

Nowa Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy domowej. Jak prawidłowo realizować procedurę Niebieskie Karty? Jak organizować pracę Zespołu Interdyscyplinarnego? Dokumentacja ZI i grup diagnostyczno-pomocowych. Jak realizować procedurę, gdy przemoc doświadcza dziecko? Najnowsze wyniki kontroli. Praktyczne rozwiązania.

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

Jak powinna wyglądać modyfikacja druków ze względu na dynamikę sytuacji rodziny?

Wideoszkolenie to skupia się na omówieniu najnowszych zmian prawnych wprowadzonych przez Nową Ustawę o przeciwdziałaniu przemocy domowej, ze szczególnym uwzględnieniem procedur związanych z zespołami interdyscyplinarnymi oraz dokumentacją Niebieskie Karty. Uczestnicy szkolenia otrzymają aktualne wzory pism i wniosków, które będą mogli wykorzystać w swoich ośrodkach pomocy społecznej.

Dodatkowo, każdy uczestnik otrzyma skrypt z odpowiedziami na pytania z programu szkolenia, przygotowane przez doświadczoną prelegentkę - Agnieszkę Górską, prawnika i praktyka specjalizującego się w przeciwdziałaniu przemocy domowej, a także dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Białymstoku. Szkolenie oferuje interaktywne sesje, podczas których uczestnicy będą mieli możliwość zadawania pytań od pierwszych minut. Prelegentka będzie odpowiadała na te pytania w czasie rzeczywistym, zapewniając dynamiczną i angażującą formę nauki. Ponadto, uczestnicy otrzymają możliwość skorzystania z 7-dniowych darmowych konsultacji z prelegentką, co pozwoli na dalsze pogłębianie wiedzy i rozwiązywanie bieżących problemów zawodowych.

W programie m.in.:

- Omówienie Regulaminu zespołu interdyscyplinarnego oraz Procedur dotyczących funkcjonowania grup diagnostyczno-pomocowych
- Jak zorganizować pracę ZI? Do jakich czynności ZI może upoważnić przewodniczącego?
- Czy przewodniczący może poza posiedzeniami powoływać grupy diagnostyczno-pomocowe?
- Jaką dokumentacją posługuje się ZI, a jaką grupy diagnostyczno-pomocowe? Omówienie projektów druków i formularzy.
- Jak ZI powinien monitorować realizację procedury NK oraz pracę grup diagnostyczno-pomocowych?
- Rozpatrywanie skarg na członków grup diagnostyczno-pomocowych
- Przekazywanie dokumentacji procedury Niebieskie Karty do innych gmin.

Wzory pism, jakie otrzymają uczestnicy:

Wzory dokumentacji zespołu interdyscyplinarnego i grup diagnostyczno-pomocowych, m.in.:

- Nowy regulamin zespołu interdyscyplinarnego
- Powołanie grupy diagnostyczno-pomocowej, wniosek o rozszerzenie składu grupy diagnostyczno-pomocowej
- Protokoły z posiedzeń grup diagnostyczno-pomocowych

- Wniosek o wytypowanie osoby do prac w grupie diagnostyczno-pomocowej
- Zawiadomienie osoby podejrzanej o stosowanie przemocy o wszczęciu procedury NK pod nieobecność; zaproszenie, wezwanie,
- Skierowanie sprawcy na oddziaływania korekcyjno-edukacyjne/psychologiczno-terapeutyczne wraz z pouczeniem
- Karta monitoringu procedury Niebieskie Karty
- Zawiadomienie o popełnieniu przez sprawcę wykroczenia
- Protokół zakończenia procedury Niebieskie Karty, informacja o zakończeniu procedury NK
- Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
- Zawiadomienie sądu opiekuńczego/zawiadomienie o demoralizacji małoletniego
- Wzory druków związanych z zapewnieniem dziecku ochrony na podst. art. 12a ustawy o przemoc domowej (pouczenie rodziców/opiekunów dziecka, oświadczenie osoby przejmującej opiekę nad dzieckiem, powiadomienie sądu)

Szczegółowy program szkolenia:

Pytania uczestników, na które odpowiedzieliśmy podczas ostatniego szkolenia:

