

Procedury zakładania Niebieskiej Karty

Sposób postępowania w sytuacjach przemocy – zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” i komentarzem do rozporządzenia.

1. Wszczęcie procedury Niebieska Karta następuje w sytuacji podejrzenia przemocy – poprzez wypełnienie formularza Niebieska Karta – A.
2. Dalsze prowadzenie procedury wymaga uprawdopodobnienia podejrzenia, że w rodzinie dochodzi do przemocy.
3. Wszczęcie i prowadzenie procedury Niebieskiej Karty nie wymaga zgody osoby, co do której istnieje podejrzenie, że została dotknięta przemocą.
4. Wypełnienia formularza Niebieska Karta – A dokonuje przedstawiciel podmiotu, który pierwszy powziął informację o sytuacji przemocy w rodzinie.
5. Druk Niebieska Karta – A wypełnia się na podstawie rozmowy z osobą wobec, której istnieje podejrzenie, że doznaje przemocy w rodzinie (par.2.1) lub posiadanych informacji (jeśli nawiązanie kontaktu z osobą doznającą przemocy jest niemożliwe).
6. W sytuacji braku chęci współpracy osoby doznającej przemocy – należy wszcząć procedurę i podjąć działania motywujące do współpracy – już w ramach procedury Niebieskiej Karty.
7. Podczas pierwszego kontaktu z osobą doznającą przemocy należy:
 - przekazać formularz Niebieska Karta – B osobie doznającej przemocy po uprzednim wypełnieniu rubryk dotyczących proponowanych instytucji pomocowych,
 - w sytuacji braku możliwości kontaktu z osobą doznającą przemocy i odmowy współpracy również należy przekazać formularz Niebieska Karta – B (zaleca się osobiste przekazanie dokumentu, jeśli jest to niemożliwe można to zrobić korespondencyjnie),
 - w przypadku, gdy osobą doznającą przemocy jest dziecko – Niebieską Kartę – B należy przekazać osobie zgłaszającej lub dorosłemu członkowi rodziny, który nie jest sprawcą przemocy.
8. Działania interwencyjne, o których mowa w par. 3 podejmuje przedstawiciel podmiotu wypełniający Niebieską Kartę – A (dotyczy to sytuacji nagłych w których występuje zagrożenie życia lub/i zdrowia),
9. Zawiadomienia policji lub prokuratury dokonuje osoba inicjująca procedurę Niebieskiej Karty.
10. Po wypełnieniu Niebieskiej Karty - A należy niezwłocznie (w ciągu 7dni – datę wpływu do Zespołu Interdyscyplinarnego należy uznać za datę przekazania) przekazać ją do siedziby Zespołu Interdyscyplinarnego wraz z wnioskiem o powołanie grupy roboczej (w aktach należy pozostawić kopię dokumentu).

11. Jeżeli podmiotem, który pierwszy otrzymał informację o przemocy jest MOPS – pracownik socjalny zawiadamia w ciągu 3 dni (drogą mailową) przedstawiciela policji o wypełnieniu druku Niebieska Karta – A w danej rodzinie.

12. Jeżeli podmiotem, który pierwszy otrzymał informację o przemocy jest Policja – Zespół Interdyscyplinarny zawiadamia w ciągu 3 dni pracownika socjalnego o otrzymaniu Niebieskiej Karty – A.

13. Po uzyskaniu akceptacji wniosku o powołanie grupy – pracownik socjalny zwołuje spotkanie grupy roboczej (w ciągu 2 tygodni od uzyskania akceptacji członków Zespołu Interdyscyplinarnego) uprzednio informując wszystkie osoby wskazane jako skład grupy roboczej wraz z informacją na temat rodziny, której dotyczy problem. Powiadomienia dokonuje osoba powołująca grupę, lub lider na poziomie ZTPS.

14. Przedstawiciel podmiotu, który wypełnił formularz Niebieska Karta – A w czasie od wszczęcia procedury do powołania grupy roboczej – podejmuje działania zmierzające do realizacji obowiązków zawartych w rozporządzeniu.

15. Po uzyskaniu akceptacji członków Zespołu Interdyscyplinarnego należy zwołać posiedzenie grupy roboczej z udziałem osoby doznającej przemocy oraz osoby stosującej przemoc celem uzupełnienia informacji na kartach C, D. Osoba doznająca przemocy otrzymuje zaproszenie na spotkanie od pracownika socjalnego. Osoba stosująca przemoc otrzymuje wezwanie na spotkanie od policji.

16. Wypełnienie formularza Niebieska Karta – C następuje jedynie na posiedzeniu grupy roboczej i jest obowiązkową częścią procedury. Niestawienie się na posiedzenie Grupy roboczej osoby doznającej przemocy nie wstrzymuje prac grupy.

17. Wypełnienie formularza Niebieska Karta – D powinno nastąpić na posiedzeniu grupy, jednak możliwe jest także wypełnienie go w innym miejscu np. w mieszkaniu.

18. UWAGA: spotkania te powinny być zorganizowane w taki sposób, aby osoba doznająca przemocy miała zagwarantowane poczucie bezpieczeństwa i nie była narażona na spotkanie ze sprawcą. Konieczne jest zadbanie (przed spotkaniem) o dokładne ustalenie zasad rozmowy z przedstawicielami innych służb podczas spotkania z ofiarą przemocy – aby uniknąć zachowań powodujących wtórną wiktymizację osoby doznającej przemocy.

19. Dokumentowanie kolejnych przypadków przemocy odbywa się poprzez ponowne wypełnienie formularza Niebieska Karta – A (należy także przekazać formularz B) oraz formularza C.

20. Zakończenie procedury – wymaga wskazania przesłanki do zakończenia – zawartej w § 18 rozporządzenia i sporządzenia protokołu zakończenia procedury. Decyzję o zakończeniu procedury podejmują jednogłośnie członkowie grupy roboczej (konieczna jest obecność wszystkich członków grupy).

21. W okresie „przejściowym” – tzn., jeśli Niebieska Karta została założona na starych zasadach przez policję – po otrzymaniu informacji proponuje wypełniać nowy wzór Niebieskiej Karty i wdrażać sposób postępowania zawarty w rozporządzeniu i powyżej.