

## Niebieska karta – Jakie dokumenty gromadzić i jak przygotować się do kontroli? Komu i na jakiej podstawie udostępniać dane osobowe? Jak prawidłowo realizować procedurę, aby nie narazić się na zarzuty? Jak zapowiadane zmiany ustawy o przeciwdziałaniu przemocy wpłyną na realizację Procedury NK?

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.

### **Odpowiedzialność członków grupy roboczej za prawidłową realizację procedury oraz gromadzenie i udostępnianie danych osobowych w Procedurze NK!**

Szkolenie prowadzi prawnik, wieloletni praktyk działający w obszarze przemocy w rodzinie, w tym w Zespole Monitorującym przy MRPIPS. Szkolenie uwzględnia wymagania organów kontroli poprzez ich omówienie i podanie praktycznych rozwiązań. UWAGA! NOWE! Na co się przygotować w związku z projektem ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

## W programie m.in.:

- Co można zrobić w przypadku osoby chorej psychicznie stosującej przemoc w rodzinie? Czy prowadzi się procedurę, gdy sprawca jest z zaburzeniami psychicznymi?
- 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:

### Procedura Niebieskie 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.

### 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?

### 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?

### **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 protokoły?
- Jak powinien wyglądać protokół z grupy roboczej lub z zakończenia NK?

### **Jak powinno wyglądać zakończenie procedury 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 Niebieską Kartę?
- 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?

## **W jakim zakresie udostępniać informacje? Na ile te informacje są jawne?**

- Jak zająć stanowisko w sprawie zwalniania z tajemnicy, w myśl ustawy o przemocy (oświadczenie o poufności)?
- 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 prośby 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 kserokopię? 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?

### **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?

### **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?

### **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?

### **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?

### **Kierunki zmian w nowelizacji ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie**

## **Prowadzący:**

Praktyk, pracownik jednego z większych Miejskich Ośrodków Pomocy Społecznej w Polsce. Prawnik, z dużym doświadczeniem w zakresie realizacji procedury Niebieskiej Karty. Przewodnicząca zespołu interdyscyplinarnego oraz członek Zespołu Monitorującego do spraw Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie I,II,III kadencji przy MRPiPS.

## **Terminy i szkolenia**

**Data:** 25 sierpnia 2022 10:00-15:00

**Miejsce:** Wideoszkolenie

**Data:** 21 października 2022 10:00-15:00

**Miejsce:** Wideoszkolenie

**Data:** 14 grudnia 2022 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*