

Jaką dokumentację powinien gromadzić pracownik socjalny podczas procedury Niebieskie Karty? Komu i w jakim zakresie może udostępniać informacje z procedury? Jakie informacje powinny się znaleźć w protokole? Jakie zmiany wprowadzono w ustawie o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie? Założenia i realizacja ustawy "antyprzemocowej"

Wideoszkolenie PCC Poland przeznaczone dla pracowników Ośrodków Pomocy Społecznej, którzy zajmują się procedurą "Niebieskie Karty". Do udziału zapraszamy również przedstawicieli Straży Miejskiej, Policji, Żandarmerii Wojskowej, placówek oświaty i sądów.

Kierunki zmian w nowelizacji ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie

Podczas videoszkolenia doradzimy jak poprawnie wypełniać formularze "Niebieskie Karty" oraz komu i w jakim zakresie należy udostępniać informacje z jej dokumentacji. Omówimy jakie zastosowanie ma procedura w stosunku osób, które cierpią na niepełnosprawność intelektualną. Podpowiemy jakich narzędzi prawnych użyć wobec sprawcy przemocy domowej oraz jak monitorować sytuację rodziny, w której dochodzi do przemocy, a także przedstawimy kierunki zmian w nowelizacji ustawy.

W programie m.in.:

- Co można zrobić w przypadku osoby chorej psychicznie stosującej przemoc w rodzinie?
- Kierunki zmian w nowelizacji ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie
- Dane sprawcy przemocy - Jakie dane, data urodzenia czy wiek osoby, możemy umieścić w dokumentacji?
- Jakimi drukami się posługiwać i w jaki sposób je redagować, aby zmiany sytuacji rodziny mogły być nanoszone systematycznie?
- Jak postąpić w sytuacji, w której ani sprawca, ani ofiara nie zgłoszą się na posiedzenie grupy roboczej?
- W jakich sytuacjach można wydać nakaz natychmiastowego opuszczenia mieszkania przez sprawcę przemocy w rodzinie? Na czym on polega?

Wzory pism, jakie otrzymają uczestnicy:

- wzory kart A, B, C i D
- karta czynności nadzoru
- wzór wniosku do sądu o wgląd w sytuację małoletniego
- wzór potwierdzenia za zgodność z oryginałem
- wzór zarządzenia w sprawie powołania grupy roboczej
- protokół zakończenia procedury
- informacja o zakończeniu procedury
- klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

Szczegółowy program szkolenia:

1. Co powinno się znaleźć w dokumentacji NK?

- Wykaz dokumentów niezbędnych do prawidłowego prowadzenia NK
- Jakie adnotacje urzędowe i czyje notatki służbowe powinien gromadzić pracownik socjalny?
- Jakie powinny być druki wewnętrzne? Wzory druków
- Jak powinna wyglądać modyfikacja druków ze względu na dynamikę sytuacji rodziny?
- Jak redagować plan pracy z rodziną w celu modyfikacji sytuacji rodziny na bieżąco? Jakimi drukami się posługiwać i w jaki sposób je redagować, aby zmiany sytuacji rodziny mogły być nanoszone systematycznie?
- Czy formularze do NK powinny być zatwierdzone uchwałami Rady Gminy, czy regulaminem?
- Czy właściwe jest gromadzenie i powielanie dokumentacji w NK? (formularze, protokoły, notatki)
- Czy każda wizyta pracownika socjalnego, rozmowa z osobą doświadczającą przemocy, wizyta w szkole i pozyskanie dokumentacji ze szkoły powinna być udokumentowana? Jakie informacje powinny znaleźć się w dokumentacji szkolnej?
- Czy pracownik socjalny ma obowiązek gromadzenia dokumentacji na nośnikach CD udostępnianych przez sprawcę lub ofiarę przemocy? A jeśli tak, to w jakim celu powinniśmy je gromadzić? Czy powinniśmy je przeglądać czy jedynie przekazać policji i prokuraturze?
- Jak przechowywać dokumentację? Czy każdy dokument powinien być w oddzielnej zamkniętej teczce czy w segregatorach?

