzymaniu formularza „Niebieska Karta — A” niezwłocznie, nie później niż w ciągu 3 dni od dnia jego otrzymania, przekazuje go członkom Zespołu Interdyscyplinarnego lub Grupy Roboczej. Informacja o wpłynięciu Formularza „Niebieska Karta — A” jest przekazywana do wszystkich członków Zespołu i na tą okoliczność Przewodniczący sporządza notatkę służbową.

4. O terminie posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego Przewodniczący informuje jego członków w formie pisemnej lub telefonicznej.

5. Przewodniczący Zespołu może skierować członka Grupy roboczej do pracy z rodziną w celu rozwiązania problemów związanych z podejrzeniem występowania przemocy w rodzinie, w której wszczęto procedurę Niebieskiej Karty oraz w formie pisemnej ustala termin spotkania Grupy Roboczej. Wybór członka Grupy Roboczej jest uzależniony od problemu i może być zmienny.

6. Przewodniczący Zespołu na posiedzenie Zespołu Interdyscyplinarnego / Grupy Roboczej w formie pisemnej zaprasza osobę, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie oraz wzywa osobę, wobec której istnieje podejrzenie, że jest osobą stosującą przemoc.

7. Posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego oraz Grup Roboczych odbywają się w dni powszednie, w budynku i w godzinach pracy Miejsko- Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Warce. Dopuszcza się możliwość organizacji posiedzenia na terenie innych instytucji lub organizacji zaangażowanych w udzielanie pomocy.

8. Spotkania Zespołu Interdyscyplinarnego/Grupy Roboczej są obowiązkowe realizowane w ramach obowiązków służbowych.

### **§ 6. Działania Grup Roboczych Zespołu Interdyscyplinarnego**

1. Grupa Robocza powołana w sprawie spotyka się minimum dwa razy, a informacja o zwołaniu po raz pierwszy Grupy Roboczej w danej sprawie ma formę pisemną, w której podaje się termin i miejsce spotkania.

2. Grupa Robocza indywidualnie w każdym przypadku:

- 1) opracowuje wyczerpującą, wielopłaszczyznową diagnozę problemu;
- 2) określa cel i harmonogram działań;
- 3) ustala plan pomocy wykorzystując wszystkie możliwe instrumenty adekwatnie do sytuacji z udziałem osoby/rodziny;
- 4) dokonuje podziału zadań wykorzystując kompetencje poszczególnych członków;
- 5) monitoruje sytuację rodzin, w których dochodzi do przemocy;
- 6) ustala termin i miejsce kolejnego spotkania;
- 7) sporządza protokół z posiedzenia grupy;
- 8) członkowie dokonują oceny i ewaluacji przydzielonych i zrealizowanych działań;
- 9) podejmuje decyzję o zakończeniu pracy i sporządza wniosek o zakończenie procedury, w którym podaje powód decyzji o zakończeniu działalności grupy oraz sporządza sprawozdanie z działalności grupy.

3. Po podjęciu decyzji o zakończeniu pracy Grupa Robocza przekazuje dokumentację do Zespołu Interdyscyplinarnego

### **§ 7. Dokumentacja i monitorowanie prac Zespołu Interdyscyplinarnego oraz Grup Roboczych**

1. Przewodniczący prowadzi rejestr, w którym gromadzi w celach statystycznych i ewaluacyjnych dane dotyczące m. in. ilości spraw kierowanych do Grup Roboczych, składu poszczególnych grup, liczby zakończonych procedur oraz przekazanych zawiadomień do organów ścigania.

2. W ramach pracy Zespołu Interdyscyplinarnego gromadzona jest następująca dokumentacja:

- 1) Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz obsługi systemu informatycznego oraz urządzeń wchodzących w jego skład dla członków Zespołu Interdyscyplinarnego/Grup Roboczych,
- 2) Oświadczenia o zapoznania się z dokumentacją ochrony danych osobowych w Miejsko - Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Warce przed rozpoczęciem działalności przez członków Zespołu Interdyscyplinarnego/Grup Roboczych,
- 3) Protokoły z posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego wraz z listą obecności. Wzór protokołu z posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
- 4) Protokoły o zakończeniu procedury „Niebieskiej Karty”. Wzór protokołu o zakończeniu procedury „Niebieskiej Karty” stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
- 5) Skierowania członka Grupy Roboczej do pracy z rodziną. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
- 6) Sprawozdania z działalności zespołu. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.
- 7) Inne niezbędne dokumenty: wnioski do Sądu o wgląd w sytuację rodziny, zawiadomienia do Prokuratury, wnioski o objęcie leczeniem odwykowym osób uzależnionych, zaproszenia na posiedzenia dla członków Zespołu Interdyscyplinarnego, informacje o zakończeniu procedury, zaproszenia *do osób co, do których istnieje* podejrzenie, że są dotknięte przemocą w rodzinie oraz wezwania dla osób, wobec których istnieje

podejrzanie, że są osobami stosującymi przemoc, notatki służbowe członków Zespołu Interdyscyplinarnego.