- Czy w przypadku nieobecności przewodniczącego ZI członkowie mogą upoważnić zastępcę przewodniczącego ZI na podstawie przepisu art. 95 k.c.?
- Jaki wniosek należy złożyć do ZI, aby uzyskać informacje dotyczące procedury NK? Czy wniosek o udostępnienie danych ze zbioru danych osobowych?
- Czy wniosek o poszerzenie grupy może być podpisany jedynie przez pracownika socjalnego?
- Jeżeli po uzyskaniu od małoletniego informacji o stosowaniu przemocy względem niego przez obojga rodziców psycholog szkolny zgłasza do OPS-u, że chce wdrożyć procedurę NK, to czy OPS może założyć NK? Czy musi być obecne dziecko i wyznaczona przez niego osoba?
- Czy małoletniego może reprezentować asystent rodziny, który pracuje z rodziną?
- Czy w przypadku osoby małoletniej powyżej 13 roku życia pracownik socjalny sam rozmawia z dzieckiem i pyta, kogo ono wskazuje do reprezentowania?
- NK-A została założona przez policję. Podano, że osobą stosującą przemoc jest małoletni, a osobą doznającą przemocy jest jego matka. Jak potraktować taką kartę?
- Czy wystarczy zaznaczenie w formularzu NK-A że przekazano osobie doznającej przemocy formularz NK-B, czy ta osoba powinna pokwitować nam odbiór?
- Czy zawiadomienie dla osoby stosującej przemoc może podpisać przewodniczący ZI?
- Czy pracownik socjalny podpisuje wniosek na GKRPA?
- Co jaki czas należy informować ZI o efektach podjętych działań?
- Czy policjant może bez pracownika socjalnego wypełnić NK-D w terenie?
- Czy pracownik socjalny może podpisać NK-D?
- Czy położna środowiskowa, która prowadzi swoją indywidualną, prywatną praktykę może zostać członkiem ZI jako przedstawiciel ochrony zdrowia?
- Czy pracownik socjalny będący członkiem grupy może rozmawiać i wypełnić NK-C bez obecności pracownika socjalnego?
- Co w przypadku, gdy osoba doznająca przemocy domowej nie chce mieć kontaktu z pracownikiem socjalnym i nie wpuszcza go do domu? Jak w takiej sytuacji prowadzić monitoring, jeżeli rozmawia tylko z dzielnicowym?
- Co z monitoringiem po zakończeniu procedury NK w przypadku, gdy wpłynęła nowa NK w tej samej

rodzinie?

- Jeżeli sprawca przemocy przebywa w innej gminie, to czy wnioskujemy do tej gminy o kserokopię formularza NK-D i protokołu ze spotkania tamtej grupy ze sprawcą?
- Co w sytuacji, gdy podczas zabezpieczenia dziecka na podstawie przepisu art. 12a nie zostanie wezwana karetka, ponieważ według pracownika socjalnego i policjanta nie będzie takiej konieczności?
- Jeżeli chcemy poszerzyć grupę o kuratora sądowego, to czy po wniosku o poszerzenie ZI zwracamy się z pismem do sądu o wytypowanie tej osoby do pracy w grupie?
- Czy w skład grupy diagnostyczno-pomocowej może wchodzić dwóch pracowników socjalnych i funkcjonariusz policji?
- Jak prowadzić dokumentację dla grupy? Czy prowadzimy osobne teczki dla zespołu i grupy?
- Jaką numerację teczki stosować dla grupy i zespołu?
- Karta C i D – czy należy przestrzegać, kto wypełnia kartę? Czy kartę D może podpisać pracownik socjalny z uwagi na brak obecności funkcjonariusza policji?
- Czy sprawcy przemocy można udostępnić notatki z wizyty w jego miejscu zamieszkania?
- Co, jeżeli sprawca mieszka z ofiarą przemocy?
- Co w sytuacji, gdy musimy powiadomić sprawcę przemocy o wszczęciu procedury, a nie został jeszcze wybrany koordynator?
- Jeżeli wypełnimy NK na podstawie tego, co mówi świadek, to czy NK-A sporządzamy w obecności osoby doznającej przemocy?
- Czy zawiadomienie osoby stosującej przemoc, której nie było podczas zakładania procedury podpisuje policjant?
- Czy grupę poszerzamy na podstawie uchwały zmieniającej, czy nową uchwałą wskazując, że poprzednia traci moc?
- Co w przypadku, kiedy dziecko doznające przemocy jest z naszego terenu, ale uczy się w szkole z innego miasta, z którym nie mamy podpisanego porozumienia? Czy bez porozumienia możemy zaprosić na posiedzenie grupy diagnostyczno-pomocowej pedagoga/wychowawcę z tej szkoły?
- Co, jeśli osoba odmówiła przyjęcia i nie chce pomocy?
- Z jaką częstotliwością przeprowadzać monitoring w ciągu 9 miesięcy?
- Co, jeżeli jedno z dzieci było świadkiem przemocy i przeprowadziło się do babci, która mieszka na terenie innej gminy, a w naszej gminie pozostały 2 osoby doznające przemocy?
- Czy potencjalny sprawca i ofiara mogą mieć wgląd w akta sprawy NK?
- Czy w sprawie rozwodowej na wniosek sądu można przesłać dokumentację zgromadzoną w ramach prowadzonej procedury NK?
- Jeżeli osoba stosująca przemoc jest osobą z zaburzeniami psychicznymi, to czy prowadzimy procedurę NK?
- Kto podpisuje wniosek do GKRPA?
- Czy informujemy rodzinę o zakończeniu NK?

