

**NAJCZĘŚCIEJ WYSTĘPUJĄCE PROBLEMY I ROZBIEŻNOŚCI  
W REALIZACJI PROCEDURY NIEBIESKA KARTA - STANOWISKA  
MINISTERSTWA RODZINY PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ  
DOTYCZĄCE REALIZACJI ZADAŃ PRZEZ GDP I ZI.  
DOKUMENTACJA I FUNKCJONOWANIE ZESPOŁÓW INTERDYSCYPLINARNYCH  
I GRUP DIAGNOSTYCZNO – POMOCOWYCH**

**INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Na szkoleniu w praktyczny sposób przybliżona zostanie problematyka kluczowych aspektów pracy Zespołów Interdyscyplinarnych, aby zapewnić uczestnikom kompleksową wiedzę na temat ich funkcjonowania. Trener odpowie m.in. na następujące pytania:

- Jakie są kluczowe zmiany w nowelizacji Ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej i jakie mają one znaczenie dla działania Zespołów Interdyscyplinarnych?
- Jakie elementy powinny znaleźć się w dokumentacji Zespołu Interdyscyplinarnego, aby zapewnić skuteczność jego działań?
- Jakie są główne zadania nowo powołanych Zespołów Interdyscyplinarnych w kontekście przeciwdziałania przemocy domowej?
- Jakie zasady rządzą wydatkowaniem środków na działalność Zespołów Interdyscyplinarnych z przyznanej dotacji?
- Jakie metody monitorowania procedur Niebieskiej Karty są stosowane przez Zespół Interdyscyplinarny?
- Jakie są zasady ustalania składu Grup Diagnostyczno-Pomocowych i jakie uprawnienia ma Przewodniczący w tym zakresie?
- Jakie są zasady usprawiedliwiania nieobecności członków Zespołu na posiedzeniach?
- Jakie są najczęściej popełniane błędy przy wypełnianiu formularza Niebieskiej Karty „A”?
- Jakie zmiany w roli dziecka w procedurze Niebieskiej Karty wprowadza nowelizacja ustawy?
- Jakie są procedury związane z odebraniem broni osobie stosującej przemoc domową i jakie są kompetencje Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego w tym zakresie?

Szkolenie poprowadzi praktyk, przewodniczący ZI, w uznaniu za znaczący wkład w koordynowanie działań profilaktycznych i edukacyjnych, służących poprawie bezpieczeństwa i przeciwdziałaniu przemocy odznaczony Medalem Prezydenta Miasta Lublin oraz Medalem Unii Lubelskiej a także Dyplomem uznania Prezesa Sądu Rejonowego Lublin-Zachód w Lublinie dla osoby szczególnie zasłużonej w procesie wychowania i resocjalizacji podopiecznych.

**CELE I KORZYŚCI:**

- Otrzymasz praktyczne wskazówki dotyczące dokumentacji Zespołu Interdyscyplinarnego.
- Nauczysz się głównych zadań i ról nowo powołanych Zespołów Interdyscyplinarnych, co pomoże Ci efektywniej współpracować w Zespole.
- Zyskasz wiedzę na temat zasad wydatkowania środków z dotacji, co umożliwi Ci lepsze zarządzanie finansami w ramach Zespołu.
- Poznasz metody monitorowania procedur Niebieskiej Karty, co pozwoli Ci skuteczniej śledzić postępy w działaniach Zespołu.
- Otrzymasz informacje na temat ustalania składu Grup Diagnostyczno-Pomocowych.
- Zdobędziesz wiedzę na temat zasad usprawiedliwiania nieobecności.
- Nauczysz się unikać najczęstszych błędów w wypełnianiu formularzy Niebieskiej Karty.

**PROGRAM:**

1. Nowelizacja Ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej.
2. Dokumentacja Zespołu Interdyscyplinarnego.
3. Regulamin wewnętrzny funkcjonowania Zespołu Interdyscyplinarnego.
4. Rola i zadania nowo powołanych Zespołów Interdyscyplinarnych.