3. W ramach pracy Grup Roboczych gromadzona jest następująca dokumentacja:

- 1) Protokoły z posiedzenia Grupy Roboczej – A wraz z listą obecności. Wzór protokołu z posiedzenia Grupy Roboczej - A stanowi załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.
- 2) Protokoły z posiedzenia Grupy Roboczej – B wraz z listą obecności Wzór protokołu z posiedzenia Grupy Roboczej - A stanowi załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu.
- 3) Wnioski Grupy Roboczej o zakończenie procedury Niebieskiej Karty. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu.

4. Inne niezbędne dokumenty: notatki służbowe członków Grupy Roboczej, oświadczenia złożone na wniosek strony, wnioski o objęcie leczeniem odwykowym osób uzależnionych.

5. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 2 i 3 niniejszego paragrafu jest gromadzona w siedzibie Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Warce.

6. Przewodniczący Zespołu do dnia 31 marca każdego roku składa Burmistrzowi Warki sprawozdanie z działalności Zespołu Interdyscyplinarnego.

Załącznik Nr 1 do Regulaminu  
w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania  
członów Zespołu Interdyscyplinarnego oraz warunków  
jego funkcjonowania stanowiącego  
załącznik Nr 1 do uchwały Nr X/44/15  
Rady Miejskiej w Warce z dnia 29 maja 2015 r.

**PROTOKÓŁ Z POSIEDZENIA ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO**

z dnia .....

**Na rzecz:** .....

(Imię i nazwisko osoby lub przedstawiciela rodziny)

**Diagnoza rodziny:**

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

**Ustalenia:**

**Cel pracy Zespołu** .....

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

**Podział ról i zadań**.....

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

**Podpisy członków Zespołu Interdyscyplinarnego:**

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....
8. ....
9. ....

Załącznik Nr 2 do Regulaminu w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członów Zespołu Interdyscyplinarnego oraz warunków jego funkcjonowania stanowiącego załącznik Nr 1 do uchwały Nr X/44/15 Rady Miejskiej w Warce z dnia 29 maja 2015 r.

**Protokół o zakończeniu procedury „Niebieskie Karty”**

Zespół Interdyscyplinarny w dniu .....na posiedzeniu w sprawie..... wobec których od dnia ..... była realizowana procedura „Niebieskiej Karty” podjął decyzję o zakończeniu procedury w tej sprawie, gdyż:.....

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

W ramach procedury podjęto następujące działania:

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

Podpis Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego:

.....

Podpisy członków Zespołu Interdyscyplinarnego:

- 1. ....
- 2. ....
- 3. ....
- 4. ....
- 5. ....
- 6. ....
- 7. ....
- 8. ....
- 9. ....

Załącznik Nr 3 do Regulaminu  
w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania  
członów Zespołu Interdyscyplinarnego oraz warunków  
jego funkcjonowania stanowiącego  
załącznik Nr 1 do uchwały Nr X/44/15  
Rady Miejskiej w Warce z dnia 29 maja 2015 r.

**SKIEROWANIE CZŁONKA GRUPY ROBOCZEJ**

powołanego przez Zespół Interdyscyplinarny w dniu 13.02.2014r. na podstawie art. 9 a ust. 10 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

.....  
.....

do pracy z rodziną:

.....  
.....

w celu rozwiązania problemów związanych z podejrzeniem występowania przemocy w tej rodzinie.

Termin spotkania Grupy Roboczej:.....

*Podpis Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego:*

.....

Załącznik Nr 4 do Regulaminu  
w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania  
członów Zespołu Interdyscyplinarnego oraz warunków  
jego funkcjonowania stanowiącego  
załącznik Nr 1 do uchwały Nr X/44/15  
Rady Miejskiej w Warce z dnia 29 maja 2015 r.

## SPRAWOZDANIE Z DZIAŁALNOŚCI ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO

ZA OKRES.....

