

UCHWAŁA NR 3/11
ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO DO SPRAW PRZECIWDZIAŁANIA
PRZEMOCY W RODZINIE W SUWAŁKACH

z dnia 20 kwietnia 2011 r.

w sprawie przyjęcia Regulaminu Prac Zespołu Interdyscyplinarnego do Spraw
Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w Suwałkach

na podstawie § 8 ust. 1 oraz ust. 4 Uchwały Nr V/28/2011 Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia 26 stycznia 2011 r. w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego do Spraw Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie działającego na terenie Miasta Suwałk oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania uchwała, co następuje:

§ 1. W głosowaniu jawnym jednogłośnie przyjęto Regulamin Prac Zespołu Interdyscyplinarnego do Spraw Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w Suwałkach

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Zespołu Interdyscyplinarnego do Spraw Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w Suwałkach.

§ 3. Uchwała wchodzi z dniem podjęcia.

Przewodniczący
Zespołu Interdyscyplinarnego



Honorata Rudnik

**REGULAMIN
ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO do SPRAW PRZECIWDZIAŁANIA
PRZEMOCY W RODZINIE W SUWAŁKACH**

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin określa cele i zadania Zespołu Interdyscyplinarnego, tryb pracy, zasady powoływania i działania grup roboczych, procedury dokumentowania podejmowanych działań oraz wymiany informacji pomiędzy członkami Zespołu/grup roboczych.

§ 2

Ilekcść w regulaminie jest mowa o:

1. **Zespole** - oznacza to Zespół Interdyscyplinarny do Spraw Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie.
2. **Przewodniczącym lub Z-cy Przewodniczącego** – oznacza to Przewodniczącego lub Zastępcę Przewodniczącego Zespołu.
3. **Grupie roboczej** – oznacza to zespół osób powołanych do pracy w celu rozwiązania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach.
4. **Liderze** – oznacza to lidera grupy roboczej.
5. **Członku** – oznacza to odpowiednio członka Zespołu Interdyscyplinarnego lub grupy roboczej.
6. **Ustawie** – oznacza to ustawę z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. Nr 180, poz. 1493, z późn. zm)

§ 3

1. Zespół działa na podstawie:
 - 1) Uchwały Nr V/28/2011 Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia 26 stycznia 2011 r. w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie działającego na terenie Miasta Suwałki oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania.
 - 2) Zarządzenie Nr 84/2011 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 8 marca 2011 r. w sprawie powołania Zespołu Interdyscyplinarnego do Spraw Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w Suwałkach.
 - 3) Porozumienia z dnia 27 czerwca 2008r. zawartego pomiędzy Miastem Suwałki, a sygnatariuszami podejmującymi współpracę w ramach Lokalnego Systemu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie.
 2. Zespół nie posiada osobowości prawnej, jest strukturą niezależną, działa na zasadzie dobrowolnego, społecznego wkładu pracy na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie.
-

II. Zadania

§ 4

1. Do zadań Zespołu należy przede wszystkim:
 - 1) Integrowanie i koordynowanie realizacji zapisów Miejskiego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie i Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie do 2016 roku.
 - 2) Współdziałanie z władzami lokalnymi w zakresie kształtowania polityki przeciwdziałania przemocy w rodzinie.
 - 3) Przyjmowanie zgłoszeń dotyczących „Niebieskich Kart”.
 - 4) Inicjowanie interwencji w środowisku dotkniętym przemocą w rodzinie.
 - 5) Tworzenie warunków pracownikom swoich instytucji do uczestnictwa w pracach grup roboczych.
 - 6) Udzielanie wsparcia merytorycznego grupom roboczym oraz bezpośredni udział w ich pracach w sytuacjach tego wymagających.
 - 7) Inicjowanie przedsięwzięć mających na celu zwiększenie skuteczności działań związanych z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie.
 - 8) Opracowanie procedur i standardów związanych z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie przy współpracy z jednostkami i podmiotami realizującymi zadania w przedmiotowym zakresie.
 - 9) Wdrażanie rozwiązań systemowych w zakresie przeciwdziałania przemocy - do realizacji przez jednostki, instytucje i organizacje zajmujące się problemem przemocy na terenie miasta oraz monitoring i ewaluacja tego procesu.
 - 10) Inicjowanie i wspieranie działań promocyjno - informacyjnych oraz zintegrowanych programów i kampanii profilaktycznych.
 - 11) Monitorowanie zjawiska przemocy w rodzinie, jego rozmiarów i skutków społecznych oraz efektywności podejmowanych działań.
 - 12) Inicjowanie badań, diagnoz społecznych, opracowań i ekspertyz, zbieranie i analiza danych statystycznych.
2. Do zadań grup roboczych należy w szczególności:
 - 1) Opracowanie i realizacja planu pomocy w indywidualnych przypadkach wystąpienie przemocy.
 - 2) Monitorowanie sytuacji w rodzinach doświadczających przemocy oraz zagrożonych jej wystąpieniem.
 - 3) Dokumentowanie działań podejmowanych wobec rodzin dotkniętych przemocą oraz efektów tych działań.