5. Zasady wydatkowania środków na działalność Zespołów Interdyscyplinarnych, w ramach przyznanej dotacji z rezerwy celowej na dofinansowanie funkcjonowania Zespołów Interdyscyplinarnych.
6. Monitorowanie procedur Niebieskie Karty jako zadanie Zespołu Interdyscyplinarnego (sposoby, możliwości).
7. Upoważnienie Przewodniczącego dla potrzeb powołania, poszerzenia i zmiany składu Grup Diagnostyczno – Pomocowych.
8. Obiegowy tryb ustalania stanowisk jako sposób powoływania GDP.
9. Role i zadania Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego.
10. Usprawiedliwianie nieobecności na posiedzeniu Zespołu (zasady, tryb).
11. Niebieska Karta – „A”. Omówienie formularza, zasad wypełniania oraz najczęściej popełnianych błędów.
12. Rola dziecka w procedurze NK, po zmianie Ustawy.
13. Odebranie broni osobie stosującej przemoc domową (procedura, zasady, kompetencje Przewodniczącego ZI).
14. Zadania i dokumentacja Grup Diagnostyczno – Pomocowych.
15. Poinformowanie o konieczności wytypowania przedstawiciela do GDP - procedura, zasady.
16. Terminy ustawowe w realizacji zadań Procedury Niebieska Karta.
17. Przesłanki do powołania Grupy Diagnostyczno – Pomocowej.
18. Pierwsze posiedzenie Grupy Diagnostyczno – Pomocowej.
19. Odstąpienie od dalszych działań przez Grupę Diagnostyczno – Pomocową.
20. Poszerzenie składu Grupy Diagnostyczno – Pomocowej.
21. Indywidualny plan pomocy ustalony przez GDP.
22. Notatki członków GDP (zasady sporządzania i przekazywania).
23. Ustalanie właściwości miejscowej w realizacji zadań. Zasady przekazywania informacji i dokumentacji pomiędzy Zespołami Interdyscyplinarnymi.
24. Niebieska Karta „C” i „D”. Omówienie zasad wypełniania formularzy.
25. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa w procedurze NK.
26. Profesjonalny pełnomocnik na posiedzeniu ZI/GDP. Czy można przekazywać dokumentację NK profesjonalnemu pełnomocnikowi?
27. Zakończenie procedury NK przez GDP.
28. Poinformowanie o zakończeniu procedury Niebieska Karta przez GDP.
29. Zasady prowadzenia monitoringu rodzin, w których zakończono procedurę NK - zasady, częstotliwość, dokumentowanie.
30. Dostęp do dokumentacji NK osoby podejrzewanej o doznawanie przemocy domowej i stosującej przemoc.
31. Przedstawienie i omówienie pisemnego stanowiska MRPiPS dotyczącego m.in:
  - składu Zespołu Interdyscyplinarnego;
  - sposobu powoływania Grup Diagnostyczno-Pomocowych;
  - monitorowania zakończonych Procedur NK przez Grupy Diagnostyczno-Pomocowe;
  - przekazywania przez Przewodniczących informacji o zmianie miejsca zamieszkania osób objętych NK;
  - powoływania w ramach „zastępstwa” przedstawicieli do Grupy Diagnostyczno-Pomocowej.
32. Organy uprawnione do żądania dokumentacji NK i zasady przekazywania dokumentacji Procedury NK.
33. Kierowanie osób stosujących przemoc domową na programy korekcyjno – edukacyjne i psychologiczno – terapeutyczne. Zasady, kompetencje GDP i ZI, występujące trudności.
34. Postępowanie skargowe na działalność członków Zespołu i GDP.
35. Zadania, terminy i dokumentacja Zespołu w postępowaniu skargowym.
36. Wnioski, dyskusja, dobre praktyki, wymiana uwag.

#### **ADRESACI:**

Pracownicy socjalni ośrodków pomocy społecznej, przewodniczący Zespołów Interdyscyplinarnych i ich zastępcy, sekretarze ZI, koordynatorzy Grup Diagnostyczno-Pomocowych, funkcjonariusze policji, kuratorzy sądowi, przedstawiciele oświaty, służby zdrowia, GKRPA a także wszyscy członkowie Zespołów Interdyscyplinarnych i Grup Diagnostyczno-Pomocowych, którzy są związani z realizacją ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

#### **PROWADZĄCY:**

z wykształcenia socjolog UMCS w Lublinie. Wieloletni praktyk w dziedzinie przeciwdziałania przemocy w rodzinie (przemocy domowej). Ukończył specjalistyczne szkolenie z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz studia podyplomowe z Organizacji Pomocy Społecznej. Od wielu lat Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego w Lublinie, Zastępca Dyrektora Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Lublinie. W przeszłości pracownik socjalny i kierownik w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie. Od ponad 20 lat kurator społeczny w Wydziale Rodzinnym i Nietletnich Sądu Rejonowego Lublin-Zachód. Uczestnik licznych wystąpień w środkach masowego przekazu dot. przeciwdziałania przemocy domowej i procedury Niebieskie Karty. Trener szeregu szkoleń, m.in. dla pracowników Pomocy Społecznej, Oświaty, Kuratorskiej Służby Sądowej, z zakresu przeciwdziałania przemocy domowej i realizacji Procedury Niebieskie Karty.

**Najczęściej występujące problemy i rozbieżności w realizacji procedury "Niebieska Karta" - stanowisko Ministerstwa Rodziny Pracy i Polityki Społecznej dotyczące realizacji zadań przez Grupy Diagnostyczno-Pomocowe i Zespoły Interdyscyplinarne. Dokumentacja i funkcjonowanie Zespołów Interdyscyplinarnych i Grup Diagnostyczno – Pomocowych**



Szkolenie będziemy realizowali w formie **webinarium on line**.



**29 stycznia 2025 r.**

**Szkolenie w godzinach 8:15-13:00**



**Cena: 435 PLN netto/os. UWAGA! Przy zgłoszeniu na szkolenie do 15 stycznia 2025 r. cena: 399 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 im. Jerzego Regulskiego  
Podlaskie Centrum Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego  
ul. Wrocławska 51, 15-644 Białystok  
tel.: 537 200 539  
mail: [frdl-pc@frdl.org.pl](mailto:frdl-pc@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 przesłanie faktury na adres mailowy: .....

Proszę o przesłanie certyfikatu 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.bialystok.pl](http://www.frdl.bialystok.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.frdl.bialystok.pl](http://www.frdl.bialystok.pl) do 24 stycznia 2025 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 \_\_\_\_\_