Nowe pojęcia w Ustawie o przeciwdziałaniu przemocy domowej

- Pojęcie przemocy domowej.
- Kto to osoba doznająca przemocy domowej? Czy musi zamieszkiwać ze sprawcą przemocy domowej?
- Kim jest świadek pośredni przemocy domowej?
- Kiedy dziecko jest świadkiem przemocy domowej? Czy dziecko - świadek przemocy domowej jest

osobą doznającą przemocy i jakie są tego konsekwencje dla prowadzenia procedury?

- Czy nowe regulacje zapobiegą bezpodstawnemu wszczęciu procedury NK?

Zespół interdyscyplinarny

- Ilu przedstawicieli oświaty powinno być powołanych, gdy w gminie są trzy szkoły?
- Czy należy zawrzeć porozumienie z sądem, GOPS i gminną komisją?
- Czy mamy mieć porozumienie z referatem oświaty?
- Czy konieczne jest zawieranie porozumień także z organizacją pozarządową? Czy tylko z instytucjami? Czy konieczne jest posiadanie członka Zespołu z organizacji pozarządowej?
- Czy komendant, dyrektor szkoły i przewodniczący gminnej komisji powinni być członkami ZI?
- Czy prokurator może być członkiem zespołu interdyscyplinarnego?
- Jakie nowe zadania spoczną na zespole Interdyscyplinarnym? Jak to wpłynie na organizację pracy Zespołu?
- Czy zespół może upoważnić przewodniczącego do powoływania grup diagnostyczno-pomocowych? Czy przewodniczący z upoważnienia może powołać inne osoby wskazane na wniosku grupy?
- Kto będzie podpisywać decyzję o powołaniu grupy diagnostyczno-pomocowej?
- Jaka jest rola przewodniczącego ZI?
- Czy pracownik socjalny powołany do grupy diagnostyczno-pomocowej może być jednocześnie przewodniczącym zespołu interdyscyplinarnego?
- Czy przewodniczący informuje wszystkich członków ZI o powołaniu grupy diagnostyczno-pomocowej? Czy wszyscy członkowie ZI dowiadują się o NK dopiero na posiedzeniu ZI?
- Jak powołać zastępcę przewodniczącego ZI i jakie zadania można mu przekazać?
- Czy należy wybrać sekretarza? Jakie zadania ma sekretarz?
- Czy po powołaniu nowego ZI należy zmienić miejski program przeciwdziałania przemocy domowej?
- Czy zespół powinien być informowany o wyroku sprawcy przemocy?
- W jaki sposób zespół interdyscyplinarny ma prowadzić monitoring w trakcie procedury NK? Czy monitoring ZI wszystkich NK może odbywać się podczas posiedzeń ZI, które odbywają się co 2 miesiące?

Co powinno znaleźć się w dokumentacji Zespołu Interdyscyplinarnego?

