

**Протокол за проведен Координационен съвет
за превенция на раздялата на дете с родното семейство**

Дата:

Място:

Час на откриване:

1. Присъстващи

№	Име и фамилия	Организация/институция	Подпис

(Добавете редове при необходимост)

2. Дневен ред

1. Отваряне и установяване на работния ред.
2. Представяне на случая (информация за детето, семейната ситуация и рисковите фактори).
3. Обсъждане на възможности за превенция на раздялата на детето с родното семейство.
4. Определяне на конкретни мерки и интервенции.
5. Разпределение на отговорности и срокове за изпълнение.
6. Определяне на следващата среща/контакт.
7. Закриване.

3. Ход на заседанието

3.1 Отваряне на заседанието:

- Заседанието бе открито от
- Потвърдени бяха целите на срещата и дневният ред.

3.2 Представяне на случая:

- Описание на детето, семейната ситуация, наличните рискови фактори, предходни интервенции, ако има.
- Кратко представяне от съответния специалист/работник.

3.3 Обсъждане и предложения:

- **Точка 1:** Обсъждане на възможности за превенция – например, насочване към допълнителна подкрепа, консултации, социални услуги и др.
 - **Предложение:**
 - **Отговорен:**
 - **Срок за изпълнение:**
- **Точка 2:** Обсъждане на конкретни интервенции, координация с други институции/НПО и т.н.
 - **Предложение:**
 - **Отговорен:**
 - **Срок за изпълнение:**

(Добавете допълнителни точки според обсъждането)

3.4 Разпределение на отговорности:

- Общ преглед на определените мерки, разпределение на задачите между участниците и установяване на срокове за изпълнение.

3.5 Определяне на следваща среща:

- Следващото заседание се планира за [въведете дата и час] на [място/формат (например, онлайн)].

3.6 Закриване на заседанието:

- Председателят/координаторът благодари на всички за участието и се закрива заседанието в [въведете час].

4. Допълнителни бележки

- Въведете допълнителна информация, наблюдения или препоръки, ако е необходимо

5. Подписи

Председател на координационната група:

[Име, Фамилия, Длъжност]

Дата: _____