**Zarządzenie Nr 74/2011**

**Burmistrza Miasta i Gminy Drobin**

**z dnia 23 września 2011 r.**

**w sprawie: powołania Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego                                ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z pózn. zm.) art. 6 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie ( Dz. U. z 2005 r. Nr 180, poz. 1493 ) zarządza się co następuje:

**§ 1.**

Powołuje się Gminny Zespół Interdyscyplinarny ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie przy Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Drobinie.

**§ 2.**

W skład Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego wchodzą:

1) Roman Szymański – kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Drobinie, członek Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,

2) Hanna Szymańska - pedagog Zespołu Szkół w Drobinie, kurator społeczny Sądu Rejonowego w Sierpcu,

3) Ewelina Jóźwiak – pedagog Zespołu Szkół w Łęgu Probostwie,

4) Marcin Skiermański – nauczyciel Liceum Ogólnokształcącego w Drobinie,

5) Danuta Drążkiewicz – nauczyciel Szkoły Podstawowej w Cieszewie,

6) Marta Wiśniewska - nauczyciel Szkoły Podstawowej w Rogotwórsku,

7) Michał Kowalski – młodszy aspirant Komisariatu Policji w Drobinie,

8) Maryla Wróblewska – pielęgniarka NZOZ „San-Med” W Drobinie,

9) Wanda Śniegocka – prezes Katolickiego Stowarzyszenia Pomocy Osobom Uzależnionym i ich Rodzinom „Filadelfia”

**§ 3.**

Organizację pracy Zespołu określa regulamin Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego stanowiący załącznik do zarządzenia.

**§ 4.**

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Drobinie.

**§ 5.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik

do Zarządzenia Nr 74/2011

Burmistrza Miasta i Gminy Drobin

z dnia 23 września 2011 r.

**Regulamin Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego**

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Podstawą prawną działania Zespołu Interdyscyplinarnego, zwanego dalej Zespołem, jest:
2. 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. ),
3. ustawa z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie ( Dz. U. z 2005 r. Nr 180, poz. 1493 z późn. zm. ),
4. uchwała nr 65/VIII/2011/2011 Rady Miejskiej w Drobinie z dnia 21 września 2011 roku w sprawie: uchwalenia Gminnego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie na lata 2011-2015, trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania.,
5. zarządzenie Burmistrza Miasta i Gminy Drobin nr 74/20011 z dnia 23 września 2011 roku w sprawie powołania Zespołu Interdyscyplinarnego.
6. Regulamin ustala tryb działania Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego.
7. W skład Zespołu wchodzą 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, oświaty, ochrony zdrowia, lokalnych organizacji pozarządowych.
8. Warunkiem przystąpienia instytucji do Zespołu Interdyscyplinarnego jest podpisanie porozumienia instytucji z właściwym Burmistrzem bądź wydelegowanie przez Burmistrza jednostki organizacyjnej gminy do udziału w pracach Zespołu.
9. Osoby wchodzące w skład Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego współpracują ze sobą w sposób skoordynowany podczas spotkań grup roboczych, zapewniających skuteczne reagowanie na problem.
10. 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.

**§ 2**

**Członkowie Zespołu – tryb i sposób ich powoływania i odwoływania**

* + - 1. Członków Zespołu powołuje Burmistrz Miasta i Gminy Drobin spośród osób kierujących instytucjami/organizacjami, które podpisały z Burmistrzem porozumienia o współpracy.
      2. 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.
      3. Członek Zespołu Interdyscyplinarnego i grupy roboczej może zostać odwołany zarządzeniem Burmistrza przez złożenie wniosku w tej sprawie zawierającego rekomendację zwierzchnika, dotyczącą wskazania kandydata na miejsce członka ustępującego.
      4. Członek Zespołu Interdyscyplinarnego i grupy roboczej 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 Burmistrza.
      5. Powoływanie i odwoływanie Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego:

1. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego zostaje wybrany na pierwszym spotkaniu, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów,
2. Przewodniczący zostaje wybrany na czas określony, na okres 3 lat,
3. o wyborze Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego zostaje pisemnie powiadomiony Burmistrz Miasta i Gminy Drobin,
4. Przewodniczący może zostać odwołany na podstawie:
   1. uzasadnionego pisemnego wniosku któregokolwiek z członków Zespołu Interdyscyplinarnego; odwołanie następuje w wyniku głosowania jawnego, zwykłą większością głosów,
   2. pisemnej rezygnacji Przewodniczącego,
   3. uzasadnionego, pisemnego wniosku Burmistrza;
5. odwołanie przewodniczącego skutkuje koniecznością powołania nowego Przewodniczącego, zgodnie z zapisami pkt 1.

**§ 3**

**Cele Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego**

1. Pomoc osobom, rodzinom, grupom problemowym i środowiskom dysfunkcyjnym w przezwyciężeniu ich problemów.
2. Efektywne podejmowanie działań pomocowych i interwencyjnych w momencie zaistniałego problemu.
3. Współdziałanie z innymi podmiotami przy rozwiązywaniu problemu i przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
4. Rozpowszechnianie informacji o instytucjach, osobach i możliwościach udzielenia pomocy w środowisku lokalnym

**§ 4**

**Zadania Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego**

1. Cele Zespołu realizowane są poprzez:
2. ocenę sytuacji problemowej osoby indywidualnej, rodziny, grup problemowych lub środowiska 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,
3. 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,
4. podejmowanie interwencji w przypadku przemocy domowej i uruchamianie procedur mających na celu jej powstrzymanie,
5. udzielanie pomocy dzieciom doświadczającym i będących świadkami przemocy w rodzinie,
6. podejmowanie wspólnych działań w ramach procedury „Niebieska Karta”.
7. W ramach Zespołu Interdyscyplinarnego realizowane mogą być także:
8. tworzenie lokalnych zintegrowanych programów i kampanii profilaktycznych, m.in. z zakresu problemów uzależnień, bezrobocia, trudności wychowawczych, przestępczości i innych zagadnień lokalnej polityki społecznej,
9. inicjowanie badań, diagnoz, w tym wspólnego diagnozowania osób indywidualnych i środowiska, którego problem dotyczy, oraz ekspertyz wspierających prace Zespołu Interdyscyplinarnego w danym obszarze.

**§ 5**

**Funkcjonowanie Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego oraz grup roboczych**

1. Zespół działa przy Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Drobinie, który zapewnia jego obsługę administracyjną.
2. Prace Zespołu i grup roboczych koordynuje Przewodniczący Zespołu.
3. Członkami Zespołu Interdyscyplinarnego są dyrektorzy/kierownicy instytucji, które podpisały porozumienie o współpracy.
4. Członkami grup roboczych są pracownicy instytucji wskazanych w ust. 3, zgodnie ze swoimi kompetencjami określonymi w szczególnych przepisach prawa i dotyczącymi zakresu działania tych instytucji. Celem grup roboczych jest praca nad indywidualnymi problemami osób, rodzin, grup problemowych i środowisk.
5. Spotkania grup roboczych zwołuje się na wniosek osób, rodzin, grup problemowych bądź środowiska, mających trudności lub wykazujących potrzebę wsparcia w rozwiązywaniu sytuacji problemowych.
6. Wszystkich członków Zespołu i grup roboczych obowiązuje zasada tajności informacji przekazywanych w ramach prac Zespołu bądź grupy. Obowiązek ten utrzymuje się także po ustaniu członkostwa w Zespole lub grupie roboczej.
7. W celu tworzenie lokalnych zintegrowanych programów i kampanii profilaktycznych oraz lokalnej polityki społecznej w pracach uczestniczą wszyscy członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego.

