

PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY” ORAZ INTERWENCYJNE ODEBRANIE DZIECKA PRZEZ PRACOWNIKA SOCJALNEGO W ZWIĄZKU Z PRZEMOCĄ W RODZINIE

INFORMACJE O SZKOLENIU:

Proponujemy Państwu udział w szkoleniu, które ma na celu przybliżenie Uczestnikom praktycznych aspektów realizacji Procedury Niebieskie Karty oraz postępowania w przypadku interwencyjnego odebrania dziecka. Na spotkaniu podpowiadamy m.in.: w jakich okolicznościach należy wdrożyć procedurę NK, jak prawidłowo wypełnić formularze NK, jakie są zadania Grup Roboczych, jakie można udostępnić dokumenty osobie podejrzewanej o doświadczanie i stosowanie przemocy w rodzinie, którym instytucjom należy udostępnić dokumentację procedury Niebieskie Karty, jak powinno przebiegać interwencyjne odebranie dziecka, w związku z przemocą w rodzinie (art. 12a Ustawy), kto jest odpowiedzialny za przewóz dziecka, czy pojazd powinien być wyposażony w fotelik ochronny do przewozu dziecka, jakie są zadania poszczególnych instytucji w procedurze odebrania dziecka, jak prowadzić procedurę NK w stanie epidemii, jak unikać błędów w realizacji procedury NK. Na proponowanym szkoleniu, prowadzonym przez praktyka - Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego, w jednym z największych miast wojewódzkich, przybliżymy także projekty zmian w Ustawie o Przeciwdziałaniu Przemocy w Rodzinie, dotyczące w szczególności realizacji Procedury NK oraz roli i zadań m.in. Przewodniczących Zespołów oraz wskażemy kolejne zmiany w Ustawie o Policji i Żandarmerii Wojskowej, mające na celu zabezpieczenie interesów ofiar przemocy w rodzinie.

CELE I KORZYŚCI:

- nabycie praktycznej wiedzy z zakresu procedury Niebieskie Karty oraz z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w tym procedury interwencyjnego odebrania dziecka przez pracownika socjalnego, w związku z przemocą w rodzinie (art. 12a Ustawy);
- przygotowanie uczestników szkolenia do kontroli w zakresie realizacji procedury Niebieskie Karty;
- przekazanie dobrych praktyk w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie i procedury NK;
- omówienie zasad realizacji procedury Niebieskie Karty (również w stanie epidemii);
- omówienie aktualnych projektów zmian w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w tym ponownej nowelizacji Ustawy o Policji i Żandarmerii Wojskowej oraz projektu Ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

PROGRAM:

1. Co to jest procedura „Niebieskie Karty”?
2. „Uzasadnione podejrzenie zaistnienia przemocy w rodzinie” - warunek konieczny do wdrożenia Procedury NK?
3. Formy/rodzaje przemocy. Omówienie poszczególnych form.
4. Przemoc a konflikt. Rozróżnienie pojęć.
5. Podmioty uprawnione do wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”. Czy asystent rodziny może wdrożyć procedurę NK?
6. Z jakich etapów składa się procedura i kiedy następuje jej rozpoczęcie?
7. W jakiej sytuacji podjąć decyzję o wdrożeniu procedury „Niebieskie Karty”?
8. Klauzula zachowania poufności w procedurze „Niebieskie Karty”.
9. Niebieska Karta „A”.
10. Osoby małoletnie a procedura NK.
11. Terminy w procedurze NK.
12. Formularz „A” a nieobecność ofiary przemocy.
13. Zadania Grup Roboczych.
14. Indywidualny Plan Pomocy, opracowany przez Grupę Roboczą.
15. Niebieska Karta „B”. Sposób dokumentowania przekazania osobie podejrzewanej o doświadczanie przemocy formularza NK „B”.
16. Wytyczne ustawodawcy, dotyczące czynności podejmowanych w ramach procedury NK.
17. Notatki w ramach procedury NK.

