

ZMIANY W USTAWIE O PRZECIWDZIAŁANIU PRZEMOCY W RODZINIE. FUNKCJONOWANIE ZESPOŁÓW INTERDYSCYPLINARNYCH I GRUP ROBOCZYCH ORAZ PROCEDURA NIEBIESKA KARTA

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Na proponowanym Webinarium zostaną zaprezentowane prawne i praktyczne aspekty funkcjonowania Zespołów Interdyscyplinarnych i Grup Diagnostyczno – Pomocowych oraz procedura Niebieskiej Karty. Zagadnienia omówimy w oparciu o **zmianę ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie**, porównując stan po nowelizacji z tym sprzed zmiany przepisów. Przybliżymy zadania Zespołów oraz Grup Diagnostyczno-Pomocowych, sposoby realizacji zadań, podpowiadając jak należy w świetle nowych regulacji prowadzić procedurę Niebieskiej Karty. Wskażemy także nowe zapisy w ustawie o Policji i Żandarmerii Wojskowej, mające na celu zabezpieczenie interesów ofiar przemocy domowej.

CELE I KORZYŚCI:

Uzyskanie odpowiedzi na najważniejsze pytania związane z zakresem działania i prawidłowym funkcjonowaniem Zespołów Interdyscyplinarnych oraz Grup Diagnostyczno-Pomocowych, regulowanym nowelizacją ustawy o przeciwdziałaniu przemocy, m.in.:

- jakie są zadania Zespołu Interdyscyplinarnego przed i po zmianie przepisów?
- czy przyjęcie regulaminu wewnętrznego Zespołu będzie miało charakter obligatoryjny?
- jakie będą zadania Grup Diagnostyczno – Pomocowych?
- jakie dokumenty będzie można udostępnić osobie podejrzewanej o doświadczanie i stosowanie przemocy domowej?
- czy dopuszczalnym będzie, aby profesjonalny pełnomocnik miał dostęp do dokumentacji Niebieskiej Karty i dokumentacji Zespołu?
- jakie są i jakie będą zadania i role Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego?
- jakie informacje będą musiały znaleźć się w protokole z zakończenia procedury?
- kto będzie uprawniony do zamknięcia procedury NK?
- czy i jakie działania należy podejmować po zamknięciu Niebieskiej Karty?
- jak unikać błędów w realizacji procedury NK?

PROGRAM:

1. Podstawy prawne systemu przeciwdziałania przemocy.
2. Pojęcie przemocy w rodzinie – stan obecny i po zmianach.
3. **Powołanie Zespołu Interdyscyplinarnego (ZI) ds. przeciwdziałania przemocy domowej, po zmianie ustawy:**
 - a. Skład ZI ds. przeciwdziałania przemocy domowej.
 - b. Regulamin wewnętrzny funkcjonowania Zespołu Interdyscyplinarnego po zmianie ustawy.
 - c. Rola i zadania ZI obecnie i po zmianie ustawy.
 - d. Monitorowanie procedur Niebieskiej Karty po zmianie przepisów.
 - e. Częstotliwość zwoływania posiedzeń Zespołu po zmianie ustawy.
 - f. Role i zadania Przewodniczącego ZI oraz zastępcy Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego.
 - g. Odwołanie członka Zespołu Interdyscyplinarnego.
 - h. Usprawiedliwianie nieobecności na posiedzeniu Zespołu **po zmianie ustawy**.
4. Co to jest procedura Niebieska Karta? Interwencyjność procedury Niebieskiej Karty.
5. „Podejrzanie zaistnienia przemocy domowej” – wyjaśnienie pojęcia.
6. Formy/rodzaje przemocy. Wyjaśnienie pojęcia przemocy ekonomicznej, **po zmianie przepisów ustawy**.
7. Przemoc a Konflikt. Rozróżnienie pojęć. Pojęcie osoby stosującej przemoc domową.
8. **Procedura NK:**
 - a. Podmioty uprawnione do wszczęcia procedury Niebieskiej Karty.
 - b. Klauzula zachowania poufności w procedurze Niebieskiej Karty.
 - c. Niebieska Karta „A”. Omówienie formularza, zasad wypełniania oraz najczęściej popełnianych błędów w jego sporządzeniu.

