

## **POMOC UCHODźCOM I ZARZĄDZANIE KRYZYSOWE W GMINIE/MIEŚCIE**

### **INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Proponowane szkolenie przybliży w sposób praktyczny realizację zadań z zakresu zarządzania kryzysowego oraz interwencji kryzysowej w jednostkach samorządu terytorialnego, z uwzględnieniem **pomocy na rzecz Uchodźców**. W trakcie spotkania podpowiemy m.in.: jakie są zadania Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego; jak zorganizować zarządzanie kryzysowe w świetle pomocy Uchodźcom; jakie są role i zadania miejsc tymczasowego pobytu Uchodźców; jakie są zadania interwencyjnych punktów noclegowych dla Uchodźców. Omówione zostaną role i zadania koordynatorów punktów tymczasowego zakwaterowania Uchodźców, jakie działania mogą podejmować organizacje pozarządowe w ramach interwencji kryzysowej skierowanej do Uchodźców czy jakie ograniczenia wprowadza stan wyjątkowy. Ponadto wskażemy jakie zadania przypadają w sytuacjach kryzysowych ośrodkowi pomocy społecznej, przybliżymy rolę i zadania ośrodków interwencji kryzysowej, w tym na rzecz Uchodźców, wskażemy dobre praktyki stosowane w samorządach. Na szkoleniu prowadzonym przez praktyka tj., Zastępcę Dyrektora Centrum Interwencji Kryzysowej, w jednym z największych miast wojewódzkich, przybliżymy ponadto treść i zadania jakie nakłada na administrację „Ustawa o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa”.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- nabycie praktycznej wiedzy z zakresu zarządzania kryzysowego oraz interwencji kryzysowej, w tym na rzecz Uchodźców;
- analiza możliwości pomocy Uchodźcom przez jednostki samorządu terytorialnego;
- nabycie praktycznej wiedzy z zakresu działalności ośrodków interwencji kryzysowej i oferowanego wsparcia, w tym na rzecz Uchodźców;
- przekazanie uczestnikom dobrych praktyk w zakresie interwencji kryzysowej oraz interwencyjnego wsparcia Uchodźców w gminie;
- omówienie „Ustawy o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa”, m.in. w zakresie wsparcia samorządów w dostępie dzieci uchodźców do edukacji, systemu ochrony zdrowia, prawa do legalnego pobytu i pracy, wsparcia dla mieszkańców udzielających schronienia Uchodźcom.

### **PROGRAM:**

1. Wyjaśnienie i omówienie pojęcia „Zarządzanie kryzysowe”.
2. Fazy zarządzania kryzysowego.
3. Wyjaśnienie i omówienie pojęcia „Sytuacja kryzysowa”.

4. Zarządzanie kryzysowe na poziomie gminy. Rola i zadania Wójta.
5. Finansowanie zarządzania kryzysowego na poziomie gminy.
6. System zarządzania kryzysowego w Polsce (podział na poszczególne szczeble).
7. Wyjaśnienie i omówienie pojęcia „Infrastruktura krytyczna”.
8. Zadania Miejskiego/Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego.
9. Zarządzanie kryzysowe w świetle pomocy Uchodźcom.
10. Role i zadania miejsc tymczasowego pobytu Uchodźców.
11. Zadania interwencyjnych punktów noclegowych dla Uchodźców.
12. Role i zadania Koordynatorów punktów tymczasowego zakwaterowania Uchodźców.
13. Zadania ośrodka pomocy społecznej w sytuacjach kryzysowych oraz wsparcie na rzecz Uchodźców.
14. Omówienie pojęcia Interwencji Kryzysowej.
15. Role i zadania ośrodków interwencji kryzysowej, w tym na rzecz Uchodźców.
16. Informowanie o sytuacjach kryzysowych w gminie.
17. Wprowadzenie stanu wyjątkowego i ograniczenia z tym związane.
18. Role i zadania punktów recepcyjnych dla Uchodźców.
19. Szczepienia COVID dla Uchodźców.
20. Role i możliwości Rady Gminy na rzecz Uchodźców (gminne ulgi dla uchodźców, tj. m.in. bezpłatna komunikacja miejska, bezpłatne parkingi).
21. Role i możliwości organizacji pozarządowych w sytuacjach kryzysowych.
22. Pomoc medyczna dla Uchodźców.
23. Szczegółowe omówienie „Ustawy o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa”, (m.in. wsparcie samorządów w dostępie dzieci uchodźców do edukacji, system ochrony zdrowia, prawo do legalnego pobytu i pracy, wsparcie dla mieszkańców udzielających schronienia Uchodźcom, itp.).

#### **ADRESACI:**

Szkolenie skierowane jest do pracowników urzędów gmin/miast, realizujących m.in. zadania z zakresu zarządzania kryzysowego, do kierowników i pracowników socjalnych ośrodków pomocy społecznej, pracowników ośrodków interwencji kryzysowej oraz wszystkich pracowników realizujących zadania na rzecz wsparcia Uchodźców.

#### **PROWADZĄCY:**

Socjolog, praktyk w dziedzinie przeciwdziałania przemocy w rodzinie, certyfikowany specjalista przeciwdziałania przemocy w rodzinie (certyfikat MEN). Zastępca Dyrektora Centrum Interwencji Kryzysowej i 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

### Pomoc uchodźcom i zarządzanie kryzysowe w gminie/mieście



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**6 kwietnia 2022 r.**

**Szkolenie w godzinach 9:00-14:00**



**Cena: 329 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. (42) 307 32 65,  
[szkolenia@frdl.org.pl](mailto: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](http://www.frdl.mazowsze.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przelać poprzez formularz zgłoszenia na**

**[www.frdl.mazowsze.pl](http://www.frdl.mazowsze.pl) do 1 kwietnia 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 .....