Liczba posiedzeń Zespołu.....

Skład Zespołu (imię, nazwisko, instytucja, liczba posiedzeń, w których członek ZI brał udział):

Lp.	Imię i nazwisko	Instytucja	Liczba posiedzeń
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			

Liczba prowadzonych Procedur „Niebieskie Karty”.....

Liczba Procedur „Niebieskie Karty” kontynuowanych z poprzedniego roku:.....

Liczba Procedur „Niebieskie Karty” wszczętych w .....roku.....

Liczba zakończonych procedur.....

Rezultaty prac Zespołu (np. wnioski do sądu w sprawie, zawiadomienie prokuratury, poprawa warunków socjalnych, itp.)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....  
(miejsowość, data i podpis Przewodniczącego Zespołu)

Załącznik Nr 5 do Regulaminu w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członów Zespołu Interdyscyplinarnego oraz warunków jego funkcjonowania stanowiącego załącznik Nr 1 do uchwały Nr X/44/15 Rady Miejskiej w Warce z dnia 29 maja 2015 r.

Nr sprawy.....

**PROTOKÓŁ Z POSIEDZENIA GRUPY ROBOCZEJ - A**  
**w dniu.....**

**CEL PRACY GRUPY ROBOCZEJ:** Diagnoza problemów w rodzinie i ustalenie planu pomocy

Na rzecz:

.....  
.....

(imię i nazwisko osoby lub przedstawiciela rodziny)

**DIAGNOZA**

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

**PLAN DZIAŁAŃ GRUPY ROBOCZEJ**

Lp.	Imię i nazwisko	Instytucja	Działanie	Termin

**ZADANIA DLA OSOBY/ RODZINY**

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

**Data i miejsce kolejnego spotkania grupy**.....

**PODPISY UCZESTNIKÓW GRUPY ROBOCZEJ**

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

Załącznik Nr 6 do Regulaminu  
w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania  
członów Zespołu Interdyscyplinarnego oraz warunków  
jego funkcjonowania stanowiącego  
załącznik Nr 1 do uchwały Nr X/44/15  
Rady Miejskiej w Warce z dnia 29 maja 2015 r.

**PROTOKÓŁ Z POSIEDZENIA GRUPY ROBOCZEJ - B**  
**w dniu.....**  
**OCENA REALIZACJI DZIAŁAŃ GRUPY ROBOCZEJ**

Nr sprawy.....

**PROTOKÓŁ Z POSIEDZENIA GRUPY ROBOCZEJ - B**  
**w dniu.....**

**CEL PRACY GRUPY ROBOCZEJ:** Monitoring działań grupy roboczej podjętych wobec rodziny

Na rzecz:

.....

(imię i nazwisko osoby lub przedstawiciela rodziny)

**USTALENIA**

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

**OCENA REALIZACJI DZIAŁAŃ GRUPY ROBOCZEJ**

Lp.	Imię i nazwisko	Instytucja	Zrealizowane działania	Czy osoba/rodzina wymaga dalszego wsparcia? TAK/NIE	Korekta planu pomocy/dalsze działania
1					
2					
3					
4					
5					

**ZADANIA DLA OSOBY/ RODZINY**

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

**Data i miejsce kolejnego spotkania grupy**.....

**PODPISY UCZESTNIKÓW GRUPY ROBOCZEJ**

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

Załącznik Nr 7 do Regulaminu w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego oraz warunków jego funkcjonowania stanowiącego załącznik Nr 1 do uchwały Nr X/44/15 Rady Miejskiej w Warce z dnia 29 maja 2015 r.

**Zespół Interdyscyplinarny przy Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Warce**

**Wniosek GRUPY ROBOCZEJ o zakończenie Procedury „Niebieskie Karty”**

**Grupa robocza** w składzie wg. załączonej listy obecności w dniu ..... na posiedzeniu grupy w sprawie rodziny:

.....  
.....

*(dane dotyczące osób doznających przemocy, stosujących przemoc)*

wnosi o zakończenie działalności w tej sprawie, gdyż *(należy podać argumentację decyzji)* :

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

Grupa Robocza podjęła następujące działania w ramach procedury:

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

Główne rezultaty prac grupy roboczej:

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

Okres działania grupy:

.....

Liczba posiedzeń grupy rocznej:

.....

Podpisy uczestników grupy roboczej

- 1. ....
- 2. ....
- 3. ....
- 4. ....
- 5. ....