2. Czy do każdej czynności należy sporządzać notatkę?

- Notatka służbowa policjanta i pracownika socjalnego z wizyty w środowisku w ramach procedury NK – wzory
- Kto i kiedy może powołać zastępcę przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego?
- Czy ofiara i sprawca powinni wypełnić klauzulę przetwarzania danych osobowych do NK?
- Czy strona ma prawo robić notatki z protokołów spotkania grupy roboczej?
- Czy można wnioskować do komendanta o udostępnienie notatek służbowych do dokumentacji prowadzonej NK w sytuacji gdy dzielnicowy nie udostępnia notatek ani w formie ustnej ani pisemnej?
- Kto ustala częstotliwość wizyt dzielnicowego w rodzinie? Czy dzielnicowy każdorazowo powinien sporządzać notatkę z wizyty? Komu powinien przekazywać notatki służbowe – na rzecz przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego, czy koordynatora grupy roboczej?
- Jak ważne są notatki pracownika socjalnego i policjanta? Jak je sporządzać, by wykazać, że sytuacja w rodzinie się zmienia? Jak często powinno się robić notatki? Czy należy odnosić się w nich do planu pracy z ofiarą, który ustaliliśmy na pierwszym spotkaniu?
- Czy dzielnicowy powinien przekazywać swoje notatki do Zespołu Interdyscyplinarnego?
- Jak często powinny wpływać notatki z monitorowania sytuacji rodziny od policjanta, ze szkoły, od pracownika oświaty? Czy konieczna jest dokumentacja każdego członka grupy roboczej? Jak powinna wyglądać dokumentacja pracy każdego członka grupy roboczej?
- Czy w dokumentacji NK, dzielnicowy musi umieścić dodatkową notatkę dotyczącą realizacji zadań, do których zobligowało go rozporządzenie?
- Jaki zapis dotyczący pracy socjalnej powinien znaleźć się w dokumentacji NK?
- Jakie informacje powinny znaleźć się w karcie czynności kuratora sądowego? Wzór karty czynności kuratora sądowego
- Czy kurator sądowy jest uprawniony do wszczynania NK?
- Komu kurator sądowy przekazuje informację o konieczności założenia NK?

- Czy prokurator może być członkiem zespołu interdyscyplinarnego? Jakie mogą być przesłanki czynu zabronionego? Jaki zgromadzony materiał daje nam podstawę do zawiadomienia organu sprawiedliwości o podejrzeniu popełnienia przestępstwa?

3. Jakie informacje powinny się znaleźć w protokole? Jak konstruować protokół? Wzór

- Co warto zawrzeć w protokole końcowym? Jakie informacje powinny się znaleźć w protokole?
- Jak prowadzić protokół? Jakie dokumenty mogą dostarczać do teczki rodziny członkowie grupy roboczej? Czy pedagog szkolny, policja, nauczyciel mogą dołączyć swoją opinię do teczki?
- Jak często grupy robocze powinny sporządzać protokół?
- Jak powinien wyglądać protokół z grupy roboczej lub z zakończenia NK?

4. Jak w dobie epidemii powinno wyglądać zakończenie procedury NK?

- Czy w czasie epidemii można zakończyć procedurę NK?
- Czy można zamknąć procedurę, gdy sprawca i ofiara nie mieszkają razem, nie dochodzi do przemocy ale w prokuraturze toczy się sprawa o znęcanie?
- Jakie warunki trzeba spełnić, aby zamknąć NK?
- Czy jest możliwość zakończenia procedury NK na podstawie braku zasadności?
- Jaka dokumentacja jest najważniejsza przy podjęciu decyzji o zamknięciu procedury NK?
- Jak realizować procedurę, kiedy ofiara nie współpracuje w celu zrealizowania planu pomocy?
- Na jakie przepisy możemy się powoływać, aby zakończyć procedurę NK?
- Jaka jest procedura w przypadku sprzecznej opinii członków grupy roboczej? Kto zamyka NK?
- Jak przeprowadzić wznawianie Niebieskich Kart w tej samej rodzinie, w której sprawcą okazuje się inna osoba? (często występuje przy sprawach rozwodowych)
- Jakie działania można realizować z rodziną po zamknięciu procedury?
- Czy przemoc w rodzinie OPS monitoruje po zamknięciu NK? W jaki sposób ją dokumentować? Jak długo po zamknięciu NK powinien być systematyczny kontakt pracownika socjalnego z ofiarą? Skąd wiadomo, że sprawca realizuje ustalony wspólnie plan, czy chodzi do psychologa, co robi aby realizować plan ustalony przez zespół interdyscyplinarny?
- Co w sytuacji, kiedy sprawca się wyprowadzi?
- Jakie dokumenty wypełnia ZI na ostatnim spotkaniu?
- W jaki sposób strony są poinformowane o zakończeniu sprawy?
- Co powinien zawierać protokół z zamknięcia NK?
- Jakie kroki podejmować/czy podejmować jeśli rodzina, ani ofiara ani sprawca, nie chce współpracować?