- Rodzaje druków. W jaki sposób je wprowadzić?
- Czy właściwe jest powielanie dokumentacji NK? (formularze, protokoły, notatki)
- Czy mamy obowiązek gromadzenia dokumentacji na nośnikach CD udostępnianych przez sprawcę lub osobą doznającą? 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?
- Jakim dokumentem poszerzamy grupę? Czy zarządzeniem?
- Czy karta monitoringu ma być do każdej procedury NK?

Który podmiot jest uprawniony do wszczęcia procedury NK?

- Jakie nowe podmioty są zobowiązane do wszczęcia procedury NK?
- Czy pedagog z organizacji pozarządowej może wszcząć procedurę NK?
- Czy asystent rodziny może wszczynać procedurę NK?
- Czy kurator sądowy jest uprawniony do wszczęcia NK? Komu kurator sądowy przekazuje informację o konieczności założenia NK?

- Czy kierownik zespołu interwencji kryzysowej OPS, mający wykształcenie pedagogiczne, może zakładać NK?
- Czy członek komisji alkoholowej może wypełnić formularz NK?
- Czy koordynatorzy pieczy zastępczej z PCPR mogą wdrożyć procedurę NK?
- Czym jest zgłoszenie o wystąpieniu przemocy domowej? Kto może go złożyć?
- Jak postępować w przypadku anonimowego zgłoszenia o przemoc w rodzinie a domniemana ofiara zaprzecza występowaniu przemocy, brak innych członków rodziny i świadków?
- Co w sytuacji gdy osoba zgłaszająca przemoc wobec dziecka zamieszkuje w innej gminie? Np. babcia zgłasza, że matka dziecka jest sprawcą przemocy?
- Czy należy założyć NK w rodzinie, w której mąż pracuje za granicą i stosuje przemoc podczas pobytu w domu?
- Jeżeli wypełnimy NK na podstawie tego, co mówi świadek, to czy NK-A sporządzamy w obecności osoby doznającej przemocy?
- Czy można założyć NK bez obecności osoby doznającej przemocy domowej?
- Który akt prawny reguluje konieczność kwitowania odbioru formularza NK B?
- Czy w sytuacji otrzymania NK z innej gminy, gdzie rodzinie był przyznany asystent rodziny, należy z automatu przyznać tej rodzinie asystenta?
- Jak powinna wyglądać procedura przekazania procedury NK w momencie przeprowadzenia się do innej gminy? Jak przekazujemy dokumentację do innej gminy?

Jak powinno wyglądać zawiadomienie o przekazaniu formularza członkom grupy diagnostyczno-pomocowej?

- W jakiej formie członkowie grupy powinni potwierdzić otrzymanie i zapoznanie się z NK- A?
- Jeśli jako OPS zakładamy NK, to na chwilę obecną również nie możemy przekazać kopii policji?
- 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?
- W jakiej formie powinno być potwierdzenie o zawiadomieniu sprawcy o wszczęciu procedury NK? Kto wysyła zawiadomienie o wszczęciu NK do osoby podejrzanej o stosowanie przemocy domowej pod jej nieobecność? Czy w dokumentacji powinno się znaleźć potwierdzenie nadania przesyłki?

Jak wypełniać formularze w sposób prawidłowy?

- Czy druki stosowane przez Zespół interdyscyplinarny i grupy diagnostyczno-pomocowe muszą zostać przyjęte uchwałą?
- Czy jest możliwość odmówienia wdrożenia procedury z powodu błędnie wypełnionego formularza? Czy można nie podpisać karty A?
- Czy zawiadomienie osoby stosującej przemoc, której nie było podczas zakładania procedury podpisuje policjant?
- Czy grupę poszerzamy na podstawie uchwały zmieniającej, czy nową uchwałą wskazując, że poprzednia traci moc?
- Kto podpisuje zaproszenie dla osoby doznającej i wezwanie osoby stosującej przemoc? Jak postąpić w sytuacji, gdy zawiadomienie nie jest skuteczne? Czy ponowienie zawiadomienia wykonujemy w formie pisemnej?
- Jak należy wypełnić formularz Niebieskiej Karty C jeśli osoba, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą domową, nie może zgłosić się na posiedzenie grupy diagnostyczno-pomocowej?
- Czy do każdej karty A zakładać kartę C?