**§ 6**

**Zwoływanie Zespołu Interdyscyplinarnego i grup roboczych**

1. Zgłoszenia sprawy na posiedzenie grup roboczych może dokonać każdy członek Zespołu lub grupy roboczej. Osoba zgłaszająca sprawę ustala z Przewodniczącym skład, miejsce i termin posiedzenia grupy roboczej. Zgłoszenie odbywa się poprzez wypełnienie przez członka Zespołu i przedstawienie Przewodniczącemu kwestionariusza zgłoszeniowego.
2. Przewodniczący Zespołu zwołuje posiedzenie 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.
3. Przewodniczący zaprasza na posiedzenie grupy roboczej przedstawicieli instytucji wskazanych w kwestionariuszu. Dopuszcza się, po konsultacji z osobą zgłaszającą sprawę, możliwość uczestnictwa na posiedzeniu przedstawiciela innej instytucji wchodzącej w skład Zespołu, a nie wskazanej w kwestionariuszu zgłoszenia.
4. Skład grup roboczych uzależniony jest od problemu – może być zmienny, spośród członków Zespołu Interdyscyplinarnego.
5. Posiedzenia grup roboczych odbywają się w dni powszednie, w godzinach pracy Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Drobinie. Dopuszcza się możliwość organizacji posiedzenia na terenie innych instytucji lub organizacji zaangażowanych w udzielanie pomocy oraz w innym terminie.
6. Grupa robocza podejmuje decyzje większością głosów, w drodze jawnego głosowania.
7. Praca grupy roboczej nad problematyką konkretnej rodziny jest procesem podzielonym na następujące etapy:
8. postawienie wstępnej diagnozy problemów w danej rodzinie,
9. zaplanowanie działań pomocowych, zawierających podział zadań na poszczególnych członków grupy roboczej ze wskazaniem konkretnych działań i terminu ich realizacji,
10. podjęcie przez poszczególnych członków grupy roboczej i instytucje/organizacje przez nich reprezentowane zaplanowanych działań,
11. ocena skuteczności zaplanowanych i zrealizowanych działań,
12. modyfikacja planu pomocy rodzinie lub zakończenie pracy z daną rodziną.
13. Z każdego spotkania 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.

1. Dokumentację pracy zespołu interdyscyplinarnego / grupy roboczej stanowią:
2. kwestionariusz zgłoszeniowy,
3. protokół posiedzenia zespołu interdyscyplinarnego / grupy roboczej,
4. listy obecności z każdego posiedzenia grupy roboczej,
5. zgoda osoby / rodziny na podjęcie działań Zespołu Interdyscyplinarnego / grupy roboczej,
6. oświadczenia każdego członka grupy roboczej w sprawie zachowania poufności zgodnie z art. 9c ust. 3 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie*,*
7. plan działań Zespołu Interdyscyplinarnego,
8. monitoring działań Zespołu Interdyscyplinarnego,
9. wniosek o zwołanie posiedzenia Zespołu/grupy roboczej wraz z dokumentami przekazanymi w sprawie przez członków Zespołu/grupy roboczej lub dostarczonymi przez członków rodziny*,*
10. informacja o zakończeniu działań Zespołu/grupy roboczej w sprawie konkretnej rodziny*.*
11. Wszystkich członków grupy roboczej obowiązuje zasada poufności danych i informacji uzyskanych w trakcie pracy w grupie roboczej. Członek grupy roboczej przed przystąpieniem do wykonywania czynności, o których mowa w art. 9b ust. 2 i 3 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, składa Burmistrzowi oświadczenie o treści zgodnej z art. 9c ust. 3 wymienionej ustawy.
12. Wszyscy członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego spotykają się nie rzadziej niż raz na 3 miesiące celem przedstawienia zakresu wsparcia udzielonego przez poszczególne grupy robocze. Z każdego posiedzenia sporządzany jest protokół.