III. Tryb pracy Zespołu

§. 5

1. Zespół pracuje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego/Zastępcę Zespołu wg. potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w kwartale.
2. Całością prac Zespołu kieruje jej Przewodniczący. Przewodniczący może, do wykonywania określonych obowiązków należących do jego kompetencji, upoważnić Zastępcę.
3. Członkowie uczestniczą w posiedzeniach Zespołu i przedstawiają stanowiska dotyczące przedmiotowej problematyki.
4. Opracowują i przedkładają materiały i informacje z zakresu działalności reprezentowanej instytucji, niezbędne w pracach Zespołu.
5. Wykonują powierzone przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego prace niezbędne do realizacji zadań Zespołu.
6. Zespół może dokonywać uzgodnień dotyczących realizacji swoich działań wykorzystując wszystkie możliwe środki komunikacji, zwłaszcza dotyczące powołania grupy roboczej w przypadkach wymagających podjęcia natychmiastowych działań interwencyjnych. Ustalenia ustne potwierdzane są w formie pisemnej (korespondencja, fax, e-mail).
7. W posiedzeniach Zespołu mogą brać udział, bez prawa głosu, eksperci i przedstawiciele innych instytucji i organizacji realizujących zadania z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie zaproszeni przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego.

IV. Zasady powoływania grup roboczych

§. 7

1. Grupy robocze powołuje się w indywidualnych przypadkach wystąpienia sytuacji przemocowej wymagającej podjęcia zintegrowanych działań wielokierunkowych, gdy dotychczasowe działania pojedynczej instytucji/organizacji/służby są niewystarczające.
2. Grupy robocze powołuje Przewodniczący/Zastępca z własnej inicjatywy lub członków Zespołu.
3. Skład grup roboczych jest zmienny. Ustalany zgodnie z potrzebami do podjęcia interwencji w środowisku uwikłanym w przemoc, spośród pracowników instytucji wymienionych w art. 9a ust. 11 i ust. 12 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
4. Skład grupy może być powiększany o zaproszonych specjalistów z określonych dziedzin w sytuacjach tego wymagających.
5. Wytypowanie do prac w grupie roboczej jest równoznaczne ze zgodą przełożonych na uczestnictwo pracownika we wszystkich spotkaniach w ramach obowiązków służbowych.

V. Procedury postępowania i działania grup roboczych

§. 8

1. Informacje o zwołaniu po raz pierwszy grupy robocze, w danej sprawie ma formę pisemną, w której podaje się termin i miejsce spotkania.
2. Członkowie grupy roboczej wyznaczają spośród siebie lidera oraz osobę prowadzącą dokumentację.
3. Posiedzenia grup roboczych odbywają się w dni powszednie, w godz. 7³⁰ – 15³⁰ na terenie Ośrodka Pomocy Społecznej w Suwałkach. Istnieje możliwość organizacji posiedzenia na terenie innych instytucji lub organizacji zaangażowanych w działania pomocowe.
4. Dopuszcza się możliwość zwoływania posiedzeń grup roboczych poza godzinami pracy wskazanymi w pkt. 3, w sytuacjach tego wymagających.
5. Grupy robocze pracują zgodnie z zasadą interdyscyplinarnego współdziałania wykorzystując kompetencje poszczególnych instytucji w tym:
 - podejmują działania na rzecz środowiska dotkniętego/zagrożonego przemocą,
 - udzielają informacji o instytucjach, osobach i możliwościach uzyskania pomocy w środowisku,
 - inicjują działania w stosunku do osób stosujących przemoc.
6. Grupa robocza indywidualnie w każdym przypadku:
 - opracowuje wyczerpującą, wielopłaszczyznową diagnozę problemu;
 - określa cel i harmonogram działań;
 - ustala plan pomocy wykorzystując wszystkie możliwe instrumenty adekwatnie do sytuacji z udziałem osoby/rodziny;
 - dokonuje podziału zadań wykorzystując kompetencje poszczególnych członków;
 - ustala termin i miejsce kolejnego spotkania;
 - sporządza protokół z posiedzenia grupy;
 - członkowie dokonują oceny i ewaluacji przydzielonych i zrealizowanych działań;
 - podejmuje decyzje o zakończeniu pracy, sporządza sprawozdanie z działalności.
7. Po podjęciu decyzji o zakończeniu prac lider grupy roboczej przekazuje dokumentację do Zespołu.
8. Za okres działania grupy roboczej przyjmuje się czas od pierwszego spotkania do podjęcia przez jego członków decyzji o zakończeniu prac.
9. Działania grup roboczych nie zwalniają instytucji/organizacji/służb z podejmowania interwencji i świadczenia pomocy na rzecz rodzin uwikłanych w przemoc.