18. Zaproszenie ofiary i wezwanie sprawcy. Czy zawsze Przewodniczący wzywa i zaprasza na posiedzenie Grupy Roboczej?
19. Treść zawiadomienia do Policji o wdrożeniu procedury.
20. Brak współpracy w ramach procedury NK. Czy brak współpracy wstrzymuje realizację procedury NK?
21. Dokumentowanie czynności w ramach procedury NK.
22. Protokoły z posiedzeń GR/ZI. Kto sporządza Protokół z posiedzenia ZI i GR- sekretarz czy koordynator GR?
23. Procedura NK dla osób nie mieszkających razem. Czy fakt oddzielnego zamieszkiwania lub zmiany miejsca zamieszkania przez osobę podejrzaną o doświadczenia i stosowanie przemocy, wstrzymuje realizację Procedury NK?
24. Procedura NK w stosunku do obcokrajowca. Czy można wdrożyć procedurę NK wobec obcokrajowca? Co w przypadku, gdy obcokrajowiec, objęty procedurą NK zgłasza, iż nie rozumie języka polskiego w piśmie i w mowie?
25. Jak postąpić gdy ofiara mieszka w innej gminie niż sprawca? Zamknąć procedurę czy przekazać do innego Zespołu?
26. Pismo o wgląd w sytuację rodzinną. Dobrowolność czy obowiązek ZI/GR?
27. Niebieska Karta „C”. Omówienie formularza i zasad wypełniania.
28. Niebieska Karta „D”. Omówienie formularza i zasad wypełniania.
29. Formularz NK „D” - data urodzenia czy wiek osoby (RODO)?
30. Druki wewnętrzne w procedurze NK.
31. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
32. Profesjonalny pełnomocnik na posiedzeniu ZI/GR? Czy możemy dopuścić profesjonalnego pełnomocnika do Posiedzenia ZI/GR, a jeżeli nie to na jakie przepisy można się powołać?
33. Nośnik CD w procedurze NK. Czy istnieje obowiązek przyjęcia CD do dokumentacji NK?
34. Kto zamyka procedurę NK- Zespół Interdyscyplinarny czy Grupa Robocza?
35. Dokumentacja do zamknięcia procedury NK.
36. Przesłanka „uzasadnione przypuszczenie zaprzestania dalszego stosowania przemocy”. Wyjaśnienie pojęcia.
37. Protokół Zakończenia Procedury „Niebieskie Karty”. Co zawiera Protokół? Kto sporządza Protokół?
38. Podejmowane działania po zamknięciu procedury NK (monitoring).
39. Dostęp do dokumentacji NK osoby podejrzejwanej o doświadczenia i stosowanie przemocy.
40. Radca prawny/adwokat a wgląd w dokumentację NK. Podstawa prawna do udostępnienia lub odmowy udostępnienia dokumentacji.
41. Postępowanie cywilne a dokumentacja NK.
42. Udostępnianie dokumentacji Policji.
43. Dokumentacja NK na potrzeby innych urzędów/organizacji. Organy uprawnione do żądania dokumentacji NK.
44. Kserokopia Dokumentacji NK. Kto poświadcza za zgodność z oryginałem dokumentację NK?
45. Błędy tzw. „pomagaczy”.
46. Następstwa u ofiar przemocy.
47. Osoba duchowna a członkostwo w GR/ZI.
48. **Omówienie art. 12a Ustawy, tj. interwencyjne odebranie dziecka.** Przeanalizowanie obowiązków poszczególnych osób uczestniczących w „procedurze odebrania dziecka”, przewóz dziecka, w ramach interwencyjnego odebrania dziecka oraz dalsze postępowanie po odebraniu dziecka.
49. **Omówienie Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych** z dnia 31 marca 2011r., w kontekście udzielanego wsparcia przez funkcjonariusza Policji, na wniosek pracownika socjalnego, w związku z interwencyjnym odebraniem dziecka.
50. Nowelizacja Ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
51. Problemy w realizacji Procedury NK.
52. **Projekt najnowszej nowelizacji Ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.** Omówienie proponowanych zmian.
53. **Projekt ponownej nowelizacji Ustawy o Policji i Żandarmerii Wojskowej.** Omówienie proponowanych zmian.

ADRESACI:

Szkolenie skierowane jest do kierowników oraz pracowników socjalnych OPS, Przewodniczących Zespołów Interdyscyplinarnych, Zastępców Przewodniczących, Koordynatorów Grup Roboczych, funkcjonariuszy Policji, pracowników oświaty, Kuratorów Sądowych, członków Zespołów Interdyscyplinarnych i Grup Roboczych oraz wszystkich osób zobowiązanych do realizacji przepisów Ustawy o Przeciwdziałaniu Przemocy w Rodzinie.

PROWADZĄCY:

Socjolog, praktyk w dziedzinie przeciwdziałania przemocy w rodzinie, certyfikowany specjalista przeciwdziałania przemocy w rodzinie (certyfikat MEN). Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego w jednym z największych miast wojewódzkich. Wieloletni pracownik Ośrodka Pomocy Rodzinie na stanowisku m.in. pracownik socjalny i kierownik filii. Trener szeregu szkoleń, zarówno w formule tradycyjnej jak i online z zakresu procedury Niebieskie Karty oraz funkcjonowania Zespołów Interdyscyplinarnych i Grup Roboczych. Uczestnik licznych wystąpień w środkach masowego przekazu dotyczących przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Procedura „Niebieskie Karty” oraz interwencyjne odebranie dziecka przez pracownika socjalnego w związku z przemocą w rodzinie



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



4 kwietnia 2022 r.

Szkolenie w godzinach 9:00-14:00



Cena: 339 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera: udział w profesjonalnym szkoleniu on-line,
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia,
możliwość konsultacji z trenerem.

DANE DO KONTAKTU: Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze
ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa
tel. 604 078 421, fax: (42) 288 12 86
szkolenia@frdl.org.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. **Imię i nazwisko uczestnika,**
stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. **Imię i nazwisko uczestnika,**
stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe) TAK NIE

Proszę o certyfikat w formie: Papierowej
Elektronicznej e mail.....

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy:

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl.mazowsze.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na
www.frdl.mazowsze.pl do 30 marca 2022 r.**

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej _____