



Fundacja Rozwoju  
Demokracji Lokalnej  
im. Jerzego Reguńskiego

SZKOLENIA ON-LINE

#### Cele i korzyści:

- Nabycie przez uczestników praktycznej wiedzy z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie.
- Nabycie praktycznej wiedzy z zakresu procedury niebieskie karty.
  - Przygotowanie uczestników do kontroli w zakresie realizacji procedury niebieskie karty.
  - Uzyskanie informacji na temat praktycznego funkcjonowania Zespołów Interdyscyplinarnych i Grup Roboczych.
- **Przekazanie uczestnikom dobrych praktyk w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie i procedury NK.**
  - Nabycie wiedzy na temat zasad funkcjonowania Zespołów Interdyscyplinarnych i Grup Roboczych, w stanie epidemii.
  - **Omówienie nowelizacji Ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz Ustawy o Policji, wchodzącej w życie 30 listopada br.**
- **Omówienie praktycznych aspektów procedury Niebieskie Karty oraz zasad funkcjonowania Zespołów Interdyscyplinarnych i Grup Roboczych, w tym także w stanie epidemii.**

## Przeciwdziałanie przemocy w rodzinie. Procedura „Niebieskie Karty”

#### Program:

1. Co to jest procedura Niebieskie Karty?
2. Uzasadnione podejrzenie zaistnienia przemocy w rodzinie.
3. Formy/rodzaje przemocy.
4. Przemoc a Konflikt.
5. Jakie podmioty są uprawnione do wszczęcia procedury Niebieskie Karty?
6. Z jakich etapów składa się procedura i kiedy następuje jej rozpoczęcie?
7. W jakiej sytuacji podjąć decyzję o wdrożeniu procedury Niebieskie Karty?
8. Niebieska Karta – „A”.
9. Terminy w procedurze NK.
10. Formularz „A” a nieobecność ofiary przemocy.
11. Zadania Grup Roboczych.
12. Niebieska Karta „B”.
13. Wytyczne ustawodawcy, dotyczące czynności podejmowanych w ramach procedury NK.
14. Notatki w ramach procedury NK.
15. Zaproszenie ofiary i wezwanie sprawcy.
16. Treść zawiadomienia do Policji o wdrożeniu procedury.
17. Brak współpracy w ramach procedury NK.
18. Kurator sądowy a wdrożenie procedury NK.
19. Dokumentowanie czynności w ramach procedury NK.
20. Protokoły z posiedzeń GR/ZI. Sposób konstruowania oraz różnice.
21. Procedura NK dla osób nie mieszkających razem;
22. Procedura NK w stosunku do obcokrajowca;
23. Jak postąpić, gdy ofiara mieszka w innej gminie niż sprawca?
24. Co w sytuacji, gdy sprawca się wyprowadza?
25. Pismo o wgląd w sytuację rodzinną.
26. Niebieska Karta „C”.
27. Niebieska Karta „D”.

### Zajęcia skierowane do:

pracowników socjalnych oraz innych pracowników Ośrodków Pomocy Społecznej i Ośrodków Pomocy Rodzinie zajmujących się procedurą Niebieskie Karty. Ponadto oferta jest kierowana do funkcjonariuszy Policji, pracowników Oświaty, Kuratorów Sądowych, Przewodniczących i Sekretarzy Zespołów Interdyscyplinarnych, Koordynatorów Grup Roboczych a także wszystkich członków Zespołów Interdyscyplinarnych i Grup Roboczych.

### 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 on-line z zakresu procedury Niebieskie Karty oraz funkcjonowania Zespołów Interdyscyplinarnych i Grup Roboczych. Uczestnik licznych wystąpień w środkach masowego przekazu dot. przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