VI. Dokumentacja, monitorowanie prac Zespołu i grup roboczych

§ 9

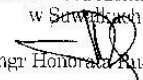
1. W celach statystycznych i ewaluacyjnych Zespół gromadzi dane dotyczące m.in.: ilości spraw skierowanych do grup roboczych, składu poszczególnych grup, efektów pracy grup. W oparciu o zebrane dane dokonuje oceny realizacji zadań przez grupy oraz w razie potrzeby proponuje niezbędne korekty.
2. Dokumentację prac i działań Zespołu Interdyscyplinarnego stanowią:
 - oświadczenia o zachowaniu poufności informacji i danych złożone przez członków Zespołu przed rozpoczęciem działalności (*wzór załącznik nr 1*)
 - rejestr „Niebieskich Kart” (*wzór załącznik nr 2*)
 - wniosek o powołanie grupy roboczej (*wzór załącznik nr 3*)
 - rejestr powołanych grup roboczych (*wzór załącznik nr 4*)
 - protokoły z posiedzeń Zespołu (*wzór załącznik nr 5*) wraz z listą obecności
 - uchwały Zespołu
 - sprawozdania z działalności Zespołu (*wzór załącznik nr 6*)
 - dokumentacja wynikająca z procedury „Niebieskiej Karty” (akta indywidualnych spraw)
 - inne niezbędne dokumenty.
3. Dokumentację prac i działań grup roboczych stanowią:
 - wniosek o delegowanie do prac grupy roboczej (*wzór załącznik nr 7*)
 - oświadczenia o zachowaniu poufności informacji i danych złożone przez członków grupy przed rozpoczęciem działalności (*wzór załącznik nr 8*)
 - protokoły z posiedzeń grup, podpisane przez uczestników spotkania wraz z listą obecności (*wzór załączników nr 9 nr 10*)
 - notatki poszczególnych członków grup roboczych z podejmowanych działań
 - sprawozdanie z działalności grup roboczych (*wzór załącznik nr 11*)
 - inne dokumenty wytworzone i wykorzystywane w pracach grup roboczych.
4. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 2 i 3. jest gromadzona w siedzibie Miejskiego Centrum Interwencji Kryzysowej działającego w strukturach Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Suwałkach.

VII. Postanowienia końcowe

§ 14

1. Zmiana składu osobowego Zespołu następuje zarządzeniem Prezydenta Miasta, a grupy roboczej decyzją Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego Zespołu.
2. W sytuacjach wyjątkowych możliwe jest delegowanie do pracy w Zespole/grupie roboczej innej osoby w zastępstwie.
3. W celu zapewnienia profesjonalnego wsparcia systemom rodzinnym i instytucjom członkowie Zespołu/grup roboczych uczestniczą w szkoleniach, warsztatach, konferencjach.
4. Zmiany do niniejszego regulaminu następują w formie uchwał przyjętych większością głosów w głosowaniu jawnym, a w przypadku równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego.
5. Wszyscy członkowie Zespołów są obowiązani do zachowania tajemnicy danych osobowych pozyskanych w związku pracą w Zespołach oraz ich zabezpieczenia również po zakończeniu prac.

PRZEWODNICZĄCY
ZESPÓŁU INTERDYSCYPLINARNEGO
ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie
w Suwałkach


mgr. Honorata Rudnik

Suwałki, dnia 2011r.

/imię nazwisko/

/instytucja którą reprezentuję/

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zachowam poufność informacji i danych, które uzyskałam/em przy realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie oraz, że znane są mi przepisy o odpowiedzialności karnej za udostępnienie danych osobowych lub umożliwienie do nich dostępu osobom nieuprawnionym.