- Jakie dokumenty mogą dostarczać doteczki rodziny członkowie grupy diagnostyczno-pomocowej? Czy pedagog szkolny, policja, nauczyciel mogą dołączyć swoją opinię doteczki?
- Czy każda wizyta pracownika socjalnego, rozmowa z osobą doświadczającą przemocy, wizyta w szkole powinna być udokumentowana? Jaki zapis dotyczący pracy socjalnej powinien znaleźć się w dokumentacji NK?
- Czy pedagodzy szkolni powinni do NK przedstawiać diagnozę rodziny?
- 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 diagnostyczno-pomocowej?
- Czy można wnioskować do komendanta o udostępnienie notatek służbowych do dokumentacji prowadzonej NK w sytuacji gdy dzielnicowy nie udostępnia notatek?
- Kto podpisuje wniosek do GKRPA?
- Jak powinien wyglądać protokół z posiedzenia grupy diagnostyczno-pomocowej?
- Jak redagować plan pracy z rodziną w celu modyfikacji sytuacji rodziny na bieżąco? Jakimi drukami się posługiwać i w jaki sposób je redagować?
- Kto podpisuje pisma informujące o kolejnym spotkaniu grupy diagnostyczno-pomocowej do członków grupy?
- Czy przy każdym zdarzeniu powinniśmy wypełniać formularz A? Czy tylko przy pierwszym zdarzeniu? Czy ilość wypełnionych kart wpływa na przebieg sprawy?
- Co, jeżeli w rodzinie jest założonych kilka NK?
- Jeżeli jedna karta jest na ofiarę, a w drugiej karcie ta sama osoba jest sprawcą, to w jaki sposób prowadzić procedurę?
- Czy dokumenty do sądu i innych instytucji podbija Przewodniczący ZI czy Kierownik OPS?
- Czy wniosek do sądu w ramach procedury NK o wgląd w sytuację dziecka ma podpisać kierownik OPS, który nie jest w grupie diagnostyczno-pomocowej?
- Jak ma wyglądać zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa? Czy kierujemy do prokuratury, czy na policję?
- Kto podpisuje zaświadczenia o zgłoszeniu się do programu korekcyjno - edukacyjnego i jego ukończeniu?
- Czy zespół miejsca zamieszkania osoby doznającej przemocy i zespół osoby stosującej przemoc (oba zespoły) kończą procedurę swoimi protokołami?

Grupy diagnostyczno-pomocowe

- Czy przewodniczący ZI może być koordynatorem grupy diagnostyczno-pomocowej?
- Czy można do grupy diagnostyczno-pomocowej powołać dwóch pracowników socjalnych i dwóch dzielnicowych?
- Czy pracownik socjalny musi udać się w miejsce zamieszkania osoby doznającej przemocy przed posiedzeniem grupy?
- Czy w sytuacji, gdy policjant nie uczestniczy w pierwszym posiedzeniu grupy diagnostyczno-pomocowej, musimy wstrzymać prace grupy?
- Czy w obecnej sytuacji do grupy diagnostyczno-pomocowej należy powoływać pracownika oświaty? Co zrobić jeżeli do grupy chcemy powołać konkretnego wychowawcę?
- Co w przypadku, kiedy dziecko doznające przemocy jest z naszego terenu, ale uczy się w szkole z innego miasta, z którym nie mamy podpisanego porozumienia? Czy bez porozumienia możemy zaprosić na posiedzenie grupy diagnostyczno-pomocowej pedagoga/wychowawcę z tej szkoły?