28. Formularz NK D - data urodzenia czy wiek osoby (RODO)?
29. Częstotliwość wizyt dzielnicowego w rodzinie.
30. Druki wewnętrzne w procedurze NK.
31. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
32. Profesjonalny pełnomocnik na posiedzeniu ZI/GR.
33. Nośnik CD w procedurze NK.
34. Kto zamyka procedurę NK?
35. Zakończenie Procedury Niebieskie Karty.
36. Dokumentacja do zamknięcia procedury NK.
37. Przestanka „uzasadnione przypuszczenie zaprzestania dalszego stosowania przemocy”.
38. Protokół Zakończenia Procedury Niebieskie Karty.
39. Działania podejmowane po zamknięciu procedury NK.
40. Dostęp do dokumentacji NK.
41. Radca prawny/adwokat a wgląd w dokumentację NK.
42. Postępowanie Cywilne a dokumentacja NK.
43. Udostępnianie dokumentacji Policji.
44. Dokumentacja NK na potrzeby innych urzędów/organizacji.
45. Kserokopia Dokumentacji NK.
46. Długotrwałe skutki przemocy.
47. Błędy tzw. „Pomagaczy”.
48. Następstwa u ofiar przemocy.
49. Działania gminy na rzecz przeciwdziałania przemocy (Zespół Interdyscyplinarny, Miejski Program Przeciwdziałania Przemocy, Programy korekcyjno - edukacyjne, itp.).
50. **Procedura Niebieskie Karty w trakcie stanu epidemii** (wdrażanie procedury NK, powoływanie i posiedzenia Grup Roboczych, posiedzenia i działalność Zespołów Interdyscyplinarnych, kontakt z osobą podejrzaną o doświadczanie i stosowanie przemocy).
51. **Nowelizacja Ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie** (założenia, nowe uprawnienia Policji, rola, znaczenie i kompetencje Zespołów Interdyscyplinarnych w ramach nowelizacji Ustawy).

### **Termin:**

**8 grudnia 2020 r., godz. 09.00 – 14.00.**

### **Cena:**

**270 zł 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 przekazane w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem.

### **Zgłoszenia:**

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przestać mailem na adres: [szkolenia@frdl.org.pl](mailto:szkolenia@frdl.org.pl) lub poprzez formularz zgłoszenia na [www.frdl.mazowsze.pl](http://www.frdl.mazowsze.pl) do **3 grudnia 2020 r.**

**UWAGA LICZBA MIEJSC OGRANICZONA!**

### **Dane do kontaktu:**

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego  
NIP: 522-000-18-95

### **KONTAKT:**

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze  
ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa  
tel. 698 343 042, fax: (42) 288 12 86  
[szkolenia@frdl.org.pl](mailto:szkolenia@frdl.org.pl)

## **Co to jest webinarium i jak będziemy je realizowali?**

- Szkolenie to będzie realizowane w formie on-line. Udział pozwoli zapoznać się z tematem prezentowanym na żywo przez eksperta, zadać mu pytanie na czacie i porozmawiać z innymi uczestnikami.
- Nasze szkolenia on-line wyróżnia to, że prowadzone są z najlepszymi trenerami i ekspertami, praktykami w temacie szkolenia, których znają Państwo ze szkoleń stacjonarnych.
- Będą Państwo widzieli i słyszeli trenera oraz wyświetlane przez niego materiały, prezentacje, filmy instruktażowe, dokumenty.
- Zarówno przed spotkaniem, jak i w jego trakcie mogą Państwo zadawać pytania poprzez czat. Trener odpowiada na te pytania na bieżąco lub w drugiej części szkolenia w sesji pytań i odpowiedzi.
- Platforma, na której odbywa się webinarium, jest dostępna bezpośrednio przez przeglądarkę internetową, np. Google Chrome lub inną. Potrzebny jest komputer z dostępem do Internetu. Przydatne mogą być również słuchawki z mikrofonem, jeżeli chcieliby Państwo zabierać głos a liczba uczestników na to pozwala. Kamera w komputerze nie jest konieczna.
- Po przesłaniu karty zgłoszenia otrzymają Państwo na wskazany adres e-mail unikalny link do webinarium (wirtualnej sali szkoleniowej). Wystarczy kliknąć w ten link w konkretnym terminie i godzinie, w której planowane jest jego rozpoczęcie.
- Korzystanie z naszych webinarium jest bardzo proste. Jeżeli po raz pierwszy korzystają Państwo z naszego webinarium proponujemy testowe połączenie we wskazanym przez nas terminie.
- Po spotkaniu otrzymają Państwo mailem elektroniczne materiały szkoleniowe a certyfikat ukończenia szkolenia zostanie przesłany, w zależności od Państwa preferencji, pocztą lub mailem. Płatność za szkolenie nastąpi na podstawie faktury przesłanej po szkoleniu mailem.

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](http://www.frdl.mazowsze.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

## KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNIKA:

### Przeciwdziałanie Przemocy w Rodzinie. Procedura „Niebieskie Karty” (zajęcia on-line) 8 grudnia 2020 r.

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.....

**UWAGA** liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka **karty zgłoszenia** (mail, fax lub formularz na [www.frdl.mazowsze.pl](http://www.frdl.mazowsze.pl)). Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem będzie równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za to szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem przed lub po szkoleniu (na przelewie prosimy podać nazwę szkolenia).

NR RACHUNKU: Alior Bank: 10 2490 0005 0000 4600 3933 7335

Podpis osoby upoważnionej

\_\_\_\_\_