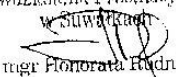
Zobowiązanie to dotyczy również okresu po ustaniu członkostwa w zespole interdyscyplinarnym/grupie roboczej.

czytelny podpis

Ponadto wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu realizacji zadań zespołu interdyscyplinarnego/grupy roboczej.

czytelny podpis

PRZEWODNICZĄCY
ZESPÓŁU INTERDYSCYPLINARNEGO
ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie

W Suwałkach

mgr Honorata Rudnik

WNIOSEK O POWOŁANIE GRUPY ROBOCZEJ

WNIOSKODAWCA.....
(pełna nazwa i dane teleadresowe instytucji zgłaszającej)

.....
imię nazwisko osoby, która wejdzie w skład zespołu, jako reprezentant instytucji wnioskującej

OKREŚLENIE PROBLEMU/ÓW

.....

OPIS SYTUACJI (SKŁAD RODZINY, FAKTY I OKOLICZNOŚCI)

.....

.....

PRZEBIEG DOTYCHCZASOWYCH DZIAŁAŃ I UDZIELONEJ POMOCY

.....

.....

PROPONOWANY SKŁAD GRUPY (wskazać instytucje)

.....

.....

.....

.....

.....

PROPONOWANE MIEJSCE I TERMIN SPOTKANIA GRUPY (podać adres, datę, godzinę)

.....

.....
(miejscowość, data, czytelny podpis wnioskodawcy)

Opinia, ewentualne uwagi Zespołu/ Przewodniczącego/Zastępcy Zespołu

.....

.....

.....

.....

.....

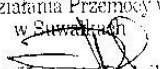
Suwałki, dnia

.....
(czytelne/y podpis członków/Przewodniczącego/Zastępcy Zespołu

PRZEWODNICZĄCY
ZESPÓŁU INTERDYSCYPLINARNEGO
ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie
w Suwałkach
mgr Honorata Rudnik

REJESTR POWOŁANYCH GRUP ROBOCZYCH

Lp.	Nr nadany dla sprawy prowadzonej przez daną grupę roboczą	Skład grupy roboczej /lider	Okres działania		Uwagi
			data rozpoczęcia	data zakończenia	
	ZI-GR-8131.1.2011.				
	ZI-GR-8131.2.2011.				
	ZI-GR-8131.3.2011.				
	ZI-GR-8131.4.2011.				
	ZI-GR-8131.5.2011.				

PRZEWODNICZĄCY
 ZESPÓŁU INTERDYSCYPLINARNEGO
 ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie
 w Suwałkach

 mgr Honorata Rudzik

WZÓR

(nr sprawy)

Załącznik nr 5
Suwałki, dnia

PROTOKÓŁ Z POSIEDZENIA ZESPOŁU INTREDYSCYPLINARNEGO

w dniu

Skład Zespołu obecnego na posiedzeniu – wg. załączonej listy

Porządek posiedzenia:

1.
2.
3.
4.
5.

Analiza zgłoszeń „Niebieskich Kart”

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

Analiza wniosków / sprawozdań poszczególnych grup roboczych

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

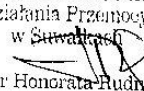
PODZIAŁ I HARMONOGRAM ICH REALIZACJI ZADAŃ

ZADANIE	ODPOWIEDZIALNY	TERMIN

TERMIN NASTĘPNEGO SPOTKANIA

Czytelne podpisy obecnych na posiedzeniu :

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

PRZEWODNICZĄCY
ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO
ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie
w Suwałkach

mgr Honorata Rudnik

SPRAWOZDANIE Z DZIAŁALNOŚCI ZESPOŁU INTREDYSCYPLINARNEGO za okres.....

Skład Zespołu (imię, nazwisko, instytucja)

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

Liczba posiedzeń Zespołu

Liczba prowadzonych spraw w tym: zakończonych....., w trakcie realizacji

Liczba powołanych grup roboczych..... w tym: zakończonych..... działających

Czy Zespół korzystał z merytorycznego wsparcia i konsultacji specjalistów/ekspertów Tak, Nie

Jeżeli tak, jakich specjalistów/w jakiej formie?

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

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

Wnioski dotyczące funkcjonowania Zespołu.....

.....
.....

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

PRZEWODNICZĄCY
ZESPÓŁU INTERDYSCYPLINARNEGO
ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie
w Suwałkach
mgr Honorata Rudzik

Suwałki,

Adresat

Dyrekcja, kierownik placówki instytucji

WNIOSEK

o delegowanie do prac grupy roboczej powołanej w ramach Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie.

Informuję, iż na podstawie wniosku z dnia
powołana została grupa robocza w sprawie podjęcia działań pomocowych na rzecz rodziny:

..... zam.

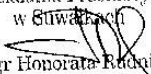
Na podstawie Uchwały Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia 26 stycznia 2011 r. w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie działającego na terenie Miasta Suwałki oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania oraz Porozumienia z dnia 27 czerwca 2008r. zawartego pomiędzy Miastem Suwałki, a przedstawicielami instytucji podejmujących współpracę w ramach Lokalnego Systemu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie proszę o delegowanie do prac grupy roboczej pracownika właściwego ze względu na miejsce zamieszkania powyższej rodziny.

Pierwsze posiedzenie grupy odbędzie się w dniu..... w siedzibie

.....
(nazwa instytucji, adres)

.....
(czytelny podpis zawiadamiającego)

PRZEWODNICZACY
ZESPÓŁU INTERDYSCYPLINARNEGO
ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie

w Suwałkach

mgr Honorata Biednik

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zachowam poufność informacji i danych, które uzyskałam/em przy realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie oraz, że znane są mi przepisy o odpowiedzialności karnej za udostępnienie danych osobowych lub umożliwienie do nich dostępu osobom nieuprawnionym.

Zobowiązanie to dotyczy również okresu po ustaniu członkostwa w zespole interdyscyplinarnym/grupie roboczej.

Lp.	Nazwisko imię	Instytucja którą reprezentuję	Data	Czytelny podpis

Ponadto wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu realizacji zadań zespołu interdyscyplinarnego/grupy roboczej.

Lp.	Nazwisko imię	Instytucja którą reprezentuję	Data	Czytelny podpis

PRZEWODNICZĄCY
 ZESPÓLU INTERDYSCYPLINARNEGO
 ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie
 w Suwałkach
 mgr Honorata Rudnik

/Nr sprawy/

PROTOKÓŁ Z POSIEDZENIA GRUPY ROBOCZEJ - A

w dniu

Skład grupy roboczej - obecni na posiedzeniu wg. załączonej listy obecności

CEL PRACY GRUPY: np. diagnoza problemów rodziny: (Imię i nazwisko osoby lub przedstawiciela rodziny) :

..... zam

USTALENIA**PLAN DZIAŁAŃ GRUPY ROBOCZEJ****PODZIAŁ I HARMONOGRAM ICH REALIZACJI ZADAŃ**

Odpowiedzialny	Działanie	TERMIN

ZADANIA DLA OSOBY / RODZINY

Data i miejsce kolejnego spotkania grupy

Podpisy członków grupy uczestniczących w posiedzeniu :

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

PRZEWODNICZĄCY
ZESPÓŁU INTERDYSCYPLINARNEGO
ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie
w Suwałkach
mgr Hanna Rybnik

.....
/Nr sprawy/

PROTOKÓŁ Z POSIEDZENIA GRUPY ROBOCZEJ - B

w dniu

Skład grupy roboczej - obecni na posiedzeniu wg. załączonej listy obecności

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

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

OCENA REALIZACJI DZIAŁAŃ

Zrealizowane działania	Czy osoba/rodzina wymaga dalszego wsparcia? TAK / NIE	INSTYTUCJA	Korekta planu/dalsze działania

OCENA WSPÓŁPRACY/ PROBLEMY Z REALIZACJĄ DZIAŁAŃ

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

ZADANIA DLA OSOBY / RODZINY

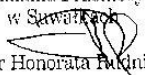
.....
.....
.....
.....

Data i miejsce kolejnego spotkania grupy

Podpisy członków grupy uczestniczących w posiedzeniu :

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

PRZEWODNICZĄCY
ZESPÓŁU INTERDYSCYPLINARNEGO
ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie

w Śawinicach

mgr Honorata Puklik

Suwałki, dnia

.....
/Nr sprawy/

SPRAWOZDANIE Z FUNKCJONOWANIA GRUPY ROBOCZEJ

w sprawie

Okres działania grupy

Liczba posiedzeń grupy roboczej

Członkowie grupy: (podać nazwisko imię, stanowisko, nazwę instytucji, którą reprezentowali)

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

Czy grupa korzystała ze wsparcia merytorycznego Zespołu Interdyscyplinarnego

Tak, Nie Jeżeli tak, w jakiej formie?

.....

Główne rezultaty prac grupy roboczej

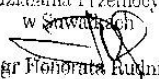
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Potrzeby i uwagi dotyczące funkcjonowania grupy roboczej

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

.....
(podpis lider grupy)

PRZEWODNICZĄCY
ZESPÓŁU INTERDYSCYPLINARNEGO
ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie
w Suwałkach


mgr Florentyna Rudnik