- d. Osoby małoletnie a procedura NK, **po zmianie przepisów.**
- 9. Realizacja NK, w trakcie zmiany przepisów Ustawy:**
 - a. Formularz „A” a nieobecność osoby podejrzewanej o doznawanie przemocy oraz stosowanie przemocy.
 - b. Odebranie broni osobie podejrzewanej o stosowanie przemocy domowej.
- 10. Powołanie Grupy Diagnostyczno – Pomocowej (GDP):**
 - a. Zadania Grup Diagnostyczno – Pomocowych w realizacji procedury NK.
 - b. Realizacja Indywidualnego Planu Pomocy, po zmianie Ustawy.
- 11. Niebieska Karta „B”. Zasady przekazywania formularza.
- 12. Wytyczne ustawodawcy, dotyczące czynności podejmowanych w ramach procedury NK.
- 13. Notatki członków Grup Roboczych (GR)/GDP w ramach procedury NK.
- 14. Zaproszenie osoby podejrzewanej o doznawanie przemocy i wezwanie osoby podejrzewanej o stosowanie przemocy.
- 15. Zawiadomienie do Policji o wdrożeniu procedury NK po zmianie przepisów.
- 16. Brak współpracy w ramach procedury NK a Kodeks Wykroczeń, po zmianie ustawy.
- 17. Dokumentowanie czynności w ramach procedury NK jako ustawowy obowiązek członków Grupy Diagnostyczno – Pomocowej.
- 18. Protokoły z posiedzeń GR/GDP/ZI. Zasady sporządzania i różnice.
- 19. Procedura NK dla osób nie mieszkających razem.
- 20. Procedura NK w stosunku do obcokrajowca.
- 21. Jak, po zmianie ustawy postąpić, gdy osoba podejrzewana o doświadczanie przemocy mieszka w innej gminie niż osoba podejrzewana o stosowanie przemocy?
- 22. Wgląd w sytuację rodzinną w ramach Procedury NK.
- 23. Niebieska Karta „C”. Omówienie formularza i zasad wypełniania.
- 24. Niebieska Karta „D”. Omówienie formularza i zasad wypełniania.
- 25. Przetwarzania danych osobowych przez ZI/GDP po zmianie Ustawy.**
- 26. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa w procedurze NK.
- 27. Profesjonalny pełnomocnik na posiedzeniu ZI/GDP (GR).
- 28. Zamykanie procedury NK obecnie i po zmianie przepisów Ustawy.**
- 29. „Uzasadnione przypuszczenie zaprzestania dalszego stosowania przemocy”. Wyjaśnienie i omówienie pojęcia.
- 30. Protokół Zakończenia Procedury Niebieskiej Karty. Omówienie zasad sporządzania.
- 31. Poinformowanie o zakończeniu procedury Niebieska Karta.
- 32. Działania podejmowane po zamknięciu procedury NK. Monitoring rodzin w których zakończono procedurę NK, po zmianie przepisów Ustawy.**
- 33. Dostęp do dokumentacji NK osoby podejrzewanej o doświadczanie i stosowanie przemocy.
- 34. Organy uprawnione do żądania dokumentacji NK.
- 35. Kserokopia dokumentacji NK. Kto poświadcza za zgodność z oryginałem dokumentację NK?
- 36. Kierowanie sprawców przemocy domowej na programy korekcyjno – edukacyjne i psychologiczno – terapeutyczne po zmianie ustawy.
- 37. Postępowanie skargowe na działalność członków Zespołu i/lub GDP po zmianie ustawy.
- 38. Omówienie projektu planowanej nowelizacji Ustawy o Policji i Żandarmerii Wojskowej.
- 39. Wnioski, dyskusja, dobre praktyki.

ADRESACI:

Pracownicy socjalni OPS, Przewodniczący Zespołów Interdyscyplinarnych, koordynatorzy Grup Roboczych, funkcjonariusze policji, pracownicy oświaty i służby zdrowia, członkowie Gminnych Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, kuratorzy sądowi oraz wszyscy członkowie Zespołów Interdyscyplinarnych i Grup Roboczych, realizujący zadania ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

Zmiany w ustawie o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie. Funkcjonowanie Zespołów Interdyscyplinarnych i Grup Roboczych oraz procedura Niebieska Karta



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



6 czerwca 2023 r. Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 389 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera: udział w profesjonalnym szkoleniu on-line, z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej
ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa
Milena Dudek, tel. 71 372 41 21, milena.dudek@okst.pl
Katarzyna Nowak, tel. 32 206 98 43 wew. 28, katarzyna.nowak@okst.pl
Anna Rawza, tel. 32 206 80 39 wew. 33, anna.rawza@okst.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

Certyfikat w formie: 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.org.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.org.pl do 1 czerwca 2023 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 _____