5. W jakim zakresie udostępniać informacje? Na ile te informacje są jawne?

- Czy zespół interdyscyplinarny może przysyłać policji lub prokuraturze zgromadzoną dokumentację jako materiał dowodowy?
- Czy zeznania złożone przez ofiarę powinny być ujawnione sprawcy? Czy ma on prawo do wglądu w dokumenty z grup roboczych dotyczących ofiary?
- Czy ofiara przemocy może zażądać ksero NK jako dowód do przedstawienia w sądzie?
- Czy właściwe jest udostępnianie dokumentacji NK osobom fizycznym?
- Czy możliwe jest wydawanie zaświadczeń o toczącej się procedurze osobie doznającej przemocy jeśli wystąpi z takim wnioskiem?
- Czy wystąpienie o dokumentację przez organ śledczy czy ścigania, tj. policja czy prokuratura musi mieć kształt wniosku o udostępnienie danych osobowych z podaniem podstawy prawnej? Czy jako

podstawę prawną przekazania danych osobowych można uznać sygnaturę akt lub znak pisma?

- Czy możliwe jest przekazanie dokumentacji na wniosek Sądu Biskupiego gdzie toczy się postępowanie o unieważnienie związku małżeńskiego?
- Czy można udostępniać dokumentację osobie pokrzywdzonej?
- Jakie dokumenty może udostępniać pracownik socjalny (administracyjne i karne) sprawcy, a jakie ofierze? Jak postąpić w sytuacji zapytania o dokumentację NK na wniosek adwokata sprawcy? Na jakie przepisy może powołać się pracownik socjalny w przypadku próby o udostępnienie informacji z NK?
- Co można zrobić i na jakie artykuły się powoływać w przypadku wniosku o udostępnienie dokumentacji radcy prawnemu sprawcy?
- Czy radca prawny, adwokat może brać udział w zebraniu ZI? Na jakie artykuły się powoływać jeśli nie może wziąć udziału?
- W jakich sytuacjach dokumentacja NK może być przekazana do policji?
- W jaki sposób i w jakiej formie przekazujemy dokumentację do sądów i prokuratury- oryginały, czy kserokopie? Czy kserokopia dokumentacji wymaga potwierdzenia za zgodność z oryginałem? Czy prawidłowe jest udostępnianie dokumentacji w formie pojedynczych opinii i druków czy całościowo?
- Czy w dokumentacji NK powinna znaleźć się adnotacja o jej udostępnieniu organom sprawiedliwości? Jaki mamy czas na przekazanie dokumentacji odpowiednim organom?
- Czy właściwe jest przekazanie dokumentacji na wniosek sądu cywilnego na bazie postępowania cywilnego np. proces cywilny o ochronę dóbr osobistych? Czy sprawca i ofiara mają wgląd do takiej dokumentacji? Czy możemy zwrócić się do sądu cywilnego, mając na uwadze art. 9 c ustawy o przeciwdziałaniu przemocy, o rozważenie możliwości wyłączenia jawności tych danych, które mogą mieć wpływ lub ujawnienie ich może stanowić zagrożenie dla osób - świadków lub osób zgłaszających się do NK? Jakie informacje mogą być utajnione?
- Czy można udostępniać informacje z NK organizacjom pozarządowym, urzędom miast (np. pismo informujące w sprawie mieszkania socjalnego z zasobów miasta)?
- Czy sądom okręgowym w sprawach rozwodowych udostępniamy tylko formularz, czy wszystkie zebrane dokumenty z NK?
- Na kim spoczywa obowiązek powiadomienia sądu lub prokuratury, o wgląd w sytuację rodzinną? Do kogo w pierwszej kolejności trafia podejrzenie popełnienia przestępstwa?
- Kto sporządza pismo o możliwości popełnienia przestępstwa do właściwej prokuratury? Czy pismo do sądu lub prokuratora musi nastąpić z automatu?
- Jak należy wypełnić formularz Niebieskiej Karty C jeśli osoba, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, nie może zgłosić się na posiedzenie grupy roboczej?