**§ 7**

**Postępowanie na rzecz osób, rodzin, grup i środowiska**

1. Grupa robocza powołana w sprawie spotyka się minimum dwa razy.
2. Na pierwszym spotkaniu roboczym grupa robocza ustala 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.
3. Plan pomocy, o którym mowa w pkt 2, 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 grupy roboczej zainteresowane osoby informuje się niezwłocznie.
4. Na drugim spotkaniu grupy roboczej przedstawiane są przez członków działania podjęte na rzecz osoby, rodziny, grupy problemowej lub środowiska. Istnieje możliwość zwoływania kolejnych spotkań w danej sprawie.
5. Jeżeli grupa robocza kończy działania w danej sprawie sporządza informację o zakończeniu działań.

**§ 8**

**Dokumentacja, monitorowanie prac Zespołu i 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. W ramach pracy z osobą, rodziną, grupami problemowymi bądź środowiskiem gromadzona jest następująca dokumentacja:
3. kwestionariusz zgłoszeniowy – dokument potwierdzający zgłoszenie problemu do rozpatrzenia przez grupy robocze, do kwestionariusza dołączane są kopie dokumentów dostarczonych przez osobę, rodzinę, przedstawicieli grup problemowych lub środowiska,
4. pisemna zgoda osoby lub pełnoletniego przedstawiciela rodziny, której sprawa ma być przekazana do rozpatrzenia w ramach pracy grupy roboczej; zastrzega się, że w sytuacjach wyjątkowych ( np. w przypadku zagrożenia dobra dziecka lub zgłoszenia dokonywanego przez dziecko ) grupę roboczą zwołuje się w trybie natychmiastowym i bez wymaganej zgody ,
5. plan działań grupy roboczej – opis zadań dla poszczególnych członków grupy oraz osoby, rodziny, przedstawicieli grup problemowych bądź środowiska,
6. monitoring działań grup roboczych – realizacja zadań określonych w planie działań przez członków grup roboczych i osobę, rodzinę, przedstawicieli grup problemowych lub środowisk.
7. Dokumentacja, o której mowa w pkt 2, jest gromadzona w siedzibie M-GOPS w Drobinie.

**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)*

**Protokół posiedzenia zespołu interdyscyplinarnego**

W dniu …… ………… 20….. r. odbyło się posiedzenie zespołu interdyscyplinarnego w składzie

*( imię i nazwisko, instytucja )*:

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

w sprawie:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

W trakcie posiedzenia postanowiono:

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

Ustalono termin kolejnego posiedzenia zespołu na dzień …… ………… 20…… r.

Podpisy członków zespołu:

* 1. ……………………………………
  2. …………………………………..
  3. …………………………………..
  4. …………………………………..
  5. …………………………………..
  6. …………………………………..

Drobin ….. . ….. . 20….. r.

**Protokół posiedzenia grupy roboczej**

W dniu ….. …………….. . 2011 r. odbyło się posiedzenie grupy roboczej w składzie:

( imię i nazwisko, instytucja )

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

w sprawie dotyczącej …………………………………………………………

W trakcie posiedzenia postanowiono, że członkowie grupy podejmą następujące działania:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Działanie** | **Podmiot odpowiedzialny za realizację** | **W jakim czasie** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Działanie** | **Podmiot odpowiedzialny za realizację** | **W jakim czasie** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Ustalono termin kolejnego posiedzenia grupy na dzień …… …… 2011 r.

…………………………………

*(podpisy członków grupy)*

**Informacja grupy roboczej o zakończeniu działań**

Drobin ..... ..... 20….. r.

**Przewodniczący**

**Zespołu Interdyscyplinarnego**

**Gminy Drobin**

Grupa robocza w składzie: ( imię i nazwisko, instytucja )

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

w dniu ...... ........ 20011 r. na posiedzeniu grupy w sprawie osoby / rodziny:

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

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

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

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

…………………………………………………………………………………………………...

…………………….……………………………………………………………………………..

…………………..……………………….………………………………………………………

…………………………..……………………………………………………………………….

Członkowie grupy roboczej wnioskują o przekazanie informacji nt. danej rodziny i objęcie rodziny dalszą pomocą do *(wymienić nazwy instytucji/organizacji, adres)*:

1. ........................................................................................................
2. ........................................................................................................
3. ........................................................................................................
4. …………………………………………………………………………………..