- Czy na pierwszym posiedzeniu grupy można odstąpić od prowadzenia dalszej procedury?
- Czy na pierwszej grupie diagnostyczno-pomocowej musi być już osoba doznająca przemocy?
- Co, jeśli osoba odmówiła przyścia i nie chce pomocy? Jak realizować procedurę, kiedy osoba doznająca przemocy nie współpracuje w celu zrealizowania planu pomocy?
- Czy przy pracy socjalnej z osobą doznającą przemocy należy przeprowadzić z nią wywiad środowiskowy?
- Jeżeli wiemy, że osoba doznająca przemocy nie może dotrzeć na posiedzenie grupy, ponieważ jest osobą starszą i niechodzącą, to czy formularz NK C można sporządzić w jej miejscu zamieszkania?
- Kto może reprezentować dziecko na grupie diagnostyczno-pomocowej?
- Czy w sytuacji zaniedbania pracownik socjalny ma obowiązek złożyć wniosek do Sądu o wgląd w sytuacji rodziny, która wykazuje duże chęci współpracy i poprawy swojej sytuacji? Kto i w jakim przypadku powinien wystąpić do sądu o wgląd w sytuacji dziecka?
- Jakie kroki podejmować/czy podejmować jeśli rodzina, ani osoba doznająca ani sprawca, nie chce współpracować? Co, jeżeli sprawca i pokrzywdzony trzykrotnie nie zgłaszają się na posiedzenia grupy?
- Ile razy wzywamy na grupę diagnostyczno-pomocową, jeżeli osoba się nie zgłasza? Czy do skutku?
- Czy w każdym przypadku należy zawiadomić Policję lub prokuratora o podejrzeniu popełnienia przestępstwa? Co grozi za zaniechanie tego obowiązku?
- Czy rozmowę przez telefon i wypełnienie karty D można traktować jako spotkanie grupy diagnostyczno-pomocowej?
- Jak wygląda procedura NK, jeżeli osoba doznająca przemocy i sprawca zamieszkują w innych miejscowościach?
- Co, jeżeli jedno z dzieci było świadkiem przemocy i przeprowadziło się do babci, która mieszka na terenie innej gminy, a w naszej gminie pozostały 2 osoby doznające przemocy?
- Jak w praktyce może wyglądać informowanie przewodniczącego zespołu o efektach podjętych działań przez członków grupy diagnostyczno-pomocowej?
- Kiedy zespół interdyscyplinarny kieruje osobę stosującą przemoc do uczestnictwa w programach korekcyjno-edukacyjnych i programach psychologiczno-pedagogicznych?
- Jakie są konsekwencje dla osoby stosującej przemoc domową, w przypadku odmowy uczestnictwa w programie oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych?
- Omówienie przesłanek wyłączenia ZI do prowadzenia procedury NK. Kto wnioskuje? Kto podejmuje decyzję o wyłączeniu? Kto prowadzi procedurę NK w następstwie wyłączenia?
- Kto jest odpowiedzialny za poinformowanie Komendy Wojewódzkiej Policji/Komendy Stołecznej Policji o posiadaniu broni palnej przez osobę podejrzaną o stosowanie przemocy domowej?

Kiedy kończymy procedurę NK, a kiedy odступujemy od dalszych działań? Jak powinno wyglądać zakończenie procedury NK?

- Jakie są przesłanki do zakończenia procedury Niebieskie Karty?
- Kiedy kończymy procedurę NK na brak zasadności?
- Co powinien zawierać protokół z zamknięcia NK?
- Czy można zamknąć procedurę, gdy sprawca i osoba doznająca przemocy nie mieszkają razem, nie dochodzi do przemocy ale w prokuraturze toczy się sprawa o znęcanie?
- Z jakich zapisów wynika, że procedurę zamyka tylko zespół osoby doznającej przemocy?
- Jaka jest procedura w przypadku sprzecznej opinii członków grupy diagnostyczno-pomocowej? Kto zamyka NK?
- W jaki sposób strony są poinformowane o zakończeniu procedury NK, a jak w przypadku odstąpienia

od dalszych działań?

- Jakie działania można realizować z rodziną po zamknięciu procedury NK, a jakie po odstąpieniu od dalszych działań?
- W jaki sposób realizować i dokumentować monitoring po zakończeniu procedury NK? Z jaką częstotliwością przeprowadzać działania monitorujące w ciągu 9 miesięcy?
- Jak długo powinien być systematyczny kontakt pracownika socjalnego z osobą która doznawała przemocy? Jak często muszą być odwiedziny w trakcie monitoringu?
- Skąd wiadomo, że sprawca realizuje ustalony wspólnie plan, czy chodzi do psychologa, co robi aby realizować plan ustalony przez zespół interdyscyplinarny?
- Co w sytuacji, gdy rodzina nie będzie chciała wpuścić pracownika socjalnego na monitoring?