6. Jakie są założenia ustawy "antyprzemocowej"?

- Jakie są nowe uprawnienia Policji?
- W jakich sytuacjach można wydać nakaz natychmiastowego opuszczenia mieszkania przez sprawcę przemocy w rodzinie? Na czym będzie on polegał?
- Czy nowe nakazy i zakazy mogą być stosowane również podczas nieobecności w mieszkaniu osoby stosującej przemoc?
- Komu należy doręczyć nakaz/zakaz?
- Co w przypadku, gdy osoba stosująca przemoc odmówi przyjęcia nakazu lub zakazu?
- Czy od wydanego zakazu lub nakazu będzie można się odwołać?
- Czy nowe przepisy określają odległość, jaka powinna dzielić sprawcę i ofiarę przemocy w rodzinie?
- Kiedy nakaz lub zakaz tracą moc?

7. Który podmiot jest uprawniony do wszczynania procedury NK?

- Co rozumiemy przez pojęcie „dokumentowania czynności” w przypadku policjanta, pracownika socjalnego i kuratora sądowego?
- Jakie są wytyczne ustawodawcy, dotyczące czynności podejmowanych w ramach procedury NK?
- Który podmiot jest uprawniony do wszczynania procedury NK, jeśli jest podejrzenie stosowania przemocy?
- Co zrobić, gdy w niebieskiej karcie nie ma numeru telefonu do żadnej ze stron?
- Co w sytuacji gdy osoba zgłaszająca przemoc wobec dziecka zamieszkuje w innej gminie? Np. babcia zgłasza, że matka dziecka jest sprawcą przemocy?
- Jak postępować w przypadku anonimowego zgłoszenia o przemoc w rodzinie a domniemana ofiara zaprzecza występowaniu przemocy, brak innych członków rodziny i świadków?
- Czy są sytuacje, w których OPS przekazuje wszczęcie procedury NK do policji?
- Z jakich etapów składa się procedura i kiedy następuje jej rozpoczęcie?
- Kiedy jest przemoc? Czy można zgłosić tylko przemoc fizyczną? Jak traktowana jest przemoc psychiczna, np. nękanie?
- Jak rozpoznać, czy jest konflikt rodzinny czy przemoc?
- Jak prowadzić procedurę, jeśli występuje wyraźny konflikt rodzinny? Jak zapobiegać przypadkom bezpodstawnego wszczynania NK?
- Czy pracownik socjalny może założyć NK dla osób niemieszkających razem? Czy można założyć NK byłemu mężowi, który notorycznie nachodzi żonę?
- Jak postąpić w sytuacji, gdy ofiara zamieszkuje w innej gminie niż sprawca, albo cała rodzina zamieszkuje za granicą?
- Czy można założyć Niebieską Kartę na wniosek obcokrajowca? Co w przypadku, gdy obcokrajowiec nie ma stałego pobytu?
- Czy w przypadku podejrzenia stosowania przemocy seksualnej instytucja, która otrzymała zgłoszenie ma obowiązek powiadomić organy ścigania z urzędu?
- Czy w sytuacji zaniedbania pracownik socjalny ma obowiązek złożyć wniosek do Sądu o wgląd w sytuację rodziny, która wykazuje duże chęci współpracy i poprawy swojej sytuacji?
- Czy w sytuacji otrzymania NK z innej gminy, gdzie rodzinie był przyznany asystent rodziny, należy z automatu przyznać tej rodzinie asystenta?
- Czy oświadczenia o poufności grupy roboczej muszą znajdować się w każdej NK, jeśli inspektor ochrony danych stworzył oświadczenia imienne do przetwarzania danych osobowych w zakresie posiedzeń grup roboczych dla każdego z powołanych członków?
- Jaka linię obrony powinien zastosować pracownik socjalny, któremu zostały postawione zarzuty w związku z niedopełnieniem obowiązków w ramach procedury NK?
- Jak przebiega prowadzenie grupy roboczej jeżeli ofiara nie odbiera telefonu i nie ma z nią kontaktu?
- Czy w obecnej sytuacji do grupy roboczej należy powoływać pracownika oświaty?
- W jaki sposób prawidłowo sporządzić lokalną diagnozę zjawiska przemocy w rodzinie?
- Czy koordynatorzy pieczy zastępczej z PCPR mogą wdrożyć procedurę NK?
- Jak dokumentujemy listę obecności członków, oświadczenia o zachowaniu poufności danych w przypadku zdalnych posiedzeń grup roboczych i zespołu interdyscyplinarnego?
- Który akt prawny reguluje konieczność kwitowania odbioru formularza B niebieskiej karty?
- Czy należy założyć NK w rodzinie, w której mąż pracuje za granicą i stosuje przemoc podczas pobytu w domu?
- Czy do każdej karty A zakładać kartę C?
- Czy powinien być regulamin Zespołu Interdyscyplinarnego?