W załączeniu przekazujemy pełną dokumentację pracy grupy roboczej:

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

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

Podpisy członków grupy roboczej:

* 1. .......................................................................
  2. .......................................................................
  3. ………………………………………………………..
  4. ………………………………………………………..
  5. ………………………………………………………..
  6. ………………………………………………………..

Drobin …… …… 20….. r.

……………………………………………………

*(imię i nazwisko)*

……………………………………………………

*(ulica, numer domu)*

……………………………………………………

*(miejscowość)*

……………………………………………………

*(tel. kontaktowy)*

**ZGODA NA PODJĘCIE DZIAŁAŃ**

1. Wyrażam zgodę na podjęcie przez Zespół Interdyscyplinarny funkcjonujący przy Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Drobinie 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 Interdyscyplinarnego przekazuję kserokopię następujących dokumentów:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………

*(podpis)*

Drobin …… …… 20…… r.

…………………………

*(nr sprawy)*

**Plan działań zespołu interdyscyplinarnego**

**Dotyczy:**

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

*(imię i nazwisko osoby lub przedstawiciela rodziny)*

**Zadania członków zespołu:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Instytucja** | **Działanie** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Zadania dla osoby/rodziny:**

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

Kolejne spotkanie zespołu – data ………………………………………………………………………………

Podpisy uczestników zespołu interdyscyplinarnego:

Drobin …… …… 2011 r.

…………………………

*(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 interdyscyplinarnego:

…………………………………………………..

………………………………………………….

………………………………………………….

………………………………………………….

………………………………………………….

Drobin …… …… 20…… r.

…………………………

*(nr sprawy)*

**Lista obecności grupy roboczej**

**Dotyczy:** ………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

*(imię i nazwisko osoby lub przedstawiciela rodziny)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwisko i imię** | **Instytucja** | **Podpis** |
| **1** |  |  |  |
| **2** |  |  |  |
| **3** |  |  |  |
| **4** |  |  |  |
| **5** |  |  |  |
| **6** |  |  |  |

**Oświadczenie o ochronie danych osobowych**

Drobin ……. ………. 2011 r.

………………………………………

*(imię i nazwisko)*

………………………………………

*(seria i nr dokumentu tożsamości)*

………………………………………

*(zatrudniony)*

………………………………………

*(stanowisko)*

**Burmistrz**

**Miasta i Gminy Drobin**

Ja, niżej podpisana/y, informuję, że zapoznałam/łem się z treścią art. 9c ust. 1–3[[1]](#footnote-1) ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz art. 51 ust. 1[[2]](#footnote-2) i 2[[3]](#footnote-3) 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 )

**Wniosek o zwołanie posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego**

**Proszę o zwołanie posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego w składzie** *(podać specjalistów, którzy powinni znaleźć się w składzie Zespołu)*:

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

**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)*:
   1. matka – …………………………………………………………………………………………
   2. ojciec – ………………………………………………………………………………………….
   3. dzieci *(dodatkowo podać wiek)* – …………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

* 1. inni – …………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………

1. 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 )*

**Wniosek o zwołanie posiedzenia grupy roboczej**

**Proszę o zwołanie posiedzenia grupy roboczej** **w składzie** (*podać specjalistów, którzy powinni znaleźć się w składzie grupy)*:

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

**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)*:
   1. matka – ……………………………………………………………………………………
   2. ojciec– …………………………………………………………………………………….
   3. dzieci *(dodatkowo podać wiek) –* ……………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

* 1. inni – ……………………………………………………………………………………….

1. Adres i numer telefonu: ……………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………..

**Krótki opis zgłaszanego problemu:**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

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

…………………………………

*( podpis osoby zgłaszającej )*

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. [↑](#footnote-ref-1)
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”. [↑](#footnote-ref-2)
3. Art. 51 ust. 2” „Jeżeli sprawca działa nieumyślnie, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku”. [↑](#footnote-ref-3)