Skargi na Zespół Interdyscyplinarny i grupy diagnostyczno-pomocowe

- Kto rozpatruje skargi na Zespół interdyscyplinarny, a kto na grupy diagnostyczno-pomocowe? W jakim trybie?
- Kto jest uprawniony do złożenia skargi? Kto ma wgląd w dokumentację z postępowania?
- Czy powoływać Komisję ds. skarg w ramach Zespołu interdyscyplinarnego?

RODO, a procedura Niebieskie Karty W jakim zakresie udostępniać informacje?

- Komu można udostępnić dokumentację ZI? Czy potrzeby jest pisemny wniosek?
- Jak postąpić w sytuacji zapytania o dokumentację NK na wniosek adwokata sprawcy?
- Czy obecnie można udostępnić sprawcy dokumentację dotyczącą procedury Niebieskiej Karty na jego wniosek?
- Czy osoba doznająca przemocy może zażądać ksero NK jako dowodu do sądu?
- Czy Zespół może wydać zaświadczenie o toczącej się procedurze NK dla osoby doznającej przemocy na jej wniosek?
- Czy można udostępniać informacje z NK organizacjom pozarządowym, urzędom miast (np. pismo informujące w sprawie mieszkania socjalnego z zasobów miasta)?
- Czy udostępniamy dokumentację ZI na potrzeby toczącego się postępowania karnego, cywilnego, przed sądem rodzinnym? Jakie są konsekwencje nie udostępnienia dokumentacji?
- 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?
- 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 sprawie rozwodowej na wniosek sądu można przesłać dokumentację NK?
- Jakie zająć stanowisko w sprawie zwalniania z tajemnicy, w myśl ustawy o przemocy domowej (oświadczenie o poufności)?
- Czy właściwe jest przekazanie dokumentacji na wniosek sądu cywilnego na bazie postępowania cywilnego np. proces cywilny o ochronę dóbr osobistych? Czy sprawca i osoba doznająca 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 sądom okręgowym w sprawach rozwodowych udostępniamy tylko formularz, czy wszystkie zebrane dokumenty z NK?

- Czy członek grupy diagnostyczno-pomocowej może odmówić zeznać w charakterze świadka?
- Czy oświadczenia o poufności grupy diagnostyczno-pomocowej muszą znajdować się w każdej NK, jeśli inspektor ochrony danych stworzył oświadczenia imienne do przetwarzania danych osobowych w zakresie posiedzeń grup diagnostyczno-pomocowych dla każdego z powołanych członków?
- Czy kierownik OPS ma wgląd w dokumentację procedury NK?
- Czy notatki urzędowe sporządzone w ramach procedury w środowisku powinny być tylko w aktach NK, czy też w dokumentach ośrodka w sprawie danej rodziny?
- Odpowiedzialność karna i służbowa członków ZI oraz grup diagnostyczno-pomocowych z tytułu udostępnienia danych osobowych osobom nieuprawnionym

Procedura Niebieskie Karty osoby chorej psychicznie i jej rodziny

- Czy można stosować procedurę Niebieskie 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?
- 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 diagnostyczno-pomocowej

Zabezpieczenie dziecka. Procedura i wzory dokumentów.

- Czy udział psychologa jest obowiązkowy w procedurze zapewnienia dziecku ochrony przez umieszczenie go u innej niezamieszkującej wspólnie osoby najbliższej?
- Czy stosowana jest praktyka dyżurnego pracownika ds. przemocy po godzinach pracy OPS?
- Kto ma obowiązek przewieźć dziecko?
- Co w przypadku gdy służba zdrowia odmawia udziału w zabezpieczeniu? Kto wtedy zabezpiecza dziecko?

Prowadzący:

Agnieszka Górska – dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Białymstoku, z wykształcenia prawnik; z pomocą społeczną związana od 2005r., członek Zespołu Monitorującego ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie przy Ministerstwie I,II i III kadencji; przewodnicząca, a następnie członek Zespołu Interdyscyplinarnego odpowiedzialna za organizację systemu przeciwdziałania przemocy w gminie; wykładowca akademicki

Terminy i szkolenia

Data: 03 września 2024 10:00-15:00

Miejsce: Wideoszkolenie

Data: 11 października 2024 9:00-14:00

Miejsce: Wideoszkolenie

Data: 18 listopada 2024 10:00-15:00

Miejsce: Wideoszkolenie

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