- Jaką dokumentację powinien gromadzić koordynator grupy roboczej?
- Czy przewodniczący ZI może być koordynatorem grupy roboczej?
- Czy nieletnią, która jest sprawcą przemocy, można wezwać na grupę roboczą samą czy w obecności matki- ofiary?
- Czy konieczne jest posiadanie członka Zespołu z organizacji pozarządowej?
- Czy kurator może założyć NK?
- Czy powinno rozpoczynać się nową procedurę w sytuacji, gdy procedura istnieje?
- Jak długo może funkcjonować Zespół Interdyscyplinarny bez Przewodniczącego? (Przewodniczący zrezygnował ze swojej funkcji i jego obowiązki pełni Zastępca)
- Kto podpisuje pisma informujące o kolejnym spotkaniu grupy roboczej do członków grupy?
- Ile członków minimum powinna liczyć Grupa Robocza?
- Jakie działania należy wpisać w indywidualny plan pomocy?
- Czy stosowana jest praktyka dyżurnego pracownika ds. przemocy po godzinach pracy OPS?
- Kto może reprezentować dziecko na grupie roboczej?
- Czy należy założyć NK w rodzinie, w której mąż pracuje za granicą i stosuje przemoc podczas pobytu w domu?
- Czy pedagodzy szkolni powinni do NK przedstawiać diagnozę rodziny?
- Czy dokumenty do sądu i innych instytucji podbija Przewodniczący ZI czy Kierownik OPS?

8. Jak powinno wyglądać zawiadomienie o przekazaniu formularza członkom grupy roboczej?

- Czy w dokumentacji powinien pojawić się dowód na to, że przewodniczący ZI powiadomił członków o wpłynięciu NK? Czy maile do członków ZI są wystarczającym dowodem?
- W jakiej formie członkowie ZI powinni potwierdzić otrzymanie i zapoznanie się z NK? Ile czasu na potwierdzenie powiadomienie o NK ma członek ZI?
- Jak powinien być sporządzony formularz o zapoznaniu się z NK przez członków grupy roboczej?
- Czy OPS ma obowiązek powiadomienia dzielnicowego o wszczęciu procedury NK?
- Jak powinno wyglądać zawiadomienie do właściwego komisariatu lub dzielnicowego o wdrożeniu procedury NK przez OPS (bez obecności dzielnicowego)? Jakie informacje powinny się pojawić w zawiadomieniu i w jakim czasie? Czy takie zawiadomienie powinno znaleźć się w dokumentacji NK?
- Jak ma wyglądać zawiadomienie prokuratury o wszczęciu postępowania?
- Czy zaproszenie ofiary i wezwanie sprawcy muszą być załączone do procedury? Jak postąpić w sytuacji, gdy zawiadomienie nie jest skuteczne? Czy ponowienie zawiadomienia wykonujemy w formie pisemnej?
- W jakiej formie powinno być potwierdzenie o zawiadomieniu wszczęcia NK? Czy w dokumentacji powinno się znaleźć potwierdzenie nadania przesyłki?

9. Jak wypełniać formularz w sposób prawidłowy?

- Jak należy wypełnić formularz Niebieskiej Karty C jeśli osoba, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, nie może zgłosić się na posiedzenie grupy roboczej?
- Czy koordynatorem GR może być Przewodnicząca ZI?
- Czy do każdej NK należy powołać grupę roboczą?
- Czy kartę D i C można wypełnić w czasie Covid 19 przez telefon?
- Kto wypełnia formularz A? Na co zwrócić szczególną uwagę?
- Kiedy następuje wypełnienie formularza "Niebieska Karta - A" - w przypadku braku możliwości wypełnienia formularza z uwagi na nieobecność ofiary, zły stan zdrowia ofiary, czy ze względu na zagrożenie jej życia lub zdrowia?

- Czy można założyć NK bez obecności ofiary?
- Czy rozmowę przez telefon i wypełnienie karty D można traktować jako spotkanie grupy roboczej?
- W jaki sposób sporządzić protokół ze zdalnego posiedzenia grupy roboczej?
- Czy jest możliwość odmówienia wdrożenia procedury z powodu błędnie wypełnionego formularza?
- Jaka jest właściwa procedura dotycząca umieszczania daty urodzenia? W formularzu D jest pytanie o datę urodzenia, a w nowelizacji ustawy – wiek. Która forma umieszczania tej informacji jest poprawna?
- Czy członek komisji alkoholowej może wypełnić formularz NK?
- Czy przy każdym zdarzeniu powinniśmy wypełniać formularz A? Czy tylko przy pierwszym zdarzeniu? Czy ilość wypełnionych kart wpływa na przebieg sprawy?
- Jak prawidłowo wypełnić kartę C? Wzór
- Czy członkiem grupy roboczej może być ksiądz?

10. Procedura Niebieskiej Karty osoby chorej psychicznie i jej rodziny

- Jakie zachowania osób chorych psychicznie wymagają interwencji pogotowia i policji?
- Czy można stosować procedurę Niebieskiej Karty wobec sprawcy, który ma zaburzenia psychiczne?
- Czy osoba chora psychicznie powinna być traktowana jak osoba zdrowa, jeśli nie chce się leczyć i nadużywa przemocy? Czy to, że jest chora, daje jej większe prawa do krzywdzenia innych?
- Jakie zastosowanie ma Niebieska Karta dla osób, które doznają przemocy i jednocześnie cierpią na niepełnosprawność intelektualną?
- Co w przypadku gdy sprawcą przemocy jest osoba chora psychicznie, z którą przez jej schorzenie nie można nawiązać logicznego kontaktu? Kobieta nie wyraża zgody na wgląd w jej historię medyczną natomiast matka chorej osoby nie chce złożyć wniosku o przymusowe leczenie i nie chce współpracować z członkami grupy roboczej.

11. Kierunki zmian w nowelizacji ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie

Prowadzący:

Szkolenie poprowadzi praktyk, obecnie specjalista pracy socjalnej w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej. Od 2011 roku pełniący funkcję przewodniczącej Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz zastępcy przewodniczącej Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, od 2004 roku pełni również funkcję kuratora społecznego- rodzinnego.

Prawa autorskie do niniejszego programu przysługują Private Corporate Consulting Sp. z o.o. Udostępnianie, kopiowanie i przerabianie niniejszego programu bez pisemnej zgody Private Corporate Consulting Sp. z o.o., zagrożone jest odpowiedzialnością karną oraz cywilną